

## YÖNETMELİK

Sağlık Bilimleri Üniversitesinden:

**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- Danışma Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin Danışma Kurulunu,
  - Kariyer danışmanı: Kariyer planlama ve geliştirme konusunda uzman kişileri,
  - Merkez (SAKMER): Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - Müdür yardımcısı: Merkezin müdür yardımcısını,
  - Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
  - Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı; Üniversite öğrenci adaylarının, öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının yetenek, bilgi, beceri, ilgi ve istekleri ile Üniversitenin ve Ülkemizin koşul ve ihtiyaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme yetkinliklerinin iyileştirilmesini sağlayarak Üniversite ve mensuplarının saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak ve bu surette Üniversite ve Ülkemizin insan kaynakları potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmaktır.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

- Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının nitelik, saygınlık, tercih edirlilik ve bağlılıklarını en üst düzeye çıkarmak vizyonu doğrultusunda, bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek, Rektör tarafından onaylanan önerilerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri koordine ve kontrol etmek.
- Üniversite öğrencilerine, mezunlarına ve çalışanlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda gerekli yetkinlikleri kazandırma ve geliştirmeye yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri ile yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek.
- Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının kariyer planlama ve geliştirme performanslarını iyileştirmeye yönelik olarak bireysel potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini, öz değerlerini, eğilim ve beklentilerini ortaya çıkarmak için gerekli kariyer danışmanlığı ve diğer hizmetleri vermek, verilmesini sağlamak.
- Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi gibi birimlerle iş birliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.
- İlgili kamu kurumları ve özel kuruluşlar ile iş birliği tesis ederek kariyer planlama ve geliştirme proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek.
- Merkez programlarına ve hizmetlerine paydaşlar ve ilgili çevrenin ilgisini artırıcı çalışmalar yapmak.
- Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve imkânları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
- Mezunlar, mezun dernekleri ve vakıfları ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili bilgileri güncellemek.
- Staj ve diğer eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile öğrenciler, mezunlar, iş yerleri, işler gibi konularla ilgili Kariyer Geliştirme Bilgi Yönetim Sistemi oluşturmak ve işletmek.

- h) Merkezin amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayın yapmak.
- i) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda program ve faaliyetleri gerçekleştirmek.
- j) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda araştırma, yayın, proje, tez çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek.
- k) Üniversite bünyesindeki lisans ve lisansüstü düzeydeki kariyer planlama ve geliştirme ile ilgili eğitim ve öğretim programları ile iş birliği projeleri oluşturmak ve uygulamak.
- l) Kariyer geliştirme kapsamı içinde sosyal iş ağının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- m) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
- n) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrası kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak; amaçlar doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

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

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görevi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdür, Üniversite öğretim üyeleri arasından dört (4) adayı müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Rektör Müdürün önerdiği dört (4) Üniversite öğretim üyesi aday arasından iki (2) kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirir. Rektör, Müdürün önerisi üzerine müdür yardımcılarını görevden alabilir ve aynı usulle yeni müdür yardımcılarını görevlendirilir.

(3) Müdür, görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılarında birisini vekil bırakır, ancak vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek ve yönetmek.
- Merkezin yönetim organlarını, toplantı gündemini hazırlayarak toplantıya çağırarak ve başkanlık etmek.
- Yönetim Kurulu kararlarının Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.
- Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.
- Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Merkezin planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetleriyle ilgili yıllık raporların hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- Personel görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektöre sunmak.
- Merkezin amaçları doğrultusunda işin gerektirdiği diğer görevleri belirlemek ve yerine getirilmesini sağlamak.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdür ve müdür yardımcıları ile Üniversite öğretim üyeleri veya konusunda uzman kişiler arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen üç üye olmak üzere toplam altı kişiden oluşur. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kuruluna, Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine en az üç ayda bir toplanır ve Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşüp karar alır. Müdür gerekli görürse Yönetim Kurulunu her zaman için toplantıya çağırabilir.

(3) Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. İzinsiz ve mazeretsiz olarak bir yılda ardışık olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

#### Yönetim Kurulunun görevleri

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

- Merkezin amaçları doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek.
- Merkezin yıllık çalışma planı ile yıllık faaliyet raporunu onaylamak.
- Merkezin etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları almak.
- Yurt içi ve yurt dışı iş birliği ve proje tekliflerini değerlendirmek ve karara bağlamak.
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

#### Danışma Kurulu

**MADDE 12 – (1)** Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında çalışmalar yürüten veya çalışmalarıyla Merkeze katkısı olacağı düşünülen, Üniversite öğretim elemanları ile dışarıdan, ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kişi ve kuruluş temsilcileri arasından Rektör tarafından görevlendirilen en az beş en çok onbeş üyeden oluşur.

Danışma Kuruluna, Müdür başkanlık eder. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Danışma Kurulu yılda en az bir kez Müdürün çağrısıyla toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Danışma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

#### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin çalışmalarını ve uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirmek.
- Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- İlgili kuruluşlar arasında iş birliği sağlamak.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kariyer danışmanı**

**MADDE 14** – (1) Üniversite adaylarına, öğrencilerine, mezunlarına ve çalışanlarına bireysel ve grup düzeyinde kariyer planlaması hakkında danışmanlık yapmak, iş başvurusu, özgeçmiş hazırlama ve mülakatlar hakkında bireysel düzeyde destek vermek ve mesleki gelişimlerine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin bu konudaki uzmanlık birimlerinden veya dışarıdan kariyer planlama ve geliştirme konusunda uzman kişiler, Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Kariyer danışmanları, kariyer planlama konusunda uzman, üniversite-sanayi iş birliği konusunda deneyimli akademik personel veya uzmanlar arasından görevlendirilir.

#### **Kariyer danışmanının görevleri**

**MADDE 15** – (1) Kariyer danışmanının görevleri şunlardır:

- Öğrencilerin, mezunların ve çalışanların kariyer gelişimlerine destek vermek.
- Öğrencilere ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma tekniklerini öğretmek.
- Öğrencilere ve mezunlara mülakat provaları yapmak.
- Üniversite öğrenci adaylarına, Üniversite öğrencilerine ve mezunlarına kariyer danışmanlığı hizmeti sunmak.
- Öğrencileri ve mezunları iş hayatına hazırlamak.

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 16** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 17** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Rektör Yardımcısına ve/veya Müdüre devredebilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.