

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2021

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Isparta, 2021

İÇİNDEKİLER

TABLolar DİZİNİ.....	3
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İletişim Bilgileri.....	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	4
LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE.....	5
A.1. Liderlik ve Kalite.....	5
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	5
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	11
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	11
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	14
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	14
A.2.3. Performans Yönetimi.....	17
A.3. Yönetim Sistemleri	17
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	17
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	18
A.4. Paydaş Katılımı	18
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	18
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	21
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	21
EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	21
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	21
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	21
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	22
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	22
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	22
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	23
C.3. Araştırma Performansı	24
C.3.1. Araştırma performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	24
TOPLUMSAL KATKI.....	24
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	24
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	24
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	25

D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	25
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	26

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. KAGEM İletişim Bilgileri	4
Tablo 2. KAGEM'in Sahip Olduğu İnsan Kaynağı	17
Tablo 3. KAGEM Yönetim Kurulu	18
Tablo 4. KAGEM Akademik Danışma Kurulu	18
Tablo 5. KAGEM Paydaş Danışma Kurulu	19
Tablo 6. KAGEM Kariyer Temsilcileri	19
Tablo 7. Üniversitemizdeki Doktora Programları	23

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Organizasyon Şeması.....	6
Şekil 2. Yönetim Kurulu İş Akış Şeması.....	7

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne (KAGEM) ilişkin iletişim bilgileri aşağıdaki şekildedir:

Tablo 1. KAGEM İletişim Bilgileri

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Müdür	Öğr. Gör. Mustafa Erhan TÜRKOĞLU		mustafaturkoglu@isparta.edu.tr
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Öğr. Gör. Dr. Tolga GÜL		tolgagul@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Öğr. Gör. Canan CAN		canancan@isparta.edu.tr
Birim Kalite Koordinatörü	Öğr. Gör. Müzeyyen Bilge ÇIRAGÖZ		muzeyyenciragoz@isparta.edu.tr
Birim Adresi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Orman Fakültesi Doğu Yerleşkesi 32260 Çünür/Isparta			

2. Tarihsel Gelişimi

Birim, 18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Daire Kanun kapsamında Süleyman Demirel Üniversitesi'nden ayrılarak kurulan; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde Kariyer Koordinatörlüğü olarak kurulmuştur. 2021 yılından itibaren ise Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

KAGEM'de 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 bilgi ve sosyal medya yönetimi uzmanı ve 1 büro hizmetleri yönetimi personeli bulunmaktadır. Bununla birlikte Üniversitemizin tüm akademik birimlerinde olmak üzere 34 temsilcisi bulunmaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin misyonu, Türkiye geneli ve ilgili coğrafyalarda en üst düzeyde kilit paydaş iş birlikleri oluşturarak, öğrenciler ve mezunlar için kaliteli, yenilikçi kariyer rehberliği hizmetleri sağlayan lider kurum olmaktır. Üniversite yaşamlarında başarılı bir kariyer planlamasına aracılık etmenin yanı sıra her alanda donanımlı, tercih edilen, ülkemizde ve dünyada istihdam edilebilirliği yüksek mezun adayları yetiştirmek ve onlara rehberlik etmek ayrıca öğrencilerimizin özgüvenli ve vizyon sahibi lider girişimciler ve yöneticiler olarak yetişmelerine katkıda bulunarak mezunlarımızın iş arayan değil aranan nitelikte bireyler olmasını sağlayarak iş garantisi sağlamaktır.

Merkezin vizyonu, öğrenci ve mezunlarımızın günümüz iş dünyası şartlarına ve eğilimlerine uygun kariyer planı yapabilmeleri ve kariyer planlarını hayata geçirebilmek için ihtiyaç duyacakları nitelikleri kazanabilmeleri konusunda onlara yardımcı olmaktır. Ayrıca, öğrenci ve mezunlarımızın iş dünyası ile kendi iş ağlarını, staj ve iş olanaklarını artırmaları için bir köprü oluşturmaktır. Ayrıca Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme

Uygulama ve Araştırma Merkezini Türkiye’de ve Dünya’da öncülük yapabilecek bir seviyeye yükseltmektir.

Öğrenci ve mezun odaklı bir Merkez olarak, bilgi odaklı, yenilikçi, değişim ve gelişim odaklı, etik ve değerlere saygılı, doğaya ve tüm canlılara saygılı, geleneklerine bağlı ve yönünü geleceğe çevirmiş bakış açısı kazandıran bireyler yetiştirmek temel değerlerimizden ve hedeflerimizdendir. Ayrıca; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi olarak değerlerimiz; toplumsal yararlılık, güvenilirlik, sorumluluk, saydamlık, evrensellik, araştırmacılık, kalite ve verimlilik, fırsat eşitliği, çevre bilinci, hesap verebilirlik, özgürlük, çağdaşlık, yurtseverlik, hukukun üstünlüğü, bilimsellik ve katılımcılıktır. Bunlara ek olarak Kariyer Merkezi olarak değerlerimiz ise;

