

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI İDARİ BİRİMLER İÇİN FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

Hazırlayan:
Kariyer Planlama ve Mezunlarla
İlişkiler Koordinatörlüğü

İLGİLİ BİRİMLER

- Daire Başkanlıkları
- Hukuk Müşavirliği
- Koordinatörlükler
- Teknoloji Transfer Ofisi
- Bilimsel Araştırma Projeler Birimi
- Basın ve Halkla İlişkiler Protokol Müdürlüğü
- Öğrenci Hakları Birimi
- Engelsiz Kampüs Birimi
- Araştırma Merkezleri
- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi

Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince birimlerin faaliyet raporlarını **Ocak ayı** sonuna kadar hazırlamaları gerekmektedir. Faaliyet raporlarının belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve gecikme olmadan hazırlanabilmesi için gereken planlama baştan yapılmalı ve aşağıdaki prosedür takip edilmelidir.

- 1- Faaliyet raporunu, hazırlama ve ulaştırmada görevlendirilecek personelin **06.01.2021** tarihine kadar elektronik olarak strateji@mu.edu.tr mail adresine gönderilmesi.
- 2- Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.
- 3- Faaliyet Raporunun **Kalite/Kalite Güvencesi** kısmı için **Birim Kalite Komisyonunun** bilgilendirilmesi
- 4- Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)
- 5- Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **15 Ocak 2021** tarihine kadar 2020 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi.
- 6- Birimler tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasında yer alan ve 2020 yılı için revize edilen Faaliyet Raporu Rehberinin indirilerek faaliyet raporunun **güncel kılavuz** üzerinde yapılması, toplanan bütün verilerin faaliyet raporu rehberi formatına uygun olarak düzenlenmesi, **biriminiz tarafından rehberde yer alan tabloların doldurulmaması durumunda gereksiz tabloların birim faaliyet raporundan silinerek gönderilmesi.**
- 7- Rehberde tablolarda istenen bilgilerin eksik bildirilmesi halinde açıklamalarının gönderilen tabloların altına yazılması.
- 8- Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması.
- 9- **Biriminizin faaliyetlerine rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ve yapılan diğer faaliyetlerin ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmesi.**
- 10- Birim faaliyet raporunun son sayfasında yer alan "İç Kontrol Güvence Beyanı"nın **üst yönetici tarafından kontrol edilip imzalanarak onaylanmasını takiben basılı olarak Rektörlük/Strateji Planlama Birimine teslim edilmesi.**
- 11- Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve strateji@mu.edu.tr mail adresine elektronik olarak iletilmesi (Birim faaliyet raporları İç Kontrol Güvence Beyanı sayfası dışında basılı olarak gönderilmeyecektir)
- 12- Birim faaliyet raporu biriminizce doldurulmadığı takdirde ilgili raporun doldurulamamasının gerekçesiyle birlikte üst yazıyla iletilmesi gerekmektedir.

Önemli Not 1: Birim tarafından gönderilen elektronik postaların görevlendirilen personelin e-posta hesabından değil **birimin kurumsal e-posta adresinden** gönderilmesi gerekmektedir.

Önemli Not 2: Faaliyet Raporu Rehberinde, **hatalı olduğunu düşündüğünüz, düzeltilmesini ya da geliştirilmesini istediğiniz her türlü konuyu** lütfen strateji@mu.edu.tr adresine e-posta yolu ile bildiriniz. Değerlendirmeleriniz incelenerek size en kısa zamanda konu ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

Sunuş

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi'ne ait binanın 1. katında 21 metrekare yönetim, 45,6 metrekare idari ofislerinde hizmet vermektedir. Üniversitemiz Senatosunun 09.01.2019 tarih ve 552/7 sayılı kararı ile kurulan koordinatörlüğümüz, Üniversitemiz bünyesinde öğrencilerimizin kendilerini tanımalarına, tercihlerine, beklentilerine ve sahip oldukları donanıma göre hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflere ulaşmak için yol haritalarını doğru bir şekilde oluşturmalarına yardımcı olmak amacı ile hizmet vermektedir. Koordinatörlüğümüz son bir yıl içerisinde Covit19 hastalığı pandemi nedeniyle aktif olarak çalışma yapamasa da Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ile koordineli çalışmalarını yürütmekte ve Üniversitemiz akademik birimlerinin kariyer etkinliklerini de koordine etmektedir.

