
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

KARİYER GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

2025 BİRİM FAALİYET RAPORU



Ocak 2026

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C. Birime İlişkin Bilgiler	10
1. Fiziksel Yapı	10
2. Teşkilat Yapısı	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler	12
II-AMAÇ ve HEDEFLER	14
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
Hedef 1: Öğrenciler ve Mezunlar için KM Hizmetlerinin Kapsamını Genişletmek, Bu Hizmetlere Erişimlerini Sağlamak	15
Hedef 2: Hedef Belirleme ve Yetkinlik Geliştirme Rehberliği Vermek	15
Hedef 3: Kariyer Merkezi Hizmetlerinin Kalitesini Artırmak	16
Hedef 4: Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.....	17
Hedef 5: Öğrenciler ve Mezunlar için Deneyimsel Öğrenme, İş ve Staj Olanaklarını Artırmak	17
Hedef 6: İşbirliklerinin Kurulması ve Güçlendirilmesi için Profesyonel Destek Vermek	17
Hedef 7: Kariyer Merkezlerini ve Öğrencilere Sundukları Olanakları Bilinir ve Görünür Hale Getirmek.....	18
Hedef 8: Kariyer Merkezlerinin Kurumsallaştırılmasını ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A- Mali Bilgiler.....	19
Bütçe Uygulama Sonuçları	19
B- Performans Bilgileri.....	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A- Üstünlükler	24

B- Zayıflıklar	24
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ KARIYER GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ.....	26

TABLÖLER:

Tablo 1. Kurumsal Temel Değerlerimiz	5
Tablo 2.Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimine Ait Bilgiler.....	6
Tablo 3. Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimine Ait Bilgiler	7
Tablo 4. Kariyer Paydaş İletişim Birimine Ait Bilgiler.....	8
Tablo 5. Fiziki Olanaklar	10
Tablo 6. Taşınır Malzeme Listesi	10
Tablo 7. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
Tablo 8. İnsan Kaynakları.....	12

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

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.

2021-2025 Stratejik Plan dönemi Üniversite Kurumsal Misyonumuz; *Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak.*

Vizyon

Kariyer merkezimiz, 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 networklerini, staj ve iş olanaklarını artırmaları için bir köprü oluşturmaktır.

Ayrıca Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini Türkiye’de ve Dünyada öncülük yapabilecek bir seviyeye yükseltmektir.

2021-2025 Stratejik Plan dönemi Üniversite Kurumsal Vizyonumuz; *Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek.*

Temel Değerler

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; 2021-2025 Stratejik Plan dönemi Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kurumsal Temel Değerlerimiz;

Tablo 1. Kurumsal Temel Değerlerimiz

Uygulamalı Eğitim	Liyakat Uzmanlık ve İş Bölümü
Çevreye Duyarlılık ve Toplumsal Yararlılık	Etik
Kalite ve Verimlilik	Memnuniyet
Akademik Özgürlük	Öğrenci Odaklılık
Dürüstlük	Kalite ve Verimlilik
Aidiyet	Liyakat Uzmanlık ve İş Bölümü
Yararlılık	

Bunlara ek olarak Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak değerlerimiz ise;

1. Millilik

Toplumumuzun tarihi mirasından gelen milli kültürüne, yaygın örf, adetlerine sahip çıkmak ve yaşatılması için çaba göstermek.

2. Standart

Kariyer hizmetlerini sistematik olarak iyileştirmek ve ortak bir web portal aracılığıyla Kariyer Merkezi hizmetlerine ulaşım kolaylığı sağlamak ve standart oluşturmak.

3. Erişilebilirlik

Web tabanlı mesleki hizmet hizmetlerini, iletişim kurma ve istihdam kaynaklarına erişim imkanını tüm coğrafyalardaki öğrencilerin ve mezunların erişimine sunmak.

4. Geliştirme

Öğrencilere, mezunlara, işverenlere ve diğer paydaşlara kariyer yönetimi süreçlerinde yardımcı olmak ve Kariyer Merkezi personelinin mesleki gelişimini desteklemek için kapsamlı programlar ve hizmetler sunmak.

5. İş birliği ve Ortaklıklar

Profesyonel hizmetlerini verirken iç ve dış tüm paydaşlar ile açık ve dürüst iletişim biçimini benimsemek. Bu şekilde geniş paydaş ağı oluşturmak ve söz konusu paydaşların verilen hizmetlere aktif katılımını sağlamak.

