



2017 YILI

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

KARİYER PLANLAMA
UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ

FAALİYET
RAPORU

2018

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- 1- Faaliyet Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Öğrencilerimiz üniversitemize adım attıkları ilk günden itibaren kariyer planlama merkezimiz kendilerine öz farkındalıklarını artırmada, yeteneklerini geliştirmede, yeni kariyer seçeneklerini keşfetmede, bilgi, beceri ve deneyim kazanmalarında yardımcı olmaktadır. İnsan kaynağının etkin, etkili ve verimli kullanılabilmesi ulusal ve uluslararası alanda rekabet üstünlüğü sağlamada son derece önemli bir faktördür. Öğrencilerimizin eğitimleri devam ederken yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine rehberlik edilmesi, farkındalık düzeylerinin artırılması, zorlu ve yorucu meslek hayatı serüvenlerine mini tecrübelerle hazırlanmalarının sağlanması merkez olarak en önemli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Kariyer Planlama Merkezi çalışanları kariyer hedeflerinin belirlemede ve bu hedeflere ulaşmalarında atılacak adımlarda öğrencilerimize yardımcı olmakla görevlidir. Ülkelerin en önemli eğitim birimlerinden biri olan üniversitelerin performans değerlendirme kriterlerinin başında, öğrencilerinin mezuniyet sonrası hayatlarında mikro anlamda çalıştıkları işe makro anlamda ise ülkeye yaptıkları katkıların incelenmesi gelmektedir. Bu amaçla, tüm öğrencilerimizin Gazili olmanın bir ayrıcalık olduğu fikriyatını mezuniyet sonrası hayatları boyunca hissetmelerine ve bu ayrıcalığı yaşamalarına katkı sağlamak amacıyla faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Yrd. Doç. Dr. Kadri Gökhan YILMAZ
Kariyer Planlama Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Gazi Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi, öğrencilerimizin üniversiteye adım attıkları ilk yıldan itibaren kariyer bilincini oluşturarak, bilgi ve yeteneklerini geliştirme ve kariyer planlarını yapma konusunda rehberlik etmek amacıyla kurulmuştur. Bununla birlikte her alanda donanımlı, tercih edilen, ülkemizde ve dünyada istihdam edilebilirliği yüksek bireyler yetiştirmek ve onlara rehberlik etmek ana hedefimizdir.

Vizyon

Öğrenci odaklı merkezimizin temel hedefleri:

- 1- Kariyer hedeflerinin belirlenmesi ve gerçekleştirilmesine yardımcı olmak.
- 2- Kazandıkları mesleki bilgi ve beceriler ile bireysel yeteneklerini birleştirerek kendilerini geliştirebilecekleri iş ve kariyer olanakları bulmalarına yardımcı olmak
- 3- Mezun olacakları alan ile ilgili sektörü ve iş dünyasını yakından tanımalarını, staj ve iş olanakları hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak
- 4- Özel ve kamu kurum ve kuruluşlarının yönetici ve/veya temsilcileri ile bir araya gelme olanağı sağlamak
- 5- Alanda uzmanlığı ve başarıları ile öne çıkan akademisyenler ile bir araya gelme olanağı sağlamak
- 6- Yurtiçi, yurtdışı yüksek lisans ve doktora eğitimi, iş ve staj imkanları hakkında bilgilendirme yapmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Merkezin Kuruluş Mevzuatı

Merkez, Yüksek Öğretim Kurumunun 09.06.2010 tarih, 019122 sayılı karar numarası ve 18.08.2010 tarih, 27676 sayılı resmi gazete ilanı ile kurulmuştur. Merkezin amaçları, faaliyetleri, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları yönetmeliğe uygun şekilde yürütülmektedir.

