

# **KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**KARİYER PLANLAMA UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ**

## **FAALİYET RAPORU**

### **2020**

**OCAK 2021**

# İÇİNDEKİLER

Sayfa No

<b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</b> .....	
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	
<b>A. MİSYON VE VİZYON</b> .....	
<b>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....	
<b>C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	
1. Fiziksel Yapı .....	
2. Örgüt Yapısı.....	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	
4. İnsan Kaynakları.....	
5. Sunulan Hizmetler.....	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
<b>D. DİĞER HUSUSLAR</b> .....	
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	
<b>A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</b> .....	
<b>B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</b> .....	
<b>C. DİĞER HUSUSLAR</b> .....	
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	
<b>A. MALİ BİLGİLER</b> .....	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	
2. Mali Denetim Sonuçları.....	
3. Diğer Hususlar.....	
<b>B. PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	
<b>A. ÜSTÜNLÜKLER</b> .....	
<b>B. ZAYIFLIKLAR</b> .....	
<b>C. DEĞERLENDİRME</b> .....	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	
<b>VI- EKLER</b> .....	

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

## **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi, Üniversitemiz öğrencilerine kişiliklerini tanıma, ilgi alanlarının belirlenmesi, hedeflerin saptanması, iş hayatı ile ilgili sektör/kurum tanıma, kariyer geliştirme, iş hayatına hazırlama ve karar verme gibi konularda danışmanlık yapmayı hedeflenmektedir. Bu kapsamda; Kayseri Üniversitesindeki her seviyedeki akademik birimleri, idari birimleri, öğrenci kulüpleri, grupları, öğrenci konseyi, mezunlarla ilgili sivil toplum örgüleri ve diğer tüm paydaşlarla koordinasyon sağlanması amaçlanmaktadır.

Stratejik planda tanımlanan amaçlara ulaşma konusunda en önemli engeller ;henüz fiziksel bir mekana sahip olmamız, tam zamanlı kariyer danışmanlarının istihdamının henüz sağlanamamış olması ve Dünyayı etkileyen Pandemi sürecinin eğitim-öğretim alanındaki olumsuz etkisi olarak sıralanabilir. Gelecek dönemde olumsuzlukların en aza indirilmesi ile birlikte planlar çerçevesinde amaçların gerçekleştirilebilmesini diliyorum.

Saygılarımla

Dr. Öğretim Üyesi Füsun Acar

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Üniversitemizin misyonu çerçevesinde, mezun ve mevcut öğrencilerimize kendilerini, ve iş dünyasını tanımalarını sağlayarak, kendi yetenek, bilgi, beceri, ilgi ve isteklerine uygun kariyerlerini planlama ve geliştirme konusunda destek vermek.

#### **Vizyon**

Üniversitemizin vizyonu doğrultusunda; sürekli gelişen, fark yaratan, örnek alınan lider bir merkez olmak.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Birim 7 Nisan 2019 tarihinde resmi gazetede yayınlanan yönetmelikle birlikte faaliyete başlamıştır. Rektörlüğe bağlı olarak çalışmaktadır. Sorumlulukları ise, yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesidir

### **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **-Tarihçesi**

Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Rektörlükleri bünyesi Kariyer planlama uygulama ve araştırma merkezi kurulması konusundaki teklifi 06.03.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, söz konusu teklif uygun görülmüştür. Birim 7 Nisan 2019 tarihinde resmi gazetede yayınlanan yönetmelikle birlikte faaliyete başlamıştır.

#### **-Yerleşkesi**

Fiziksel bir mekana sahip değildir.

