



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 2020 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2021 Trabzon

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	4
1-Fiziksel Yapı	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
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	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
4- İnsan Kaynakları	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
5-Sunulan Hizmetler	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	14
5.7 Spor Hizmetleri.....	14
5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri	14
5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer Faaliyetler.....	14
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	15
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
6.2 Kalite Güvence Sistemi	16

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

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.

2020 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,
Dr. Öğr. Üyesi Muhammet BERİGEL
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 değerlendirilmesi 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 müdür yardımcısı, müdür ve yardımcısı dâhil 4 yönetim kurulu üyesi ve 1 idari personeli ile 2020-2021 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.

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.

Eğitlimizi 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.	-	-	-	-	-

1.4. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi/Diferansiyeli		Adet
Otomobil (T2-T3)	Binek Otomobil/Station-Wagon	
Ambulans (T15)	Tıbbi donanımlı	
Minibüs (T5)	Sürücü dahil en fazla 15 kişilik	
Midibüs (T10)	Sürücü dahil en fazla 26 kişilik	
Kamyonet (T7-T8)	Şoför dahil 3 veya 6 kişilik/ arazi hizmetleri için	
Otobüs (T11a-T11b)	Sürücü dahil en az 27 ve 41 kişilik	
Kamyon (T12-T13-T14)	Kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501, 12 000 ve 17.000 kg	
Diğer Araçlar	İş Makinesi Traktör	
TOPLAM		

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 ²)	Kapasite (Kişi)
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Kanuni Yerleşkesi	Eğitim Salonu	258,25	180

1.6- Hizmet Alanları

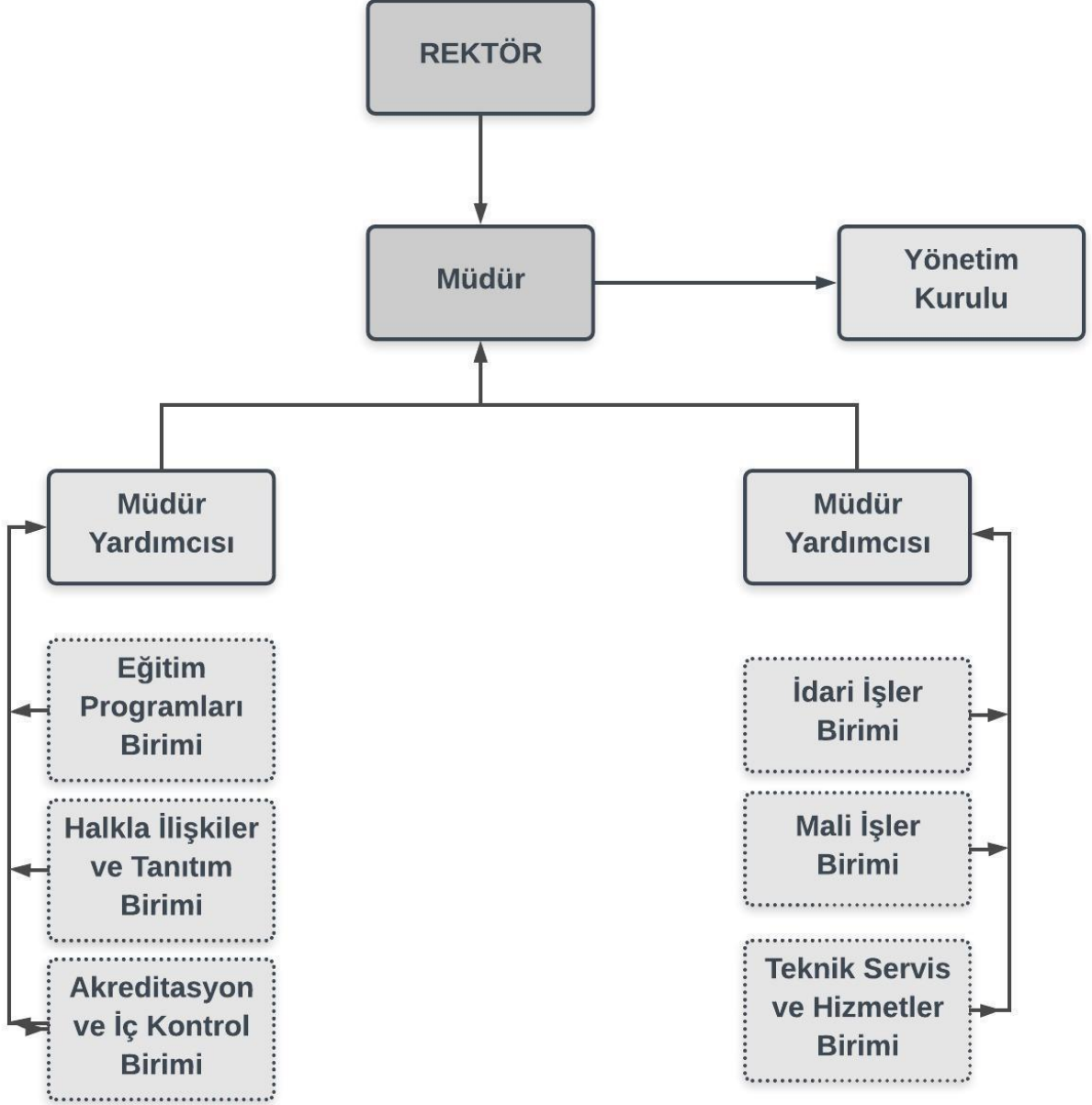
1.6.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	1	16,26	2
İdari Personel Çalışma Odası	1	19,03	1
Toplam	2	35,29	3

