



KARİYER MERKEZİ EL KİTABI

İçindekiler

Giriş	4
Yöneticinin Mesajı	
Kariyer Merkezi Hakkında	
Misyonumuz	6
Vizyonumuz	6
Amaçlarımız	6
Hedeflerimiz	6
Organizasyon Yapısı	7
Unvanlar ve Sorumluluklar	
Kariyer Merkezi Hizmetlerinin Kullanımı	
Arel Kariyer Portalı	10
Arel Network Portalı	10
Eğitim Hizmetleri	
Eğitim Planlaması	11
Eğitim Konularımız	12
Danışmanlık Hizmetleri	
Kariyer Danışmanlığı	14
Özgeçmiş Danışmanlığı	16
LinkedIn Danışmanlığı	17
Mülakat Provası	17
İşe Yönlendirme Faaliyetleri	
Kariyer Günleri	18
Üniversite Sektör İşbirliği Faaliyetleri	19
İşkur Hizmet Noktası	19
İş İlanlarının Takibi ve Başvuru Kanalları	20
İş Arama Süreci İpuçları	21

Kampüste İş İmkânı

(Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Uygulaması)

Uygulama Dönemleri	22
Başvuru İşlemleri ve Aranılan Koşullar	22
Başvuruların Değerlendirilmesi ve İşe Kabu	22
Çalışma Süreleri ve Şartları	23
Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları	23

Kariyer Elçiliği Uygulaması

Başvuru ve Değerlendirme	24
Kariyer Elçisi Olmanın Kazanımları	25
Sorumluluklar ve Görevler	25

Staj ve Yerinde Uygulama Faaliyetleri

Genel Bilgilendirme	26
Yerinde Uygulama/ Staj Öncesi İşlemler	27
Yerinde Uygulama/ Staj Sonrası İşlemler	27
Yerinde Uygulama/ Staj Muafiyet İşlemleri	27
Gönüllü Staj	28
Stajyer Öğrencinin Sorumlulukları	28
Başarılı Bir Yerinde Uygulama/Staj İçin Faydalı İpuçları	28

Mezun İletişim Ofisi Hizmetlerimiz

Mezun İzleme Sistemi	29
Mezunlara Sunulan Hizmetler	29
Mezunlarla Yürütülen Ortak Etkinlikler	29

Başarılı Bir İş Yaşamı İçin İpuçları

İletişim Kanalları ve Kullanım Kuralları	30
E- Posta Görgü Kuralları	30
Tercih Edilecek Öğrenci Olmak İçin İpuçları	31
Sektörel Gelecek Perspektifi	31



“

Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi - ArelKam, İstanbul Arel Üniversitesinin öğrenci ve mezunlarına profesyonel gelişim desteği sağlayan birimi olarak faaliyet göstermektedir. Öğrencilerimizin üniversiteye girişlerinden itibaren katılabilecekleri eğitim programları ve seminerler düzenlemenin yanı sıra kariyerlerini geliştirmelerine yönelik danışmanlık faaliyetleri yürüterek, öğrencilerimizin kişisel ve profesyonel gelişimlerine katkı sağlamayı amaçlamaktayız. Bunun yanı sıra öğrencilerimizin Üniversitemizde aldıkları akademik eğitimi pratiğe dönüştürmelerini sağlayan Yerde Uygulama ve Staj süreçlerini yürütmekteyiz.

Öğrencilerimizi profesyonel hayata hazırlamak ve mezunlarımıza en uygun iş imkanlarını sağlayabilmek amacı ile özel sektör, kamu ve sivil toplum kuruluşları ile çeşitli alanlarda iş birliği faaliyetlerini Kariyer Merkezi çatısı altında yürütmekteyiz.

İlgili faaliyetler her akademik dönemin başında yapılan planlama doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Staj, eğitim ve danışmanlık faaliyetleri ArelKariyer sistemi üzerinden yüz yüze ve online olarak yürütülmektedir.

”

Yöneticinin Mesajı

Sevgili öğrencilerimiz,

Kariyer Planlama Uygulama Araştırma Merkezi (ARELKAM) olarak amacımız danışmanlık desteği, yetkinlik geliştirme eğitimleri, staj / işyerinde uygulama faaliyetleri ve çözüm ortağımız olan firmalarla iş birliği içerisinde yürüttüğümüz etkinlikler ile kariyer yolculuğunuzda sizleri desteklemektir.

Bizler ekip olarak bilginin paylaştıca büyüyeceğine ve karşılıklı gelişime inanmaktayız. Bu nedenle siz öğrencilerimizin desteği ile yürüttüğümüz çeşitli projelerimizle sizlerle daha fazla etkileşim içinde olmaktan mutluluk duyuyoruz.

ArelKam olarak bünyemizde yer alan kariyer danışmanı, eğitim uzmanlarımız ve gönüllü dış eğitimcilerimiz tarafından düzenlenen eğitim ve danışmanlık faaliyetleri ile öğrencilerimizin kişisel farkındalık düzeylerinin artırılması, kişisel yetkinliklerinin geliştirilmesi ve iş arama sürecinde ihtiyaç duydukları bilgi ve donanımına sahip olmaları yönünde destek sağlamaktayız. Ayrıca çözüm ortaklarımızın da dahil olduğu

staj/işyerinde uygulama faaliyetleri ile öğrencilerimizin akademik eğitimleri aşamasında aldıkları teorik bilgileri iş alanlarında pratik bilgiye dönüştürebilmelerini de amaçlamaktayız.

Yürüttüğümüz tüm faaliyetlerimizi, Türkiye’de ilk defa hayata geçirilen bütünleşik e-kariyer portalı olan arel-kariyer.arel.edu.tr sistemi üzerinden sizlere ulaştırmaktayız. Bize ihtiyaç duyduğunuz her aşamada size bir bilgisayar veya telefon ekranı kadar yakınız. arelkariyer portalımızda yer alan “Bize Sorun” başlığı altından uzmanlarımıza ulaşabilirsiniz.

Kariyer yolculuğunuzun rotası başkalarının seçimine veya şansa bırakılmayacak kadar önemlidir. Kariyer yolculuğunuzda katıldığınız eğitimler, aldığınız danışmanlıklar, uzmanlar ve akranlarınız ile etkileşiminiz ve yaptığınız seçimler mezuniyet sonrası iş yaşamınızı şekillendirecektir. Bu nedenle sizleri hizmetlerimiz hakkında detaylı bilgi almak için ofislerimize bekliyoruz.



Ayhan ACAR

Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

Kariyer Merkezi Hakkında

Misyonumuz

Eğitime ve gelişime kendisini adanmış kapsamlı bir kariyer merkezi olarak, ArelKam'ın misyonu öğrencilerinin ve mezunlarının akademik birikimlerinin artırılmasına, kişisel bilgi ve yeteneklerinin gelişimine katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz

İstanbul Arel Üniversitesi'nin tüm öğrencilerine ulaşan ve her bir öğrenci için en doğru kariyer planını yapan uluslararası alanda faaliyet gösteren Türkiye'nin en etkin kariyer merkezi olmak.

Amaçlarımız

Öğrencilerimizin üniversiteye girişlerinden itibaren etkinlik, seminer, sertifika programları, danışmanlık, staj ve benzeri faaliyetleri yürüterek öğrencilerimizin kişisel ve profesyonel gelişimlerini destekleyerek istihdam edilebilirliklerine katkı sağlamak.