Prof. Dr. Mehmet MARANGOZ
Koordinatör

1. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere yer verilir.

1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER

Üniversitemiz bünyesinde öğrencilerimizin kendilerini tanımalarına, tercihlerine, beklentilerine ve sahip oldukları donanımına göre hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflere ulaşmak için yol haritalarını doğru bir şekilde oluşturmalarına yardımcı olmak amacı ile hizmet vermektedir.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğün faaliyet alanları:

- a) Kariyer planlama faaliyetlerinde kullanmak amacıyla “mezun bilgi sistemi” ve “iş- işyeri bilgi bankası” oluşturmak ve yürütmek,
- b) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayın yapmak,
- c) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda araştırma, yayın, proje, tez vb. çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,
- ç) Mezunların üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki ve dayanışma içerisinde olmalarını sağlayacak sosyal faaliyetler düzenlemek,
- d) Nitelikli insan kaynakları ihtiyacının karşılanmasını sağlamak amacıyla iş alanları tanıtım günleri, kariyer günleri, kariyer fuarı vb. etkinlikler düzenlemek,
- e) Mezunlar ile öğrencileri bir araya getirerek tecrübelerin paylaşılmasını sağlayacak organizasyonlar düzenlemek ve katılım sağlamak,
- f) Mezunların sürekli eğitimine katkı sağlamak üzere çalışmalarda bulunmak,
- g) Mezunlara iş imkânlarını duyurmak ve öğrencilere staj imkânları sağlamak,
- ğ) Öğrenci toplulukları ile işbirliği içinde toplantı, kongre, panel, kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya düzenlenmesine destek vermek,
- h) Üniversiteyi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Ulusal ve uluslararası alanda başta diğer üniversiteler olmak üzere, kamu kurumları, özel sektör kuruluşları, üniversite mezun dernek/dernekleri ve STK'lar ile işbirliği yapmak,
- i) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrasında kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içeren faaliyetleri planlamak ve yürütmek,
- j) Belirlenen amaçlar doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)

İdarenin Yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye İlişkin Bilgiler

Burada sadece birime ait alanlar verilecektir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması durumunda bu husus belirtilmeli ve birime tahsis edilen oda sayısı yazılmalıdır. Biriminizin konumu ve fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü; Menteşe ilçesinde Kötekli Yerleşkesin de 4 katlı Su Ürünleri Fakültesine ait bir binada A blokta/ 1. Katta 4 adet ofiste hizmet vermektedir.

Tablo 1.Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİM ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)	KULLANDIĞI BINALAR
Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	66,6	-	Su Ürünleri Fakültesi

Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır.

1.3.2 İnsan Kaynakları

Birimimizde 31 Aralık 2020 tarihi itibarıyla 3 (üç) akademik, 1 (bir) idari personel olmak üzere toplam 4 (dört) personel bulunmaktadır.

Tablo 2.Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2019	2020	Artış-Azalış Oranı (%)
Kadrolu Akademik Personel	3	3	%0
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
Kadrolu İdari Personel	1	1	%0
Sözleşmeli İdari Personel			
Sürekli İşçiler			
Toplam	4	4	%0

31.12.2020 tarihi itibarıyla doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.1 Akademik Personel

Tablo 3.Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

Akademik Personel	2019			2020			2020 Yılı'nın Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	
Profesör		1			1	1	%0
Doçent							
Doktor Öğretim Üyesi		0			1	1	%0
Öğretim Görevlisi							
Araştırma Görevlisi		2			1	1	%50
Toplam		3			3	3	%0