2- Merkezin Görevleri

- Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmasını sağlamak,
- Öğrencilerin iş yaşamında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilimsel çalışmalar yapmak,
- Öğrencilerin iş dünyasından gelen talepler doğrultusunda istihdam edilebilme imkanlarını araştırmak,
- Bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimleri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlara aktararak bu kuruluşların gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak.
- Eğitim hayatları devam ederken iş hayatına dair bilgi birikimlerini artırmaya yönelik staj olanaklarının araştırılması ve bu amaçla sektör temsilcileri ile öğrencilerimizin buluşturulması

3- Merkezin Sorumlulukları

- Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek,
- Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- Öğrenciler ve mezunlar ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkânları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak; şirketlerle öğrenciler arasında iletişim sağlamak,
- Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak,
- Öğrencilerin üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve ilişki içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak,

- İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak,
- Düzenli olarak işletme tanıtım amaçlı geziler organize etmek.

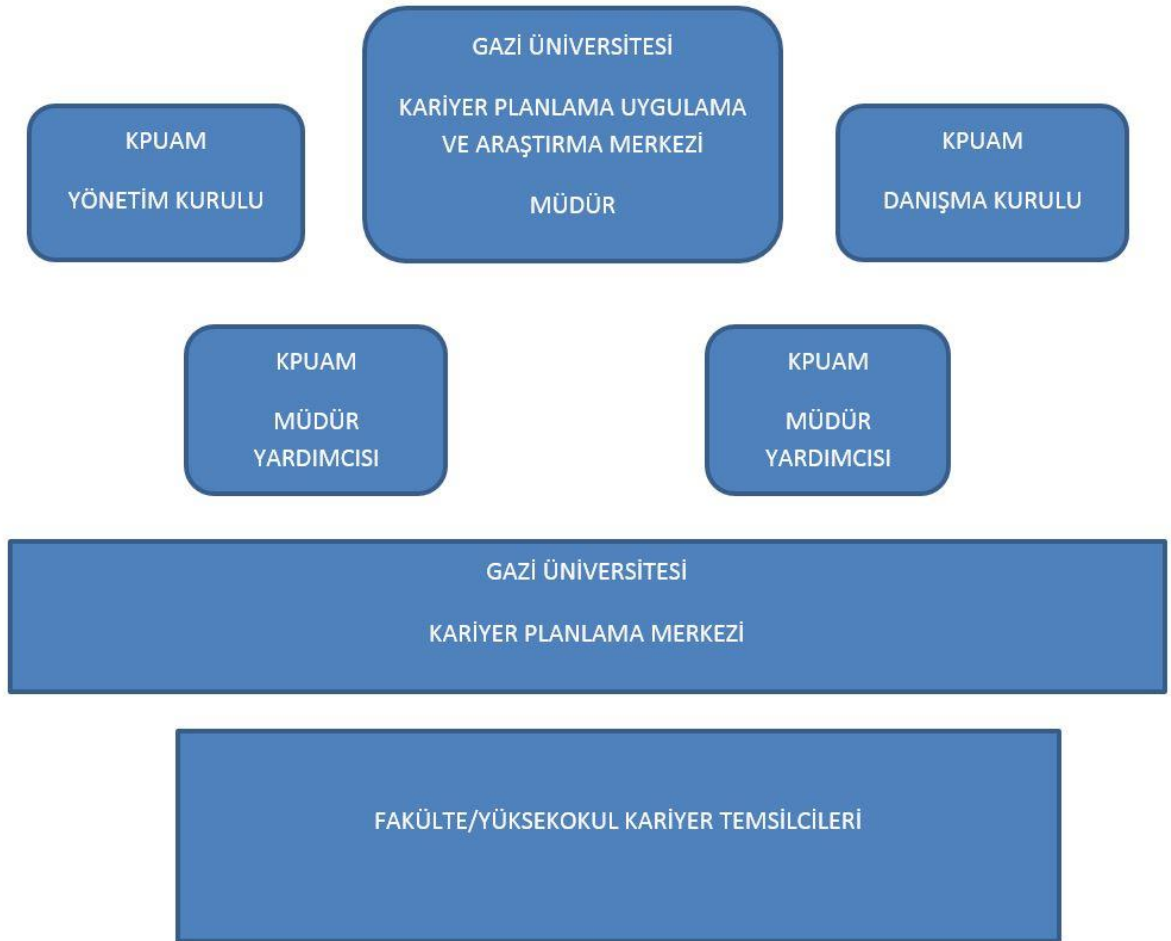
C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Merkezin kendine ait bir yerleşkesi 2017 yılı içerisinde bulunmamaktadır. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde temin edilen yerde hizmet vermektedir. 2018 yılı itibariyle merkezimize tahsis edilecek olan yeni yerleşkede faaliyetlerimiz sürdürülecektir.