Hedeflerimiz

- Tüm öğrenci ve mezunlarımızın kişisel ve mesleki gelişimlerine destek vererek, istihdam edilebilirliklerine katkı sağlamak,
- Tüm öğrenci ve mezunlarımızın bireysel yetenekleri, ilgi alanları ve değerlerini keşfetmelerini sağlamak,
- Çözüm ortaklarımızı etkinliklere maksimum düzeyde dahil etmek,
- Çözüm ortalarımızın sayısını sürekli artırırken mevcut çözüm ortaklarımız ile de etkin bir iletişim ağı oluşturmak,

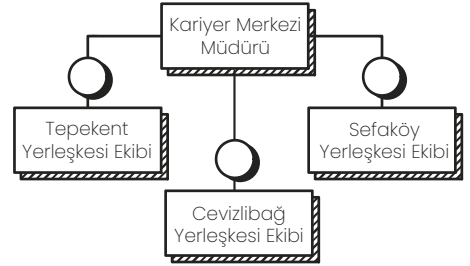




Organizasyon Yapısı

Kariyer Merkezi'nin yapılanması faaliyetlerin çeşitliliği bakımından; Yerinde Uygulama/Staj, Eğitim-Danışmanlık, İşe Yönlendirme ve Mezun İlişkileri olarak sınıflandırılmaktadır.

Kariyer Merkezi'nin Tepekent, Sefaköy ve Cevizlibağ Yerleşkeleri'nde ofisi bulunmaktadır.



- Öğrencilerimizin kendi alanları ile ilgili staj/yerinde uygulama olanaklarını çeşitlendirmek,
- Tüm öğrenci ve mezunlarımız ile sürdürülebilir bir ilişki ağını kurmak,
- Tüm paydaşlarımız ile daha iyi bir iletişim ağının kurularak staj/yerinde uygulama ve işe yönlendirme faaliyetlerine ilişkin paydaş analizlerinin doğru, yeterli ve tam zamanlı olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Unvanlar ve Sorumluluklar

Merkez Müdürü

Kariyer Merkezi'nin sorumluluk alanına giren faaliyetlerin planlanmasını yaparak, faaliyetlerin yapılan planlamalar doğrultusunda uygulanmasını sağlar. Tüm faaliyetlerin koordinasyon ve kontrolünden sorumludur.

Yerleşke Sorumlusu

Sorumlu olduğu yerleşkede Kariyer Merkezi faaliyetlerinin eksiksiz şekilde yürütülmesi için gerekli planlama, işbölümü ve kontrolü yapar. Yerleşkede yürütülen faaliyetlerden ve merkez ile koordinasyondan sorumludur.

Kariyer Planlama ve Eğitim Uzmanı

Öğrencilerin kişisel gelişim süreçlerine destek sağlamak amacı çeşitli eğitim ve danışmanlık faaliyetlerini planlar ve uygular. Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda kişisel gelişimlerini destekleyecek tüm etkinlik ve faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludur.

Yerinde Uygulama/ Staj İşlemleri Sorumlusu

Yerinde Uygulama/ Staj süreçlerinin eksiksiz işleyebilmesi için gerekli planlamaları yaparak koordinasyon ve kontrolleri sağlar. Yerinde uygulama ve staj süreçleri ile ilgili işleyişten sorumludur.

Yerinde Uygulama/ Staj Uzmanı

Yerinde Uygulama/Staj süreçlerinin eksiksiz işleyebilmesi için gerekli tüm süreçleri yürütür. Yapılan planlamalar dahilinde gerekli iş ve işlemlerin eksiksiz şekilde yerine getirilmesinden sorumludur.

Sektörel İş birliği Yöneticisi

Kariyer Merkezi faaliyetleri çerçevesinde sektörel iş birliği süreçlerinin eksiksiz işleyebilmesi için gerekli tüm çalışmaların ve organizasyonların yürütülmesini sağlar. Çözüm ortakları ile yürütülen süreçlerden sorumludur.





Sektörel İş Birliği Uzmanı

Mevcut ve potansiyel çözüm ortakları ile iş birliği faaliyetlerini yürütür. Yapılan planlamalar dahilinde gerekli iş ve işlemlerin eksiksiz şekilde yerine getirilmesinden sorumludur.



Mezun İlişkileri Uzmanı

Mezunlara yönelik tüm faaliyet ve etkinlikleri düzenler. Mezun ilişkilerine yönelik stratejilerin geliştirilmesini, mezun bilgi altyapısının oluşturulmasını, güncel tutulmasından sorumludur.

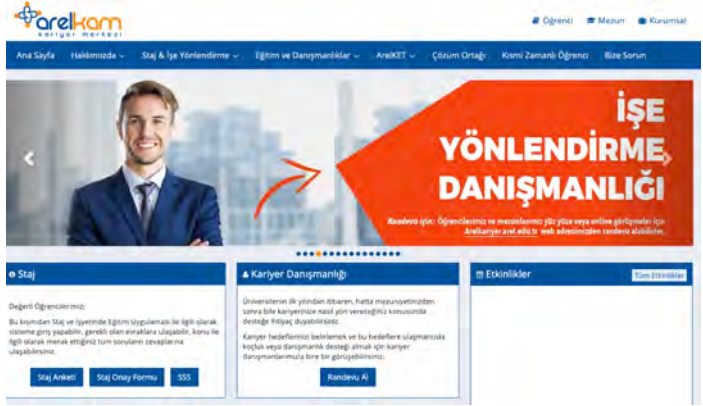


Kariyer Merkezi Hizmetlerinin Kullanımı

Arel Kariyer Portalı

ArelKam olarak süreçlerimizin tamamını Arel Kariyer adını verdiğimiz online portalımız üzerinden yürütmekteyiz.

Staj işlemleri, danışmanlık randevusu alma, eğitimlere kayıt olma, iş/staj başvurusu yapma, Kariyer Elçileri Takımı ve mentorluk faaliyetlerine katılım için <http://arelkariyer.arel.edu.tr/> adresini ziyaret ederek, üyeliğinizi oluşturabilirsiniz. Arel Kariyer portalı aynı zamanda çözüm ortağımız olan firmaların öğrenci ve mezunları ile etkileşimine olanak sağlayan bir yapıya sahiptir ve bu sayede çok sayıda



çözüm ortağı ve paydaşımız ile öğrencilerimiz arasında önemli bir köprü görevi görmektedir. Düzenlediğimiz eğitimlerin sertifika ve katılım belgeleri Arel Kariyer üzerinden elektronik olarak üretilmektedir ve elektronik ortamda öğrencilerimizin erişimine sunulmaktadır.

Arel Kariyer portalı, faaliyetlerimiz hakkında merak ettiğiniz her konuda **"Bize Sorun"** modülü üzerinden uzmanlarımıza ulaşarak hızlı yanıtlar almanıza olanak sağlamaktadır.

Arel Network Portalı

ArelNetwork portalı, Arel Üniversitesi'nin lokal iletişim platformudur.

Bu portaldan duyuruları ve etkinlikleri takip edebilir, mentorluk programından faydalanabilir, etkileşim grupları oluşturabilir, kendi etkinlik ve duyurularınızı paylaşabilirsiniz.



Eğitim Hizmetleri

Eğitim Planlaması

ArelKam olarak öğrencilerimizin iş yaşamına yönelik gelişimlerini sağlamak amacıyla kişisel ve mesleki gelişim eğitimleri düzenlemekteyiz.

Eğitimlerimiz, uzman kadromuz ve iş dünyasının aktif profesyonelleri tarafından verilmektedir. Eğitimlerimizde deneyimsel öğrenmeye ve uygulamalara önem vermekteyiz.

Eğitimlerimizi, katılan öğrenci ve mezunlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda bireysel danışmanlıklarla da desteklemekteyiz. Eğitimlerimizi başarı ile tamamlayan öğrencilerimiz, Başarı Sertifikası ve Katılım Belgesi ile başarılarını belgelemektedirler.

