



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ KARIYER PLANLAMA

ÖNEMLİ NOTLAR

1. Her fakültenin kariyer planlama temsilcisi bulunmaktadır. Bu sürecin daha sağlıklı ve etkili yürütülebilmesi adına Fakülte bünyesinde “Kariyer Planlama ve Staj Komisyonu”nun kurulması tavsiye edilmektedir. Kamu hukuku ve Özel hukuk bölümünden iki kişinin de komisyonda yardımcı olarak görev alınması önerilmektedir. Hatta Bölüm Başkan Yardımcılarının komisyonda yer alması daha faydalı olabilir.
2. Hukuk Fakültesi yapısı gereği diğer fakültelerden farklı olarak tek fakülte ve tek bölüm olarak faaliyet sürdürmekte ve tek bir bölüm/program olarak mezun vermektedir. Bu nedenle hem özel hukuk hem kamu hukuku bakımından öğrenci kariyer planlama açısından tek bir programın hazırlanması önemlidir.
3. Hukuk Fakültesi mezunu olmak, öğrencilere doğrudan bir meslek kazandırmaz. Hukuk fakültesi mezunlarının avukatlık, hâkim-savcılık, noterlik gibi mesleklerde bulunabilmesi için ön aşama olan HMGS’ye girmiş ve en az 70 puan almış olmaları gerekmektedir. Aynı durum kurum avukatlığı/uzman/uzman yardımcılığı gibi mesleklerde de söz konusudur. Bu gruptan birinde meslek edinebilmek için ön aşama KPSS’ye girip belirli bir puan almak gerekmektedir.
4. Hukuk Fakültesi öğrencilerinin lisan eğitim-öğretim süresince zorunlu stajı bulunmamaktadır. Zorunlu avukat stajı, Hukuk Fakültesi’nden mezun olduktan sonra HMGS’ye girip en az 70 puan almaları sonrasında söz konusu olmaktadır. Hukuk Fakültesi öğrencilerinin lisans eğitimi süresince yalnızca gönüllü ön staj yapabilmeleri isteğe bağlı olarak mümkündür. Bu gönüllü ön stajlar avukatlık ofislerinde olabileceği gibi TBMM, AYM, TİHEK, SPK ve Rekabet Kurumu gibi kamu kurum ve kuruluşlarında yapılabilmektedir.
5. Hukuk Fakültesi bünyesinde kurulacak Birim Kariyer Planlama ve Staj Komisyonu’nun bu süreci etkin bir şekilde yürütebilmesi adına, Üniversite Kariyer Planlama Birimi ile iletişim hâlinde olması önemlidir.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ KARIYER PLANLAMA SÜREÇLERİNE DAİR FAKÜLTE İŞ AKIŞ ŞEMASI

AŞAMA 1: KURUMSAL HAZIRLIK VE PLANLAMA (DÖNEM BAŞI)

- Alan Bazlı Kariyer Haritalarının Hazırlanması: Hukuk Fakültesi Bölüm Başkanlıkları, hukuk mesleğinin alt alanlarına (Örneğin, Hakimlik, Savcılık, Serbest Avukatlık, Kurum Avukatlığı, Akademisyenlik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Uzman Yardımcılığı- Uzman vs.) yönelik alan bazlı kariyer yol haritaları hazırlar ve mezuniyet sonrası kariyer alanlarını belirler.
- Yetkinliklerin Tanımlanması: Hukuk alanında ihtiyaç duyulan gerekli sertifikasyon ve yetkinlikler Birim Kariyer Planlama ve Staj Komisyonu tarafından tanımlanır.
- Bilgilendirme Toplantıları: Fakülte bünyesinde her dönem için en az bir (1) kariyer bilgilendirme toplantısı organize edilir.
- Rehberlik Dokümanlarının İletilmesi: Akademik danışmanlara kullanılacak ortak formlar (SMART, SWOT, GROW vb.) ve dokümanlar sağlanır.

