



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Sayı : E-31890523-302.05.01-4
Konu : Kariyer Planlama Dersi Hk.

13.01.2021

GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi üniversiteli gençlerimizde iş hayatının beklentileri ve dinamikleri konusunda farkındalık oluşturmak, öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimine ilişkin beceriler geliştirmesini ve alacakları eğitimden en yüksek faydayı elde etmelerini sağlamak amacıyla, "Kariyer Planlama" dersinin Türkiye'deki tüm üniversitelerin birinci sınıf öğrencilerine zorunlu ders olarak verilmesini önermektedir. Bu çerçevede üniversitemizin birinci sınıf öğrencilerine 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı bahar döneminde "Kariyer Planlama" dersinin zorunlu ders olarak verilmesi hususunda;
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Emre Şaban ASLAN
Müdür

Ek : CBİKO Kariyer Planlama Dersi Yazısı

Tel :Fax :

Bilgi : EMRE Ş. ASLAN

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Kodu : 6BC854A2-BC45-4189-8FD5-CA0E157F6217 - <http://ebys.trabzon.edu.tr/EBYS/eimzadogrulama>





**T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ**

KARİYER PLANLAMA DERSİ EĞİTİCİ YÖNERGESİ

Kariyer bilincinin yükseköğretim erken döneminde oluşturulması ile öğrencilerin eğitimlerine ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilmeleri daha mümkün olacaktır. Üniversiteli gençlerimizde iş hayatının beklentileri ve dinamikleri konusunda farkındalık oluşturmak, öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimine ilişkin beceriler geliştirmesini ve alacakları eğitimden en yüksek faydayı sağlamak amacıyla, "Kariyer Planlama" dersinin Türkiye'deki tüm üniversitelerin birinci sınıf öğrencilerine zorunlu ders olarak verilmesi önerilmektedir.

Kariyer Planlama Dersinin temel amacı; kariyer bilinci oluşturmak, öğrencilerin farklı sektörler hakkında bilgi sahibi olmalarını, kendi gelişimleri için kullanabilecekleri araçları tanımalarını sağlamak, onları en verimli ve mutlu olacakları alanlara yönlendirmektir. Dersin amacı, öğrenim çıktıları ve dersin örnek içeriği ekte sunulmuştur. Kariyer Planlama dersi örnek içeriğinin çalışanlarınıza faydalı olmasını temenni eder, iyi çalışmalar dileriz.

Saygılarımızla.

**T.C. Cumhurbaşkanlığı
İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı
İnsan Kaynağı Eğitim ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı**



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

Amaç:

Kariyer Planlama dersinin amacı, öğrencilerin kariyerlerini kendi zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinliklerine uygun olarak belirleyebilmeleri için yol göstermektir. Ders kapsamında; bu kavramlar hakkında farkındalık yaratılacak, öğrencilerin üniversite hayatları boyunca kariyerleri hakkında destek alabilecekleri Kariyer Merkezleri ve faaliyetleri tanıtılacak, Yetenek Kapısı kullanımı ve nasıl yararlanacağı gösterilecek ve farklı sektörlerde çalışma hayatı ile tanışma fırsatı sunulacaktır.

İçerik ve İşleyiş:

Kariyer Planlama dersinin, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından oluşturulan taslak çerçevesinde, her hafta için hazırlanmış video ve etkinlikler ile üniversite öğretim üyeleri, sektör profesyonelleri, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası örgütlerden davet edilecek misafir eğitimcilerle işlenmesi önerilmektedir. Ders kapsamına dâhil edilecek destekleyici faaliyetler öğrencileri profesyonel başvurularda kullanılan yöntem ve araçlar konusunda bilgilendirecek ve bunları en etkin şekilde kullanabilme becerisini kazandıracak şekilde tasarlanmış olup uygulamalı etkinlikler ile desteklenmiştir. Kariyer merkezleri, öğrencilerin becerilerini geliştirmelerine destek olacak deneyim imkânları sunan faaliyetler ile dersi uygulamalı olarak takip edecektir. Dersin yapısına ve içeriklere dair önerilen program aşağıda sunulmuştur. Söz konusu program üniversitelerin ve dersi alacak öğrencilerin kayıtlı olduğu bölümlerin özelliklerine göre farklılıklar gösterebilir.

