****

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

FAALİYET RAPORU

2021

OCAK 2022

İÇİNDEKİLER

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 1](#_Toc89675472)

[I- GENEL BİLGİLER 2](#_Toc89675473)

[A. Misyon ve Vizyon 2](#_Toc89675474)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 2](#_Toc89675475)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 2](#_Toc89675476)

[1-Fiziksel Yapı 3](#_Toc89675477)

[2.Teşkilat Yapısı 5](#_Toc89675478)

[3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 6](#_Toc89675479)

[4.İnsan Kaynakları 8](#_Toc89675480)

[5.Sunulan Hizmetler 12](#_Toc89675481)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 18](#_Toc89675482)

[D) Diğer Hususlar 18](#_Toc89675483)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER 19](#_Toc89675484)

[A) Temel Politikalar ve Öncelikler 19](#_Toc89675485)

[B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler 19](#_Toc89675486)

[C) Diğer Hususlar 19](#_Toc89675487)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 20](#_Toc89675488)

[A.MALİ BİLGİLER 20](#_Toc89675489)

[1.Bütçe Uygulama Sonuçları 20](#_Toc89675490)

[2- Mali Denetim Sonuçları 20](#_Toc89675491)

[3- Diğer Hususlar 20](#_Toc89675492)

[B- PERFORMANS BİLGİLERİ 21](#_Toc89675493)

[1.Faaliyet Bilgileri 21](#_Toc89675494)

[2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları 22](#_Toc89675495)

[3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 22](#_Toc89675496)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 23](#_Toc89675497)

[A- Üstünlükler 23](#_Toc89675498)

[B- Zayıflıklar 23](#_Toc89675499)

[C- Değerlendirme 23](#_Toc89675500)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 23](#_Toc89675501)

# **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) 5 Mart 2019 tarih ve 30705 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

Sürekli eğitim ilkesi ile her yaştaki ve seviyedeki bireyi veya kurumu ihtiyaç duyduğu veya duyacağı konuda akademik seviyede eğitmede; çeşitli projeleri hayata geçirerek istihdama hazır insan gücü yetiştirmede ve yeni ortaya çıkan iş alanlarına uygun kalifiye işgücü hazırlamada; Kayseri’de lider ve Türkiye’de öncü Sürekli Eğitim Merkezlerinden biri olmak temel amaçlarımızdandır.

Merkezimiz bünyesinde Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarından gelecek talepler doğrultusunda açılacak kurslar verilmektedir. Üniversitemiz haricinde dış paydaşlardan gelecek talepler de dikkate alınarak eğitimler planlanmaktadır.

KAYSEM’ in eğitsel ve organizasyonel faaliyetlerinde emeği geçen herkese teşekkür eder, kurumumuzun çalışanlarına ve değerli öğrencilerimize yaşamlarında mutluluk ve başarılar dilerim.

Doç. Dr. Rıdvan KARABULUT

Merkez Müdürü

İmza

# **I- GENEL BİLGİLER**

Merkezin amacı, hayat boyu öğrenme kavramını önceleyerek kişisel, kurumsal, toplumsal ve endüstriyel olarak ihtiyaç duyulan her türlü eğitim, kurs, sertifika programı, seminer, çalıştay, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve aynı çerçevede yetkilendirildiği sınavları gerçekleştirmek ve belgelendirmek suretiyle Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde özel sektör ve kamu kuruluşları ile işbirliğinin gelişmesini sağlamaktır.

## **A. Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Bilgi toplumunun gereklerini yerine getirmek üzere sahip olduğumuz bilgi birikimi ve deneyimlerimizle, herkesin ulaşabileceği yaşam boyu eğitim programları düzenleyerek; öncelikle bulunduğumuz bölgede, uzun vadede ise ulusal ve ulaslar arası eğitim sahnesinde etkin, saygın bir aktör olarak yer almaktır.

