

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>4</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>9</i>
1- Fiziksel Yapı.....	9
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	13
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler.....	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	22
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	<i>22</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>25</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>27</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	27
2- Mali Denetim Sonuçları	29
3- Diğer Mali Bilgiler.....	29
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>29</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
2- Performans Sonuçları Tablosu	31
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	38
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	<i>38</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>38</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	39
EKLER	41
<i>Ek 1: Taşıtlar.....</i>	<i>41</i>
<i>Ek 2: Demirbaşlar.....</i>	<i>41</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>43</i>

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	9
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	9
Tablo 3. Sosyal Alanlar	10
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	10
Tablo 4. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	13
Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
Tablo 7. Akademik Personel	15
Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	15
Tablo 9. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	16
Tablo 10. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	16
Tablo 11. 2020 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	27
Tablo 12. 2020 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	27
Tablo 13. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	28
Tablo 14. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.).....	29
Tablo 15. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	29
Tablo 16. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	29
Tablo 17. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	30
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	41
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	42

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

2015 yılında başlattığımız çalışmalar, Üniversitemizin yeni yönetim döneminde uygulanmakta olan kalite ve hizmet politikalarının öncülüğünde ve stratejik planda yer alan hedeflerin ışığında, 2019 yılında da daha süratli bir biçimde devam etmiştir.

Örgün eğitim dışında kalan tüm eğitimleri ve danışmanlık hizmetlerini sunmayı bir görev olarak bilen ve bu görevi yerine getirmek için tüm çalışanıyla nitelikli ve verimliliğe dayalı hizmet sunmaya ve etkin değerliği artırma politikasıyla kendini var etmeye çalışan Merkezimiz, bu anlamda, Üniversitemizin dışı açılan çok önemli bir kapısıdır. Merkez tarafından gerçekleştirilen her bir etkinlik, bir anlamda, Üniversitemizi, dışımızda kalan tüm kurum ve kuruluşlara tanıtmaya, güçlü yanlarımızı gösterme adına çok önemli bir fırsattır. Aslında, bu bağlamda Merkez, Üniversiteyi toplumla, devlet ve özel kurum ve kuruluşlarla buluşturma, tanıştırmaya görevi de doğrudan yapmış olmaktadır. Onun için Üniversitemizin her bir birimi, hatta her bir bireyi Merkez aracılığı ile kendini toplumla buluşturma şansı yaratabilir. Üniversitemizde çalışan her bireyin bu çerçeveden Merkeze bakmasını ve bu fırsatı değerlendirmesini umut ederim.

Bunun dışında şunu da belirtmek isterim ki; Mersin Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin gerek devlet gerekse özel kurum ve kuruluşla yapmakla sorumlu olduğu her türlü etkinliği, Merkez, Üniversitemizi en üst düzeyde temsil eden Rektörümüz adına gerçekleştirir. Çünkü bu kurum ve kuruluşlarla yapılan tüm iş birliği protokolleri rektörümüz ve o kurum veya kuruluşu temsil eden en üst temsilcisi tarafından imzalanmaktadır. Üniversitemiz çalışanlarının (akademik ve idari personeli ile) kurumsal aidiyet duygusuna sahip olduklarını ve Merkezin üniversitemiz için çok büyük önem arz ettiğini düşündüklerine inanıyorum.

Bu rapor, oldukça uzun bir dönem boyunca mevcut potansiyelinin altında kalmış Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin sağlayacağı kazanımların altyapısını kuran bir dönemi işaret etmektedir. Bu süreçte katkısı olan tüm yöneticilerimize ve Merkezimizde görev yapmakta olan idari ve akademik personele teşekkürlerimi sunarak, gelecek dönemdeki çalışmalarda kolaylıklar dilerim.

Doç. Dr. Esmâ DUMANLI KADIZADE
Müdür

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yaparak, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, modern, yaratıcı, pozitif ve eleştirel düşünebilen, doğaya duyarlı, kültür değerlerinin farkında, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyet'inin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken ve Ülkesini tüm dünyada temsil edecek üstün nitelikli bireyler yetiştiren, bilimsel çalışma ve araştırmalarla ürettiklerini toplum yararına sunup, bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkezin amacı

Merkezin amacı; Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları kapsamı dışında kalan ve yaşam boyu gereksinim duyulan eğitim ve öğretim ile ilgili her türlü katılım/sertifika belgeli programı, kurs ve diğer hizmetleri planlamak ve düzenlemek veya bu tür etkinliklerin gerçekleştirilmesi için ortam sağlamak; Üniversitenin, kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmak ve Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları kapsamı dışında kalan tüm eğitim-öğretim alanları ile ilgili danışmanlık yapmak, proje üretmek/üretilmesini sağlamak ve/veya yayınlar yapmaktır.

