

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ KARIYER YÖNLENDİRME VE BİLGİLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Giresun Üniversitesi öğrencilerinin ve mezunlarının meslek, sektör ve işletme seçme sürecinde yönlendirilmelerine ve bilgilendirilmelerine katkıda bulunmaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Giresun Üniversitesi Kariyer Yönlendirme ve Bilgilendirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçları doğrultusunda potansiyel iş alanı olan işletmelerin insan kaynakları talebi ile Giresun Üniversitesinin öğrencileri ve mezunlarının oluşturacakları insan kaynakları arzının nicel ve nitel açıdan uyumlaştırılması çerçevesindeki faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7/d-2 maddesi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;
a) Çalışma Grupları: Kaybimer Çalışma Gruplarını,
b) Merkez (Kaybimer): Giresun Üniversitesi Kariyer Yönlendirme ve Bilgilendirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
c) Müdür: Kaybimer Müdürünü,
ç) Müdür Yardımcısı: Kaybimer Müdür Yardımcısını,
d) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,
e) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
f) Yönetim Kurulu: Kaybimer Yönetim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin İlkeleri, Hizmetleri ve Faaliyet Alanları

İlkeler

MADDE 5 – (1) Merkezin ilkeleri şunlardır:
a) KAYBİMER'in hizmetleri öğrenciler açısından gönüllülük esasına dayanır.
b) KAYBİMER'in hizmetleri tüm eğitim-öğretim birimlerinin ders programları ve ders içerikleri dikkate alınarak sunulur.
c) KAYBİMER, ders programlarının ve ders içeriklerinin yeniden düzenlenmesi sürecinde, piyasaların insan kaynakları talep yapısının değerlendirilmesi ve dikkate alınabilmesi için, yıllık faaliyet raporlarından tüm eğitim-öğretim birimlerine birer nüsha gönderir.
ç) KAYBİMER, hizmetlerinin sunumunda yöresel ve toplumsal kalkınmada öncelik arz eden meslek, sektör ve işletmeleri tercih eder.

Hizmetleri ve faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin hizmetleri ve faaliyet alanları şunlardır:
a) Mezun aday öğrenciler ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenler, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer olanakları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlar. Kariyer günleri adı altında organize edilen bu toplantılarda kuruluşlar mezun adayları ile doğrudan irtibat kurar, iş başvurusu ve staj formlarının dağıtımını sağlar.
b) Ara sınıfta bulunan öğrencilere staj, Üniversite içi ve endüstride kısmi statüde iş imkânları organize eder.
c) Öğrenciler için yurt dışı staj imkânları araştırır ve organizasyonunda yardım eder.
ç) Kariyer günleri dışında, eleman talebinde bulunan kuruluşlarla mezunlar arasında irtibat kurar.
d) Öğrencilerle bireysel görüşmeler yaparak, yetenek ve ilgi alanlarını daha objektif değerlendirip, gözden geçirmelerine yardımcı olur.
e) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi verir. Etkin bir özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olur.
f) Mezunlarımız için iş olanakları araştırır.
g) Giresun Üniversitesi mezunlarının üniversite sonrası yaşamlarında da Giresunlu olmak gururunu ve kültürünü sürdürüp birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetlere katkıda bulunur.
ğ) Birimler bazında insan kaynakları veri tabanı oluşturur.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



- h) Mezun ve mezun adayları ile ilgili kişisel özellikler envanteri hazırlar.
- i) Endüstrinin insan kaynakları talep envanterini esas alan bilgi bankası oluşturur.
- i) Meslek kuruluşları vasıtasıyla Giresun'daki işletmelerin adreslerini ve onları genel anlamda sektör, iş türü, üretim türü, ihracat, ithalat ve benzeri tanıtıcı bilgileri muhafaza edici bilgi bankası oluşturur.
- j) Düzenli işletme tanıma gezileri organize eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Organları ve Görevleri

Merkezin organları

MADDE 7 – (1) Merkezin organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Müdür Yardımcısı,
- c) Yönetim Kurulu,
- ç) Çalışma Grupları.