**Vizyon**

* Sürekli eğitimler ile üstün kalitede programlar sunmak,
* Eğitim programlarının hazırlanması, sunumu ve değerlendirilmesinde sürekli analizler yaparak hizmet kalitesini arttırmak,
* Bilgiyi ve bilimi toplum yararına sunmanın en etkin süreçlerini geliştirmek,
* Toplumun zorunlu ihtiyacı olan sürekli öğrenme ve gelişmeyi bir yaşam biçimi haline getirmek,
* Bilgi açığı bulunan toplumsal sorunlara duyarlılık göstermek ve buna yönelik projeler üretmek,
* Programlarımızda yer alan katılımcıların eğitim-öğrenim gereksinimlerini karşılamak ve yeni ufuklar açmak,
* Düzenlenecek eğitim programları ile faaliyet gösterdiğimiz bölgenin ekonomik ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak
* KAYSEM'İN kuruluş amacı, KayseriÜniversitesinde örgün önlisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları dışında verilecek eğitim programlarını (kurs, seminer, konferans, vb) düzenlemek ve koordinasyonunu sağlamak ve bu şekilde Üniversitemizin; toplum, kamu/özel sektör ve ulusal/uluslararası kuruluşlar ile olan işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Merkezimiz Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda, gerek kamu gerekse özel sektörden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaç duyulan alanlarda kişisel, kurumsal, toplumsal ve endüstriyel olarak ihtiyaç duyulan her türlü eğitim, kurs, sertifika programı, seminer, çalıştay, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve aynı çerçevede yetkilendirildiği sınavları gerçekleştirmek ve belgelendirmek suretiyle Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde özel sektör ve kamu kuruluşları ile işbirliğinin gelişmesine yönelik çalışmaları yapmayı hedeflemiştir.

Merkezimiz;

**a)** İhtiyaç duyulan çeşitli konularda eğitim ve sertifika programları açmak, kurslar ve diğer etkinlikleri düzenlemek.

**b)** İnternet yoluyla her yaşa ve çeşitli ilgi gruplarına yönelik uzaktan eğitim programları açmak.

**c)** Kamu ve özel kurum ve kuruluşların ihtiyaçlarına yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

**ç)** Gerçek ve tüzel kişilere her türlü danışmanlık hizmetleri vermek, ortak projeler hazırlamak, ihalelere katılmak, alanda çalışan uzmanlardan hizmet almak, kurs ve benzeri çalışmalarda gerektiğinde bu kişilerle işbirliği yapmak.

**d)** Teknik veya istatistiki analizler yapmak veya yaptırmak.

**e)** Rehberlik ve kişisel gelişim eğitimleri vermek, psikolojik danışma hizmetleri düzenlemek.

**f)** Merkezin faaliyet alanlarında yer alan konularla ilgili ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak, bu konulardaki temsilcilik alma kararlarını Rektörlüğe, Üniversite Yönetim Kuruluna veya Senatoya sunmak.

**g)** Ara elemanlar yetiştirmeye yönelik eğitim, her türlü sınava yönelik hazırlık kursu düzenlemek bu alanda danışmanlık hizmetleri vermek, sınavlar yapmak, belgeler vermek.

**ğ)** Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu ulusal ve uluslararası personel belgelendirme eğitimleri düzenlemek, sınavlar yapmak ve belgeler vermek.

**h)** Ulusal ve uluslararası bilimsel, kültürel alışverişi sağlama ve sosyal kaynaşmayı geliştirmek için sanat, kültür ve spor faaliyetleri düzenlemek ve bu alanlarda yayınlar yapmak.

**ı)** Gereği hâlinde yurt içi ve yurt dışındaki diğer üniversitelerle işbirliği yapmak, yardımlaşmak, ortaklaşa veya onlar adına; sertifikasyon, akreditasyon veya her türlü eğitim ve belgelendirme, danışmanlık, sempozyum, kongre, çalıştay ve benzeri her türlü organizasyonu gerçekleştirmek, ulusal ve uluslararası projeler veya etkinlikler düzenlemek.

**i)** Sürekli eğitim kapsamına giren ve Rektör tarafından önerilen ve/veya Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

**-Tarihçesi**

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) 5 Mart 2019 tarih ve 30705 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

**-Yerleşkesi**

Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesi Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu 3. Kat. Talas / KAYSERİ

Üniversitemiz web sayfası **https://www.kayseri.edu.tr**

KAYSEM web sayfası **https://kaysem.kayseri.edu.tr/tr/yonetim/yonetim**

E-Posta: **kaysem38@outlook.com**

**-Mevzuatı**

**Merkez Yönetim Organları**

1. Müdür.
2. Müdür Yardımcıları.

**c)** Yönetim Kurulu.

**d)** Danışma Kurulu.

**Müdürün 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

**Müdür Yardımcılarının Görevleri**

* Merkezin Misyon, Vizyon ve Kalite Politikasını belirlenmesine katkı sağlamak,
* Merkezin hedeflerini ve hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetlerin belirlenmesine katkı sağlamak,
* Merkez Yönetim Kurulu toplantılarında raportörlük yapmak,
* Merkez Müdürünün yokluğunda Merkez Müdürünün yerine vekâlet etmek,
* Faaliyet Raporları ve Performans bütçelerini merkez müdürü ile hazırlamak,
* Sertifika programlarının işleyiş ve organizasyonunun sağlanması,
* Proje ve görevlerde müdüre yardımcı olmak.
* Merkezde yürütülen sertifika programlarında görev alacak öğretim üyelerinin görevlendirilmelerine katkı sağlamak,

