**T.C.**

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

**ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU**

**……………………………………….. Bölümü**

**……………………………………………………….. Programı**



**2019 – 2020 GÜZ DÖNEMİ**

**MESLEKİ YAZIŞMA DERSİ RAPORU**

**KARİYER GELİŞTİRME**

**HAZIRLAYAN:**

**16015016989 - AYŞE YILMAZ**

**BARTIN-2020**

# ÖZET

Özette, öncelikle araştırmanın amacına yer verilir. Kısaca araştırmanın teorik çerçevesi yazılır. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Özette, aktarmalar yerine araştırmacının kendi ifadeleri yer almalıdır. Bu sayfalardaki yazar ve danışman soyadları büyük harflerle yazılmalıdır. Özetler 250 kelimeyi geçmeyecek şekilde düzenlenmelidir.

Özette, öncelikle araştırmanın amacına yer verilir. Kısaca araştırmanın teorik çerçevesi yazılır. Özetlerde, şekil, tablo, kaynak vb. bilgilere yer verilmez, ayrıca alt başlık vb. kullanılmaz. Özette, aktarmalar yerine araştırmacının kendi ifadeleri yer almalıdır. Bu sayfalardaki yazar ve danışman soyadları büyük harflerle yazılmalıdır. Özetler 250 kelimeyi geçmeyecek şekilde düzenlenmelidir.

**Uyarı!**

**Ödevlerin/Raporların değerlendirme kriterleri ilgili dersin öğretim elemanı tarafından bildirilecektir. Hazırlanan ödev/raporlarda şablona uygunluk 20 puan üzerinden değerlendirilecek olup 80 puanlık kısım öğretim elemanın değerlendirme kriterlerine göre değerlendirilecektir.**

**İÇİNDEKİLER**

[ÖZET 2](#_Toc53266088)

[ŞEKİLLER LİSTESİ 4](#_Toc53266089)

[TABLOLAR LİSTESİ 5](#_Toc53266090)

[SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ 6](#_Toc53266091)

[1. Kariyer Geliştirmenin Bireysel ve Örgütsel Boyutları 7](#_Toc53266092)

[1.1. Kariyer Planlama 7](#_Toc53266093)

[**a)** **Bireysel Kariyer Planlama:** 8](#_Toc53266094)

[**b)** **Örgütsel Kariyer Planlama:** 8](#_Toc53266095)

[2. Örgütsel Kariyer Planlama 10](#_Toc53266096)

[2.1. Kariyer Tanımı 10](#_Toc53266097)

[2.2. Planlama 10](#_Toc53266098)

[3. KAYNAKÇA 11](#_Toc53266099)

**Uyarı!**

İçindekiler 1,5 satır aralığında, Times New Roman yazı tipinde, 12 punto büyüklüğünde ve ana başlıklar bold (kalın) yazılmalıdır. İçindekilerdeki başlıklar ödev metninde yazıldığı şekilde büyük veya küçük harfle yazılır. 4. derece başlıklar içindekilerde yer almaz.

# ŞEKİLLER LİSTESİ

[**Şekil 1. Gutteridge’in Kariyer Geliştirme Modeli** 7](file:///E%3A%5C%C3%B6rnek%20%C3%B6dev-rapor%20%C5%9Fablonu.docx#_Toc52273968)

**Uyarı!**

Bu sayfaların hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar içindekiler sayfasında belirtilenler gibidir. Şekil, tablo, ek, harita gibi bilgilerin bulunmaması durumda koyulmayabilir.

# TABLOLAR LİSTESİ

[**Tablo 1. Bireysel ve Örgütsel Kariyer Planlamanın Karşılaştırılması** 9](#_Toc52273976)

# SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ

**SİMGELER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a | : | ivme |
| γ | : | birim hacim ağırlığı |
| Γ(x) | : | gama işlevi |

**KISALTMALAR**

AB : Avrupa Birliği

ABD : Amerika Birleşik Devletleri

ISPS : Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenlik Kodu

İŞ-KUR : İşçi Bulma Kurumu

KHK : Kanun Hükmünde Kararname

KOSGEB : Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

BÜ : Bartın Üniversitesi

OBM : Orman Bölge Müdürlüğü

# Giriş

Metin kısmında araştırma konusunun kaynak taraması açıklanmadan önce giriş kısmı yazılır. Giriş kısmında, ana hatlarıyla konu hakkında bilgi verilir.

Giriş’ten sonra, ödevin/raporun bölümleri yer alır. Burada araştırma konusu ile ilgili başlıklar yazılarak açıklanır. Başlıklar stiller eklenerek numaralandırılır. 4.düzey başlıklar kullanılsa bile içindekiler tablosunda yer almaz.

Ödev/rapor, başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla tezi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) atıfta bulunulur. Konu hakkında yapılacak araştırmalar ilgili kaynaklara atıf yapılarak yazılmalıdır.

