



# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ 2019 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2020 Trabzon

## İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| <b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</b> .....  | 3  |
| <b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....  | 4  |
| <b>A- Misyon ve Vizyon</b> .....  | 4  |
| <b>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b> .....                                     | 4  |
| <b>C- İdareye İlişkin Bilgiler</b> .....  | 4  |
| <b>1-Fiziksel Yapı</b> .....  | 6  |
| 1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı .....                  | 7  |
| 1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı .....                 | 7  |
| 1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı .....                                  | 8  |
| 1.4 Taşıtlar .....  | 8  |
| 1.5 Sosyal Alanlar .....  | 8  |
| 1.6 Hizmet Alanları .....   | 8  |
| 1.7 Hastane Alanları .....  | 8  |
| <b>2- Örgüt Yapısı</b> .....  | 9  |
| <b>3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b> .....                                     | 10 |
| 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri .....   | 10 |
| 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar .....   | 10 |
| 3.3 Kütüphane Kaynakları .....  | 10 |
| 3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                                     | 11 |
| <b>4- İnsan Kaynakları</b> .....  | 11 |
| 4.1 Akademik Personel .....   | 11 |
| 4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı .....                                  | 11 |
| 4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel .....                                       | 11 |
| 4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel .....                 | 11 |
| 4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları .....                             | 11 |
| 4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel..... | 11 |
| 4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....                              | 11 |
| 4.8 İdari Personel .....  | 12 |
| 4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu .....  | 12 |
| 4.10 İdari Personelin Hizmet Süreleri .....                                       | 12 |
| 4.11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....                                | 12 |
| 4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı .....   | 12 |
| 4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler .....   | 13 |
| 4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı.....                        | 13 |
| <b>5-Sunulan Hizmetler</b> .....  | 13 |
| 5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri.....  | 13 |
| 5.2 Sağlık Hizmetleri .....   | 13 |
| 5.3 Sosyal Hizmetler.....   | 13 |
| 5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri .....   | 13 |
| 5.5 Kültür Hizmetleri .....   | 13 |
| 5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri .....                                     | 13 |
| 5.7 Spor Hizmetleri.....  | 14 |
| 5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri .....  | 14 |
| 5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer Faaliyetler.....                                      | 14 |
| <b>6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi</b> .....                              | 14 |
| 6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....   | 14 |
| 6.2 Kalite Güvence Sistemi .....  | 16 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....                                    | <b>17</b> |
| A-KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler .....               | 17        |
| B-2019-2023 Stratejik Plan 2019 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi ..... | 18        |
| <b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....     | <b>20</b> |
| <b>A-Mali Bilgiler</b> .....   | <b>20</b> |
| <b>1- Bütçe Uygulama Sonuçları</b> .....                             | <b>20</b> |
| 1.1 Bütçe Giderleri .....  | 20        |
| 1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar .....                      | 20        |
| <b>2- Mali Denetim Sonuçları</b> .....                               | <b>21</b> |
| 2.1 İç Denetim Birimi.....   | 21        |
| 2.2 Dış Denetim.....   | 21        |
| <b>B- Performans Bilgileri</b> .....                                 | <b>21</b> |
| <b>1- Faaliyet ve Proje Bilgileri</b> .....                          | <b>21</b> |
| 1.1 Faaliyet Bilgileri .....   | 21        |
| 1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri .....                       | 21        |
| 1.3 Ödüller.....   | 21        |
| <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> ..... | <b>22</b> |
| Üstünlükler.....   | 22        |
| Zayıflıklar .....  | 22        |
| Fırsatlar.....   | 22        |
| Tehditler .....  | 22        |
| <b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....                                   | <b>22</b> |

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

İnsanın fiziksel ve psikolojik doğası incelenip anlaşıldıkça, öğrenme ve davranış kazanma süreçlerinin belli dönemlerle sınırlandırılmayacağı gerçeği, daha da belirgin bir şekilde fark edilmektedir. Bu hakikat, yaşam boyu öğrenmenin, diğer bir deyişle "beşikten mezara kadar eğitim" anlayışının uygarlığı hedef edinen tüm toplumlarda öncelikli politikalardan biri haline gelmesine yol açmaktadır. Eğitimin her yerde ve her yaşta devam ettiği gerçeği, bu amaca dönük olarak yapılan plan ve uygulamaların daha bilimsel ve yararlı olması gerektiği kanaatini desteklemekte ve bunun için hükümet ya da devlet politikaları geliştirilmektedir.

Gelişmiş ülkelerde yüzde otuzlar seviyesine ulaşmış olan yaşam boyu öğrenme uygulamaları, Türkiye'de de hızlı bir artış eğilimi içine girmiştir. Bu kapsamda hem Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde halk eğitimi hizmetleri ile hem de üniversitelerde Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezleri aracılığıyla politikalar geliştirilmekte ve farklı tür ya da seviyelerde uygulamalar yapılmaktadır.

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (KTÜ-SEM) yukarıda zikredilen temel hedefler doğrultusunda, farklı yaş ve eğitim düzeylerindeki kişilere ihtiyaç duyduğu alanlarda, bilgi ve beceri kazandırmak için, üniversitenin misyon ve vizyonu ile tutarlı, stratejik hedefleriyle ilişkili faaliyetler planlamakta ve uygulamalarını sürdürmektedir. Faaliyetler içinde; mesleki gelişimi destekleme, yeterlikleri belirlenmiş mesleki beceriler kazandırma, kişisel gelişimi güçlendirme ve benzeri pek çok etkinliğe yer verilmektedir. Aynı zamanda üniversitenin toplumsal hizmetleri hedefleyen politikaları kapsamında, resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yapılmakta ve halkın üniversitenin güçlü bilimsel birikiminden ve tecrübesinden yararlanmasına kapı aralanmaya çalışılmaktadır. Merkezde yapılan faaliyetler sadece belli bir il ile sınırlı kalmayıp diğer bölgesel ihtiyaçlara cevap verebilecek nitelikte işbirlikleri yapılmakta ve üniversite ile çevre iller arasında bilimsel akademik köprüler inşa edilmektedir.

2019 yılındaki merkez faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması sürecine destek veren, üniversite yönetimine, faaliyetlere eğitici olarak katılan değerli öğretim elemanlarına ve programların uygulanma aşamasına gelmesinde büyük emekleri olan personellerimize teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,  
Prof.Dr. Hasan AYYILDIZ  
Müdür

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyonumuz

Üniversitemizin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda, akademik programlar dışında, sürekli olarak verilecek eğitim programları düzenleyerek bunlar aracılığı ile üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktadır.

