



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

İNSAN KAYNAKLARI, KARİYER VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

[Ocak 2025]

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	2
II- AMAÇ VE HEDEFLER	9
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	11
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	13

TABLÖLER

Tablo 1: Kapalı Alanlar

Tablo 2: Personel Hizmet Alanları

Tablo 3: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 4: Bilgisayarların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Dağılımı

Tablo 6: Personel Sayısı

Tablo 7: Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Tablo 9: Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel, Sosyal, Kültürel Etkinliklerin Dağılımı

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü olarak 2024 yılı faaliyet raporumuzu paylaşmaktan memnuniyet duyuyorum. Üniversitemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda öğrencilerimize ve mezunlarımıza sağladığımız destekler ile iş dünyasıyla kurduğumuz bağlar birimimizin temel öncelikleri arasında yer aldı.

Bu yıl gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında öğrencilerimize Kariyer Planlama Dersleri ile kariyer hedeflerine ulaşma konusunda önemli katkılar sunduk. Kariyer Günleri 2024 etkinliği ile öğrencilerimizi sektörün lider firmalarıyla bir araya getirerek bilgi ve deneyim paylaşımı sağladık. Ayrıca endüstri ve araştırma işbirlikleri ile öğrencilerimize akademik ve profesyonel dünyayı bir arada deneyimleme fırsatı tanıdık. Mezunlarla kurulan güçlü iletişim sayesinde onların başarı hikâyelerinin öğrencilerimize rehberlik etmesine olanak sağladı.

Birimimizin kurumsal kapasitesini artırmak adına önemli adımlar atmış olmakla birlikte kaynak yetersizlikleri, mezunlarla iletişimde sürdürülebilirlik ve dijital altyapının geliştirilmesi gibi alanlarda iyileştirme gerekliliği tespit edilmiştir. Gelecek dönemlerde dijital kariyer platformları oluşturmak, staj ve istihdam olanaklarını artırmak ve mezunlarla ilişkileri daha etkin bir yapıya dönüştürmek öncelikli hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Bu yıl gerçekleştirilen faaliyetlerimiz öğrencilerimiz ve mezunlarımız için daha güçlü bir gelecek inşa etme vizyonumuzun önemli bir göstergesi olmuştur. Üniversitemizin ulusal ve uluslararası alandaki itibarını artırmak için azimle çalışmaya devam edeceğiz. Bu süreçte emeği geçen tüm ekip arkadaşlarıma ve desteklerini esirgemeyen paydaşlarımıza teşekkür eder, başarımızın artarak devam etmesini dilerim.

Öğr. Gör. Ali Bektaş Çiftçi
Koordinatör

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyon

Öğrencilerimizin üniversitemize adım attığı ilk günden itibaren kariyer planlaması konusunda ihtiyaç duydukları her noktada danışmanlık sağlamak ve alanında yetkin, nitelikli, çağın koşullarına ayak uyduran, profesyonel hayata uyum sağlayabilen mezunlar yetişmesini sağlamaktır.

Vizyon

Öğrencilerimize kariyerlerini planlama konusunda eğitim ve danışmanlık vermek, onları girişimcilik, sorumluluk alabilme ve esneklik gibi çağın gerektirdiği beceriler konusunda desteklemek, mezunlarımızın çalışma hayatına geçişlerini kolaylaştıracak faaliyetlerde bulunmak. Öğrencilerimizi; mezunlarımız ve sektör temsilcileriyle bir araya getirmek, Üniversitemizin öğrencileri ve mezunlarının tercih edilebilirliğini artırmak ve bölgemize toplumsal katkı sağlamaktır.

Temel Değerler

1.Öğrenci ve Mezun Odaklılık

Öğrencilerin ve mezunların ihtiyaçlarına duyarlı olmak, onların kariyer gelişimini desteklemek ve iş gücü piyasasına giriş süreçlerinde rehberlik sağlamak. Mezunlarla güçlü ve sürekli ilişkiler kurarak, üniversitenin mezunlar ağına katkı sağlamak.

2. Eğitim ve Gelişim

Hem öğrencilere hem de çalışanlara yönelik sürekli gelişim fırsatları sağlamak. Kariyer danışmanlığı, seminerler, atölye çalışmaları gibi etkinliklerle katılımcıların kişisel ve profesyonel gelişimlerini desteklemek. Öğrencilerin iş dünyasına hazırlanmaları için beceri geliştirmelerini teşvik etmek.