Öğrenim Çıktıları:

Kariyer Planlaması kişinin kendini tanıma ve potansiyelini keşfetme çabası ile başlar. Bu dersin amacı öğrencilerin; ilgi alanları, kişisel özellikleri ve değerleri hakkında farkındalık kazanmalarını sağlayarak gelecek hedefleri ile uyumlu bir kariyer planlaması yapabilmelerine yardımcı olmaktır. Bu kapsamda Kariyer Planlama dersi ile öğrencilerde aşağıdaki öğrenim çıktılarının elde edilmesi hedeflenmektedir:



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

- **Kariyer Merkezlerinin ve Faaliyetlerinin Tanınması:** Öğrencinin Kariyer Merkezi tarafından sunulan hizmetlerden haberdar olmasının sağlanması ve Kariyer Merkezi ile öğrenci arasında bağ kurulması.
- **Öz Farkındalığın Artırılması:** Öğrencinin; zekâ, kişilik, bilgi, beceri, yetenek ve yetkinlik gibi kavramları öğrenmesi ve bu kavramların kariyer ile olan bağlantısını kurması.
- **Kariyer Seçeneklerinin Keşfedilmesi:** Öğrencilerin, kamu sektörü, özel sektör, akademi, sivil toplum kuruluşları gibi sektörleri tanıması, sektörler arası farklılıkları kavraması ve bu sektörlerdeki çalışma hayatını görmesi.
- **İnce Becerilerin Geliştirilmesi:** Kariyer sürecinde ince becerilerin geliştirilmesinin önemi hakkındaki farkındalığın artırılması.
- **Kariyer Planlamasına Katkı Sağlamak için Yapılabilecek Faaliyetlerin Keşfedilmesi:** Öğrencilerin üniversite hayatları boyunca dersleri dışında kariyerlerine katkı sağlayabilecek faaliyetler konusunda bilgilendirilmesi.
- **Uluslararası Değişim Programlarının Tanınması:** Öğrencilerin, uluslararası değişim programlarının kişisel gelişime ve akademik hayata sağladığı katkıları ve kariyer planlarına olumlu yansımaları hakkında farkındalık kazanması.
- **Yetenek Kapısının Tanınması:** Öğrencinin Yetenek Kapısı yoluyla Kariyer Merkezlerinden danışmanlık alınabileceğini, fuar, seminer, çalıştay gibi faaliyetlere ve staj ilanlarına başvuru yapılabileceğini öğrenmesi.

Destekleyici Materyaller:

1. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından önerilen ders içeriğini destekleyen videolar.
2. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanan kitap, makale, dergi, çevrim içi kaynaklardan oluşan Kariyer Planlama dersi literatürü.
3. Yetenek Kapısı platformu.
4. Ders sonu değerlendirme formu.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

KARİYER PLANLAMA DERS PLANI

HAFTA	MODÜL	İÇERİK	DERS VİDEOLARI	ÖNERİLEN ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ
1. HAFTA	KARİYER YOLCULUĞUN BAŞLADI İLK DURAK: KARİYER MERKEZİ	*Kariyer planlama dersi nedir? *Kariyer merkezi nedir? *Kariyer merkezinin yarar sağlayacağı konular nelerdir? * Kariyer Merkezlerinden nasıl faydalanılır?	*Kariyerime ilk adım videosu *Kariyer Merkezi faaliyetleri tanıtım videosu	
2. HAFTA	BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ? - ZEKÂ VE KİŞİLİK	*Zekâ ve kişilik nedir? *Zekâ ve kişiliğin kariyer ile bağlantısı nedir?	*Bunları biliyor musunuz? Zekâ ve kişilik videosu	
3. HAFTA	BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ? - KİŞİSEL ÖZELLİKLER	*Bilgi, beceri, yetenek, yetkinlik kavramları nelerdir? *Bu kavramların kariyer ile bağlantısı nedir?	*Bunları biliyor musunuz? Kişisel özellikler videosu	Öğrencinin bu dönem alacağı derslerin hangi bilgi, beceri ve yetkinlikleri kendisine kazandıracığını ders eğitimcilerine sorarak bir yazı hazırlaması.
4. HAFTA	KARİYER YOLUNDA FARK YARATMANIN ANAHTARI: BECERİLER	* İnce beceriler ve teknik beceriler nedir? *Öğrencilerin neden bu becerilere ihtiyacı var?	*İnce beceriler ve teknik beceriler videosu	Öğrencinin bu modülde anlatılan becerilerden hangilerini üniversite hayatında kazanmak istediğine dair bir yazı hazırlaması.
5. HAFTA	KARİYER NEDİR?	*Kariyer ve kariyer ile ilişkili kavramların açıklanması.	*Sizce kariyer nedir? Peki aslında nedir? Videosu.	
6. HAFTA	KARİYERİME NASIL HAZIRLANIRIM?	*Üniversite hayatı boyunca öğrencilerin kariyerlerine katkı sağlamak için yapabilecekleri faaliyetlerin açıklanması. (Akademik, sosyal, sanatsal ve sportif etkinlikler)	*Kariyerime katkı sağlayacak faaliyetler videosu *Geçmişime Notlar	