#### Vizyonumuz

Toplumun her kesiminin hayat boyu öğrenim sürecinde yer alması amacıyla eğitim ve öğretim programı, kurs, seminer, sertifika programı ve etkinlikler aracılığıyla Üniversitemizin bilgili ve deneyimli eğitmen kadrosu ile hizmet vererek öncü bir sürekli eğitim merkezi olmaktadır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkezimizin yönetmeliği 22 Haziran 2003 tarih ve 25146 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliği, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu'nun 23.06.2014 tarih ve 258 sayılı toplantısında alınan 13 numaralı karar üzerine değişmiştir.

KTÜ-SEM 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı kanun'la değişik 7 nci maddesinin (d) bendinin 2 numaralı alt bendi gereğince Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nün uygun gördüğü alanlarda yapacağı sürekli eğitim hizmetlerine ilişkin esasları kapsamaktadır.

#### **Merkezin Amaçları;**

Ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları dışında, toplum hizmetine sunulan eğitim programlarının geliştirilmesi, yürütülmesi ve koordinasyonu, ilgili ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak, ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme, danışmanlık hizmeti, seminerler, konferanslar, kongreler, çalıştaylar, alan araştırmaları, sınav organizasyonları, her türlü eserlerin yayını ve ulusal düzeyde Avrupa Birliği normlarına uyum sağlamak amacıyla meslek standartları geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek ve üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği geliştirmesini sağlamaktır.

#### **Merkezin Faaliyet Alanları;**

Üniversitedeki bilgi birikiminin paylaşılması amacıyla üniversite öğrencilerine ve personeline, kamuya veya özel sektöre, ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık ve eğitim hizmeti vermek, bu kapsamdaki taleplerini projelendirmek ve yürütmek, her türlü yayında bulunmak, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar, sınavlar ve benzeri etkinlikler düzenlemek, bu faaliyetleri diğer merkezler ile birlikte koordine etmek ve bu alanlarda üniversite imkânlarının tanıtımı da dâhil olmak üzere her türlü faaliyette bulunmaktadır.

### 1. Eğitimler

#### 1.1.Hizmet İçi Eğitimler

Üniversitemiz bünyesinde görevli akademik ve idari personelin bilgi, beceri ve yeterliliğini arttırmak amacıyla düzenlenen eğitim programlarıdır.

#### 1.2.Bireysel Eğitimler

Kişisel gelişim, güncel konular ve talepler doğrultusunda düzenlenen eğitim programlarıdır. Program oluşturularak duyurumunu yapmak, talep olması durumunda programların sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla düzenlenir.

### 1.3.Kurumsal Eğitimler

Kamu, özel sektör veya sivil toplum kuruluşunun kendi personelleri için talep ettiği eğitimlerdir. Bu tür programların ilkeleri, içeriği, süresi, eğitimin yapılacağı yer (kurum/kuruluşun eğitim salonlarında veya Üniversitemiz eğitim salonlarında) vb. konularda gereksinim ve istekler göz önünde bulundurularak kurum/kuruluş yetkilisi ile eğitim programı koodinatörü tarafından eğitim programı belirlenir.

## 2. Sınavlar

### 2.1.Görevde Yükselme

### 2.2. Unvan Değişikliği

Kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine personellerine yönelik düzenlenen sınavlardır. Karşılıklı yapılan protokol kapsamında gizlilik ilkesi çerçevesinde planlanır ve gerçekleştirilir.

## 3. Farklı Üniversitelerin Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezlerine Eğitim Programları ve Süreçler Konusunda Danışmanlık Yapmak

Talep edilen konularda merkezimizin bilgi birikiminin paylaşılmasıdır. Farklı üniversitelerin sürekli eğitim merkezlerinin sorunlarının çözümüne katkıda bulunmak amacıyla ücretsiz danışmanlık hizmeti verilir.

## 4. Sosyal Sorumluluk Projeleri

Toplumun ihtiyaç duyduğu konularda üniversitemiz öğretim üyeleri ve elemanlarının gönüllülük esaslı katılımları ile seminer ve konferanslar düzenleyerek topluma bilgi akışında bulunur.

- Merkezimizce planlanarak uygulanan eğitim programlarının tamamı hizmetiçi, bireysel ve kurumsal eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanır; eğitim sürecinde kuram ve uygulama ağırlıkları bu ihtiyaçlar doğrultusunda oluşturulur.
- Gerçekleştirilen bütün eğitim programlarında alanında uzman öğretim elemanları veya öğretim üyeleri görev alır. Gerek görülmesi durumunda diğer Üniversite ve kurumlardan da eğitmen desteği alınmaktadır.
- Uygulanması planlanan programlar amaçlarına ve niteliğine en uygun eğitim alanında (derslikler, laboratuvarlar ve atölyelerde) gerçekleştirilir.
- Programlarımız sonunda eğitimin adı, konu başlıkları, başlangıç ve bitiş tarihi ve toplam saati ile birlikte katılımcı bilgilerinin yer aldığı üç çeşit belge verilmektedir.

✧ Birincisi "*Katılım Belgesi*"dir. Bu belgenin düzenlendiği eğitim programlarında sınav yapılmaz; program sonunda katılımcıların devam çizelgeleri doğrultusunda belge düzenlenir. Katılım Belgesi, eğitim programından sorumlu eğitmen ve KTÜ-SEM Müdürü tarafından imzalanır.

✧ İkincisi "*Başarı Belgesi*" dir. Merkez tarafından düzenlenen sertifika programı dışındaki diğer eğitim programlarında yapılan sınavlarda başarılı olan katılımcılara verilir. En az %70 oranında katılım sağlayarak yapılan sınav uygulamasından da en az 70 puan alınması gerekmektedir. Başarı Belgesi, eğitim programından sorumlu eğitmen ve KTÜ-SEM Müdürü tarafından imzalanır.

✧ Üçüncüsü "*Sertifika*" dır. Sertifika programı şeklinde açılmış olan eğitim programını başarı ile tamamlayan katılımcılara verilir. En az %80 oranında katılım sağlayarak katılımcılara önceden belirlenen sayıda ara sınav ve sınav yapılır. Uygulama çalışması, proje çalışması ve program sonunda bitirme projesi verilerek sınav uygulanabilir. Yapılan sınav uygulamasından da en az 70 puan alınması gerekmektedir. Sertifikalar Rektör veya Rektör Yardımcısı ve KTÜ-SEM Müdürü tarafından imzalanır. Protokol kapsamında yürütülecek eğitim programlarında verilecek belgeler protokol ile belirlenir.



- Eğitim programlarımızda devam zorunluluğu vardır. Resmi sağlık raporuyla belirlenen hastalık hariç olmak üzere eğitim programı süresince %30, sertifika programı süresince %20'den fazla devamsızlık yapılamaz. Uzun süreli hastalık, kaza, aile fertlerinden birinin vefatı gibi beklenmeyen durumlar sonucunda programda geçerli olan devam durumunun tamamlanamaması sebebiyle, katılımcı dilekçe ve ekinde durumunu belgeleyen belge ile KTÜ-SEM Müdürlüğü'ne başvurur. KTÜ-SEM Yönetim Kurulu durumu karara bağlar.
- Eğitim programının tamamlanmasının ardından program değerlendirmesi ve geliştirme çalışmaları yapılır.