Kişisel gelişim üzerine olan eğitimlerimizi planlarken öğrenci ve akademisyenlerimizden gelen talep ve geri bildirimlerin yanında, piyasanın ihtiyaç duyduğu insan kaynağını

yetiştirmek üzere güncel trendleri yakından takip ederek, eğitim kataloğumuzu geliştirmekteyiz.

Küresel bir dünya ve artan rekabet koşullarında iş dünyasının dinamikleri de değişmekte ve ihtiyaç duyulan iş gücünün niteliği de değişkenlik göstermektedir.

Örnek olaylar ve uygulamalarla desteklediğimiz kişisel gelişim eğitimlerimiz interaktif bir şekilde gerçekleştirilmekte; eğitim atmosferi öğrenme iklimini yaratacak en uygun şekilde tasarlanmaktadır.

Eğitimlerden nasıl haberdar olacağım ?

ArelKam tarafından düzenlenen eğitimleri;

- Afiş, broşür gibi basılı dokümanların yer aldığı ilan panolarından
- http://ArelKam.arel.edu.tr/etkinlik_sayfasından
- https://www.arel.edu.tr/etkinlik-takvimi_adresinden
- Sosyal Medya hesaplarımızdan takip edebilirsiniz.



Eğitim Konularımız



Kendini Tanıma

Öğrencilerin kendilerini gerçek anlamda tanıyıp, hedeflerini bu doğrultuda belirlemelerine katkıda bulunulur.

Hedef Belirleme

Öğrencilerin hedeflerini belirlemelerine destek olup, yöntemleri keşfetmeleri sağlanır.

Zaman Yönetimi

Zamana ve hayata daha doğru bir bakışla ve de doğru tekniklerle zaman yönetimi konusunda uygulanabilir beceriler kazandırılır.

Etkili Sunum Teknikleri

Sunum yapan veya yapacak olan katılımcıların; dinleyenleri ikna eden etkili sunumlar hazırlama ve sunma konusundaki bilgi ve becerilerini artırıp, çevrelerinde saygı ve güven uyandıracak akıllarda uzun süre kalacak sunumlar yapabilmeleri sağlanır.

Networking

Katılımcıların güven odaklı ve güçlü bir evre oluşturmak için "insanlarla ortak noktalar bulması", "ilişkilerini sürdürmesi" ve bunun için "evresine fayda sunması" bakış açısı kazandırılır.

Etkin Öğrenme Stratejilerine Sahip Olma

Öğrenme stratejileri, belleğe yerleştirme ve geri getirme gibi bilişsel stratejileri ve bilişsel stratejileri yönlendirici yürütücü biliş süreçlerini kapsayan, öğrenenin öğrenmesini etkileyen, öğrenen tarafından kullanılan davranış ve düşünme süreçleri paylaşılır.

Yaratıcı Düşünme

Yaratıcılığın nasıl destekleneceği, yaratıcı düşünme yöntemleri ve bu yöntemlerin nasıl ve nerede kullanılabileceği katılımcılarla paylaşılır.

Liderlik

Katılımcının kendisini daha detaylı tanınması, içindeki liderlik özelliklerini keşfetmesi ve bu özelliklerini nasıl daha etkin kullanılabileceği konusunda yöntemler paylaşılır.

Takım Çalışması

Takımın içinde yer alan bireylerin takıma dahil olabilecekleri rollerini keşfetmeleri sağlanır, özgüven duygusunun artması ve kişiler arası iletişim daha iyi hale gelmesi sağlanır.

Eleştirel Düşünme

21. yüzyıl insanında aranan Eleştirel Düşünme bakış açısını kavramak, adım adım öğretilecek metodolojiyi kullanarak stratejik düşünme, problem çözme ve karar alma becerileri geliştirilir.

İletişim

Kişilerin, iletişimi doğru yönetebilmelerini sağlayıp iş yaşamında ve özel yaşamda karşılaşılan iletişim kaynaklı problemlerin çözümü kolaylaştırılır.

Beden Dili Kullanımı

Doğru iletişim yöntem ve kanallarını kullanarak iletişim becerilerinin geliştirilmesi ve beden dilinin nasıl okunması, kullanılması, önemi konularında katılımcılar bilgilendirilir.

Problem Çözme Becerileri

Katılımcılara; her sektörde ve her ortamda kullanılabilecek Temel Problem Çözme Teknikleri öğretilerek ekipler halinde iyileştirme yapabilme yetenekleri geliştirilir.

E-Posta ve Dilekçe Yazma Kuralları Eğitimi

E-Posta Kuralları ile ilgili tüm bilgileri aktarmak, E-Posta Kuralları hakkındaki temel süreçleri ve uygulamaları ayrıntılı bir şekilde öğrenilmesini sağlayarak hayata geçirilmesine ve etkin bir şekilde kullanılmasına yardımcı olunur.

**Eğitime nasıl
kayıt olacağım?**

arelkariyer portalı üzerinden öğrenci profilinizi tanımladıktan sonra ilgili eğitime tıklayarak online kayıt olabilirsiniz.

Öğrenci profilinizi <http://arelkam.arel.edu.tr/ogrenci/login> adresi üzerinden tanımlayabilirsiniz. İlk girişte öğrenci profilinizi tanımlarken oluşturacağınız özgeçmiş ile ayrıca iş ve staj ilanlarına başvurabilir, kariyer randevularınızı yönetebilirsiniz.

Danışmanlık Hizmetleri

“

ArelKam bünyesinde, konusunda uzman kişiler tarafından Kariyer Danışmanlığı, Özgeçmiş Danışmanlığı, LinkedIn Danışmanlığı, Mülakat Provası ve İşe Yönlendirme Danışmanlığı hizmetleri verilmektedir. Danışmanlık hizmetlerimiz, öğrencilerimizin bir kariyer planı oluşturabilmeleri ve bu plan çerçevesinde gerekli yetkinlikleri kazanabilmeleri için yapmaları gerekenlerin anlatıldığı birebir görüşmeleri kapsamaktadır. Bu görüşmelerde öğrencilerimiz kendi potansiyellerini analiz edebilmeyi, alternatif kariyer yolları belirleyebilmeyi ve doğru işle eşleşebilmek için gerekli zihin haritaları oluşturabilmeyi öğrenirler.

Görüşmelerimiz seanslar halinde ve yaklaşık 20 dakika ile 1 saat arasında sürmektedir.

”

Kariyer Danışmanlığı

Kariyer sözcüğü Fransızca *carrière* kelimesinden gelir ve güzergâh, tutulan yol, meslek anlamlarına gelmektedir.

Üniversitenin ilk yılından itibaren, hatta mezuniyetinizden sonra bile kariyerinize nasıl yön vereceğiniz konusunda desteğe ihtiyaç duyabilirsiniz. Kariyer hedeflerinizi belirlemek ve bu hedeflere ulaşmanızda koçluk veya danışmanlık desteği almak için kariyer danışmanlarımızla birebir görüşebilirsiniz.

Kariyer Danışmanlığı; bireylerin iş hayatına başlamadan ya da başladıktan sonra bilgi, beceri, hedefleri ve neyi neden yaptıklarını saptamak için yapılan çalışmalardır.

Kariyer Danışmanlığı kapsamında öğrencilerimiz kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerini belirleyip, bu hedefler doğrultusunda bir yol haritası çıkarmaktadır. Bu hedef belirleme çalışmaları ihtiyaç doğrultusunda kişiye özel olarak yapılmaktadır. Hedefleri belirlerken “SWOT Analizi” öğrenciyle birlikte çıkartılmaktadır.