3. Eşitlik ve Adalet

Üniversite içinde tüm öğrencilere, mezunlara ve personele eşit fırsatlar sunmak. Ayrımcılık yapmamak ve her bireyin potansiyelini en iyi şekilde kullanabilmesi için adil bir ortam sağlamak. İstihdam süreçlerinde şeffaf ve adil bir yaklaşım sergilemek.

4. İletişim ve Şeffaflık

Üniversite içindeki tüm paydaşlarla açık, dürüst ve etkili iletişim kurmak. Bilgi paylaşımını şeffaf bir şekilde sağlamak ve öğrenci/mezunlarla düzenli olarak geri bildirimde bulunmak. Kariyer fırsatları, etkinlikler ve destek hizmetleri hakkında öğrenci ve mezunları düzenli olarak bilgilendirmek.

5. İşbirliği ve Ağ Kurma

Hem akademik hem de profesyonel dünyada işbirlikleri geliştirerek öğrencilere staj, iş ve proje fırsatları sunmak. Mezunlar ağı kurarak, öğrenciler ve mezunlar arasında güçlü bağlantılar oluşturmak ve kariyer fırsatlarına erişim sağlamak.

6. Toplumsal Sorumluluk

Üniversitenin toplumsal sorumluluk projelerine katkı sağlamak, öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincini artırmak ve mezunları da bu alanda aktif kılmak. Çeşitliliği ve toplumsal faydayı teşvik etmek.

7. Yenilikçilik ve Sürekli Gelişim

Üniversitenin kariyer ve insan kaynakları politikalarını yenilikçi bir yaklaşımla şekillendirmek, eğitim yöntemlerini güncel ihtiyaçlara göre geliştirmek. Dijital platformlar ve teknolojiler kullanarak öğrenci ve mezunlarla daha etkili iletişim kurmak.

8. Etik ve Profesyonellik

İnsan kaynakları ve kariyer hizmetleri süreçlerinde yüksek etik standartlarını gözetmek. Üniversite içindeki tüm işlemlerin profesyonel bir yaklaşımla yapılmasını sağlamak.

9. Bağlılık ve Topluluk Duygusu

Öğrenciler ve mezunlar arasında üniversiteye karşı aidiyet duygusunu artırmak. Mezunlar için düzenli etkinlikler, etkinlikler ve programlar düzenleyerek üniversite topluluğunu güçlendirmek. Mezunların, üniversiteye karşı sadakatini ve ilgisini sürdürmelerine yardımcı olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Danışma Kurulu,
- c) Birim Koordinatörleri.

a) Koordinatör; rektörlüğe bağlı olarak kurulan İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü'nde bulunan öğretim elemanını ifade eder. Koordinatör tarafından en çok iki öğretim elemanı koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatör yardımcılardan birisi, koordinatör yardımcısı da bulunmazsa Koordinatörün belirleyeceği birim koordinatörlerinden birisi

Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı geçemez. Koordinatörün görevi sona erince, koordinatör yardımcılarının da görevleri sona erer.

Koordinatörün görevleri:

- 1- Koordinatörlüğü temsil etmek ve yönetmek,
- 2- Koordinatörlüğün düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbiri almak,
- 3- Koordinatörlüğün idari işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 4- Birim Koordinatörlerinin işbirliği yapmalarını ve etkin çalışmalarını sağlamak,
- 5- Danışma Kurulu gündemini hazırlamak,
- 6- Yıllık faaliyet raporunu ve planını eğitim öğretim yılının başında sorumlu Rektör Yardımcısına sunmak,
- 7- Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgili her türlü çalışmayı koordine etmektir.

b) Danışma Kurulu: Danışma Kurulunda, Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında çalışan, tecrübesi olan, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek kişiler yer alır. Danışma Kurulu üyeleri, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayıyla görevlendirilir. Danışma Kurulu, Üniversite içinden ve dışından üç ila dokuz üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyelik süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, Koordinatörün daveti üzerine toplanır. Koordinatör gerektiği durumlarda, Danışma Kurulu üyelerini düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya çağırabilir. Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Danışma Kurulu, gerekli görmesi durumunda alt komisyonlar oluşturabilir.

