****

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

FAALİYET RAPORU

2023

OCAK 2024

İÇİNDEKİLER

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 3](#_Toc124860513)

[I- GENEL BİLGİLER 4](#_Toc124860514)

[**A. Misyon ve Vizyon 4**](#_Toc124860515)

[**B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5**](#_Toc124860516)

[**C. İdareye İlişkin Bilgiler 6**](#_Toc124860517)

[**1-Fiziksel Yapı 8**](#_Toc124860518)

[**2.Teşkilat Yapısı 9**](#_Toc124860519)

[**3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 9**](#_Toc124860520)

[**4.İnsan Kaynakları 10**](#_Toc124860521)

[**5.Sunulan Hizmetler 11**](#_Toc124860522)

[**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 12**](#_Toc124860523)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER 12](#_Toc124860524)

[**A) Temel Politikalar ve Öncelikler 13**](#_Toc124860525)

[**B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler 13**](#_Toc124860526)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 14](#_Toc124860527)

[**A.MALİ BİLGİLER 14**](#_Toc124860528)

[**1.Bütçe Uygulama Sonuçları 15**](#_Toc124860529)

[**2- Mali Denetim Sonuçları 15**](#_Toc124860530)

[**3- Diğer Hususlar 15**](#_Toc124860531)

[**B- PERFORMANS BİLGİLERİ 16**](#_Toc124860532)

[**1.Faaliyet Bilgileri 16**](#_Toc124860533)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 16](#_Toc124860534)

[**A-Üstünlükler 17**](#_Toc124860535)

[**B-Zayıflıklar 17**](#_Toc124860536)

[**C- Değerlendirme 17**](#_Toc124860537)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 17](#_Toc124860538)

**VI-EKLER………………………………………………………………………………………………………19**

# **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

21. yüzyıl sürekli ilerleyen ve gelişen teknolojinin sonucu olarak tüm dünyada bilgilerin çok hızlı eskiyerek yerini yenilerinin aldığı ve bu yüzden insanların sahip olduğu bilgilerle hayatlarını sürdürmelerinin neredeyse imkânsız hale geldiği bir yüzyıl olarak çıkagelmiştir.

Dolayısıyla içinde bulunduğumuz yüzyıl insanların var olan bilgilerini sürekli güncellemelerini zorunlu kılmaktadır. Bu da yaşam boyu öğrenme ve sürekli eğitimi toplumlar

için vazgeçilmez kılmaktadır.

Bölgemizin hayat boyu öğrenme gereksinimlerini karşılamak üzere faaliyete başlamış olan Merkezimiz kurulduğu tarihten bu yana çeşitli yaşam boyu öğrenme etkinliği

gerçekleştirmiştir.

Bu raporda Merkezimizin genel tanıtımı yapılmış, Merkezimiz tarafından 2023 yılında gerçekleştirilmiş faaliyetler mali bilgiler ve istatistiki veriler eşliğinde sunulmuş, Merkezin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemlere yönelik olarak gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler ifade edilmiştir.

Merkezimiz 2023 yılına ait tüm bilgiler doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine saygıyla sunulmuştur.

|  |
| --- |
| Öğr. Gör. Emine TÜRKARSLAN  Merkez Müdürü |

# **I- GENEL BİLGİLER**

Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

## **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 uluslararası 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'in kuruluş amacı, Kayseri Üniversitesinde 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 iş birliğinin 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**

**- Birimin 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.

**- Birimin Yerleşkesi**

Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesi Talas / KAYSERİ

Üniversitemiz web sayfasıhttps://www.kayseri.edu.tr

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

E-Posta: [kaysem@kayseri.edu.tr](mailto:kaysem@kayseri.edu.tr)

**- Birimin 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 Talas / KAYSERİ içerisinde yeni idari yerinde faaliyet sürdürmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke** | **Bina adı** | **Birimi** | **Kapalı alan**  **m2** | **Fonksiyonu**  (Eğitim, İdari, Araştırma vb...) |
| Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesi | Kongre Merkezi Bodrum kat | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYSEM) | **124,88** | **Araştırma** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araştıma Alanları** | | |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| İdari Personel Çalışma Ofisi | 3 | 87 |
| Atölye |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| ……… |  |  |
| **Toplam** | 3 | 87 |

### **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** |
| **KAYSEM** | 3 |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **3** |  |  |  |  |

#### **3.2- 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.** |
|  |  | 3 |  |  |  | 3 |  |  |  |  |
| **Toplam** |  | **3** |  |  |  | **3** |  |  |  |  |

### **4.İnsan Kaynakları**

**Akademik Personel**

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı** | | | |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | | |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Dr. Öğretim Üyesi |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  | 3 | 3 |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| **Toplam** |  | **3** | **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** |  |  | 3 |  |  |  |
| **Yüzde %** |  |  | 100 |  |  |  |

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

**Sürekli İşçiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yük. Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 1 |  |  |
| **Yüzde %** |  |  | 100 |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  |
| **Yüzde %** | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin 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 |  |  |  |

### **5.Sunulan Hizmetler**

**5.1- Araştırma Merkezleri Hizmetleri**

* Birim web sitesi aktif olarak kullanılmaktadır.
* Web sitesi içerisinde birim hakkında bilgilere, duyurulara, haberlere rahatlıkla ulaşım sağlanmıştır.
* Birimde düzenlenecek eğitimlere başvuru için online başvuru paneli aktif hale getirilmiştir.
* Merkez bünyesinde danışmanlık faaliyetleri, sertifikalı kişisel gelişim ve meslek edinme kursları düzenlenmektedir.
* Birim sertifikalandırma sürecinde E-devlet kapısında sorgulanabilir ve doğrulanabilir sertifikasyon sürecine geçiş yapmıştır.
* Birim, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için programlar periyodik olarak gözden geçirilerek güncellenmektedir.
* Ziraat Bankası ile Üniversitemiz arasında imzalanan ‘’Ziraat Bankası Genç Çiftçi ve Kadın Çiftçi Kredi Paketleri kapsamındaki sertifikasyon süreci ‘’Eğitim Programı İş Birliği Protokolü kapsamında 2023 yılında Süt Sığırcılığı, Büyükbaş Hayvan Besiciliği