6. Öğrencileri, Mezunları ve İşverenleri Hizmetlerin Merkezine Koymak

Öğrencilerin, mezunların ve işverenlerin Kariyer Merkezimizin odak noktası olduğu bilinci ile onlara hak ettikleri saygıyı göstermek ve hak ettikleri hizmeti sunmak.

7. Bütünlük

Ahlaki yaklaşımın önemini yansıtan kurum kültürünü teşvik etmek, profesyonellik gereklerine saygı çerçevesinde her düzeyde erişilebilir olmak.

8. Şeffaflık

Sürekli gelişim sağlamak için kariyer hizmetlerinin çıktılarını değerlendirmek ve paylaşmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi yetki, görev ve tanımlamaları alt birimler bazında listelenmiştir. Kariyer Merkezi alt birimleri:

1. Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimi
2. Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimi
3. Kariyer Paydaş İletişim Birimi

1. Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimi

Tablo 2.Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimine Ait Bilgiler

Birim Adı		<i>Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Birimi</i>
Bağlı Olduğu Üst Birim		<i>Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi</i>
Bağlı Olduğu Üst Yönetici		<i>Merkezden Sorumlu Rektör Yardımcısı</i>
Bağlı Olduğu İlk Yönetici		<i>Merkez Müdür Yardımcısı</i>
Görevin Adı/ Kapsamı		<i>Üniversite Öğrencileri, Personeli ve İlgili Paydaşlar</i>

Görevin Kısa Tanımı

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.

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler

- 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 öğrenciler ile paylaşma.

2. Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimi

Tablo 3. Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimine Ait Bilgiler

Birim Adı		<i>Kariyer Uygulama ve Etkinlik Birimi</i>
Bağlı Olduğu Üst Birim		<i>Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi</i>
Bağlı Olduğu Üst Yönetici		<i>Merkezden Sorumlu Rektör Yardımcısı</i>
Bağlı Olduğu İlk Yönetici		<i>Merkez Müdür Yardımcısı</i>
Görevin Adı/ Kapsamı		<i>Üniversite Öğrencileri, Personeli ve İlgili Paydaşlar</i>

Görevin Kısa Tanımı

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.

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler

- 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

3. Kariyer Paydaş İletişim Birimi

Tablo 4. Kariyer Paydaş İletişim Birimine Ait Bilgiler

Birim Adı		<i>Kariyer Paydaş İletişim Birimi</i>
Bağlı Olduğu Üst Birim		<i>Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi</i>
Bağlı Olduğu Üst Yönetici		<i>Merkezden Sorumlu Rektör Yardımcısı</i>
Bağlı Olduğu İlk Yönetici		<i>Merkez Müdür Yardımcısı</i>
Görevin Adı/ Kapsamı		<i>Üniversite Öğrencileri, Personeli ve İlgili Paydaşlar</i>

Görevin Kısa Tanımı

Kariyer Merkezinin kurumsallaşması altında uzmanlaşma alanlarına yönelik oluşturulmuş bir birimdir. Birimin iki temel görevi bulunmaktadır. Birimcisi, 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.

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler

- 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 sonrası 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 yürütülmek.
- 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.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