Merkezin faaliyet alanları

a) Her alanda ve konuda ücretli/ücretsiz yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde katılım/sertifika belgeli eğitim ve öğretim programları, kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri etkinlikler düzenlemek,

b) Planlanan etkinlikleri, gerekli durumlarda, diğer ilgili merkezlerle ve/veya ilgili iç ve/veya dış paydaşlarla işbirliği yaparak gerçekleştirmek ve bu alanda üniversite olanaklarının tanıtımını da kapsayacak biçimde her türlü etkinlikte bulunmak,

c) Halkın katılımına açık toplumsal, bilimsel, sanatsal ve benzeri alanları içeren konferanslar, seminerler, söyleşiler, paneller, çalıştaylar vb. etkinlikleri düzenlemek,

ç) Her yaşa ve çeşitli ilgi gruplarına yönelik, uzaktan eğitim merkezi ile işbirliği yaparak elektronik ortamda her türlü eğitim-öğretim programları düzenlemek,

d) Merkezin iç ve dış paydaşlarına, istekleri ve gereksinimleri doğrultusunda her türlü hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve eğitim materyali (kitap, dergi, ders notu vb.) basımı ve yayını sağlamak,

e) Üniversitenin ilgili birimi ve/veya üniversite dışındaki ilgili herhangi bir paydaşı tarafından verilecek kurs ve her türlü bilimsel ve eğitsel çalışmaların düzenlenmesini ilgili birimle ve/veya paydaşla işbirliği içinde yapmak,

f) Üniversiteye bağlı olmayan gerçek ve tüzel kişilere, bilimsel danışmanlık hizmetleri yanı sıra rehberlik, psikolojik ve pedagojik danışmanlık hizmetleri ile ilgili eğitim katılım/sertifika belgeli programları düzenlemek,

g) Merkezin iç ve dış paydaş birimleriyle işbirliği yaparak merkezin amacı kapsamına giren tüm bilimsel ve eğitsel alanlarda projeler hazırlamak, projelerle ilgili danışmanlık hizmeti sunmak, uygulamak ve/veya uygulattırmak,

ğ) Merkezin faaliyet alanları ile ilgili her türlü bilimsel, toplumsal ve kültürel yayın yapmak,

h) 22.5.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre iş yeri hekimliği, iş güvenliği uzmanlığı, ilk yardım, yangın, mesleki yeterlilik ve benzeri konularda bireylere, kamu, özel kurum ve kuruluşlara eğitimler vermek,

ı) Yaşam boyu eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen ya da merkez müdürleri kurulunun onayıyla kararlaştırılan diğer etkinlikleri gerçekleştirmek ve/veya gerçekleşmesi için ortam oluşturmaktır.

Müdür Görev ve Sorumlulukları

Müdür, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere en fazla üç öğretim elemanını müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir. Müdür istediğinde müdür yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda müdür yardımcılarında biri Müdüre vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan bir gün fazla olması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Müdürü süresi bitiminden önce görevden alabilir. Müdürün görevleri şunlardır:

a)Merkezi temsil etmek

b) Her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son iş günü yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,

c) Her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki yıllık çalışma raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlük onayına sunmak,

ç) Gerekli durumlarda Danışma kurullarının, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,

d) Gerekli durumlarda Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir Koordinatör görevlendirmek,

e) Yönetim ve Danışma kurullarının periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hallerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturmak, bu kurulları toplantıya çağırmak ve bunlara başkanlık etmek, bu kurulların kararları ile çalışma programının ve Merkezin diğer çalışmalarının Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,

f) Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,

g) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlamak,

ğ) Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere Merkezin temsilcisi olarak katılmak veya Merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek,

h) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak,

ı) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak,

- i) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,
- j) Merkezin ödenek ve akademik, sanatçı, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe bildirmek.

Yönetim Kurulu Görev ve Sorumlulukları

Müdür, Müdür Yardımcısı/yardımcıları ve Müdürün önerisiyle Rektör tarafından seçilen öğretim elemanı/elemanlarından olmak üzere beş öğretim elemanından oluşur. Müdür, Merkezin oluşum amacını, kapsamını ve etkinlik alanlarını gözeterek gerekli sayının iki katı sayıda öğretim elemanını Rektöre önerir ve Rektör bu öğretim elemanları arasından gerekli sayıda kişiyi Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirir. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Müdürün görev süresinin bitmesi veya görevinden ayrılması durumunda Yönetim Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer. Herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine, yine aynı yöntemle yenisi seçilir. Görevi sona eren üye tekrar seçilebilir. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez ve/veya gerekli hallerde Müdürün çağrısı üzerine Müdürün başkanlığında toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde kapalı oylama yapılır. Kapalı oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması durumunda Müdürün kararı belirleyicidir.

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak ve kararlar almak,
- b) Müdür tarafından her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son iş günü hazırlanan yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerilerini değerlendirerek karara bağlamak,
- c) Müdür tarafından her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında hazırlanan yıllık çalışma raporunu karara bağlamak,
- ç) Gerekli durumlarda Müdür tarafından önerilen Danışma Kurullarının, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulmasını karara bağlamak,
- d) Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevlerini, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağını ve görev süresinin ne kadar olacağını karara bağlamak,
- e) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğinin sağlanmasında Müdüre yardımcı olmak,
- f) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesini karara bağlamak,

g) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanların ve stajyer öğrencilerin görevlendirilmesini karara bağlamak,

