



BİLİMLE Var Olan,
KALİTEYLE Yükselen,
ÖZVERİYLE Çalışan,
ÜNİVERSİTE

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI

KARİYER GELİŞTİRME UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	7
3-İnsan Kaynakları	8
4-Sunulan Hizmetler.....	8
5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11
II. AMAÇ ve HEDEFLER	12
A-Birimin Amaç ve Hedefleri	12
B. Temel Politika ve Öncelikler	13
B-Performans Bilgileri	13
1-Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri	14
2. Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
A-Üstünlükler	14
B-Zayıflıklar	15
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	15

Sunuş

Malatya Turgut Özal Üniversitesi, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (MTÜKAMER) öğrencilerimizin, mezunlarımızın ve toplumun iş dünyasında varlığını sürdürebilmeleri, sektörün ihtiyaç duyduğu iş gücüne katkı sağlamaları adına danışmanlık, rehberlik, eğitim ve öğretim hizmetlerini sürdürmektedir. İş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayacak bireyler yaratmak adına birimiz seminer, toplantı, söyleşi, kariyer fuarları, kariyer günleri düzenlerken, paydaş toplantıları da yaparak iş ve staj olanaklarını arttırmaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ile beraber çalışan merkezimiz ofisin gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerde paydaş olarak yerini almakta, “Staj Seferbirliği”, “Kariyer Kapısı” ve “Yetenek Kapısı” gibi faaliyetleri öğrenci ve mezunları ile paylaşmakta, bu bağlamda da topluma fayda sağlamayı amaçlamaktadır.

2020 yılı içerisinde ortaya çıkan Pandemi sonrasında online hizmetleri ile oluşan koşulları kendi lehimize çevirme gayretinde olan merkezimizin 2021 yılında ait faaliyetlerini içeren bu raporu ilgili kurum, kuruluş ve kamuoyu ile paylaşmaktan onur duyuyorum.



Dr. Öğr. Üyesi İnanç ALİKILIÇ

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Müdürü V.

I-GENEL BİLGİLER

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezimizin kuruluş yönergesi, Senatamızın 08.10.2019 tarih ve 2019/18-2 sayılı kararı görüşülmüş ve kabul edilmiş, sonrasında yapılan revizyon ile *1 Kasım 2020* günü Resmî Gazete 'de (Sayı:31291) yayınlanmıştır. Kuruluş yönergemiz ile yönerge ile merkezimizin amacı, faaliyet alanları, yönetim organları ve yönetim organlarının görevleri ile çalışma şekillerine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Öğrenci ve mezunlarını günümüz koşullarını gözetererek ve ileride değişmesi öngörülebilir insan kaynağı ihtiyacına yönelik olarak hazırlayan, onların kariyer planlarını doğru yapabilmeleri için gerekli olan nitelikleri kazanmalarını konuda eğiten ve yol gösteren bir kurum olmak birinci misyonumuzdur. Bunun yanında öğrenci ve mezunlarının iş hayatına atılmaları için gereken koşulların yaratılması, staj ve iş olanaklarının artırılması için faaliyetler planlanması ve iş hayatındaki kilit firmalar ile bağlantı kurulmasına ön ayak olunması diğer öncelikli misyonlarımızdır.

2. Vizyon

Sektördeki kilit paydaşların desteği ve iş birliği ile bölgesinde ve ülke genelinde, öğrenci ve mezunlarına yenilikçi, kaliteli ve günün gereklerine uygun kariyer rehberliği hizmetlerini topluca sunan lider ve örnek olan bir kurum olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezimizin yönetmeliği 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu yönetmelik çerçevesinde merkezimizin amaçları;

a) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, bilgi, beceri, yetenek ve istekleri doğrultusunda, Üniversitenin koşulları ölçüsünde kariyer planlama, geliştirme ve uygulama alanında danışmanlık yapmak.

b) Üniversitenin öğrencilerinin kariyer tercihlerini bilinçli bir şekilde yapmalarını sağlamak amacıyla, öğrencilerin iş hayatında veya akademik hayatta yönelmek istedikleri

alanların seçimi ile bu alanlarda karşılaşılabilecekleri sorunların çözümlerine yönelik bilgilendirme yapmak.

c) Üniversitenin öğrencilerini profesyonel yaşama hazırlayarak ülkemizin insan kaynakları potansiyeline ve performansına katkıda bulunmak.