##  Genel Biçimlendirme

Ödevin/Raporun ciltlenmesinde kolaylık sağlamak amacıyla, her sayfanın sol kenarı 3cm, diğer kenarlar 2,5 cm boşluk bırakılır.

Ödevin/Raporun tüm kısımları A4 boyutundaki kâğıda tek taraflı yazılır ve basılır.

Ödevin/Raporda paragraf satırları arasında 1,15 satır aralık verilir

Ödevin/Raporun metin paragraflarının ilk satırları 1,25 cm içerden başlatılır ve paragraf öncesi ve paragraf sonrası 12 nk paragraf aralığı boşluk bırakılır. Metin içinde sözcükler arasında sadece bir boşluk bırakılır ve noktalama işaretleri önceki sözcüğe bitişik yazılır. Noktalama işaretlerinden sonra ve sözcükler arasında bir boşluk bırakılır.

Ödevin/Raporun metninde paragraf satırları “iki yana yaslı” hizalama yapılır.

Ödevin/Raporun kapak sayfası hariç tüm sayfalarda sayfa numarası kullanılır. Sayfa numarası sayfa sonuna ortaya hizalı olarak yazılır.

Ödevde/Raporda, Times New Roman yazı tipi kullanılır. Ana başlıkları için 14 punto kalın ve diğer altbaşlıklar, tablo, şekil, grafik vb. başlıkları için 12 punto kalın karakterde yazılır. Metnin genelinde 12 punto normal biçimlendirme kullanılır.

Ödevin/Raporun metninde özel olarak vurgu yapılmak istenen ifadelerle kaynak bildirimlerinde ve kaynakçadaki kitap ve dergi isimleri ile bunların yerini tutan kısaltmalar, italik (eğik) karakter ile yazılır.

### Başlıklar, Tablo, Şekil ve Grafiklerin Biçimlendirilmesi

Ödevde/Raporda, Times New Roman yazı tipi kullanılır. Ana başlıkları için 14 punto kalın ve diğer alt başlıklar, tablo, şekil, grafik vb. başlıkları için 12 punto kalın karakterde yazılır. Metnin genelinde 12 punto normal biçimlendirme kullanılır.

Şekil, grafik vb. başlıkları nesnenin altına, tablo başlıkları ise tablonun üstüne yazılmalıdır.

### Şekil ve Tablo Örneği

 

**Şekil 1. Gutteridge’in Kariyer Geliştirme Modeli**

**Tablo 1. Bireysel ve Örgütsel Kariyer Planlamanın Karşılaştırılması**

|  |  |
| --- | --- |
| **Örgütsel Kariyer Planlama** | **Bireysel Kariyer Planlama** |
| Gelecekteki örgütsel İK ihtiyacının belirlenmesi | Kişisel yetenek ve ilginin belirlenmesi (Kendini tanıma) |
| Kariyer basamaklarının planlanması | İş ve günlük yaşam hedeflerinin planlanması |
| Örgütsel gelişim fırsatları ile bireysel yetenek ve arzuların karşılaştırılması | Örgüt içindeki ve dışındaki alternatif kariyer yollarını değerlendirme |

# KAYNAKÇA

Ardıç K. ve Özdemir, Y. (2018). **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Sakarya Yayıncılık, Sakarya.

Çelik, M. (2016). Ortaokul öğrencilerinin ders dışı sportif faaliyetlere katılım düzeyleri ve sorunları (Burdur örneği). Uluslararası Spor Bilimleri Dergisi, 2(2), 28-36.

Darling, N. (2005). Participation in extracurricular activities and adolescent adjustment: Cross-sectional and longitudinal findings. Journal of Youth and Adolescence, 34(5), 493-505.

Ekici, S., Bayrakdar, A. ve Ugur, A. O. (2009). Ortaöğretim kurumlarındaki yöneticilerin ve öğrencilerin ders dışı etkinliklere bakış açılarının incelenmesi. Uluslararası İnsan Bilimleri Dergisi, 6(1), 430-444.

Geyik Yıldırım, S. (2013). Doğu anadolu bölgesindeki meslek yüksekokullarında okuyan öğrencilerin sorunları (Kağızman MYO öğrencileri örneği). Electronic Journal of Vocational Colleges, UMYOS Özel Sayı/Aralık, 59-66.

Goodenow, C. (1992). School motivation, engagement, and sense of belonging among urban adolescent students. Paper Presented at the Annual Meeting of the American Educational Research Association, San Francisco, CA.

Gürbüz, S. ve Şahin, F. (2018). Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemi (5. Baskı ed.). Ankara: Seçkin Yayınevi.

Hansen, D. M., Larson, R. W. ve Dworkin, J. B. (2003). What adolescents learn in organized youth activities: A survey of self-reported developmental experiences. Journal of Research on Adolescence, 13(1), 25-55.

**Uyarı!**

Kaynaklar listesi hazırlanırken başlık olarak Time News Roman, bold (kalın) 12 punto kalın “KAYNAKLAR” başlığı kullanılır.