ğ) Merkezin ödenek ve akademik, sanatçı, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını karara bağlamak,

h) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirleyerek karara bağlamak

Danışma Kurulu Görev ve Sorumlulukları

Danışma Kurulu gerekli görüldüğü takdirde Müdür tarafından kurulur. Danışma Kurulu; Müdür, Müdür yardımcıları ve Üniversitenin paydaşlarını temsil eden İç Danışma Kurulu ve/veya Üniversite dışındaki paydaşlarını temsil eden Dış Danışma Kurulundan oluşur. Bu kurullar aşağıdaki biçimde oluşturulur:

a) İç Danışma Kurulu; Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına katkı yapacak öğretim elemanları arasından Müdür tarafından önerilen ve Yönetim Kurulunca seçilen kişilerden oluşur. İç Danışma Kurulu Merkezin çalışma alanları göz önüne alınarak en fazla 25 öğretim elemanından oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye aynı yöntemle seçilir.

b) Dış Danışma Kurulu; Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına doğrudan katkı yapacak dış paydaşların temsilcilerinden oluşur. Yönetim Kurulu, Merkezin çalışma alanları ile doğrudan ilişkili olan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile alanın uzmanlarını belirler ve bu kurum ve kuruluşların ve/veya alan uzmanlarının danışma kurulundaki temsilcileri söz konusu birimlerle/kişilerle ilişki kurulduktan sonra Rektörün oluru ile kesinleşir. Dış Danışma Kurulu; Merkezin amacına katkı yapacak ve çalışma alanları ile doğrudan ilişkili olan en fazla 25 dış paydaşın temsilcisinden meydana gelir. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye aynı yöntemle seçilir.

(3) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine, Müdürün başkanlığında yılda en az bir defa, gerekli durumlarda daha fazla olmak üzere toplanır. Danışma Kurulu toplantısı için salt çoğunluk aranmaz, ancak kararlar katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylama sonucunda oyların eşit olması halinde kapalı oylama yapılır. Kapalı oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması durumunda Başkanın kararı belirleyicidir.

4) Müdürün görev süresinin bitmesi veya görevinden ayrılması durumunda Danışma Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer.

Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin genel stratejilerini ve politikalarını oluşturmaya yardımcı olmak,

b) Merkezin etkinlikleri doğrultusunda dış paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,

c) Her yılın Aralık ayının ilk haftasının son iş gününün mesai bitimine kadar, Danışma Kurulu üyeleri kendi buldukları birimlerin Merkez ile iş birliği kapsamında yaptıkları ve bir sonraki yıl için yapmayı planladıkları tüm etkinliklerini, görüş ve önerilerini bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmaktır.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin fiziksel yapılanması:

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1- Eğitim Alanları

Merkezimiz, Üniversitemizin Yenişehir Yerleşkesinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile paylaştığı binada (Eğitim Fakültesi Eski Binası A Blok) halkımıza hizmet sunmaktadır. Bu binada Merkezimiz bünyesinde faaliyet yapan Halkla İlişkiler ve Basın Birimi, Yazı İşleri Birimi, Eğitim Planlama ve Koordinasyon Birimi, Tahakkuk Birimi dahilinde 8 (sekiz) ofis, her birinde projeksiyon cihazı bulunan ve kapasitesi 25 (yirmi beş) kişilik olan 4 (dört), kapasitesi 50 (elli) kişilik olan 1 (bir) adet olmak üzere toplamda 5 (beş) eğitim sınıfı, 21 (yirmibir) ve 24 (yirmidört) bilgisayarlık (iki) eğitim/Bilgisayar laboratuvarı, kapasitesi 20 (yirmi) kişilik olan ve kapasitesi 12 (on iki) kişilik olan toplam 2 (iki) toplantı salonu ile hizmet vermektedir. Ayrıca Merkezimiz bünyesinde faaliyet gösteren 1 (bir) Drama Salonu (Etkinlik Salonu) ve 1 (bir) resim ve seramik atölyesi ile geniş bir ortamda hizmet sunmaktadır. Bunların yanında Merkezimizde 1 (bir) adet arşiv ve 1 (bir) adet depo odaları da bulunmaktadır.

Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Toplantı Salonu		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik	4	198	2	104	1	28	1	56	2	75	10	461
26-50 Kişilik	1	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50
51-75 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
76-100 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
101-150 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
151-250 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	5	248	2	104	1	28	1	56	2	75	10	511

1.2- Ofisler

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	-	-
İdari Ofis	8	216
Toplam	8	216