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	1
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	1
	Stratejik Plan Bilgi Sistemi	1
	Web Sayfaları Yönetim Sistemi (WYS)	1
	Türk Telekom Kurumsal Yönetim Paneli	1
Eğitim İşleri	KTÜ-SEM Eğitim Programları Yönetim Paneli	1

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	2020
Profesör	1	2	2	-
Doçent	1	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	1	1	1	1
Öğretim Üyeleri Toplamı	3	3	3	1
Öğretim Görevlisi	-	-	-	1
Okutman	-	-	-	Öğretim Görevlisi
Çevirici	-	-	-	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	
Uzman	-	-	-	
Araştırma Görevlisi	-	-	-	
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı				1
Genel Toplam	3	3	3	2

*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 Uyrıklı 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	1		
Yüzde			%50	%50		

4.8 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Birimde Kadrolu Çalışan	13/b-4 ile Gelen	13/b-4 ile Giden
Genel İdari Hizmetleri	-	1	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Toplam	-	1	-

*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
Yüzde				% 50	

4.10 İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

Kişi Sayısı	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
						1
Yüzde					%50	

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
Yüzde					% 50	

4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	-	2	2	-	% 100
İdari Personel	1	-	1	% 100	-
TOPLAM	1	2	3	%100	%100

4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		1
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Sözleşmeli Personel			
Toplam	1		1

4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Akademik Personel	2	3	3	2
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-	-	-	-
İdari Personel	1	2	3	-
Sözleşmeli Personel	-	-	-	-
Sürekli İşçiler	-	-	-	-
Sürekli İşçiler (696 KHK)	-	-	-	1
TOPLAM	3	5	6	3

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 2020 Yılı WEB Ziyaretçi Sayıları ve 2020 Yılı Destek Talepleri

2020 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
26.510				
2020 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı				.
Mezun sistemine kayıtlı mezun				.
UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı				26,510
-Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				

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.
Talep/Öneri/Bilgi	-	-	2 (Bölüm) 12 (Kamu kurumu, özel sektör ve STK)	
İhbar	-	-	-	Bu taleplerin haricinde gelen bilgi ve talep istekleri sem@ktu.edu.tr e-mail adresimiz yoluyla tarafımıza ulaşmıştır. Mail adresimize gelen mailler en geç 3 iş günü içerisinde cevaplandırılmıştır.
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	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> Yıl içerisinde 13/b-4 göreve başlayan idari personelimize Etik Sözleşme imzalatılarak özlük dosyasına konuldu. Etik İlkeler güncellenerek web sayfamıza konuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> Her göreve ilişkin görev tanımları güncellendi. Organizasyon yapısı güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> İmza Yetkisi: Merkezimiz idari personeli Özlem HACİÖMEROĞLU'na 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.
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> 2019-2023 dönemi stratejik plan için veri girişi belirli periodlarla düzenli olarak yapıldı, 31 Aralık 2020 itibariyle de son kontrolü sağlandı.
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün işleyişi üzerinde etkiye sahip riskler belirlendi ve kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alındı.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> 2021 Yılı Bütçesi hazırlandı.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetler ve mali karar ve işlemler için prosedürler, iş süreçleri ve iş akış şemaları güncellendi.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> 2020 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.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 10: Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> Vekil Personel Listesi güncellendi ve personele duyuruldu.

	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> Veri kaybına karşı 2020 yılına ait bütün bilgilerin yedekleme işlemi yapıldı.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.
	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan ve faaliyet raporu web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile 2020 yılı içerisinde Merkezimizde 61 kurum içi yazışma yapıldı. Bunun yanısıra Merkezimize 65 belge bilgi için, 513 belge ise gereği için olmak üzere toplamda 578 belge ulaştı.
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 2020 yılı içerisinde usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili yazılı ya da sözlü bir ihbar olmadı.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> İç kontrolün işleyişi ile ilgili 2 anket uygulandı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> İÇ DENETİM: 2020 yılı içerisinde Merkez Müdürlüğümüzde izleme faaliyeti yapılmadı.

6.1.4 Ön Mali Kontrol

	MAAŞ DERS	EK YOLLUK	MESAI	SATIN ALMA	HAKEDİŞ	TELEFON	DÖNER SERMAYE (Ek Ödeme)	JÜRİ ÖDEME Sİ	TOPLAM
İŞLEM SAYISI	-	-	-	1	5	12	5	-	23

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.
Yöneticiler tarafından iç denetim, iç kontrol	Merkez Müdürü tarafından iç denetim, iç kontrol izleme ve

izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yapılmaması	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 eğitmenlerimizden bilgi ve görüş alınmakta ve bu doğrultuda programlama yapılmaktadır.
Akademik Genel Kurul toplantı tutanaklarının tutulmaması	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	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	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.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	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.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	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.
	Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
	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 2020 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 2020 yılı boyunca düzenlemeyi hedeflediğimiz program sayısına %75 oranında ulaşılmıştır.

