

CV KONTROL LİSTESİ

CV'nizi göndermeden önce son kez kontrol edin.
Her kutuyu güvenle işaretleyebiliyorsanız CV'niz başvuruya hazırdır.

Bu liste nasıl kullanılır?

Hedeflediğiniz ilanı yanınıza alın. Her maddeyi CV'nizde karşılaştırın; eksik olanları tamamlayın. Son kontrolde yalnızca "var mı?" değil, "hedef role değer katıyor mu?" sorusunu da sorun.

1. İletişim ve üst bölüm

- ☐ Ad ve soyadım kolay fark edilecek biçimde, CV'nin en üstünde yer alıyor.
- ☐ Telefon ve e-posta bilgilerim güncel, doğru ve ulaşılabilir.
- ☐ E-posta adresim profesyonel görünüyor; takma ad veya karmaşık ifadeler içermiyor.
- ☐ Adres olarak yalnızca il/ilçe bilgisi verdim; açık adres yazmadım.
- ☐ LinkedIn ve varsa portföy/Medium/GitHub bağlantılarım güncel ve tıklanabilir.
- ☐ Fotoğraf kullandıysam güncel, sade ve profesyonel; kullanmamak da bilinçli bir tercih.
- ☐ Doğum yılımı belirttim; gün ve ay bilgilerini eklemek zorunlu değildir.

2. Kariyer özeti ve hedef

- ☐ CV'nin başında, deneyimimi ve güçlü yönlerimi anlatan 3-5 satırlık kısa bir profesyonel özet var.
- ☐ Genel ifadeler yerine hedeflediğim rolle ilişkili uzmanlıklarımı belirttim.
- ☐ İlanın anahtar kelimelerini doğal biçimde kullandım; metni kopyalamadım.
- ☐ Yeni mezunsam hedefimi, güçlü yönlerimi, staj/proje deneyimlerimi ve öğrenme isteğimi netleştirdim.

3. İş deneyimi

- ☐ Deneyimlerimi ters kronolojik sırayla, en güncel pozisyonundan başlayarak yazdım.
- ☐ Her deneyimde kurum, unvan, tarih ve konum/çalışma modelini tutarlı biçimde belirttim.
- ☐ Yalnızca görevleri değil, yarattığım etkiyi ve sorumluluk kapsamını anlattım.
- ☐ Başarılarımı mümkün olduğunca sayı, oran, süre veya ölçekle somutlaştırdım.
- ☐ Maddeleri güçlü eylem fiilleriyle başlattım; uzun ve tekrar eden paragraflardan kaçındım.
- ☐ Önceki görevlerimi geçmiş zamanla, devam eden görevimi tutarlı bir zaman kipiyle anlattım.
- ☐ İlgisiz veya çok eski deneyimleri kısalttım; açıklanamayan tarih boşluklarını kontrol ettim.

4. Eğitim, projeler ve başarılar

- ☐ Deneyimliysen iş deneyimini eğitimin üstüne; yeni mezunsam en güçlü bölümü üste yerleştirdim.
- ☐ Okul, bölüm, derece ve tarih bilgilerini açık ve tutarlı yazdım.
- ☐ Staj, gönüllülük, bitirme projesi ve ilgili dersleri yalnızca hedef role değer katıyorsa ekledim.
- ☐ Kariyerime değer katan proje, ödül ve başarıları sonuçlarıyla birlikte görünür hale getirdim.
- ☐ Sertifikalarda yalnızca güncel ve işle ilgili olanları; kurum ve tarih bilgisiyle kullandım.

5. Yetkinlikler ve ek bilgiler

- ☐ Teknik becerilerimi ve kullandığım araçları role göre grupladım.
- ☐ Yabancı dil seviyemi gerçekçi ve anlaşılır biçimde belirttim.
- ☐ “İletişimi güçlü, takım oyuncusu” gibi soyut ifadeleri kanıtlayacak örneklerle yer verdim.
- ☐ Hobileri dolgu amacıyla eklemedim; yalnızca beni anlamlı biçimde farklılaştırıyorsa kullandım.
- ☐ Tercih ettiğim çalışma şekli veya seyahat/taşıma durumu rol için önemliyse açıkça belirttim.
- ☐ Referans paylaşacaksam ilgili kişilerden izin aldım; gerekirse “Talep halinde paylaşılacaktır” ifadesini kullandım.

6. Tasarım, okunabilirlik ve ATS uyumu

- ☐ CV'm hedefime uygun uzunlukta: yeni mezun/erken kariyerde çoğunlukla 1 sayfa, deneyimliysen en fazla 2 sayfa.
- ☐ Tek bir okunaklı yazı tipi, tutarlı başlıklar ve yeterli beyaz alan kullandım.
- ☐ Karmaşık tablo, yoğun grafik, beceri çubuğu, ikon ve metin kutularını sınırladım.
- ☐ Standart bölüm adları kullandım: İş Deneyimi, Eğitim, Yetkinlikler, Projeler gibi.
- ☐ İlanla ilgili anahtar kelimeler CV'de yer alıyor; anahtar kelime doldurma yapmadım.
- ☐ Tarih, madde işareti, noktalama ve hizalamalar bütün belgede tutarlı.
- ☐ Kısaltmaları ilk kullanımda açık yazdım; gereksiz jargon kullanmadım.
- ☐ Dosyayı PDF olarak kaydettim ve adı profesyonel: Ad_Soyad_CV.pdf.

7. Son kontrol

- ☐ Yazım, noktalama ve anlatım hataları için CV'yi yüksek sesle okudum.
- ☐ Başka bir kişiden içerik ve okunabilirlik açısından son göz kontrolü istedim.
- ☐ Telefon, e-posta, bağlantılar ve tarihler dahil tüm bilgileri tek tek doğruladım.
- ☐ Farklı dillerde CV'lerim varsa hepsini aynı anda güncelledim.
- ☐ CV'yi bilgisayar ve telefonda açarak bozulma, kesilme ve okunabilirlik kontrolü yaptım.
- ☐ Her başvuru öncesinde CV'yi ilana göre uyarladım; herkese aynı CV'yi göndermedim.

Editör notu

İyi bir CV, hayat hikâyenizin tamamı değil; hedeflediğiniz rol için en güçlü kanıtlarınızın seçilmiş ve kolay okunur halidir.

CV'nizi ve LinkedIn profilinizi profesyonel bir gözle değerlendirmek ister misiniz? isimizinsan.net üzerinden görüşme talebi oluşturabilirsiniz.