SWOT Analizi, dünyanın mevcut ve değişen koşullarında işletmelerin ya da bireylerin gelecekte hayatta kalabilmesi ve yoğun rekabet koşullarıyla baş edebilmesi için, strateji geliştirmek amacıyla iç ve dış etki faktörlerin ortaya konduğu bir analizdir. Güçlü ve zayıf yönler iç faktörleri, fırsat ve tehditler ise dış faktörleri temsil etmektedir.

Kariyer Danışmanlığı'nda bireylerin güçlü ve zayıf yönleri ile hedefleri ve piyasa koşulları doğrultusunda göz önünde bulundurulması gereken fırsat ve tehditler ortaya konmaktadır.

Kariyer Danışmanlığı'nın Kazanımları;

Kariyer danışmanlığı ile aşağıda yer alan soruların yanıtlanması sağlanır.

- Nasıl bir işte çalışsam mutlu olurum ya da hangi iş bana daha uygun?
- İlk önce iş mi kurmalıyım yoksa bir şirkette mi çalışmalıyım?
- Yeteneklerim, güçlü - zayıf yönlerim neler ve gelecekte fırsat ve tehdit olarak beni neler bekliyor?

- Ne yapmaktan keyif alırım?
- Hedeflerim neler ve hedeflerim doğrultusunda nasıl ilerleyebilirim?
- Verdiğim kararları nasıl hayata geçirebilirim?
- Beni sabote eden unsurlar neler?
- İş, özel hayat ve okul dengesini nasıl kurabilirim?
- Kendimi daha iyi nasıl ifade edebilirim?



Özgeçmiş Danışmanlığı

Profesyonel yaşama adım atmadan önce atılması gereken ilk adım etkili bir özgeçmiş oluşturmaktır. Yaygın bir şekilde CV olarak ifade edilen özgeçmiş; niteliklerin, beceri ve tecrübelerin kısa, açık ve özenli bir yapı ile anlatıldığı belgedir. İş başvuru-

sunda bulunduğunuz firma ile ilk temasınızdır. Özgeçmiş karşı tarafa kişisel reklamınızı yapmanıza olanak sağlayan önemli bir araçtır. İçeriğini; kişisel bilgiler, iletişim bilgileri, eğitim durumu, iş tecrübesi, referanslar, özel zevkler gibi konuların özetleri oluşturur. İş başvurusunda bulunmayı düşündüğünüz firmaya / sektöre, doğru şekilde

hazırlanmış bir özgeçmiş sunmak önemlidir. Özgeçmişinizi doğru bir şekilde hazırlayarak, yetkililerin daha önce hiç görmedikleri bir aday olan sizden etkilenerek iş görüşmesine davet etmelerini sağlamak elinizdedir. Uzman ekibimizden alacağınız özgeçmiş danışmanlığıyla özgeçmişinizin görünürlüğünü artırabilirsiniz.



Mülakatlarda ve özgeçmişinizde güçlü yönlerinizi öne çıkarmanız önemlidir. Kendinizi daha çok tanıyıp, güçlü yönlerinizle mülakatlarda iyi bir etki bırakmak istiyorsanız Kariyer Danışmanlığı randevusu almalısınız!



LinkedIn Kullanım Danışmanlığı

LinkedIn kullanımı İlişki Zekası (NQ) geliştirmenin yollarından bir tanesidir. Kariyer Merkezi bu konuda öğrencilerini geliştirmek için danışmanlık desteği vermektedir. İş /staj aramanın trend yollarından birisi olan LinkedIn, etkili kullanıldığında öğrencilere katkı sağlayacak bir platformdur. Google'da isim araması yapıldığında LinkedIn profili ilk sıralarda yer alacak mecralardan biridir. LinkedIn sayesinde özellikle kariyeriniz için isminizi aratanlar, hakkınızda hızlıca bilgi edinebilir ve en kısa zamanda size ulaşabi-

lir. Hangi konuda iyi olduğunuzu, deneyimlerinizi ve mevcut durumunuzu anlatmak sizin elinizde.

LinkedIn profil oluşturmada birçok fırsat sunuyor ama bu fırsatları yakalamanız için kişisel bilgilerinizi güncel tutmanız ve yeniliklerini takip etmeniz gerekiyor. LinkedIn Kullanım Danışmanlığı'nda LinkedIn'in iş hayatı için önemi nedir? Nasıl etkili kullanılır? sorularının cevapları paylaşılır. Bireysel hesapları olanların LinkedIn profilleri değerlendirilmektedir.

Görüşmelerimiz seanslar halinde ve yaklaşık 20 dakika ile 1 saat arasında sürmektedir.



Mülakat Provası

Özgeçmişinizi hazırladınız, artık sıra Mülakat Provası'nda!

Staj ya da iş aramaya başlamadan önce heyecanınızı yenmek ve mülakat sırasında nasıl bir performans göstereceğinizle ilgili fikrinizin olmasını istiyorsanız, konusunda uzman Kariyer Danışmanlarımızdan geri bildirim alabilirsiniz. Mülakat Provası desteği almak için ister grup olarak, isterseniz de bireysel mülakat provalarına katılabilirsiniz.

Mülakat Provalarının Kazanımları;

- Mülakatlar sırasında kendinizi nasıl ifade ettiğinizi deneyimleme,
- Mülakatlarda nelere dikkat etmeniz gerektiği konusunda bilgi edinme ve bu konuda hangi aşamada olduğunuzu görme,
- Mülakatınız ile ilgili geri bildirim alma fırsatı,
- Çeşitli mülakat tekniklerini deneyimleme olanağı,
- Mülakat heyecanını tatma ve yenme fırsatı.

**Nasıl danışmanlık
randevusu alacağım?**

arelkariyer portalında profilinizi tanımladıktan sonra danışmanlık modülünden, danışmanlık konusunu ve yerleşkenizi seçerek randevu alabilirsiniz.

Öğrenci profilinizi <http://arelkam.arel.edu.tr/ogrenci/login> adresi üzerinden tanımlayabilirsiniz.

Sistemdeki özgeçmişiniz ile ayrıca iş ve staj ilanlarına başvurabilirsiniz.

İşe Yönlendirme Faaliyetleri



Kariyer Günleri

Öğrencilerimiz ve mezunlarımız için düzenlediğimiz 'Kariyer Günleri'ne birçok firmanın üst düzey yöneticileri, yetkilileri ve uzmanları katılım sağlamaktadır.

Kariyer Günlerine üniversitemizde yer alan bölümlere uygun olan firmalar davet edilmektedir. Öğrencilerimizin çok sayıda firmayla kontak kurmalarını sağlamaya önem verilmekteyiz.

Kariyer Günleri kapsamında, öğrencilerimizle çözüm ortağımız olan firmaları bir araya getirmenin yanı sıra alanında uzman kişiler tarafından çeşitli konu başlıklarında workshop, panel, seminer ve konferanslar da düzenlemekteyiz. Kariyer Günlerinde öğrencilerimiz birçok firmanın çalışanları ve yöneticileri ile network kurma fırsatını yakalamakta ve kurdukları network sayesinde staj ve iş olanağı sağlayabilmektedirler.



Öğrencilerimizin Kariyer Günleri Yorumları

“

Dolu dolu, bitmesini hiç temediğimiz 4 gün! Kariyer ve Gelişim Haftası bana ekip içinde çalışabilmeyi ve sorunları daha hızlı çözmeyi öğretti. Bununla da kalmayıp firmalarla tanışma ve bağlantı kurma imkanı kazandım. Katılımcı Toçev'den de staj kaptım!