ç) Üniversitenin ilgili birimlerinin ve tüm akademik programlarının işbirliğiyle kariyer danışmanlığı alanında araştırmalar yapmak.

d) Üniversitenin öğrencilerine ve/veya mezunlarına, mesleki yeterliklerini artırmalarını ve/veya alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerini sağlayacak eğitimleri, gerektiğinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği yaparak vermek.

e) Üniversitenin mezunlarının kariyer gelişimleri konusunda izleme çalışmaları yapmak.

f) Üniversitenin öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak ve öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmalarını sağlamak.

g) Üniversitenin mezunlarının ulusal ve uluslararası alanda istihdamını sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek.

1.Yetki

Merkezimizin yönetim organları aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

1.1. Müdür: Dr. Öğr. Üyesi İnanç ALİKILIÇ

1.2. Yönetim Kurulu:

Dr. Öğr. Üyesi İnanç ALİKILIÇ (Görsel İletişim Tasarımı Bölümü) – Müdür V.

Dr. Öğr. Üyesi Hatice Diğdem OKSAL (Bitki Koruma Bölümü) – Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Tuğba Yüksel (Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı Hastalıkları Anabilim Dalı)

Dr. Öğr. Üyesi Müslüme AKYÜZ (Uluslararası İşletme Yönetimi Anabilim Dalı)

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Ali POLAT (Uluslararası Ticaret ve Finans Bölümü)

2.Görev

Müdürün görevler

a) Merkezi temsil etmek.

b) Merkez organlarını toplantıya çağırarak ve bu toplantıların gündemini hazırlayarak, toplantılara başkanlık etmek.

c) Yönetim Kurulu kararlarının bu Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak,

ç) Gerekliğinde çalışma grupları oluşturmak.

d) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimlerinin oluşturulmasını sağlamak, bu birimlerin çalışmalarını düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.

e) Merkezin ulusal ve uluslararası tüm sosyal paydaşları ile iş birliğini ve ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak.

f) Her öğretim yılı sonunda veya istenildiğinde, Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporu, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak,

g) Merkezin idari işlerini yürütmek.

ğ) Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarının tespitine ilişkin çalışmaların yapılmasını sağlayarak, bu konularda Yönetim Kurulunun onayladığı raporları Rektörlüğe sunmak.

Yönetim Kurulunun görevleri

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin kuruluş amacına yönelik strateji ve politikaları oluşturmak ve bunlara uygun faaliyetleri planlayarak Rektörlüğün onayına sunmak.

b) Her öğretim yılı sonunda veya istenildiğinde, Müdürün hazırlamış olduğu Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporu görüşmek ve karara bağlamak.

c) Merkezin faaliyetlerinin etkinliği için gerekli kararları almak.

ç) Merkez ile Merkezin ulusal ve uluslararası tüm sosyal paydaşları arasındaki projeleri değerlendirmek ve karara bağlamak.

d) Merkezin Danışma Kurulu üyeleri ve Kariyer Temsilcileri konusunda Rektöre öneride bulunmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Merkezimizin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki sunulmuştur.

1. Fiziksel Yapı

Birimin fiziki kaynaklarına ilişkin bilgilere tablolarda yer verilir rapora eklenir.