**Yönetim Kurulu Görevleri**

* Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
* Eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularındaki talepleri değerlendirmek, bu faaliyetlerle ilgili içerik, personel, süre, ücret ve benzeri konuları karara bağlamak.
* İlgili faaliyet ve programların sonunda verilecek katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilme esaslarını belirlemek.
* Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği bütün işleri değerlendirerek karar almak.
* Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleriyle ilgili konularda çalışma grupları oluşturmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
* Her faaliyet dönemi (takvim yılı) sonunda Merkez Müdürlüğünce hazırlanmış olan o yıl ile ilgili faaliyet raporunu görüşüp sonucu Rektörlüğe sunmak.
* 2547 sayılı Kanun kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**Danışma Kurulu Görevleri**

* Merkezin genel stratejilerini ve politikalarını oluşturmada yardımcı olmak.
* Merkezin kendi amaçlarına uygun etkinlikleri gerçekleştirebilmesi için gerektiğinde diğer kamu kurumlarıyla ve özel sektörle iş birliğini geliştirebilmesine yardımcı olmak üzere Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğinde görüş belirtmek ve önerilerde bulunmak.

### **1-Fiziksel Yapı**

Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesi Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu 3. Kat. Talas / KAYSERİ içerisinde faaliyet sürdürmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke** | **Bina adı** | **Birimi** | **Kapalı alan**  **m2** | **Fonksiyonu**  (Eğitim, İdari, Araştırma vb...) |
| Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesi | Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu 3. Kat. | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araştıma Alanları** | | |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| İdari | 2 |  |
| Atölye | 0 |  |
| Laboratuvar | 0 |  |
| ……… |  |  |
| **Toplam** | 2 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları** | | | |
|  | **Ofis Sayısı** | **Kapalı alan (m²)** | **Kullanan Sayısı** |
| Akademik Personel Çalışma Ofisi | 2 |  |  |
| İdari Personel Çalışma Ofisi |  |  |  |
| **Toplam** | **2** |  |  |

### **Teşkilat Yapısı**

### **3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

#### **3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **Masa Üstü Bilgisayar**  **(all in one,** **hepsibir arada bilgisayar)** | **Bilgisayar**  **Monitörü** | **Bilgisayar**  **Kasası** | **Dizüstü**  **Bilgisayar** | **Tablet** |
| **Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  | **0** |

#### **3.2- Yazılımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım** | **Açıklama** |
| Yazılım | Açıklama |
| Obisis | Öğrenci Bilgi Sistemi |
| AVESİS | Akademik Veri Yönetim Sistemi |
| BAPSİS | Proje Süreçleri Yönetim Sistemi |
| ATÖSİS | Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi |

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması) ve güvenilirliği kişisel şifre yöntemleri ile sağlanmaktadır.

#### **3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEKNOLOJİK KAYNAKLAR** | **Projeksiyon** | **Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi** | **Fotoğraf Makinası** | **Video Kamera** | **Televizyon** | **Telefon/Faks** | **Barkod Okuyucu** | **Barkod Yazıcı** | **Baskı Makinası** | **Varsa diğer cihazlar belirtilecektir.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |

### **4.İnsan Kaynakları**

**Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | | | |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | | | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** | |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  | 1 |  |
| Dr. Öğretim Üyesi |  |  |  | 1 |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  | 1 |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  | 3 |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı** | | | |
| **Ünvanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  | 1 | 1 |
| Dr. Öğretim Üyesi |  | 1 | 1 |
| Öğretim Görevlisi | 1 |  | 1 |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| **TOPLAM** | 1 | 2 | 3 |

**İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
| **Hizmet Sınıfları** | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |
| **Bilgisayar İşletmeni** | 1 |  | 1 |
| **TOPLAM** |  |  | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Y.L. ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  | 1 |  |
| **Yüzde** |  |  |  | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **26 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 1 |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  | 100 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 1 |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  | 100 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personelin Kadın-Erkek Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  |
| **Yüzde** | 100 |  |

### **5.Sunulan Hizmetler**

**Eğitim Hizmetleri**

Merkezimiz bünyesinde Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarından gelecek talepler doğrultusunda açılacak kurslar verilmektedir. Üniversitemiz haricinde dış paydaşlardan gelecek talepler de dikkate alınarak eğitimler planlanmaktadır. KAYSEM bünyesinde bir program bulunmamaktadır.