1.3- Sosyal Alanlar

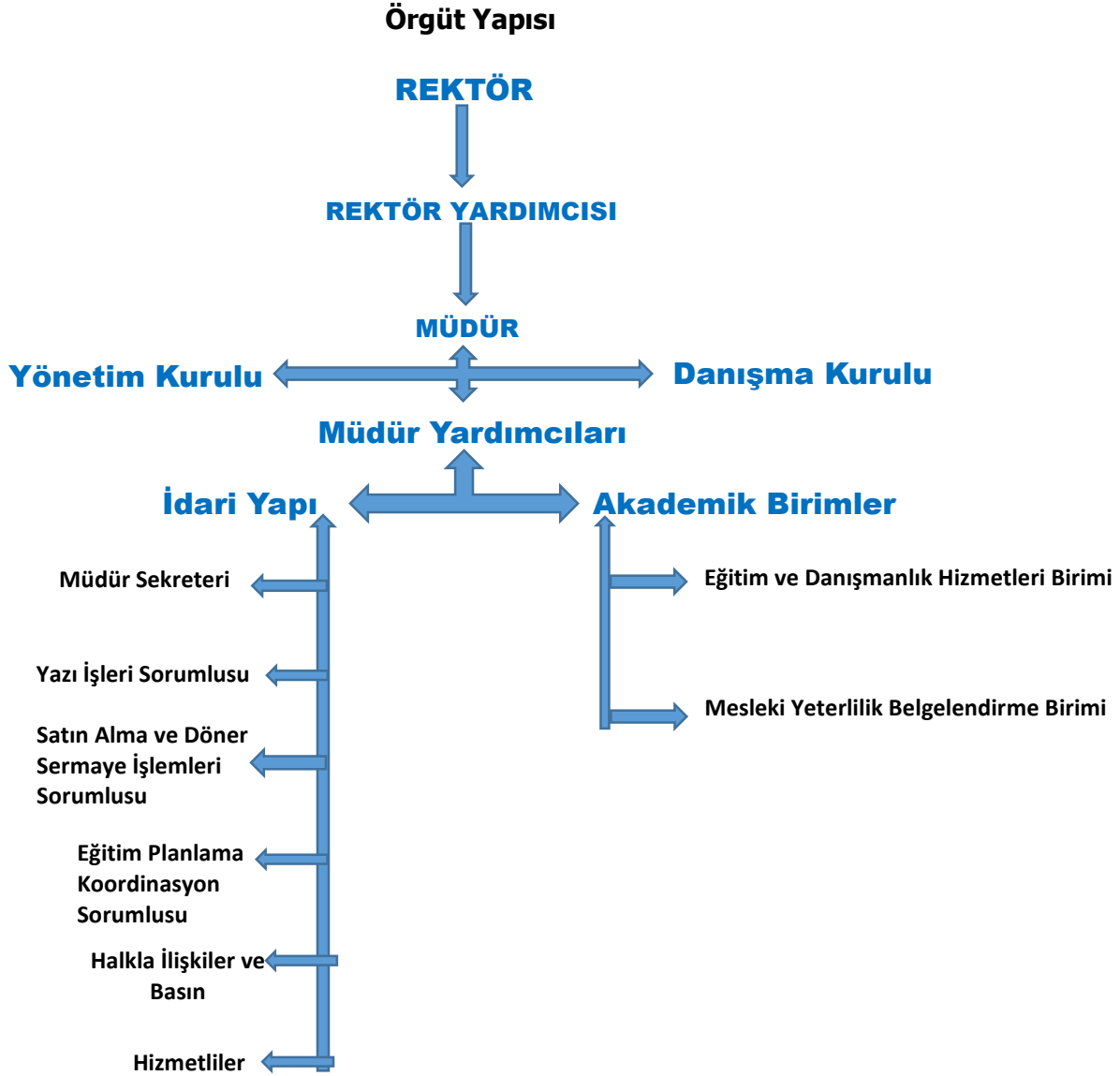
Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya	-	-
Yemekhane	-	-
Lojman	-	-
Sergi Salonu	-	-
Kütüphane Salonu	-	-
İnternet Salonu	-	-
Misafirhane	-	-
Seminer Salonu	-	-
Sosyal Tesis	-	-
Kreş	-	-
Açık Spor Tesisi	-	-
Kapalı Spor Tesisi	-	-
Konferans Salonu	-	-
Yurt	-	-
	-	-
	-	-
Toplam	0	

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	24
Depo	1	24
Toplam	2	48

2- Örgüt Yapısı

Merkezin, 2020 yılındaki örgütsel yapısında bulunan yönetim organları ve hiyerarşik yapısı aşağıdaki biçimdedir:



Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin Organları: a) Müdür, b) Müdür yardımcıları, c) Yönetim Kurulu, d) Danışma Kurulu.

Müdür, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür, kendisine yardımcı olmak üzere en fazla üç öğretim elemanını müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir. Yönetim Kurulu, Müdür, Müdür Yardımcısı/yardımcıları ve Müdürün önerisiyle Rektör tarafından seçilen öğretim elemanı/elemanlarından olmak üzere beş öğretim elemanından oluşur.

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	5	-	-	-	5
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	-	-	-	-
Baskı Makinesi	1	-	-	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	-	-	-
Faks	-	-	-	1	1
Fotograf Makinesi	5	-	-	-	5
Kameralar	1	-	-	-	1
Televizyonlar	-	-	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-	-	-
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	1	-	-	-	1
Lazer Yazıcılar	-	-	-	4	4
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	2	2
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	-	-
Teksir Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	-	-
Telsiz Telefon	-	-	-	4	4
Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülasyon Sistemleri	-	-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

Merkezimiz bünyesinde, ilgili yönetmelik gereği, hiçbir kadro yapılanması mevcut değildir. Dolayısıyla, boş veya dolu kadro tanımlaması yapılamamaktadır. Merkezin idari yapısında, 13/b maddesi uyarınca toplam üç (2) idari personel görevlendirme yoluyla ve sürekli işçi kadrosunda 5 personel çalışmaktadır.

Merkezimizde kadrolu idari personel olmayıp, 2547 sayılı kanunun 13/b maddesi uyarınca toplam 2 idari personel çalışmaktadır. Sürekli İşçi kadrosunda bulunan 5 personel bulunmaktadır.