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	1	5	1
İdari Personel Hizmet Alanları			
TOPLAM	1	5	1

Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite(Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf							
Atölye							
Toplantı Salonu	1			1			2
Laboratuvar							
Diğer()							
TOPLAM							

2-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Üniversitemiz bünyesinde yazılımını yaptığımız toplu e-posta gönderim programı ile öğrenci ve mezunlarımıza çevrimiçi olarak ulaşmanın yolu açılmıştır.

Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Toplu E-posta Gönderimi	2021 yılında öğrenci ve mezunlarımıza toplu mesaj gönderim yazılımını faaliyete geçiştir.

Üniversitemiz taşınır kayıtlarına aktarılmış teknolojik ekipmanlara ilişkin bilgilere aşağıda sunulmuştur.

Teknolojik Ekipmanlar

	İdari	Eğitim Araştırma	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar	1		1
Dizüstü Bilgisayarlar			
Projeksiyon			
Tepegöz			

Barkot Okuyucu			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyon			
Yazıcı	1		1
Tarayıcı			
Bilgisayar Ekranı	2		2
Sunucu			
Kimlik Makinası			
Kamera Kayıt Sistemi			
Telefon	1		1

3-İnsan Kaynakları

Merkezimizin insan kaynakları aşağıdaki şekilde oluşmaktadır.

Enstitüsü/Fakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Görsel İletişim Tasarımı Bölümü			1			1

Merkezimizde görevli idari personel bulunmamaktadır.

4-Sunulan Hizmetler

Kariyer Merkezimizin faaliyet alanları aşağıdaki gibidir.

- Üniversitenin imkânları doğrultusunda, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, vakıflar ve mezunlar derneği gibi paydaşlarla ulusal ve uluslararası iş birlikleri gerçekleştirerek, ortak projelerin geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak.
- Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, staj veya iş imkânı sağlayabilecek ya da Merkezin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak iş birliği yapılabilecek kişi, kurum ve kuruluşların yer aldığı ve sürekli olarak güncellenen bir veri tabanı oluşturmak.
- Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına yönelik, kariyer

gelişimlerine katkı sağlayacak mesleki ve kişisel birikimlerini ifade etmeleri için gerekli olan eğitim faaliyetlerini ve tanıtım toplantılarını, gerektiğinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği yaparak gerçekleştirmek. ç) Öğrencilerin bireysel özelliklerini tanımaları için gerekli olan test ve tekniklerin uygulanması ile bunların sonuçlarının yorumlanmasını sağlamak. d) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları, burslar ile lisansüstü programlar hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak. e) Üniversite bünyesinde kariyer planlama faaliyetleri ile ilgili çalışan öğrenci kulüpleri ve öğrenci konseyi gibi birimlerle ortak projelerin geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak. f) Üniversitenin öğrencileri ve mezunları için staj ve iş ilanlarının bir arada görülebileceği bir ilan havuzu oluşturmak. g) Üniversitenin mezunlarının iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve mezun bilgilerinin yer aldığı bir veri tabanı oluşturmak. ğ) Üniversitenin öğrencilerinin ve mezunlarının nitelik, tercih edirlilik ve bağlılıklarını artırarak onların profesyonel ve akademik kariyerlerini planlama ve geliştirmeye yönelik stratejilerin geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik önerileri Rektörlüğe sunmak ve onaylanan önerilerin hayata geçirilmesini sağlamak. h) Üniversite ve iş hayatı arasında kurulacak iş birlikleri ile staj imkânlarını geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturacak faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin ilgili tarafları tanımalarını sağlamak. ı) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına kariyer planlama ve geliştirme amaçlı danışmanlık hizmeti vermek. i) Merkezin gerçekleştirdiği tüm etkinliklerin iletişimini yönetmek ve bu amaçla basılı ve görsel yayınları hazırlamak, Merkezin dijital platformlarda etkinliğini sağlamak, j) Kariyer planlama ve geliştirmeye yönelik yayınların takibini yapmak, bu konudaki araştırmaları ve projeleri izlemek.