Aşağıda belirtilen kurslar yeterli başvuru olması halinde açılacaktır.

1. ALES hazırlık kursu

2. DGS hazırlık kursu

3. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri ve İletişim Becerileri Kursu

4. YDS – YÖKDİL Hazırlık Kursu

5. Temizlik, Hijyen ve Destek Hizmetleri Sertifika Programı

6. İngilizce Hazırlık Sınıfları Muafiyet (Hazırlık Atlama Sınavı) Kursu

7. Photoshop Kursu

8. Bilgisayar İşletmenliği Eğitimi

9. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Kurusu

# **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

## **A) Temel Politikalar ve Öncelikler**

• Toplumsal gelişmeye katkıda bulunmak,

• Sorumluluk duygusuna sahip bireyler yetiştirmek,

• Yeni iş alanlarına uygun işgücü imkânlarını geliştirmek,

• Ülkenin öncelikli teknoloji alanlarına yönelik eğitim ihtiyacını karşılamak,

• Eğitim altyapısını güncel teknolojik imkânlarla takviye ederek eğitim verimliliğini yükseltmek,

• Üniversite-sanayi işbirliğini katkıda bulunmak ve geliştirmek

## 

## **B)** **İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Stratejik Amaç-1 Ülkenin öncelikli teknoloji alanlarına yönelik eğitim ihtiyacını karşılamak, | Hedef-1.1 Üniversite – sanayi işbirliğine katkıda bulunmak ve geliştirmek, |
| Hedef-1.2 Çeşitli kurumlarca desteklenen projelerle istihdama hazır iş gücü yetiştirmek, |
| Hedef-1.3 Yeni iş alanlarına uygun işgücü imkânlarını geliştirmek, |
| ….. |
| Stratejik Amaç-2 Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek, | Hedef-2.1 Eğitim programlarının niteliğini geliştirmek, |
| Hedef-2.2 Eğitim alt yapısını güncel teknolojik imkânlarla takviye ederek eğitim verimliliğini yükseltmek, |
| Hedef-2.3 Sorumluluk duygusuna sahip bireyler yetiştirmek ve öğrenci niteliğini artırmak, |
| ….. |
| Stratejik Amaç-3 İnternet yoluyla her yaşa ve çeşitli ilgi gruplarına yönelik uzaktan eğitim programları açmak, | Hedef-3.1 Yaşam boyu eğitim kapsamında toplumun tüm kesimlerine yönelik eğitimlerle toplumsal gelişime katkı sağlamak, |
| Hedef-3.2 Bilginin topluma yayılmasını artırmak, |
| Hedef-3.3 Eğitici insan gücü ihtiyacını karşılamak, |
| ……… |
| Stratejik Amaç-4 Halen yükseköğrenim kurumunda eğitimlerine devam eden öğrencilere tamamlayıcı nitelikte eğitimler vermek | Hedef-4.1 Üniversite içinde çeşitli projelerle öğrencilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılamak, |
| Hedef-4.2 Öğrenme ortamlarını geliştirmek, |
|  |

## 

## **C) Diğer Hususlar**

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

# **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## **MALİ BİLGİLER**

### **1.Bütçe Uygulama Sonuçları**

**Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)** | | | | | |
| Ekonomik Açıklama | Başlangıç Ödeneği | Yıl Sonu Ödeneği | Harcama | Harcama/ B.Ö.  (%) | **Harcama / Y.S.Ö. (%)** |
| 01 Personel Giderleri |  |  |  |  |  |
| 02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G. |  |  |  |  |  |
| 03 Mal ve Hiz.Alım Gid. |  |  | 88.357,96 |  |  |
| 05 Cari Transferler |  |  |  |  |  |
| 06 Sermaye Giderleri |  |  | 92.907,66 |  |  |
| TOPLAM |  |  | 181.265,62 |  |  |

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

## **B- PERFORMANS BİLGİLERİ**

• Birim web sitesi kurulumu tamamlanmıştır.