### Merkezin Yönetim Organları

- ❖ Merkez Müdürü
- ❖ Merkez Yönetim Kurulu

### Merkez Müdürünün Görevleri;

- Merkezi temsil etmek,
- Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,
- Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
- Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- Merkezin faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak,
- Merkezin yıllık bütçesini hazırlayarak, Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- Merkezin bütçe harcamalarını düzenlemek.

### Merkez Yönetim Kurulu'nun Görevleri;

- Merkezin faaliyetleri ile ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, katılım koşullarının belirlenmesi, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak,
- Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- Uygulanan programların sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri düzenleyerek vermek.

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

Merkezimizin idari yapısının kurulması ve faaliyete başlama tarihi Ocak-2010'dur. Merkez müdürü ve iki müdür yardımcısı, müdür ve yardımcıları dâhil 6 yönetim kurulu üyesi ve 3 idari personeli ile 2019-2020 eğitim öğretim yılında da amaçlarımızı gerçekleştirmek için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Merkezimiz aynı zamanda Türkiye Üniversiteleri Sürekli Eğitim Merkezleri Konseyi (TÜSEM) üyesidir.

### 1-Fiziksel Yapı

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Üniversitemiz merkez Kanuni Kampüsü içerisinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi yan binası içerisinde 4.katta yer almaktadır.



BOBİ'ler İçin Finansal Raporlama Standartları Eğitimi

### 1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı

### 1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı

| Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | İDARİ ALANLAR |       |              |       |
|--|---------------|-------|--------------|-------|
|  | AKADEMİK      |       | İDARİ        |       |
|  | Mekan Sayısı  | m2    | Mekan Sayısı | m2    |
|  | 1             | 16,26 | 1            | 19,03 |

| Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | EĞİTİM ALANLARI |        |              |    |
|--|-----------------|--------|--------------|----|
|  | DERSLİK         |        | AMFİ         |    |
|  | Mekan Sayısı    | m2     | Mekan Sayısı | m2 |
|  | 3               | 258,25 | -            | -  |

\*Merkezimize ait derslik bulunmamaktadır.

Eğitimlerimizi gerçekleştirdiğimiz derslikler Kariyer Merkezi ile ortak kullanılmaktadır.

| Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | ARAŞTIRMA ALANLARI |                    |                          |    |
|--|--------------------|--------------------|--------------------------|----|
|  | LABORATUVARLAR     |                    | KÜTÜPHANE (Okuma Salonu) |    |
|  | Eğitim Labor.      | Tematik Labor.     | Mekan Sayısı             | m2 |
|  | Mekan Sayısı ve m2 | Mekan Sayısı ve m2 |                          |    |
| -  | -                  | -                  | -                        |    |



### 1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı

|  | Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf), Bilgisayar Laboratuvarı | Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı sayısı | Dersliklerde ve Laboratuvarlarda Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Laboratuvar Sayısı / Derslik, Laboratuvar Sayısı)*100 | Akıllı Tahta Olan Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı | Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik, Laboratuvar Sayısı / Derslik, Laboratuvar Sayısı)*100 |
|--|--|---|---|---|---|
| Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)                        | 3  | 3   | 100   | -   | -   |
| Bilgisayar Laboratuvarı ve Ders Verilen Diğer Lab. | -  | -   | -   | -   | -   |



Akademik Düzeyde Proje Hazırlama Eğitimi



Etik Davranış İlkeleri ve Esasları Eğitimi

#### 1.4- Taşıtlar

#### 1.5- Sosyal Alanlar

##### 1.5.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

##### 1.5.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler

##### 1.5.3 Öğrenci Yurtları

##### 1.5.4 Lojmanlar

##### 1.5.5 Spor Tesisleri

##### 1.5.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar

| Birim Adı                                    | Kampüs Adı        | Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu |                        |                 |
|--|-------------------|--|------------------------|-----------------|
|  |                   | Salon Adı  | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kapasite (Kişi) |
| Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Kanuni Yerleşkesi | Eğitim Salonu                                    | 258,25                 | 180             |

#### 1.6- Hizmet Alanları

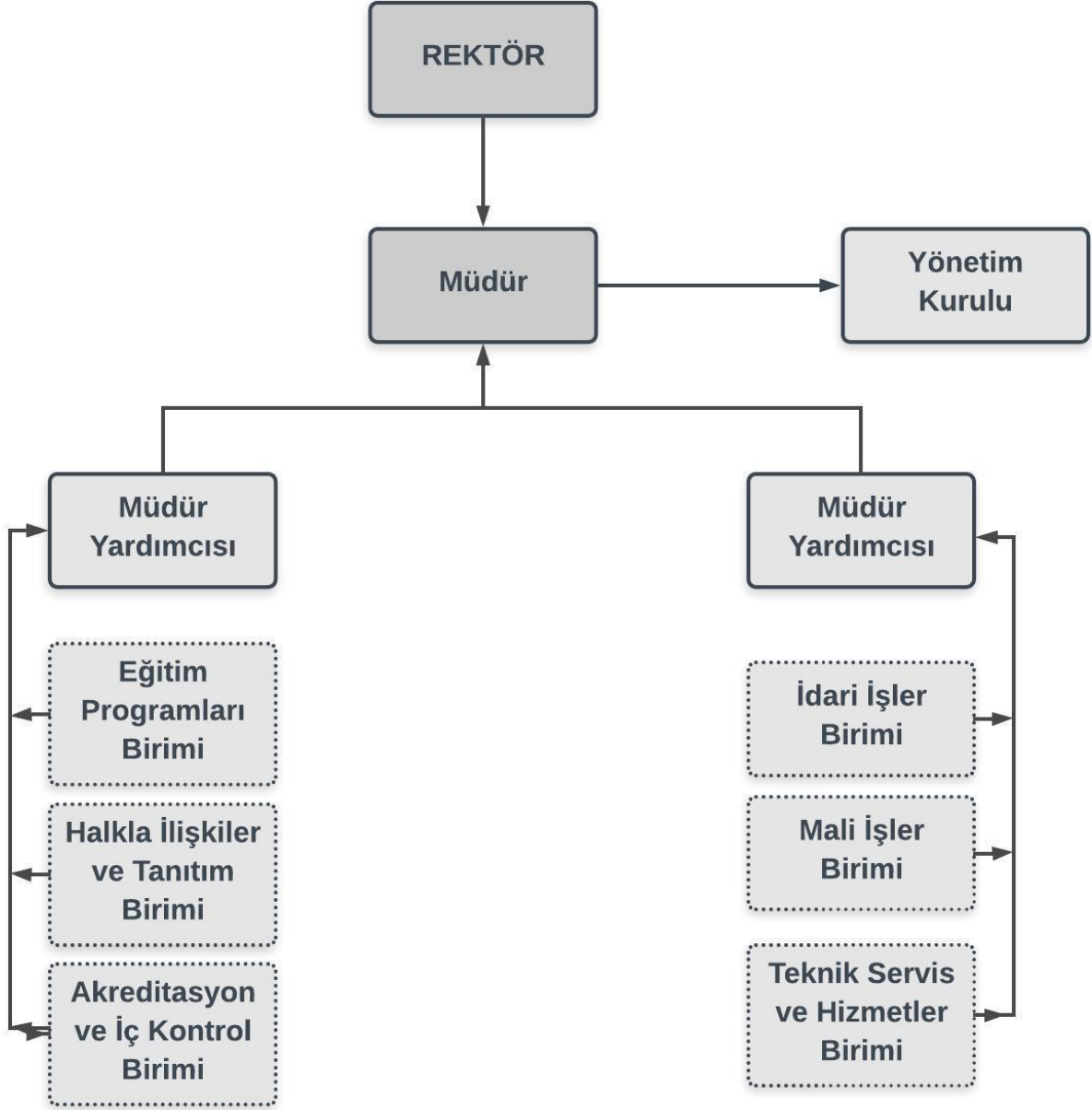
##### 1.6.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