Tuğba Koçyiğit

“Profesyonel Kariyer Elçisi”

”

“

Tam anlamıyla bizi üniversitede gerçek hayata hazırladı. Şirketlerle kurduğumuz ilişkilerimiz ve sorumluluklarımızla bir öğrenciden fazlasıydık! En güzeli de hayatlarına dokunduğumuz insanlar olmasıydı. Staj bulanlar, kendini, bakış açısını değiştirenler... Bunların bir parçası olduğumuz mükemmel 4 gün. “Kendini keşfet, geleceğini değiştir” sloganıyla çıktık yola, bu yolda bir eksiksek hep eksiziz. Hadi Arelli gel, görün ve işini kap - fırsatları değerlendir!”

Nazan Yıldız

“Kariyer Elçisi”

”

“

“Kariyer ve Gelişim Haftası rüya gibiydi! Hem kendimi bu kadar geliştirebileceğim hem de bu kadar eğlenebileceğim bir hafta olacağını tahmin etmemiştim. Tüm yorgunluklarımıza rağmen ‘iyi ki’lerle dolu bir hafta geçirdik. Mükemmel insanlarla tanıştım ve birçok firmadan staj teklifi aldım.”

Özge Başkan

“Kariyer Elçisi”

”

Üniversite Sektör İş birliği Faaliyetleri

Öğrencilerin ‘Nasıl staj yeri bulurum?’ ve mezun olduktan sonra ‘Nasıl iş bulurum?’ sorularından yola çıkarak, onlara çeşitli çözümler üretmek amacıyla çözüm ortağımız olan firmalarla yoğun görüşmeler yapmaktayız. Çözüm ortak-

larımız tarafından açılan ilanları öğrencilerimize çeşitli kanallardan duyurmakta ve ilanlarla ilgilenen öğrencilerimizin firma yetkilileriyle iletişim kurmalarını sağlamaktayız.

İşkur - Hizmet Noktası

Üniversitemiz, Büyükçekmece İŞKUR ile yaptığımız anlaşma doğrultusunda İŞKUR İRTİBAT NOKTASI olarak hizmet vermektedir. İŞKUR tarafından atanan İş ve Meslek Danışmanı öğrencileri bilgilendirmek, öğrenci kayıtları oluşturmak, açık ilanlar hakkında bilgi vermek ve işveren ile öğrenci arasındaki köprü kurmak için haftanın bir günü Kariyer Merkezi ofisinde hazır bulunmaktadır. Danışmanımız iş gücü piyasasının son durumu hakkında bilgilendirme yaparak uygun olan iş başı eğitim programlarına da yönlendirme yapmaktadır.



İş İlanlarının Takibi ve Başvuru Kanalları

Öğrenci ve mezunlarımız ArelKam sistemine üye olduktan sonra Arel Kariyerim sekmesinden iş ara butonuna bastıklarında iş ve staj ilanlarına ulaşabilirler.

İlanlarımız, sektöründe öncü aynı zamanda üniversitemizin çözüm ortağı olan firmaların ilanları olup sürekli güncellenmektedir.

Öğrenci ya da mezunumuz kendisine uygun ilana hızlıca başvuru yaptıktan sonra başvurusu firma yetkilisine mail olarak düşmekte ve firma öğrencimizin özgeçmişini kolayca inceleyebilmektedir.

Aynı zamanda Kariyer Merkezi'nde sektörel iş birliği

uzmanımız haftalık olarak ilanlara yapılan başvuruları kontrol etmekte ve firma yetkilisine iletmektedir.

ArelKam sistemi dışında sosyal medya hesaplarımızda, Arel Network İnternet Portalı'nda, öğrenci WhatsApp gruplarında, Arel Medya iletişim kanallarında da ilan duyurularımız paylaşılmaktadır. Öğrenci ve mezunlarımız bu kanallardan da ilanları takip edebilirler.



İş Arama Süreci İpuçları

İş arama süreci, profesyonel ve akılcı yürütülmesi gereken önemli bir süreçtir. Bu dönemde ümitsizliğe, kaygıya düşmek yerine tıpkı bir performans sanatçısı gibi yoğun ve konsantre bir şekilde çalışmak gerekmektedir.

Eğer hayatınızın iş fırsatını yakalamak, onu elde etmek istiyorsanız bunun için tam anlamıyla mesai ayırmak, harcamak durumundasınız. İşte bu süreçte size yardımcı olabilecek birkaç öneri:

- Deneyimlerinizin, bilgilerinizin, becerilerinizin, değerlerinizin, ilgi alanlarınızın farkında olun.
- Yapmak istediğiniz işin hangi eğitim ve yetenekleri gerektirdiği, sorumluluk ve görevlerinin neler olduğu, maaş beklentinizin ne olabileceği hususlarında bilgi sahibi olun.
- Özgeçmişinizi ve ön yazınızı sizi en iyi ve doğru yansıtacak şekilde hazırlayın. Özgeçmişiniz de başvurduğunuz işe yönelik olmalıdır.
- Sizin eğitim ve yeteneklerinizdeki kişileri işe alan iş yerlerinin hangileri olduğunu tespit ederek, geniş çaplı araştırma yapın.
- Kendi iş kolunuzda neler olduğuna dair araştırmalar yapın.
- Hikâye anlatıcılığı, tecrübelerinizi ve yeteneklerinizi paylaşmanız için harika bir yöntemdir.
- Görüşme için düzgün bir giyim kuşam, işverene kendinize değer verdiğinizi ve büyük olasılıkla işinize de aynı şekilde önem ve değer vereceğinizi gösterecektir.

“

Dönem içi mülakat provaları, eğitim ve danışmanlık hizmetlerimizle iş arama sürecine dair ayrıntılı bilgi elde edebilirsiniz.

”

Kampüste İş İmkânı

Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Uygulaması

Istanbul Arel Üniversitesi öğrencileri; deneyim kazanmaları, akademik ve idari süreçlerdeki işleyişlerle ilgili bilgi sahibi olmaları ve bütçelerine katkı sağlamaları amacıyla kısmi süreli çalışma imkânı yakalayabilmektedirler.

Kısmi zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrenciler, dönem içinde yapılan duyurulara istinaden başvuru yapmaları halinde “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları” mevzuatına uygun olarak değerlendirme sürecine alınırlar. Kısmi Zamanlı Çalışan Öğren-

ci kadrolarına kabul edilen öğrenciler, akademik dönem boyunca kabul edildikleri kadroların gerektirdiği görev ve sorumlulukları yerine getirirler. Öğrencilerimiz bu süreçte bir yandan bütçelerine katkı sağlarken diğer yandan da öğrencilik hayatı deneyimi kazanma imkânı bulurlar.

Uygulama Dönemleri

Güz dönemi okul açılışıyla birlikte başvuru dönemi başlar, şartları sağlayan ve seçilen öğrencilerimiz iş başı yaparlar. Öğrenimi devam eden öğrencilerimiz ihtiyaç dahilinde yaz döneminin sonuna kadar görevlerine devam edebilirler. Yeni eğitim öğretim dönemi başladığında süreç ye-

niden başlamaktadır.

Başvuru İşlemleri ve Aranan Koşullar

Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, ilan edilen başvuru adresinde bulunan Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Dilekçesi Formu'nu eksiksiz doldurarak, Öğrenci Dekanlığı'na teslim ederler. Yüksek Öğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

**Kısmi zamanlı
öğrenci ilanına
nereden başvuracağım?**

arelkariyer portalında, profilinizi tanımladıktan sonra İlanlar sekmesinden ilgili ilana başvurabilirsiniz.

Öğrenci profilinizi
<http://arelkam.arel.edu.tr/ogrenci/>

login adresi üzerinden tanımlayabilirsiniz.