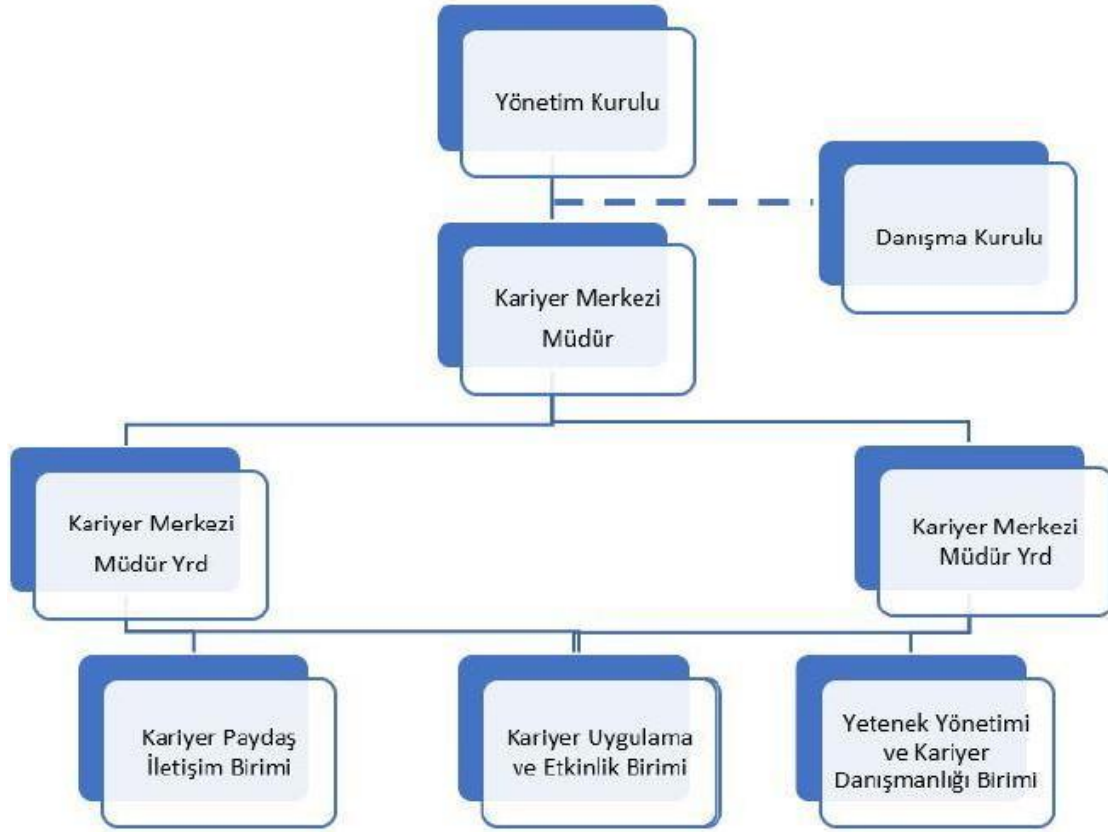
- **Millilik:** Toplumumuzun tarihi mirasından gelen milli kültürüne, yaygın örf, adetlerine sahip çıkmak ve yaşatılması için çaba göstermek.
- **Standart:** Kariyer hizmetlerini sistematik olarak iyileştirmek ve ortak bir web portal aracılığıyla Kariyer Merkezi hizmetlerine ulaşım kolaylığı sağlamak ve standart oluşturmak.
- **Erişilebilirlik:** Web tabanlı mesleki hizmet hizmetlerini, iletişim kurma ve istihdam kaynaklarına erişim imkânını tüm coğrafyalardaki öğrencilerin ve mezunların erişimine sunmak.
- **Geliştirme:** Öğrencilere, mezunlara, işverenlere ve diğer paydaşlara kariyer yönetimi süreçlerinde yardımcı olmak ve KM personelinin mesleki gelişimini desteklemek için kapsamlı programlar ve hizmetler sunmak.
- **İşbirliği ve Ortaklıklar:** Profesyonel hizmetlerini verirken iç ve dış tüm paydaşları ile açık ve dürüst iletişim biçimini benimsemek. Bu şekilde geniş paydaş ağı oluşturmak ve söz konusu paydaşların verilen hizmetlere aktif katılımını sağlamak.
- **Öğrencileri, Mezunları ve İşverenleri Hizmetlerin Merkezine Koymak:** Öğrencilerin, mezunların ve işverenlerin Kariyer Merkezi’nin odak noktası olduğu bilinci ile onlara hak ettikleri saygıyı göstermek ve hak ettikleri hizmeti sunmak.
- **Bütünlük:** Ahlaki yaklaşımının önemini yansıtan kurum kültürünü teşvik etmek, profesyonellik gerekleri ve saygı çerçevesinde her düzeyde erişilebilir olmak.
- **Şeffaflık:** Sürekli gelişim sağlamak için kariyer hizmetlerinin çıktılarını değerlendirmek ve paylaşmak.

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi’nin organizasyon yapısı Şekil 1’de gösterilmektedir.



Şekil 1. Organizasyon Şeması

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Üniversitemizde bulunan 14 araştırma merkezinden biri olarak faaliyet göstermektedir. Merkezde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı ile Kariyer Paydaş İletişim Birimi, Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimi, Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimi olarak 3 birim bulunmaktadır (A.1.1.1).

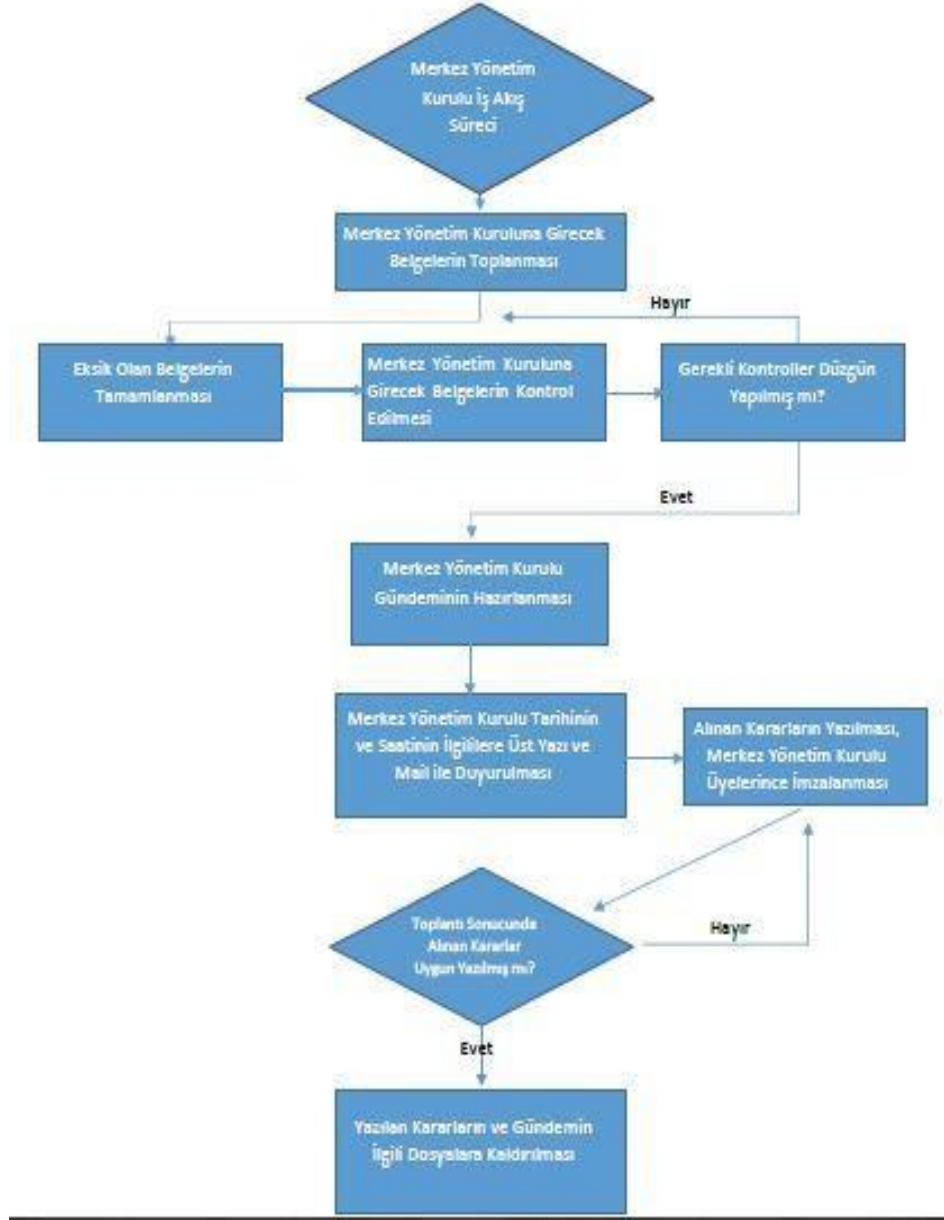
Merkezin Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, iki müdür yardımcısı ile Merkezin faaliyet alanı ile ilgili Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir. Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ile ilgili esaslarını kararlaştırmak.
- b) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.
- ç) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- d) İlgili mevzuat kapsamında yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.
- e) Danışma Kurulunun görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.

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

g) Merkezin Danışma Kurulu üyelerini Rektöre önermek.