2

AŞAMA 2: BİREYSEL DURUM ANALİZİ VE HEDEF BELİRLEME (DÖNEM BAŞI)

- Kendini Tanıma ve Yetkinlik Analizi: Akademik danışmanlar eşliğinde, hukuk fakültesi öğrencisinin bilgi, beceri, yetenek, kişilik ve ilgilerini kapsayan yetkinlikleri analiz edilir.
- Hedef Belirleme (SMART Yaklaşımı): Akademik danışman rehberliğinde öğrenci için açık, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve zaman sınırlı (SMART) kariyer hedefleri netleştirilir.
- Öz Değerlendirme (SWOT Analizi): Öğrencinin mevcut durumunu analiz etmek için akademik danışman tarafından SWOT (GZFT) analizi uygulanır; öğrencinin güçlü/zayıf yönleri ile hukuk alanındaki fırsatlar ve tehditler belirlenir.

AŞAMA 3: KARIYER YOL HARİTASI OLUŞTURMA VE UYGULAMA (DÖNEM İÇİ)

- Yol Haritası Çizimi: SWOT analizi verileri ışığında; öğrencinin hukuk disiplini içindeki hangi alt alanda (örn: Ceza Hukuku, Özel Hukuk, Veri Analizi/Bilişim Hukuku vs.) uzmanlaşmak istediği, hangi stajları/projeleri yapacağı ve hangi soft/teknik becerileri geliştireceği akademik danışman ile planlanır. Akademik danışmanların, Anabilim Dalı Başkanları ile Bölüm Başkanlarından bu konuda destek almaları tavsiye olunur.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

- Yönlendirme ve Gelişim: İhtiyaçlara ve hedeflere göre öğrenciler, Kariyer ve Mezun Merkezi'ne veya Sürekli Eğitim Merkezi'ne yönlendirilir. Kariyer danışmanlığı, mentorluk, eğitim, sertifika programları ve iş/staj fırsatlarından faydalanmaları sağlanır. Bu doğrultuda akademik danışmanların kariyer planlama kapsamında öğrencileri yönlendirebileceği platformlar örnek mahiyetinden şu şekilde gösterilebilir: (EBYS'den sıklıkla gönderilen) kamu kurum ve kuruluşların sürekli eğitim merkezlerince düzenlenen eğitim programları, Yozgat Bozok Üniversitesi SOBİ-EK programı, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı'nda yer alan ücretsiz ve sertifikalı eğitim programları. Akademik danışmanların dönem boyunca, danışmanlık yaptıkları öğrencilerle iletişimde olması ve bu tarz programlara başvurulmasını teşvik etmeleri gerekmektedir.

AŞAMA 4: İZLEME, DEĞERLENDİRME VE GÜNCELLEME (DÖNEM ORTASI VE SONU)

- **Dönemsel Takip (GROW Modeli):** Akademik danışmanlar tarafından GROW (Hedef, Mevcut Durum, Seçenekler, Eylem) modeli kullanılarak öğrencilerin kariyer gelişimleri dönemsel olarak sistematik şekilde takip edilir.
- **Dönem Ortası İlerleme Değerlendirmesi:** Dönem ortasında hedeflere yönelik ilerlemeler kontrol edilir ve tespit edilen eksikliklere göre gerekli düzeltmeler yapılır.
- **Dönem Sonu Sonuç Analizi ve Raporlama:** Dönem sonunda atılan adımlar değerlendirilir, sonuçlar analiz edilir. Akademik danışmanlar öğrencinin gelişimini izler ve raporlar.
- **Sürdürülebilirlik:** Değerlendirmeler sonucunda elde edilen verilere göre değişen koşullar dikkate alınarak kariyer planı bir sonraki dönem için güncellenir ve döngü tekrar başlar.



KARİYER PLANLAMA SÜRECİ (ALGORİTMA)

Kariyer planlama süreci aşağıdaki aşamalar çerçevesinde yürütülür.