- Disiplin cezası almamış olmak,
- Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- Kısmi Zamanlı Öğrenciliğe başvurduğu ve çalışmaya devam ettiği sürece kayıt dondurmamış olmak,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da daha önceden sözleşmesi, öğrenci çalıştıran birim ve/veya Öğrenci Dekanlığınca sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Usul ve Esaslarında yer alan başarı (GANO) ortalamasını şartını sağlamak,
- Devam durumu ve sınıf başarısı ile ilgili bölüm/program sorumlusu tarafından refere edilmek,

Başvuruların Değerlendirilmesi ve İşe Kabul

Başvurularda çalıştırılacakları işe, beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının işe uygunluğu, not ortalaması, disiplin durumu, devam durumu ve üniversite tarafından onaylanan değerlendirme sistemi esas alınır.

Komisyonca oluşturulan asil ve yedek liste, Öğrenci Dekanlığı ta-

rafından Rektörlük Makamı onayına sunulur.

Onaylanan liste, web sitesinde ve ilgili birimlerin ilan panolarında ve diğer yazılı ve görsel ilan platformlarında duyurulur.

Asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin sözleşme yapmak dâhil işe kabul işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Çalışma Süreleri ve Şartları

- Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile üniversite arasında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına Dair İş Sözleşmesi imzalanır.
- Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılacak öğrencilerin çalışma süresi haftada maksimum 15 saat ve bir ayda toplam 60 saati geçemez.
- Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri, yapacağı iş ve işlemlerin tanımlanması, çalışma planı çalışacağı birim yöneticisi tarafından belirlenir.
- Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde öğrenci çalıştırılmaz,
- Kısmi zamanlı çalıştırma süresi, ilan edilen akademik dönem arasında geçerlidir. Karşılıklı anlaşma koşulu ile uzatılabilir.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

- Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz,
- Kısmi zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür,
- Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur,
- Kısmi zamanlı öğrenciler, iş yerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.
- Kısmi zamanlı öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen üniversite malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.

Kariyer Elçiliği Uygulaması



Kariyer Elçileri Takımı, İstanbul Arel Üniversitesi öğrencilerinin kariyer gelişimini desteklemek üzere ArelKam ile Arel Üniversitesi öğrencilerinin ortaklaşa yürüttüğü bir programdır.



Başvuru ve Değerlendirme

Kariyer Merkezi, her yıl ekim ayında Arel Kariyer İnternet Portalı üzerinden Kariyer Elçiliği başvuru sürecini online olarak başlatır. Başvuru süresi ilanda duyurulur.

Kariyer Elçiliğe Programına, Lisans 1.2. ve 3. Sınıflar, Meslek Yüksekokulunda ise 1. Sınıflar başvurabilir.

Online başvuru sürecinde başarılı olan adaylar, Kariyer Merkezi Danışmanları ve deneyimli Kariyer Elçileri (Proketler) ile mülakata davet edilir.

Mülakatları olumlu geçen adaylar Kariyer Elçisi olmaya hak kazanır.

Kariyer Elçisi Olmanın Kazanımları

Kariyer Elçileri, Kariyer Merkezi Danışmanlarından; Kendini Tanıma, Hedef Belirleme, Zaman Yönetimi, Etkili Sunum Teknikleri, Takım Çalışması, Etkili İletişim Teknikleri, Network Oluşturma, İş Arama Becerileri, E-posta ve Dilekçe Yazımı, Profesyonel İmaj, Nezaket ve Protokol Kuralları eğitimleri alırlar.

Ayrıca Kariyer Elçilerine; Bireysel Kariyer Yönetimi, Özgeçmiş ve Ön yazı Hazırlama, LinkedIn Kullanımı, İş Arama ve Mülakatlara Hazırlık danışmanlığı verilir.

Kariyer Elçileri aldıkları eğitim ve danışmanlıklar ile aşağıdaki yer alan kazanımları elde ederler;

- Özgeçmiş oluşturma, ön yazı hazırlama, teşekkür ve motivasyon mektubu yazma gibi konularda derinlemesine bilgi edinirler.
- Profesyonel koçluk olarak bilinçli bir kariyer yolu üzerinde eğitimlerine devam ederler.
- Kariyer Günlerinde işverenler ile birebir görüşme önceliğine sahip olurlar.
- Stajyerlik ve iş arama konusundaki becerilerini geliştirebilirler.





- Akranlarıyla kaliteli bir iletişim sağlarlar.
- Profesyonel imaj, takım çalışması ve liderlik yetkinliklerini geliştirirler.
- Henüz öğrenciyken bir profesyonel çevre edinirler.
- Başarılarını ArelKam tarafından verilen referans mektubu ile profesyonel hayatlarına taşıyabilirler.

Sorumluluklar ve Görevler

Kariyer Elçisi olarak faaliyet gösteren öğrenciler akranlarına rehberlik yapma, kariyer gelişimlerinde rol model olma, mesleki çabalarında başarılı olmaları için akranlarını cesaretlendirme ve kaynaklar bulma gibi konularda destek faaliyetlerinde bulunurlar.

Kariyer Elçileri;

- Ders programlarının uygunluğu doğrultusunda Kariyer Merkezi etkinlik ve projelerine ArelKam ofislerinde destek faaliyetlerinde bulunurlar,
- Kariyer Merkezinin seminer, konferans, atölye çalışması ve kariyer günleri gibi etkinliklerinde aktif rol alarak merkeze destek verirler,
- Kariyer Merkezi faaliyetlerinin ve staj ilanlarının akranlarına duyurulması sağlar,

- Kendi staj programlarını yürüten kurumlarla irtibat halinde olarak kurumların güncel duyurularını akranlarıyla paylaşırlar,
- Merkezimizce yayınlanan bülten veya dergilerin içeriğinin oluşturulmasına dair konu başlıkları hakkında fikir paylaşımında bulunur ve içerik oluştururlar.

Kariyer Elçileri Takımı çalışmasında 360 derece öğrenme metodunu kullanılmaktadır. İlk sene Kariyer Elçisi (KET) olan öğrencilerimiz ikinci sene devam ettikleri takdirde Profesyonel Kariyer Elçisi (PROKET) olmaktadır. Profesyonel Kariyer Elçileri (PROKET), Kariyer Elçileri Takımı'nın (KET) takım lideri olmaktadır. Böylelikle elçilerimiz hem takım üyesi hem de takım lideri olmayı deneyimleyebilmektedir. Böylece yaşayarak takım içindeki süreçleri öğrenmektedirler.

Kariyer Elçileri Takımımız 2017 – 2018 yılından itibaren her yıl bilgi, deneyim ve tavsiyelerini aktarmak üzere bülten hazırlamaktadır.

Staj ve Yerinde Uygulama Faaliyetleri



Genel Bilgilendirme

Öğrencilerimizin staj sigorta işlemleri üniversitemiz tarafından yapılmaktadır. Kariyer Merkezi tüm iş yerinde uygulama/staj süreçlerini Arel Kariyer web portalı üzerinden online şekilde yürütmektedir. İş yerinde uygulama/staj yapan öğrenciler tüm işlemleri arelkariyer üzerinden yapmakta ve iş yerinde uygulama/staj ile ilgili tüm evraklarını (staj zorunluluk yazısı, staj başvuru dilekçesi, staj onay formu / staj sözleşmesi, SGK giriş belgesi, staj defteri / uygulama dosyası) arelkariyer.arel.edu.tr web sayfası üzerinden elektronik belge olarak almaktadır.

Staj süreçlerinin online olarak yürütüldüğü arelkariyer.arel.edu.tr portalı staj işlemlerinin öğrencilerimiz tarafından kolayca gerçekleştirilmesini sağlamaktadır. Zorunlu ve gönüllü uygulama yapacak tüm öğrencilerimiz portala üye olduktan sonra "ArelKam Staj Sistemi" adındaki staj kılavuzundan yardım alarak tüm işlemlerini kolaylıkla gerçekleştirebilirler.