Yönetim Kurulu'na dair iş akış şeması Şekil 2'de gösterilmektedir (A.1.1.2.):



Şekil 2. Yönetim Kurulu İş Akış Şeması

Merkezin Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında deneyimli, Üniversitenin veya istekleri halinde diğer üniversitelerin öğretim elemanları ile ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşlardaki uzman kişiler arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen en fazla on üyeden oluşur. Boşalan üyeliklerin yerine kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle yeni üye görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir. Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder. Danışma Kurulunun görevleri;

a) Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu konularda değerlendirme yapmak.

b) Görüş ve önerilerde bulunmak.

Müdür, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunamaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Müdürün yerine aynı usulle yeni Müdür görevlendirilir. Üniversite öğretim elemanları arasından iki kişi, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılarında biri kendisine vekâlet eder. Görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine aynı usulle yenisi görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Müdür; Merkezin amacı doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Müdürünün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek ve yönetmek.

b) Yönetim Kurulu kararlarının bu Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.

c) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.

ç) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

d) Merkezin planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetleriyle ilgili yıllık raporların hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.

e) Merkezin amacı doğrultusunda işin gerektirdiği diğer görevleri belirlemek ve yerine getirilmesini sağlamak.

f) Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarına ve kullanımına ilişkin gerekli çalışmaların yapılmasını sağlayarak Yönetim Kurulunun onayından geçen raporları Rektörlüğe sunmak (A.1.1.3.).

Kariyer Paydaş İletişim Birimi, Kariyer Merkezinin kurumsallaşması altında uzmanlaşma alanlarına yönelik oluşturulmuş bir birimdir. Birimin iki temel görevi bulunmaktadır. Birincisi, Üniversitenin kariyer gelişimi faaliyetleri kapsamında tüm paydaşlarla (Mezunlar, İş dünyası, öğrenci adayları, işbirlikçiler, sponsorlar, kontrol ve denetim birimleri, üst yönetim ve ilgili diğer dış paydaşlar) ilişkileri kurmak, yürütmek, düzenlemek ve koordine etmektir. İkincisi ise, birimin ve faaliyetlerinin tanıtımı, marka yönetimi ve halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütülmesidir. Birimin yapmakla sorumlu olduğu görevler şu şekildedir:

a) Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi ve benzerleri ile iş birliği geliştirmek ve iletişim kurmak.

b) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği bağlantıları kurmak ve geliştirmek.

c) Mezun dernekleri ve vakıfları ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili bilgileri güncellemek.

d) Merkezin amacı doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayımı yapmak.

e) Kariyer geliştirme kapsamı içinde sosyal iş ağının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

f) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.

g) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrasında kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak, Merkezin amaçları doğrultusunda gerekli halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmalarını yürütmek.

h) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim ağı kurmak ve ortak çalışmalar yürütmek.

i) Üniversite ve birimlerinin tanıtımı için toplantı, seminer, tanıtım günleri, fuar ve benzeri faaliyetler yapmak ve bu gibi faaliyetlere katılmak

j) Birimin ve faaliyetlerinin tanıtımı, marka yönetimi ve halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütülme.

k) Merkezin amacı doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayımı yapmak.

l) Birime ait basılı ya da online tanıtım araçlarını yönetmek ve tasarımlarını kontrol etmek.

m) Kariyer temsilcileri (Akademik Personel) ve Kariyer Elçileri (Öğrenciler) sistemlerini organize ve koordine etmek (A.1.1.4.).

Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimi Kariyer Merkezinin kurumsallaşması altında uzmanlaşma alanlarına yönelik oluşturulmuş bir birimdir. Bu birim esas itibarıyla kariyer gelişimi çerçevesinde uygulama, eğitim ve etkinlik gibi faaliyetleri tasarlama, uygulama, koordine ve destek vermeye yönelik çalışmalar yürütmektedir. Birimin yapmakla sorumlu olduğu görevler şu şekildedir:

a) İlgili mevzuat kapsamında Üniversite öğrencilerine, mezunlarına ve çalışanlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda gerekli yetkinlikleri kazandırma ve geliştirmeye yönelik kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri koordine etmek ve desteklemek.

b) Kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.

c) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda özellikle akademik personele yönelik benzer program ve faaliyetleri gerçekleştirmek.

d) Üniversite bünyesindeki lisans ve lisansüstü düzeydeki kariyer planlama ve geliştirme ile ilgili eğitim ve öğretim programları ile iş birliği projeleri oluşturmak ve uygulamak.

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

f) Üniversite birimlerine yeni kayıt yaptıran öğrencilere ilk yarıyıl başlangıcında, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordinasyon kurarak kariyer temsilcileri vasıtasıyla üniversite ve birimlerini tanıtıcı oryantasyon planlamak ve uygulamak.

g) Eğitim ve etkinlik takvimini oluşturmak ve organize etmek.

h) Önerilen kurs, sertifika programları gibi eğitim faaliyetleri incelemek, uygunluğunu analiz etmek ve gerekirse yeniden düzenlemek (A.1.1.5.).

Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimi, Kariyer Merkezinin kurumsallaşması altında uzmanlaşma alanlarına yönelik oluşturulmuş bir birimdir. Bu birim öğrencilerin öğrenimleri sırasında iş hayatı hakkında bilgi ve tecrübe sahibi olmalarını sağlamak, iş-staj imkanlarının düzenlenmek, mesleki eğilimlerini en doğru şekilde belirleyerek sektöre en hazırlıklı şekilde giriş yapmalarını sağlamak adına kariyer danışmanlık hizmetlerini organize ve koordine etmekle sorumludur. Birimin yapmakla sorumlu olduğu görevler şu şekildedir:

a) Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının kariyer planlama ve geliştirme performanslarını iyileştirmeye yönelik olarak bireysel potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini, öz değerlerini, eğilim ve beklentilerini ortaya çıkarmak için gerekli kariyer danışmanlığı ve diğer hizmetleri vermek, verilmesini sağlamak.

b) Üniversite öğrencileri, personeli ve ailelerine yönelik kariyer psikolojik danışma hizmeti sunmak.

c) Genel Kariyer Danışmanlığı sunmak (Kariyer planlaması konusunda öğrencinin aklına takılan sorulara cevap bulmak, kariyer yönetiminde en etkili kararları vermek, iş ve staj bulmak için atılacak adımların belirlenmesi)

d) Akademik Kariyer Danışmanlığı sunmak (Kariyerine ve gelişimine akademik anlamda yön vermek isteyen öğrenci ve mezunlarımıza süreç yönetimi hakkında destek vermek)

e) Etkili Özgeçmiş Hazırlama ve Mülakat Becerileri Rehberliği sunmak (İş hayatına atılan ilk profesyonel adım olan özgeçmiş ve niyet mektubunun etkili bir şekilde hazırlanması, mülakat becerilerini geliştirilmesi)

f) Akran Mentorluğu (Öğrenciler) Uygulamasını organize etmek.

g) Akıl Hocası Koçluk Sistemini (İş İnsanları) organize etmek.

h) Kariyer Danışman Havuzu (Akademik personel) oluşturmak ve danışmanlara gerekli eğitim, bilgilendirmeleri sunarak sistemi takip etmek.

i) Staj seferberliği uygulaması ile ilgili görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

j) İş ve staj için açık pozisyonlarını öğrencilerle paylaşma (A.1.1.6).