#### **-Mevzuatı**

7 Nisan 2019 PAZAR Resmî Gazete Sayı: 30738 YÖNETMELİK Kayseri Üniversitesinden: KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ KARIYER PLANLAMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kayseri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve

Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Kapsam MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Kayseri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar. Dayanak MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Tanımlar MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) Birim koordinatörleri: Kayseri Üniversitesi birim sorumlularını, b) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu, c) Merkez (KAYÜ KARMER): Kayseri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezini, ç) Müdür: Merkezin Müdürünü, d) Rektör: Kayseri Üniversitesi Rektörünü, e) Senato: Kayseri Üniversitesi Senatosunu, f) Üniversite: Kayseri Üniversitesini, g) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder. İKİNCİ BÖLÜM Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları Merkezin amaçları MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır: a) Üniversite öğrencilerinin kariyer planlaması ile ilgili çalışmalar yapmalarını sağlamak. b) Öğrenci ve mezunlara iş dünyasını tanıtıcı bilgiler sunarak, piyasa nitelik ve gereklerine göre meslekî ve kişisel becerilerini artırabilmeleri için faaliyet ve çalışmalar yürütmek. c) Kariyer planlamasının etkin bir şekilde yapılabilmesi için danışmanlık ve bilgilendirme hizmeti vermek. ç) Merkezde yapılan çalışmaların sonuçlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşarak bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak. d) Sanayi, Üniversite ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlamak, ortak projeler geliştirmek ve yürütmek. e) Öğrenci ve mezunların daha nitelikli bireyler olmasına, dolayısıyla istihdam oranlarının yükselmesine katkı sağlamak. f) Kayseri Üniversitesinin tercih edilebilirliğini arttırmak. Merkezin faaliyet alanları MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır: a) Birim koordinatörlerinin liderliğinde faaliyet ve etkinlikler planlamak. b) Öğrenci ve mezunları, çeşitli sektörlerde hizmet veren kuruluşlar ile bir araya getirerek bilgi ve tecrübe aktarımı sağlayacak etkinlikler düzenlemek. c) Ön lisans, lisans, yüksek lisans öğrencileri, mezunlar, idari ve akademik personele gelecekteki iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar ve iş gezileri düzenlemek, danışmanlık hizmetleri sunmak ve benzeri faaliyetler yürütmek. ç) Kariyer faaliyetleri düzenleyen birimler, öğrenci kulüpleri, öğrenci konseyi ve benzeri ile işbirliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya destek vermek. d) Merkezde öğrenci ve mezunlara yönelik insan kaynakları veri tabanı oluşturmak. e) Mezunların kariyer gelişimlerini izlemek. f) Kariyer yönetimi

konusunda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel konferanslar, kongreler, sempozyumlar, toplantılar ve benzeri faaliyetler düzenlemek. g) Kariyer planlama ve geliştirme konularında araştırma, yayın, proje, tez çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek. ğ) Yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanaklarıyla ilgili burs ve staj günleri düzenleyerek öğrencileri bu konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek. h) Mezunlar derneği aracılığıyla, mezunlar ile öğrencileri bir araya getirecek toplantı ve etkinlikler düzenlemek. ı) Öğrenci ve mezunların kariyer planlama ve gelişimine katkı sağlamak için ulusal ve uluslararası projeler yapmak veya proje ortağı olmak. i) Öğrencilere etkin özgeçmiş yazma ve mülakat teknikleri konularında yardımcı olmak. j) Merkezin gerçekleştirdiği tüm etkinliklerin iletişimini yönetmek ve bu amaçla basılı ve görsel yayınlar hazırlamak, merkezin sosyal medyada etkinliğini sağlamak. ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri Merkezin yönetim organları MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır: a) Müdür. b) Yönetim Kurulu. c) Danışma Kurulu. Müdür MADDE 8 – (1) Müdür, Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür görevlendirilir. (2) Müdür Yardımcısı, Müdürün önerisi üzerine Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıllık süre için Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi dolan Müdür Yardımcısı tekrar görevlendirilebilir. Müdürün görevi sona erince, Müdür Yardımcısının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara Müdür Yardımcısı başkanlık eder ve Müdürün vereceği görevleri yapar. Müdürün görevleri MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır: a) Merkezi temsil etmek. b) Her yılın Ocak ayı içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında bir önceki yıla ilişkin çalışma raporunu hazırlamak, içinde bulunulan yıla ait çalışma program taslağını hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak. c) Gerekli durumlarda Danışma Kurulunun, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma birimlerinin oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak. ç) Yönetim ve Danışma Kurullarının periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hallerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturmak, bu kurulları toplantıya çağırmak ve bunlara başkanlık etmek, bu kurulların kararları ile çalışma programının ve Merkezin diğer çalışmalarının Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak. d) Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak. e) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaşlar arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlamak. f) Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve

uluslararası tüm etkinliklere Merkezin temsilcisi olarak katılmak veya Merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek. g) Gerekli durumlarda ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak. ğ) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak. h) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak. Yönetim Kurulu MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu, Müdür ve Müdür Yardımcısı dâhil olmak üzere beş kişiden oluşur. Diğer üç üye Üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün önerisiyle Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez ve/veya gerekli hallerde Müdürün çağrısı üzerine Müdürün başkanlığında salt çoğunlukla toplanır. Yönetim Kurulu toplantısında kararlar oy çokluğu ile alınır. Yönetim Kurulunun görevleri MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır: a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak. b) Merkezin çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşmek. c) Merkez tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirip önerilerde bulunmak. ç) Merkez için gerek duyulan birimleri oluşturmak. d) Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek. e) Müdür tarafından hazırlanan yıllık çalışma program taslağını değerlendirerek karara bağlamak. f) Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında hazırlanan yıllık çalışma raporunu karara bağlamak. g) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaşlar arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğinin sağlanmasında Müdüre yardımcı olmak. ğ) Gerekli durumlarda ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesini karara bağlamak. h) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanların ve stajyer öğrencilerin görevlendirilmesini karara bağlamak. ı) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirleyerek karara bağlamak. Danışma Kurulu MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcısı ve Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına katkı yapacak öğretim elemanları ve dış paydaş temsilcilerinden olmak üzere en fazla 15 üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu tarafından önerilir ve Rektörce 3 yıllığına görevlendirilir. (2) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine, Müdürün

başkanlığında yılda en az bir defa, gerekli durumlarda daha fazla olmak üzere toplanır. Danışma Kurulu toplantısı için salt çoğunluk aranmaz, ancak kararlar katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Danışma Kurulunun görevleri MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır: a) Merkezin genel stratejilerini ve politikalarını oluşturmaya yardımcı olmak. b) Merkezin etkinlikleri doğrultusunda dış paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak. Birim koordinatörü MADDE 14 – (1) Birim koordinatörleri, Merkezin faaliyetlerini Üniversite bünyesindeki okullarda etkin bir şekilde yürütebilmek için her fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarıdır. Görevlendirmeyi yapan okulun yönetimi, görevlendirdiği birim sorumlularını ve bunlara ait unvan ve iletişim bilgilerini Merkeze bildirir. Birim sorumlusu görevinin herhangi bir nedenle boşalması halinde yeni birim sorumlusu aynı şekilde görevlendirilir. Birim sorumluları, Müdürün çağrısıyla yılda en az bir kez toplanır. Ayrıca, Müdür gerekli gördüğü hallerde birim sorumlularını toplantıya çağırabilir. Birim koordinatörünün görevleri MADDE 15 – (1) Birim koordinatörlerinin görevleri şunlardır: a) Çalışma gruplarını, olağan olarak güz ve bahar yarıyılı sonlarında toplantıya çağırarak ve toplantılara başkanlık etmek. b) Çalışma grupları tarafından yürütülecek faaliyetlerle ilgili yönlendirmeler yapmak. c) Çalışma gruplarının talep ve isteklerini Merkeze iletmek. ç) Merkez etkinliklerinin görevli oldukları fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulunda duyurulmasını sağlamak. Birim çalışma grubu MADDE 16 – (1) Fakülteler, enstitüler ve yüksekokullar bünyesinde birimlerin Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen iki öğretim elemanı ve iki öğrenci temsilcisinden oluşan dört kişilik çalışma grupları oluşturulur. (2) Çalışma grupları bu Yönetmelikte belirlenmiş olan amaç, kapsam ve ilkeler doğrultusunda güz ve bahar yarıyılı başında yazılı çalışma önerileri hazırlar ve Merkez Müdürlüğüne sunar. Çalışma grupları, güz ve bahar yarıyılı sonlarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Toplantı sonucunda bir rapor hazırlanır ve Merkez Müdürlüğüne sunulur. (3) Raporda aşağıdaki hususlara yer verilir: a) Endüstriden birimlere gelen ve KARMER’i ilgilendiren bilgiler. b) Yapılan müfredat değişiklikleri. c) Program dışı eğitim-öğretim faaliyetleri. ç) Öğrencilerin sosyal-kültürel-sportif faaliyetleri. d) Öğrencilerin nicel ve nitel özellikleri ile ilgili bilgiler. DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler Personel ihtiyacı MADDE 17 – (1) Merkezin akademik, idarî ve teknik personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır. Harcama yetkilisi MADDE 18 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir. Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm



bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır. Yürürlük MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Yürütme MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.

### **1-Fiziksel Yapı**

Fiziksel bir alana sahip değildir.

### **2. Örgüt Yapısı**

Birimde bir müdür ve bir de müdür yardımcısı bulunmaktadır.

### **3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Birimin fiziksel alanı olmamakla birlikte söz konusu hiçbir teknolojik kaynağı da yoktur.

### **3.5- 31.12.2020 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri**

Taşınır programında kayıtlı bulunan hiçbir şey yoktur.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Merkezin fiziki, teknolojik alt yapısını oluşturmak ve kendi iç örgütlenmesini sağlamak	Hedef-1.1 Üniversitemizin kendi fiziksel koşulları sağlandığında merkezin kendine ait bir fiziksel alanı olması.
	Hedef-1.2 Merkezin teknolojik araç gereç ihtiyacının karşılanması
	Hedef-1.3 Merkezin Yönetmeliğinde Yer Alan İç Örgütlenmesini sağlayarak İK yapısını tamamlamak
Stratejik Amaç-2 Merkezin iç ve dış paydaşlar tarafından tanınırlığının sağlanması	Hedef-2.1 İç paydaşlarla yapılan görüşmeler ve tanıtım çalışması
	Hedef-2.2 Dış paydaşlarla yapılan görüşmeler ve tanıtım çalışması
Stratejik Amaç-3 Mevcut ve mezun öğrencilerimizin kariyer planlamalarına katkı sağlayacak eğitim, seminer, konferans gibi akademik amaçlı, mezun buluşmaları, kariyer fuarları gibi etkileşim amaçlı etkinlikleri düzenlemek	Hedef-3.1 Üniversitemizin eğitim öğretim birimlerinde bu çalışmaların desteklenmesi ve teşvik edilmesi
	Hedef-3.2 Amaçta belirtilen etkinlikler için kişi ve kurumlarla işbirliği oluşturulması

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimin kendine ait bir bütçesi yoktur.

#### B- Performans Bilgileri

##### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

- 17.02.2020-21.02.2020 Tarihleri Arasında Düzenlenen İş Kulübü Eğitimi:** Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğüne 17.02.2020-21.02.2020 tarihleri arasında düzenlenen İş Arama Becerileri, İşgücü Piyasası, Özgeçmiş Hazırlama ve Mülakat Teknikleri konulu 1. İş Kulübü Eğitimi Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesinde gerçekleştirilmiştir.
- 06.03.2020 Tarihinde Yapılan Etkili İletişim Becerileri Eğitimi:** Tomarza Meslek Yüksekokulunun ev sahipliğinde yapılan **İletişim Becerileri Eğitimi** Kayseri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Fusun ACAR tarafında gerçekleştirildi.
- 06.03.2020 Tarihinde Yapılan CV Hazırlama Teknikleri Eğitimi:** Tomarza Meslek Yüksekokulu öğrencilerine CV Hazırlama Teknikleri konusunda yarım günlük bir eğitim verildi.
- 10.03.2020-15.03.2020 Tarihleri Arasında Düzenlenen İş Kulübü Eğitimi:** Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğüne 10.03.2020-15.03.2020 tarihleri arasında düzenlenen İş Arama Ağları, Beceri Analizi, Beden Dili Analizi, İşverene Ulaşma Yolları, İşgücü Piyasası, Özgeçmiş Hazırlama ve Mülakat ve Canlandırılmalar konulu 1. İş Kulübü Eğitimi Kayseri Üniversitesi Bünyan Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilmiştir.
- Online Kariyer Zirvesi:** Yetenek Kapısı ve HAVELSAN işbirliği ile 04.06.2020 tarihinde Youtube Platformu üzerinden Ödüllü Kariyer Zirvesi etkinliği gerçekleştirilmiştir.