Merkezimiz tarafından sunulan hizmetlerimiz ise;

Kariyer Rehberliği ve Danışmanlığı

Kariyer Kulüpleri

Staj, yerinde öğrenme ve iş arama desteği ve danışmanlığı

İlave destekleyici mesleki eğitim

Kariyer Fuarları

Mesleki Söyleyişi ve Etkinlikler

4.1 Eğitim ve Öğretim Hizmetleri

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak birimizin dönem içinde yaptığı hizmetler aşağıda sunulmuştur.

1. Mezunların takibinde yaşanan aksaklıkları gidermek için mezun portal hizmete alınmıştır.
2. Mezunlarımıza her zaman erişmek adına bir toplu mesaj sistemi kurulmuştur.
<https://toplumesaj.ozal.edu.tr/login>
3. Mezunlarımızın istihdam durumlarını takip etmek ve elde edilen bilgileri ile rasyonel analiz ve aksiyon planlara oluşturmak adına istihdam anketi yapılmıştır. Bu anket senelik olarak yapılmakta ve web sitemizden sonuçları paydaşlarımız için paylaşılmaktadır.
4. Mezunlarımızdan elde ettiğimiz bilgiler ile ayrıntılı ve alt kırılımlı analizler yapılmış ve her sene yapılmaya devam edecektir.
5. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından koordine edilen Yetenek Kapısı platformu tanıtımına ağırlık verilmiş 2019 yılında 232 olan kullanıcı sayısı 2020 yılında 344 ve 2020 yılında ise an itibari ile 537 öğrenci ve mezuna ulaşmıştır. 2021 Yılı döneminde bu sayı 800 öğrenciyi geçmiştir.
6. Staj Seferbirliği kapsamında kamuda stajyer yapan öğrenci sayımızı artırma faaliyetleri ve farkındalık artırma etkinlikleri sayesinde 2020 de 1 öğrencimiz kamuda staj yaparken bu sayı 2021’de 60 öğrenciye çıkmıştır.
7. Staj Seferbirliği programı kapsamında 1 öğrenciye Üniversitemizde staj imkânı sağlanmıştır.
8. Öğrenci kulüplerinin varlığının ve işlevinin artırılması adına kariyer merkezimiz danışmanlığı altında “Girişimcilik” öğrenci topluluğu kurulmuş ve bir etkinlik gerçekleştirmiştir.
9. Pandemi döneminde kariyer merkezi etkinliklerinin sayısı iyileştirilmeye çalışılmıştır. Bu bağlamda 3 adet söyleşi düzenlenmiştir.
10. Sosyal medyada varlığımızı arttırmak adına tüm sosyal medya mercilerinde tanıtıcı faaliyetler gerçekleştirilip takipçi sayımızı her gün arttırılmaktadır.
11. MTÜKAMER bünyesinde sağlanan hizmetin kalitesinin ölçülmesi ve iyileştirilmesi adına iç paydaş memnuniyet anketi yapılmaktadır. <https://mtukamer.ozal.edu.tr/ic-paydas-memnuniyet-anketi/>
12. Kariyer Planlama Dersi tüm öğrencilerimize bahar döneminde zorunlu ders olarak okutulacaktır.

4.2.Toplumsal Katkı Hizmetleri

Üniversite öğrencileri dışında toplumun tüm kesiminden insanların iş bulmasına katkı sağlayacak projelerin yürütülmesine merkezimiz olarak devam etmekteyiz. Bu bağlamda 2021 yılında 2 temel eğitimi Sürekli Eğitim Merkezimiz bünyesinde hayata geçirdik. Bunlar sırası ile etkili iletişim ve beden dili kullanımı ve e-ihracat eğitimidir. Ayrıca müşteri ilişkileri yönetimi, temel pazarlama, etkili cv yazımı ve mülakat teknikleri, veri görselleştirme, sosyal medya ve uygulama eğitimleri de planlama aşamasındadır.