Planlama: Merkezin organizasyon şeması, birimlerin görev tanımları ve iş akış şemaları ilgili yönetmelik ve Yönetim Kurulu kararı ile amaç ve hedeflere uygun olarak planlanmıştır.

Uygulama: Belirlenmiş görev tanımları ve iş akış şemaları Merkezin kuruluş amacı, misyon ve vizyonu dahilinde idari yapılanmaya uygun olarak yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3 (Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.)

Kanıtlar:

Kanıt A.1.1.1.

(<https://kariyer.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/463/files/organizasyon-semasi-07052021.pdf>)

Kanıt A.1.1.2. (<https://kariyer.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/463/files/yonetim-kurulu-09122021.pdf>)

Kanıt A.1.1.3. (<https://kariyer.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/463/files/kariyer-mrkezi-yonetmelik-07052021.pdf>)

Kanıt A.1.1.4. (<https://kariyer.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/463/files/kariyer-paydas-iletisim-birimi-07052021.pdf>)

Kanıt A.1.1.5. (<https://kariyer.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/463/files/kariyer-uygulama-ve-etkinlik-birimi-07052021.pdf>)

Kanıt A.1.1.6. (<https://kariyer.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/463/files/yetenek-yonetimi-ve-kariyer-danismanligi-07052021.pdf>)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Merkez olarak belirlenmiş iş akış şemaları ve görev tanımları etkin olarak uygulanmakta olup, Merkezin kuruluş amacı itibarıyla iş ve kariyer danışmanlığı, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinasyonundaki etkinlik ve uygulamalar, Ulusal Staj Programı ve Yetenek Kapısı, Kariyer Kapısı gibi uygulamaların sistematik biçimde kontrolü yapılmaktadır. Aynı zamanda Üniversitemizin her akademik biriminde görevli bulunan kariyer temsilcilerimiz aracılığı ile öğrencilerin kariyer yollarına yönelik faaliyetler yürütülmektedir. Kalite güvencesi dahilinde belirlenen iş akış şemaları ve görev tanımları A.1.1. başlığında verilmiştir. Bununla birlikte, Kariyer Merkezimizin tanımlanmış bir iç kalite güvence sistemi bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Merkezimizin faaliyetlerine ilişkin duyuru ve bilgilendirmeler kamuoyuna aktif olarak yapılmaktadır. Merkezinin resmi web sayfası bulunmakta ve erişilebilirlik bu sayfadan sağlanmaktadır (A.1.5.1).

<https://kariyer.isparta.edu.tr/>

Duyurular için çeşitli sosyal medya hesapları kullanılmakta ve periyodik olarak güncellenmektedir. Merkezimize ait olarak kullanılan hesaplar şu şekildedir:

<https://twitter.com/IsubuKariyer> (A.1.5.2.)

<https://www.facebook.com/isubukariyer> (A.1.5.3.)

[linkedin.com/in/isubu-kariyer-gelistirme-uygulama-ve-arastirma-merkezi-23b4731bb](https://www.linkedin.com/in/isubu-kariyer-gelistirme-uygulama-ve-arastirma-merkezi-23b4731bb)
(A.1.5.4)

<https://www.instagram.com/kariyer.isubu/> (A.1.5.5.)

Planlama: Faaliyet ve etkinliklerin duyuruları, planlayan kurumun da bildirisi ile Merkezimiz tarafından yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 2 (Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.)

Kanıtlar:

Kanıt A.1.5.1.

TR

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KARİYER GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Yönetim Hakkımızda Görev ve Sorumluluklar İletişim

BİZİ SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZDAN TAKİP ETMEYİ UNUTMAYIN!

/ISUBU32

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ

HABERLER VE DUYURULAR

Staj seferberliği kapsamında işverenler, uygun buldukları adaylara tekliflerini göndermeye başlıyor.

Birim Kariyer Temsilcileri Toplantısı Gerçekleştirildi

GÜNKA'20'nin 2. Pavilyon Toplantısı Gerçekleştirildi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kanıt A.1.5.2.

ISUBÜ Kariyer Merkezi
1.709 Tweet

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Profili düzenle

ISUBÜ Kariyer Merkezi
@IsubuKariyer

İsparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Resmi Twitter Hesabı

Şubat 2019 tarihinde katıldı

346 Takip edilen 636 Takipçi

Tweetler Tweetler ve yanıtlar Medya Beğeni

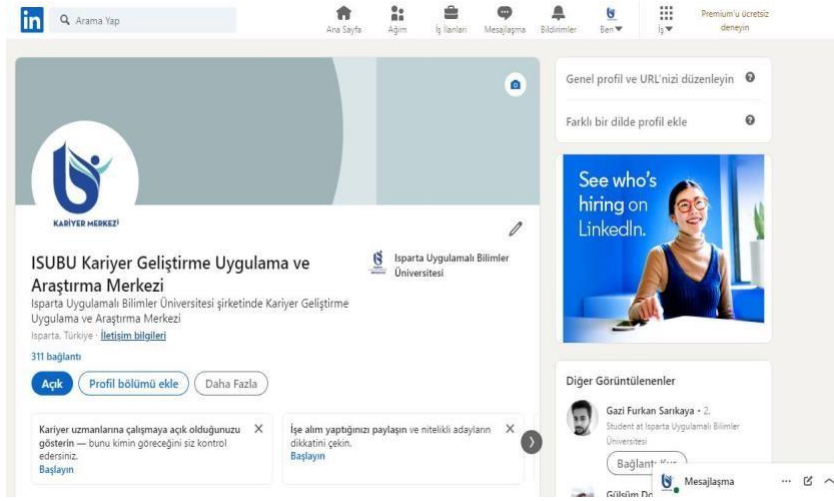
ISUBÜ Kariyer Merkezi @IsubuKariyer · 2s
Argüden Yönetişim Akademisi Gençlik Ağı YÖN101 Eğitimi düzenliyor!

Eğitim 2 Nisan - 22 Mayıs tarihlerinde Zoom platformu aracılığıyla çevrimiçi

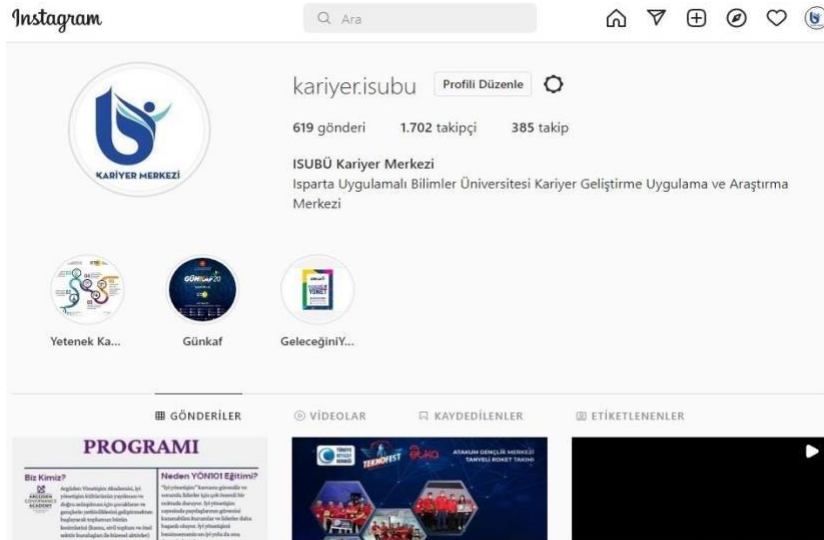
Kanıt A.1.5.3.



