

PROSESİN AMACI	Ege Üniversitesinde öğrencilerin kariyer gelişimlerini desteklemeye yönelik tüm faaliyetlerin yürütücülüğünü etkin ve nitelikli bir şekilde gerçekleştirmek		
KAPSAMI	Ege Üniversitesi öğrencilerini kapsar.		
GİRDİLER	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerimize yönelik kariyer danışmanlığı hizmeti2. Öğrencilerimiz için Ulusal Staj programı kapsamında önemli kurum kuruluşlarda staj fırsatı3. Öğrencilerin kariyer gelişimine yönelik çeşitli etkinlikler organize etme4. Üniversitemizdeki tüm kariyer etkinliklerin planlanması5. Tüm kariyer etkinliklerin öğrencilerimize duyurulması	ÇIKTILAR	<ol style="list-style-type: none">1. Yetenakkapısı platformu üzerinden öğrencilerin talep ettikleri kariyer danışmanı öğretim üyesinden kariyer gelişimine yönelik destek alması2. Ulusal Staj Programı kapsamında öğrencilerimize teklif gönderen kamu kurumlarında staja hak kazanan öğrencilerin sigorta işlemlerinin yapılması, Üniversitemizde staj yapan öğrencilere ödeme yapılması3. Mezun öğrenci buluşmalarıyla aidiyet bağının güçlendirilmesi, öğrencilerin ilgi alanlarını fark etmelerinin sağlanması4. Her akademik birimden yetkilendirilen kariyer temsilcisi öğretim üyelerimiz ile planlanan çok sayıda kariyer etkinliği ile EGEVİDO etkinlik sayısının artışı5. Öğrencilerin ilgilendikleri etkinliklere her platformdan katılımlarının kolaylaştırılması.

	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
KAYNAKLAR	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenciler• Akademik• İdari• Sözleşmeli• İşçi personel• İşveren(kurum, kuruluş, özel sektör)	Çalışma Ofisleri	<ul style="list-style-type: none">• EBYS,• Bilgisayar,• Yetenek kapısı platformu• Kariyer kapısı platformu
ETKİLEDİĞİ PROSES	<ul style="list-style-type: none">• Üniversiteler• YÖK• Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi	ETKİLENDİĞİ PROSES	Öğrenci, mezun ve işveren
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">• Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisine bağlı platformların yürütücülüğü• Öğrencilere yönelik kariyer etkinlikleri• Hedeflerin Belirlenmesi• SWOT Analizi• İhtiyaçların Belirlenmesi• Gerekli dokümanların hazırlanması• Dokümanların dağıtımı• Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması• Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi		
PERFORMANS KRİTERLERİ	Öğrencilerin özlük haklarına riayet edilmesi, kariyer etkinliklerinin artırılması, verimlilik ve standartların uygulanması		
KONTROL KRİTERLERİ	<ul style="list-style-type: none">• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu		

GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	<ul style="list-style-type: none">• 6 aylık	PROSESİN HEDEFİ	<ul style="list-style-type: none">• Prosesin şartlarına %100 uygunluk• Dokümanların revizyon durumlarına uygun olarak %100 güncel tutulması• Kayıtların %100 güncel tutulması
PROSESİN HESAPLAMA METODU	<ul style="list-style-type: none">• Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması• İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü		
PROSES SORUMLUSU	Birim Sorumlusu		
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Kariyer Koordinatörü		
PROSESİN RİSKLERİ	Öğrencilerin kariyer gelişimine yönelik faaliyetlerin yetersiz kalması		