Yerel, bölgesel ve ulusal toplumsal katkı uygulamaları için ihtiyaç analizi yapılması ve oluşacak diğer topluma katkı projelerinin desteklenmesi merkezimizin öncelikli faaliyet alanı içinde yer almaktadır.

4.3.Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmalarına yönelik olarak birim web sitesi düzenlenmiş, İngilizce diline çevrilmiştir. Kalite çalışmaları kapsamında yönetim kurulu oluşturulmuş, paydaş anket formu ve istihdam anket formu düzenlenmiş ve web sitemize eklenmiştir.

5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin iç kontrol sistemi iç kontrol sistemi ile uyumlu çalışmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz stratejik planında yer alan AMAÇ 5 içinde bulunan tüm hedeflere ulaşmada birimimiz üzerine düşen sorumluluğu almıştır. Öğrencilerimizin, çalışanlarımızın ve toplumun sosyal gelişimine katkıda bulunan çalışmalarını artırmak amacı kapsamında

Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Performans Hedefleri
AMAÇ 5- ÖĞRENCİLERİMİZİN, ÇALIŞANLARIMIZIN VE TOPLUMUN SOSYAL GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNAN ÇALIŞMALARI ARTIRMAK	Hedef 5.3. Öğrencilerimizin iş dünyasına geçişini ve iş dünyası ile entegrasyonunu sağlayarak genç istihdam oluşturulmasına destek olmak	P.G.5.3.1. Kariyer rehberliği ve kariyer danışmanlığı oturum sayısı P.G.5.3.2. Üniversite bünyesinde yapılan seminer, çalıştay, söyleşi, panel vd. P.G.5.3.3. Tanıtım günleri, öğrenci kulübü etkinlikleri, kariyer merkezi etkinlik sayısı P.G.5.3.4, Dış paydaş ile yaratılan staj sayısı

Yukarı oluşan amaç hedefler doğrultusunda 2021 yılında birimiz bünyesinde gerçekleşen değer ve stratejik planımızı dahilinde hedefler aşağıda sunulmuştur.

Amaç (A5)	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkılı Bulunan Çalışmalarını Artırmak									
Hedef (H.5.3.)	Öğrencilerimizin iş dünyasına geçişini ve iş dünyası ile entegrasyonunu sağlayarak genç istihdam oluşturulmasına destek olmak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2022	2023	2024	2025	2026	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G.5.3.1. Kariyer rehberliği veya kariyer danışmanlığı oturum sayısı	25	–	50	70	100	120	150	6 ayda bir	6 ayda bir	
P.G.5.3.2. Üniversite bünyesinde yapılan seminer, çalıştay, söyleyişi, panel vd.	25	37	40	45	50	50	50	6 ayda bir	6 ayda bir	
P.G.5.3.3. Tanıtım günleri, öğrenci kulübü etkinlikleri, kariyer merkezi etkinlik sayısı	25	3	15	20	25	35	35	6 ayda bir	6 ayda bir	
P.G.5.3.4. Dış paydaş ile yaratılan iş ve staj sayısı	25	26	30	50	100	150	250	6 ayda bir	6 ayda bir	
Sorumlu Birim	Rektörlük									
İşbirliği Yapılacak Birim	<ul style="list-style-type: none"> Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Dış Paydaşlar (İŞKUR-Firmalar-STK) Öğrenci Kulüpleri 									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitenin yeni olması sebebiyle yaşanabilecek bütçe sıkıntıları Pandemi sürecinin belirsizliği, Öğrencilerin kulüplere katılımlarının az olması 									
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerde kariyer merkezi farkındalığı artırılması Yerel firma sivil toplum örgütleri ve kamu ile ilişkilerin kurularak kariyer merkezlerinin farkındalığının artırılması Öğrencilerin her türlü etkinlik ve aktivitelere dahil edilmesi (izleyici-katılımcı düzeyinde) Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrencilere ve mezunlara yönelik faaliyetlerin belirlenmesi eğitimlerin planlanması Kariyer Merkezi personel sayısı ve buna bağlı kalitesinin ölçülebilir şekilde artırılması 									
Maliyet Tahmini	750.000 TL..									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci ve mezunların kariyer danışmanlığı konusunda isteksiz davranışları, Öğrenci kulüplerinin çevrimiçi dönemde kulüplere olan ilgisizlikleri ve isteksizlikleri Pandemi döneminde dış paydaşlarla olan iletişimsizlik ve paydaşların isteksizliği 									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Birim merkezinin sabit olarak sağlanması ve çalışan sayısının artırılması, üst yönetim ile sıkı iş birliğinin sağlanması Sosyal medya ve ulusal reklam çalışmalarına ağırlık verilmesi Etkinliklere katılımın teşvik edilmesi, mezun bağlantılarının güçlendirilmesi (Mezun kartı) 									