Tablo 6. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	1								4				5	5
Erkek	1								1				2	2
Toplam	2								5				7	7

4.1- Akademik Personel

Merkezimizde, akademik personel kadrosu mevcut değildir.

Tablo 7. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-

4.6- İdari Personel

Merkezimizde kadrolu idari personel olmayıp, 2547 sayılı kanunun 13/b maddesi uyarınca toplam 2 idari personel çalışmaktadır. Sürekli İşçi kadrosunda bulunan 5 personel bulunmaktadır.

Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı			1	
Teknik Hizmetler Sınıfı			1	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			5	
Toplam			7	

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 9. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel				
4/C Personel				
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Geçici İşçiler (Vizesiz)				
Toplam				

Tablo 10. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	-
Güvenlik Hizmeti	-
Yemek Hizmeti	-
Diğer	-
Diğer	
Toplam	

5- Sunulan Hizmetler

Kurslar

5.1.Eğitim Hizmetleri

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü olarak, örgün eğitim sistemi içerisinde eğitim hizmeti verme yükümlülüğü bulunmamaktadır. Merkezin temel görevi, örgün eğitim sistemi dışındaki eğitim hizmetlerini yürütmektir. Aşağıda, 2020 yılında gerçekleştirilmiş olan yaşam boyu öğrenme odaklı tüm eğitim etkinlikleri sunulmuştur.

2020 Yılında Gerçekleştirilen Katılım Belgeli Programlar

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.	NEFES TEKNİKLERİ EĞTİMİ	05 Mart – 23 Nisan 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	8	14
2.	TEMEL DÜZEY UYGULAMALI İSTATİSTİK EĞTİMİ	14 Eylül – 25 Eylül 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	20	5
3.	İŞ İNGİLİZCESİ (A1) SEVİYE EĞTİMİ	28 Eylül – 30 Ekim 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	20	6
4.	ETKİLİ KONUŐMA VE DİKSİYON EĞTİMİ	16 Kasım – 25 Aralık 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	12	7
5.	TEKNİK BİLİMLERDE TEMEL DÜZEY UYGULAMALI İSTATİSTİK EĞTİMİ	03 Kasım -13 Kasım 2020	Çukurova Üniversitesi Akademik Personeli	20	7
6.	TEKNİK BİLİMLERDE UYGULAMALI İSTATİSTİKSEL ANALİZ	23 Kasım -28 Kasım 2020	Çukurova Üniversitesi Akademik Personeli	20	7

7.	AİLE VE KRİZ EĞİTİMİ	08 Aralık 2020	Mersin Büyükşehir Belediyesi Personeline	2	109
8.	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ EĞİTİMİ	10 Aralık 2020 17 Aralık 2020	Mersin Büyükşehir Belediyesi Personeline	4	208
9.	KADININ İNSAN HAKLARI EĞİTİMİ	10 Aralık 2020 17 Aralık 2020	Mersin Büyükşehir Belediyesi Personeline	4	208
10.	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU EĞİTİMİ/TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ-TAŞINMAZ MAL YÖNETMELİĞİ MEVZUAT EĞİTİMİ/BÜTÇE-KESİN HESAP EĞİTİMİ	09 Aralık 2020 16 Aralık 2020 17 Aralık 2020 23 Aralık 2020	Mersin Büyükşehir Belediyesi Personeline	24	117

2020 Yılında Gerçekleştirilen Sertifikalı Programlar

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.	GÜÇ SİSTEMLERİ ANALİZİ EĞİTİMİ	04 Ocak -19 Ocak 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	56	11
2.	YÜKSEK GERİLİM TEKNİĞİ EĞİTİMİ	25 Ocak - 09 Şubat 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	56	15
3.	ELEKTRİK MAKİNELERİ EĞİTİMİ	11 Mayıs – 06 Haziran 2020	MEÜ Personeli ve Halka Açık	56	7
4.	HASTA İŞLEMLERİ VE KABUL ELEMANI SERTİFİKASYON PROGRAMI (TIBBİ SEKRETERLİK) EĞİTİMİ	06 Temmuz – 31 Temmuz 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	56	16

5.	SİEMENS S7-200 PLC İLERİ SEVİYE PROGRAMLAMA EĞİTİMİ	12 Şubat – 29 Nisan 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	60	19
6.	SİEMENS S7-200 PLC TEMEL SEVİYE EĞİTİMİ	11 Şubat – 28 Nisan 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	60	15
7.	YÜKSEK GERİLİM TEKNİĞİ EĞİTİMİ	28 Temmuz – 23 Ağustos 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	56	5
8.	GÜÇ SİSTEMLERİ ANALİZİ EĞİTİMİ	17 Ağustos – 06 Eylül 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	56	6
9.	PROFESYONEL YÖNETİCİ GELİŞTİRME PROGRAMI EĞİTİMİ	01 Ekim – 02 Kasım 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	56	8
10.	A KATEGORİ ARAŞTIRMACILAR İÇİN 1. GRUP DENEY HAYVANI KULLANIM SERTİFİKASI KURSU	09 Kasım 2020 – 27 Kasım 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	75	37

2020 Yılında Gerçekleştirilen Belgesiz Programlar

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.	2020 YÖKDİL İNGİLİZCE HIZLI TEKRAR KURSU	20 Temmuz-11 Ağustos 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	24	11
2.	2020 YDS SORU TAKTİKLERİ MODÜLÜ	07 Eylül-02 Ekim 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	24	11
3.	2020 YÖKDİL DİLBİLGİSİ SORU TAKTİK MODÜLLERİ	05 Ekim-27 Kasım 2020	MEÜ Personeli, Öğrencileri ve Halka Açık	48	6
4.	ÇOCUKLARA YÖNELİK RESİM KURSU	10 Ekim – 31 Ekim 2020	İlkokul Öğrencilerine Yönelik	8	7

2020 Yılında Gerçekleştirilen Seminerler

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.					