|                                 | Sayısı(Adet) | Alanı(m <sup>2</sup> ) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------------------------|--------------|------------------------|------------------------|
| Akademik Personel Çalışma Odası | 1            | 16,26                  | 3                      |
| İdari Personel Çalışma Odası    | 1            | 19,03                  | 2                      |
| <b>Toplam</b>                   | <b>2</b>     | <b>35,29</b>           | <b>5</b>               |

##### 1.6.2 Kütüphane Hizmet Alanları

##### 1.7 Hastane Alanları

## 2-Örgüt Yapısı



### 3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz genelinde kullanımda olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Müdürlüğümüze ait web sayfasının güncellenmesi ve takibinde kullanılmakta olan Web Sayfaları Yönetim Sistemi(WYS), merkezimiz bünyesinde düzenlenecek eğitim programlarının ön ve kesin kayıt aşamalarında kullanımda olan KTÜ-SEM Eğitim Programları Yönetim Paneli, Stratejik Plan Bilgi Sistemi, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından genel ve özel bütçeli idarelerin bütçe, muhasebe, personel, taşınır, harcama, gelir ve yönetim bilgi sistemi modülleri üzerinde işlem yapabilmeleri için kullanıma sunduğu Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMIS), Vakıfbank DTO ve Türk Telekom giriş sistemi Merkezimiz bünyesinde kullanılan bilişim sistemleridir.

#### 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

| Birimler       | Bilişim Sisteminin Adı                    | Kullanıcı Sayı |
|----------------|---|----------------|
| Mali İşler     | Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMIS) | 1              |
|                | Vakıfbank DTO Sistemi                     | 1              |
| Yönetim İşleri | KTÜ-SEM Eğitim Programları Yönetim Paneli | 2              |
|                | Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)   | 3              |
|                | Stratejik Plan Bilgi Sistemi              | 1              |
|                | Web Sayfaları Yönetim Sistemi (WYS)       | 2              |
|                | Türk Telekom Kurumsal Yönetim Paneli      | 2              |
| Eğitim İşleri  | KTÜ-SEM Eğitim Programları Yönetim Paneli | 2              |

#### 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

| Cinsi                                       | Kullanımda Olan     |                      |                         | Depoda bulunan | Toplam |
|---|---------------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|
|   | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |                |        |
| <u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u> | -                   | -                    | -                       | -              | -      |
| Masa Üstü Bilgisayar                        | 3                   | -                    | -                       | -              | 3      |
| Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar            | -                   | 2                    | -                       | -              | 2      |

### 3.3 Kütüphane Kaynakları

### 3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi             | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Cinsi         | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|---------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Akıllı Tahta      | -                   | -                    | -                       | Faks          | 1                   | -                    | -                       |
| Projeksiyon       | -                   | -                    | -                       | Fotoğraf mak. | -                   | -                    | -                       |
| Slayt makinesi    | -                   | -                    | -                       | Kameralar     | -                   | 9                    | -                       |
| Tepegöz           | -                   | -                    | -                       | Televizyonlar | -                   | -                    | -                       |
| Episkop           | -                   | -                    | -                       | Tarayıcılar   | -                   | -                    | -                       |
| Barkot Okuyucu    | -                   | -                    | -                       | Müzik Setleri | -                   | -                    | -                       |
| Baskı makinesi    | -                   | -                    | -                       | Mikroskoplar  | -                   | -                    | -                       |
| Fotokopi makinesi | 4                   | -                    | -                       | DVD'ler       | -                   | -                    | -                       |
| Optik Okuyucu     | -                   | -                    | -                       | Güç Kaynağı   | -                   | -                    | -                       |

## 4- İnsan Kaynakları(\*)

### 4.1 Akademik Personel

|   | Yıllar İtibarıyla |          |                   |
|---|-------------------|----------|-------------------|
|   | 2017              | 2018     | 2019              |
| Profesör  | 1                 | 2        | 2                 |
| Doçent  | 1                 | -        | -                 |
| Doktor Öğretim Üyesi                              | 1                 | 1        | 1                 |
| Öğretim Üyeleri Toplamı                           | 3                 | 3        | 3                 |
| Öğretim Görevlisi                                 | -                 | -        | Öğretim Görevlisi |
| Okutman   | -                 | -        |                   |
| Çevirici  | -                 | -        |                   |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı                       | -                 | -        |                   |
| Uzman   | -                 | -        |                   |
| Araştırma Görevlisi                               | -                 | -        | -                 |
| Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı | -                 | -        | -                 |
| <b>Genel Toplam</b>                               | <b>3</b>          | <b>3</b> | <b>3</b>          |

\*Merkezimizin akademik kadrosu bulunmamaktadır. Profesör doktor ünvanına sahip bir müdür, profesör doktor ünvanına sahip ve doktor öğretim üyesi ünvanına sahip iki müdür yardımcısı bulunmaktadır. İlgili kişilerin kadroları bağlı buldukları fakültelerin bünyesinde yer almaktadır. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'nin 12.maddesi uyarınca atama usulü ile görevlendirilmişlerdir.

### 4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

### 4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

### 4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

### 4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

### 4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

### 4.7 Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

|             | Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı |           |           |           |           |           |
|-------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|             | 21-25 Yaş                                   | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |   |           |           |           | 1         | 2         |
| Yüzde       |   |           |           |           | % 33,33   | % 66,67   |

## 4.8 İdari Personel

| Hizmet Sınıfları          | Birimde Kadrolu Çalışan | 13/b-4 ile Gelen | 13/b-4 ile Giden |
|---------------------------|-------------------------|------------------|------------------|
| Genel İdari Hizmetleri    | -                       | 3                | -                |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı  | -                       | -                | -                |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | -                       | -                | -                |
| <b>Toplam</b>             | <b>-</b>                | <b>3</b>         | <b>-</b>         |

\*Merkezimizin idari kadrosu bulunmamaktadır. İdari personellerimiz Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'nin 12.maddesi uyarınca Rektör tarafından 13/b-4 ile görevlendirilmişlerdir.