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.2 İdari Personel

Tablo 4.İdari Personel (Kadro Doluluk Oranına Göre)

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	
Sözleşmeli İdari Personel	
Sürekli İşçiler	
Toplam	1

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dâhil) 31.12.2020 tarihi itibarıyla doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.3 Personelin Aldığı Eğitimler

Tablo 5. İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu/İçeriği	Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)*	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Katılan Personel Sayısı	Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı
Bilgi Güvenliği	Caner KÖROĞLU Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Finansörlüğün de İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi	22 Kasım 2020 – 22 Kasım 2020	1	Sertifika
Sosyal Medya	Levent KARADAĞ Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Finansörlüğün de İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi	20 Kasım 2020 – 20 Kasım 2020	1	Sertifika
Zor İnsanla Başa Çıkma	Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Finansörlüğün de İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi	20 Kasım 2020 – 20 Kasım 2020	1	Sertifika

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. (Rektörlük tarafından düzenlenen eğitimler birimler tarafından girilmeyecektir.) Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

* Eğitimi veren kişi(ler) bilgileri bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.

Tablo 6.Teknolojik Kaynaklar

Türü	2019	2020	Artış Oranı %
Sunucular			
Masaüstü Bilgisayar	4	4	%0
Taşınabilir Bilgisayar			
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
.....			
Toplam			
Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı			

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.3 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır. MSKÜ Organizasyon Şeması Genel Sekreterlik Birimi tarafından oluşturulacaktır.

Tablo 7.Yönetim*

Görevi	Adı Soyadı	Göreve Başlama / Bitiş Tarihi
Koordinatör	Prof. Dr. Mehmet MARANGOZ	14.01.2019 – halen göreve devam etmektedir.
Koordinatör Yardımcısı	Araş. Gör. Dr. Mehmet VAROL	30.04.2019 –halen göreve devam etmektedir.
Koordinatör Yardımcısı	Araş. Gör. Dr. Yusuf TEPELİ	30.04.2019 –halen göreve devam etmektedir.

Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. *2020 yılı içinde Üniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc. ve Birim Koordinatörleri ile Fak./YO/MYO Sek, Daire.Bşk. ve durumu bu kapsama girmeyen (Örn, Döner Sermaye İşletmesi Md.lüğü gibi) üst düzey yöneticiler yazılacaktır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Koordinatörlüğün amaçları:

- a) Üniversitenin mezunları ve öğrencilerine, gereksinim duydukları kariyer geliştirme desteklerini ve hizmetlerini vermek,
 - b) Üniversitenin öğrencilerinin kendilerini tanımalarına, tercihlerine, beklentilerine ve sahip oldukları donanımına göre hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflere ulaşmak için yol haritalarını doğru bir şekilde oluşturmalarına yardımcı olmak,
 - c) Mezunlar ile iletişim kurmak, geliştirmek ve kendi aralarında iletişim kurmalarına yardımcı olmak,
 - ç) Önemli başarılar kazanmış mezunların başarı hikayelerini, iş tecrübelerini öğrencilere aktarmalarını sağlayacak ortam oluşturmak,
 - d) Mezunların, iş dünyasında elde ettikleri tecrübe ve önerilerinin eğitim ve öğretim kalitesini artırmak amacı ile kurum yöneticileri ve öğretim elemanlarına ulaşmasını sağlamak,
 - e) Ulusal ve uluslararası platformlarda Üniversitenin tanınırlığının sağlanmasına katkıda bulunmak,
 - f) Mezunların birikimlerini, Üniversitenin ve Türkiye'nin teknolojik, sosyal, kültürel gelişimine ve toplumsal duyarlılığın artmasına katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek,
 - g) Mezunlara iş bulmaları konusunda destek sağlamak,
 - ğ) Üniversitenin ve mezunların saygınlığını ve tercih edilirliliğini artırarak ülkemizin insan kaynakları potansiyelinin gelişimine katkıda bulunmak,
 - h) Yukarıda sözü edilen amaçların gerçekleştirilmesine yardımcı olacak mezun bilgi sistemini geliştirmek.
- Koordinatörlüğün faaliyet alanları

