

## YÖNETMELİK

**BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ KARIYER UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Bitlis Eren Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezinin yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Bitlis Eren Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesine ve 05/11/2014 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez: Bitlis Eren Üniversitesi Kariyer Araştırma ve Uygulama Merkezini,
- b) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- c) Üniversite: Bitlis Eren Üniversitesini,
- ç) Rektör: Bitlis Eren Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Bitlis Eren Üniversitesi Senatosunu,
- e) Yönetim Kurulu: Bitlis Eren Üniversitesi Yönetim Kurulunu

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları****Merkezin Amacı**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı;

a) Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak,

b) Öğrenci ve mezunların iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmak,

c) Öğrenci ve mezunların iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkânlarını araştırmak,

ç) Kariyer planlaması alanındaki çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlarla paylaşarak öğrenci ve mezunların iş imkânlarını arttırmak,

d) Üniversite öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum sayısını artırarak, öğrencilerin staj yapabilecekleri kurumlarla bağlantılar kurmalarını sağlamak,

e) Üniversite adaylarına ilgi ve yeteneklerini tanıtip özellikleriyle uyumlu lisans programları hakkında bilgiler vererek Üniversitenin tercih edilebilirliğini arttırmayı sağlamak.

### **Merkezin Faaliyet Alanları**

**MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:**

a) Yurt içinde ve dışında, özel ve tüzel kurum ve kuruluşlarla kariyer danışmanlığı alanında uygulama, araştırma, inceleme yapmak, projeler hazırlamak, yapılmakta olan çalışmalara katılmak ve bu tür çalışmaları desteklemek,

b) Doğru bir kariyer planlaması için bireysel düzeyde öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı hizmeti sunmak,

c) Hizmetlerin planlanması ve sunulmasında özel ve resmi kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği yapmak,

ç) Öğrencilere dönük mesleki gelişimi sağlayacak seminer ve konferans etkinliklerinde bulunmak ve kariyer yönetimi konusunda yapılacak bilimsel araştırmalara veri tabanında yer alan bilgiler çerçevesinde destek olmak,

d) Ulusal ve uluslararası kariyer fırsatlarını takip etmek ve hedef kitleyi bilgilendirmek,

e) Kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim ağı kurmak ve ortak çalışmalar yürütmek,

f) Öğrencilere, kariyere yönelik staj imkânları sağlamak,

g) Öğrenciler ve mezunlar için yarı / tam zamanlı çalışma olanakları yaratmak,

ğ) Öğrencilerin ve mezunların kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan projelerde görevlendirilmelerine olanak sağlamak,

h) Özgeçmiş oluşturma, iş arama, iş görüşmesi gibi konularda öğrencilere ve mezunlara dönük teknik bilgilendirme yapmak,

ı) Periyodik bültenler çıkarmak ve hedef kitleyi Merkez faaliyetleri hakkında bilgilendirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Yönetim Organları

**MADDE 7** – (1) Merkezin organları şunlardır:

- a) Merkez Müdürü,
- b) Yönetim Kurulu,

#### Müdür

**MADDE 8** – (1) Müdür, üniversitede görevli öğretim elemanları arasından, üç yıl için Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi dolan müdür, aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

(2) Müdürün önerisiyle çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından bir kişi, Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür, görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcısı müdüre vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni müdür görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcısının da görevi sona erer.

#### Müdürün Görevleri

**MADDE 9** – (1) Müdür, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Merkezi temsil etmek ve yönetmek,
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- c) Yönetim Kurulunun kararlarını bu yönetmelik çerçevesinde uygulamak ve faaliyetlerini denetlemek,
- ç) Merkezde görevli tüm personelin faaliyetlerini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- d) Üniversite dışı kişi ve kurumlarla iş birliği sürecini koordine etmek,
- e) Merkezin faaliyetleriyle ilgili olarak her altı ayda bir rapor hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- f) Yıllık çalışma programının hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- g) Merkezin personel ihtiyacını tespit etmek ve Rektörlüğe önermek,
- ğ) Müdürün önerisi ve Rektörün onayıyla, gerektiğinde öğrencilerden oluşan alt çalışma ekipleri oluşturmak ve Merkezin faaliyetleri çerçevesinde çalışmalar yapmak.
- h) Merkez Müdürü, Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir biçimde yürütülmesinden, Merkezin yapacağı etkinliklerin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarından Rektöre ve Yönetim Kuruluna karşı birinci derecede sorumludur.

## **Yönetim Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Merkezin faaliyet alanı ile ilgili üniversite öğretim elemanları arasından, merkez müdürünün önerisi ile Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen dört üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) ) Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetleri ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak,
- b) Bir önceki yıla ait faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletmek üzere karara bağlamak,
- c) Merkezin bütçesini hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
- ç) Merkezde görevlendirilecek elemanların tespiti ve tayini ile ilgili konularda Müdürün tekliflerini incelemek ve Rektörlüğe önerilmesine karar vermek,
- d) Merkezin işleyişi ile ilgili konuları değerlendirerek karara bağlamak,
- e) Merkez birimlerinin kuruluşu ve işleyişi hakkında ilkeleri belirlemek ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ekipman ve Demirbaşlar**

**MADDE 12** - (1) Merkezin çalışma amacına dayalı olarak alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkezin hizmetlerinde kullanılır.

#### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 13** - (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 14** - (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür.

**MADDE 15** - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 16** - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 17** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü yürütür.