2020 Yılında Gerçekleştirilen Konferanslar

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.					

2020 Yılında Gerçekleştirilen Panel

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.					

2020 Yılında Gerçekleştirilen Diğer Etkinlikler

	Etkinliğin Adı	Tarih	Yararlanıcılar	Süre/saat	Katılımcı Sayısı
1.					

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Birimimize özel bir iç kontrol sistemi mevcut değildir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Proje teşviklerinin artırılması• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.• Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

<p style="text-align: center;">SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz Yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	<p>SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	<p>SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	<p>SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

<p>SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek</p>	<p>SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	<p>SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	<p>SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	<p>SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
<p>SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak</p>	<p>SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

2020 yılının eğitim ve kültür faaliyetlerini gerçekleştirmeye hem de merkezin gereksinim duyduğu mekânsal yapı ve eğitim materyallerini tamamlamaya çaba gösterilmiştir.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MEÜSEM), Mersin Üniversitesi'nin kalite el kitabında ve stratejik planında yer alan, "toplumsal hizmet" misyonunun temel öğelerinden biridir. Bu yükümlülükten yola çıkılarak, üniversitemizin halkla doğrudan etkileşim kurduğu bir hizmet birimi olan MEÜSEM'in, iki temel amaca odaklanılmasına karar verilmiştir:

- Mersin kentindeki kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapabilmek için hizmet protokollerinin yapılmasıdır. Bununla ilgili 2020 yılında protokol yaptığı veya protokol devam eden kurumlar aşağıda verilmektedir:

(a) Mersin Akdeniz Belediyesi

(b) Mersin Büyükşehir Belediyesi

- Merkezin gelir elde edebilmesini sağlayacak gelir kaynaklarının yaratılması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz merkezî bütçeden herhangi bir harcama yapmamaktadır.

Tablo 11. 2020 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	480.420,00	74.486,10	%15,50
10	Tüketime Yönelik Mal Alımı	218.000,00	10,990,01	%5,04
	Toplam			

Birimimiz, 2020 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 12. 2020 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Personel Giderleri	62.800,00	40.574,74	%64,61
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.100,00	8.454,64	%46,71
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	687.000,00	36.095,54	%5,24
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam			

Birimimizin, fonksiyonel düzeyde harcama dağılımı aşağıdaki biçimdedir:

Tablo 13. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	480.420,00	-	-	-	74.486,10	-	-	-
Toplam									

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 14. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	-			
Görevlendirilen Personel Sayısı	-			
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-			
Katılım Ücreti Gideri	-	-		

Tablo 15. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	
Görevlendirilen Personel Sayısı	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 16. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	MEÜSEM	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre					-	
Konferans					-	
Panel					-	
Eğitim Semineri					-	
Diğer Seminerler					-	
Açık Oturum					-	
Söyleşi					-	
Tiyatro					-	
Konser					-	
Sergi					-	
Turnuva					-	
Teknik Gezi					-	
Kurultay					-	
Çalıştay					-	
Sertifikalı Kurs					10	
Katılım Belgeli Kurs					9	
Sanatsal/Kültürel					-	
Danışmanlık					-	
Diğer					4	
Toplam					23	

Tablo 17. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı

Faaliyet Türü	...Fakültesi	.....Enstitüsü	...Y.Okulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

2020 yılında, Merkezimizin görev ve sorumluluk alanına giren etkinliklerle ilgili olarak bir yayın yapılmamıştır.

1.3. Proje Bilgileri

2020 yılında, Merkezimiz tarafından gerçekleştirilen bir proje çalışması bulunmamaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

2020 İZLEME/DEĞERLENDİRME OCAK-ARALIK VERİ RAPORU StrA3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak

	2020 yılı genel Performans göstergesi Hedefi	2020 Biriminizin Hedefi	2020 OCAK-HAZİRAN Gerçekleşmesi	2020 yılı OCAK-ARALIK gerçekleşmesi	Değerlendirme
PG3.2.1. Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı	(Tüm Brimler)	10	0	0	Tüm dünya ve ülkemizi etkisi altına alan pandemi nedeniyle Merkezimizce bu yıl içerisinde düzenlenen konferans, seminer vb. etkinlik bulunmamaktadır.
PG3.2.2. (E.1.) Sosyal sorumluluk projesi sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	Planlanmış faaliyet bulunmamaktadır.
PG3.2.3. Sosyal sorumluluk faaliyeti sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	Planlanmış faaliyet bulunmamaktadır.
PG3.2.8. Yürütülen sertifika programı sayısı (yıllık)	(Tüm Brimler)	25	4	10	Merkezimiz tarafından verilen sertifikalı açılan kurs sayısıdır.
PG3.2.9. Sertifika programlarından yararlanan kursiyer sayısı (yıllık)	(Tüm Brimler)	600	47	139	Merkezimizde 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen Sertifikalı programlardan yararlanan kişi sayısını ifade eder.
PG3.4.1. Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti sayısı (yıllık)	(Tüm Brimler)	1	0	0	Talep edilmediği için danışmanlık hizmeti verilmemiştir.
PG3.4.2. Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen eğitim kursu sayısı (yıllık)	(Tüm Brimler)	50	0	6	Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen eğitim sayısını ifade eder.
E.4 Diğer kamu kurumları	(Tüm Brimler)	0	0	0	Planlanmış faaliyet