Kanıt A.1.5.4.



Kanıt A.1.5.5.



A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme 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 için kurulmuştur. Merkezin amacı; Üniversitenin öğrenci adayları, öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının yetenek, bilgi, beceri, ilgi ve istekleri ile Üniversitenin ve Türkiye'nin koşul ve ihtiyaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme yetkinliklerinin iyileştirilmesini sağlamak, Üniversitenin saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak ve bu doğrultuda Üniversitenin ve Türkiye'nin insan kaynakları potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmaktır. Ayrıca Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin hedefi, üniversitemiz mezun ve öğrencilerini en iyi staj ve iş imkanlarıyla buluşturmadır. Başta ülkemiz olmak üzere dünyaya ve insanlığa daha faydalı bireyler olmaları için üniversitemiz öğrencilerinin sevdikleri işlerde daha başarılı olmaları konusunda yanlarında olacaktır. Kariyer Merkezi personeli ve yönetim süreçlerini temel alan toplam sekiz hedef ve ilgi eylem noktaları aşağıda sunulmaktadır.

1. Öğrenciler ve Mezunlar için KM Hizmetlerinin Kapsamını Genişletmek, Bu Hizmetlere Erişimlerini Sağlamak:

- Kariyer Merkezi hizmetleri hakkında öğrencileri gruplar halinde bilgilendirmek.
- Bilgi edinme alanları kurmak, bu alanların amacını, hizmetlerini ve söz konusu alanlarda nasıl yararlanabileceklerini öğrencilere açıklamak.
- Kariyer Merkezinde kariyer danışmanları tarafından gerçekleştirilen kariyer rehberliği ve danışmanlığı oturum sayılarını arttırmak.
- Öğrenci kulüpleri tarafından organize edilen kariyer etkinliklerine Merkez personelinin katılımını sağlamak.
- Kariyer kulüpleri ve toplulukları kurmak ve bunları desteklemek .
- Meslektaş danışmanları ve öğrenci kulüplerini sürece dahil etmek.
- Kariyer danışmanlığında içerir şekilde, Kariyer Merkezi hizmetlerini çevrimiçi ortamda sunmak.
- Çevrimiçi hizmet vermek için kullanılan platformun öğrenci / mezun ve işverenlere tanıtımı yapmak.
- Üniversite Tanıtım Günlerine, öğrenci kulübü etkinliklerine ve fakülte kariyer etkinliklerine katılmak.

2. Hedef Belirleme ve Yetkinlik Geliştirme Rehberliği Vermek:

- Öğrenci ve mezunların kariyer hedeflerini eğitim, yetenek ve ilgi alanlarına uygun, iş gücü piyasalarının ihtiyaçlarının farkında olarak planlamalarına yardımcı olmak. Söz konusu hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyacakları yetkinlikleri geliştirmelerine yönelik gereken profesyonel desteği vermek.
- Lisans eğitiminin ilk yılından itibaren tüm öğrencilere verilecek Kariyer Planlama / İş Yaşamı Becerileri dersini / eğitimini tasarlamak.
- Öğrencilerin ve mezunların istihdam edilebilirlik becerilerini, iş hayatıyla ilgili farkındalıklarını ve bilgi düzeylerini artıran etkinlikler, eğitimler ve programlar

düzenlemek. (Kariyer yönetimi ve iş arama stratejileri, teknik, mesleki ve insanlar arası ilişkiler ile ilgili becerileri geliştirmeye yönelik programlardır.)

- Sektörel ve Bölgesel kariyer fuarları ve bu kapsamda etkinlikleri öğrenci ve mezunlara duyurmak, katılımlarını teşvik etmek. Gerektiğinde öğrencilerle birlikte katılım göstermek.
- Kariyer yönetimi ve iş arama stratejileri konusunda yapılacak organize etmek.
- Eğitimlerin sunulması için eğitim sağlayıcıları (üniversite sürekli eğitim merkezleri, meslek odaları, İŞKUR vb.) ile işbirliği yapmak gerekirse kurslar açmak.
- Öğrencileri ve mezunları eğitim sağlayıcıları tarafından yapılan kişisel gelişim etkinliklerine yönlendirmek.
- Erasmusplus, Farabi ve Mevlana gibi ulusal ve uluslararası değişim programları hakkında bilgilendirme oturumları organize etmek.

3. Kariyer Merkezi Hizmetlerinin Kalitesini Artırmak:

- Merkez personeli için hizmet içi eğitim kapasitesi oluşturmak ve Kariyer Merkezi çalışanlarına danışmanlık sağlamak.
- Kariyer rehberliği ve danışmanlığı ve eğitim ile ilgili araç ve metaryaller geliştirmek ve bunları kullanmak.
- Paydaşları mesleki rehberlik hizmetlerinin sunulması sürecine aktif olarak dahil etmek.
- Mesleki ağlar vasıtasıyla Merkezdeki personelin mesleki yeterliliklerini geliştirmek bu kapsamda diğer üniversite Kariyer Merkezleri ve ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla (STK) ve eğitim kurumlarıyla işbirliği yapmak.
- Kariyer Merkezi personelinin, kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili iç ve dış paydaşlarla etkin iletişim kurulmasına imkan verecek imkan oluşturmak.
- Başta öğrencilerin staj günlükleri olmak üzere, ilgili yasal konular hakkında öğrencileri bilgilendirmek ve iş birliği yapılan kurum/ kuruluşlara rehberlik etmek.

4. Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak:

- İhtiyaç halinde öğrencileri ilgili kuruluşlara yönlendirerek, gerekli desteği almalarına yardımcı olmak.
- Öğrencilerin akademik danışmanları ile görüşmelerini desteklemek, akademik danışmanları ile iş birliği yapmak.
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik birimi ile iş birliği geliştirmek.

5. Öğrenciler ve Mezunlar için Deneyimsel Öğrenme, İş ve Staj Olanaklarını Artırmak:

- Gönüllü işverenlerle iş birliği kurarak öğrencilerin dahil olabileceği staj ve deneyimsel öğrenme olanaklarının sayısını arttırmak.
- Paydaşları ile iş birliği içerisinde, işverenleri ve öğrencileri bir araya getiren iş ve staj imkanlarına ulaşmalarını kolaylaştırıcı ve iş piyasası gerekleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlayan kariyer etkinlikleri düzenlemek.

- Öğrenci ve mezunları, İŞKUR gibi ilgili kamu kurumları tarafından yürütülen işbaşı eğitim programlarına yönlendirmek.
- Web Portalındaki işveren ve öğrenci veritabanlarını genişletmek, işveren ve öğrencileri söz konusu veritabanı ve kullanımı konusunda bilgilendirmek ve öğrencileri bu veritabanını kullanmaları konusunda yönlendirmek.
- Staj olanaklarını arttırmak, mesleki ve deneyimsel eğitimler için işverenler, diğer dış paydaşlar ve üniversite içerisindeki ilgili bölümler ile yürütülen iş birliği ve anlaşma sayısını ve niteliğini arttırmak.
- Staj, iş ve gönüllü çalışma olanaklarının araştırılması konusunda öğrencilere rehberlik etmek.