KARİYER PLANLAMA SİSTEMATİK YAKLAŞIM VE İZLEM REHBERİ					
İŞ AKIŞ ŞEMASI - KİM NE YAPACAK?					
AMAÇ: Öğrencilerin kariyer hedeflerini belirlemelerine, gelişimlerini desteklemelerine ve iş dünyasına hazırlanmalarına katkı sağlamak.					
SÜREÇ AŞAMALARI	KARİYER VE MEZUN MERKEZİ	KARİYER KOORDİNATÖRÜ / TEMSİLCİSİ	AKADEMİK DANIŞMANLAR	ÖĞRENCİLER	İŞ DÜNYASI / MEZUNLAR
1 PLANLAMA Hedeflerin ve stratejilerin belirlenmesi	• Kariyer planlama sürecinin yönetimini yapar. • Kariyer danışmanlığı hizmeti sunar. • Program ve kaynak yönetimini sağlar. • Atölye, seminer ve etkinlikleri planlar.	• Bölüm/birim ihtiyaçlarını merkeze iletir. • Kariyer planlama faaliyetlerinin bölümde duyurusunu yapar. • Akademik danışmanlar ve öğrenciler ile merkez arasında köprü görevi görür. • Uygulama planlarını koordine eder.	• Öğrencilerin ilgi, yetenek ve hedeflerini belirlemesine destek olur. • Akademik gelişim ile kariyer hedeflerini ilişkilendirir. • Ders seçimleri ve eğitim planlaması konusunda rehberlik eder.	• Kendini tanıyıp ve güçlü yönlerini keşfeder. • Kariyer hedeflerini (kısa, orta, uzun vadeli) belirler. • İhtiyaç duyduğu gelişim alanlarını belirler. • Kariyer planını yazar.	• Sektör ve meslek bilgilerini paylaşır. • Kariyer olanakları hakkında öğrencileri bilgilendirir. • Staj, proje ve iş imkanları konusunda destek olur.
2 UYGULAMA Planların hayata geçirilmesi ve destek sağlama	• Kariyer danışmanlığı hizmeti sunar. • Eğitim, seminer, atölye ve kariyer etkinliklerini düzenler. • Staj ve iş fırsatlarını duyurur. • Mezunlarla iletişimi yönetir.	• Kariyer etkinliklerinin bölümlerinde gerçekleştirilmesini sağlar. • Öğrencileri etkinliklere yönlendirir ve katılımı teşvik eder. • Bölüm özelinde iş birlikleri ve fırsatlar oluşturulmasına katkı sağlar. • Geri bildirimleri merkeze iletir.	• Öğrenciyi kariyer etkinliklerine yönlendirir. • Bireysel görüşmeler yapar. • Ders ve proje süreçlerinde kariyer odaklı rehberlik sunar. • Öğrenci gelişimini takip eder ve geri bildirim verir.	• Eğitim, staj, proje ve etkinliklere aktif katılır. • Edindiği bilgi ve becerileri uygular. • Kariyer gelişim planındaki adımları hayata geçirir. • Mentorluk ve danışmanlık fırsatlarından yararlanır.	• Staj ve iş fırsatları sağlar. • Proje ve yarışmalarda öğrencilere destek verir. • Mentorluk ve deneyim paylaşımı yapar. • Geri bildirim ve öneriler sunar.
3 İZLEME VE DEĞERLENDİRME İlerleme raporlarını hazırlar.	• İlerleme raporlarını hazırlar. • Etkinlik ve programların çıktılarını öğrenci gelişimine etkisini sistematik olarak analiz eder ve raporlar. • Öğrenci geri bildirimleri ve memnuniyet düzeylerini sistematik olarak analiz eder, sonuçlarını raporlar ve iyileştirme süreçlerinde kullanır. • İş dünyası geri bildirimlerini değerlendirir.	• Bölüm bazlı ilerleme verilerini toplar ve merkeze iletir. • Öğrenci geri bildirimlerini toplar. • Bölüm ihtiyaçlarını analiz eder ve iyileştirme önerileri sunar.	• Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izler. • Geri bildirim verir. • Gelişim alanlarını belirleyip yeni hedefler için önerilerde bulunur. • Gerektiğinde planı günceller.	• Hedeflerine ne ölçüde ulaştığını değerlendirir. • Güçlü ve gelişime açık yönlerini gözden geçirir. • Geri bildirimleri dikkate alır. • Kariyer planını gözden geçirir ve günceller.	• Öğrenci performansı hakkında geri bildirim verir. • Sektördeki güncel gelişmeleri paylaşır. • İş dünyası ihtiyaçları hakkında bilgi sunar.
4 GELİŞTİRME VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK Sürekli iyileştirme ve güncelleme	• Hizmetleri iyileştirir ve günceller. • Gelişim ihtiyaçlarına yönelik yenilikçi etkinlik, eğitim ve proje tasarlayarak uygular. • Paydaşlarla güçlü iletişimi sürdürür. • Strateji ve hedefleri günceller.	• Bölümdeki ihtiyaçlara göre iyileştirme ve geliştirme çalışmaları planlar. • İş birliklerini geliştirir ve yaygınlaştırır. • Başarılı uygulamaları paylaşır.	• Öğrencinin yeni hedeflerine uygun akademik yönlendirme yapar. • Müfredat ve eğitim planı değişiklikleri hakkında bilgilendirir. • Uzun vadeli gelişimine destek olur.	• Kendini sürekli geliştirir. • Yeni beceriler kazanır. • Ağına (network) genişletir. • Kariyer yolculuğuna sahip çıkar.	• Uzun vadeli iş birliklerine katkı sağlar. • Yeni fırsat ve projeler sunar. • Öğrencilerin kariyer yolculuğuna sürekli destek olur. • Deneyim ve bilgi paylaşımını sürdürür.
KOORDINASYON VE İLETİŞİM Kariyer Koordinatörü/Temsilcisi; Kariyer ve Mezun Merkezi, Akademik Danışmanlar, Öğrenciler ve İş Dünyası arasındaki iletişimi koordine eder, süreçlerin etkin ve sürdürülebilir yürütülmesini sağlar.			SONUÇ Planla - Uygula - İzle - Geliştir döngüsü ile öğrencilerin kariyer gelişimi sürekli desteklenir.		
TEMEL İŞ BİRLİĞİ ALANLARI					
KARİYER DANIŞMANLIĞI	EĞİTİM VE GELİŞİM	STAJ VE İŞ İMKANLARI	MENTORLUK VE KOÇLUK	PROJE VE AR-GE İŞ BİRLİKLERİ	MEZUN AĞI VE İLETİŞİM
<ul style="list-style-type: none"> Kariyer ve Mezun Merkezi Kariyer Koordinatörü/Temsilcisi Akademik Danışmanlar Öğrenciler İş Dünyası / Mezunlar 					
ÖNEMLİ NOT Bu iş akışı, tüm paydaşların aktif katılımı ve sürekli iletişimi ile başarılı olur. Düzenli geri bildirim, şeffaflık ve iş birliği süreçlerin etkinliğini artırır.					



