

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**2024 YILI**  
**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE**  
**ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)</b> .....	<b>1</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>3</b>
<i>A- Misyon ve Vizyon</i> .....	3
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i> .....	4
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i> .....	9
1- Fiziksel Yapı.....	9
2- Örgüt Yapısı.....	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	13
4- İnsan Kaynakları.....	15
5- Sunulan Hizmetler.....	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	<b>21</b>
<i>A. Amaç ve Hedefler</i> .....	21
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i> .....	22
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>24</b>
<i>A- Mali Bilgiler</i> .....	24
1- Bütçe Gerçekleşmeleri.....	24
2- Mali Denetim Sonuçları .....	26
3- Diğer Mali Bilgiler.....	26
<i>B- Performans Bilgileri</i> .....	27
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	27
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>30</b>
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i> .....	30
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i> .....	30
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>31</b>
<b>EKLER</b> .....	<b>33</b>
<i>Ek 2: Demirbaşlar</i> .....	33
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</i> .....	35

## TABLULAR

Tablo 1. Eğitim Alanları.....	9
Tablo 2. Personel Ofis Alanları .....	9
Tablo 3. Sosyal Alanlar .....	10
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları.....	10
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar.....	13
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar .....	14
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	14
Tablo 9. Akademik Personel .....	15
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) .....	16
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre) .....	16
Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel .....	16
Tablo 13. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	25
Tablo 14. 2024 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri .....	26
Tablo 15. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.) .....	26
Tablo 16. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	26
Tablo 17. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	27
Tablo 18. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	27
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1).....	33
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2).....	34

## ***SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)***

---

2024 yılında Üniversitemizin belirlediği Üniversite-Şehir ve Üniversite-Sanayi işbirliği geliştirilmesi hedeflerinin yanı sıra inovatif bir bakış açısı, tam katılımlı kalite ve hizmet politikalarının öncülüğünde ilerlemiştir. Stratejik planda yer alan hedeflerin ışığında, çalışmalarına devam etmiştir.

Tüm paydaş ve çalışanlarımızın katılımıyla doğru, kaliteli, güvenilir, en son eğitim metot ve teknolojilerini kullanarak personel belgelendirme hizmetlerini veren; karşılıklı memnuniyete önem veren eğitim merkezimiz, örgün eğitim dışında kalan tüm eğitimleri ve danışmanlık hizmetlerini bu yıl da kendini geliştirerek ve yenileyerek sürdürmüştür.

2024 yılında 8 Sertifikalı 153 Katılım belgeli olmak 161 farklı konuda eğitim düzenlenmiştir. 1944 saat eğitim verilen bu dönemde 3759 kişiye ulaşılmıştır. 124 farklı eğitimci ile çalışma fırsatı bulduğumuz eğitimlerimizde memnuniyet oranımız 5 üzerinden 4.63 ortalama ile gerçekleşmiştir.

Mersin Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin gerek kamu gerekse özel kurum ve kuruluşlara vermiş olduğu eğitimler, danışmanlık hizmetleri, seminer ve konferanslar ile ikili işbirliklerimiz, Üniversitemizi en üst düzeyde temsil eden Rektörümüz adına gerçekleştirilmiştir.

Bu rapor, 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 personellerimize teşekkürlerimi sunarak, gelecek dönemdeki çalışmalarında kolaylıklar dilerim.

Prof. Dr. Emine YILMAZ BOLAT  
**Müdür**

# **GENEL BİLGİLER**

# I- GENEL BİLGİLER

---

## A- Misyona ve Vizyona

### Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağılı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişmeye ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Tüm paydaş ve çalışanlarımızın katılımıyla doğru, kaliteli, güvenilir, en son eğitim metot ve teknolojilerini kullanarak personel belgelendirme hizmetlerini veren; karşılıklı memnuniyete önem veren eğitim merkezi olmaktır.

Verdiğimiz hizmetlerde eğitimi, alanında uzman, sürekli gelişime açık, güvenilir, dürüst, kalite sistem ve akreditasyon dokümanlarını bilen ve uygulayan personelimize, verdiğimiz hizmetlerin kalitesi ve güvenilirliği ile sektörün önde gelen yetkilendirilmiş kuruluşlarından biri olarak, kurduğumuz sistemi sürekli iyileştirmek esas politikamızdır.