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Birimin ana faaliyetlerine ilişkin oluşturulan temel politikalar Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinatörlüğünde ve Koordinatörlüğümüz danışma kurulu görüşleriyle oluşturulmakta ve bu politikaların Üniversitemiz Yönetiminin gelişim planlarına uygunluğuna dikkat edilmektedir. Bu kapsamda, öğrencilerimizin Üniversitemiz bünyesine katılmalarından itibaren kariyer yaşamları boyunca koordinatörlüğümüz ile iletişim halinde kalmaları öncelikli politikamızdan biri olarak belirlenmiştir. Öğrencilerimiz ile iletişim kurmak ve sürdürmek amacıyla Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yardımıyla oluşturulan Mezun Bilgi Sistemi ve Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından oluşturulan Yetenek Kapısı platformlarından faydalanılmaktadır. Diğer bir öncelikli politikamız ise öğrencilerimizin kariyer gelişimine çeşitlik eğitimler aracılığıyla katkı sağlamaktır. Bu amaçla, Üniversitemiz birimleri tarafından kariyer gelişim eğitimleri ve mesleki seminerler verilmektedir. Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinasyonunda gerçekleştirilen "Staj Seferberliği" programına öğrencilerimizin katılımı teşvik edilmektedir. Mezunlarımız ile Üniversitemiz arasında bir bağ kurulması ve mezunlarımızın tecrübelerinden öğrencilerimizin faydalanabilmesi için ise Üniversitemiz birimleri tarafından Mezun Buluşmalarının organize edilmesi sağlanmaktadır.

2.3 PERFORMANS BİLGİLERİ

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Faaliyetleri

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından, kuruluş tarihçesi, temel amacı ve hedefleri hakkında bilgi verilecektir. Birime özgü faaliyetlerin daha iyi sunabilmesi için tablo formatı geliştirilebilir. Aşağıda belirtilen örnek göstergeler* geliştirilebilir.

*Kariyer Günlerine Katılım ve iş ilanı yayımlanması için Koordinatörlüğe başvuru yapan firma sayısı:

S.NO	Firma Adı	Firma Sektör
1	Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi	Bilişim/ Siber Kariyer 13 Eylül 2020
2	Milli Eğitim Bakanlığı	Eğitim / 2020 YLSY Burs başvuruları 10-18 Eylül 2020
3	Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi	Bilişim / HACKATHOR 28-29 Kasım 2020
4	Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi	Bilişim / Threat Hunting Boot Camp
5	Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi	Bilişim / Threat Hunting Boot Camp 02-06 Kasım 2020
6	Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu	İstihdam Olanakları 06 Kasım 2020
7	Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu	Eğitim Burs Başvuruları 24 Kasım – 04 Aralık 2020
8	Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi	Siber Güvenlik haftası 21-25 Aralık 2020
9	Ulusal Gönüllülük Komitesi ve Birleşmiş Milletler Gönüllüleri Türkiye Programı	Dünya Gönüllüler Günü 05 Aralık 2020
10	Türkiye Siber Güvenlik Kümelenmesi	TM yeteneğe erişim ve girişimcilik faaliyetleri /STM JET Hızlandırma Programı 29 Aralık 2020

*Mezun Takip Sistemindeki Kayıtlı Mezun Sayısı:

Tarih Aralığı	Sayısı
01.01.2019 - 31.12.2020	15.149

*Twitter / Facebook/ Instagram / LinkedIn aracılığıyla yapılan paylaşım/duyuru sayısı:

Twitter	Facebook	Instagram	LinkedIn
22	8	10	10

Tablo 8. 2020 yılında Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Kapsamında Katılım Sağlanan Etkinlikler

