

2024 Yılı Faaliyet Raporu

İdari Birim

- Genel Sekreterlik
- Daire Başkanlıkları
- İç Denetim Birim Başkanlığı
- Döner Sermaye İşletmesi Müd.
- Hukuk Müşavirliği
- Koordinatörlükler
- Öğrenci Hakları Birimi
- Engelsiz Kampüs Birimi
- Araştırma Merkezleri

Birim Adı Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü

Hazırlayan/Hazırlayanlar:
Vedat ÖNER – Öğr. Gör. Süleyman TAŞKIN

2024

İçindekiler

SUNUŞ.....	2
1. GENEL BİLGİLER	3
1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER.....	3
1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)	3
1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye ilişkin Bilgiler	3
1.3.2 İnsan Kaynakları	4
1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri).....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.3.5 ARGE Altyapısı	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.3.6 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi	5
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	6
2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	6
2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	6
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	6
3.1 MALİ BİLGİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.1 2023 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.2 Bütçe Gelirleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.3 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.4 Mali Denetim Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2 Faaliyet Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.1 Bilimsel Yayın, Ödül ve Sanatsal Etkinlikler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.2 Araştırma Projeleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.3 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler	6
3.2.4 Diğer Kurum Etkinlikleri.....	7
3.2.5 Toplumsal Katkı	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.6 Öğrenci Toplulukları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.7 MSKÜ Spor Takımlarına İlişkin Veriler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.8 Stratejik Ortaklıklar / İş Birlikleri ve Protokoller	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.9 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar / Protokoller / Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgileri ..	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.10 Öğrenci Destek ve Yardım Bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2.11 Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler ve Diğer Birimler	8
3.3 Performans Değerlendirmeleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.3.1 Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.3.2 Diğer Performans Göstergeleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.3.3 Performans Programı ile ilgili Sonuçların Değerlendirilmesi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.3.4 Ranking	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	11

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 Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ile koordineli çalışmalarını yürütmekte ve Üniversitemiz akademik birimlerinin kariyer etkinliklerini de koordine etmektedir.



Doç. Dr. Nurçin Killi
Koordinatör

1. GENEL BİLGİLER

1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER

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.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğün faaliyet alanları:

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

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

1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye ilişkin Bilgiler

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 veri girişi sağlanacaktır.

1.3.2 İnsan Kaynakları

Birimimizde 31.12.2024 yıl sonu itibariyle 3 akademik, 1 idari personel olmak üzere toplam 4 personel bulunmaktadır.

Tablo 2. Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2023	2024	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

31.12.2023 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.1 Akademik Personel

Tablo 3. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

Adı Soyadı	Unvanı (Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur)	Doktora Yapılan Üniversite Adı
Süleyman Taşkın	Öğr. Gör. (Uygulamalı Birim)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
Bulut Tanyeri	Öğr. Gör. (Uygulamalı Birim)	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.2.2 İdari Personel

Tablo 4.İdari Personel

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) 31.12.2024 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.3 Personelin Aldığı Eğitimler

Organizasyonu biriminiz bünyesinde gerçekleştirip Eğitim Koordinatörlüğü tarafından koordine edilen tüm kurumsal eğitimlere ait bilgiler girilecektir. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı (Eğitim Koordinatörlüğü) tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 5.Akademik Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu	Türü (Diğer Eğitimler/Eğiticilerin Eğitimine Yönelik Eğitimler	Eğitimin Mali Kaynağı*	Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)**	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Katılan Öğretim Üyesi Sayısı	Toplam Katılan Akademik Personel Sayısı	Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Bu tabloya sadece akademik personelin kendi uzmanlık alanlarında aldığı ve **kurumsal olarak sağlanan eğitimlerin dışında** kalan eğitimler girilecek olup toplantı, sohbet, söyleşi vb. dahil edilmeyecektir.

* İlgili bütçe kalemi, TÜBİTAK Projesi, GEKA vb. belirtilmelidir.

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

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/ıdarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/ıdare 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.

Tablo 6.Yönetim*

Görevi	Adı Soyadı	Göreve Başlama / Bitiş Tarihi
Koordinatör	Öğr. Gör. (Uygulamalı Birim)	19.07.2024 – 16.01.2025
Koordinatör	Doç. Dr. Nurçin Killi	17.01.2025 –halen göreve devam etmektedir.

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde **yönetim değişmişse** belirtilecektir. * 2024 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.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.1 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler

3.1.2 Diğer Kurum Etkinlikleri

STRATEJİK PLAN VERİSİ

Tablo 7. Sektörel Buluşma/Toplantı Faaliyetleri

S.N.	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı
1	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Sektörel Buluşma/Toplantı	18.12.2024	18.12.2024	Menteşe	Sermaye Piyasaları ve Kariyer Fırsatları		Ulusal	Fiziksel	125	Öğrenci	
2	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	22.01.2024	17.05.2024	Menteşe	Siber Vatan Projesi Siber Güvenlik Eğitimi		Ulusal	Fiziksel	102	Öğrenci	
3	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	12.12.2024	12.12.2024	Menteşe	Etkili Kariyer Planlama		Ulusal	Fiziksel	51	Öğrenci	
4	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	10.12.2024	10.12.2024	Menteşe	Kariyer Günleri Başarı Hikayeleri		Ulusal	Fiziksel	32	Öğrenci	
5	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	06.12.2024	27.12.2024	Menteşe	Kripto Paralarda Teknik ve Temel Analiz Eğitimi		Ulusal	Fiziksel	75	Öğrenci, Diğer	
6	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	17.05.2024	17.05.2024	Menteşe	KOSGEB GEKA Hibe Programı ve Başarılı Girişimci Hikayeleri		Ulusal	Fiziksel	57	Öğrenci, Akademik Personel, İdari Personel	
7	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Sektörel Buluşma/Toplantı	16.05.2024	16.05.2024	Menteşe	Kamuda İşe Alım Süreçleri ve Kariyer Basamakları Semineri		Ulusal	Fiziksel	75	Öğrenci, Diğer	
8	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	15.05.2024	15.05.2024	Yatağan	KPSS ve DGS Sınavına Nasıl Hazırlanır		Ulusal	Fiziksel	32	Öğrenci	
9	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	22.01.2024	17.05.2024	Menteşe	Siber Vatan Projesi Siber Güvenlik Eğitimi		Ulusal	Fiziksel	90	Öğrenci, Akademik Personel	
10	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	14.05.2024	14.05.2024	Menteşe	Kamuda İşe Alım Süreçleri ve Kariyer Basamakları Semineri		Ulusal	Fiziksel	83	Öğrenci	
11	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	29.04.2024	29.04.2024	Yatağan	Uygulamalı CV Yazma Eğitimi		Ulusal	Fiziksel	23	Öğrenci	
12	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	13.05.2024	13.05.2024	Menteşe	Mali Müşavirlik Mesleğinin Dönüşüm Sürecinde Yarına Nasıl		Ulusal	Fiziksel	285	Öğrenci, Akademik Personel, İdari Personel, Diğer	

						Hazırlan malıyım						
13	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	26.02.2024	26.02.2024	Elektronik Ortam	Ulusal Staj Programı ve Yetenek Kapısı Bilgilendir me Semineri		Ulusal	Çevri m İçi	25	Öğrenci	
14	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	04.01.2024	04.01.2024	Menteşe	Ulusal Staj Programı ve Yetenek Kapısı Bilgilendir me Semineri		Ulusal	Fizik sel	90	Öğrenci	
15	KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Kariyer Etkinlikleri	07.03.2024	07.03.2024	Yatağan	Ulusal Staj Programı ve Yetenek Kapısı Bilgilendir me Semineri		Ulusal	Fizik sel	85	Öğrenci	

Bu kapsamda faaliyeti olan tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.1.3 Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler ve Diğer Birimler

Bu başlık altında 2024 faaliyet yılı içinde söz konusu birimler tarafından açılan kurslar, verilen eğitimler ve sertifika programları (katılan sayıları- süresi), yapılan laboratuvar analizleri, deneyler varsa akredite olmuş hizmetlerin çerçevesi (akreditasyon bilgileri, akredite eden kurum, bu kapsama giren hizmetler) merkezlerce yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere yönelik olarak gerçekleştirilen memnuniyet anket sonuçları vb. bilgilere ayrıntılı bir şekilde tablo formatında yer verilecektir. **Birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.** 2023 Yılından itibaren kurum dışı sunulan hizmetler için memnuniyet ölçüm çalışması yapılması gerekmektedir.

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 sunulabilmesi için tablo formatı geliştirilebilir.

Biriminiz tarafından kurum çapında öğrencilere sağlanan kariyer desteği türleri (toplu faaliyetler, birebir kariyer yönlendirmeleri, rehberlik vb.) ve bu kapsamda gerçekleştirilen (yeni) uygulamalar:

Daha önceki yıllarda planlamış olduğumuz Mobil Ofis Uygulamasını **2024** Yılı içinde faaliyete geçirerek merkez kampüs içinde belirli bir noktada öğrencilerimizin çabuk erişebileceği mobil ofisimizde günde 100 – 150 öğrencimiz ile birebir görüşmeleri yapılarak rehberlik konusunda kariyer yönlendirmeleri ve desteği sağlanmıştır.

Kariyer Günlerine Katılım ve iş ilanı yayımlanması için Koordinatörlüğe başvuru yapan firma sayısı: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinasyonunda hizmet veren kariyer kapısı platformu üzerinden ilan edilen kamu iş ilanlarının duyurulması konusunda İnsan Kaynakları Ofisi tarafından kurumsal mail adresimize gönderilen ilanların paylaşımları yapılmaktadır. 2024 Yılı içinde paylaşılması talep edilen 58 adet Kamu İş İlanı bulunmaktadır. Bu platformdan bağımsız olarak mail ve dilekçe ile iş/staj ilanı yayınlanmasında başvuruda bulunan 47 işveren bulunmaktadır.

Yukarıda talep edilen ilanları mail ve sosyal medya hesaplarımızda paylaşımları yapılarak öğrencilerimize iletilmiştir. Ayrıca yine Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinasyonunda olan ve yöneticiliği birimimiz tarafından yapılan “Yetenek Kapısı” platformu üzerinden anlık takip edilerek iş ilanı paylaşımları yapılmaktadır.

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

Facebook:

Instagram: **63 (Gönderi)**

LinkedIn: **5**

Yukarıda belirtilen faaliyetlere ilişkin ve buna benzer yapılan faaliyetler mümkün olduğunca tablo formatında özetlenmelidir.

Biriminiz tarafından gerçekleştirilen **kariyer etkinliklerinin** veri girişi Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü” üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirilerek Tablo 8 YBS üzerinden çekilip bu kısımda raporlanacaktır. Söz konusu modüle ilişkin işlemler 3.2.3 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler başlığı altında anlatılmaktadır.

Tablo 8. Kariyer Etkinlikleri

STRATEJİK PLAN VERİSİ

S.N.	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Kariyer Etkinliklerine Katılan Şirketler / Temsilciler

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 9. 2024 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
Okul Sektör Buluşması	Turizm Fakültesi	Okul Sektör Buluşması	Atatürk Kültür Merkezi 6 Mart 2024	4500 – 5000 Arası
Kariyer Günleri	Muğla Meslek Yüksekokulu	Kariyer Günleri	Muğla Meslek Yüksekokulu 24 Nisan 2024	500 – 750 Arası
Kariyer Günleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kariyer Günleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	750-1000 Arası
Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençler (NEET) İçin İşgücü Piyasası Destek Programı (NEET PRO)	Muğla Çalışma ve İş Kurumu – Muğla Ticaret ve Sanayi Odası	AB Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA II) kapsamında Avrupa Birliği ve Kurumumuz eş finansmanı ile yürütülecek “Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençler (NEET) İçin İşgücü Piyasası Destek Programı	Atatürk Kültür Merkezi 26 Temmuz 2024	150 -250 Arası

*Organizasyonu Diğer Üniversiteler/Kurumlar/Şirketler tarafından yapılan etkinlikler

Mezunlara İlişkin Yürütülen Etkinlikler(Öğr. Gör Süleyman Taşkın)

- *Mezun Takip Sistemindeki Kayıtlı Mezun Sayısı: **33.452** (31.12.2024 tarihi saat 10:30 itibarıyla)
- Mezun İzleme Sistemi (Mezunların İstihdam Durumu mevcut veriler ışığında bu kısımda özetlenecektir. Üniversitenin mezunlarının istihdam durumunu izleme için kurduğu sistem anlatılacaktır.)

Üniversite mezunlarımızın istihdam durumları ile ilgili elimizde bir veri yoktur. 2024 Yılı içerisinde mezun öğrencilerimize ve işverenlere dönük anketler hazırlanması planlanmaktadır.

- Mezunların ve İş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyleri
İş dünyasının mezun yeterliliklerine dair memnuniyetlerini ölçen elimizde veri yoktur. Mezunlarımızın memnuniyet düzeylerine dair 2023 yılında bir anket düzenlenmiştir.

- Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları

2023 Yılında düzenlenen ankete göre mezun buluşmaları düzenlenmesi gerektiği fark edilmiştir. 2024 Yılı 2-3 Ekim tarihlerinde Mezun Buluşması etkinliği düzenlenmiştir. Ayrıca 10 Aralık 2024'te SGK Muğla İl Müdürü ve Çanakkale İşkur İl Müdürü olan mezunlarımız Özkan Arslan ve Mehmet Uğur Yavuz ile Mezun Söyleşileri bu bağlamda gerçekleştirilmiştir.

- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
Mezun Buluşması etkinliğimize sivil toplum temsilcisi bir paydaşımız olarak MUMED iştirak etmiştir. Muğla SGK İl Müdürlüğü, Muğla İşkur İl Müdürlüğü ve Güney Ege Kalkınma Ajansı sık sık dirsek temasında bulunduğumuz kamu kurumu paydaşlarımızdır. Çeşitli belediyeler ve özel şirketler temaslarda bulunduğumuz diğer aktörlerdir.

- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Koordinatörlüğümüz mezunlarla ilişkilerini MUMED mezunlar Derneği ve örneklik/temsiliyet kabiliyeti yüksek mezunlarla iletişim kurarak gerçekleştirmektedir.

- Üniversitenin mezunları ile ilişki düzeyi hakkında bilgi verilecektir.
Yeni nesil mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesine dönük yeni çalışmalar yapılacaktır. Bu doğrultuda üniversitemize aidiyeti artırmak üzere mezunlarımıza elektronik ve basılı mezun kartları verilmesi üzerine çalışılmaktadır. Daha eski mezunlarımız MUMED Mezunlar Derneği altında örgütlenmiş ve mutad olarak her yıl Mezun Buluşması kapsamında okulumuzda etkinliklere katılmaktadırlar. Mezun Derneğimize yeni nesil mezunlarımızdan üyeler kazandırmak yahut yeni mezun derneklerinin kurulmasını teşvik etmek koordinatörlüğümüz tarafından planlanmaktadır. Ayrıca Mezunlarımızın istihdam durumlarına dair hem mezunlarımıza hem işverenlere dönük memnuniyet anketleri düzenlenmesi kararlaştırılmıştır.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.
- Koordinatörlüğümüzde, tam zamanlı çalışan kariyer uzmanı, psikolojik danışman, sosyologların olmaması.

5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

(Bu başlık altında, 2024 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2025 yılında yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Birim Üst Yöneticisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, Birim üst yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³


Doç. Dr. Nurçin Killi
Koordinatör

Birim Adı: Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü

¹ Harcama yetkilileri (Birim yöneticileri) 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.

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