Danışma kurulunun görevleri:

- 1-Koordinatörlüğün yıllık faaliyet planını ve raporunu görüşmek,
- 2- Koordinatörlük tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- 3- Koordinatörlük için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak,
- 4- Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek,
- 5- Koordinatörlüğün yıllık faaliyetlerinin planlanmasına yönelik önerilerde bulunmak.

c) Birim Koordinatörleri

Birim Koordinatörlerinin görevleri:

- 1- Koordinatörlüğün çalışmalarını daha etkin ve verimli yürütmek üzere, birimler tarafından bir öğretim elemanı birim koordinatörü olarak görev yapar.
- 2- Birim Koordinatörünün görev süresi bulunmuş olduğu idari görev süresi ile sınırlıdır. Görev süresi dolan Birim Koordinatörünün yerine aynı yöntemle görevlendirmesi yapılır.
- 3- Birim Koordinatörleri, Danışma Kurulunun ve Koordinatörlüğün aldığı kararların kendi birimlerinde uygulanmasını sağlarlar.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Tarihçe

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü (ADÜ İKAK) 2024 yılında Rektörlük bünyesinde kurulmuştur. Koordinatörlük üniversitemizin öğrencileri, mezunları ve işverenler arasında güçlü ve sürdürülebilir bağlantılar kurmayı amaçlamaktadır. Logomuz, üniversitemizin bu önemli görevde bir köprü işlevi görmesini sembolize etmektedir. ADÜ İKAK olarak öğrencilerimizin kariyer gelişimlerini desteklemek, mezunlarımızla bağlarımızı güçlendirmek ve işverenlerle etkin işbirlikleri kurmak için çalışıyoruz. Bu misyon doğrultusunda, çeşitli kariyer etkinlikleri, staj ve iş imkanları sunarak, öğrencilerimizi ve mezunlarımıza geleceğe hazırlıyoruz.

1- Fiziksel Yapı

Tablo 1: Kapalı Alanlar

Birim Adı	Kapalı Alan Miktarı (m ²)	
	2023	2024
İnsan Kaynakları Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	-	40m ²

1.2- Personel Hizmet Alanları

Tablo 2: Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alan (m ²)		Kullanan Sayısı (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Akademik Personel Çalışma Odası		1	-	40m ²	-	3
İdari Personel Çalışma Odası		-	-	-	-	1
Toplam		1	-	40m ²	-	4

1.3- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 3: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Alan Adı	Sayı (Adet)		Toplam Kapalı Alan (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Ambar	-	-	-	-
Arşiv	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-

2- Teşkilat Yapısı

Şekil: Teşkilat Şeması



3.2- Bilgisayarlar

Tablo 4: Bilgisayarların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)		Araştırma Amaçlı (Adet)		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar		3		-	-	-	-	3
Taşınabilir Bilgisayar		-		-		-	-	-
Toplam				-	-	-	-	3

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Dağılımı

Cinsi	Sayısı (Adet)	
	2023	2024
253.03.06.06.01 Elektron Mikroskopları	-	-
253.03.06.06.02 Optik Mikroskoplar	-	-
255.02.02.01 Yazıcılar ve Okuyucular	-	1
255.02.02.02 Tarayıcılar	-	-
255.02.03.01 Fotokopi Makineleri	-	-
255.02.04.01 Telefonlar	-	3
255.02.04.02 Faks Cihazları	-	-
255.02.05.01.01 Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	-	-
255.02.05.01.02 Tepegözler (Slayt Cihazları)	-	-

255.02.05.02.01 Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	-	-
255.02.05.02.02 Televizyonlar	-	1
255.02.05.04.01 Kameralar	-	-
255.02.05.04.02 Fotoğraf Makineleri	-	-

4- İnsan Kaynakları

Personel	Eğitim Durumu	Hizmet Süreleri	Yaş	Cinsiyet
Öğr. Gör. Ali Bektaş ÇİFTÇİ	Yüksek Lisans	1	32	Erkek
Öğr. Gör. Sibel GÜNAY	Yüksek Lisans	23	46	Kadın
Ahmet ATIGAN (Memur)	Lisans	1	26	Erkek

Tablo 6: Personel Sayısı

Statü	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kadrolu Akademik Personel		1		1		2
Sözleşmeli Akademik Personel (2547/30)						
Sözleşmeli Öğretici						
Yabancı Uyruklu Akademik Personel						
Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel (2547/35)						
İdari Personel (657/4-A)				1		1
Sözleşmeli Personel (657/4-B)						
Sürekli İşçi						
Geçici İşçi						
...						
Toplam		1		2		3

