



EĞİTİM TALİMATI

Doküman No: TL.KAM.001
Yayın Tarihi: 10.02.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, İstanbul Arel Üniversitesi öğrencileri ve mezunlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, gerçekleştirilmesi ve eğitim değerlendirme süreçlerinin belirlenmesidir.

2. KAPSAM

İstanbul Arel Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından öğrencilere ve mezunlara verilen eğitimlerin nasıl ve hangi şartlarda yapılacağına ilişkin yöntemleri kapsar.

3. TANIMLAR

Mezun: İstanbul Arel Üniversitesinde en az bir bölüm/program bitirmiş ve diplomasını almış kişilerdir.

Öğrenci: İstanbul Arel Üniversitesinde en az bir bölüm/program okuyan kişilerdir.

KAM: Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezidir.

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemidir.

4. YÖNTEM

Genel

İstanbul Arel Üniversitesi öğrencilerinin ya da mezunlarının iş hayatına dair bilgi, becerilerini geliştirilmesi ve duygusal zekâlarına yönelik öz farkındalıklarının artırılması hedeflenmektedir.

4.1. Eğitim Planlamalarının Oluşturulması

KAM tarafından her yıl; Ağustos ayında güz dönemi, Aralık ayında bahar dönemi eğitim planları oluşturmaktadır. Planlamalar sırasında akademik takvim dikkatte alınmaktadır; vize haftası, final öncesi hazırlık haftası, final haftası ve resmi tatillerde eğitim düzenlenmemektedir.

Yıllık eğitim planı oluşturulurken katılım belgeli eğitimler, sertifika programları ve atölye çalışmaları şeklinde oluşturulmaktadır.

Katılım belgeli eğitimler; bir ya da birden daha kısa süreli verilen eğitimlerdir, eğitim sonunda katılım belgesi verilmektedir.

Sertifika programı; iki ya da daha uzun süreli verilen eğitimleridir. Eğitim sonrasında sınav yapılmaktadır, sınavdan %70 ve üzeri başarı gösterilmesi gerekmektedir. Eğitimlere % 70 oranında katılım zorunluluğu bulunmaktadır. Gerekli şartları tamamlayanlara sertifika verilmektedir. Katılım oranı ve sınav notu %70'in altında olanlara katılım belgesi verilmektedir.



EĞİTİM TALİMATI

Doküman No: TL.KAM.001
Yayın Tarihi: 10.02.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:

Eğitim Planı oluşturma aşamasında eğitimlerin aşağıdaki kriterlerden birine ya da birkaçına sahip olması göz önünde bulundurulur.

Öğrencilerin ya da mezunların;

- İş arama ve işe yerleşme süreçlerindeki farkındalıklarını arttırma,
- Teknik konularda ve mesleki konularda bilgi edinme,
- İş hayatında yüklendikleri ve / veya yüklenecekleri görevleri daha etkili şekilde yapabilmeleri,
- Rasyonel karar alma, davranış, tutum ve alışkanlıklarında olumlu değişimler geliştirme,
- Bilgi, görgü, beceri ve yeteneklerini üst seviyeye taşıma,
- Güncel trendler hakkında bilgi verme.

Planlamaların dışında eğitim talepleri geldiği takdirde dönemsel eğitim planı revize edilir.

Eğitim planına bulunan eğitimler; eğitimin amacına ve içeriğine göre iç eğitimler ya da gönüllü kurum dışı eğitimler tarafından verilir.

İstanbul Arel Üniversitesi dışında iş birliği yapmak ve eğitim vermek isteyen gönüllü kurum/kuruluş ya da gönüllü eğitimlerin talepleri içerik, eğitim profili ve kurum/kuruluş profili açısından incelenerek değerlendirilmeye alınır. Uygun olan eğitimlerle işbirliği gerçekleştirilir.

Hazırlanan eğitim planı dönem başlarında Öğrenci Dekanlığı onayına sunulur. Öğrenci Dekanlığından gelen geri bildirimlere göre eğitim planı revize edilir.

4.2. Gönüllü Eğitimci Değerlendirilmesi

Gönüllü olarak eğitim vermek isteyenlerin talepleri yıl boyunca alınır. Gelen talepler doğrultusunda eğitimcilerin özgeçmişleri ve eğitim içerikleri incelenir. Eğitim içeriğinin; dil, ırk, renk, cinsiyet, etnik köken, siyasal düşünce, dini inanç gibi ayrımcılığa ve eğitim verecek kurum/kuruluşun reklamına dayalı olmamasına dikkat edilir. Bu tür içerikli eğitim veren kurum ya da eğitimcilerle çalışılmaz.