Küçükbaş Hayvancılık, Etli Piliç Yetiştiriciliği, Arıcılık, Seracılık (Basit Sera),Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği eğitimleri düzenlenmiştir

* Birimde Talas Belediyesi ile gerçekleştirilen toplantılar ve yapılan ortak çalışmalar ile Talas Restorasyon Merkezinde ‘Taş Restoratörlüğü, Ahşap Restoratörlüğü ve Demir Restoratörlüğü ‘’eğitimlerinin eğitim –öğretim, sertifikalandırma ve sınav süreçlerini yürütülme faaliyetlerine başlanılmıştır.

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Merkezimizin satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, mali yönetim ve harcamaları Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

# **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

* Türkiye’nin çalışma alanlarına göre nitelikli insan gücü ihtiyacını belirlemek.
* Gelişme ve kalkınma sürecinde oluşabilecek yeni iş alanlarını tespit etmek.
* Üniversitenin örgün lisans ve lisansüstü programlar dışında eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar, çalıştaylar düzenlemek suretiyle toplumun tüm kesimlerine iş bulma imkânı sağlayacak yeni teknolojileri tanıtmak, bu yönde bilgi ve becerilerin kazandırılmasını sağlamak.
* Üniversitenin kamu ve özel sektörle, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

**2024 Yılı için sahip olunan imkânlar dâhilinde gerçekleştirilmesi hedeflenen etkinlikler;**

• Mesleki eğitim programları,

• Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri içeren eğitim programları,

• İhtiyaçlara ve güncel taleplere yönelik düzenlenen eğitim programları,

• Ulusal ve uluslararası proje teklifleri hazırlamak veya projelere ortak olarak iştirak etmek

• Şehirle bütünleşme bağlamında gerçekleştirilecek olan etkinlikler

• Sosyal sorumluluk faaliyetleri

**Sahip olunan imkânlar dâhilinde gerçekleştirilmesi planlanan hedefler;**

• Bölgenin ihtiyaçlarına yönelik analiz çalışmalarının yapılması

• Duyuru konusunda etkili yöntemlerin araştırılması.

## **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, |
|  |

# 

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

## **MALİ BİLGİLER**

### **1.Bütçe Uygulama Sonuçları**

**Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022 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. |  |  | 369.134,95 TL |  |  |
| 05 Cari Transferler |  |  |  |  |  |
| 06 Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |
| 07Döner Sermaya Ek Ödeme |  |  | 596.954,69 TL |  |  |
| TOPLAM |  |  | 966.089,64 TL |  |  |

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

### 

### **2- Mali Denetim Sonuçları**

Merkezimiz bütçesinden yapılan harcamalar bütçe tertibi ile uyum sağlaması açısından tanımlanan harcama kalemleri doğrultusunda ödenek seçilmesi konusunda karar alınarak bütçe ilkelerine uyulması tavsiye kararı alınmıştır.

### **3- Diğer Hususlar**

* Döner Sermaye İşletme Bilançosu

metin, yazı tipi, sayı, numara, çizgi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

* Mizan

metin, ekran görüntüsü, menü, sayı, numara içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

## **B- PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1.Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURS İSMİ** | **KATILIM SAYISI** |
| ULUSLARARASI ÖĞRENCİLERE TÜRKÇE KURSU | 403 |
| ZİRAAT BANKASI EĞİTİMLERİ | 54 |
| TÜRKÇE YETERLİK SINAVI | 418 |
| KÇETAŞ PERSONEL ALIM SINAVI | 382 |
| ENKAZ ALTINDA OLGU YÖNETİMİ | 58 |
| ACİL DURUMLARDA OLGU YÖNETİMİ | 37 |
| İLERİ YAŞAM DESTEĞİ VE DEFİBRİLASYON EĞİTİMİ | 53 |
| TRAVMA HASTALARINDA OLGU YÖNETİMİ | 31 |

### 

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

Bu bölümde Stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.

## **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

## **C- 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. Kurs sonunda verilen sertifikaların E-devlet kapısında sorgulanabilir ve doğrulanabilir olması kurs taleplerine olan ilginin artmasını sağlayacaktır.

# **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 sağlanma

**EKLER**

***Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi***

**iç mekan, duvar, ince marangozluk, suya batmak, lavabo içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu duvar, iç mekan, mobilya, metin içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**

**iç mekan, mobilya, duvar, masa içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu iç mekan, duvar, döşeme, kapı içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**

**iç mekan, duvar, zemin, döşeme içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu duvar, iç mekan, döşeme, mülk içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**

***Afişler***

*** metin, insan yüzü, giyim, ekran görüntüsü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldumetin, ekran görüntüsü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu* metin, bitki, sera içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldumetin, sığır, memeli, inek içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldumetin, çim, ekran görüntüsü, kuş içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldumetin, petek, arı kovanı, arı yetiştirme yeri, arılık içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldumetin, ekran görüntüsü, sığır, sürü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldumetin, memeli, at, sığır içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu  ****

**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] (26/01/2024)

İmza

Öğr. Gör.Emine TÜRKARSLAN   
 Merkez Müdürü

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