Üniversitemizin kalite ve standartlarının sürekli gözetildiği eğitim programlarımızda, teorik eğitimi uygulama eğitimi ile birleştirerek katılımcıların gerekli bilgi ve becerileri kazanmaları hedeflenmekte, piyasanın ihtiyacı olan nitelikli iş gücü yetiştirilebilmekte ve katılımcıların kariyer gelişimine katkı sağlanmaktadır.

Bu çerçevede merkezimiz, kişisel eğitimlerin yanı sıra kamu ve özel sektör kuruluşları ile yurtdışındaki kişi ve kurumlara ihtiyaç duydukları alanlarda, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminer ve konferanslar düzenlemekte; bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamakta ve bu alanda üniversitemiz olanaklarının tanıtımını yapmaktadır.

### Vizyon

Başöğretmen ve Ulu Önder **Mustafa Kemal Atatürk**'ün "Benim manevi mirasım ilim ve akıldır. Benden sonra, akıl ve ilmin kılavuzluğunu kabul edenler benim manevi mirasçım olurlar" sözünden hareketle Mersin Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak Atatürk'ün mirasçılarımız.

Bu yolda hedefimiz ise öncü ve güvenilir uygulamalarıyla kaliteli hizmeti sunan Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, engelsiz ve uluslararası düzeyde sayılı sürekli eğitim merkezlerinden biri 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 iş birliği 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 yayınına 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 iş birliği 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 iş birliği 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 iş birliğinin 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		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
0-25 Kişilik	4	198	2	104	1	28	1	56	-	-	8	386
26-50 Kişilik	1	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50
51-75 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
76-100 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
101-150 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
151-250 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>248</b>	<b>-</b>	<b>104</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>56</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>436</b>

#### 1.2- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Akademik Ofis	-	-
İdari Ofis	8	216
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>216</b>

### 1.3- Sosyal Alanlar

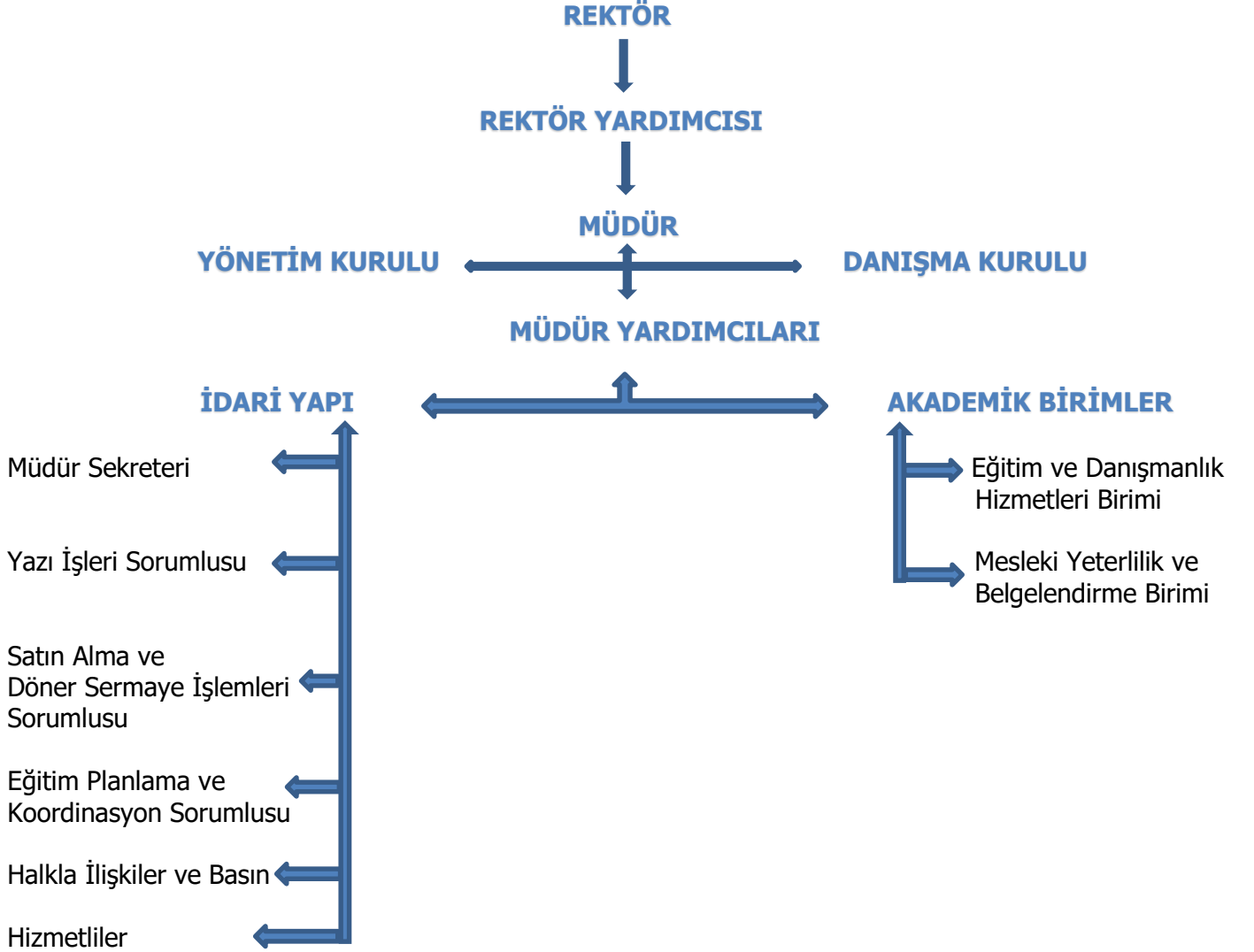
Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kantin ve Kafeterya	-	-
Yemekhane	-	-
Lojman	-	-
Sergi Salonu	-	-
Kütüphane Salonu	-	-
İnternet Salonu	-	-
Misafirhane	-	-
Seminer Salonu	-	-
Sosyal Tesis	-	-
Kreş	-	-
Açık Spor Tesisi	-	-
Kapalı Spor Tesisi	-	-
Konferans Salonu	-	-
Yurt	-	-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