Hedef Adı	Gösterge adı	Faaliyet sayısı	Faaliyet Özet Bilgi
Hedef 1. 3 Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.	Eğiticilerin eğitime katılan öğretim üyesi sayısı	-	2019 yılı içerisinde eğiticilerin eğitimi programı planlaması yapılmış, 2020 yılı içerisinde uygulaması gerçekleşmiştir.
	Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı	-	Merkezimiz bünyesinde kadrolu akademisyen bulunmamaktadır.
Hedef 1. 4 Öğrenci niteliği artırılabacaktır.	Öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	-	Üniversitemiz öğrencilerine yönelik etkinlik ve proje hazırlama eğitimi düzenlenmemiştir.
	Girişimci ve yenilikçi önceleyen proje hazırlama eğitimi alan öğrencilerin sayısı(Müfredattaki dersler hariç)	-	
Hedef 2. 1 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)	.	Bahse konu proje ve bünyemizde Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında yürütülmüş lisansüstü tez bulunmamaktadır.
	Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında yürütülen lisansüstü tez sayısı	-	
Hedef 2. 2 Araştırma altyapısı geliştirilecektir.	Akredite olan altyapı (UYGAR, Laboratuvar vb.)sayısı	-	Merkezimiz akredite olmuştur.
	Kurum dışı destek, bağış vb.katkı alan altyapı (UYGAR, Laboratuvar vb.)sayısı	-	Merkezimiz, kurum dışı destek, bağış vb. katkı almamıştır.
Hedef 2. 4 Uygulama ve Araştırma	UYGAR'lar tarafından ücretsiz yapılan etkinlik	-	2020 yılı içerisinde ücretsiz etkinlik

Merkezleri daha etkin hale geliştirilecektir.	(eğitim,seminerkonferans) sayısı		düzenlenmemiştir.
	UYGAR'lar tarafından ücretsiz yapılan (kurum içi+kurum dışı) proje/protokol sayısı (Bireysel proje başvuruları hariç)	-	Merkezimiz tarafından ücretsiz proje/protokol yapılmamıştır.
	Akredite olan UYGAR sayısı	-	Merkezimiz akredite olmuştur.
Hedef 3.1 Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.	Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı (doğum günü,iftar,sinema, emekli personele ilişkin organizasyon, spor organizasyonu)	-	Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik düzenlenmemiştir.
Hedef 4.1 Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.	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.)	-	Merkezimiz tarafından belirli gün ve haftalara yönelik etkinlik ve dezavantajlı gruplara yönelik faaliyet düzenlenmemiştir.
	Biriminiz tarafından dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı	-	
Hedef 4.2 Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı(2020)	5	Merkezimiz tarafından 5 adet topluma yönelik eğitim programı düzenlenmiştir.
Hedef 5.2 Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.	Yurtdışı üniversiteler,kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyet sayısı Sempozyum,kongre, konferans vb. (AB Projeleri-Değişim programları hariç)	-	Yurtdışı üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyetimiz bulunmamaktadır.
Hedef 5.4 Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.	Biriminizin tanıtımına yönelik katılım sağlanan fuar, vb. etkinlik sayısı	-	Herhangi bir fuara katılım sağlanmamıştır.
	Biriminiz tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum vb. etkinlik sayısı	-	Merkezimiz tarafından uluslararası sempozyum vb. etkinlik düzenlenmemiştir.
Hedef 6.2 YÖK Karne Göstergeler (Üniversite İzleme Kriterleri)	Sürekli Eğitim Merkezi tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	265	Merkezimiz tarafından mesleki eğitime yönelik 265 adet sertifika verilmiştir.
Hedef 6.3 Diğer Göstergeler	Biriminizin MÜDEK; FEDEK, vb. akreditasyonlar haricindeki almış olduğu kalite ve akreditasyon belgeler (ISO,EFQM vb.)	-	Merkezimizin almış olduğu kalite ve akreditasyon belgesi bulunmamaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2020 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	250.000,00	95.662,19	88.505,43	
PERSONEL GİDERLERİ	160.000,00	61.223,80	51.130,00	% 99,9
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	-	-	-	-
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00	24.634,93	84.524,00	% 147,76
CARİ TRANSFERLER	15.000,00	5.739,73	5.676,00	% 100
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. 2020 yılı içerisinde bu kapsamda 95.662,19 TL gelir elde etmiş ve 141.330,00 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 51.130,00 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 84.524,00 TL harcanmıştır. Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere ekleme işlemi yapılmıştır.

d)Cari Transferler:

Hazine hissesi ve bilimsel araştırma proje payları adına toplam 5.676,00 TL ödeme yapılmıştır.

e)Sermaye Giderleri

2020 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 2020 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.Yayımlarla 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 2020 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 yasalık 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-20/01/2021)

Dr. Öğr. Üyesi Muhammet BERİGEL
Müdür