6. **Online Kariyer Zirvesi2:** Yetenek Kapısı ve HAVELSAN işbirliği ile 18.06.2020 tarihinde Youtube Platformu üzerinden “Robotik ve Otonom Sistemler” adlı İkinci Kariyer Zirvesi etkinliği gerçekleştirilmiştir.
7. **Online Kariyer ve Kişisel Gelişim Eğitimi:** Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde 22-23.06.2020 tarihleri arasında; Kariyer Planlama, Kişisel Farkındalık, CV Hazırlama, Mülakat Teknikleri, İşverene Ulaşma Yolları ve İşveren Beklentileri konulu online eğitim gerçekleştirilmiştir.
8. **2. Online Kariyer ve Kişisel Gelişim Eğitimi:** Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde 25-26.06.2020 tarihleri arasında; Kariyer Planlama, Kişisel Farkındalık, CV Hazırlama, Mülakat Teknikleri, İşverene Ulaşma Yolları ve İşveren Beklentileri konulu online eğitim gerçekleştirilmiştir.
9. **İş Kulübü Online Eğitimleri Stratejik Bakış Açısı; Değişimden Dönüşüme:** 01.07.2020 tarihinde Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Pazarlama Satış ve Yönetim Eğitmeni Hakan ERDEN’in katılımıyla online eğitim düzenlenmiştir.
10. **İş Kulübü Online Eğitimleri; İletişim:** 03.07.2020 tarihinde Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Kurumsal Firma Bölge Müdürü olan Yasemin CANBOLAT’ın katılımıyla online eğitim düzenlenmiştir.
11. **TUSAS - Söz Yetenekte Etkinliği:** Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ile işbirliği içerisinde online olarak gerçekleştirilen Söz Yetenekte Etkinliği 03.07.2020 tarihinde “Grizu 263 Uzay Takımı” katılımıyla Youtube üzerinden gerçekleştirilmiştir.
12. **3. Online Kariyer ve Kişisel Gelişim Eğitimi:** Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde 23-24.07.2020 tarihleri arasında; Kariyer Planlama, Kişisel Farkındalık, CV Hazırlama, Mülakat Teknikleri, İşverene Ulaşma Yolları ve İşveren Beklentileri konulu online eğitim gerçekleştirilmiştir.
13. **Staj Seferberliği Projesi:** 03.08.2020 son başvuru tarihi olmak üzere, yaz tatili boyunca öğrencilerin faydalanabileceği “Staj Seferberliği” projesi Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ile işbirliğiyle Covid-19 Pandemisi sürecinde staj yeri bulamayan öğrencilere staj imkanı sağlamak üzere gerçekleştirilmiştir.
14. **Online Tercih Fuarı:** 11-12.08.2020 tarihleri arasında kariyer.net işbirliği ile sanal tercih fuarında üniversitemiz tercih dönemindeki öğrencilere tanıtılmıştır.
15. **"KİPAŞ'TA YETENEĞİNİ KEŞFET" Kipaş Holding Yetenek Havuzu Programı İlanı:** Kipaş Mensucat İşletmeleri A.Ş. işbirliği ve Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları

Ofisi aracılığıyla 20.08.2020 tarihinde öğrencilerimiz için staj kampanyası düzenlenmiştir.