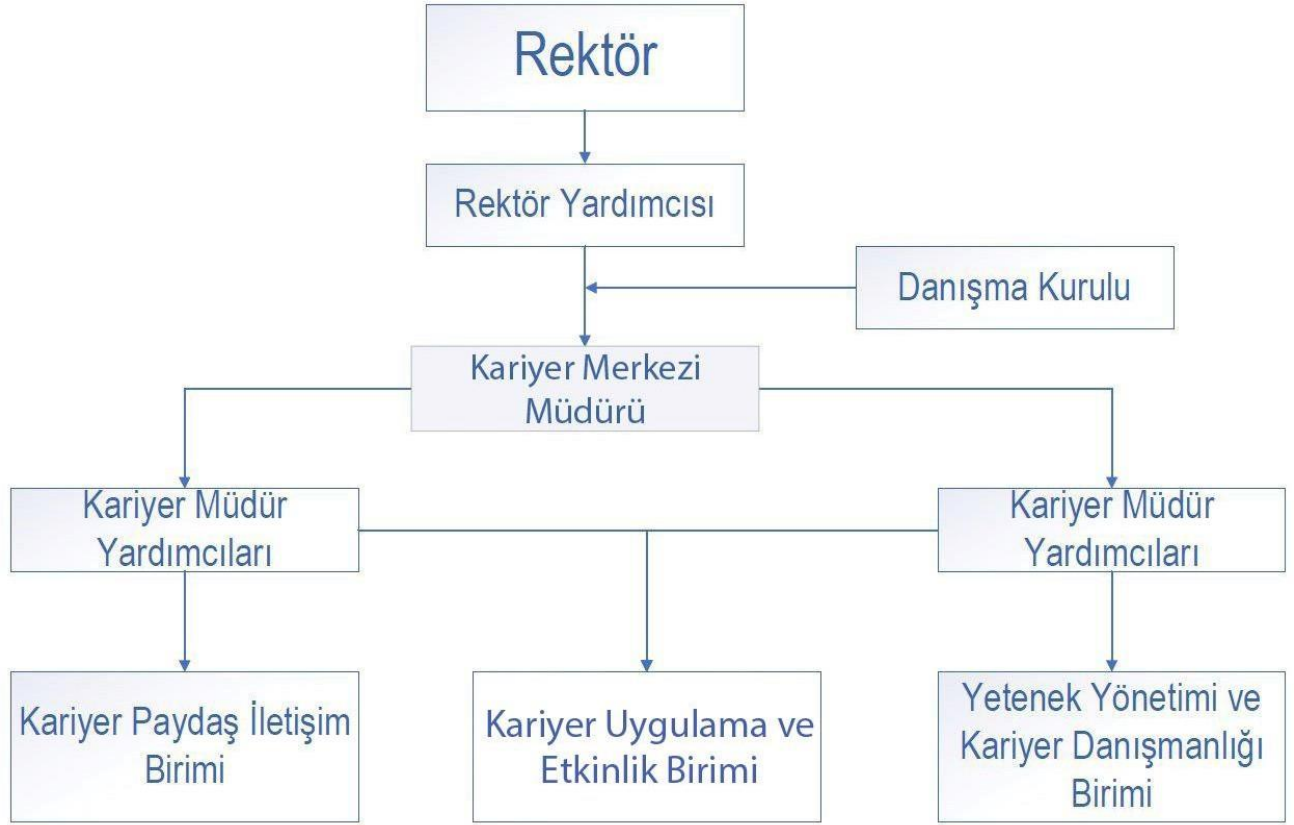
Tablo 5. Fiziki Olanaklar

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2	15 + 15	2
<i>Toplam</i>	<i>2</i>	<i>30</i>	

Tablo 6. Taşınır Malzeme Listesi

253	<i>Tesis, Makine ve Cihazlar</i>	
253.3.2.7.2-3	ÇAY MAKİNELERİ	1
255.1.2.1-40	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	10
255.1.2.1-41	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	12
255.1.2.1-43	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	2
255.2.1.1.5-11	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	2
255.2.2.1.8-53	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	1
255.2.4.1.1-81	SABİT TELEFONLAR	1
255.2.4.1.6-4	IP TELEFONLAR	1
255.3.1.1.4-22	SOYUNMA DOLAPLARI	3
255.3.1.2.3-175	ÇALIŞMA MASALARI	4
255.3.1.3.1-91	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	4
255.3.1.3.1-219	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	4
255.3.1.4.1-68	KLASİK TİP SANDALYELER	4
255.3.3.1.99-5	DİĞER MASALAR	1
255.3.3.2-27	YEMEK SANDALYELERİ	4
255.2.1.1.1.1	BİLGİSAYAR KASASI	1
255.2.1.1.1.3.1	LCD EKРАНLAR	1

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 7. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	<i>Sayısı (Adet)</i>
Bilgisayar	<i>4</i>
Yazıcı	<i>1</i>
Telefon	<i>2</i>
Multimedya Ekran	<i>-</i>

4. İnsan Kaynakları

4.1. Personel Sayıları

Tablo 8. İnsan Kaynakları

	İş Tanımı	Personel Sayısı
Akademik Kadro	Kariyer Merkezi Müdürü	1
	Kariyer Merkezi Müdür Yardımcıları	2
	Kariyer Temsilcisi	32
	Kariyer Paydaş İletişim Danışmanı	-
	Yetenek Yönetimi ve Kariyer Danışmanı	1
	Kariyer Uygulama ve Etkinlik Danışmanı	1
İdari Kadro	Sekreter (Büro Sekretaryası)	1

5. Sunulan Hizmetler

- Üniversite öğrencilerinin, mezunlarının ve çalışanlarının nitelik, saygınlık, tercih edirlilik ve bağlılıklarını en üst düzeye çıkarmak vizyonu doğrultusunda, bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek ve Rektörlüğe sunmak; onaylanan önerilerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri koordine ve kontrol etmek.
- 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 ile yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek.
- 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.
- Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi ve benzerleri ile işbirliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek.