## 4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu

## İdari Personelin Eğitim Durumu

| Kişi Sayısı  | İlköğretim | Lise           | Ön lisans | Lisans         | Yüksek L.ve Doktora |
|--------------|------------|----------------|-----------|----------------|---------------------|
|              |            | 1              |           | 1              | 1                   |
| <b>Yüzde</b> |            | <b>% 33,33</b> |           | <b>% 33,33</b> | <b>% 33,33</b>      |

## 4.10 İdari Personelin Hizmet Süreleri

## İdari Personelin Hizmet Süresi

|                    | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl     | 11 - 15 Yıl    | 16 - 20 Yıl | 21 - Üzeri     |
|--------------------|-----------|-----------|----------------|----------------|-------------|----------------|
| <b>Kişi Sayısı</b> |           |           | 1              | 1              |             | 1              |
| <b>Yüzde</b>       |           |           | <b>% 33,33</b> | <b>% 33,33</b> |             | <b>% 33,33</b> |

## 4.11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

## İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Kişi Sayısı  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş      | 36-40 Yaş      | 41-50 Yaş | 51- Üzeri      |
|--------------|-----------|-----------|----------------|----------------|-----------|----------------|
|              |           |           | 1              | 1              |           | 1              |
| <b>Yüzde</b> |           |           | <b>% 33,33</b> | <b>% 33,33</b> |           | <b>% 33,33</b> |

## 4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı

## Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

|                          | Kadın | Erkek | Toplam | K %     | E %     |
|--------------------------|-------|-------|--------|---------|---------|
| <b>Akademik Personel</b> | -     | 3     | 3      | -       | % 100   |
| <b>İdari Personel</b>    | 1     | 2     | 3      | % 33,33 | % 66,67 |
| <b>TOPLAM</b>            |       |       |        |         |         |

**4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler****4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı**

| Personel Sınıfı                   | 2017 Yılı | 2018 Yılı | 2019 Yılı |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Akademik Personel                 | 2         | 3         | 3         |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel | -         | -         | -         |
| İdari Personel                    | 1         | 2         | 3         |
| Sözleşmeli Personel               | -         | -         | -         |
| Sürekli İşçiler                   | -         | -         | -         |
| Sürekli İşçiler (696 KHK)         | -         | -         | -         |
| <b>TOPLAM</b>                     | <b>3</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  |

\*Merkezimizde işçi kadrosu bulunmamakla birlikte Rektörlüğümüz tarafından merkezimizde görevlendirilmiş sürekli işçi bulunmamaktadır.

**5-Sunulan Hizmetler****5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri****5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler****5.1.2 Öğrenci Sayıları****5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları****5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları****5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları****5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları****5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler****5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları****5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları****5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2018-2019)****5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları****5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları****5.2 Sağlık Hizmetleri****5.3 Sosyal Hizmetler****5.3.1 Barınma Hizmetleri****5.3.2 Beslenme Hizmetleri****5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri****5.4.1 2019 Yılı BAP Proje Bilgileri****5.4.2 2019 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı****5.4.3 2019 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Gruplara Göre Dağılımı****5.4.4 2019 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı****5.4.5 2019 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri****5.5 Kültür Hizmetleri**



## 5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

### 5.6.1 2019 Yılı Web Ziyaretçi Sayıları ve 2019 Yılı Destek Talepleri

| 2019 Web Ziyaretçi Sayıları                          |           |        |       |               |
|--|-----------|--------|-------|---------------|
| Türkçe   | İngilizce | Arapça | Rusça | Toplam        |
| <b>33.396</b>  |           |        |       |               |
| 2019 Diğer Web Hizmetleri                            |           |        |       |               |
| Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı |           |        |       | .             |
| Mezun sistemine kayıtlı mezun                        |           |        |       | .             |
| <b>UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı</b>              |           |        |       | <b>33.396</b> |
| <b>-Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</b> |           |        |       |               |

Web sayfamızı sürekli güncelleyerek ve yenileyerek faaliyetlerin tanıtımına devam edilmiştir. Kurum ve kuruluşlara faaliyetlerimizi tanıtmak amacıyla dönemsel olarak yazılar yazılmıştır.

## 5.7 Spor Hizmetleri

### 5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

## 5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer Faaliyetler

### 5.9.1 Talep, Şikayet ve İhbarlar

|                   | CİMER/DENETLEME KURULU/REKTÖRLÜK/BÖLÜM |          |   | Açıklama   |
|-------------------|--|----------|---|--|
|                   | Öğrenci                                | Personel | Diğer   |  |
| Şikayet           | -                                      | -        | -   | Merkezimize ulaşan 2 yazılı eğitim talebi Üniversitemiz bölümlerinden, 12 yazılı talep ise kamu kurumu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarından tarafından olmuştur.<br>Bu taleplerin haricinde gelen bilgi ve talep istekleri <a href="mailto:sem@ktu.edu.tr">sem@ktu.edu.tr</a> e-mail adresimiz yoluyla tarafımıza ulaşmıştır. Mail adresimize gelen mailler en geç 3 iş günü içerisinde cevaplandırılmıştır. |
| Talep/Öneri/Bilgi | -                                      | -        | 2 (Bölüm)<br>12 (Kamu kurumu, özel sektör ve STK) |  |
| İhbar             | -                                      | -        | -   |  |
| TOPLAM            | -                                      | -        | 14  |  |

