

**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**Kariyer ve Mezun Merkezi Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Yönergenin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge; Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**MADDE 4–** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bilgi ve Sosyal Medya Yönetimi Uzmanı: Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezinin sosyal medya hesaplarını, web sayfasını, kariyer ve mezun portalını yöneten uzmanı,

b) Birim: Yozgat Bozok Üniversitesi enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

c) Birim Kariyer Koordinatörü: Yozgat Bozok Üniversitesi enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu birimlerindeki Kariyer Koordinatörünü,

ç) Birim KariyerTemsilcisi: Yozgat Bozok Üniversitesi enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda bulunan program ve bölümlerdeki Kariyer Temsilcisini,

d) BOSUYAM: Yozgat Bozok Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

e) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,

f) Dış Paydaşlar Sorumlusu: Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezinin dış paydaşlarla ortaklığını geliştirecek sorumluyu,

g) İŞKUR: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,

ğ) Kariyer Danışmanı: Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezinin Danışmanını,

h) Kariyer ve Mezun Portalı: Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezinin mezun online platformunu,

ı) Merkez (YOBÜKARMER): Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezini,

i) Mezun İlişkileri Direktörü: Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezinin mezunlardan sorumlu direktörünü,

j) Müdür: Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezinin Müdürünü,

- k) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,  
l) Rektör Yardımcısı: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektör Yardımcısını,  
m) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,  
n) UZEM: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezini  
o) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,  
ö) Yetenek Kapısı: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanan Çevrim içi Kariyer Platformunu,  
p) Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezinin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

#### **Merkezin amaçları**

**MADDE 5–** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Üniversite öğrencilerinin ve mezunlarının iş dünyasına geçişini kolaylaştırmak, iş gücü piyasasına entegrasyonunu sağlamak ve bu sayede istihdama destek olmak.
- b) Üniversite öğrencilerinin kariyer planlamalarına; liseden üniversiteye, üniversiteden çalışma yaşamına uyum sağlayabilmelerine ve mezuniyet sonrasında kendi niteliklerine uygun alanlarda çalışma imkânı elde etmeleri için kariyer danışmanlığı yoluyla yardımcı olmak.
- c) BOSUYAM ve UZEM ile iş birliği içinde üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, mesleki yeterliklerini artırmalarına ve alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerine yönelik eğitimler vermek.
- ç) Üniversite adaylarına ilgi ve yeteneklerini tanıtip nitelikleriyle uyumlu lisans programları hakkında bilgiler vererek üniversitenin tercih edilebilirliğini artırmayı sağlamak.
- d) Üniversite öğrencilerini ve mezunlarını Kariyer ve Mezun Portalı üzerinden takip etmek, kariyer gelişim süreçlerine ilişkin izleme çalışmalarını yapmak.
- e) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile iş birliğini geliştirmek suretiyle üniversite öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum sayısını artırmak ve öğrencilerin staj yapabilecekleri kurumlarla bağlantılar kurmalarını sağlamak.
- f) Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencileri ve mezunları arasında bir etkileşim oluşturmak ve öğrenci-mezun iş birliğini geliştirmek.

#### **Merkezin faaliyet alanları**

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

- a) Yurt içinde ve yurt dışında, kamu-özel kurum/kuruluşlar ile kariyer danışmanlığı alanında uygulama, araştırma, inceleme yapmak, projeler hazırlamak, yapılmakta olan çalışmalara katılmak ve bu tür çalışmaları desteklemek.
- b) Eğitim ve istihdam alanında analizler yaparak üniversite giriş sınavlarında öğrenci tercihlerini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Üniversiteye giriş sınavları sonrasında öğrencilere yüz yüze veya internet üzerinden tercih rehberliği yapmak.
- ç) Kariyer danışmanlığı alanında ulusal ve uluslararası düzeyde kurs, seminer, konferans, kongre, sempozyum, eğitim ve benzeri faaliyetler düzenlemek.

d) Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin kariyer uyumlarını artırmaya dönük çalışmalar planlamak ve uygulamak.

e) Üniversite öğrencilerinin bireysel özelliklerini tanımlarında gerekli olabilecek test ve teknikleri uygulamak, sonuçlarını yorumlamak, öğrencilerin bu doğrultuda kariyer basamakları oluşturmalarına yardımcı olmak.

f) Kariyer günleri ve fuarları düzenlemek ve mezunlar ile iş birliği içerisinde, bu etkinliklere çeşitli kurum ve kuruluşlarda görev yapan üniversite mezunlarının da katılımlarını sağlamak. Bu kapsamda öğrencilerin ve mezunların kurumsal aidiyetlerini güçlendirerek üniversitenin marka imajına katkı sağlamak.

g) Eğitim ve kariyer planlama faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile öğrenci bilgilerini ve iş-iş yeri bilgilerini kapsayan Yetenek Kapısı platformunu işlevsel hâle getirmek.