ile birlikte yürütülen proje sayısı	Brimler)				bulunmamaktadır.
E.2 (SBB) SEM ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	(Tüm Brimler)	260	4	140	Merkezimiz tarafından düzenlenen sertifikalı eğitimler sonrasında kursiyerlere verilen sertifika sayısıdır.
E5.1(SBB)Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	Planlanmış faaliyet bulunmamaktadır.
(SBB)Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	(Tüm Brimler)	700	200	900	Merkezimizde açılan kurslara başvuran kişi sayısıdır.
(SBB)Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	Planlanmış faaliyet bulunmamaktadır.

2020 İZLEME/DEĞERLENDİRME OCAK-ARALIK VERİ RAPORU
StrA4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek

	2020 yılı genel Performans gösterge Hedefi	2020 Biriminizin Hedefi	2020 OCAK-HAZİRAN Gerçekleşmesi	2020 yılı OCAK-ARALIK gerçekleşmesi	Değerlendirme
PG4.2.1. Enerji ve kaynak kullanımında verimliliği artıran toplam faaliyet sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	.
PG4.2.2. Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	.
PG4.4.1. Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı (Yıllık)	(Tüm Brimler)	5	0	3	2020 yılı içerisinde Merkezimizde görevli 3 personel hizmetiçi eğitimlere katılmıştır.
PG4.4.2. Birimce düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı (Yıllık)	(Tüm Brimler)	5	0	5	2020 yılı içerisinde Merkezimizde 5 adet hizmetiçi eğitim düzenlenmiştir.
D.4.1 Endüstri ile ortak yürütülen proje sayısı	(Tüm Brimler)	0	0	0	.
D.4.2 Endüstri ile ortak yürütülen projelerin toplam bütçesi	(Tüm Brimler)	0	0	0	.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2020 yılı, yeni örgütsel yapının ve yeni politikaların sonuçlarının daha somut ve nesnel biçimde ölçülebilmesi için, geçen yıllara göre, daha elverişli ve etkin bir dönemi ifade etmektedir.

BİRİM ADI	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
FAALİYET PROJE	(2-1-4)- Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Topluma Yönelik Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif olarak protokol ve etkinlikler kapsamında faaliyetler devam edecektir.
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Topluma Yönelik Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif olarak protokol ve etkinlikler kapsamında faaliyetler devam edecektir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Topluma Yönelik Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif olarak protokol ve etkinlikler kapsamında faaliyetler devam edecektir.

BİRİM ADI	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır
FAALİYET PROJE	(4-2-16)- Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Birimimiz yeni binasında Eğitim-Öğretimle ilgili sınıflarda iyileştirilmeye gidilmiş olup, fiziki alanda tadilatlar yaptırılmış, 5 derslikteki eskiyen sandalye masa, bilgisayar odası, öğretmen kürsüsü yenilenmiş olup, mevcut elimizde bulunan projeksiyon cihazların işlevliği kontrol ettirilmiştir Klima bakımları yapılmıştır. Donanımlar İyileştirilmeye devam edecektir.
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Birimimiz yeni binasında Eğitim-Öğretimle ilgili sınıflarda iyileştirilmeye gidilmiş olup, fiziki alanda tadilatlar yaptırılmış, 5 derslikteki eskiyen sandalye masa, bilgisayar odası, öğretmen kürsüsü yenilenmiş olup, mevcut elimizde bulunan projeksiyon cihazların işlevliği kontrol ettirilmiştir. Donanımlar İyileştirilmeye devam edecektir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Birimimiz yeni binasında fiziki alanlarda yapılan tadilatlar bitirilmiş olup; 5 derslik, 2 toplantı odası ve 2 bilgisayar laboratuvarının internet altyapısı sorunsuz bir şekilde yenilenecek bilgisayar laboratuvarlarındaki toplam 45 adet bilgisayarın işletim sistemleri güncellenmiştir. Ayrıca söz konusu mekanlardaki projeksiyon cihazlarının da sorunsuz olarak çalışması sağlanmıştır. Derslik ve idari ofislerdeki klimaların periyodik bakımlarının yapılması sağlanmıştır.

