

KTÜ KARİYER MERKEZİ GÖREV TANIMLARI

BİRİMİ	KARİYER MERKEZİ
İŞ ÜNVANI	MÜDÜR
BAĞLI OLDUĞU MAKAM	REKTÖRLÜK
ÜST YÖNETİCİLERİ	REKTÖR, REKTÖR YARDIMCILARI
GÖREV TANIMI	Merkez Müdürü, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görevi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir.
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
1. Merkezi yönetmek ve temsil etmek, 2. Merkez faaliyetlerini amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak ve çıkabilecek sorunları çözmek, 3. Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek ve kontrol etmek, 4. Her dönem sonunda faaliyet raporunu hazırlamak, yönetim kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak, 5. Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, 6. Merkezce yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak, 7. Merkez yönetim kurulunu toplantıya çağırarak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak, 8. Rektör tarafından onaylanan Merkez bütçesini ve çalışma programını uygulamak.	
YETKİLERİ	1. Kariyer Merkezi Yönetmeliğinde belirlenen yetkiler 2. Temsil Yetkisi 3. İmza Yetkisi 4. İzin Yetkisi
İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN MAKAMLAR/BİRİMLER	Rektör, rektör yardımcıları, genel sekreter, rektörlük birimleri, ihtiyaç duyulan fakülte ve birimler, üniversitemiz akademik personeli, eğitim ve etkinlik talebinde bulunan resmi ve özel kuruluşlar
ÇALIŞMA SAATLERİ	08:00-12:00, 13:00-17:00 arası ve amirinin ihtiyaç duyduğu diğer zamanlar
ONAYLAYAN	DOÇ. DR. KADER ŞAHİN KARİYER MERKEZİ MÜDÜRÜ