Katılım Sağlanan Etkinliğin Türü (Fuar Söyleşi, konferans, çalıştay, tanıtım, toplantı vb.)	Etkinliği Düzenleyen Kurum	Etkinliğin İçeriği	Etkinliğin Yapıldığı Tarih / Yer	Katılımcı Öğrenci Sayısı
Toplantı	Ege Üniversitesi Rektörlüğü	Ege Bölgesi Kariyer Fuarı	14. 01. 2020 / İzmir	Birim Personeli
Toplantı	Ege Üniversitesi Rektörlüğü	Ege Bölgesi Kariyer Fuarı	26. 02. 2020 / İzmir	Birim Personeli

*Organizasyonu Diğer Üniversiteler/Kurumlar/Şirketler tarafından yapılan etkinlikler

Tablo 9. Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Koordinasyonunda Birimler Tarafından Gerçekleşen Kariyer Etkinlikleri

Etkinliğin Adı	Etkinliği Düzenleyen Birim	Etkinlik Tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Yer	Katılımcılar	Katılımcı Öğrenci Sayısı
Etkili CV Yazma ve Mülakat Teknikleri	Dalaman Sivil Havacılık YO	03.02.2020	Dalaman Sivil Havacılık YO	Devlet Hava Meydanları İşletmesi İK Müdürü Hasan Ali BAŞAĞ	49
CV Yazma	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	04.02.2020	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Prof. Dr. Media SUBAŞI BAYBUĞA	48
Mülakat Teknikleri	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	04.02.2020	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Dr. Öğr. Üyesi Havva AKPINAR	48
Etkili İletişim Teknikleri	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	04.02.2020	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Dr. Öğr. Üyesi Fatma BİRGİLİ	48
Öğrencilerin Kariyer Seçenekleri	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	04.02.2020	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Prof. Dr. Nevin AKDOLUN BALKAYA / Doç. Dr. Saffet OCAK	48
Okul-Sektör Buluşması	Dalaman Sivil Havacılık YO	05.02.2020	Dalaman Sivil Havacılık YO	Çelebi Hava Servisi A.Ş. Fatma Arslan, Aydın Malikov, Canser İşçi ve Bülent Kömür	26
Okul-Sektör Buluşması	Dalaman MYO	05.02.2020	Dalaman MYO	Çelebi Hava Servisi A.Ş. Bülent Kömür	46
Mezun Öğrencilerle Buluşma Konferansı	Dalaman MYO	17.02.2020	Dalaman MYO	Areforti Elevator San. Ve Tic. Ltd. Şti. Kader DENİZ	37
Kariyer Planlamada İş Arama Becerileri ve Meslek Seçiminin Önemi	Dalaman Sivil Havacılık YO	19.02.2020	Dalaman Sivil Havacılık YO	Muğla Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü Aylin TATAR	53
Dünya Rehberler Günü: Turist Rehberliğinin Geleceği	Marmaris Turizm MYO	20.02.2020	Marmaris Turizm MYO	Muğla Turist Rehberleri Odası Başkanı Turgay ESEN, profesyonel turist rehberleri Tolga KANIK, Erkan TALİ ve Şükrü DÜLGER	120
Zaman Yönetimi	Dalaman Sivil Havacılık YO	25.02.2020	Dalaman Sivil Havacılık YO	Köyceğiz Sosyal Hizmetler Müd.	49