### 1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Arşiv	1	24
Depo	1	24
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>48</b>

## 2- Örgüt Yapısı

Merkezin, 2024 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.





## 3.2- Donanım

### 3.2.1.

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	42	-	-	11	53
Tařınabilir Bilgisayarlar	-	-	-	3	3
Cep Bilgisayarı	-	-	-	-	-
Kiosk Bilgisayar	-	-	-	-	-
Sunucular	-	-	-	-	-
İnce İstemci	-	-	-	-	-

## 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	10	-	-	-	10
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	-	-	-	-
Baskı Makinesi	1	-	-	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	-	1	1
Faks	-	-	-	1	1
Fotograf Makinesi	5	-	-	-	5
Kameralar	1	-	-	-	1
-Televizyonlar	-	-	-	2	2
Tarayıcılar	-	-	-	-	-
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Nokta Vuruřlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	1	-	-	-	1
Lazer Yazıcılar	-	-	-	2	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	3	3
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	-	-
Tekser Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	4	4



#### 4.6- İdari Personel

Merkezimizde kadrolu idari personel olmayıp, 5 idari personel 13/b-4 maddesi uyarınca personel kadrosu başka birimde olup Birimimizde görev yapmaktadır.

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
<b>Toplam</b>				

#### 4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 11. 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)				
<b>Toplam</b>				

Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer (Belirtiniz)	
Diğer (Belirtiniz)	
<b>Toplam</b>	

## ***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, 2024 yılında gerçekleştirilmiş olan yaşam boyu öğrenme odaklı tüm eğitim etkinlikleri sunulmuştur.

## 2024 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER

Belge Türü	Eğitim Saati	Eğitim Sayısı	Belge Sayısı	Eğitim Memnuniyeti Sonucu
Katılım Belgesi	926	109	5407	4,58
E-Katılım Belgesi	280	32	246	4,70
Sertifika	686	13	313	4,73
<b>Ara Toplam</b>	<b>1892</b>	<b>154</b>	<b>5966</b>	<b>4,67</b>
Belge Verilmeyen Eğitimler	18	6	4050	
<b>Toplam</b>	<b>1910</b>	<b>160</b>	<b>10016</b>	