## 6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

### 6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

#### 6.1.1 Düzenlenen Eğitimler

#### 6.1.2 Hazırlanan İç Kontrol Dokümanları

#### 6.1.3 İç Kontrol Standartlarına Yönelik Yapılan Çalışmalar

| BİLEŞENLER     | STANDARTLAR  | GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER   |
|----------------|--|---|
| KONTROL ORTAMI | <b>Standart 1:</b> Etik Değerler ve Dürüstlük              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yıl içerisinde 13/b-4 göreve başlayan idari personelimize Etik Sözleşme imzalatılarak özlük dosyasına konuldu.</li> <li>Etik İlkeler güncellenerek web sayfamıza konuldu.</li> </ul> |
|                | <b>Standart 2:</b> Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler | <ul style="list-style-type: none"> <li>Her göreve ilişkin görev tanımları güncellendi.</li> <li>Organizasyon yapısı güncellenerek duyuruldu.</li> </ul>   |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | <b>Standart 3:</b><br>Personelin Yeterliliği ve Performansı    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi programı kapsamında "Afet Bilinci", "Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Personel Kanunu", "İş Ahlağı ve Mesleki Etiği", "Faaliyet Raporlarının Hazırlanmasında Dikkat Edilecek Konular", "Resmi Yazışma Usul ve Esasları", "Bütçe Yönetimi ve Ayrıntılı Finans Programının Önemi" eğitim programlarına merkezimizin iş planı göz önüne alınarak katılımı sağlandı.</li> </ul> |
|                             | <b>Standart 4:</b> Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>İmza Yetkisi: Merkezimiz idari personeli Berna GÜNÇİÇEK ÇELİK'e ek ödeme, satın alma işlemleri, tahakkuk işlemleri, taşınır kayıt işlemleri ve eğitim programları ile ilgili konularda verilen ilgili belgelerin aslı gibi yapıp imzalama yetkisi devam etti.</li> </ul>  |
| <b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>   | <b>Standart 5:</b> Planlama ve Programlama                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>2019-2023 dönemi stratejik plan için veri girişi belirli periodlarla düzenli olarak yapıldı, 31 Aralık 2019 itibarıyla de son kontrolü sağlandı.</li> </ul>   |
|                             | <b>Standart 6:</b> Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün işleyişi üzerinde etkiye sahip riskler belirlendi ve kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alındı.</li> </ul>   |
| <b>KONTROL FAALİYETLERİ</b> | <b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri          | <ul style="list-style-type: none"> <li>2020 Yılı Bütçesi hazırlandı.</li> </ul>  |
|                             | <b>Standart 8:</b> Prosedürlerin Belirlenmesi                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyetler ve mali karar ve işlemler için prosedürler, iş süreçleri ve iş akış şemaları güncellendi.</li> </ul>  |
|                             | <b>Standart 9:</b> Görevler Ayrılığı                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>2019 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, demirbaş, sarf malzemesi ve hizmet alımı muayene ve kabul komisyonu ile taşınır sayım kurulu oluşturuldu.</li> </ul>  |
| <b>KONTROL FAALİYETLERİ</b> | <b>Standart 10:</b> Hiyerarşik Kontroller                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yıl içerisinde e-posta adresime ulaşan ve bilgi talep eden tüm e-maillere en geç 3 iş günü içerisinde geri dönüş yapıldı ve ilgililer bilgilendirildi.</li> </ul>   |
|                             | <b>Standart 11:</b> Faaliyetlerin Sürekliliği                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vekil Personel Listesi güncellendi ve personele duyuruldu.</li> </ul>   |
|                             | <b>Standart 12:</b> Bilgi Sistemleri Kontrolleri               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Veri kaybına karşı 2019 yılına ait bütün bilgilerin yedekleme işlemi yapıldı.</li> </ul>  |
| <b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>    | <b>Standart 13:</b> Bilgi ve İletişim                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.</li> </ul>   |
|                             | <b>Standart 14:</b> Raporlama                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan ve faaliyet raporu web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.</li> </ul>  |
|                             | <b>Standart 15:</b> Kayıt ve Dosyalama Sistemi                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile 2019 yılı içerisinde Merkezimizde 192 kurum içi yazışma yapıldı. Bunun yanı sıra Merkezimize 68 belge bilgi için, 607 belge ise gereği için olmak üzere toplamda 677 belge ulaştı.</li> </ul>   |
|                             | <b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların         | <ul style="list-style-type: none"> <li>2019 yılı içerisinde usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili yazılı ya da sözlü bir ihbar olmadı. 2019 yılında tarafımıza 14 talep ulaştı. İlgili taleplerin</li> </ul>   |

|               |  |  |
|---------------|--|--|
|               | Bildirilmesi                                       | tamamı incelendi ve yazılı bilgi verildi.  |
| <b>İZLEME</b> | <b>Standart 17:</b> İç Kontrolün Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> <li>İç kontrolün işleyişi ile ilgili 2 anket uygulandı.</li> </ul>  |
|               | <b>Standart 18:</b> İç Denetim                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>İÇ DENETİM: 2019 yılı içerisinde 27.05.2019-21.06.2019 tarihleri arasında Merkez Müdürlüğümüzde izleme faaliyeti yapıldı. Faaliyet sonucunda, raporda yer verilmiş olan toplam 27 adet bulgudaki önerilerin 26'sının gereği yerine getirildiği İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından tespit edildi. Yerine getirilemeyen bulgu ile ilgili olarak ise sonraki zamanlarda kod tanımlamasının yapılması durumunda işlemin yerine getirilmesi istendi.</li> <li>DIŞ DENETİM: 2019 yılında gerçekleştirilen 95.662,19 TL mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.</li> </ul> |

#### 6.1.4 Ön Mali Kontrol

#### 6.1.5 Personel Memnuniyet Anket

### 6.2- Kalite Güvence Sistemi

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin kalite hedefleri Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planı doğrultusunda yıllık olarak belirlenmekte ve bu hedefler süreç performans göstergeleri izleme formu ile periyodik dönemler halinde izlenmektedir.

| Gelişmeye Açık Yönler   | Değerlendirme   |
|---|---|
| Mezunlarla İletişim Kurulmaması   | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında; eğitim programlarımıza katılan tüm katılımcılara ilişkin kişisel veriler faaliyetin yürütülmesi amacı ile kayıt altına alınmakta olup, Müdürlüğümüz bünyesinde arşivlenmektedir. Yurt içi ve yurt dışı ile paylaşılmamaktadır. |
| Kurumsal Hafızanın Yetersiz Olması (Kurumla ilgili önemli bilgi ve verilerin düzenli tutulmaması, geçmişe yönelik arşivin olmaması) | Merkez Müdürlüğümüz ile ilgili önemli bilgi ve veriler düzenli tutulmaktadır. Geçmişe yönelik arşivimiz bulunmaktadır.  |
| Stratejik Plan veri girişlerinin düzenli yapılmaması  | Stratejik plan veri girişleri düzenli olarak yapılmakta ve sene sonu itibarıyla kontrolü sağlanmaktadır.  |
| Yöneticeler tarafından iç denetim, iç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yapılmaması                                   | Merkez Müdürü tarafından iç denetim, iç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetleri yapılmaktadır.   |
| Dış Paydaşlarla ilişkilerin zayıf olması  | Mevcut dış paydaşlarımız ile ilişkimiz olumludur. Ancak dış paydaş yelpazemizi genişletebilmemiz konusunda daha fazla çaba gösterilmelidir.   |
| Karar alma süreçlerine personele yer verilmemesi, işin uzmanı personelden bilgi ve görüş alınmaması                                 | Karar Alma süreçlerinde birim personelinin görüşleri alınmakta ve kararlara dahil edilmektedirler. Eğitim programlarımız öncesinde alanında uzman eğitimlerimizden bilgi ve görüş alınmakta ve bu doğrultuda programlama yapılmaktadır.   |
| <b>Akademik Genel Kurul toplantı tutanaklarının tutulmaması</b>   | Merkez Yönetim Kurulu toplantı tutanakları düzenli olarak tutulmaktadır.  |