B. Temel Politika ve Öncelikler

Yukarıdaki amaç kariyer merkezimizin temel amacı olup, bu amaca ulaşmak adına belirlenen hedefler sunulmuştur. Bu hedeflere ulaşmak adına merkezimizin temel politika ve önceliklerinde değişiklik olmamış, sadece gerekli iş gücünün artırılması ve fiziksel olanakların daha da etkin kullanılması hedeflenmiştir.

B-Performans Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1-Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri

Bütçe Yılı:2001	2021		
Program Adı:	KARİYER GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ		
Alt Program Adı	KARİYER GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FAALİYETLERİ		
Alt Program Hedefi	Öğrencilerimizin, çalışanlarımızın ve toplumun sosyal gelişimine katkıda bulunan çalışmalarını arttırmak		
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2021 Gerçekleşen
Kariyer rehberliği veya kariyer danışmanlığı oturum sayısı		Sayı	2
Üniversite bünyesinde yapılan seminer, çalıştay, söyleşi, panel vd.		Sayı	37
Tanıtım günleri, öğrenci kulübü etkinlikleri, kariyer merkezi etkinlik sayısı		Sayı	3
Dış paydaş ile yaratılan iş ve staj sayısı		Sayı	26

2. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Üniversitemiz 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı 2021 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik planımız çerçevesinde 2022 yılı hedeflerimiz aşağıda belirtilmiştir.

Birim Performans Hedefleri

Birim Performans Hedefi	2022 Mevcut Durum	2022 Gerçekleşme Tahmini
Kariyer rehberliği veya kariyer danışmanlığı oturum sayısı	1	50
Üniversite bünyesinde yapılan seminer, çalıştay, söyleşi, panel vd.	2	40
Tanıtım günleri, öğrenci kulübü etkinlikleri, kariyer merkezi etkinlik sayısı	2	15
Dış paydaş ile yaratılan iş ve staj sayısı	0	30

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Merkezimizin kabiliyet ve kapasitesi aşağıda sunulmuştur.

A-Üstünlükler

Yeni üniversite olmanın verdiği hız, enerji ve yönetimin sonsuz desteği

Konusunda uzman akademik ve idari kadronun varlığı
Belediyeler ve STK'lar ile kurulmuş güçlü bağ
Yerel ve ulusal medya desteği

B-Zayıflıklar

Üniversitenin yeni olması sebebiyle yaşanabilecek bütçe sıkıntıları
Pandemi sürecinin belirsizliği
Öğrencilerin kulüplere katılımlarının az olması

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Merkezin faaliyetlerini ve verimini arttırması adına gerekli iş gücünün ve olanakların merkeze sağlanması gerekmektedir. Pandemi koşullarının varlığı halen bir tehdit olarak varlığını devam ettirmekte ve organizasyonların önünde engel teşkil etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]

(Yer-Tarih)



İnanç ALİKILIÇ

Dr. Öğr. Üyesi

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.