2- Örgüt Yapısı

Merkezde Müdür ve idari personel çalışmaktadır. Her Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunun akademik Kariyer Temsilcisi görevlendirilmesi bulunmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: ... 1 Adet

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Yazıcı/Faks/Fotokopi Makinesi/Tarayıcı	1		
Slayt makinesi			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent	1			1	
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
Toplam	1			1	

4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

4.3- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Toplam	1		1

4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı					1
Yüzde					100

4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

4.6- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

5- Sunulan Hizmetler

Merkezimiz öğrenci ve mezunlarımızın derslerde aldıkları teorik bilgileri pratiğe dönüştürmeleri, iletişim becerisi kazanıp özgüvenlerini artırmaları, meslekleri her yönüyle tanıyıp doğru hedefler belirleyerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda doğru kariyer planı yapmaları için, Mayıs ayı içerisinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde tüm öğrencilerimizin davetli olduğu “Kariyer Günleri” etkinliğini, firmaların talepleri doğrultusunda “Firma Tanıtım” etkinliklerini gerçekleştirmiştir.

Merkezin işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacı ile; Üniversitenin tüm birimlerinden kariyer temsilcileri Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilmiştir.

Kariyer temsilcileri, görev yaptıkları birimlerde öğrencilerin kariyer gelişimleri konusunda etkin destek hizmeti verip, bilgilendirici seminer, panel ve konferanslar düzenlenmesi konusunda çalışma yapmakta olup, öğrencilerin staj/iş taleplerini Merkezin veri tabanına gönderilmek üzere kayda almaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür, Merkezi temsil eder ve aşağıda belirtilen görevleri yapmaktadır:

- a) Yönetim Kurulunun kararlarını yönetmelik çerçevesinde uygulamak,
- b) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek,
- c) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili diğer kariyer merkezleri ve kamu ve özel sektör kuruluşlarının insan kaynakları birimleri ile işbirliği yapmak,
- ç) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor sunmak.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 İş arama sürecine öğrenci ve mezunlarımızı donanımlı bir şekilde hazırlamak	Hedef-1 İş arama teknikleri eğitimi düzenlemek.
	Hedef-2 İş bulma sürecinde gerekli olan özgeçmiş hazırlamasına yardımcı olmak.
	Hedef-3 Öğrencilerimizi iş görüşmesine gitmeden önce bilgilendirmek.
Stratejik Amaç-2 Merkezin tanınırlığını artırmak	Hedef-1 Merkezi tanıtıcı dokümantasyon hazırlamak
	Hedef-2 Merkezi temsilen her fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokula kariyer temsilcisi görevlendirilmesi yapılması.
	Hedef-3 1. Öğrencilerimize dönem başında kariyer planlamanın önemini anlatıcı seminerler düzenlemek ve merkezi tanıtmak
Stratejik Amaç-3 Öğrencilerimizin kişisel gelişimlerini desteklemek	Hedef-1 Girişimcilik; liderlik ve etkili ekip çalışması; özgüven; duygusal zekâ; etkili sunum teknikleri; stres yönetimi; diksiyon ve beden dili; NLP eğitimleri gerçekleştirilmesi.
	Hedef-2 Öğrencilerimize yönelik kariyer günü etkinlikleri düzenlemek
Stratejik Amaç-4 Öğrencilerimizin mezun olmadan önce özel ve kamu kurumlarıyla buluşturmak	Hedef-1 Öğrencilerimizi branş bazında değerlendirerek firma tanıtım günleri düzenlenmektedir.
	Hedef-2 İşletme tanıtım gezileri düzenlemek.
	Hedef-3 Tüm öğrencilerimizi kapsayacak kariyer fuarı düzenlemek.
Stratejik Amaç-5 Öğrencilerimizle mezuniyet sonrası da iletişim halinde kalmak	Hedef-1 Öğrencilerimizde aidiyet duygusunu artırmak için mezun kart verilmesi.
	Hedef-2 Öğrenci-Mezun-İşveren buluşmasını sağlayacak bir platform oluşturmak
	Hedef-3 Öğrencilerimizi mezunlarımızla buluşturacak etkinlikler düzenlemek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Merkezimizin kendisine ait bütçesi bulunmamaktadır.