- e) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yaparak kariyer geliştirme, iş ve iş gören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek.
- f) Üniversite ve birimlerinin tanıtımı için toplantı, seminer, tanıtım günleri, fuar ve benzeri faaliyetler yapmak ve bu gibi faaliyetlere katılmak.
- g) Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve imkânları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
- h) Mezun dernekleri ve vakıfları ile iş birliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili bilgileri güncellemek.
- i) Merkezin amacı doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayımı yapmak.
- j) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda özellikle akademik personele yönelik benzer program ve faaliyetleri gerçekleştirmek.
- k) Üniversite bünyesindeki lisans ve lisansüstü düzeydeki kariyer planlama ve geliştirme ile ilgili eğitim ve öğretim programları ile iş birliği projeleri oluşturmak ve uygulamak.
- l) Kariyer geliştirme kapsamı içinde sosyal iş ağının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- m) Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.
- n) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrası kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içerir bir bütünsel yaklaşımla ele alarak, Merkezin amaçları doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.
- o) Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin kariyer uyumlarını artırmaya dönük çalışmalar planlamak ve uygulamak.
- p) Üniversite öğrencileri, personeli ve ailelerine yönelik kariyer psikolojik danışma hizmeti sunmak.
- q) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında kariyer danışmanlığı konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kariyer merkezleri ile iletişim ağı kurmak ve ortak çalışmalar yürütmek.
- r) 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.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

KAGEM'in faaliyetleri, 6 Aralık 2020 tarihli ve 31326 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan ISUBÜ Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir. Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, 18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" kapsamında Süleyman Demirel Üniversitesi'nden ayrılarak kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde Kariyer Koordinatörlüğü olarak faaliyetlerine başlamıştır. 2021 yılından itibaren ise Rektörlüğe bağlı olarak Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi adı ile faaliyetlerine devam etmektedir.

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin tüm süreçler 5018 Sayılı Kanun'un öngördüğü şekliyle yürütülmektedir. Birimimizdeki tüm görev ve yetkiler belirlenmiş olup ilgililere tebliğ edilmiştir. Birimin bütçesi bulunmamakla birlikte gerekli görülen durumlarda ilgili personeller harcama ve gerçekleştirme yetkilisi olarak görev yapmaktadır. İç kontrol dahilindeki tüm faaliyetler planlama, uygulama ve uygulama sonrası aşamalarda Merkez Müdürünün bilgisi ve yetkisi dahilinde gerçekleştirilmektedir.

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetimi; mevcut personelin sevk ve idaresini, Rektörlük ve kadrolarının bağlı bulunduğu birim aracılığı ile verimli ve etkin olarak yapılabilmesi için personelin yönlendirilmesi, Merkez içinde veya dışında hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda hesap verilebilirlik düşüncesi içerisinde yürütülmesi konusunda personelin duyarlı olması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamaktadır.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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 buluşturmaktır.

Başta ülkemiz olmak üzere dünyaya ve insanlığa daha faydalı bireyler olmaları için üniversitemiz öğrencilerinin sevdikleri işlerde daha başarılı olmaları konusunda yanlarında olacaktır.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından da belirlenen Kariyer Merkezi personeli ve yönetim süreçlerini temel alan toplam sekiz hedef ve ilgi eylem noktaları aşağıda sunulmaktadır.

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

- KM merkezi hizmetleri hakkında öğrencileri gruplar halinde bilgilendirmek.
- Bilgi edinme alanları kurmak, bu alanların amacını, hizmetlerini ve söz konusu alanlarda nasıl yararlanabileceklerini öğrencilere açıklamak.
- KM’de kariyer danışmanları tarafından gerçekleştiren kariyer rehberliği ve danışmanlığı oturum sayılarını arttırmak.
- Öğrenci kulüpleri tarafından organize edilen kariyer etkinliklerine KM personelinin katılımını sağlamak.
- Kariyer kulüpleri ve toplulukları kurmak ve bunları desteklemek.
- Meslektaş danışmanları ve öğrenci kulüplerini sürece dahil etmek.
- Kariyer danışmanlığını da içerir şekilde, KM 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.