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

			Röportaj videosu	
7. HAFTA	SEKTÖR GÜNLERİ- SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI ULUSAL	*Ulusal sivil toplum kuruluşları faaliyetleri ve gönüllü çalışma olanakları. Sivil toplum kuruluşu çalışanlarından öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler	*Yeşilay videosu (röportaj ve kurum faaliyetleri) *Kızılay videosu (röportaj ve kurum faaliyetleri)	
8. HAFTA	SEKTÖR GÜNLERİ- SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI ULUSLARARASI	*Uluslararası sivil toplum kuruluşları faaliyetleri ve gönüllü çalışma olanakları. Sivil toplum kuruluşu çalışanlarından öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler	*Yeryüzü Doktorları (röportaj ve kurum faaliyetleri) *Birleşmiş Milletler (röportaj ve kurum faaliyetleri)	Öğrencinin hangi STK'da çalışmak istediğine dair bir araştırma yapıp yazı hazırlaması.
9. HAFTA	SEKTÖR GÜNLERİ- KAMU SEKTÖRÜ	* Kamu sektörü çalışanlarından kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler	*Kamu sektöründe stajyerlerden ve farklı kademelerde çalışanlardan kariyer hikayeleri	
10. HAFTA	SEKTÖR GÜNLERİ- ÖZEL SEKTÖR	* Özel sektör çalışanlarından kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler	*Özel sektörde stajyerlerden ve farklı kademelerde çalışanlardan kariyer hikâyeleri	
11. HAFTA	SEKTÖR GÜNLERİ- AKADEMİ	* Akademisyenlerin kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere	*Akademide farklı kademelerde	



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

		üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler	çalışanlardan kariyer hikâyeleri	
12. HAFTA	SEKTÖR GÜNLERİ- GİRİŞİMCİLİK	* Girişimcilerin kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler	*Girişimcilik hikâyeleri	"Hayalinde bir girişimcilik hikâyesi var mı?" sorusu ile ilgili araştırma yaparak yazı hazırlanması.
13. HAFTA	YETENEK KAPISI İLK ÖZGEÇMİŞİMİ YAZIYORUM	*Yetenek Kapısı nedir? *Öğrenciler için faydası nedir? *Yetenek kapısının kullanımı nasıldır? *Özgeçmiş nasıl olmalıdır?	*Yetenek Kapısı kullanımı videosu *Özgeçmişimi nasıl hazırlamalıyım?	Öğrencinin Yetenek Kapısı'na girerek örnek bir taklit seminer/fuar veya staj ilanına başvuru yapması.
14. HAFTA	DERS DEĞERLEMESİ	*Bu derste öğrenciler Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanmış olan değerlendirme formu ile dersi değerlendirecektir.		



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

1. HAFTA
KARİYER YOLCULUĞUN BAŞLADI
İLK DURAK: KARİYER MERKEZİ

İÇERİK

- Kariyer planlama dersi nedir?
- Kariyer merkezi nedir?
- Kariyer merkezinin yarar sağlayacağı konular nelerdir?
- Kariyer Merkezlerinden nasıl faydalanılır?

AMAÇ

- Kariyer planlama dersinin on dört haftalık planını özetlemek.
- Kariyer Merkezleri ve faaliyetlerini tanıtmak.
- Kariyer Merkezlerinden faydalanmanın kariyer planlamadaki önemi hakkında farkındalık yaratmak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenci;

- Bu derste neler yapılacağına dair fikir edinir,
- Kariyer Merkezini ve faaliyetlerini tanır,
- Hangi durumlarda Kariyer Merkezlerinden faydalanabileceğini öğrenir,
- Kariyer Merkezlerinin kariyer planlamasındaki öneminin farkına varır.

DERS VİDEOLARI

- Kariyer Merkezi faaliyetleri tanıtım videosu.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

2. HAFTA

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ? - ZEKÂ VE KİŞİLİK

İÇERİK

- Zekâ ve kişilik nedir?
- Zekâ ve kişiliğin kariyer ile bağlantısı nedir?

AMAÇ

- Zekâ kavramını ve türlerini açıklamak.
- Zekâ ve duygusal zekâ arasındaki farkı aktarmak.
- Zekâ ve kariyer arasındaki ilişkiyi anlatmak.
- Kişilik kavramını açıklamak.
- Kişilik ve kariyer arasındaki ilişkiyi anlatmak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

ÖĞrenci;

- Zekâ kavramını tanımlar,
- Bireylerin doğuŐtan zekâya sahip olduğunu ve zekânın deneyim, öğrenme ve çevresinde var olan etkenlerle biçimlendiğinin farkına varır,
- Zekâyı ve duygusal zekâyı birbirinden ayrı değerlendirir,
- Zekâ ve duygusal zekâ kavramlarının kariyer ile ilişkisini anlar,
- Kişilik kavramını tanımlar,
- Kişilik kavramının kariyer ile ilişkisini anlar.

DERS VİDEOLARI

- "Bunları biliyor musunuz? Zekâ ve kişilik" videosu.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

3. HAFTA

BUNLARI BİLİYOR MUSUNUZ? -KİŞİSEL ÖZELLİKLER

İÇERİK

- Bilgi, beceri, yetenek ve yetkinlik kavramları nelerdir?
- Bu kavramların kariyer ile bağlantısı nedir?

AMAÇ

- Bilgi, beceri, yetenek ve yetkinlik kavramları konusunda farkındalığı artırmak.
- Yetenek ve beceri kavramlarının farkını anlatmak.
- Bu kavramların kariyer ile ilişkisini anlatmak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenciler;

- Bilgi, beceri, yetenek, yetkinlik kavramlarını tanımlar,
- Bu kavramların kariyer ile olan ilişkisini anlar,
- Yetkin olduğu alanları araştırır.

DERS VİDEOLARI

- "Bunları biliyor musunuz? Kişisel özellikler" videosu.

ÖNERİLEN ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

- Öğrencinin bu dönem alacağı derslerin hangi bilgi, beceri ve yetkinlikleri kendisine kazandıracağını ders eğiticilerine sorarak bir yazı hazırlaması.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

4. HAFTA

KARİYER YOLUNDA FARK YARATMANIN ANAHTARI: BECERİLER

İÇERİK

- İnce beceriler ve teknik beceriler nedir?
- Öğrencilerin neden bu becerilere ihtiyacı var?

AMAÇ

- İnce ve teknik becerilerin farkını aktarmak.
- Becerilerinin önemi hakkında farkındalık yaratmak.
- Becerilerin, kişilerin kariyerine nasıl değer kattığını ve ön plana çıkardığını anlatmak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenciler;

- İnce ve teknik becerilerin farkını öğrenir,
- Becerilerini geliştirmelerinin kariyer planları için önemli olduğunu farkına varır.

DERS VİDEOLARI

- "İnce beceriler ve teknik beceriler" videosu.

ÖNERİLEN ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

- Öğrencinin bu modülde anlatılan becerilerden hangilerini üniversite hayatında kazanmak istediğine dair bir yazı hazırlaması.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

5. HAFTA
KARİYER NEDİR?

İÇERİK

- Kariyer ve kariyer ile ilişkili kavramların açıklanması.

AMAÇ

- Kariyer kavramını öğrencilere tanıtmak.
- Kariyer kavramının önemi konusunda farkındalık yaratmak.
- Üniversite yıllarının kariyerin ilk adımlarının atıldığı yıllar olduğunu vurgulamak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenci,

- Kariyer kavramını tanır,
- Kariyer ile ilişkili kavramları öğrenir.

DERS VİDEOLARI

- "Sizce kariyer nedir? Peki, aslında nedir?" videosu.
 - Bu videoda öğrenci, stajyer ve yeni mezunların kariyeri nasıl tanımladıkları aktarılacak ardından da insan kaynakları uzmanları tarafından kariyerin doğru tanımı verilecektir.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

6. HAFTA
KARİYERİME NASIL HAZIRLANIRIM?

İÇERİK

- Üniversite hayatı boyunca öğrencilerin kariyerlerine katkı sağlamak için yapabilecekleri faaliyetlerin açıklanması. (Akademik, sosyal, sanatsal ve sportif etkinlikler)
- Uluslararası değişim programlarının anlatılması. (Erasmus, Work and Travel gibi)

AMAÇ

- Kariyere katkı sağlayabilecek ders dışı faaliyetlerin önemini vurgulamak.
- Üniversite hayatında ders dışındaki alanlarda kendini geliştirme gerektiği konusunda farkındalık yaratmak.
- Uluslararası değişim programlarına katılmanın faydalarını aktarmak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenciler,

- Ders dışında, kariyerlerine katkı sağlayabilecekleri faaliyetler konusunda bilgilenir,
- Bu faaliyetlerin kariyerlerindeki öneminin farkına varır,
- Uluslararası değişim programları hakkında fikir sahibi olur.

DERS VİDEOLARI

- Kariyerime katkı sağlayacak faaliyetler videosu.
- Geçmişime Notlar Röportaj videosu.
 - Bu videolarda çeşitli sektörlerden farklı kademelerdeki çalışanlar, insan kaynakları uzmanları, stajyerler ve üniversite son sınıf öğrencileri ile röportajlar yer alacaktır.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

7. HAFTA

SEKTÖR GÜNLERİ- SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI ULUSAL

İÇERİK

- Ulusal sivil toplum kuruluşları faaliyetleri ve gönüllü çalışma olanakları. Sivil toplum kuruluşu çalışanlarından öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler

AMAÇ

- Ulusal sivil toplum kuruluşlarında gönüllü çalışmanın kariyer açısından faydalarını aktarmak.
- Ulusal Sivil toplum kuruluşlarındaki profesyonel çalışma hayatı hakkında farkındalık yaratmak.
- Ulusal sivil toplum kuruluşlarında çalışanlardan üniversite öğrencilerinin kariyer planlamasına katkı sağlayabilecek konularda tavsiyeler almak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenciler,

- Ders dışında, kariyerlerine katkı sağlayabilecekleri faaliyetler konusunda bilgilenir,
- Bu faaliyetlerin kariyerlerindeki öneminin farkına varır,
- Sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllü çalışmalar hakkında fikir sahibi olur,
- Ulusal sivil toplum kuruluşlarındaki çalışma hayatı hakkında bilgi sahibi olur.

DERS VİDEOLARI

- Yeşilay ile birlikte hazırlanan röportaj ve kurum faaliyetlerini içeren video.
- Kızılay ile birlikte hazırlanan röportaj ve kurum faaliyetlerini içeren video.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

8. HAFTA
SEKTÖR GÜNLERİ- SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI ULUSLARARASI

İÇERİK

- Uluslararası sivil toplum kuruluşları faaliyetleri ve gönüllü çalışma olanakları. Sivil toplum kuruluşu çalışanlarından öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler

AMAÇ

- Uluslararası sivil toplum kuruluşlarında gönüllü çalışmanın kariyer açısından faydalarını aktarmak.
- Uluslararası sivil toplum kuruluşlarındaki profesyonel çalışma hayatı hakkında farkındalık yaratmak.
- Uluslararası sivil toplum kuruluşlarında çalışanlardan üniversite öğrencilerinin kariyer planlamasına katkı sağlayabilecek konularda tavsiyeler almak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenciler,

- Ders dışında, kariyerlerine katkı sağlayabilecekleri faaliyetler konusunda bilgilenir,
- Bu faaliyetlerin kariyerlerindeki öneminin farkına varır,
- Sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllü çalışmalar hakkında fikir sahibi olur,
- Uluslararası sivil toplum kuruluşlarındaki çalışma hayatı hakkında bilgi sahibi olur.

DERS VİDEOLARI

- Yeryüzü Doktorları ve Birleşmiş Milletler gibi uluslararası örgütler ile birlikte hazırlanan video.
 - Bu videoda sivil toplum kuruluşlarında çalışanlarla, stajyerlerle ve gönüllü olarak çalışanlarla yapılan röportajlar yer alacaktır.

ÖNERİLEN ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

- Öğrencinin hangi STK'da çalışmak istediğine dair bir araştırma yapıp yazı hazırlaması.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

9. HAFTA
SEKTÖR GÜNLERİ- KAMU SEKTÖRÜ

İÇERİK

- Kamu sektörü çalışanlarından kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler.

AMAÇ

- Kamu sektöründe kariyer yapmanın nasıl olduğunu aktarmak.
- Kamu sektöründe çalışanlardan üniversite öğrencilerinin kariyer planlamasına katkı sağlayabilecek konularda tavsiyeler almak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenci;

- Çeşitli kamu kurumlarında çalışanların neler yaptığına dair fikir sahibi olur,
- Kamu kurumlarını farklı kademelerde çalışanlardan dinleyerek tanır.

DERS VİDEOLARI

- Kamu sektöründeki stajyerlerin ve farklı kademelerde çalışanların kariyer hikâyelerini içeren röportaj videosu.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

10. HAFTA
SEKTÖR GÜNLERİ- ÖZEL SEKTÖR

İÇERİK

- Özel sektör çalışanlarından kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler.

AMAÇ

- Özel sektörde kariyer yapmanın nasıl olduğunu aktarmak.
- Özel sektörde çalışanlardan üniversite öğrencilerinin kariyer planlamasına katkı sağlayabilecek konularda tavsiyeler almak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenci;

- Çeşitli özel sektör firmalarında çalışanların neler yaptığına dair fikir sahibi olur,
- Özel sektör firmalarını farklı kademelerde çalışanlardan dinleyerek tanır.

DERS VİDEOLARI

- Özel sektörde stajyerlerin ve farklı kademelerde çalışanların kariyer hikâyelerini içeren röportaj videosu.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

11. HAFTA
SEKTÖR GÜNLERİ- AKADEMİ

İÇERİK

- Akademisyenlerin kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler.

AMAÇ

- Akademide bir kariyer yapmanın nasıl olduğunu aktarmak.
- Akademisyenlerden üniversite öğrencilerinin kariyer planlamasına katkı sağlayabilecek konularda tavsiyeler almak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenci;

- Akademide çalışanların neler yaptığına dair fikir sahibi olur,
- Akademisyenliği farklı kademelerde çalışanlardan dinleyerek tanır.

DERS VİDEOLARI

- Akademide farklı kademelerde çalışanların kariyer hikâyelerini içeren röportaj videosu.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

12. HAFTA
SEKTÖR GÜNLERİ- GİRİŞİMCİLİK

İÇERİK

- Girişimcilerin kariyer hikâyeleri hakkında bilgilendirme ve öğrencilere üniversite hayatlarını nasıl geçirmeleri gerektiği konusunda tavsiyeler

AMAÇ

- Giriőimciliđin de kariyer seçeneklerinden biri olduğunu aktarmak.
- Farklı tecrübelerdeki girişimcilerden kariyer planlamasına katkı sağlayabilecek konularda tavsiyeler almak.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenci;

- Girişimcilerin kariyerlerine ve neler yaptıklarına dair fikir sahibi olur,
- Giriőimciliđi farklı tecrübelere sahip girişimcilerden dinleyerek tanır.

DERS VİDEOLARI

- Girişimcilik hikâyeleri videosu.
 - Bu videoda tecrübeli ve yeni girişimcilerle yapılacak röportajlar yer almaktadır.

ÖNERİLEN ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

- "Hayalinde bir girişimcilik hikâyesi var mı?" sorusu ile ilgili araştırma yaparak yazı hazırlanması.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

13. HAFTA
YETENEK KAPISI
İLK ÖZGEÇMİŞİMİ YAZIYORUM

İÇERİK

- Yetenek Kapısı nedir?
- Öğrenciler için faydası nedir?
- Yetenek kapısının kullanımı nasıldır?
- Özgeçmiş nasıl olmalıdır?

AMAÇ

- Öğrencilerin kariyerlerinde büyük öneme sahip olan Yetenek Kapısı platformunu tanıtmak.
- Yetenek Kapısının öğrencilerin kariyer planlamalarındaki önemi hakkında farkındalık yaratmak.
- Öğrencilerin Yetenek Kapısı platformu üzerinden fayda sağlayabilecekleri içerikleri göstermek.
- Özgeçmiş hazırlama konusunda bilgi vermek.

ÖĞRENİM ÇIKTILARI

Öğrenciler;

- Yetenek Kapısı platformunun kullanımını öğrenir,
- Yetenek Kapısı üzerinden kendi profilini oluşturur,
- Yetenek Kapısı platformu üzerinden etkinlik ve staj ilanlarına başvuru yapmayı öğrenir,
- İyi bir özgeçmişin neler içerdiğini öğrenir.

DERS VİDEOLARI

- Yetenek Kapısı kullanımı videosu.
- "Özgeçmişimi nasıl hazırlamalıyım?" videosu.

ÖNERİLEN ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ

- Öğrencinin Yetenek Kapısı'na girerek örnek bir taklit seminer/fuar veya staj ilanına başvuru yapması.



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

14. HAFTA
DERS DEĞERLEMESİ

İÇERİK

- Bu derste öğrenciler Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından hazırlanmış olan değerlendirme formu ile dersi değerlendirecektir.

AMAÇ

- Dersin etkililiğini ölçmek.
- Öğrencilerin on dört hafta boyunca aldığı dersler hakkındaki düşüncelerini öğrenmek.
- Dersi sonraki dönemlerde geliştirmek için bilgi edinmek.



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEKRETERLİK
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sayı : E-99699167-000-405
Konu : Kariyer Planlama Dersinin
Uygulanma Şekli

17.03.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Senatosunun 05.02.2021 tarihli 34 sayılı toplantısında alınan, Ön Lisans ve Lisans öğretim programları müfredatına Kariyer Planlama dersinin eklenmesi ile alınan senato kararının 1. ve 7. maddelerinin ekteki 36 sayılı Senato Kararına göre değiştirilmesinin uygun olduğuna karar verilmiştir. Kariyer Planlama dersi ile ilgili alınan senato kararları yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Atilla ÇİMER
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

Ek :

- 1 - Senato Kararı (2021/34)(1 Sayfa)
- 2 - Senato Kararı (2021/36)(1 Sayfa)

Dağıtım :

Fakülteler
Yüksekokullar
Meslek Yüksekokulları

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : cef2f5bbb144

Belge Takip Adresi: <http://ebys.trabzon.edu.tr/EBYS/eimzadogrulama>

Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü, Söğütlu Mah. Adnan Kahveci Bulvarı,
61335 – Akçaabat-Trabzon / TÜRKİYE
Telefon No :0 (462) 455 15 08 Faks No :0 (462) 455 24 72
e-Posta : İnternet Adresi:<http://www.trabzon.edu.tr/>
Kep Adresi:trabzonuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için : HASAN EROL

Dahili: 1508





T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Senato Kararı

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
05/02/2021	34	3

Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans öğretim programları müfredatına Kariyer Planlama dersinin eklenmesi hususu görüşüldü.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından, kariyer bilincinin yükseköğretimin erken döneminde oluşturulması ile öğrencilerin eğitimlerine ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilmelerinin daha mümkün olması amacıyla Türkiye’deki tüm üniversitelerin birinci sınıf öğrencilerine zorunlu ders olarak “Kariyer Planlama” dersinin verilmesi önerilmektedir. Bu bağlamda "Kariyer Planlama" dersinin Üniversitemiz ön lisans ve lisans programlarında yürütülmesi ile ilgili hükümlerin aşağıda gösterildiği gibi uygulanmasının uygun olduğuna;

1. Kariyer Planlama dersi 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren ön lisans programlarının birinci (güz) yarıyılına “KAR 1001 Kariyer Planlama” ismiyle; lisans programlarının da ikinci (bahar) yarıyılına “KAR 1002 Kariyer Planlama” ismiyle bir (1) saatlik zorunlu teorik (T-U-K:1-0-0) kredisiz ders olarak eklenecek ve uzaktan eğitim ile asenkron olarak yürütülecektir.

2. Kariyer Planlama dersinin 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren yürütülmesi için akademik birimler birinci maddede tanımlandığı gibi dersi öğretim programlarına ekleyip, ilgili kurullarında karar alarak Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere en geç 18 Haziran 2021 Cuma gününe kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına göndereceklerdir.

3. Dersin içeriği ve 14 haftalık uygulamaları Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından tanımlandığı şekliyle yürütülecektir.

4. Ders, ders alma işlemlerinde toplam yerel krediye, AKTS’ye ve genel not ortalamasına katılmayacaktır.

5. Ek ders ücreti ile ilgili mevzuat hükümleri geçerli olacaktır.

6. Ders görevlendirmesi birim, bölüm ve/veya program bazında yapılabilecek olup, bu karar ilgili kurullar tarafından belirlenecektir.

7. Dersin yürütülmesi ve koordinasyonu (içerik, ders görevlendirme, ders programı, sınavlar, bilgi paketi, vb.) Trabzon Üniversitesi Kariyer Planlama ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne yapılmasına;

Gereğinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yerine getirilmesine oy birliği ile karar verildi.



Aslı Gibidir
Doç.Dr. Recep NARTER
Sekreter V.





T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Senato Kararı

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
10/03/2021	36	5-1

Üniversitemiz Senatosunun 05/02/2021 tarihli 34 sayılı toplantısında alınan 3 sayılı “Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans öğretim programları müfredatına Kariyer Planlama dersinin eklenmesi hususu” kararında değişiklik yapılması hususu görüşüldü.

Üniversitemiz Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün fiziki imkanlarının yetersiz olması nedeni ile Üniversitemiz Senatosunun 05/02/2021 tarihli 34 sayılı toplantısında alınan 3 sayılı “Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans öğretim programları müfredatına Kariyer Planlama dersinin eklenmesi hususu” kararının 1. ve 7. maddelerinin aşağıdaki şekilde değiştirilmesinin uygun olduğuna;

Madde No	Maddenin Eski Hali	Maddenin Yeni Hali
1	1.Kariyer Planlama dersi 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren ön lisans programlarının birinci (güz) yarıyılına “KAR 1001 Kariyer Planlama” ismiyle; lisans programlarının da ikinci (bahar) yarıyılına “KAR 1002 Kariyer Planlama” ismiyle bir (1) saatlik zorunlu teorik (T-U-K:1-0-0) kredisiz ders olarak eklenecek ve uzaktan eğitim ile asenkron olarak yürütülecektir.	1.Kariyer Planlama dersi 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren ön lisans programlarının birinci (güz) yarıyılına “KAR 1001Kariyer Planlama” ismiyle; lisans programlarının da ikinci (bahar) yarıyılına “KAR 1002 Kariyer Planlama” ismiyle bir (1) saatlik zorunlu teorik (T-U-K:1-0-0) kredisiz ders olarak eklenecek ve yüz yüze veya karma olarak yürütülecektir.
2	7. Dersin yürütülmesi ve koordinasyonu (içerik, ders görevlendirme, ders programı, sınavlar, bilgi paketi, vb.) Trabzon Üniversitesi Kariyer Planlama ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünce yapılmasına;	7. Ders görevlendirilmesi ve dersin yürütülmesinin (sınav işlemleri vb.) bölüm başkanlıklarınca yerine getirilmesine, diğer faaliyetlerin ise Trabzon Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünce koordine edilmesine;

Gereğinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yerine getirilmesine oy birliği ile karar verildi.


Aslı gibidir
Doç. Dr. Recep NARTER
Genel Sekreter V.