## II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

### A-KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| AMAÇ VE HEDEFLER | <b>Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.</b> |  |
|                  | Hedef 1. 1   | Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.                                    |
|                  | Hedef 1. 2   | Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.   |
|                  | Hedef 1. 3   | Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.   |
|                  | Hedef 1. 4   | Öğrenci niteliği artırılabacaktır.   |
|                  | <b>Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>   |  |
|                  | Hedef 2. 1   | Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.        |
|                  | Hedef 2. 2   | Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.   |
|                  | Hedef 2. 3   | Araştırma altyapısı geliştirilecektir.   |
|                  | Hedef 2. 4   | Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.                     |
|                  | <b>Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>                                       |  |
|                  | Hedef 3. 1   | Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.                            |
|                  | Hedef 3. 2   | Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.                                |
|                  | Hedef 3. 3   | Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.  |
|                  | <b>Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>   |  |
|                  | Hedef 4. 1   | Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.                            |
|                  | Hedef 4. 2   | Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.   |
|                  | Hedef 4. 3   | Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır. |
|                  | <b>Amaç 5- Uluslararasılaşmak</b>  |  |
|                  | Hedef 5. 1   | Değişim programları etkin hale getirilecektir.                                       |
|                  | Hedef 5. 2   | Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.                                 |
|                  | Hedef 5. 3   | Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.                     |
|                  | Hedef 5. 4   | Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.                                  |

**B. 2019-2023 Stratejik Plan 2019 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi**

Merkezimiz, yaşam boyu öğrenmenin tüm amaçlarını gerçekleştirmek üzere faaliyetlerini düzenlenmeyi hedeflemektedir. Bu doğrultuda eğitim hizmetini veren öğretim üye ve elemanları ile birlikte katılım sağlayacak katılımcıların amaç ve beklentilerini dikkate almakta ve bu doğrultuda çalışmalar yapmaktadır.

Ekonomimizin şekillendirdiği piyasa içerisinde kurum, kuruluş ve bireysel talepler sonucunda 2019 yılı boyunca düzenlemeyi hedeflediğimiz program sayısına %75 oranında ulaşılmıştır.

| Hedef Adı   | Gösterge adı   | Faaliyet sayısı | Faaliyet Özet Bilgi  |
|---|--|-----------------|--|
| <b>Hedef 1.3</b><br>Öğretim elemanı niteliği artırılacaktır.                                      | Eğiticilerin eğitimine katılan öğretim üyesi sayısı  | -               | <b>2019 yılı içerisinde eğiticilerin eğitimi programı planlaması yapılmış, 2020 yılı içerisinde uygulaması gerçekleşecektir.</b> |
|   | Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı  | -               | <b>Merkezimiz bünyesinde kadrolu akademisyen bulunmamaktadır.</b>  |
| <b>Hedef 1.4</b><br>Öğrenci niteliği artırılacaktır.  | Öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı   | -               | <b>Üniversitemiz öğrencilerine yönelik etkinlik ve proje hazırlama eğitimi düzenlenmemiştir.</b>                                 |
|   | Girişimci ve yenilikçi önceleyen proje hazırlama eğitimi alan öğrencilerin sayısı(Müfredattaki dersler hariç)  | -               |  |
| <b>Hedef 2.1</b><br>Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir. | Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında ilgili sanayi kuruluşu (özel sektör) veya Kamu Kurumu ile (A-2547 Sayılı Kanununun 58.maddesine uygun ÜYK Kararına istinaden yürütülen (Döner Sermaye ), B-KONTRATLI veya C-BAP08 türlerindeki proje sayısı) | .               | <b>Bahse konu proje ve bünyemizde Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında yürütülmüş lisansüstü tez bulunmamaktadır.</b>         |
|   | Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında yürütülen lisansüstü tez sayısı  | -               |  |
| <b>Hedef 2.2</b><br>Araştırma altyapısı geliştirilecektir.  | Akredite olan altyapı (UYGAR, Laboratuvar vb.)sayısı   | -               | <b>Merkezimiz akredite olmamıştır.</b>   |
|   | Kurum dışı destek, bağış vb.katkı alan altyapı (UYGAR, Laboratuvar vb.)sayısı  | -               | <b>Merkezimiz, kurum dışı destek, bağış vb. katkı almamıştır.</b>  |
| <b>Hedef 2.4</b><br>Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hale geliştirilecektir.           | UYGAR'lar tarafından ücretsiz yapılan etkinlik (eğitim,seminerkonferans) sayısı  | -               | <b>2019 yılı içerisinde ücretsiz etkinlik düzenlenmemiştir.</b>  |
|   | UYGAR'lar tarafından ücretsiz yapılan (kurum içi+kurum dışı) proje/protokol sayısı (Bireysel proje başvuruları hariç)  | -               | <b>Merkezimiz tarafından ücretsiz proje/protokol yapılmamıştır.</b>  |

|  |   |     |  |
|--|---|-----|--|
|  | Akredite olan UYGAR sayısı  | -   | <b>Merkezimiz akredite olmamıştır.</b>   |
| <b>Hedef 3.1 Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.</b>   | Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı (doğum günü,iftar,sinema, emekli personele ilişkin organizasyon, spor organizasyonu)   | -   | <b>Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik düzenlenmemiştir.</b>   |
| <b>Hedef 4.1 Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabilecektir.</b> | Biriminiz tarafından belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı (Cumhuriyet bayramı, Kızılay Haftası,Atatürk Haftası, Öğretmenler Günü,Anneler Günü, Zafer Bayramı, 15 Temmuz, Yeşilay,Orman Haftası vb.) | -   | <b>Merkezimiz tarafından belirli gün ve haftalara yönelik etkinlik ve dezavantajlı gruplara yönelik faaliyet düzenlenmemiştir.</b> |
|  | Biriminiz tarafından dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı  | -   |  |
| <b>Hedef 4.2 Bilginin topluma yayılması artırılabilecektir.</b>              | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı(2019)   | 15  | <b>Merkezimiz tarafından 15 adet topluma yönelik eğitim programı düzenlenmiştir.</b>   |
| <b>Hedef 5.2 Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.</b>         | Yurtdışı üniversiteler,kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyet sayısı<br>Sempozyum,kongre, konferans vb. (AB Projeleri-Değişim programları hariç)  | -   | <b>Yurtdışı üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyetimiz bulunmamaktadır.</b>                                     |
| <b>Hedef 5.4 Uluslararası görünürlülük daha da artırılabilecektir.</b>       | Biriminizin tanıtımına yönelik katılım sağlanan fuar, vb. etkinlik sayısı   | -   | <b>Herhangi bir fuara katılım sağlanmamıştır.</b>  |
|  | Biriminiz tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum vb. etkinlik sayısı  | -   | <b>Merkezimiz tarafından uluslararası sempozyum vb. etkinlik düzenlenmemiştir.</b>   |
| <b>Hedef 6.2 YÖK Karne Göstergeler (Üniversite İzleme Kriterleri)</b>        | Sürekli Eğitim Merkezi tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı  | 225 | <b>Merkezimiz tarafından mesleki eğitime yönelik 225 adet sertifika verilmiştir.</b>   |
| <b>Hedef 6.3 Diğer Göstergeler</b>   | Biriminizin MÜDEK; FEDEK, vb. akreditasyonlar haricindeki almış olduğu kalite ve akreditasyon belgeleri (ISO,EFQM vb.)  | -   | <b>Merkezimizin almış olduğu kalite ve akreditasyon belgesi bulunmamaktadır.</b>   |