"arelkariyer portalı" üzerinden işlemler yapılmadan zorunlu staj veya iş yerinde uygulama yapılamamakta, staj onay formu / staj sözleşmesi, staj defteri ve staj sigortası olmadan resmiyet kazanmadığından hiçbir staj veya uygulama geçerli kabul edilmemektedir.

İş Yerinde Uygulama/Staj Öncesi İşlemler

İş yerinde uygulama/staj işlemlerini başlatmak için öncelikle arelkariyer.arel.edu.tr adresine öğrenci kısmından üye olunmalıdır. Üye girişi kısmında gerekli bilgiler girildikten sonra özgeçmiş oluşturma kısmına yönlendirilir. Özgeçmiş oluşturulduktan sonra sisteme kayıt tamamlanmış olur. MYO sağlık bölümü öğrencilerinin öncelikle staj anketini doldurmaları gerekmektedir.

Staj anketi;

•Staj / İş yerinde uygulama yeri ben bulacağım

•Staj / İş yerinde uygulama yeri ArelKam bulsun (Genel not ortalaması 2.50 üzeri olan MYO sağlık bölümü öğrencileri bu seçenekten yararlanabilir.) olmak üzere 2 seçenektendir.

Diğer bölüm öğrencileri için anket doldurulması gerekmediği için, bir sonraki adımdan staj işlemleri başlayacaktır.

İş yerinde uygulama /staj yapmak isteyen öğrencilerimiz “arelkariyer” sayfamızda yer alan ilanlara da başvuru yapabilir.

Staj başvuru süreci ve izlenmesi gereken adımlar ile ilgili bilgilere <http://arelkariyer.arel.edu.tr/arelkariyer-staj-sistemi> sayfasından ulaşabilirsiniz.

İş Yerinde Uygulama/Staj Sonrası İşlemler

- Uygulama süresi tamamlandıktan sonra staj / uygulama defteri fakültelerin belirlediği son teslim süreleri dikkate alınarak, teslim edilmelidir.
- Uygulama/Staj defteri mavi veya siyah tükenmez kalem ile okunaklı şekilde yazılarak doldurulmalıdır.
- Uygulama/Staj defterinde yer alan tarih, imza, kurum kaşesi için ayrılan kısımlar eksiksiz şekilde doldurulmalıdır.
- Uygulama/Staj defterinde öğrencinin fotoğrafı bulunmalıdır.
- Uygulama/Staj defteri sıkıştırma dosya haline getirilmelidir (Spiral vb. delme işlemi yapılmamalıdır).

• Resmi tatillerde, hafta tatillerinde, yarım gün çalışılan cumartesi günleri ve arefe günlerinde iş mevzuatı gereğince uygulama yapılmamalı ve staj defterinde belirtilmemelidir.

Yerinde Uygulama/Staj Değerlendirmesi ilgili akademisyen tarafından Fakülte Yerinde Uygulama/Staj İşlemleri Yönetmeliklerine göre yapılır.

İş Yerinde Uygulama/Staj Muafiyet İşlemleri

Başka bir üniversiteden üniversitemize kayıt yaptıran, DGS ile geçiş yapan öğrenciler daha önce yapmış oldukları uygulama nedeniyle ilgili bölümün staj zorunluluğundan veya İş Yerinde Uygulama dersinden muaf olmak istemeleri durumunda öğrenim gördükleri Fakülte/Yüksekokul Sekreterliklerine dilekçe ile başvuru yapabilirler. Fakülte/Yüksekokul Kurulu'nun alacağı karara göre muaf kabul edilir veya edilmezler.



Gönüllü Staj

Staj; öğrencinin mesleki deneyim kazanması, sektörü ve kendi yetkinliklerini tanımasını, işverenin ise gelecek için potansiyel adayları tanımasını sağlamaktadır. Böylelikle işverenler açısından gelecek için yetiştirecekleri ve uzmanlaştıracakları adayların seçimini kolaylaştırmaktadır.

Bu nedenle üniversitemiz, şirketler tarafından stajyerlerden talep edilen ve zorunlu tutulan staj sigortasını, gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerimize de yapmaktadır. Fakülte öğrencileri 2. yarıyıl sonu itibarıyla, MYO öğrencileri ise öncelikle zorunlu stajlarını tamamlamış olmaları şartıyla mezun olana kadar gönüllü staj yapabilmektedirler.

Gönüllü staj işlemleri Zorunlu Staj / İş Yerinde Uygulama işlemlerinde olduğu gibi arelkariyer.arel.edu.tr üzerinden online olarak gerçekleştirilmektedir.

Sağlık Bilimleri Yüksekokulu öğrencileri sağlık ve güvenlik önlemleri kapsamında, Yüksekokul Kurulu kararına göre Yerinde Uygulama Dersi kapsamında yapılan zorunlu uygulama dışında gönüllü staj yapmamaktadırlar.

Stajyer Öğrencinin Sorumlulukları

İş yeri uygulamasını/stajını gerçekleştiren öğrenciler, "İstanbul Arel Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" başta olmak üzere, "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine" ve "Devlet Memurları Kılık Kıyafet Yönetmeliği"ne ve uygulama yaptıkları işletmelerin yazılı ve sözlü kurallarına uygun davranmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, öğrenci hakkında uygun görülmesi halinde ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Başarılı Bir Yerinde Uygulama/Staj için İpuçları

- İş yerinde zamanında bulunun ve işten erken ayrılmayın.
- Giysilerinizin her zaman temiz ve ofis ortamına uygun olmasına özen gösterin.
- Uygulama süresince sorular sormaktan çekinmeyin.
- Yazılı ve sözlü iletişim becerilerinize odaklanın. Yazılı çalışmalarınızı mutlaka birkaç kere okuyup gerekli düzeltmeleri yapın. İş arkadaşlarınızla iletişim kurarken her zaman saygılı ve profesyonel bir dil seçin.
- Arkadaş canlısı ve nazik olun ama çok kişisel konuları konuşmaktan, dedikodu yapmaktan ve şikayet etmekten kaçının.
- Verilen işleri tamamladığınızda daha fazla iş isteyin ve iyi kalitede işler yapın. Talimatları dikkatlice dinleyin ve gerekirse daha fazla açıklama istemekten çekinmeyin.
- Ayrılrken amirinizden bir tavsiye mektubu isteyin ve daha sonra bir referansa ihtiyaç duyduğunuzda onu arayabilmeniz için iletişim halinde olun.

Mezun İletişim Ofisi Hizmetlerimiz

Mezun İzleme Sistemi

Mezuniyet sonrası her türlü soru ve görüşleriniz için, Mezun İlişkileri Uzmanımızdan destek alabilirsiniz. Mezun izleme sistemi olarak Arel Network internet portalını kullanmaktayız.

Arel Network portalı üzerinden duyuruları ve etkinlikleri takip edebilir, mentörlük programından faydalanabilir, etkileşim grupları oluşturabilir, hatta etkinlik ve duyurularınızı paylaşabilirsiniz.

Mezunlarımıza etkinlik ve ilanlarımızı duyurabilmemiz, kendimizi geliştirmemiz ve mezunlarımızı iş

hayatlarında da yalnız bırakmamak adına bazı bilgilere ihtiyaç duymaktayız. Mezuniyetiniz sonrası aşağıda yer alan link üzerinden Mezun İzleme Anketimizi doldurmanızı önemle rica ederiz.