No	Etkinliğin Adı	Tarih	Süre / Saat	Katılımcı Sayısı	Belge Türü	Eğitim Memnuniyet Sonucu
1	DİVANU LÜGATIN TÜRKÜN YAZILIŞININ 950. YIL DÖNÜMÜ KONFERANSI	10.12.2024	3	600	BELGE VERİLMEDİ	
2	DİVANU LÜGATIN TÜRKÜN YAZILIŞININ 950. YIL DÖNÜMÜ KONFERANSI	17.12.2024	3	750	BELGE VERİLMEDİ	
3	FUAT SEZGİNİN DOĞUMUNUN 100. YIL DÖNÜMÜ KONFERANSI	19.12.2024	3	600	BELGE VERİLMEDİ	
4	FUAT SEZGİNİN DOĞUMUNUN 100. YIL DÖNÜMÜ KONFERANSI	19.12.2024	3	650	BELGE VERİLMEDİ	
5	ALİ KUŞCUNUN VEFATININ 550. YIL DÖNÜMÜ KONFERANSI	20.12.2024	3	700	BELGE VERİLMEDİ	
6	ALİ KUŞCUNUN VEFATININ 550. YIL DÖNÜMÜ KONFERANSI	20.12.2024	3	750	BELGE VERİLMEDİ	
7	7-10 YAŞ ÇOCUKLARA YÖNELİK RESİM KURSU	11.05/01.06.2024	8	10	E KATILIM	4,67
8	7-10 YAŞ ÇOCUKLARA YÖNELİK RESİM KURSU	06.04/27.04.2024	8	7	E KATILIM	
9	BAŞLANGIÇ SEVİYE ORJİNAL YOGA SİSTEMİ	02.10-23.10.2024	8	19	E KATILIM	4,65
10	BAŞLANGIÇ SEVİYE ORJİNAL YOGA SİSTEMİ ONLINE	06.11/27.11.2024	8	12	E KATILIM	4,67
11	ENSTRÜMAN VE KEMAN EĞİTİMİ	01.06/01.07.2024	16	6	E KATILIM	
12	Hipnoemzirme Eğitim ve Danışmanlık Eğitimi	23.07/24.07.2024	16	22	E KATILIM	4,69
13	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU 1.KUR	15.10/12.11.2024	8	8	E KATILIM	
14	KEMAN 3. KUR	14.08/28.08.2024	8	3	E KATILIM	
15	KEMAN EĞİTİMİ 2.KUR	10 Temmuz-31 Temmuz 2024	4	4	E KATILIM	4,9
16	KEMAN EĞİTİMİ 4.KUR	02 Ekim-23 Ekim 2024	4	4	E KATILIM	4,95
17	KEMAN EĞİTİMİ 5.KUR	04.11/25.11.2024	8	4	E KATILIM	
18	MAKROME TASARIM KURSU	06 Şubat-13 Şubat 2024	24	6	E KATILIM	4,54
19	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	16.04/09.05.2024	8	5	E KATILIM	
20	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ( ÇİFT OTURUM	16.04/09.05.2024	16	14	E KATILIM	4,52
21	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ( ÇİFT OTURUM	21.05/13.06.2024	8	10	E KATILIM	
22	PİLATES	15 Ekim-12 Kasım 2024	4	5	E KATILIM	4,78
23	SERAMİK KURSU SEVİYE 10	08.03/31.03.2024	8	10	E KATILIM	4,73
24	SERAMİK KURSU SEVİYE 11	15.04/06.05.2024	8	5	E KATILIM	
25	SERAMİK KURSU SEVİYE 12	13.05 / 03.06.2024	8	9	E KATILIM	4,77
26	SERAMİK KURSU SEVİYE 2	08 Şubat-29 Şubat 2024	8	10	E KATILIM	4,77
27	SERAMİK KURSU SEVİYE 3	14 Mart - 4 Nisan 2024	8	5	E KATILIM	4
28	SERAMİK KURSU SEVİYE 4	08.02/29.02.2024	8	4	E KATILIM	
29	SERAMİK KURSU SEVİYE 4	18.04/10.05.2024	8	6	E KATILIM	
30	SERAMİK KURSU SEVİYE 5	14 Mart - 4 Nisan 2024	8	3	E KATILIM	5
31	SERAMİK KURSU SEVİYE 5	16 Mayıs-6 Haziran 2024	8	3	E KATILIM	5
32	SERAMİK KURSU SEVİYE 6	18.04/10.05.2024	8	2	E KATILIM	
33	SERAMİK KURSU SEVİYE 7	16.05/06.06.2024	8	1	E KATILIM	
34	SPSS İLE PARAMETRİK VE PARAMETRİK OLMAYAN TEST ANALİZLERİ	11.10/15.11.2024	12	9	E KATILIM	
35	TEMEL SEVİYE SERAMİK KURSU 1.KUR	17.10/07.11.2024	8	4	E KATILIM	
36	ZUMBA	15.10/12.11.2024	8	17	E KATILIM	4,67
37	ZUMBA 1	17 Eylül- 10 Ekim 2024	4	13	E KATILIM	4,91
38	ZUMBA 2	17 Eylül- 10 Ekim 2024	4	15	E KATILIM	4,41
39	SERAMİK KURSU SEVİYE 9	05.02/26.02.2024	8	10	KATILIM BELGESİ	