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

FAKÜLTEMİZ ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK SWOT ANALİZİ

Kariyer planlama sürecinde mevcut durumun çok yönlü olarak değerlendirilmesine yardımcı olan SWOT analizi, içsel özellikler ve dış çevre birlikte ele alınmasını sağlar. Aşağıda, Yozgat Bozok Üniversitesi Hukuk Fakültesi öğrencilerine Yönelik SWOT analizi yer almaktadır.

1. Güçlü Yönler (S - Strengths / İç Faktörler) Öğrencinin sahip olduğu avantajlar ve güçlü olduğu alanları ifade eder.

- Karmaşık hukukî olayları ve uyuşmazlıkları çözümlenebilmek için gelişmiş **analitik düşünme yeteneği** ve **problem çözme becerisi**.
- Müvekkil görüşmeleri ve duruşmalar için kritik olan **iyi iletişim becerisi**.
- Dava dosyaları ve mevzuat araştırmaları için gereken **disiplinli ve planlı çalışma alışkanlığı**.
- Uluslararası hukuku ve yabancı içtihatları takip edebilmeyi sağlayan **yabancı dil bilgisi**.
- Sosyal bilimlerin diğer alanlarında da meslek sahibi olabilme, kariyer mesleklerinin tamamını yapabilme, sınavına girebilme vs. (örneğin Dışişleri Bakanlığı'nda meslek memuru olabilme vs.).

2. Zayıf Yönler (W - Weaknesses / İç Faktörler) Öğrencinin eksik olduğu ve üzerine eğilerek geliştirmesi gereken alanlardır.

- Hitabetin son derece önemli olduğu bu meslekte dezavantaj yaratabilecek **topluluk önünde konuşma zorluğu** ve **özgüven problemi**.
- Yoğun okuma ve araştırma süreçlerinde yaşanan **zaman yönetimi eksikliği** ve **sabırsızlık**.
- Bilişim gibi alt alanlarda karşılaşılan **teknik bilgi yetersizliği**.
- Fizikî imkanların yetersizliği.