Merkez Müdürü ve görevleri

MADDE 8 – (1) Müdür, Üniversite Yönetim Kurulunca önerilecek öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından, üç yıl süreyle görevlendirilir. Görevi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdür, merkezi temsil eder, Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır ve gündemi oluşturur, Merkezin çalışmasını ve işleyişini düzenler, Yönetim Kurulunda alınan kararları uygular, yapılan çalışmalar hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir.

Merkez müdür yardımcısı ve görevleri

MADDE 9 – (1) Müdür, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından birini üç yıl için müdür yardımcısı olarak görevlendirip Rektörlüğe bildirir. Süresi dolan müdür yardımcısı tekrar atanabilir. Müdürün görevi bitince müdür yardımcısının da görevi sona erer. Müdürün katılamadığı toplantılara müdür yardımcısı başkanlık eder.

Yönetim Kurulu ve görevleri

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcısı ve Üniversite Yönetim Kurulunun önereceği ve Rektör tarafından görevlendirilen beş öğretim elemanı ile birlikte toplam yedi kişiden oluşur.

(2) Yönetim Kurulunun görev süresi üç yıldır. Yönetim Kurulu, Müdürün çağırısı üzerine olağan olarak en geç iki ayda bir salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını katılanların oy çokluğuyla alır. Oyların eşitliği durumunda Yönetim Kurulu Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Ayrılma nedeni ile boş kalan Yönetim Kurulu Üyeliği için kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir. Süresi bitmeden ayrılan üyeler veya üç aydan fazla yurt dışında görevlendirilen üyelerin yerine yenileri görevlendirilir.

(4) Yönetim Kurulu, her takvim yılının başında çalışma gruplarından gelen önerileri ve raporları değerlendirerek ilgili konularda bir yıllık yazılı çalışma programı hazırlar ve gerekli kararları alır.

(5) Yönetim Kurulu, her faaliyet dönemi sonunda Müdürlük tarafından hazırlanacak olan faaliyet raporunu görüşüp kabul ettikten sonra sonucu Rektörlüğe sunar.

(6) Müdür ve müdür yardımcısı dışındaki her bir Yönetim Kurulu üyesine, belli sayıda birimlerin çalışma gruplarının sorumluluğu ve bunların Yönetim Kurulu ile koordinasyonu görevi Müdür tarafından verilir.

(7) Her Yönetim Kurulu üyesi, kendi sorumluluğuna verilen çalışma gruplarının öneri ve raporlarını değerlendirerek bunlarla ilgili benzerlikleri ve farklılıkları içeren bir yazılı özeti Müdürlüğe sunar.

(8) Yönetim Kurulu başkanı Merkez Müdürüdür.

Çalışma grupları

MADDE 11 – (1) Dekanlıklar, enstitüler ve yüksekokul müdürlükleri bünyesinde fakültelerde dekan, enstitü ve yüksekokullarda müdür veya bunların yardımcılarının başkanlığında, birimlerin yönetim kurulu kararıyla seçilen ikişer öğretim elemanı ve öğrenci temsilcisinden oluşan dört kişilik çalışma grubu oluşturulur.

(2) Çalışma grupları bu Yönetmelikte belirlenmiş olan amaç, kapsam ve ilkeler doğrultusunda her takvim yılının başında yazılı çalışma önerileri hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar.

(3) Çalışma grupları, olağan olarak en geç 6 ayda bir olmak üzere Aralık ve Haziran aylarının başında toplanır.

(4) Çalışma grupları, kendi birimlerinde ve kendi ilgi alanında bu Yönetmeliğin amaç, kapsam ve ilkeleri doğrultusunda en geç 6 ayda bir düzenleyeceği toplantılarda yazılı bir rapor hazırlar ve Müdürlüğüne sunar. Raporda aşağıdaki hususlara yer verilir:

- a) Endüstriden birimlere gelen Merkezi ilgilendiren bilgiler,
- b) Uygulanan ders programı değişiklikleri,
- c) Program dışı eğitim-öğretim faaliyetleri,
- ç) Öğrencilerin sosyal-kültürel-sportif faaliyetleri,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



- d) Öğrencilerin nicel ve nitel özellikleri ile ilgili bilgiler.
(5) Çalışma gruplarının oluşturacakları bu bilgi kaynakları Merkezin sunacağı hizmetlerde temel dayanağı oluşturur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Müdürün önerisi üzerine 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 13 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Merkezin Müdürüdür.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.