				Ramazan DOVAN	
Mülakat Teknikleri	Ortaca MYO	26.02.2020	Ortaca MYO	Doç.Dr. Işıl ARIKAN SALTİK	76
Besinler Hakkında Doğru Bildiğimiz Yanlışlar	Marmaris Turizm MYO	26.02.2020	Marmaris Turizm MYO	Marmaris İlçe Tarım Müdürü Nejmettin KAYA	105
Teknoloji Bağımlılığı	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	27.02.2020	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	Köyceğiz Sosyal Hizmetler Müd. Ramazan DOVAN	18
CV Yazma Eğitimi	Bodrum Denizcilik MYO	28.02.2020	Bodrum Denizcilik MYO	The Bodrum Cup Organizasyon Komitesi başkanı Süleyman UYSAL	28
Arıcılık	Ula Ali Koçman MYO	03.03.2020	Ula Ali Koçman MYO	Muğla İli Arı Yetiştiricileri Birliği (MAYBİR)'nden Ziraat Mühendisi Ayşe ŞİMŞEK	31
Sektör Günleri ve Denizcilik Söyleşileri	Datça Kazım Yılmaz MYO	04.03.2020	Datça Kazım Yılmaz MYO	Sektör Günleri ve Denizcilik Söyleşileri	182
Yurt Dışında İş Bulma ve İş Arama Becerileri	Marmaris Turizm MYO	05.03.2020	Marmaris Turizm MYO	Ramazan MENEKŞE	94
Sektör Günleri ve Denizcilik Söyleşileri	Datça Kazım Yılmaz MYO	06.03.2020	Datça Kazım Yılmaz MYO	Sektör Günleri ve Denizcilik Söyleşileri	182
Flört Şiddeti	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	09.03.2020	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	Köyceğiz Sosyal Hizmetler Müd. Ramazan DOVAN	45
Öğrencilerin Kariyer Seçenekleri	Ortaca MYO	10.03.2020	Ortaca MYO	Dr.Öğr.Üyesi Hakan ALTUNLU ve Öğr.Gör. Hacı Ahmet ÇAKIR	15
Girişimcilik ve Kariyer" ve "Yeni Koronavirüs (2019-nCoV)	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	11.03.20	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	Özlem KARABULUT PALANCIOĞLU	67
Dünya Turizmindeki Yeni Gelişmeler ve Türkiye Turizmi	Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu	12.03.2020	Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu	Öğr. Gör. Selma TATAR	117

Havaya Yükselen Melekler	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	04.04.2020	Köyceğiz Sağlık Hizmetleri MYO	Köyceğiz Türk Hava Kurumu Personeli Bilge KINALI	39
Sivil Havacılık ve Havalimanı Güvenliği	Köyceğiz MYO	05.04.2020	Köyceğiz MYO	YDA Dalaman Havalimanı Güvenlik Müdürü Sayın Seracettin YILDIR	41
Havayolu Taşımacılığında Slot Tahsisinin Önemi	Dalaman Sivil Havacılık YO	16.12.2020	Dalaman Sivil Havacılık YO Çevrimiçi	MNG Havayolları Operasyon ve Koordinasyon Müdürü Seyit Ali MÜHİM	79
Online Kariyer Söyleşisi (Tüm Yönleri ile Havayolu Charter Taşımacılığı)	Dalaman Sivil Havacılık YO	24.12.2020	Dalaman Sivil Havacılık YO Çevrimiçi	Online Kariyer Söyleşisi (Tüm Yönleri ile Havayolu Charter Taşımacılığı)	66
Kariyer Söyleşisi	Yatağan MYO	25.12.2020	Yatağan MYO Çevrimiçi	Mehmet BALDIZ Türkiye Taş Kömürü A.Ş. Jeoloji Mühendisi	57

*Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

Tablo 10. Mezun Etkinlikleri

Etkinliğin Adı	Etkinliği Düzenleyen Birim	Etkinlik Tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Yer	Katılımcılar	Katılımcı Öğrenci Sayısı
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

*Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

Tablo 11. Mezunlar Arasından Öğrenime Devam Etme Oranı

Adı	Devam Edilen Lisansüstü Program			Toplam Öğrenci Sayısı
	Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Doktora Öğrenci Sayısı	
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Üniversitemiz lisans programlarından mezun olan öğrencilerimizden üniversitemiz dışında başka bir yükseköğretim kurumunda lisansüstü eğitimine devam eden öğrenci sayıları verilecektir.

*Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

Mezun İzleme Sistemi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. Bu kısımda KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Mezun İzleme Sistemi” başlığı altında yer alan konular hakkında aşağıdaki belirtilen maddeler çerçevesinde bilgi verilecektir. **Aşağıda belirtilen maddeler kapsamında kurumun herhangi bir faaliyeti bulunmuyorsa Koordinatörlük konuyla ilgili planlarını açıklayacaktır.**

- Mezun İzleme Sistemi (Mezunların İstihdam Durumu mevcut veriler ışığında bu kısımda özetlenecektir. Üniversitenin mezunlarının istihdam durumunu izleme için kurduğu sistem anlatılacaktır.)
- Mezunların ve İş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyleri
- Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

3. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI

Bu kısımda biriminizdeki kalite faaliyetleri ve sonuçları anlatılacak olup rapor aşağıda sözü edilen konular dahil edilerek oluşturulacaktır: Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak eki haline getirilen rapor **MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 9/ç** maddesi gereği bu kısımda sunulacaktır. Bu kısım **Birim Kalite Komisyonları** tarafından oluşturulacaktır.

3.1 Kalite Güvence Sistemi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Üniversiteler sistem bazında ve program bazında kalite güvence sistemlerini oluşturmalarıdır. Bu kısımda Üniversitemiz tarafından oluşturulan ana rapora esas teşkil etmek üzere biriminiz çatısı altında eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet kapsamında sunulan hizmetleri planlamak, ölçmek ve iyileştirmek adına yapılan faaliyetleri aşağıda belirtilen maddeler çerçevesinde raporlayınız.

- *Kalite Güvencesi Organizasyonu/Kalite Planlama*
 - Yapılanma:
 - Prof. Dr. Mehmet MARANGOZ Koordinatör (Üye)
 - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet VAROL Koordinatör Yardımcısı (Üye)
 - Araş. Gör. Yusuf TEPELİ Koordinatör Yardımcısı (Üye)
 - Vedat ÖNER Koordinatörlük Sekreteri (Üye)
 - Komisyon, Kurullar (sadece kalite güvencesi kapsamında. Örnek: Sürekli İyileştirme Ekip ya da Komisyonları)

Bu kapsamda Koordinatörlük çalışanlarımızdan, oluşan aşağıda isimleri verilmiş olan kişilerden Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur.

 - Prof. Dr. Mehmet MARANGOZ (Başkan)
 - Dr. Öğr. Üyesi (üye)
 - Araş. Gör. Dr. Yusuf TEPELİ (Üye)
 - Vedat ÖNER (Üye)

Kurulan bu komisyon Koordinatörlük Danışma Kurulu ile iç paydaşlar olarak eşgüdümlü çalışacak ve kalite iyileştirme çalışmalarını birlikte yürüteceklerdir.

- *Performansı İzlemek için Kurulan Sistem*

- Paydaşların Katılımı (İç ve dış Paydaşların hizmetlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışmalara katılımı/paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem. Paydaş katılımlı toplantılara örnekler, bu kapsamda yapılan anket ve diğer ölçümler)

Danışma Kurulu, Rektör veya öğrenci işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı ya da Koordinatörün başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen kişilerden ve diğer kurum temsilcilerinden oluşur.

Bu kapsamda Oluşturulan Danışma Kurulu aşağıda belirtilen üyelerden oluşmaktadır.