6. İşbirliklerinin Kurulması ve Güçlendirilmesi için Profesyonel Destek Vermek:

- Üniversite, işverenler, İŞKUR ve diğer iç veya dış paydaşlar arasında yeni iş birlikleri kurmak ve mevcut iş birliklerini, aşağıda belirtilen yöntemlerle güçlendirmek.
- İşverenlere resmi ve gayriresmi ziyaretler (teknik geziler, toplantılar vb.) organize etmek, işverenlerin Merkez eğitimlerine ve etkinliklerine katılımlarını arttırmak.
- Mezunlar için yılda en az bir kez etkinlik düzenlemek ve mezunları Kariyer Merkezi etkinliklerine dahil etmek.
- İşverenleri aktif olarak Kariyer Merkezi etkinliklerine dahil etmek ve ortaklıklar kurmak için gönüllülerden destek almak.
- Teknoloji Transfer Ofisi, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Meslek Odaları ve ilgili STK'lar ile ortak projeler geliştirmek.

7. Kariyer Merkezlerini ve Öğrencilere Sundukları Olanakları Bilinir ve Görünür Hale Getirmek:

- Bir iletişim stratejisi modeli ve eylem planı geliştirerek uygulamaya koymak.
- Uygun merkezlerde kariyer bilgilendirme oturumları düzenlemek ve tanıtım stantları oluşturmak.
- Öğrencileri, paydaşları ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla sosyal medya kullanımını yaygınlaştırmak.
- Web sitesi ve sosyal medya platformlarının görünürlüğünü arttırmak.
- Tanıtım kitapçığı, broşür, afiş gibi bilgilendirme ve tanıtım meteryalleri hazırlamak ve öğrencilere ulaştırmak.
- Farklı platformlarda, Kariyer Merkezi hakkında bilgi vermek ve Merkez çalışmalarının sonuçlarını Kariyer Merkezi ve paydaşlara ait platformlarda paylaşmak.

8. Kariyer Merkezlerinin Kurumsallaştırılmasını ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak:

- Merkez personeli ve yönetiminin görev ve sorumluluklarını açık bir şekilde belirlemek.
- Merkez personelinin niteliğini arttırmak.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birim stratejik planı bulunmamaktadır.)

A.2.3. Performans Yönetimi

Kariyer Merkezimizde performans yönetim sistemi bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

KAGEM'in insan kaynakları şu şekildedir:

Tablo 2. KAGEM'in Sahip Olduğu İnsan Kaynağı

	İş Tanımı	Personel Sayısı
Akademik Kadro	Kariyer Merkezi Müdürü	1
	Kariyer Merkezi Müdür Yardımcıları	2
	Kariyer Temsilcisi	34
	Kariyer Paydaş İletişim Danışmanı	1
	Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanı	1
	Kariyer Uygulama ve Etkinlik Danışmanı	1
İdari Kadro	Sekreter (Büro Sekreteryası)	1

KAGEM'in insan kaynağı Yönetim Kurulunca yönetmeliğe uygun olarak belirlenmiştir. İş tanımı doğrultusunda görevini ifa eden idari ve akademik personel, alınan eğitim ve deneyim göz önünde bulundurularak uygun kadrolarda görevlendirilmiş olup liyakat esas alınmıştır. KAGEM'in insan kaynağı planlamasının başarılı işleyişi, öğrenci ve mezunların kariyer gelişimleri için hayati önem taşımaktadır. Merkez, bu noktada insan kaynakları birimleri ile iletişim halindedir (A.3.2.1.).

Planlama: KAGEM'in insan kaynağı Yönetim Kurulunca planlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi: 2 (Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.)

Kanıtlar:

Kanıt A.3.2.1.

Öğr. Gör. İsa YAVİLİOĞLU	ISUBÜ Atabey MYO
--------------------------	------------------

Tablo 5. KAGEM Paydaş Danışma Kurulu

Fatih YAMAN	Isparta Belediye Başkan Yardımcısı
Mustafa HÖKE	İŞ-KUR İl Müdürü
Ahmet KABALAK	ITSO Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Yalçın BAYSAN	MÜSİAD Isparta Başkanı
Lütfü BÜYÜKSES	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Isparta İl Müdür Yardımcısı

Tablo 6. KAGEM Kariyer Temsilcileri

Senirkent MYO	Öğr. Gör. Mustafa BALCI
Yenişarbademli MYO	Öğr. Gör. İsmail TUNCER
	Öğr. Gör. Selin TEKOC AK
Uluborlu Selahattin Karasoy MYO	Öğr. Gör. Elif ÇUKUR
Atabey MYO	Doç. Dr. İbrahim DALBUDAK
Şarkikaraağaç MYO	Öğr. Gör. Fatma NUR KARACA
Uzaktan Eğitim MYO	Öğr. Gör. Yusuf KUTLAY
Aksu Mehmet Süreyya MYO	Öğr. Gör. Yasin ERDOĞAN
Gönen MYO	Öğr. Gör. Ali İhsan TEMURÇİN
Yalvaç MYO	Doç. Dr. Ahmet AKGÜL
Teknik Bilimler MYO	Öğr. Gör. Uçan KARAKILINÇ
Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz MYO	Öğr. Gör. Serkan ÖZDEMİR
	Öğr. Gör. Rifat YILDIRIM
	Öğr. Gör. Mehmet CENGİZ
Yalvaç Teknik Bilimler MYO	Öğr. Gör. Arda ATMACA
Eğirdir MYO	Öğr. Gör. Çetin MEYDAN
Isparta MYO	Öğr. Gör. Kutay ÖZDEMİR
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Arş. Gör. Enise SUKUŞU
Yabancı Diller Yüksekokulu	Öğr. Gör. Erdal ÖRDEK
Gelendost MYO	Öğr. Gör. Sibel YILDIZ KOCAKAHYA
Orman Fakültesi	Arş. Gör. Murat ÖZEN
Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi	Dr. Öğr. Üyesi N. Lerzan ÇİÇEK
Turizm Fakültesi	Arş. Gör. Alparslan GÜVENÇ
Teknoloji Fakültesi	Arş. Gör. Murat ÇEVİKBAŞ
	Arş. Gör. Samet YALÇIN
	Arş. Gör. Fatih YİĞİT
Ziraat Fakültesi	Arş. Gör. Civan ÇELİK
	Arş. Gör. Sercan ÖNDER
	Arş. Gör. Aslı DALGIÇ
Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Arş. Gör. Serpil KÖSE
Keçiborlu MYO	Öğr. Gör. İhsan DOSTUÇOK
Isparta OSB MYO	Öğr. Gör. Semih DOĞRUKOL
Şarkikaraağaç Turizm MYO	Öğr. Gör. Hasan GÖKSU

Bu paydaşlarımız dışında “Kariyer Elçileri” olarak nitelendirdiğimiz Üniversitemiz öğrencileri, hayal ortaklarımız ve öğrenci/mezunlarımızın kariyer süreçlerine doğrudan veya

dolaylı olarak dahil olan özel sektör/kamu sektörü temsilcilerimiz bulunmaktadır. KAGEM tarafından düzenlenen veya paydaşı olarak görev aldığı etkinlik ve faaliyetler hem hazırlık aşamasında, hem de uygulama aşamasında iç ve dış paydaşlarla değerlendirilmektedir. Örneğin İŞKUR, KAGEM'in önemli paydaşlarından biridir. İŞKUR ve İş Kulübü ile birlikte faaliyetler gerçekleştirilerek öğrenci ve mezunların mesleki yönden gelişmesine yardımcı olunması hedeflenmektedir (A.4.2.1.). Hem iç, hem de dış paydaşlar KAGEM bünyesinde yapılan faaliyetlerin her aşamasına dahil olabilmektedir. KAGEM olarak önemli paydaşlarımızdan olan öğrencilerimiz faaliyetlerin her aşamasında birime her türlü bildirimlerini sunabilmektedir (A.4.2.2.)(A.4.2.3.)(A.4.2.4.)