Eğitim vermesi planlanan gönüllü eğitimciye Gönüllü Eğitimci Muvafakatnamesi imzalatılır. Muvafakatnameler arelkariyer sistemi üzerinde eğitimci özgeçmişine ek olarak eklenmelidir ve aynı zamanda KAM'ın kullandığı bulut sistemi üzerinde arşivlenmelidir.

Gönüllü eğitimcilerin eğitimde kullanmak için gereksinim duyabileceği talepleri eğitimden bir hafta önce alınır.

4.3. Arelkariyer Sistemi Eğitim Modülü

Planlanan eğitimlerin bilgileri arelkariyer sistemine eklenir. Planlanan eğitimlerin; eğitim içeriği, eğitimi verecek olan eğitimcinin özgeçmiş bilgisi ve eğitimin yapılacağı sınıfın arelkariyer sistemi üzerinde kaydı olup olmadığı kontrol edilir. Kaydı olmayan veriler arelkariyer sistemine eklenir.



EĞİTİM TALİMATI

Doküman No: TL.KAM.001
Yayın Tarihi: 10.02.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:

Verilmesi planlanan eğitimler eğitim tarihinden 20 gün önce başvuruya açılır, Başvurular arelkariyer sistemi üzerinden alınır. Belirli bir hedef kitleye verilmesi gereken eğitimler için hedef kitle oluşturulur. İlgili hedef kitlenin başvurusuna açılır.

Eğitimin iptal edilmesi durumunda eğitim başvuruya kapatılır, başvuru yapan öğrencilere konuyla ilgili bilgilendirme yapılır.

4.4. İdari Yazışmalar

Yapılması planlanan eğitimlerin Rektörlüğe bildirilmesi, etkinlik onayının alınması ve etkinlik yerinin rezerve edilebilmesi için EBYS üzerinden resmi yazışmanın (Rektörlük / Genel Sekreterlik Makamına), 25 gün öncesinden oluşturulup onaya gönderilmesi gerekmektedir. İlgili üst yazıda eğitimin; adı, tarihi, saati ve yeri mutlaka belirtilmelidir. Üst yazı aynı tarihte başka etkinlik, şekil şartı ve benzeri sebeplerle kabul edilmediyse, tarih, sınıf ve üst yazının şekil şartı düzeltilerek tekrar gönderilmelidir. Rektörlük / Genel Sekreterlik onayının alınmasının ardından yine görsel tasarımların ve ilgili birimlere bildirim yapılabilmesi için EBYS üzerinden Etkinlik Talep Formunun 25 gün öncesinden doldurulup Basın, Tanıtım ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Etkinlik talep formunda eğitimin; adı, tarihi, yeri, eğitmenin adı, eğitmenin çalıştığı firmanın adı, hazırlamasını istenilen görsel çalışmalar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığından ve İdari Destek Teknik Hizmetleri Daire Başkanlığından talep edilecek istekler ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Eğitim sırasında yiyecek içecek talepleri olduğunda mutlaka formda ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

Etkinlik Talep Formunda talep edilen görsel çalışmalar;

- afiş,
- pleksi,
- el broşürü,
- banner,
- sosyal medya duyurusu,
- mailing için görsel çalışma.

Görsel tasarımlarda eğitimin; adı, tarihi, saati, yeri, eğitmenin adı soyadı, katılım belgesi mi, sertifika mı verileceği bilgisi mutlaka bulunmalıdır.

Dışarıdan gelecek eğitmenlerin araçla alınması gerektiğinde, eğitmenin 3 gün önce EBYS üzerinden Araç Talep Formu doldurulmalıdır.

4.5. Eğitim Duyurusu ve Kayıtlarının Alınması

Duyurularda kullanılan kanallar;



EĞİTİM TALİMATI

Doküman No: TL.KAM.001
Yayın Tarihi: 10.02.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:

- Afişler panolara asılmalı,
- Sosyal medya hesaplarında duyurulmalı,
- Mailing ile duyuru yapılmalı,

- Whatsapp gruplarında duyuru yapılmalı,
- arelkam.arel.edu.tr adresine banner eklenmeli,
- Arel Üniversitesi ve KAM'ın etkinlik takvimine etkinlik eklenmeli,
- El broşürleri dağıtılmalı,
- Pleksilere görseller yerleştirilerek çeşitli alanlara konulmalıdır.