- Prof. Dr. Hüseyin ÇİÇEK (Rektör)
- Prof. Dr. Mehmet MARANGOZ (Koordinatör)
- Dr. Öğr. Üyesi Mehmet VAROL (Koordinatör Yardımcısı)
- Araş. Gör. Yusuf TEPELİ (Koordinatör Yardımcısı)
- Prof. Dr. Cafer TOPALOĞLU (Üye)
- Doç. Dr. Figen ÇUKUR (Üye)
- Doç. Dr. Gönül BABAYİĞİT İREZ (Üye)
- Doç. Dr. Mehmet AVCI (Üye)
- Dr. Öğr. Üyesi Enis KARAARSLAN (Üye)
- Dr. Öğr. Üyesi Aslı KARATAŞ (Üye)
- Nagehan ŞAHİN (Genel Sekreter) (Üye)
- Şamil Türkay AKTÜRK (Sağlık Kültür Spor Daire Başkanı) (Üye)
- Ömer KOÇ (Öğrenci İşleri Daire Başkanı) (Üye)
- Öğr. Gör. Kemal Yüce KUTUCUOĞLU (*Strateji Geliştirme Daire Bşk. Temsilcisi*) (Üye)
- Öğr. Gör. Cüneyt ALTINKAYA (Bilgi İşlem Daire Bşk. Temsilcisi)
- Öğr. Gör. Ayten GÜNGÖR (Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Temsilcisi) (Üye)
- Derya Delice ALTUNBAĞ (Muğla KOSGEB Temsilcisi) (Üye)
- Sedat TUNÇER (*Muğla Ticaret ve Sanayi Odası Temsilcisi*) (Üye)
- Müzeyyen YILDIRIM (Muğla Çalışma ve İş Kurumu Temsilcisi) (Üye)

- *Sürekli İyileştirme Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar*

- *Sürekli iyileştirme kapsamında geliştirilen tüm hizmetler/sonuçlar*
 - Web sayfasının haricinde Koordinatörlüğe ait sosyal medya hesapları (Twitter, Facebook, Lickedin, İnstagran) açılmış ve iletişim araçlarının etkinliği artırılarak sürdürülebilir hale getirilmiştir.

3.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Performans Göstergeleri” başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiş olup, istenilen performans göstergeleri doldurularak aşağıdaki şablonda belirtilen sorumlu birimlerimiz tarafından doldurulacaktır. **Faaliyet raporunu gönderirken lütfen sadece biriminizin sorumlu olduğu tablo/tablolara gönderiniz. Aksi takdirde belirtilmedikçe tüm veriler 2020 yılı baz alınarak girilmelidir.**

Lütfen sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı Detay	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
-	-	-	-
-	-	-	-

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
-	-	-	-
-	-	-	-

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
-	-	-
-	-	-

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	0	Tüm Birimler	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan yada olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge	Sayı / Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
İşe yerleşmiş mezun sayısı	0	Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2019 yılında 2300, 2020 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2019 yılına 2300, 2020 yılına ise 4700 sayısını giriniz.
İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)	0		İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, insani kaynakları, alt yapı ve kapasite unsurları açısından durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönlerine yer verilir. Bu kısım **4. Bölümde** (Kalite/Kalite Güvencesi Çalışmaları) yer alan **Kalite Güvencesi** kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ait sağlanan bilgilere ilişkin yönetici özeti şeklinde oluşturulacaktır.

GÜÇLÜ YANLARIMIZ

- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nin güçlü Akademik imajının varlığı
- Deneyimli akademik insan kaynaklarının varlığı ve sayısının çokluğu
- Üniversitenin sahip olduğu teknik ve fiziki altyapının çeşitliliği.

ZAYIF YANLARIMIZ

- Koordinatörlüğümüzde, öğrencilerimizi öğrenim sonrası iş hayatına hazırlamak ve kariyerlerine yön vermek amacıyla hizmet veren danışmanların olmaması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Birim yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

29.01.2021 tarih ve 255.336 sayılı üst yazımız ekinde göndermiş olduğumuz ayrıca 29.01.2021 tarihinde strateji@mu.edu.tr adresine elektronik olarak gönderdiğimiz birim faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Söz konusu 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 sağladığını ve harcama birimizde 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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³(Yer-Tarih)

Birim Adı:
Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü


Prof. Dr. Mehmet MARANGOZ
Koordinatör
29.01.2021

¹ Harcama yetkilileri (Üst yöneticiler) tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

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