<http://anket.arel.edu.tr/index.php/117845?lang=tr>

Mezunlara Sunulan Hizmetler

Mezunlarımız, öğrencilerimizin faydalandığı eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin tümünden yararlanabilmektedir. Aynı zamanda her sene düzenlenen Kariyer Günleri organizasyonuna da mezunlarımız davetlidir.

Mezunlarla Yürütülen Ortak Etkinlikler

Mezun söyleşileri, kariyer günlerine katılım, mezun - öğrenci buluşmaları, mentörlük ve mezun öğrencilerin başarı hikâyeleri projesi gibi birçok alanda mezunlarımızla ortak çalışmalar düzenlemekteyiz.

Sizler de bu projelerde yer almak isterseniz ofislerimize gelerek, telefon veya arelkam@arel.edu.tr mail adresimizden bize ulaşabilirsiniz.



Mezun izleme anketini nasıl doldurabilirim?

Arel Üniversitesi web sayfasında yer alan Arel Üniversitesi Mezunları görselinden <https://www.arel.edu.tr/mezun> sayfasına yönlendirilirsiniz.

Bu sayfanın alt kısmında yer alan Sistem Girişi butonunu seçmeniz ve açılan sayfaya TC Kimlik numaranız ile giriş yapmanız gerekmektedir.

Başarılı Bir İş Yaşamı İçin İpuçları

İletişim Kanalları ve Kullanım Kuralları

Yazılı ve sözlü iletişimde aşağıdaki konulara dikkat etmeniz önemlidir.

- Konuşma veya yazışma öncesi kendinizi tanıtmak ve mesai saatleri içerisinde paylaşımında bulunmaya dikkat edin.
- Yetkililerle görüşmede siz hitabına dikkat edin.
- Sorunuzu veya iletmek istediğiniz konuyu yazılı ve sözlü ifade ederken ayrıntılı yani anlaşılır şekilde paylaşın.
- Kurum içindeki silsileye uygun şekilde, ilgili konuyu ilgili birime aktarmaya dikkat edin.

E- Posta Görgü Kuralları

- Konu hanesine mutlak uygun bir başlık koymalısınız. E-postanın konu kısmının boş bırakılması mailin kaybolmasına ve ciddiye alınmamasına sebep olabilir.
- Büyük harfler kullanmak bağırarak veya agresiflik olarak algılanacağından, küçük harfler kullanmaya özen gösterilmelidir.
- Yazışmalarınızda imla kurallarına, yazı karakteri ve renk seçenekleri konularında dikkatli olmaya ve her durumda saygı çerçevesinde iletişimde bulunmaya dikkat edin.

- Elektronik posta ya da e-mail mesajını, gönderdiğiniz kişiye hitaben yazıp kendi adınızı varsa imzanızı ekleyerek bitirmelisiniz.
- Hitap ettiğiniz alıcının kimliğine göre bir dil ve ifade tonu seçmelisiniz. Esprili veya alaycı dil kullanımında dikkatli olmalısınız.
- E- postanız kısa ve öz olmalı ve uygun ifadelerle kapanış yapmalısınız.
- İlettiğiniz konu ile ilgili geri bildirim talebiniz var ise e-postanıza iletişim bilgilerinizi de eklemelisiniz veya mail ile dönüş beklediğinizi belirtmelisiniz.

Tercih Edilecek

Öğrenci Olmak İçin İpuçları

İstanbul Arel Üniversitesi öğrencileri ve mezunlarını, iş ve staj dünyasına uğurlamadan önce bazı konular üzerinde hassasiyetle duruyoruz. Günümüzde iyi bir üniversiteden başarıyla mezun olmak ya da bir yabancı dili çok iyi konuşmak iş bulmada yeterli olmamaktadır. İşverenler özellikle kendini geliştiren, yaratıcı düşünen gençlerle çalışmayı tercih etmektedirler. Öğrencilerin aklındaki "nasıl tercih edilen biri olabilirim?" sorusuna cevaben fark yaratabilmeleri için bazı ipuçları sunuyoruz:

- Stres yönetimi uygulayabilmek,
- Takım çalışmasına uyum gösterebilmek,
- İnsan ilişkilerine ve sosyalleşmeye önem vermek,
- Trend ve teknolojiyi takip edebilmek,
- Uzmanlaşma hedefine sahip olmak,
- Esnek davranabilmek,
- Değişime açık olmak,
- Dil öğrenebilmek,
- Global bakış açısı elde etmek ve uluslararası ortamları deneyimlemek,
- İnsana ve topluma duyarlı olup girişimci ruha sahip olmak,
- Kariyerinde tutkulu ve azimli olabilmek.

Sektörel Gelecek Perspektifi

Word Economic Forum'un Ekim 2020'de yayınladığı Geleceğin Meslekleri Raporu (The Future Of Jobs Report)'nda aşağıdaki bulgulara yer verilmektedir:

- Teknolojinin benimsenmesinin hız kesmeden devam edeceği veya sabit hızla süreceği beklenmektedir.
- Bulut bilişiminin benimsenmesi ile iş dünyasının stratejik hedeflerinde büyük veri ve e-ticaret yüksek öncelikler arasında olmaya devam edecektir.
- COVID-19'un getirdiği değişimle birlikte şirketler tarafından teknolojinin süreçlerine hızla entegrasyonu sonucunda görevler, meslekler ve beceriler dönüşüm geçirecektir.
- Önümüzdeki beş yıl içinde işlerdeki talep edilen beceriler değiştiği için beceri açığı yüksek olmaya devam edecektir.

- Çevrimiçi öğrenme ve eğitim yükselişine devam edecektir.
- Görevlerinde kalmak isteyen çalışanlar için, önümüzdeki beş

yıl içinde gerekli temel becerilerin %40'ı değişecek ve tüm çalışanların %50'sinin yeniden beceri kazanması (reskilling) gerekecektir.



İş Dünyasında Talep Edilen Beceriler

2018	2022
Analitik ve inovatif düşünme	Analitik ve inovatif düşünme
Kompleks problemleri çözme becerisi	Etkin öğrenme stratejilerine sahip olma
Eleştirel düşünce ve analiz yeteneği	Yaratıcılık, özgünlük ve girişkenlik
Etkin öğrenme stratejilerine sahip olma	Yeni teknolojileri dizayn etme ve programlama yeteneği
Yaratıcılık, özgünlük ve girişkenlik	Eleştirel düşünce ve analiz yeteneği
Özenli çalışmak, güvenilirlik	Kompleks problemleri çözme becerisi
Duygusal zeka	Liderlik ve sosyal nüfuz
Muhakeme, problem çözme ve hızlı kavrama yeteneği	Duygusal zeka
Liderlik ve sosyal nüfuz	Muhakeme, problem çözme ve hızlı kavrama yeteneği
Koordinasyon ve zaman yönetimi becerisi	Sistem analizi ve değerlendirilmesi



arelkam@arel.edu.tr



arelkariyer.arel.edu.tr



ArelKam



Arel Üniversitesi Kariyer Planlama Merkezi (ARELKAM)



KEMAL GÖZÜKARA YERLEŞKESİ

Türkoba Mahallesi, Erguvan Sokak, No: 26/K
34537 Tepekent-Büyükkçekmece / İstanbul

☎ 0850 850 27 35 / 1116 - 1146 - 1236 - 1115

SEFAKÖY YERLEŞKESİ

Kemalpaşa Mahallesi, Halkalı Caddesi, No:101
34295 Sefaköy-Küçükçekmece / İstanbul

☎ 0850 850 27 35 / 2245 - 2359 - 2176 - 2866

CEVİZLİBAĞ YERLEŞKESİ

Merkez Efendi Mahallesi, Londra Asfaltı No: 1/3
34015 Cevizlibağ-Zeytinburnu / İstanbul

☎ 0850 850 27 35 / 4161