Hedef 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 aram stratejileri konusunda yapılacak organize etmek.
- Eğitimlerin sunulması için eğitim sağlayıcıları (üniversite sürekli eğitim merkezleri, meslek odaları, İŞKUR vb.) ile iş birliği yapmak gerekirse kurslar açmak.
- Öğrencileri ve mezunları eğitim sağlayıcıları tarafından yapılan kişisel gelişim etkinliklerine yönlendirmek.
- Erasmusplus, Farabi ve Mevlâna gibi ulusal ve uluslararası değişim programları hakkında bilgilendirme oturumları organize etmek.

Hedef 3: Kariyer Merkezi Hizmetlerinin Kalitesini Artırmak

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

Hedef 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.

Hedef 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 veri tabanlarını genişletmek, işveren ve öğrencileri söz konusu veri tabanı ve kullanımı konusunda bilgilendirmek ve öğrencileri bu veri tabanını 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.

Hedef 6: İşbirliklerinin Kurulması ve Güçlendirilmesi için Profesyonel Destek Vermek

- Üniversite, İş verenler, İŞKUR ve diğer iç veya dış paydaşlar arasında yeni iş birlikleri kurmak ve mevcut iş birliklerini, aşağıda belirtilen yöntemlerle güçlendirmek.
- İşverenlere resmi ve gayri resmi ziyaretler (teknik geziler, toplantılar vb.) organize etmek, işverenlerin KM 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.

Hedef 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.

Hedef 8: Kariyer Merkezlerinin Kurumsallaştırılmasını ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak

- KM personeli ve yönetiminin görev ve sorumluluklarını açık bir şekilde belirlemek.
- KM personelinin niteliğini artırmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kariyer Merkezimizin herhangi bir bütçesi bulunmamaktadır. Üniversitemizin ilgili kurumlarından gerekli görüldüğü takdirde ihtiyaçlar temin edilmektedir.

B- Performans Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Üniversitemizdeki akademik birimler tarafından gerçekleştirilen kariyer etkinlikleri aşağıda listelenmiştir:

Faaliyetin Tarihi	Toplantının / Faaliyetin Adı	Faaliyet Türü	Faaliyet Şekli	Faaliyetin Hedef Kitlesi	Toplam Katılımcı Sayısı
7.01.2025	Kariyer Günleri-2 İnşaatta Saha Uygulamaları ve Yönetmelikler (SENİRKENT MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	35
8.01.2025	Sektör ve Öğrenci Buluşmaları (HAVAŞ) (KEÇİBORLU MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	120
8.01.2025	Mezun Paneli Tecrübeler Konuşuyor (KEÇİBORLU MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	160
9.01.2025	Sektör ve Öğrenci Buluşmaları (FUGO) (KEÇİBORLU MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	110
9.01.2025	Mezun Buluşması (YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MYO)	Seminer	Online	Mezun	25
10.01.2025	Sektör ve Öğrenci Buluşmaları (TGS) (KEÇİBORLU MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	120
21.02.2025	GÜNKAF 2025 Koordinasyon Toplantısı (KAGEM)	Toplantı	Yüzyüze	Öğrenci	12
24-25.02.2025	GÜNKAF 2025 (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	
24.02.2025	Güney Kariyer Fuarına Gezi (SENİRKENT MYO)	Diğer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	17