ğ) Üniversite öğrencileri ve mezunlarına yönelik UZEM üzerinden kariyer danışmanlığı hizmeti sunmak.

h) Mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantılar düzenlemek, öğrencilerin iş yaşamı ve kariyer seçenekleri hakkında daha fazla bilgi edinmelerine katkı sağlamak.

ı) Üniversite mezunlarını istihdam etmek için talepte bulunan veya bulunma potansiyeline sahip olan kurum/kuruluşlar ile üniversite öğrencileri ve mezunları arasında bağlantılar kurmak ve işe yerleşmeleri konularında destek sağlamak. Bu kapsamda Kariyer ve Mezun Portalını yönetmek.

i) Yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarıyla ilgili programlar düzenleyerek öğrencileri ve mezunları bu konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek.

j) Hizmetlerin planlaması ve sunulmasında, kamu-özel kurum/kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği yapmak.

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

l) Faaliyet alanlarına yönelik e-dergi, e-broşür, e-bülten ve benzeri yayınlar yapmak.

m) Kariyer planlamasını üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik ve mezuniyet sonrasında kapsayan, aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak belirlenen amaçlar doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

n) Kariyer Danışmanları aracılığıyla; öz geçmiş oluşturma, iş arama, iş görüşmesi gibi konularda öğrencilere ve mezunlara dönük teknik bilgilendirme yapmak.

o) Merkezin amaçları doğrultusunda internet sayfaları ve portallar oluşturmak.

ö) Kamu-özel kurum ve kuruluşlara iş gezileri düzenlemek.

p) Merkezin amacı ile ilgili yarışmalar düzenlemek ve ödüller vermek.

r) Öğrenciler ve mezunların kariyer planlama ve gelişimine katkı sağlamak için ulusal ve uluslararası projeler yapmak veya proje ortağı olmak.

s) Mezun beklentileri ile ilgili anketler yapmak ve izlemek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

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

a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

c) Danışma Kurulu.

## **Müdür**

**MADDE 8–** (1)Müdür, üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından seçilerek üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Müdür aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Rektör, gerekli gördüğü durumlarda Müdürü süresi bitiminden önce görevden alabilir.

(2) Merkezin faaliyet alanı ile ilgili üniversitede görevli öğretim elemanları arasından Müdürün görüşü alınarak iki kişi, üç yıl için Rektör tarafından Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde aynı usulle Müdür Yardımcılarını değiştirebilir.

(3) Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda Yardımcılarından birini vekil olarak bırakır. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde Yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Müdür ve vekâlet görevini yerine getiren Yardımcısı kendileri ile ilgili konularda Yönetim Kurulunda oy kullanamaz.

## **Müdürün görevleri**

**MADDE 9–** (1) Müdür; Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur ve aşağıda belirtilen görevleri yapar:

a) Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak, Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak.

c) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının ve gerekli hizmet birimlerinin faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek.

ç) Yurt içinde ve yurt dışında ilgili diğer kariyer merkezleri, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarının insan kaynakları birimleriyle iş birliği yapmak.

d) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek, yıllık çalışma plan ve program taslağını hazırlamak ve Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

e) Her öğretim yılı sonunda ve ayrıca Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren on beş gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki çalışma raporunu Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunmak.

f) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı çalışacakları, gönüllü uzmanları ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak.

g) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10–** (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, iki Müdür Yardımcısı ile Merkezin faaliyet alanı ile ilgili üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün görüşü alınarak Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen mezun ilişkileri direktörü, dış paydaşlar sorumlusu ve üniversitenin Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Bölümünden iki üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulu üyelerini süresi bitiminden önce görevden alabilir.

(2) Yönetim Kurulu her ay olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak Müdürün yazılı çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alınır. Oyların eşitliği durumunda başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Mazeretsiz olarak toplantılara üç kere katılmayan üyelerin üyelikleri sona erer.

(3) Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, yenileri görevlendirilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

a) Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları kararlaştırmak.

b) Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli stratejilerini belirlemek ve izlemek.

c) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

ç) Eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularındaki önerileri değerlendirip karara bağlamak.

d) Gerekli hâllerde merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.

e) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu - özel kurum/kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.

f) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12 –** (1) Danışma Kurulu; Rektör, ilgili Rektör Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yönetim Kurulunca önerilen, Rektör tarafından görevlendirilen en az birisi öğrenci, birisi mezun, birisi kariyer danışmanı ve dördü dış paydaşlardan olmak üzere 12 üyeden oluşur. Üyeler, aşağıdaki gruplara mensup kişiler arasından üç yıl süreyle görevlendirilir. Gerekli görülmesi hâlinde aşağıda belirtilen ilgili kamu ve özel sektör temsilcileri de dahil edilebilir;

a) İŞKUR temsilcisi,

b) Ticaret ve İşgören Örgütleri,

c) İşverenler,

ç) İlgili öğretim elemanları,

d) BOSUYAM Müdürü,

e) UZEM Müdürüdür.