BİRİM ADI	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır
FAALİYET PROJE	(4-2-16)- Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Birimimiz yeni binasında Eğitim-Öğretimle ilgili sınıflarda iyileştirilmeye gidilmiş olup, fiziki alanda tadilatlar yaptırılmış, 5 derslikteki eskiyen sandalye masa, bilgisayar odası, öğretmen kürsüsü yenilenmiş olup, mevcut elimizde bulunan projeksiyon cihazların işlevliği kontrol ettirilmiştir Klima bakımları yapılmıştır. Donanımlar İyileştirilmeye devam edecektir.
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Birimimiz yeni binasında Eğitim-Öğretimle ilgili sınıflarda iyileştirilmeye gidilmiş olup, fiziki alanda tadilatlar yaptırılmış, 5 derslikteki eskiyen sandalye masa, bilgisayar odası, öğretmen kürsüsü yenilenmiş olup, mevcut elimizde bulunan projeksiyon cihazların işlevliği kontrol ettirilmiştir. Donanımlar İyileştirilmeye devam edecektir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Birimimiz yeni binasında fiziki alanlarda yapılan tadilatlar bitirilmiş olup; 5 derslik, 2 toplantı odası ve 2 bilgisayar laboratuvarının internet altyapısı sorunsuz bir şekilde yenilenecek bilgisayar laboratuvarlarındaki toplam 45 adet bilgisayarın işletim sistemleri güncellenmiştir. Ayrıca söz konusu mekanlardaki projeksiyon cihazlarının da sorunsuz olarak çalışması sağlanmıştır. Derslik ve idari ofislerdeki klimaların periyodik bakımlarının yapılması sağlanmıştır.

BİRİM ADI	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
FAALİYET PROJE	(4-2-20)- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapmakta olan personelin eğitim ihtiyacına uygun hizmetiçi eğitim programı düzenlemek.
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Dünya genelinde salgın hastalık olan covid-19 nedeniyle personele yönelik hizmetiçi eğitim gerçekleştirilememiştir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Dünya genelinde salgın hastalık olan covid-19 nedeniyle yıl içerisinde personele yönelik hizmetiçi eğitim gerçekleştirilememiştir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

* Merkezimizde, yeniden yapılanma çalışmaları devam etmekle birlikte, 2020 yılında yaptığımız etkinliklerle bazı güçlü yanlarımızı görmeye başladık.

- Üniversitemiz pek çok alanda (kişisel ve mesleki gelişim, mevzuat, Teknik, vb.) eğitim yapabilecek kapasiteye sahiptir.
- İlimizdeki kurum ve kuruluşlarla yapılan görüşmeler sonucunda bazılarıyla protokoller yapıldı ve istenilen eğitimler gerçekleştirildi. Bu eğitimler sonucunda dönütler değerlendirildi ve başarı sağlandığı görüldü. Bu bağlamda merkezin faaliyet alanlarını uygulamaya yönelik çalışmalara dönüştürecek düzeyde olduğunu söylemek mümkündür.
- Mersin Üniversitesi'nin Mersin kentinde bulunan kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla iletişimini artırmasına katkıda bulunma çalışmaları sürmektedir. Bu konudaki görüşmelerin ve çalışmaların daha yoğun olarak devam ettirilmesi gereklidir.
- Merkezimiz yenilenen binasında Halkla İlişkiler ve Basın Birimi, Yazı İşleri Birimi, Eğitim Planlama ve Koordinasyon Birimi, Tahakkuk Birimi dahilinde 8 (sekiz) ofis, her birinde projeksiyon cihazı bulunan ve kapasitesi 25 (yirmi beş) kişilik olan 4 (dört), kapasitesi 50 (elli) kişilik olan 1 (bir) adet olmak üzere toplamda 5 (beş) eğitim sınıfı, 21 (yirmibir) ve 24 (yirmidört) bilgisayarlık (iki) eğitim/Bilgisayar laboratuvarı, kapasitesi 20 (yirmi) kişilik olan ve kapasitesi 12 (on iki) kişilik olan toplam 2 (iki) toplantı salonu, 1 (bir) eğitimci dinlenme odası ile hizmet vermeye devam etmektedir. Ayrıca Merkezimiz bünyesinde faaliyet gösteren 1 (bir) Drama Salonu (Etkinlik Salonu) ve 1 (bir) resim ve seramik atölyesi ile geniş bir ortamda hizmet sunmaktadır.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Bütçesizlik
- Yetersiz personel kadrosu
- Kendimizi dış paydaşlara anlatmadaki bazı zorlukları aşamama
- Döner sermaye kapsamındaki sınırlamalar
- Döner sermaye ile ilgili yönetmeliğin yarattığı sıkıntılar

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

✚ Birimimiz, yeniden yapılanma döneminin tamamlanmasının ardından, gelecek dönemlere ilişkin yeni projeler ve planlar geliştirmektedir. Öngörülen çalışmaların istenilen düzeyde başarılabilmesi, mevcut ödenek ve/veya bütçe kısıtlılıkları ile personel yetersizliğinin aşılmasına bağlıdır. Merkez bünyesinde görev yapacak olan sürekli bir idari kadronun bulunması şart olup, bunun sayesinde hizmetlerin sürekliliği ve kurumsal kalıcılık da sağlanabilecektir.

EKLER

EKLER

Ek 1: Taşıtlar

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	12
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	1
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	10
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	38
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	8
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	107
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	10
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	5
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	40

255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	33
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	550
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	5
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	21
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	1
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	316
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	3
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[8] 11/01/2021

Doç. Dr. Esmâ DUMANLI KADIZADE

Müdür

Harcama Yetkilisi: Doç. Dr. Esmâ DUMANLI KADIZADE

Göreve Başlama Tarihi: 10/12/2019-09/12/2020
09/12/2020-Halen