40	SERAMİK KURSU SEVİYE 2	08.02/29.02.2024	8	10	KATILIM BELGESİ	
41	SERAMİK KURSU SEVİYE 4	08.02/29.02.2024	8	4	KATILIM BELGESİ	
42	MAKROME TASARIM KURSU	06.02/13.03.2024	24	6	KATILIM BELGESİ	
43	UYGULAMALI DUYGULARI YÖNETME	6.03.2024	3	9	KATILIM BELGESİ	
44	SERAMİK KURSU SEVİYE 10	08.03/31.03.2024	8	8	KATILIM BELGESİ	
45	SERAMİK KURSU SEVİYE 3	14.03/04.04.2024	8	5	KATILIM BELGESİ	
46	SERAMİK KURSU SEVİYE 5	14.03/04.04.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
47	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ( ÇİFT OTURUM	12.03/04.04.2024	16	8	KATILIM BELGESİ	
48	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	12.03/04.04.2024	8	1	KATILIM BELGESİ	
49	İNGİLİZCE KONUŞMA KULÜBÜ	13.03/05.04.2024	16	13	KATILIM BELGESİ	
50	DIŞ TİCARETTE KULLANILAN BELGELER	15.03.2024	6	30	KATILIM BELGESİ	
51	E-İHRACAT	20.03.2024	4	30	KATILIM BELGESİ	
52	E-TİCARET	21.03.2024	4	30	KATILIM BELGESİ	
53	DİJİTAL PAZARLAMA	22.03.2024	6	30	KATILIM BELGESİ	
54	FİNANSAL OKURYAZARLIK	29.03.2024	6	30	KATILIM BELGESİ	
55	LOJİSTİK VE TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ	4.04.2024	6	30	KATILIM BELGESİ	
56	7-10 YAŞ ÇOCUKLARA YÖNELİK RESİM KURSU	06.04/27.4.2024	8	7	KATILIM BELGESİ	
57	UYGULAMALI DUYGULARI YÖNETME(NİSAN + MAYIS )	16.04.2024	3	8	KATILIM BELGESİ	
58	ÇOCUKLAR İÇİN İletişim Becerileri ve Yaratıcı Drama Eğitimi-2. kur	04.05 / 25.05.2024	8	13	KATILIM BELGESİ	
59	7-10 YAŞ ÇOCUKLARA YÖNELİK RESİM KURSU	11.05/01.06.2024	8	9	KATILIM BELGESİ	
60	SERAMİK KURSU SEVİYE 5	16.05/06.06.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
61	SERAMİK KURSU SEVİYE 7	16.05/06.06.2024	8	1	KATILIM BELGESİ	
62	İNGİLİZCE KONUŞMA KULÜBÜ	06.05/24.05.2024	18	6	KATILIM BELGESİ	
63	SERAMİK KURSU SEVİYE 11	15.04/06.05.2024	8	4	KATILIM BELGESİ	
64	SERAMİK KURSU SEVİYE 4	18.04/10.05.2024	8	6	KATILIM BELGESİ	
65	SERAMİK KURSU SEVİYE 6	18.04/10.05.2024	8	2	KATILIM BELGESİ	
66	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ( ÇİFT OTURUM	16.04/09.05.2024	16	14	KATILIM BELGESİ	
67	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	16.04/09.05.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
68	SERAMİK KURSU SEVİYE 12	13.05 / 03.06.2024	8	9	KATILIM BELGESİ	
69	SERAMİK KURSU SEVİYE 5	16.05/06.06.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
70	SERAMİK KURSU SEVİYE 7	16.05/06.06.2024	8	1	KATILIM BELGESİ	
71	CİNSİYET EŞİTLİĞİ-ŞİDDET-FARKINDALIK EĞİTİMİ	20.05.2024	4	247	KATILIM BELGESİ	
72	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ( ÇİFT OTURUM	21.05/13.06.2024	8	10	KATILIM BELGESİ	
73	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	21.05/13.06.2024	8	2	KATILIM BELGESİ	