Duyurusu yapılan eğitimler arelkariyer sisteminde başvuruya açık olmalıdır. Tüm başvurular online olarak alınmalıdır.

Eğitim kontenjanları eğitim içeriğine göre değişmektedir. Sınıf etkinlikleri 5 kişiden az olmamalı 40 kişiden fazla olmalıdır. Konferans salonundaki ve amfilerdeki eğitimler ise salonun kapasitesine göre değişiklik gösterebilir.

Sistem belirlenen kontenjan sayısı kadarını "ASİL" kayıt olarak, belirlenen kontenjandan fazla başvuru olduğu takdirde "YEDEK" kayıt olarak almaktadır. Eğitime 48 saat kala sistem üzerinden birinci kesinleştirme talebi, 24 saat kala ise ikinci kesinleştirme talebi gönderilmesi gerekmektedir. Kesinleştirme talebini onaylayan öğrenciler eğitime katılabilmektedir. Asil kayıtlardan kesinleştirme yapmayan katılımcı olduğu takdirde yedek kayıt olarak kayıt yaptıranlar eğitime katılabilmektedir.

4.6. Katılımcılar

Eğitimlerde, katılımcılar tarafından Eğitim Katılım Formu imzalanır. Yoklamalar arelkariyer sistemi üzerinden işlenir. İmzalanan formlar KAM tarafından eğitim dosyasında arşivlenir.

Eğitilere kayıt yaptıran ve kesinleştiren katılımcılar iki defa eğitimlere mazeret bildirmeden katılmadığı takdirde kara listeye alınmaktadır. Kara listeye alınan katılımcılar KAM'ın düzenlediği eğitim ve danışmanlıklardan faydalanamamaktadır.

Eğitimin tamamlanmasından sonra katılımcılar tarafından arelkariyer sistemi üzerinden Eğitim Değerlendirme Anketi doldurulur. Değerlendirme formu dolduran katılımcılara "Katılım Belgesi" ya da 'Eğitim Sertifikası' verilmektedir.

Katılımcıların yükümlülüğü;

- Eğitimlere devam etmelidirler.
- Tüm katılımcılar maksimum faydayı sağlamak için eğitimlere gerekli özeni göstermelidirler.
- Katılımcılar eğitim kurallarına uymak durumundadırlar,
- Katılımcılar, eğitim sırasında sorun yaşamaları halinde bunu KAM'a iletmelidirler,
- Katılımcılar, her eğitim sonrasında 'Eğitim Değerlendirme Anketi' ni doldurmalıdırlar.

4.7. Eğitim Memnuniyetinin / Etkinliğinin Ölçülmesi ve Eğitim Raporları



EĞİTİM TALİMATI

Doküman No: TL.KAM.001
Yayın Tarihi: 10.02.2025
Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi:

Eğitim yoklama listesinin arelkariyer sistemine girişinin yapılmasından sonra katılımcılar tarafından, eğitim ile ilgili memnuniyetlerini ölçmek amacıyla her eğitimin sonunda Eğitim Değerlendirme Anketi doldurulur.

Eğitim Değerlendirme Anketinde;

- Eğitim konusu,
- Eğitimci,
- Eğitim ortamı,
- Eğitim süresi değerlendirilir.

Memnuniyet oranı % 70'in altında kaldığı takdirde KAM tarafından tekrar değerlendirilerek eğitim revize edilir.

Her eğitimden sonra değerlendirme anketleri tamamlanan eğitimlerin "Eğitim Değerlendirme Raporu" hazırlanarak birim yöneticisine sunulur.

İlgili eğitim öğretim dönemi sonunda "Gerçekleşen Eğitim Raporu" ilgili birim yöneticisine sunulur.

4.8. Eğitim Dokümanları

Eğitimlerle ilgili basılı görsel çalışmalar, yoklama listeleri, sınav kağıtları KAM tarafından dosyalanarak arşivlenir.

Eğitimlerle ilgili basılı olmayan görsel çalışmalar, eğitim sırasında çekilen fotoğraflar ve eğitim değerlendirme raporu KAM tarafından KAM'ın bulut sisteminde arşivlenir.