3. Fırsatlar (O - Opportunities / Dış Faktörler) Öğrencinin çevresinde bulunan ve kariyeri için avantaj sağlayabilecek dış unsurlardır.

- Farklı uzmanlık alanlarındaki hukuk bürolarında veya kurumlarda **staj ve iş imkanlarının artması**.
- Uluslararası vizyon kazanmak için **Erasmus ve değişim programları**.
- Kişisel Verilerin Korunması (KVKK) veya bilişim hukuku gibi **büyüyen sektörler** ile sektörü etkileyen **teknolojik gelişmeler**.
- Alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemleri (arabuluculuk, tahkim gibi alanlarda), konkordato komiserliği, iflas idaresi, uzlaştırma gibi alanlarda uzmanlaşmayı sağlayacak **sertifika ve eğitim fırsatları**.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

4. Tehditler (T - Threats / Dış Faktörler) Kariyer sürecini olumsuz etkileyebilecek ve hazırlıklı olunması gereken dış faktörlerdir.

- Fakülte mezunu sayısının artmasıyla sektörde oluşan **yoğun rekabet ortamı**.
- Mesleki pratiği doğrudan etkileyen ve sürekli takip gerektiren **yasal düzenlemeler ve kısıtlamalar**.
- Hukuk teknolojilerinin (*LegalTech*) gelişmesiyle ortaya çıkan **hızla değişen teknolojiye** uyum sağlama zorunluluğu.
- Piyasadaki **ekonomik belirsizlikler** ve **işsizlik oranının yüksek olması**.
- Fakülte eğitim öğretim dönemi süresince yalnızca gönüllü ön stajın söz konusu olması. Zorunlu stajın, Fakülteden mezun olunduktan sonra HMGS'ye girip en az 70 puan aldıktan sonra mümkün olunması
- TBMM, AYM, TİHEK, SPK, Rekabet Kurumu gibi kurum ve kuruluşlarda lisans eğitim-öğretim dönemi süresince staj imkanlarının olması, bu stajların 2 ila 4 hafta sürmesi ve Ankara merkezli olması neticesinde öğrencilerin ulaşım, barınma gibi sorunlarla karşı karşıya kalması.

Bu analiz sayesinde öğrenci, **güçlü yönlerini etkin kullanıp zayıf yönlerini geliştirmek için plan yapabilir, fırsatları değerlendirerek kariyerini ileriye taşıyabilir ve tehditlere karşı hazırlıklı olabilir**. Analizden elde edilen veriler, öğrencinin hukuk disiplini içinde yöneleceği alt alanı ve kariyer yol haritasını belirlemede temel bir referans noktası oluşturacaktır.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

FAKÜLTEMİZ ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK SMART YAKLAŞIMI ÖRNEĞİ

SMART yaklaşımı, kariyer hedeflerinin daha somut ve uygulanabilir hale gelmesi için **belirli (Specific), ölçülebilir (Measurable), ulaşılabılır (Achievable), ilgili (Relevant) ve süreli (Time-Bound)** olmasını sağlayan temel bir hedef belirleme yöntemidir. Rehber dokümanlarda hedeflerin soyut olmaması; bireye yön kazandırması, motivasyonunu artırması ve başarıdaki ilerlemenin takip edilebilmesi için bu beş kriteri kesinlikle taşıması gerektiği vurgulanmaktadır. Örneğin sadece "İyi bir kariyer yapacağım" demek ne kadar süre gerektiği bilinmeyen, ölçülemeyen ve takip edilemeyen zayıf bir hedeftir.

Kaynaklarda SMART hedeflerin işleyişini açıklamak için "İngilizce seviyesini B2'ye çıkarma" gibi genel bir örnek verilmiş olup, **şağıdaki hukuk odaklı spesifik hedef örnekleri, kaynaklarda sunulan bu teorik çerçeveye sadık kalınarak hazırlanmıştır.**

Örnek 1: Staj ve Deneyim Kazanma Hedefi

- **Zayıf Hedef:** "Önümüzdeki yaz iyi bir yerde gönüllü ön staj yapacağım."
- **SMART Hukuk Hedefi:** "Bilişim Hukuku alanında pratik deneyim kazanmak ve kendimi bu alanda geliştirmek amacıyla (*İlgili*), KVKK ve Bilişim Hukuku eğitimlerimi tamamladıktan sonra (*Ulaşılabilir*), Mayıs ayı sonuna kadar (*Süreli*) bu alanda uzmanlaşmış önde gelen 5 hukuk bürosuna güncel özgeçmişimle başvuruda bulunacak (*Belirli*) ve en az 1 yaz stajı kabulü alacağım (*Ölçülebilir*)."