• Web sitesi içerisinde birim hakkında bilgilere, duyurulara, haberlere rahatlıkla ulaşım sağlanmıştır.

• Merkez bünyesinde danışmanlık faaliyetleri, sertifikalı kişisel gelişim ve meslek edinme kursları düzenlenmektedir.

• Birim, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için programlar periyodik olarak gözden geçirirerek güncellenmektedir.

### **1.Faaliyet Bilgileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURS İSMİ** | **KURS TARİHLERİ** | **KATILIM SAYISI** |
| TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURSU | Haz.2021 | 44 |
| BİLGİSAYAR KURSU | Haz.2021 | 11 |
| E TİCARET KURSU | Haz.2021 | 28 |
| İŞKUR-ALDEMİR TOPTAN GIDA (KATILIM BELGELİ KURS ) | Tem.2021 | 9 |
| İŞKUR-ORTA ANADOLU - MEGİB (KATILIM BELGELİ KURS) | Ağu.2021 | 9 |
| TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURSU | Eki.2021 | 152 |

# **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## **Üstünlükler**

1. Kayseri Üniversitesinde faaliyet gösteriyor olması.
2. Eğitim-öğretim donanımı ve personeli açısından yeterli gelişim göstermiş olması.
3. Her yaşta ve her sosyo-kültürel ve ekonomik seviyedeki insanlara talepler doğrultusunda her türlü kursu açabilecek kapasiteye sahip olması.
4. Kurslarının Çeşitliliği
5. Diğer kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği halinde kurslar, seminer, faaliyetler düzenleyebilir olması
6. Ulusal ve Uluslararası geçerliliği olan belgelendirme faaliyetlerinin olması
7. Kayseri İlinin ve çevresinin gerek ticari-ekonomik, gerekse sosyal ve kültürel diğer taraftan da turistik alt yapıya sahip olması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin uygun ve amacın gerçekleşeceği şekilde bir hizmet portföyüne sahip olması.

## **Zayıflıklar**

1. Kadrolu personel sayısının yetersiz oluşu
2. Fiziksel alt yapının ihtiyaca cevap veremiyor olması
3. Kendine ait amaca uygun yapılmış hizmet binasının olmaması

## **Değerlendirme**

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) 5 Mart 2019 tarih ve 30705 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

KAYSEM amaçları doğrultusunda kişilere, kamu ve özel sektöre, ulusal ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanlarda, danışmanlık hizmeti verir, eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar düzenler ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlar. KAYSEM’ de açılacak kurslardan kursiyerleri bilgilendirmek için Kurs Adı, Kurs Süresi, Kurs Günleri, Kurs Saatleri, Eğitim Ücreti, Eğitim Yeri, Kursun Amacı, Kimin İçin, Kurs İçeriği, Kurs Sonunda Alınacak Belgeler bilgilerinin yer aldığı Kurs Bilgi Formu düzenlenir. Kayıt sırasında bilgi almak isteyen kursiyerlerle Kurs bilgi formu paylaşılır.

KAYSEM bünyesinde eğitim amacıyla kullanılan tüm sınıflarda en güncel bilgisayar sistemleri ve projeksiyonlar kullanılmaktadır. KAYSEM bünyesinde açılan kurslara uygun sınıflar Üniversitemize bağlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Kayseri Meslek Yüksekokulu, Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan sınıf ve atölyelerden seçilmektedir.

KAYSEM bünyesinde verilen kurslar, konusunun uzmanı personel tarafından verilmektedir. Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki ve kişisel gelişim kurslarının açılması ve talebe uygun olarak kurs çeşitliliğinin arttırılması çalışılmaktadır. Açılan kurslara online kayıt imkânı ile kolaylık sağlanarak kurslara ilginin artması sağlanmaktadır. Açılan kurslar internet ortamında toplumun tüm kesimlere duyurulması sağlanmaktadır.

# **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

* Merkezimizin fiziki koşullarının merkez personelinin, öğretim elemanları ve öğrencilerle yapılacak iş birliği çalışmalarına uygun hale getirilmesi,
* Merkezin altyapı ve teknolojik desteğinin arttırılması,
* Üniversite bazında ve yerelde yapılacak tanıtım çalışmaları için bütçe ayrılması,
* Uzman Akademik ve İdari personel istihdamının sağlanması.

**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[[1]](#footnote-1)**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

Doç. Dr. Rıdvan KARABULUT

Merkez Müdürü

1. Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. [↑](#footnote-ref-1)