Planlama: Yapılması planlanan faaliyetler planlama sürecinde paydaşların aktif katılımı sağlanmaktadır. Bu noktada etkinliğin ayrıntılarına ilişkin paydaş ziyaretleri ve toplantılar gerçekleştirilmektedir.

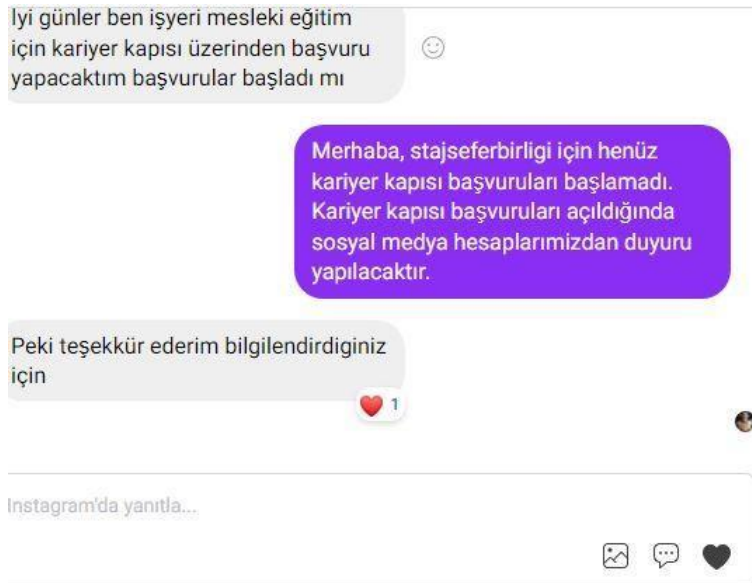
Olgunluk Düzeyi: 2 (Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.)

Kanıtlar:

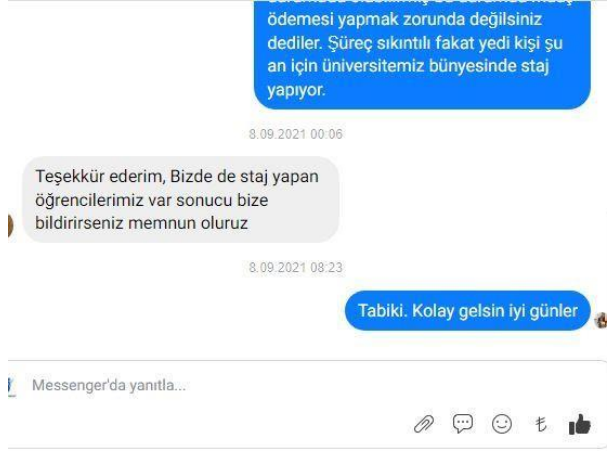
Kanıt A.4.2.1.



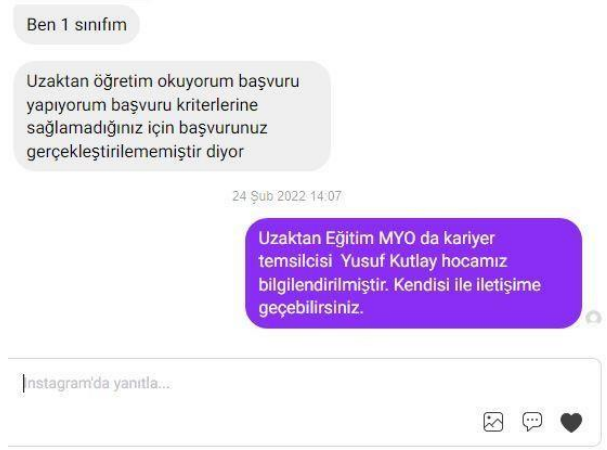
Kanıt A.4.2.2.



Kanıt A.4.2.3.



Kanıt A.4.2.4



A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

KAGEM’de öğrenci geri bildirimleri yüzyüze gerçekleştirilmektedir. Öneri, istek, şikayetlere yönelik mekanizmalar henüz oluşturulmamakla birlikte çalışmalar devam etmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.)

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

KAGEM’de mezun izleme sistemi bulunmamakla birlikte bu doğrultuda çalışmalar devam etmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.)

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

KAGEM’de öğrencilere akademik destek sağlanmakta, staj veya iş ile ilgili sorular ve kariyer planlamalarına ilişkin danışmanlık hizmetleri yüzyüze ve online olarak sağlanmaktadır. Birimde güncel olarak iş ve meslek danışmanlığı görevi ile bir akademik personel bulunmaktadır. Birimde akademik destek ve danışmanlık kapsamında günümüze kadar 15 çevrimiçi görüşme planlanmış, 9 tanesi gerçekleştirilmiştir (B.3.2.1.).

Planlama: Görüşmeler çevrimiçi olarak planlanmaktadır.

Uygulama: Görüşmelerin gerçekleştirilme durumu sistem üzerinden görüntülenmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3 (Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.)

Kanıtlar:

Kanıt B.3.2.1.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Birimde araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin iş akış şemaları bulunmaktadır. Buna göre her birimin görev tanımlarına paralel olarak iş akışları belirlenmiş olup araştırma süreçlerinin yönetimi bu akışlara uygun olarak yürütülmektedir (**C.1.1.1.**).