25.02.2025	GÜNKAF (KEÇİBORLU MYO)	Diğer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	90
26.03.2025	Öğrencilerin sektör ile alakalı teorik bilgiler kazanması (ISPARTA MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	92
10.04.2025	Mezun öğrenci sohbetleri (ISPARTA MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	126
16.04.2025	ISO9001 Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi (KAGEM)	Sertifika Programı	Online	Öğrenci	15
16.04.2025	Eğitim Teknolojileri Ekosistemi Sektör Buluşmaları (KAGEM)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenciler, Akademisyenler, Sektör Temsilcileri, Teknokent Temsilcileri	50
17-18.04.2025	Devlet Teşvikleri Tanıtım Günleri (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Öğrenciler	
22.04.2025	Senden Ne Olur? (TURİZM FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	65
29.04.2025	Özgeçmiş (CV) hazırlama eğitimi (ISPARTA MYO)	Sertifika Programı	Yüzyüze	Öğrenci	91
30.04.2025	Beden Dili ve Etkili İletişim (GELENDOST MYO)	Sertifika Programı	Yüzyüze	Öğrenci	25
30.04.2025	Geleceğin Teknikerleri; Biyomedikal ve Elektronik Zirvesi (TEKNİK BİLİMLER MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	110
30.04.2025	İnşaat Mühendisliğinin Dünü, Bugünü Yarını (TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	21
30.04.2025	Yurtdışında Kariyer Planlama ve Eğitim (TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	57
30.04.2025	Geleceğin Teknikerleri: Biyomedikal ve Elektronik Zirvesi (OSB MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	28

2.05.2025	Sekreter Günü Buluşması (EĞİRDİR MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	40
2.05.2025	Dünden Bugüne Tıbbi Sekreterlik (UZAKTAN EĞİTİM MYO)	Seminer	Online	Öğrenci	41
7.05.2025	Bilişim ve Kariyer Günleri (ULUBORLU MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	120
7.05.2025	İş Kulübü Eğitimi (TEKNİK BİLİMLER MYO)	Sertifika Programı	Yüzyüze	Öğrenci	28
7.05.2025	Milli Yetkinlik Hamlesi – Kariyer ve Yetkinlik Buluşmaları-II (OSB MYO)	Diğer	Yüzyüze	Öğrenci	13
7.05.2025	Kepçe-zil devir teslim töreni ve geleneksel mezun buluşması (ISPARTA MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	100
8.05.2025	Biyomedikal Sektöründe Girişimcilik Öyküleri (ULUBORLU MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	120
8.05.2025	Türkiye'de Yapı Denetim Sektörü (YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	15
9.05.2025	İŞKUR Eğitimi – İş arama ve Bulma Süresi / Özgeçmiş Hazırlama (OSB MYO)	Sertifika Programı	Yüzyüze	Öğrenci	10
12.05.2025	Kampüsün Nabzı: Geleceği Konuşuyoruz (KAGEM)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	120
13.05.2025	Kampüsün Nabzı: Geleceği Konuşuyoruz (KAGEM)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	153
13.05.2025	Mesleki Deneyimlerin Paylaşımı (TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	68
13.05.2025	Etkili Özgeçmiş (CV) hazırlama eğitimi (ISPARTA MYO)	Sertifika Programı	Yüzyüze	Öğrenci	83

13.05.2025	Sektörel Buluşma (Mülakat Teknikleri Su Ürünleri Sektöründe Mühendisin Yeri) (Kılıç Holding) (SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	51
13.05.2025	Geleceğini şekillendir İlham Al (SÜTÇÜLER MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	226
14.05.2025	Devlet Destekleri ile Kendi İşimi Kuruyorum (ATABEY MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	112
15.05.2025	Mezun Buluşmaları (Mukaddes Topuz- Asst. Quality Manager) (ŞARKIKARAAĞAÇ MYO)	Seminer	Yüzyüze	Mezun	9
21.05.2025	Kampüsün Nabzı: Geleceği Konuşuyoruz (ORMAN FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	120
21.05.2025	Kampüsün Nabzı Geleceği Konuşuyoruz (KAGEM)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	100
22.05.2025	ISO9001 Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi (KAGEM)	Sertifika Programı	Online	Öğrenci	125
22.05.2025	Kariyer Günleri-3 Kentsel Dönüşüm Konferansı (SENİRKENT MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	80
23.05.2025	Kariyer Günleri-4 Kariyer ve Liderlik Üzerine Söyleşi (SENİRKENT MYO)	Konferans	Yüzyüze	Öğrenci	83
27.05.2025	Mezun Öğrencilerle Söyleşi ve Mentörlük Faaliyeti (TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	31
27.05.2025	Bir Bankacının Gözünden Meslek (GÖNEN MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	34