74	ENSTRÜMAN VE KEMAN EĞİTİMİ	01.06/01.07.2024	16	6	KATILIM BELGESİ	
75	İLERİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ	11.06/12.06.2024	10	149	KATILIM BELGESİ	
76	3-6 yaş gurubu İletişim Becerileri ve Yaratıcı Drama Eğitimi-1. kur	24.06/22.07.2024	8	8	KATILIM BELGESİ	
77	İLERİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ	24.06/28.06.2024	14	149	KATILIM BELGESİ	
78	11-14 yaş gurubu İletişim Becerileri ve Yaratıcı Drama Eğitimi-3. kur	27.06/31/07.2024	8	5	KATILIM BELGESİ	
79	POPÜLER GİTAR ( SABAH )	05.07/25.07.2024	8	4	KATILIM BELGESİ	
80	MEKANİK EĞİTİMİ-TASARRUFLU SÜRÜŞ EĞİTİMİ-TRAFİK VE YOL GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	09..07.2024	4	233	KATILIM BELGESİ	
81	Keman Eğitimi 2.Kur	10.07/31.07.2024	16	3	KATILIM BELGESİ	
82	MEDYA VE SÖYLEMLERDE CİNSİYET EŞİTLİĞİ EĞİTİMİ	10.07.2024	4	36	KATILIM BELGESİ	
83	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ-PERSPEKTİFİNDE STRES	17.07.2024	4	133	KATILIM BELGESİ	
84	Hipnoemzirme Eğitim ve Danışmanlık Eğitimi	23.07/24.07.2024	16	17	KATILIM BELGESİ	
85	KEMAN 3. KUR	14.08/28.08.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
86	ÇOCUK İŞÇİLİĞİVE ZORLA ÇALIŞTIRMA	12.09.2024	4	138	KATILIM BELGESİ	
87	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ-ŞİDDET FARKINDALIK EĞİTİMİ	16.09.2024	4	150	KATILIM BELGESİ	
88	ZUMBA 1	17.09/10.10.2024	8	9	KATILIM BELGESİ	
89	ZUMBA 2	17.09/10.10.2024	8	15	KATILIM BELGESİ	
90	KAVGA-TARTIŞMA -ŞİDDET İLE BAŞEDEBİLME YÖNTEMLERİ	19.09.2024	4	161	KATILIM BELGESİ	
91	SPSS İLE PARAMETRİK VE PARAMETRİK OLMAYAN TEST ANALİZLERİ	11.10/15.11.2024	12	9	KATILIM BELGESİ	
92	ZUMBA 1	17.09/10.10.2024	8	13	KATILIM BELGESİ	
93	ZUMBA 2	17.09/10.10.2024	8	15	KATILIM BELGESİ	
94	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ ( HAFTA İÇİ )	02.10/23.10.2024	8	19	KATILIM BELGESİ	
95	KEMAN 4. KUR	02.10/23.10.2024	8	4	KATILIM BELGESİ	
96	ZUMBA	15.10/12.11.2024	8	14	KATILIM BELGESİ	
97	PİLATES	15.10/12.11.2024	8	13	KATILIM BELGESİ	
98	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU 1. KUR	15.10/12.11.2024	8	6	KATILIM BELGESİ	
99	TEMEL SEVİYE SERAMİK KURSU 1. KUR	17.10/07.11.2024	8	2	KATILIM BELGESİ	
100	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ ( YÜZ YÜZE )	06.11/27.11.2024	8	16	KATILIM BELGESİ	
101	KEMAN 5. KUR	07.11/28.11.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
102	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ ( ONLINE )	09.11/30.11.2024	8	3	KATILIM BELGESİ	
103	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ	13.11.2024	4	135	KATILIM BELGESİ	
104	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Farkındalığı, İnsan Hakları/ Kadın Hakları, Ayrımcılıkla Mücadele, Kırılgan Gruplar Konusunda Farkındalık (Engelli, Yaşlı, LGBTİ+, Mülteci	19.11.2024	4	118	KATILIM BELGESİ	
105	Sığınma Evinde ve Çocuk Birimlerinde Çalışan Personele Yönelik Şiddete Tanık Olan Çocuklara Müdahale Eğitimi	22.11.2024	4	21	KATILIM BELGESİ	