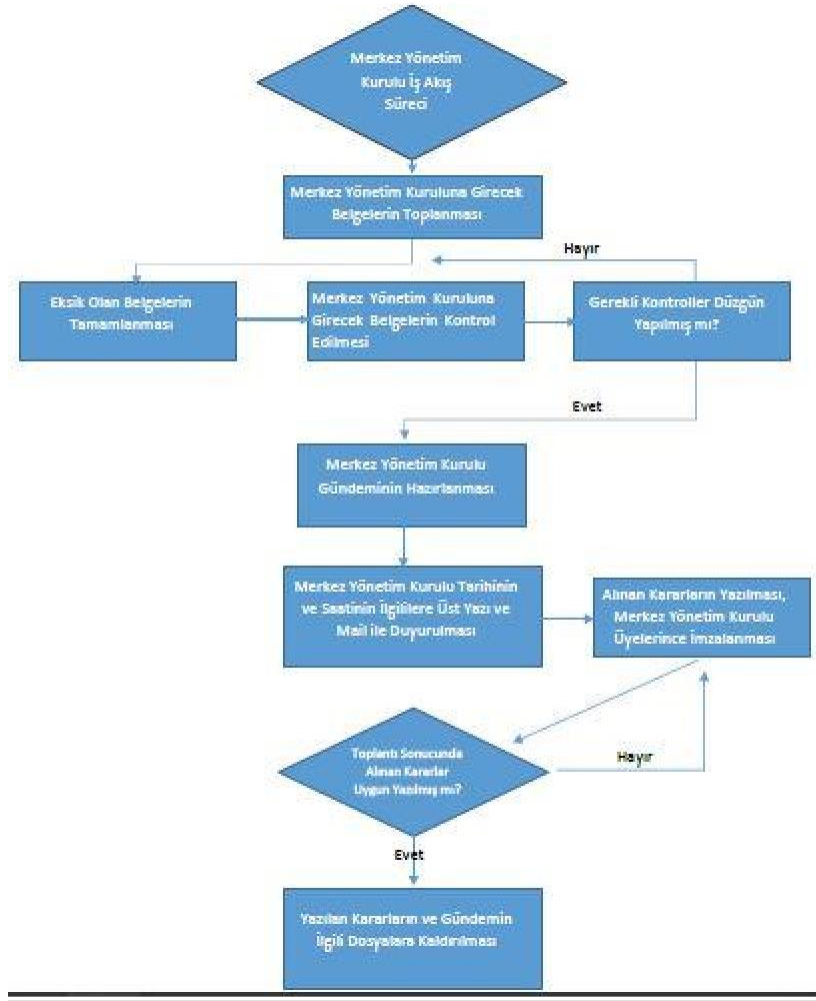
Planlama: Birimde süreç yönetimi Yönetim Kurulunca belirlenmiş ve planlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi: 2 (Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.)

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Kanıtlar:

Kant C.1.1.1.



C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Üniversitemizde 19 doktora programı bulunmaktadır.

Tablo 7. Üniversitemizdeki Doktora Programları

Bahçe Bitkileri	Su Ürünleri Yetiştiriciliği
Bitki Koruma	Tarla Bitkileri
Elektrik Elektronik Mühendisliği	Tarım Ekonomisi
Tarım Makinaları ve Teknolojileri Mühendisliği	Enerji Sistemleri Mühendisliği
Makine Mühendisliği	Tarımsal Biyoteknoloji
Orman Endüstri Mühendisliği	Tarımsal Yapılar ve Sulama
Orman Mühendisliği	Toprak Bilimi ve Bitki Besleme
Su Ürünleri Avlama ve İşleme Teknolojisi	Zootekni
Su Ürünleri Temel Bilimleri	Mekatronik Mühendisliği
İnşaat Mühendisliği	

19 doktora programında 6 doktora öğrencimiz bulunmaktadır. Bununla birlikte birimizde doktora programlarına ilişkin faaliyetler henüz yapılmamıştır.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birim doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birimimizde araştırma performansına ilişkin mekanizmalar bulunmamakla birlikte bu alandaki çalışmalar devam etmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.)

TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

KAGEM'in temel amacı, öğrencilerimizin üniversiteye adım attıkları ilk yıldan itibaren kariyer bilincini oluşturarak, bilgi ve yeteneklerini geliştirme ve kariyer planlarını yapma konusunda rehberlik etmektir. Bu nedenle birimimizin sağlayacağı toplumsal katkı, öğrenci ve mezunlarımızın kamu ve özel sektörde kendisine, kuruma ve nihayetinde topluma her açıdan yararlı olarak yetişmesine yardımcı olmaktır. Bu amaç doğrultusunda toplumsal katkı görevini KAGEM olarak tüm akademik ve idari personel üstlenmektedir. Aynı zamanda yalnızca Üniversitemiz öğrenci ve mezunlarına değil, sosyal medya aracılığı ile tüm kamuoyuna ihtiyaç duyulan eğitim-seminer-fuar bilgilendirmesi yapılarak toplumsal katkının en üst düzeyde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir (D.1.1.1).

Genç bir merkez olarak henüz proje, sanatsal veya sportif etkinlik vb. uygulamalar bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde veya dış çevrede yer alan ve toplumsal katkı sağlayacak her türlü faaliyete öğrenci ve mezunlarımız teşvik edilmektedir (D.1.1.2.). Stratejik amaçlar dahilinde toplumsal katkı sağlayacak uygulamalar birimizde planlanmaktadır.

Planlama: Birimizde toplumsal katkı sağlayacak faaliyet ve uygulamalar stratejik planlar dahilinde geliştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 (Birim toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.)

Kanıtlar:

Kanıt D.1.1.1.



D.1.1.2.



D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birimde toplumsal katkı performansının ölçülmesine ilişkin mekanizmalar bulunmamakla birlikte bu alanda çalışmalar devam etmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 1 (Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi genç bir merkez olup yapılanmasını sürekli geliştirerek iyileştirme faaliyetleri yürüten bir merkezdir. Merkez yönetim süreçlerini belirli bir noktaya getirmiş ve ileri taşıma hedefi gütmektedir. Bununla birlikte araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile toplumsal katkıya yönelik faaliyetler planlanmakta ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar hala devam etmektedir.

Kariyer Merkezinin üstünlükleri aşağıda maddeler halinde yer almaktadır:

- a) Kariyer merkezimizin yetki, görev ve sorumluluklarının net ve anlaşılır bir şekilde belirlenmiş olması,
- b) Ülkemizin genç nüfusunun fazla olması bu bağlamda 3+1 uygulamalı eğitime talebin artması ve her geçen gün artan öğrenci sayısı.
- c) Öğrenci farkındalıklarının genç kuşak tarafından hızla yükselmesi
- d) Okuyan ve mezun olan öğrencilerimiz ile aramızdaki bağın gelişim içinde olması
- e) Yeni yüzyılın bir gerekliliği haline gelen ve pandemi süreciyle hızlanan online eğitim ve süreçleri sayesinde çok geniş kitlelere erişim
- f) Sosyal ağlar sayesinde daha etkin erişim sağlanması
- g) Hayal ortaklarımızın öğrencilerimize destekleri ve katkıları
- h) CBİKO'nun kariyer merkezlerine destek ve katkıları

Kariyer Merkezinin zayıflıkları aşağıda maddeler halinde yer almaktadır:

- a) Yeni kuralan üniversite olamamız nedeniyle mezun takip sisteminin alt yapı çalışmalarının devam etmesi ve mezunlarımızın daha yeni iş hayatına katılamaması
- b) 3+1 Uygulamalı eğitimin Türkiye'de iki üniversitede olaması ve anlamının tam olarak sektör tarafından anlaşılabilmesi
- c) Üniversitemiz birimlerinin ilçelerde olmasından kaynaklı merkez birimlerinde yapılan etkinliklerin tam olarak gerçekleştirilememesi
- d) Kariyer merkezimizin kendisine ait bütçe ödeneğinin bulunmaması.
- e) Kariyer yönetimi ve kariyer planlama derslerinin tüm akademik birimlerdeki öğrencilere verilememesi

Kariyer Merkezi ile ilgili genel bir değerlendirme aşağıda maddeler halinde yer almaktadır:

- a) Güçlü olduğumuz konular, yapılacak geliştirmelerle daha etkin hale getirilecektir.
- b) Geliştirmeye açık yönler (zayıf yönler) iyileştirme faaliyetleri ile yeterli düzeye yükseltilecektir.