27.05.2025	VII. Bankacılık ve sigortacılık günleri (ISPARTA MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	69
28.05.2025	Mesleki yeterlilik belgeleri (ISPARTA MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	77
28.05.2025	Mesleki Tecrübe ve Gelecek (KEÇİBORLU MYO)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci	150
30-31 .05-01.06.2025	5. Uluslararası Gül Festivali (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Herkes	
13.06.2025	Mezun Danışma Kurulu Toplantısı (SU ÜRÜNLERİ)	Toplantı	Yüzyüze	Mezun	13
14.06.2025	Mezunların Deneyim Paylaşımı (TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ)	Seminer	Yüzyüze	Öğrenci/Mezun	44
17-21.09.2025	TEKNOFEST (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Herkes	
16.10.2025	Milli Yetkinlik Hamlesi (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Herkes	
16-19.10.2025	Isparta 3. Turizm ve Gastronomi Fuarı (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Herkes	
19.12.2025	Çivril Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Ziyareti (KAGEM)	Diğer	Yüzyüze	Öğrenci	50

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- a) Kariyer merkezimizin yetki, görev ve sorumluluklarının net ve anlaşılır bir şekilde belirlenmiş olması,
- b) Ülkemizin genç nüfusunun fazla olması bu bağlamda 3+1/ 7+1 uygulamalı eğitime talebin artması ve her geçen gün artan öğrenci sayımız.
- 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) TCCBİKO'nun kariyer merkezlerine destek ve katkıları
- h) İŞKUR vb. kurumlarla yapılan protokoller sayesinde öğrencilere yönelik verilen eğitimlerin kurum uzmanlarınca verilmesi
- i) KM aracılığıyla Üniversite, İş verenler, İŞKUR ve diğer iç veya dış paydaşlar arasında yeni iş birlikleri kurulmasının sağlanması

B- Zayıflıklar

- a) Yıl içinde hayata geçirilen mezun takip sistemine ilişkin alt yapı çalışmalarının devam etmesi ve mezunlarımızın daha yeni iş hayatına katılması
- b) 3+1 / 7+1 Uygulamalı eğitimin Türkiye'de ilk iki üniversiteden birisi olması ve anlamının tam olarak sektör tarafından anlaşılamaması
- c) Üniversitemiz birimlerinin ilçelerde olmasından kaynaklı merkez birimlerinde yapılan etkinliklerin tam olarak eriştirilememesi
- d) Kariyer merkezimizin kendisine ait bütçe ödeneğinin bulunmaması.
- e) Kariyer yönetimi ve kariyer planlama derslerinin tüm akademik birimlerdeki öğrencilere verilememesi
- f) Yeni kurulan bir merkez olmamızdan kaynaklı yeterli personel sayımızın ve alt yapımızın tamamlanmamış olması

- g) Bütçe ödeneğinin ve yeterli personelin bulunmamasından kaynaklı tanıtım kitapçığı, broşür, afiş vb. materyallerin basımı ve tasarımının yapılamaması
- h) Üniversite yerleşkesinin ilçelere de dağınık olmasından kaynaklı verilecek eğitimlerin akademik takvim içerisinde planlamasının zorluğu
- i) Yeni kurulan bir üniversite olmamızdan kaynaklı fiziki koşulların yetersizliği ve üniversite içerisindeki birimler arası koordinasyonun tam anlamıyla sağlanamamış olması
- j) Ulusal Staj Programı ve Uygulamalı eğitim kavramlarının ayrımının sektör tarafından tam anlaşılamamış olması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- a) Güçlü olduğumuz konular, yapılacak geliştirmelerle daha etkin hale getirilecek
- b) Geliştirmeye açık yönler (zayıf yönler) iyileştirme faaliyetleri ile yeterli düzeye yükseltilecek
- c) Üniversite altyapısı oturdukça daha verimli şekilde hedeflere ulaşılabilmek için adımlar atılacak
- d) KM'lerin yapılanması devam etmekte, personel sayımızdaki iyileştirme ile iş tanımlarının daha aktif çalışması sağlanacak

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ KARIYER GELİşTİRME UYGULAMA VE ARAşTIRMA MERKEZİ

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

https://x.com/isubu_kariyer

https://www.instagram.com/isubu_kariyer/

<https://www.linkedin.com/in/isubukariyer/>

<https://www.facebook.com/isubukariyer/>

<https://www.youtube.com/channel/UCUk8NFSc2qdbxWPfBOz1EmQ/featured>

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (09.01.2026-İSPARTA)

Doç. Dr. Tolga GÜL

Müdür

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.