Tablo 7: Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğretim Üyesi						
Öğretim Görevlisi		1		1		2
Araştırma Görevlisi						

Toplam						2
---------------	--	--	--	--	--	---

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı				1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Toplam				1		1

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Alanında Sunulan Hizmetler

Kariyer Planlama Dersi;

KP 101 - KARİYER PLANLAMA (önlisans, 2 AKTS)

KP 111 - KARİYER PLANLAMA (lisans, 2 AKTS)

5.2- Danışmanlık Hizmetleri

1. Kariyer Danışmanlığı

Bireysel Kariyer Danışmanlığı: Öğrencilere ve mezunlara, ilgi alanları, becerileri ve değerleri doğrultusunda kariyer hedeflerini belirlemeleri konusunda rehberlik yapılır.

Kariyer Planlama: Öğrencilerin kendi potansiyellerini keşfetmeleri, güçlü yönlerini anlamaları ve iş dünyasına nasıl adım atabilecekleri konusunda planlar yapılır.

Sektör Analizleri ve Kariyer Seçenekleri: Öğrencilere, mezunlara ve çalışanlara belirli sektörlerdeki kariyer fırsatları hakkında bilgi verilir.

2. İş ve Staj Başvurusu Danışmanlığı

CV Hazırlığı: Öğrencilere ve mezunlara, etkili CV hazırlama konusunda yardımcı olunur, iş başvurularına yönelik ipuçları ve kişiye özel geri bildirim sağlanır.

İş Görüşmesi Hazırlığı: Öğrencilere ve mezunlara, iş görüşmelerine nasıl hazırlanacakları ve etkili iletişim becerileri geliştirmeleri konusunda danışmanlık verilir.

3. İş Dünyasına Geçiş Danışmanlığı

Mezuniyet Sonrası Kariyer Planlama: Mezun olan öğrenciler için üniversite sonrası iş bulma süreçlerine yönelik rehberlik sağlanır, işe alım süreçlerine dair bilgilendirme yapılır.

Ağ Kurma ve Mentorluk: Mezunlar için profesyonel ağ kurma fırsatları yaratılır, iş dünyasında deneyim sahibi profesyonellerle mentorluk programları oluşturulur.

4. Kariyer Gelişimi ve Eğitim Danışmanlığı

Sürekli Eğitim ve Yetenek Geliştirme: Öğrencilere ve mezunlara, kişisel ve profesyonel becerilerini geliştirebileceği eğitim programları ve sertifika fırsatları hakkında rehberlik yapılır.

Sertifika Programları ve Eğitim Fırsatları: Öğrencilere ve mezunlara, kariyerlerinde ileriye gitmelerini sağlayacak çeşitli sertifika programları ve eğitim fırsatları sunulur.

5. Çeşitli Kariyer Etkinlikleri ve Atölye Çalışmaları

Atölye ve Seminerler: Kariyer gelişimi, liderlik, iletişim becerileri, mülakat teknikleri, iş dünyası trendleri gibi konularda seminerler ve atölye çalışmaları düzenlenir.

Sektör Fuarları ve Etkinlikler: Öğrencilerin ve mezunların sektördeki firmalarla tanışması, ağ kurması ve iş imkânlarını keşfetmesi amacıyla kariyer fuarları ve networking etkinlikleri düzenlenir.

6. Mezunlarla İletişim ve Kariyer Destek Hizmetleri

Mezunların Kariyer Takibi: Mezunların kariyer yolculuklarını takip etmek, ihtiyaç duyduklarında yeniden destek sağlamak amacıyla düzenli olarak iletişimde bulunulur.

Mezunlar için Geri Dönüş Programları: Mezunların üniversiteye geri dönerek, öğrencilere mentorluk yapmalarını sağlamak ve öğrencilere değerli bilgiler sunmalarını teşvik etmek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Üniversitenin mezunları ve öğrencilerine, gereksinim duydukları kariyer geliştirme desteklerini ve hizmetlerini vermek,
- Üniversitenin öğrencilerinin kendilerini tanımalarına, tercihlerine, beklentilerine ve sahip oldukları donanıma göre hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflere ulaşmak için yol haritalarını doğru bir şekilde oluşturmalarına yardımcı olmak,
- Mezunlar ile iletişim kurmak, geliştirmek ve kendi aralarında iletişim kurmalarına yardımcı olmak,
- Önemli başarılar kazanmış mezunların başarı hikâyelerini, iş tecrübelerini öğrencilere aktarmalarını sağlayacak ortam oluşturmak,
- Mezunların, iş dünyasında elde ettikleri tecrübe ve önerilerinin eğitim ve öğretim kalitesini artırmak amacı ile kurum yöneticileri ve öğretim elemanlarına ulaşmasını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası platformlarda Üniversitenin tanınırlığının sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Mezunların birikimlerini, Üniversitenin ve Türkiye'nin teknolojik, sosyal, kültürel gelişimine ve toplumsal duyarlılığın artmasına katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek,
- Mezunlara iş bulmaları konusunda destek sağlamak,
- Üniversitenin ve mezunların saygınlığını ve tercih edirliliğini artırarak ülkemizin insan kaynakları potansiyelinin gelişimine katkıda bulunmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Üniversitedeki İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü, öğrenci ve mezunların kariyer gelişimlerini desteklerken, üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun bir şekilde hizmet sunar. Bu birimin temel politikaları ve öncelikleri, öğrencilerin ve mezunların profesyonel yaşamda başarılı olmalarını sağlamak, üniversiteyi daha geniş bir toplumsal ağıla ilişkilendirmek ve iş gücü piyasasına katkı sağlamak amacıyla şekillenir.

1. Öğrenci ve Mezun Odaklılık

Kişiyeye Özel Destek: Öğrencilerin ve mezunların ihtiyaçlarını, becerilerini ve ilgi alanlarını dikkate alarak kişiyeye özel danışmanlık hizmetleri sunmak. Bu, her öğrencinin ve mezunun farklı bir kariyer yolculuğuna çıktığını anlamak anlamına gelir.

Mezun İlişkileri Yönetimi: Mezunların kariyer gelişimlerini izlemek, onlara iş dünyasında rehberlik etmek ve üniversite ile ilişkilerini sürekli tutmak, mezunlar ağını güçlendirmek.

2. Sürekli Gelişim ve Eğitim

Kariyer Eğitim Programları: Öğrencilere kariyer planlaması, iş görüşmesi teknikleri, CV hazırlama, iletişim becerileri gibi konularda eğitimler sağlamak. Bu, onların iş dünyasına geçişini kolaylaştıracak beceriler edinmelerine yardımcı olur.

Sürekli Eğitim ve Gelişim: Mezunlar için yaşam boyu öğrenme fırsatları sunarak, profesyonel becerilerinin sürekli olarak gelişmesini desteklemek.

3. İnovasyon ve Yenilikçilik

Dijital Dönüşüm: Dijital teknolojiler kullanarak kariyer hizmetlerini ve mezunlarla ilişkileri daha etkin hale getirmek. Çevrimiçi platformlar, mobil uygulamalar ve sanal etkinliklerle öğrencilere ve mezunlara daha geniş bir erişim sağlamak.

İnovasyon Desteklemek: Araştırma ve girişimcilik odaklı programlar oluşturmak, öğrencilerin ve mezunların yenilikçi projeler geliştirmelerini desteklemek.

4. İşbirlikleri ve Ağ Kurma

Sektörle İşbirlikleri: İş dünyası, kamu sektörü, STK'lar ve diğer akademik kurumlarla güçlü işbirlikleri geliştirmek. Bu, öğrencilerin staj ve iş imkânlarına erişimlerini artırır.

Mezun Ağı Oluşturma: Mezunlar arasında güçlü bir ağ kurarak, kariyer fırsatları, mentorluk ve profesyonel gelişim için işbirliği yapmalarını sağlamak.

5. İzleme ve Değerlendirme

Performans İzleme: Öğrencilerin ve mezunların kariyer gelişimlerini izlemek, başarılarını takip etmek ve bu verileri kullanarak hizmetlerin etkinliğini değerlendirmek.

Geri Bildirim Almak: Öğrencilerden, mezunlardan ve iş dünyası paydaşlarından düzenli geri bildirim alarak hizmetlerin kalitesini artırmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Öğrenci Mezun Takip Sistemi alt yapı çalışması sürdürülmektedir.

2- Etkinlik Bilgileri

2.1- Bilimsel, Sosyal, Kültürel Etkinlikler

Kariyer Günleri'24 ve firma ziyaretleri yapılmıştır.

Tablo 9: Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel, Sosyal, Kültürel Etkinliklerin Dağılımı

Etkinlik Türü	Etkinlik Sayısı	
	Ulusal	Uluslararası
Çalıştay	1	
Sempozyum ve Kongre	-	
Konferans	-	
Panel	-	
Seminer	-	
Açık Oturum	-	
Söyleşi	-	
Kariyer Günü	1	
Toplam	2	

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Mezun Ağı Kurma ve Güçlendirme:** Mezunlarla güçlü ilişkiler kurarak, üniversitenin prestijini artırabilir. Mezunların başarı hikâyeleri, üniversitenin tanıtımına katkı sağlar.
- Kariyer Hizmetleri:** Öğrencilere iş arama, staj, iş görüşmesi hazırlığı, özgeçmiş yazımı gibi kariyer desteği sunarak öğrencilerin iş gücü piyasasına daha iyi hazırlanmalarını sağlar.

3. **İş Dünyasıyla Bağlantılar:** İş dünyasıyla güçlü işbirlikleri kurarak, öğrencilere staj ve istihdam fırsatları sunabilir. İşverenlerle yapılan etkinlikler, üniversitenin sektörel ihtiyaçlarla uyumlu olmasını sağlar.
4. **İşbirlikleri ve Sponsorluklar:** Şirketlerle yapılan işbirlikleri ve sponsorluklar, üniversiteye finansal katkı sağlar ve öğrencilere daha fazla fırsat sunar.
5. **Veri Toplama ve İzleme:** Mezunların kariyer ilerlemelerini takip ederek, üniversitenin eğitim programlarını iş gücü piyasasının ihtiyaçlarına göre şekillendirebilir.

B- ZAYIFLIKLAR

1. **Kaynak Yetersizliği:** İnsan Kaynakları ve Kariyer Koordinatörlüğü genellikle sınırlı bütçe ve personelle çalışabilir. Bu da etkinliklerin düzenlenmesinde ve öğrencilere sağlanan desteklerde eksikliklere yol açabilir.
2. **Mezunlar İle İletişim Eksiklikleri:** Mezunlarla sürdürülebilir bir iletişim kanalı kurmak bazen zordur. Özellikle mezunlar üniversiteyi terk ettikten sonra, onları aktif olarak takip etmek ve ilişkileri sürdürmek zorlu olabilir.
3. **Pazar Araştırması ve İş Dünyasıyla Bağlantı Eksiklikleri:** İş dünyasıyla yeterince güçlü bir ilişki kurulamaması, öğrencilere sağlanan kariyer fırsatlarının daralmasına neden olabilir. Ayrıca, pazarın ihtiyaçları hakkında eksik bilgi olması, eğitim programlarının iş gücü talepleriyle uyumsuz olmasına yol açabilir.
4. **Öğrencilerin Katılımı Düşük Olabilir:** Öğrencilerin kariyer destek hizmetlerine ve etkinliklerine olan ilgisi sınırlı olabilir. Bu durum, kariyer planlama süreçlerinin yeterince etkili olamamasına neden olabilir.
5. **Teknoloji ve Dijital Araçlar Kullanımı:** Dijitalleşmenin arttığı bir dönemde, teknolojinin yeterince etkili kullanılmaması (örneğin kariyer platformlarının eksikliği veya mezun veri tabanlarının güncellenmemesi), ilişkilerin zayıflamasına ve hizmetlerin etkisizleşmesine yol açabilir.

C- DEĞERLENDİRME

İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü kurumsal kabiliyet ve kapasite açısından önemli bir işlevi yerine getiren bir birimdir. Bu birimin başarısı, üniversitenin genel yönetim yapısına, mevcut kaynaklarına, stratejik hedeflerine ve dış çevresiyle olan ilişkilerine doğrudan bağlıdır.

Yönetim Kapasitesi: Birimin liderliğinin stratejik vizyonu, profesyonel gelişim planları ve kurumsal hedeflere paralel hareket etme yeteneği, koordinatörlüğün genel kapasitesini belirler.

Kaynak Yaratma: Sponsorluklar, işbirlikleri ve mezun bağışları gibi ek gelir kaynakları yaratabilme kabiliyeti, birimin sürdürülebilirliğini ve kapasitesini artıran önemli unsurlardır.

Dijital Sistemler: Dijital platformlar, kariyer danışmanlık hizmetlerinin ve mezun ilişkilerinin yönetilmesinde çok büyük bir rol oynamaktadır. Kariyer portalları, online başvuru

ve değerlendirme sistemleri, mezun veri tabanları gibi altyapılar, birimin işleyişine hız ve verimlilik kazandırır.

Veri Toplama ve Analiz Kapasitesi: Mezun takip sistemleri, öğrenci ve mezunların iş gücü piyasasıyla ilişkilerini izlemek, eğitim programlarını iş dünyası ihtiyaçlarına göre şekillendirmek için kritik öneme sahiptir. Bu tür veri toplama ve analiz kapasitesi, kurumsal stratejilerin daha iyi şekillendirilmesine yardımcı olur.

İç ve Dış İletişim: İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü, üniversitenin içindeki fakülteler, bölümler, akademik ve idari birimlerle sürekli iletişimde olmalıdır. Bu birimlerin işbirlikleri ve koordinasyonu, kurumsal kabiliyetin önemli bir parçasıdır.

Mezunlarla İletişim Ağı: Mezunlarla sürdürülen ilişkilerin kalitesi ve sürekliliği, bu birimin başarısında önemli bir etkidir. Mezunlar, sadece üniversitenin itibarını artırmakla kalmaz, aynı zamanda öğrencilere kariyer fırsatları yaratma açısından da kritik rol oynar. Bu nedenle mezun ilişkilerinin yönetilmesi ve düzenli olarak etkileşim sağlanması kurumsal kapasiteyi artıran faktörlerdir.

Sektörel İşbirlikleri: İş dünyasıyla yapılan işbirlikleri ve anlaşmalar, birimin kapasitesini doğrudan etkiler. Şirketlerle düzenlenen kariyer günleri, staj ve istihdam fırsatları sağlanması, üniversitenin iş gücü piyasasına entegrasyonunu güçlendirir.

Kariyer Gelişimi ve Eğitim Programları: Öğrencilere yönelik sunulan eğitimler, kariyer planlama, iş görüşmesi teknikleri, özgeçmiş hazırlama ve iletişim becerileri gibi konularda sağlanan sürekli eğitimler, birimin kapasitesinin gelişmesine olanak tanır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Kariyer Planlama ve Danışmanlık Hizmetleri

Bireysel Kariyer Danışmanlık Programları: Öğrencilere kişisel kariyer yolculuklarını belirlemeleri ve iş dünyasına hazırlanmaları için danışmanlık hizmeti sunulabilir.

Kariyer Günleri ve Etkinlikler: Düzenli olarak kariyer fuarları, seminerler ve atölye çalışmaları organize edilerek öğrenciler iş dünyası hakkında bilgi sahibi olabilir.

Mentorluk Programları: Mezunlar ile mevcut öğrenciler arasında mentorluk ilişkileri kurularak öğrencilere profesyonel yaşam konusunda rehberlik sağlanabilir.

2. İş Dünyası ile İşbirlikleri

Staj ve İş İmkânları Sağlanması: Üniversitenin iş dünyasıyla güçlü işbirlikleri kurarak öğrencilerin staj yapabileceği ve mezun olduktan sonra istihdam edilebileceği firmalarla anlaşmalar yapılabilir.

Seminer ve Eğitimler Düzenlenmesi: Şirket temsilcilerinin öğrencilere yönelik konuşmalar yapacağı, çeşitli sektörel bilgilendirmelerin yer alacağı seminerler organize edilebilir.

3. Mezunlarla İlişkiler

Mezunlar Veritabanı Oluşturulması: Mezunlar hakkında güncel veriler toplamak ve bu veritabanını aktif tutarak mezunlar ile iletişimde kalmak, iř ve kariyer fırsatlarını paylaşmak önemli.

Mezunlar Etkinlikleri ve Networking: Mezunlar ile belirli aralıklarla sosyal etkinlikler, toplantılar ve networking organizasyonları düzenleyerek onların okul ile bağlarını güçlü tutmak sağlanabilir.

4. Teknolojik Altyapı ve Dijital Platformlar

Kariyer Portalı Kurulması: Öğrenciler ve mezunlar için bir kariyer portalı oluşturulabilir. Bu platformda iř ilanları, staj fırsatları ve kariyerle ilgili diğer kaynaklar paylaşılabilir.

Dijital Eğitim ve Seminerler: Eęitimlerin dijital platformlar üzerinden düzenlenmesi, öğrencilerin ve mezunların farklı coğrafyalardan kolayca ulaşabilmesini sağlar.