106	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Farkındalığı, İnsan Hakları/ Kadın Hakları, Ayrımcılıkla Mücadele, Kırılgan Gruplar Konusunda Farkındalık (Engelli, Yaşlı, LGBTİ+, Mülteci	26.11.2024	4	118	KATILIM BELGESİ	
107	MAT PİLATES	19.11/13.12.2024	8	13	KATILIM BELGESİ	
108	4-6 YAŞ GRUBU ÇOCUKLARA YÖNELİK DRAMA	30.11/25.01.2025	16	4	KATILIM BELGESİ	
109	7-10 YAŞ GRUBU ÇOCUKLARA YÖNELİK DRAMA	30.11/25.01.2025	12	7	KATILIM BELGESİ	
110	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU 2. KUR	26.11/17.12.2024	8	6	KATILIM BELGESİ	
111	TEMEL SEVİYE SERAMİK KURSU 2. KUR	28.11/19.12.2024	8	2	KATILIM BELGESİ	
112	Üst Yöneticilere yönelik TCE Perspektifi ile Hizmet Sunumu ve Liderlik Eğitimi	4.12.2024	4	192	KATILIM BELGESİ	
113	ORJİNAL YOGA ( YÜZ YÜZE)	18.12.2024/15.01.2025	8	11	KATILIM BELGESİ	
114	ORJİNAL YOGA ( ONLINE )	21.12.2024/11.01.2025	8	3	KATILIM BELGESİ	
115	KEMAN 6. KUR	26.12.2024/16.01.2025	8	5	KATILIM BELGESİ	
116	4-6 YAŞ GRUBU ÇOCUKLARA YÖNELİK DRAMA( 4 hafta geç bitecek )	30.11/25.01.2025	16	4	KATILIM BELGESİ	
117	7-10 YAŞ GRUBU ÇOCUKLARA YÖNELİK DRAMA( 4 hafta geç bitecek )	30.11/25.01.2025	12	7	KATILIM BELGESİ	
118	11-14 yaş gurubu İletişim Becerileri ve Yaratıcı Drama Eğitimi-3. kur	27.06/31/07.2024	8	6	KATILIM BELGESİ	4,67
119	3-6 yaş gurubu İletişim Becerileri ve Yaratıcı Drama Eğitimi-1. kur	24.06/22.07.2024	8	9	KATILIM BELGESİ	
120	BAŞLANGIÇ SEVİYE ORJİNAL YOGA SİSTEMİ ONLINE	09.11/30.11.2024	8	1	KATILIM BELGESİ	5
121	ÇOCUKLAR İÇİN İletişim Becerileri ve Yaratıcı Drama Eğitimi-2. kur	04.05 / 25.05.2024	8	16	KATILIM BELGESİ	
122	EBDR- ÇEVRE VE SOSYAL YÖNETİM PLANLARI İLE ÇEVRE VE SOSYAL KONULAR AKSİYON PLANI FARKINDALIK EĞİTİMİ(Çocuk İşçiliği Ve Zorla Çalıştırma, Şiddet Mekanizması, Cinsiyete Dayalı Şiddet ve Taciz Politikası ve Raporlama Gereklilikleri	12.Eyl.24	4	138	KATILIM BELGESİ	4,48
123	EBDR- ÇEVRE VE SOSYAL YÖNETİM PLANLARI İLE ÇEVRE VE SOSYAL KONULAR AKSİYON PLANI FARKINDALIK EĞİTİMİ(Mekanik Ve Tasarruflu Sürüş, Trafik Ve Yol Güvenliği)	9.Tem.24	4	233	KATILIM BELGESİ	4,4
124	EBDR- ÇEVRE VE SOSYAL YÖNETİM PLANLARI İLE ÇEVRE VE SOSYAL KONULAR AKSİYON PLANI FARKINDALIK EĞİTİMİ(Toplumsal Cinsiyet Eşitliği, Şiddet Farkındalığı)	20.May.24	4	247	KATILIM BELGESİ	4,35
125	İNGİLİZCE KONUŞMA KULÜBÜ	13 Mart- 05 Nisan 2024	16	13	KATILIM BELGESİ	4,91
126	İNGİLİZCE KONUŞMA KULÜBÜ	06 Mayıs 24 Mayıs 2024	18	6	KATILIM BELGESİ	4,94
127	KAVGA-TARTIŞMA -ŞİDDET İLE BAŞEDEBİLME YÖNTEMLERİ	19.09.2024	4	100	KATILIM BELGESİ	
128	MEDYA VE SÖYLEMLERDE CİNSİYET EŞİTLİĞİ EĞİTİMİ	10.07.2024	4	40	KATILIM BELGESİ	
129	MEKANİK EĞİTİMİ-TASARRUFLU SÜRÜŞ EĞİTİMİ-TRAFİK VE YOL GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	20.05.2024	4	100	KATILIM BELGESİ	
130	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	12.03/04.04.2024	8	1	KATILIM BELGESİ	
131	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	21.05/13.06.2024	8	2	KATILIM BELGESİ	
132	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ( ÇİFT OTURUM	12.03/04.04.2024	16	8	KATILIM BELGESİ	
133	POPÜLER GİTAR ( SABAH )	05.07/25.07.2024	8	5	KATILIM BELGESİ	