Örnek 2: Mesleki Yabancı Dil ve Sertifikasyon Hedefi

- **Zayıf Hedef:** "İngilizcemi geliştirip uluslararası hukuk çalışacağım."
- **SMART Hukuk Hedefi:** "Uluslararası ticari uyuşmazlıklara bakan bir hukuk bürosunda çalışabilmek için (*İlgili*), her gün 1 saat mesleki İngilizce metin okumaları ve pratikleri yaparak (*Ulaşılabilir*), 8 ayın sonunda (*Süreli*) Hukuk İngilizcesi terminolojisine hakim olacak (*Belirli*) ve TOLES (Test of Legal English Skills) sınavına girerek en az 'Higher' seviyesinde sertifika alacağım (*Ölçülebilir*)."

Örnek 3: Akademik Başarı ve Dava Pratiği Hedefi

- **Zayıf Hedef:** "Dava pratiği kazanıp iyi bir avukat olmak istiyorum."
- **SMART Hukuk Hedefi:** "Duruşma ortamını tanımak ve hukuki argümantasyon becerilerimi güçlendirmek için (*İlgili*), takım arkadaşlarımla haftada 4 saat emsal karar taraması ve dilekçe yazımı çalışarak (*Ulaşılabilir*), bu yılki Kurgusal Dava (Moot Court) Yarışması'na katılacak (*Belirli*) ve bahar dönemi sonundaki finallerde (*Süreli*) ilk 10 takım arasına girmeyi başaracağım (*Ölçülebilir*)."

Bu şekilde formüle edilen hedefler, süreci rastlantısal olmaktan çıkarır ve öğrencinin kariyer yolculuğunu ne kadar başarıyla yürüttüğünü sistematik olarak izlemesine olanak tanır.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

FAKÜLTEMİZ ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK GROW MODELİ ÖRNEĞİ

1. G - Goal (Hedef): Ne başarmak istiyorum? Öğrencinin ulaşmak istediği net kariyer hedefi belirlenir.

- **Hukuk Öğrencisinin Hedefi:** "Mezuniyetimin hemen ardından, uluslararası alanda faaliyet gösteren saygın bir hukuk bürosunda (özellikle Fikri ve Sınai Haklar Hukuku alanında) yasal stajyer olarak kabul edilmek ve kariyerime bu alanda başlamak."

2. R - Reality (Mevcut Durum): Şu an neredeyim? Öğrencinin mevcut bilgisi, becerisi, eksikleri ve genel durumu objektif bir şekilde analiz edilir.

- **Hukuk Öğrencisinin Mevcut Durumu:** "Şu an 2. sınıf öğrencisiyim ve akademik not ortalamam (AGNO) 3.20. Fikri Mülkiyet Hukuku derslerinde teorik bilgim güçlü ancak bu konuda herhangi bir pratik deneyimim veya yazılmış bir makalem/dilekçem yok. Genel İngilizce seviyem B2 düzeyinde fakat Hukuk İngilizcesi terminolojisine yeterince hâkim değilim. Ayrıca uluslararası bürolarla iletişim kurabileceğim aktif bir profesyonel ağım (network) henüz bulunmuyor."

3. O - Options (Seçenekler): Hangi yolları izleyebilirim? Hedefe ulaşmak için önündeki alternatif yollar ve çözüm seçenekleri değerlendirilir.