16. **T.C. Cumhurbaşkanlığı Finans Ofisi Staj Programı:** Cumhurbaşkanlığı Finans Ofisi aracılığıyla 30.08.2020 tarihinde son başvurusunu yapmak suretiyle bütün yaz boyunca öğrencilerimiz için staj kampanyası düzenlenmiştir.
17. **Rönesans Holding "Yeni Mezun Programı; Pusula":** Rönesans Holding işbirliği ve Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi aracılığıyla 15.09.2020 son başvuru tarihi olmak üzere yeni mezunlara iş imkanı sunan etkinlik düzenlenmiştir.
18. **İş Kulübü Online Eğitimleri; İçsel Motivasyon:** 20.10.2020 tarihinde Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Çağrı Merkezi Direktörü/Profesyonel Koç Handan ÖZDOĞAN'ın katılımıyla online eğitim düzenlenmiştir.
19. **HACKATHOR - Siber Güvenlik Hackathonu:** 28-29.09.2020 tarihlerinde Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi ve Bilkent Üniversitesi Genç Girişimciler Kulübü tarafından, T.C. Cumhurbaşkanlığı Savunma Sanayii Başkanlığı ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı destekleriyle "HACKATHOR" Siber Güvenlik Hackathonu gerçekleştirilmiştir.
20. **Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi tarafından Threat Hunting Boot Camp:** Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi @siberkume tarafından, Threat Hunting alanında kendini geliştirmek isteyenler için 02-06.09.2020 tarihlerinde Threat Hunting Boot Camp düzenlenmiştir.
21. **İş Kulübü Online Eğitimleri; Öğrencilikten İş Hayatına Geçişte Kariyer:** 13.11.2020 tarihinde Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Eğitim Danışmanı ve Kurumsal Hayalleri Kitabının yazarı Şahap TOKGÖZ'ün katılımıyla online eğitim düzenlenmiştir.
22. **İş Kulübü Online Eğitimleri; Geleceğini Tasarlamak:** 13.11.2020 tarihinde Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Koç/Fasilitator Yelda GÜRBÜZ'ün katılımıyla online eğitim düzenlenmiştir.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

Merkezimizin Üniversite üst yönetimi tarafından desteklenmesi ve gereken önemin verilmesi

CBİKO nin Üniversitelerin KARMER leriyle çok yoğun işbirliği içinde olması ve yetenek kapısı, kariyer fuarları gibi çok kapsamlı ve büyük projelerde Merkezimizi paydaş olarak belirlemesi

İŞKUR un Merkezimizle işbirliği içinde olması ve kariyer planlama eğitimleri verecek olmaları

KARMER lerinin hem öğrenci hem de Üniversite yönetimi tarafından öneminin gittikçe artması

### **B- Zayıflıklar**

Merkezimizin fiziki bir mekana sahip olmaması

Teknolojik kaynaklarının bulunmaması

Kadrolu memur, kariyer danışmanı ve rehberlik hizmeti verecek uzmanların olmaması

### **C- Değerlendirme**

Fırsatlar

Üniversite yönetiminden insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynakların sağlanması

CBİKO NİN projelerinin öğrencilerimize yerel ve ulusal sunuyor olması

İŞKUR un sektör, meslek tanıtımları ve kariyer planlama kapsamında eğitimlere devam edecek olması

Tehditler

Fiziki, teknolojik ve insan kaynağına ilişkin eksikliklerin Merkezin hedeflerine ulaşmasını zorlaştırması

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Üniversitemizin üst yönetiminin desteğiyle birlikte Merkezin çok hızlı şekilde fiziksel bir mekâna sahip olması ayrıca merkezdeki faaliyetlerin yürütülmesi için tam zamanlı kariyer uzman ve idari personel atamasının yapılması ayrıca fiziksel mekandaki teknolojik donanım ve yazılımın sağlanması gerekmektedir. Merkezin faaliyetleri kapsamındaki kişi ve kuruluşlarla yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde networklerinin artırılması için çaba harcanması gerekmektedir. Öğrencilerin Üniversite aidiyet ve memnuniyet duygularının artırılması ve merkez faaliyetlerine aktif katılmalarını sağlayacak projeler yapılması önemli olacaktır.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (Kayseri- .../ Ocak/2021)

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan

<sup>1</sup>Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.