–

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **2. Kadro Unvanı** | Öğretim Elemanı |
| **3. Görev Unvanı** | Merkez Müdürü |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Rektör |
| **5. Görev, Yetki ve**  **Sorumlulukları** | 1. Merkez müdürü, birimin yöneticisi ve temsilcisidir. 2. Merkez personeli ile ilgili yönetim, iş bölümü, koordinasyon, hizmet içi eğitim ve denetim, teknolojik gelişmelerin izlenmesi ve uygulanması görevlerini yerine getirmek 3. Yönetim Kurulunun kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak. 4. Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek, 5. Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili diğer kariyer merkezleri ve kamu ve özel sektör kuruluşlarının insan kaynakları birimleri ile işbirliği yapmak, 6. Rektörlük tarafından istenilen rapor, bilgi ve belgelerin hazırlanması ve sunulması süreçlerini planlayıp kontrolünü yapmak ve zamanında teslimini sağlamak 7. Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor sunmak. |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |