

Bireysel Kariyer Yönetimi-1

**İŞ YAŞAMINA
HAZIRLIK**

Mehmet Cemil Özden



Mehmet Cemil Özden

Bireysel Kariyer Yönetimi - 1
İŞ YAŞAMINA HAZIRLIK

ISBN 978-605-318-243-6

Kitap içeriğinin tüm sorumluluğu yazarına aittir.

© Pegem Akademi

Bu kitabın basım, yayın ve satış hakları
Pegem Akademi Yay. Eğt. Dan. Hizm. Tic. Ltd. Şti.ne aittir.
Anılan kuruluşun izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri,
kapak tasarımı; mekanik, elektronik, fotokopi, manyetik, kayıt
ya da başka yöntemlerle çoğaltılamaz, basılamaz, dağıtılamaz.
Bu kitap T.C. Kültür Bakanlığı bandrolü ile satılmaktadır.
Okuyucularımızın bandrolü olmayan kitaplar hakkında
yayınevimize bilgi vermesini ve bandrolsüz yayınları
satın almamasını diliyoruz.

I. Baskı: Ağustos 2015, Ankara

Yayın-Proje Yönetmeni: Ayşegül Eroğlu

Dizgi-Grafik Tasarım: Didem Kestek

Kapak Tasarımı: Yılmaz Yücel

Baskı: Ayrıntı Basım Yayın ve Matbaacılık Ltd. Şti
İvedik Organize Sanayi 28. Cadde 770. Sokak No: 105/A
Yenimahalle/ANKARA
(0312 394 55 90)

Yayıncı Sertifika No: 14749

Matbaa Sertifika No: 13987

İletişim

Karanfil 2 Sokak No: 45 Kızılay / ANKARA

Yayınevi 0312 430 67 50 - 430 67 51

Yayınevi Belgeç: 0312 435 44 60

Dağıtım: 0312 434 54 24 - 434 54 08

Dağıtım Belgeç: 0312 431 37 38

Hazırlık Kursları: 0312 419 05 60

İnternet: www.pegem.net

E-ileti: pegem@pegem.net

YRD. DOÇ. DR. MEHMET CEMİL ÖZDEN

Mehmet Cemil Özden, 1986 yılında Deniz Harp Okulu'ndan, 1991 yılında İ.Ü. İktisat Fakültesi'nden, 1995 yılında İ.Ü. Hukuk Fakültesi'nden mezun oldu. Lisansüstü eğitimlerini uygulamalı istatistik ve ekonomi alanlarında yaptı. "İnsan Kaynakları Yönetiminin Geleceği" konusundaki tezi ile doktorasını tamamladı. Ayrıca toplamda 1,5 yıl süren "İkmal Subay Temel Eğitimi, "Bilgisayar Programlama", "Öğretim İlkeleri ve Eğitim Yönetimi" ve "MESS-REFA İş sistemi ve Süreç Düzenleme" konularında dört sertifika programına katıldı.

Deniz Kuvvetleri Komutanlığı'nın çeşitli birimlerinde 11 yıl muvazzaf subay olarak çalıştı. Bu dönemde personel yetiştirme, eğitim istatistikleri hazırlanması, maliyet analizlerinin yapılması, eğitim programlarının hazırlanması, sınıf okulunda ekonomi ve hukuk derslerinin verilmesi konularında çalıştı.

1997 yılından itibaren kariyer hayatına özel sektörde devam etti. Bayındır ve Alarko grup şirketlerinde insan kaynakları müdürü olarak çalıştı. İnsan kaynakları politikası/stratejilerinin belirlenmesi, personel organizasyonu, seçme yerleştirme, performans yönetimi, eğitim yönetimi, ücret yönetimi, kariyer yönetimi, motivasyon yönetimi, özlük işleri konularında sistem geliştirme, prosedür hazırlama çalışmalarında bulundu ve kurulan sistemleri uyguladı.

Dünya Bankası kredili Özelleştirme Sosyal Destek Projesi kapsamında İŞKUR'da proje danışmanı olarak çalıştı ve projenin uygulama prosedürünün geliştirilmesine katkı sağladı. İŞKUR personeline yeniden işe yerleştirme hizmetleri konusunda eğitim verilmesi, eğitim ve danışmanlık proje tekliflerinin değerlendirilmesi çalışmalarında bulundu. AB projeleri kapsamında; mesleki ve teknik eğitimde sosyal ortaklığın geliştirilmesi, iş ve meslek danışmanı olan İŞKUR personeline eğitim verilmesi, kadın istihdamının desteklenmesi çerçevesinde kariyer hizmetlerinin geliştirilmesi konularında danışmanlık yaptı.

İnsan kaynakları yönetimi danışmanı ve eğitmeni olarak; İK sertifika programlarında ve kurumsal eğitimlerde İK planlama ve iş analizleri, işe alım ve mülakat teknikleri, iş değerlendirme ve ücret yönetimi, performans yönetimi, kariyer yönetimi, eğitim yönetimi, motivasyon yönetimi ve özlük işleri konularında eğitim verdi. Ayrıca iş analizi ve iş değerlendirme yapılması; performans, ücret ve prim sistemlerinin kurulması konusunda kuruluşlara danışmanlık yaptı.

Sosyal sorumluluk kapsamında birçok üniversitede ve çeşitli platformlarda; "üniversitede okurken kariyer", "bireysel kariyer yönetimi", "iş arama teknikleri", "etkili özgeçmiş hazırlama", "etkili görüşme teknikleri" konularında konferanslar verdi.

Halen Giresun Üniversitesi İİBF İşletme Fakültesi öğretim üyesi olan Özden, "İnsan Kaynakları Yönetimi", "İş Yaşamına Hazırlık" ve "İş Arama Teknikleri" derslerini vermektedir. "Bireysel Kariyer Yönetimi", "Hukukta ve Avukatlıkta Kariyer", "Üniversitede Okurken Kariyer" ve "İK Şapkalı Yönetici" başlıklı dört kitabı, çeşitli dergi ve web sitelerinde uygulamacılara yönelik yayınlanmış çok sayıda makalesi bulunmaktadır. Özden evli ve bir kız çocuğu sahibidir.

ÖN SÖZ

Günümüzde üniversite mezunlarının en büyük kaygısı istedikleri nitelikte bir iş bulamamaktır. Üniversite sayılarının ve buna bağlı olarak mezun sayılarının hızla artması, iş bulma konusunda şiddetli bir rekabete yol açmıştır. Mezunlar istedikleri nitelikte bir iş bulamamaktan yakınırken, işverenler de istediği nitelikte personel bulamamaktan yakınmaktadır. Bunun en önemli nedeninin mevcut eğitim sisteminin öğrencileri iş yaşamına gereği gibi hazırlayamamasının olduğu değerlendirilmektedir.

Ashında üniversiteler öğrencileri iş yaşamında gerekli olabilecek birçok bilgi ile donatmakta, uygulamalı eğitimler ile birçok beceri kazandırmaktadır. Bir anlamda iş yaşamında gerekli olabilecek bilgi ve becerilerin (yetkinliklerin) önemli bir bölümünü, bir “takım çantası”nın içine koyarak öğrencileri mezun etmektedir. Ne var ki öğrenciler takım çantasının içindeki bu alet ve araçların önemini kavrayamamakta, iş yaşamında ne işe yarayacağını ve nasıl kullanılacağını bilememektedir. Diğer yandan iş yaşamında okulda öğretilen bilgilerin ve kazandırılan becerilerin dışında daha birçok yetkinliğe ihtiyaç duyulmaktadır. Yani takım çantasında verilenler iş yaşamı için yeterli olmamaktadır. Bu da öğrencinin ders dışı zamanlarında bu yetkinlikleri kazanmasını, yani takım çantasını iş yaşamında gerekli olabilecek okulda kazandırılmayan yetkinliklerle doldurmasını gerektirmektedir.

İş arama sürecinde işverenler mezunların diplomaları ve mezuniyet notlarından çok, onların takım çantasında hangi yetkinliklerin olduğuna ve bunları ne derecede kullanabildiklerine bakarlar. Bu yüzden üniversite öğrencilerinin bir yandan eğitimlerine devam ederken, bir yandan da iş yaşamında gerekli olabilecek yetkinlikleri kazanmaları için birtakım faaliyetlerde bulunmaları gerekir. Bu kitap üniversite öğrencilerinin iş yaşamına etkin bir şekilde hazırlanmaları için yapabilecekleri faaliyetler hakkında bilgi vermeyi amaçlamıştır. Bu kitap yazarın daha önce yayınlanan “Üniversitede Okurken Kariyer” başlıklı kitabının oldukça geliştirilmiş – ki yararlanılan kısımları bu kitabın en fazla dörtte birini oluşturabilir- ve yazım dili gözden geçirilmiş halidir.

Kitap öncelikle lisans / ön lisans öğrencilerine yönelik olup üniversite eğitiminin ilk dönemlerinde okunursa daha fazla yarar sağlayabilir. Bununla birlikte 1. ve 10. bölümler hariç diğer tüm bölümlerden yeni mezunlar ve hatta çalışma yaşamına yeni başlayanlar da yararlanabilir. Diğer yandan üç ana kariyer yolu; girişimci olma, kamu personeli olma ve özel sektörde çalışma olarak düşünülürse, bu kitap en fazla kariyerini özel sektördeki işletme ve kuruluşlarda geliştirmek isteyenler için yarar sağlayabilir. Girişimci olmak veya kamu personeli olmak isteyenler, kariyerlerini geliştirmek için başka kaynaklardan da araştırma yapmalıdır. Bununla birlikte bu kitapta belirtilen faaliyetleri yerine getirmekle, bu yolda daha bilinçli bir şekilde ilerleyebilirler. Girişimci olmanın belirli özellikleri vardır, kamu

personeli olmak ise giderek daha zorlaşmaktadır. Bu yüzden girişimci olmak veya kamuda çalışmak isteyen öğrenciler, B planı olarak özel sektörde çalışma seçeneğini de göz önünde bulundurmalarıdır.

Kitabın hazırlanmasında üç farklı yaklaşım ve buna bağlı olarak üç farklı yazım dili kullanılmıştır. İlk yaklaşım alanyazından yararlanılarak konularla ilgili “kavramsal çerçevenin açıklanması” yaklaşımıdır. Burada resmi-akademik bir yazım dili kullanılmış ve alanyazına sıkça atıf yapılmıştır. İkinci yaklaşım yazarın bu ana kadar edindiği bilgi ve yaklaşık 30 yıllık iş deneyiminden yararlanılarak, “bilgi, deneyim ve görüşlerinin paylaşılması” yaklaşımıdır. Konuların bu kısımlarında yarı resmi bir dil kullanılmıştır. Son olarak yazarın alanyazından edindiği bilgilere ve iş yaşamından kazandığı deneyimlere dayanılarak geliştirilen “uygulama çalışmaları” yaklaşımıdır. Bu uygulamaları öğrencinin kendisi yapacağı için, doğrudan öğrenciye hitap eden samimi bir yazım dili kullanılmıştır. Kitapta kullanılan bu üç yaklaşım, yazım dilinden ve yapılan alıntı sıklığından rahatlıkla birbirinden ayrılabilir. Çok alıntının olduğu kısımlar kavramsal çerçeveyi açıklarken, daha az alıntı olan kısımlar deneyim ve görüşlerin paylaşıldığı kısımlardır. Uygulama kısımlarında çok ilişkili olmadıkça alıntı yapılmamaya çalışılmıştır.

Kitapta kavramsal çerçeve açıklanırken, her bir konunun altında yatan kuramlara girilmemiş, kuramsal tartışmalara yer verilmemiştir. Bunun nedeni, kitabı sadece işletme veya psikolojik danışmanlık ve rehberlik öğrencileri değil, çok farklı disiplinlerde eğitim gören öğrencilerin okuyabilecek olmasıdır. Yine bu nedenle kavramsal çerçevede fazla ayrıntıya inilmemiş, konular ana hatlarıyla ele alınmıştır. Bununla birlikte konuların derinine inmek isteyen öğrenciler kitabın kaynaklar bölümünde yer alan eserlerden yararlanabilirler.

Kavramsal çerçevenin açıklanmasında, benzer konuları açıklayan kaynaklardan en fazla birer-ikişer cümle alınarak, aynı konunun parçaları farklı kaynaklardan alınmaya çalışılmıştır. Bu yaklaşımın amacı öğrenciyi olabildiğince fazla ve farklı kaynaklara yönlendirmektir. Yine konularla ilgili her türlü araştırmaya değil, mümkün olduğunca en güncel olanlarından birkaç araştırma örneğine yer verilmiştir. Bu yaklaşımın da amacı, konuların daha derinine inmek isteyen öğrenciye birkaç başlangıç noktası vermektir. Bu kaynakların kaynakçalarından konuların daha da derinine inilebilir.

Kitapta bir-iki cümleyi geçmeyen doğrudan alıntılar okuma zorluğu yaratmaması amacıyla tırnak işareti içine alınmamış, buna karşılık blok alıntılar eğik harfle gösterilmiştir. Kaynak belirtilmeyen tablo ve şekiller ile eklerdeki uygulama formları, yazar tarafından geliştirilmiştir. Kaynak gösterilmek suretiyle kullanılabilir ve ders uygulamaları için çoğaltılabilir.

Kitap kavramsal çerçeveye ve alanyazından alıntılara yer vermekle birlikte, bir “kişisel gelişim” kitabı olarak tasarlanmış ve öğrencinin kendi kendine okuyup izleyebileceği bir tarzda hazırlanmıştır. Bununla birlikte bireysel kariyer ile ilgi-

li derslerde yardımcı kaynak olarak da kullanılabilir. Bireysel öğrenciler için bu kitabı en etkin nasıl okuyabileceklerini açıklayan “Öğrenci El Kitabı”, bu kitabı yardımcı ders kaynağı olarak kullanmak isteyen eğitimciler için “Eğitici El Kitabı” ilgili web sitesindedir.

Bir kitapta ne kadar çok kaynağa yer verilirse verilsin, ilgili tüm kaynakları kitaba alıntılanmak imkansızdır. Ayrıca kitabın boyutları da sınırlıdır ve bu kaynaklardan çok fazla yararlanılmasına izin vermez. Diğer yandan kitap basıldıktan sonra da yeni yayınlar ortaya çıkabilmektedir. Oysa kitaplar statiktir ve ikinci baskısı yapılanaya kadar yeni bilgileri aktarmak imkansızdır. Bu yüzden kitapla aynı adı taşıyan “www.bireyselkariyer.net” sitesi kurularak bu çalışmanın “canlı bir kitap” olabilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu sitede “kitap destek” ve “ek kaynaklar” olmak üzere iki ana bölümde çeşitli dokümanlar yer almaktadır. Kitap destek bölümünde uygulama formları ve örnekleri, eğitimci el kitabı, öğrenci el kitabı, powerpoint sunumlar, ilgili videoların web bağlantıları, ön mektup ve özgeçmiş örnekleri, çalışma soruları, kitapta yer alan elektronik kaynakların web bağlantıları, okuyucu yorumları ve görüşleri gibi dokümanlara yer verilmektedir. Ek kaynaklar bölümünde ise, bireysel kariyer ile ilgili akademik ve uygulamaya yönelik makaleler, önerilen kitap listeleri, yararlanılabilecek diğer kaynakların web bağlantıları, girişimcilik, üniversitede okurken kariyer, emeklilikte kariyer, hayata dair ve mi-zah ile ilgili dokümanlara yer verilmektedir. Böylece elinizdeki bu kitap, “canlı” bir kitaba dönüşmüş olmaktadır.

Hazırlama aşamasında kitabın bölümleriyle ilgili Giresun Üniversitesindeki akademisyenlerin görüş ve önerileri alınmak için bir planlama yapıldıysa da, zaman kısıtı nedeniyle ve kitabın bir an önce öğrencilerin yararlanmasına sunulması düşüncesiyle bu plan uygulamaya geçirilememiştir. Dolayısıyla değerli akademisyenlerin kitapla ilgili katkıları yazardan kaynaklanan nedenlerle alınamamış, bunun sonucunda sunuş ve teşekkür sayfaları oluşturulamamıştır. Bununla birlikte kitabın bu baskısı, konu ile ilgili tüm akademisyen ve uygulamacıların görüş, öneri ve katkılarına açık olup, bu katkılara kitabın sonraki baskılarında ilgili bölümlerde ve teşekkür sayfasında isimleri belirtilerek yer verilecektir. Bu bağlamda kitabın kaynaklarında yer alan tüm yazarlara, eğitim ve deneyim süreçlerime katkıda bulunanlara, yoğun çalışma tempomda bana destek veren sevgili eşime ve bana moral kaynağı olan biricik kızım Ela’ya teşekkür ederim.

Mehmet Cemil Özden

İÇİNDEKİLER

Ön Söz	iv
Tablolar ve Şekiller Listesi	x

1. BÖLÜM

ÜNİVERSİTELİ OLMAK

A. Üniversite Eğitiminin Niteliği ve Amaçları	2
B. Üniversitenin Birimleri ve Organları	4
C. Uygulama 1: Üniversite Farkındalık Çalışması	7
D. Üniversite ve İş Yaşamının Farklılıkları	8

2. BÖLÜM

BİREYSEL KARIYER YÖNETİMİ

A. Kariyer İle İlgili Temel Kavramlar	15
B. Bireysel Kariyer Yönetimi (BKY) Faaliyetleri	17
C. Üniversitede Okurken Kariyer	21

3. BÖLÜM

İSTİHDAM EDİLEBİLİRLİK

A. İstihdam Edilebilirlik Kavramı	26
B. İstihdam Edilebilirlik Faktörleri	29
C. Uygulama 2 : İstihdam Edilebilirlik Durumunu Belirleme Çalışması	32
D. İstihdam Edilebilirliğin Geliştirilmesi	33

4. BÖLÜM

BİREYSEL VİZYON

A. Bireysel Vizyon Kavramı	39
B. Kendini Tanıma ve Johari Penceresi	41
C. Uygulama 3: Değerleri Belirleme Çalışması	43
D. Uygulama 4: Rol ve Hedefleri Belirleme Çalışması	47

5. BÖLÜM

MESLEK SEÇİMİ VE KARIYER HEDEFLERİ

A. Meslek Seçimi ve Önemi	52
B. Kariyer Hedefleri	56
C. Uygulama 5: Genel Uzmanlık Alanlarını Belirleme Çalışması	60
D. Uygulama 6: Kariyer Hedeflerini Belirleme Çalışması	62

6. BÖLÜM

YETKİNLİKLER

A. Yetkinlik Kavramı ve Önemi	67
B. Yetkinlik Türleri	70
C. Günümüzün Yetkinlikleri	75

7. BÖLÜM

YETKİNLİKLERİN BELİRLENMESİ

A. Gerekli Yetkinliklerin ve Düzeylerinin Belirlenmesi	83
B. Bireysel Yetkinliklerin ve Düzeylerinin Belirlenmesi	87
C. Uygulama 7: Yetkinlikleri Değerlendirme Çalışması.....	89

8. BÖLÜM

DENEYİM KAZANMA

A. Deneyimin Önemi ve Deneyim Kazanma Yolları	93
B. Süreli ve Yarı Zamanlı Çalışmalar.....	94
C. Bilinçli Yapılan Stajlar.....	95
D. Gönüllü Çalışmalar ve Bireysel Faaliyetler.....	102
E. Uygulama 8 : Deneyimleri Değerlendirme Çalışması.....	105

9. BÖLÜM

BİLGİSAYAR VE YABANCI DİL YETKİNLİKLERİ

A. Bilgisayar Yetkinliklerinin Önemi ve Geliştirilmesi.....	108
B. Yabancı Dilin Önemi ve Geliştirilmesi.....	112
C. Uygulama 9: Bilgisayar ve Yabancı Dil Yetkinliklerini Değerlendirme Çalışması.....	116

10. BÖLÜM

KARİYER MERKEZLERİ VE FAALİYETLERİ

A. Kariyer Merkezleri	120
B. Kariyer Merkezlerinin Faaliyetleri.....	121
C. Kariyer Günleri.....	126
D. Kariyer Merkezlerinden Etkin Yararlanma.....	129
E. Uygulama 10 : Kariyer Faaliyetlerini Değerlendirme Çalışması	130

11. BÖLÜM

SOSYAL FAALİYETLER

- A. Öğrenci Topluluklarının Yapısı ve İşleyişi134
- B. Öğrenci Topluluklarının Faaliyetleri ve Etkin Katılım.....136
- C. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler139
- D. Uygulama 11 : Sosyal Faaliyetleri Değerlendirme Çalışması.....141

12. BÖLÜM

MESLEKİ VE BİREYSEL GELİŞİM

- A. Üniversite Değişim Programları ve Geçişler145
 - 1. Erasmus+145
 - 2. Mevlana146
 - 3. Farabi147
 - 4. Dikey Geçiş.....147
 - 5. Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Yaz Okulları148
- B. Mesleki Gelişmeleri İzleme.....149
- C. Bireysel Gelişim.....151
- D. Uygulama 12 : Bireysel Eylem Planı Çalışması153

EKLER

- EK-1 : Üniversite Farkındalık Çalışması158
- EK-2 : İstihdam Edilebilirlik Durumunu Belirleme Çalışması161
- EK-3 : Değerleri Belirleme Çalışması Sonuç Tablosu.....165
- EK-4 : Rol ve Hedefleri Belirleme Çalışması Sonuç Tablosu165
- EK-5 : Genel Uzmanlık Alanlarını Belirleme Çalışması165
- EK-6 : Kariyer Hedeflerini Belirleme Çalışması.....166
- EK-7 : Yetkinlikleri Değerlendirme Çalışması167
- EK-8 : Deneyimleri Değerlendirme Çalışması169
- EK-9 : Bilgisayar ve Yabancı Dil Yetkinliklerini Değerlendirme Çalışması170
- EK-10 : Kariyer Faaliyetlerini Değerlendirme Çalışması171
- EK-11 : Sosyal Faaliyetleri Değerlendirme Çalışması.....172
- EK-12 : Bireysel Eylem Planı Çalışması.....173

KAYNAKLAR

- A. Kitaplar174
- B. Makaleler ve Kitap Bölümleri.....175
- C. Elektronik Kaynaklar180
- D. Diğer kaynaklar182

TABLolar VE ŞEKİLLER LİSTESİ

Tablolar

Tablo 1-1 Üniversite ve Birimlerinin Yapılanması	6
Tablo 1-2 Üniversite ve İş Yaşamı Arasındaki Farklılıklar	12
Tablo 2-1 Bireysel Kariyer Yönetimi Faaliyetleri	19
Tablo 2-2 İş Yaşamına Hazırlık Faaliyetleri.....	22
Tablo 3-1 İstihdam Edilebilirlik Faktörleri.....	29
Tablo 4-1 Değerlerden Vazgeçme Bedelleri Örneđi	45
Tablo 4-2 Bugünkü ve Gelecekteki Rollerimize İlişkin Örnekler.....	48
Tablo 6-1 Spencer'in Yetkinlik Modelindeki Yetkinlikler	71
Tablo 6-2 Kişisel Yeterlilikler Çerçevesi.....	72
Tablo 6-3 Sosyal Yeterlilikler Çerçevesi	73
Tablo 6-4 Araştırma Kapsamındaki İK Yetkinlikleri	76
Tablo 6-5 Geçmişten Geleceğe "İlk 10" İK Yetkinlikleri	77
Tablo 6-6 Araştırma Kapsamındaki Yönetmel Yetkinlikler	80
Tablo 7-1 Ulusal Meslek Standartları ve Yeterliliklerin İçerdiği Bilgiler	84
Tablo 8-1 Deneyimleri Değerlendirme Çalışmasındaki Bilgi Alanlarının Başlıkları.....	105
Tablo 9-1 Dijital Dünya'da ve Geleneksel Şirketlerde İş Yöntemleri	108
Tablo 9-2 İnsan Performans Teknolojisi ile İlgili Çalışmaların İnceleme Sonuçları	109
Tablo 9-3 Yabancı Dil Öğrenme Stratejileri	113
Tablo 10-1 Kariyer Merkezlerinin Temel Hizmetleri.....	122
Tablo 11-1 Öğrenci Topluluđu ve İşletme Arasındaki Benzerliklere Örnekler.....	137

Şekiller

Őekil 2-1 Kariyer Yönetiminin Bileşenleri	17
Őekil 4-1 Bireysel Vizyonun Belirlenmesi.....	40
Őekil 4-2 Johari Penceresi.....	42
Őekil 5-1 Kariyer Hedeflerinin Belirlenmesi	57
Őekil 6-1 Yetkinlik Çerçevesi	68
Őekil 8-1 Öğrenme ve Çalışma Farklılıkları	97

1. BÖLÜM

ÜNİVERSİTELİ OLMAK

İÇİNDEKİLER

- A. Üniversite Eğitiminin Niteliği ve Amaçları
- B. Üniversitenin Birimleri ve Organları
- C. Uygulama 1: Üniversite Farkındalık Çalışması
- D. Üniversite ve İş Yaşamının Farklılıkları

ÖĞRENME HEDEFLERİ

- 1. Üniversite eğitiminin niteliğinin ve amaçlarının öğrenilmesi
- 2. Üniversitenin birim ve organlarının temel sorumluluklarının anlaşılması
- 3. Öğrenim görülen üniversite, birim ve bölüm hakkında gerekli bilgi, sistem ve kuralların öğrenilmesi
- 4. Üniversite ve iş yaşamı arasındaki farklılıkların algılanması

A. ÜNİVERSİTE EĞİTİMİNİN NİTELİĞİ VE AMAÇLARI

Bir üniversite öğrencisi olarak öncelikle üniversite eğitiminin niteliğini ve amaçlarını algılamak gerekir. Üniversite kelimesinin kökeni Latince topluluk ya da lonca anlamına gelen *universitas*'tır. Bununla kast edilen, öğrenci ve hocaların kurmuş oldukları özel statülü birliklerdir¹. Yükseköğretim Kanununda üniversite, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzelkişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumu olarak ifade edilmektedir². Yükseköğretim ise milli eğitim sistemi içinde, ortaöğretime dayalı, en az dört yarıyılı kapsayan her kademedeki eğitim-öğretimin tümü olarak tanımlanmaktadır³. Bu kademeler ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora^a dereceleridir. Genel olarak meslek yüksekokulları ön lisans, fakülteler lisans^b, enstitüler yüksek lisans ve doktora kademesinde eğitim yaparlar.

Üniversite ile yükseköğretim aynı anlamda kullanılsa da bunlar farklı kavramlardır. Yükseköğretim, bir derece (diploma) versin vermesin, orta öğretim kurumlarına dayalı öğretimin genel adıdır⁴. Bazı ülkelerde yükseköğretim üniversite ve üniversite dışı kurumlar olarak ikiye ayrılırken, Türkiye'de tüm yükseköğretim kurumları, üniversite çatısı altında eğitim vermektedir. Kanundaki tanımından yola çıkarak üniversitenin temel nitelikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- Yüksek düzeyde eğitim-öğretim yapması,
- Bilimsel araştırmalar yapması,
- Yayın ve danışmanlık yapması,
- Bilimsel özerkliğe sahip olması,
- Yükseköğretimle ilgili alt birimlerden oluşması ve kamu tüzelkişiliğine sahip olması.

Yukarıdaki nitelikler, üniversitenin iki temel işlevini de ortaya koymaktadır: Bilgi üretmek ve yaymak. Gerçekten üniversite bilimsel araştırmalar ile bilgiyi üretir; yüksek eğitim-öğretim, yayın ve danışmanlık yoluyla üretilen bu bilginin yayılmasını sağlar. Bu iki temel işlevi etkin bir şekilde yapabilmesi için de bilimsel özerkliğe, yükseköğretimle ilgili alt birimlere ve kamu tüzel kişiliğine sahip olması gerekir. Yükseköğretimin amaçları ise kanunda özetle aşağıdaki gibi belirtilmiştir⁵:

- Öğrencilerini belirli niteliklere sahip vatandaşlar olarak yetiştirmek,
- Ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulamak,
- Yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek ve yaymak.

a Tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik, veteriner hekimlikte uzmanlık da bu kademededir.

b Adı yüksekokul olmasına rağmen dört yıllık eğitim veren yüksekokullar (örneğin uygulamalı bilimler yüksekokulları) ve devlet konservatuvarları da lisans kademesinde eğitim yapar

Üniversitenin temel amaçları konusunda batı ülkeleri ile ülkemiz arasında bazı farklılıklar vardır⁶. Sönmez'e göre üniversitenin temel görevleri ⁷;

- *Bilimsel araştırma yapmak,*
- *İnsanlığın ve ülkenin sorunlarına çözüm üretmek,*
- *Ülkenin gereksinim duyduğu insan gücünü yetiştirmek,*
- *Elde ettiği bilgi, beceri, duygu ve sezgiyi diğer insanlara öğretmek, yayım yapmak,*
- *Her alanda örnek ve öncü olmak, yol göstermek,*

olarak belirtilmiştir. Kuzgun'a göre üniversitenin temel amaçları⁸ ise;

- *Bilimsel araştırma yapmak ve evrensel nitelikte bilgi üretmek*
- *İşgücü piyasasına ve devlet kurumlarına meslek elemanı yetiştirmek;*
- *Bireylere bilgi ve kültür kazandırmak,*

şeklinde. Özetle üniversitenin temel amaçları; araştırma yoluyla bilimin gelişmesine ve toplumsal kalkınmaya katkı sağlamak, öğrenci ihtiyaçlarına en yüksek düzeyde cevap verebilmek ve toplumsal sorunlara eğilmektir⁹. Nitekim Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan bir raporda da “yüksek öğretimin gerçekleştirilmesi gereken üç temel işlev; öğretim, araştırma ve kamu hizmeti¹⁰” şeklinde sıralanmıştır.

Üniversite eğitiminin öğrencilere yönelik başlıca iki amacı, eğitim görülen alandaki temel bilgileri vermek ve o alanda öğrencileri iş yaşamına hazırlamaktır. Temel bilgilerin alınması son derece önemlidir, çünkü birey çalışma yaşamında edineceği yeni bilgi birikimini bu temel üzerine inşa edecektir. Bu temel ne kadar sağlam olursa, üzerine inşa edilen kariyer binası da o kadar sağlam olur. Üniversite sadece temel bilgileri vermekle kalmaz, yeni bir bakış açısı kazandırır. Lise eğitimine kadar (meslek liseleri dışında) standart bilgilerle donatılan öğrenciler üniversiteye başlamakla birlikte o güne kadar öğrendiklerinin sadece bir temel olduğunu, bunların dışında çok farklı uzmanlık alanlarının varlığını ve bu alanlarda öğrenilecek çok şeyin olduğunu algılamaya başlar. Bu çok olumlu bir gelişmedir ve bilgiye bakış açısında önemli bir değişikliği simgeler. Dolayısı ile üniversite mezunu olmakla bireylerin olaylara bakış açılarında önemli gelişmeler sağlanır. Buna karşılık genellikle üniversitede son sınıflara yaklaşırken öğrenciler (ilk yıllardakinin aksine) öğrenim gördükleri alanda artık oldukça bilgili oldukları izlenimine kapılırlar. Bu tür bir bakış açısına sahip olan bireyler için üniversite eğitimi yarardan çok zarar getirir. Oysa bilginin sonu yoktur ve nasıl ki üniversiteye yeni başlayan bir öğrenci lisede öğrendiklerinin çok temel bilgiler olduğunu algılıyorsa, son sınıfa geldiklerinde de kendilerine verilen bilgilerin o alandaki temel bilgiler olduğunu algılamalıdır.

B. ÜNİVERSİTENİN BİRİMLERİ VE ORGANLARI

Üniversitelerin üst kuruluşlarından Yükseköğretim Kurulu, tüm yükseköğretimi düzenler ve ilgili kurumların faaliyetlerine yön verir. Bu yönüyle daha çok üniversitelerin idari konuları ile ilgilenir. Üniversitelerarası Kurul ise üniversitelerin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini koordine etmek gibi akademik konular ile ilgilenir.

Üniversiteler bir kamu tüzel kişiliği olarak kanunla kurulur¹¹ ve fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezi gibi birimlerden oluşur¹². Üniversitelerin hangi birimlerden oluşacağı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda belirtilmiştir. Yükseköğretim Kanununda ise bu kapsamdaki kuruluşların tanımları yapılmış olup aşağıda belirtilmiştir¹³:

- **Fakülte**, yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım yapan; kendisine birimler bağlanabilen,
- **Enstitü**, Üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan,
- **Uygulama ve Araştırma Merkezi**, Yükseköğretim kurumlarında eğitim öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim - öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü,
- **Yüksekokul**, belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren,
- **Konservatuvar**, Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren,
- **Meslek Yüksekokulu**, belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, ön lisans derecesi veren

bir yükseköğretim kurumudur. **Bölüm** ise, “amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimidir.¹⁴”

Üniversitelerin bilimsel özerkliğe sahip olması ve yükseköğretim ile ilgili pek çok birimden oluşması, yönetiminin diğer kamu kuruluşlarından farklı olmasını sağlamıştır. Üniversitenin amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden birinci derecede yetkili ve sorumlu olan kişi **rektördür**. Bu çerçevede eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesi, bilimsel ve idari denetimin yapılması rektörün görevleri arasındadır¹⁵. Rektörlük teşkilatında Rektöre yardımcı olmak üzere en fazla üç rektör yardımcısı bulunur.

Senato üniversitenin akademik organı olup üniversitenin tüm dekanlarının ve akademik birimlerin müdürlerinin katıldığı bir kuruldur. Senato üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında kararlar alır ve üniversitenin bütününe ilgilendiren mevzuat çalışmalarını yürütür¹⁶. Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında rektöre yardım eder¹⁷. Senatodan daha az sayıda üyesi vardır ve eğitim-öğretim ile ilgili uygulama gerektiren işlemler bu kurulda karar bağlanır. Örneğin bölüm açılması senatoda kararlaştırılırken, bölüme öğretim elemanı alınmasına ilişkin kadro talepleri üniversite yönetim kurulunda karara bağlanır.

Üniversitenin personel, mali ve idari işleri için, merkez yönetim örgütünün başında rektöre bağlı bir **genel sekreter** ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere memurlar ve diğer görevliler bulunur¹⁸. Bunlardan öğrencilerle doğrudan ilgilenen Öğrenci İşleri, Kütüphane ve Dokümantasyon, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları ile öğrenci değişimi (Erasmus, Farabi, Mevlana) programları ile ilgili ofislerdir.

Fakültenin yönetim organları dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruldur. **Dekan**, fakülte kurullarına başkanlık eder ve kararlarını uygular, personel ve mali ihtiyaçları belirler, fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar, fakültenin faaliyetlerini rektörlüğe raporlar¹⁹. **Fakülte Kurulu** akademik bir organ olup;

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini,
- Bu faaliyetlerle ilgili esasları,
- Plan, program ve eğitim - öğretim takvimini

belirler ve fakülte yönetim kuruluna üye seçer²⁰. **Fakülte Yönetim Kurulu** idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup öğrencileri doğrudan ilgilendiren görevleri aşağıda belirtilmiştir²¹:

- Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.

Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak yapılır. **Bölüm başkanı**, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur²². Bu faaliyetler öğretim elemanları tarafından yürütülür. **Öğretim elemanları**, yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılardır. **Öğretim üyeleri**; profesör, doçent ve yardımcı doçent unvanlarına sahip öğretim elemanları olup başlıca görevleri aşağıda belirtilmiştir²³:

- Eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapar ve yaptırır,
- Proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetir,
- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapar,
- Belirli günlerde öğrencileri kabul eder, gerekli konularda yardım ve rehberlik eder.

Öğretim görevlisi, asıl görevi ders vermek ve uygulama yaptırmak olan, **okutman** ise ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır. **Öğretim yardımcıları** ders vermeyen ancak belirli süreler için yükseköğretim kurumlarında çalışan araştırma görevlileri, uzmanlar gibi görevlilerdir²⁴.

Her fakültede, personel, mali ve idari işler için dekana bağlı ve fakülte idari yönetim örgütünün başında bir **fakülte sekreteri** bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır²⁵. Fakültenin öğrenci işleri ofisinde çalışan memurlar bu kapsamdadır.

Enstitü, uygulama ve araştırma merkezi, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulu yönetim organları ve görevleri, fakülte organlarına ve görevlerine benzer. Dekan yerine bu birimlerin yöneticileri müdür ünvanı taşır. Birimlerin akademik organı olan birim kurulları ve idari organ olan yönetim kurulları vardır.

Üniversite birimlerinin yapılanması hakkında yukarıda verilen bilgiler ilk bakışta karmaşık gelebilir. Bu yüzden bu bilgiler fakülte ve yüksekokul öğrencilerine yönelik olarak tablo 1-1'de özetlenmiştir:

Tablo 1-1. Üniversite ve Birimlerinin Yapılanması

	AKADEMİK	İDARİ
Üniversite		Rektör
	Senato	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite Yönetim Kurulu • Genel Sekreter • Daire başkanları ve idari görevliler
Fakülte		Dekan
	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte Kurulu • Bölüm Başkanı^c • Öğretim elemanları 	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte Yönetim Kurulu • Fakülte Sekreteri • İdari görevliler
Yüksekokul		Yüksekokul Müdürü
	<ul style="list-style-type: none"> • Yüksekokul Kurulu • Bölüm Başkanı • Öğretim elemanları 	<ul style="list-style-type: none"> • Yüksekokul Yönetim Kurulu • Yüksekokul Sekreteri • İdari görevliler

c Bölüm başkanlarının birçok idari görevi bulunmakla birlikte bunlar akademik içerikli veya akademik personel ile ilgili olduğu için akademik sütununda gösterilmiştir.

C. UYGULAMA 1: ÜNİVERSİTE FARKINDALIK ÇALIŞMASI

Gençler üniversite öğrenimine başlarken kişisel, sosyal ve eğitsel yaşamlarında bir takım yeni sorumlulukları üstlenmekte ve pek çok öğrenci için üniversiteye başlamak çeşitli yeni yaşantılarla karşılaşma anlamına gelmektedir²⁶. Bir üniversite öğrencisi olarak temel göreviniz, eğitim aldığınız alandaki dersleri öğrenmek ve yapılan sınavlarda başarılı olmaktır. Ancak bundan önce öğrenim gördüğünüz üniversitenin ve çevrenin farkında olmalısınız. Bu çalışmanın (EK-1) amacı, sizin üniversiteniz ve öğrenim gördüğünüz çevrenin ne kadar farkında olduğunuza yönelik olarak kendi kendinizi değerlendirmenizdir. Farkındalık ile ilgili ifadeler ve eylemler, tabloda aşağıdaki belirtilen altı bölüm halinde verilmiştir:

- Üniversite bilgileri
- Fakülte / Yüksekokul bilgileri
- Bölüm bilgileri
- Akademik faaliyetler
- Sosyal faaliyetler
- İş yaşamına hazırlık faaliyetleri

Her bölümde belirli bir konu hakkında ne kadar bilgi sahibi olduğunuz yada ne tür faaliyetlerde bulunduğunuz ile ilgili ifadeler yer almaktadır. Her bir bölümde “H”, “K” ve “E” harflerini taşıyan sütunlar vardır. Bölümlerdeki ifadeleri dikkatlice okuduktan sonra, eğer bu ifade sizin açınızdan yanlış ise “Hayır (H)”, kısmen doğru ise “Kısmen (K)”, doğru ise “Evet (E)” sütununa, ilgili ifadenin hizasına “X” işareti koyarak durumunuzu belirtebilirsiniz.

Bu çalışma bir kendi kendini değerlendirme, yani öz değerlendirme çalışmasıdır. Kitap boyunca yer alan uygulama çalışmalarının büyük çoğunluğu bu türdür. Öz değerlendirme çalışmaları, birey kendisini doğru ve gerçekçi bir şekilde değerlendirebiliyorsa yararlıdır. Bu çalışmaları seçmeli bir ders kapsamında yapıyorsanız çalışmalarınızın içeriği değerlendirilmeyecek, sadece bu çalışmaları yapıp yapmadığınız şekle dikkate alınacaktır. Dolayısı ile bu çalışmalarda gerçek durumunuzdan farklı cevaplar vermekle ancak kendi kendinizi kandırması olacak ve yapılan uygulamaların bir yararını da göremeyeceksiniz.

Öz değerlendirme çalışmalarında dikkat etmeniz gereken diğer bir husus, durumunuzu aşırı iyimser yada kötümser değerlendirmemenizdir. Eğer kendinizi aşırı iyimser değerlendirirseniz, gerçekte var olan eksikliklerinizi göremezsiniz ve böylece düzeltilmesi için gerekli önlemleri alamazsınız. Kendinizi olduğunuzdan çok kötü durumda değerlendirirseniz, bu kez özgüveniniz zedelenebilir. İdeal olan kendinizi, olduğunuz gibi değerlendirmenizdir. Bu tür uygulamalarda görülmüştür ki, aslında iyi durumda olanlar kötümser yaklaşımla kendilerini olduklarından daha düşük seviyede; aslında daha düşük seviyede olanlar da iyimser bir yaklaşımla kendilerini olduklarından daha yüksek seviyede görmektedirler. Bunun so-