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

| EKONOMİK DÜZEYDE 2019 ÖDENEK KULLANIM DURUMU |                      |                  |                   |                    |
|--|----------------------|------------------|-------------------|--------------------|
|  | BAŞLANGIÇ<br>ÖDENEĞİ | TOPLAM<br>ÖDENEK | TOPLAM<br>HARCAMA | GERÇEK.<br>ORANI % |
| <b>BÜTÇE GİDERLERİ<br/>TOPLAMI</b>           | <b>250.000,00</b>    | <b>95.662,19</b> | <b>88.505,43</b>  |                    |
| PERSONEL GİDERLERİ                           | 160.000,00           | 61.223,80        | 61.223,73         | <b>% 99,9</b>      |
| SGK DEVLET PRİMİ<br>GİDERLERİ                | -                    | -                | -                 | -                  |
| MAL VE HİZMET ALIM<br>GİDERLERİ              | 60.000,00            | 24.634,93        | 36.400,17         | <b>% 147,76</b>    |
| CARİ TRANSFERLER                             | 15.000,00            | 5.739,73         | 5.739,73          | <b>% 100</b>       |
| SERMAYE GİDERLERİ                            | 15.000,00            | 4.063,73         | -                 | -                  |

##### 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Merkez Müdürlüğümüzün genel bütçede payı bulunmamaktadır. Düzenlemiş olduğu faaliyetler sonucu elde ettiği mali gelir döner sermaye aracılığı ile olmaktadır. 2019 yılı içerisinde bu kapsamda 95.662,19 TL gelir elde etmiş ve 103.363,63 TL harcama yapılmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

Merkezimiz bünyesinde bir yıllık süre içerisinde düzenlenecek tüm programlar kurum, kuruluş ve bireysel talepler doğrultusunda belirlendiği için program sayısı ve elde edilecek gelir ve dolayısıyla gider üzerine sağlıklı bir tahmin yapılamamaktadır.

##### a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için merkezimiz tarafından gerçekleşen programlarda görev alan üniversitemiz bünyesinde görevli akademik personele 61.223,73 TL tutarında ödeme yapılmıştır.

##### b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

##### c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, içecek, yiyecek ve temizlik malzemeleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize ilgili mevzuat çerçevesinde ödenen yurtiçi geçici görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 60.000,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, 24.634,93 TL tutarında ödeneğe hasıl olunmuş ve 36.400,17 TL harcanmıştır. Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere ekleme işlemi yapılmıştır.

**d)Cari Transferler:**

Hazine hissesi ve bilimsel araştırma proje payları adına toplam 5.739,73 TL ödeme yapılmıştır.

**e)Sermaye Giderleri**

2019 yılı içerisinde sermaye giderleri kalemlerinden herhangi bir ödeme yapılmamıştır.

**2- Mali Denetim Sonuçları****2.1. İç Denetim Birimi**

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2019-2021 İç Denetim Planı ve 2019 yılı iç denetim programında Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alanlar aşağıdaki gibidir.

| DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM         | SÜREÇ  | GÖREVLİ İÇ DENETÇİ |
|--|--|--------------------|
| Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Kurs seminer Hizmetleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın Alma İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol İşlemleri, Yasal Yükümlülükler, Ödeme İşlemleri | Muhammet ATASU     |

**2.2. Dış Denetim**

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimleri sonucunda Merkez Müdürlüğümüz adına sorgu/ilam yapılmamıştır.

**B- Performans Bilgileri****1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. Faaliyet Bilgileri****1.1.1.Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı****1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri****1.3. Ödüller**

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Üstünlükler

- Hayat boyu öğrenme sürecinin önemli olması.
- KTÜ-SEM'in TÜSEM üyesi olması.
- Üniversite üst yönetimi tarafından önemsenmesi ve faaliyetlerine olumlu bakışı.
- Üniversite öğrencilerimizin ve dış paydaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeyde olması.
- Üniversitemiz bünyesinde alanlarında uzman, nitelikli ve profesyonel akademik personelin olması.
- Birim çalışanlarının tecrübeli, kendilerini geliştirmeye açık ve özverili yapıda olması.
- Kendine ait döner sermayesinin olması.

### Zayıflıklar

- Merkeze ait bina ve eğitim salonlarının bulunmaması.
- İçerikli eğitimlerin verilebilmesi için teknik malzemenin bulunmaması.
- Teknik personelinin olmayışı.
- Eğitim programları ile ilgili kayıtların tutulması, belgelendirme yapılması ve ödeme bilgilerinin kaydedilmesi vb. işlemlerin veri girişinin yapılabileceği kendine özgü bir yazılımının olmayışı.

### Fırsatlar

- Bölgenin güçlü üniversitesinin bir parçası olması.
- Sertifikasyon programlarının önem kazanması.

### Tehditler

- Mevzuattan kaynaklanan kesintiler sebebiyle kurum, kuruluş ve özel sektör şirketlerine sunmuş olduğumuz eğitim ve sınav programı teklifleri piyasa koşullarına göre maalesef yüksek bulunmaktadır. Bu durum programlarımızın gerçekleşme olasılığını düşürmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Genel sosyal ve ekonomik koşulları göz önüne aldığımızda Merkezimizin 2019 yılında planlanan faaliyetlerini başarılı bir şekilde tamamladığı belirlenmiştir.

Merkezimiz bünyesine teknik personel dâhil edilmesi ve fiziki çalışma ortamının iyileştirilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda kendisine ait bir bina içerisinde idari büroları, eğitim salonları, bilgisayar laboratuvarları, Üniversitemiz öğrencileri ve programlarımıza katılan diğer katılımcıların her türlü ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için gerekli alanlar ile Üniversite-Kamu Kurumları işbirliğini arttırmayı hedefleyen Merkezimizin dış paydaşlarımızın temsilcileri ile görüşmelerini sağlayabileceği toplantı salonlarının var olması faydalı olacaktır.

İşleyişimiz doğrultusunda bir yazılım sistemi oluşturularak gerçekleşen bütün işlemlere ait bilgilerin sağlıklı, ulaşılabilir ve güncel olması sağlanacaktır. Bu sayede ileriki yıllara yönelik stratejik hedef ve kararların alınmasında daha doğru ve amacına uygun bir yol izlenebilecektir.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (TRABZON-22/01/2020)

Prof.Dr.Hasan AYYILDIZ  
Müdür