- **Hukuk Öğrencisinin Seçenekleri:**
 - Seçenek 1: Fikri ve Sınai Haklar alanında uzmanlaşmış avukatların katıldığı sempozyum ve kariyer etkinliklerine katılarak ağ (network) oluşturabilirim.
 - Seçenek 2: Hukuk İngilizcesi (Legal English) sertifika programlarına veya online kurslara kaydolabilirim. Fakültemizde zorunlu olarak verilen Hukuk İngilizcesi dersini alabilirim. Alamadığım durumlarda dersin öğretim elemanı ile konuşup onayını almak kaydıyla dışarıdan gönüllü olarak dersi takip edebilirim.
 - Seçenek 3: Fakülte'deki bir hocamızın Fikri Mülkiyet Hukuku alanındaki araştırmasına asistanlık yaparak akademik/pratik referans elde edebilirim.
 - Seçenek 4: Hedeflediğim hukuk bürolarına yaz stajı için (yasal staj öncesi) başvurular yapabilirim.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

4. W - Will (İrade / Eylem): Hangi adımı atacağım? Seçenekler arasından karar verilerek, ne zaman ve nasıl uygulanacağını içeren somut adımlar netleştirilir.

• **Hukuk Öğrencisinin Eylem Planı:**

- "Bu hafta sonuna kadar profesyonel bir LinkedIn hesabı oluşturup, hedeflediğim 5 uluslararası hukuk bürosunun insan kaynakları yöneticilerini ve kıdemli avukatlarını takibe alacağım."
- "Önümüzdeki ay başlayacak olan 8 haftalık Hukuk İngilizcesi online eğitim programına kayıt yaptıracağım."
- "Dönem bitmeden Fikri Mülkiyet Hukuku hocamdan randevu alarak, bölümdeki araştırma projelerine gönüllü destek vermek istediğimi iletacağım."

Bu model sayesinde öğrencinin kariyer gelişimi salt bir hayal olmaktan çıkar; rehberde de vurgulandığı gibi **planla, uygula, izle ve geliştir** döngüsü içerisinde sürekli takip edilebilir somut bir yol haritasına dönüşür.





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

AKADEMİK DANIŞMANLARCA KULLANILACAK ÖRNEK UYGULAMA TABLOSU

Kariyer Yol Haritası Aşamaları:

1. Kariyer yönelimi ve alt alan belirleme (örn: mühendislikte yazılım, finans, veri analizi gibi uzmanlaşma alanları)
2. Gerekli yetkinliklerin belirlenmesi (teknik beceriler + iletişim, takım çalışması gibi soft skills)
3. Eğitim ve sertifika planı oluşturma (online kurslar, seminerler, sertifika programları)
4. Deneyim kazanma (staj, proje, gönüllü çalışmalar, akademik çalışmalar)
5. Ağ oluşturma (networking) (LinkedIn, kariyer etkinlikleri, öğrenci kulüpleri)
6. Kendini ifade etme ve görünürlük (CV hazırlama, portföy oluşturma, dijital platformlarda aktif olma)

3.5.2. Uygulama Tablosu

Alanım	Uzmanlaşmak İstediğim Alan	Geliştirmem Gerekenler	Yapacaklarım

Aşama	Yapılacaklar
Kariyer Hedefim	
Mevcut Yetkinliklerim	
Geliştirmem Gereken Beceriler	
Eğitim / Sertifika Planım	
Deneyim (Staj / Proje)	
Networking Planım	
CV / Portföy Geliştirme	





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ

SON AŞAMA: İZLEME – DEĞERLENDİRME ve SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Kariyer planlama süreci yalnızca plan yapmaktan ibaret değildir. Asıl önemli olan, belirlenen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştiğinin düzenli olarak takip edilmesi ve gerektiğinde planın güncellenmesidir. Bu nedenle kariyer yönetimi: planla → uygula → izle → geliştir döngüsü şeklinde ilerler.

Kariyer Takip Döngüsü Kariyer planlama süreci sürekli tekrar eden bir gelişim döngüsüdür:

1. Hedef belirleme
2. Uygulama
3. İlerleme değerlendirme
4. Güncelleme

Bu döngü sayesinde birey, kariyer yolculuğunu aktif olarak yönetir.

İzleme Süreci Dönem Başı • Hedefler belirlenir • Plan oluşturulur

Dönem Ortası • İlerleme kontrol edilir • Eksikler tespit edilir

Dönem Sonu • Sonuçlar değerlendirilir • Plan güncellenir

UYGULAMA TAKİP TABLOSU

Dönem	Hedeflerim	Yaptıklarım	Eksiklerim	Güncelleme
Başlangıç				
Orta				
Son				