1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1.Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer* Etkinlikler		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	

A: Ulusal, B: Uluslararası

* Diğer Etkinlikler aşağıda da belirtilecektir.

Diğer Etkinlikler	SAYISI
Kariyer Günleri	1
Firma Tanıtım	2
Teb Finansal Okur Yazarlık Eğitimi	1

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Gelişime açık, genç, dinamik bir yöneticiye sahip olmak
- 2- İnsan kaynakları yönetimi ve kariyer danışmanlığı eğitimi almış idari personele sahip olmak
- 3- Üniversite üst yönetiminin dinamik, iletişime her zaman açık ve öğrenci merkezli bir yaklaşımda olması
- 4- Mezunlarımızın işverenler tarafından tercih edilmesi

B- Zayıflıklar

- 1- Merkezin kendine ait yerleşkesinin bulunmaması,
- 2- Merkezde yeterli akademik ve idari personel istihdamının olmaması,
- 3- Kariyer fuarı, kariyer günleri, seminer, eğitim vb. etkinlikler için ödenek olmaması

C- Değerlendirme

Merkezin asıl amacı; mevcut öğrencilerin kariyer planlamalarına yardımcı olmaktır. Merkez bu amaçlara ulaşmak için, Fakültelerde kariyer günleri düzenlemek, öğrencileri mezunlarla buluşturmak, iş ve meslek tanıtları yapmak, özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile birliktelikler oluşturmak, basılı, görsel ve işitsel malzemeler geliştirmek ve bunları öğrencilere ulaştırmak gibi faaliyetleri koordine etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversiteler, işletmelere insan kaynakları sağlayacak dış çevrenin en önemli parçasıdır. İyi eğitim görmüş, toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek yetişmiş işgücünün sağlanmasında bu sorumluluk, yaşanan hızlı değişimlerle daha önemli hale gelmektedir. Artan üniversite ve dolayısıyla mezun öğrenci sayısı ile birlikte, kariyer, profesyonellik ve istihdam edilebilirlik gibi kavramlar önem kazanmaya başlamıştır. Bu sorumluluğun ve değişen çalışma hayatının gereği olarak üniversitelerin kariyer planlama merkezine ihtiyacı artmıştır.

Merkezin, öğrencilerin kariyer orjinli gelişimlerine ve yönlendirilmelerine tam anlamıyla katkı sağlayabilmesi adına personel ve fiziki imkanların iyileştirilmesi faydalı olacaktır. Üniversitemizin en önemli hammaddesi olan insan kaynağının etkin kullanılabilmesi için gerekli unsurların mevcudiyeti son derece önemlidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA –25/01/2018)

Yrd. Doç. Dr. Kadri Gökhan YILMAZ
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma
Merkez Müdürü