(2) Boşalan üyeliklerin yerine kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle yeni üye seçilir. Süresi biten üye yeniden seçilebilir.

(3) Danışma Kuruluna Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlık yapar. Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda iki kez salt çoğunlukla olağan olarak toplanır. Danışma Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hâllerde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 13–** (1) Danışma Kurulu, Merkezin danışma organı olup, kararları istişarî niteliktedir. Danışma Kurulunun görevi; Merkezin yurt içi ve yurt dışı yayın, eğitim, araştırma ve uygulama gibi faaliyet alanları ile ilgili önerilerde bulunmak ve değerlendirmeler yapmaktır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Kariyer Danışmanı, Birim Kariyer Koordinatörü, Birim Kariyer Temsilcisi ve Görevleri

#### Kariyer Danışmanı ve görevleri

**MADDE 14–** (1) Üniversite öğrencileri ve mezunlarına kariyer planlaması hakkında danışmanlık yapmak, iş başvurusu, öz geçmiş hazırlama ve mülakatlar hakkında bireysel düzeyde destek vermek ve kişisel 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 Danışmanının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilere ve mezunlara etkin öz geçmiş yazma ve mülakat provaları hazırlamak.
- b) Öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı ve yönderlik yapmak.
- c) Öğrencileri ve mezunları iş hayatına hazırlamak.

#### Birim Kariyer Koordinatörü ve görevleri

**MADDE 15–** (1) Merkezin, Yönetim Kurulu ve Birim Kariyer Temsilcileri arasında bilgi akışı sağlamak amacı ile Merkez Müdürü teklifi ile Birim Kariyer Temsilcileri arasından Birim Kariyer Koordinatörü olarak akademik birim amirleri tarafından belirlenir.

(2) Birim Kariyer Koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

- a) Görev yaptıkları birimlerde öğrenci ve mezunların kariyer gelişimlerini desteklemek için gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler hakkında Merkeze önceden bilgi vermek.
- b) Görev yaptıkları birimlerde düzenlenecek olan etkinliklerde aktif görevler üstlenmek ve bu doğrultuda gerekli olan bağlantıları kurmak.
- c) Görev yaptıkları birimlerdeki Birim Kariyer Temsilcileri ile belirli aralıklarla toplantılar düzenlemek ve bu toplantılar hakkında Merkeze yazılı rapor vermek.
- ç) Merkezin talep ettiği bilgileri, görev yaptıkları birimlerdeki Kariyer Birim Temsilcilerinden almak ve tek elden Merkez Yönetim Kuruluna iletmek.
- d) Kariyer planlama dersinin planlanması ve yürütülmesi gibi konularda dersi veren öğretim elemanına destek vermek.

#### Birim Kariyer Temsilcileri ve görevleri

**MADDE 16–** (1) Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile üniversitenin tüm akademik birimlerinden birer Öğretim Elemanı, Müdürün teklifi ile Birim Kariyer Temsilcisi olarak akademik birim amirleri tarafından belirlenir.

(2) Birim Kariyer Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

- a) Görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti vermek, bilgilendirici seminer, panel ve konferanslar düzenlenmesi konusunda çalışma yapmak, öğrencilerin staj/iş taleplerini Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda almak.
- b) Birimin mezun öğrencilerine ilişkin bilgileri yıllık olarak güncellemek ve Birim Kariyer Koordinatörleri vasıtasıyla Merkeze iletmek.
- c) Merkez tarafından düzenlenecek olan bilgilendirme ve istişare toplantılarına katılmak.

ç) Kariyer planlama dersinin planlanması ve yürütülmesi gibi konularda dersi veren öğretim elemanına destek vermek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 17–** (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 18–** (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdüdür.

#### **Araç, gereç, ekipman ve demirbaş**

**MADDE 19 –** (1) Merkez tarafından desteklenen eğitim, etkinlik ve uygulamalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım, ekipman ve demirbaşlar ile Merkeze bağış yoluyla gelecek olan her türlü demirbaş; Merkez hizmetlerine ve gerektiğinde üniversitenin kullanımına tahsis edilir.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 20–** Bu Yönergenin yayımı tarihinde Senatonun 10/05/2012 tarihli ve 2012.007.028 sayılı kararı ile kabul edilen "Yozgat Bozok Üniversitesi Mezunları Birliği Yönergesi" ve 24/07/2020 tarihli ve 2020.018.073 sayılı kararı ile kabul edilen "Yozgat Bozok Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönergesi" yürürlükten kalkar.

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 21 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22 –** (1) Bu Yönerge, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 23 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Yaymlandığı Senatonun</b>		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	22.04.2021	2021.012.064
<b>Yönergenin Değiştirildiği Senatonun</b>		
Değişiklik Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	02.12.2021	2021.036.174