134	SİĞINMA EVİNDE VE ÇOCUK BİRİMLERİNDE ÇALIŞAN PERSONELE YÖNELİK ŞİDDETE TANIK OLAN ÇOCUKLARA MÜDAHALE EĞİTİMİ	22.11.2024	4	21	KATILIM BELGESİ	
135	TCE PERSPEKTİFİNDE KURUMSAL İLETİŞİM VE BEDEN DİLİ	13.11.2024	4	135	KATILIM BELGESİ	
136	TCE PERSPEKTİFİNDE KURUMSAL İLETİŞİM VE BEDEN DİLİ	13.Kas.24	4	135	KATILIM BELGESİ	4,37
137	TCE PERSPEKTİFİNDE STRESLE BAŞ ETME VE ÖFKE KONTROLÜ EĞİTİMİ	17.Tem.24	4	133	KATILIM BELGESİ	4,33
138	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ FARKINDALIĞI	18.11.2024	4	250	KATILIM BELGESİ	
139	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ FARKINDALIĞI	19.11.2024	4	250	KATILIM BELGESİ	
140	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ-PERSPEKTİFİNDE STRES	17.07.2024	4	200	KATILIM BELGESİ	
141	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ-ŞİDDET FARKINDALIK EĞİTİMİ	16.09.2024	4	100	KATILIM BELGESİ	
142	UYGULAMALI DUYGULARI YÖNETME	6.03.2024	3	15	KATILIM BELGESİ	4,45
143	UYGULAMALI DUYGULARI YÖNETME(NİSAN + MAYIS )	16.04.2024	3	12	KATILIM BELGESİ	
144	YEREL EŞİTLİK EYLEM PLANI PAKET EĞİTİMİ (TCE Perspektifi İle Hizmet Sunumu Ve Liderlik Eğitimi)	4.Ara.24	4	192	KATILIM BELGESİ	4,28
145	YEREL EŞİTLİK EYLEM PLANI PAKET EĞİTİMİ(Medya Ve Söylemlerde Toplumsal Cinsiyet Eşitliği)	10.Tem.24	4	200	KATILIM BELGESİ	4,71
146	YEREL EŞİTLİK EYLEM PLANI PAKET EĞİTİMİ(TCE Farkındalığı İnsan Hakları Kadın Hakları Ayrımcılıkla Mücadele Kırılgan Gruplar Konusunda Farkındalık)	19 Kasım - 26 Kasım 2024	4	238	KATILIM BELGESİ	4,41
147	YÖKDİL/2 (İNGİLİZCE) SINAVINA HAZIRLIK KURSU	23.04 / 09.08.2024	78	14	KATILIM BELGESİ	4,83
148	TEMEL PASTACILIK İLERİ PASTACILIK TEKNİKLERİ EL YAPIMI ÇİKOLATA (AKŞAM )	21.05/ 13.06.2024	60	12	SERTİFİKA	
149	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI	25.06/05.07.2024	56	15	SERTİFİKA	
150	TEMEL PASTACILIK İLERİ PASTACILIK TEKNİKLERİ EL YAPIMI ÇİKOLATA (AKŞAM )	08.07/24.07.2024	56	8	SERTİFİKA	
151	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,71
152	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI (Çalışma Hayatında Eğitimin Önemi)	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,75
153	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim Döngüsünde Değerlendirme)	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,87
154	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim Döngüsüne Genel Bakış)	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,58
155	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim İhtiyaç Analizi)	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,73
156	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI (Eğitim Programı Tasarlama Ve Uygulama İlkeleri)	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,73
157	EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI (Öğretim Yöntem Ve Teknikleri)	25 Haziran- 5 Temmuz 2024	56	15	SERTİFİKA	4,71
158	İLERİ VE GÜVENLİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	11-12-24-25-27-28 Haziran 2024	6	149	SERTİFİKA	4,65
159	TEMEL PASTACILIK İLERİ PASTACILIK TEKNİKLERİ EL YAPIMI ÇİKOLATA (AKŞAM )	08.07/24.07.2024	56	11	SERTİFİKA	
160	TEMEL PASTACILIK İLERİ PASTACILIK TEKNİKLERİ EL YAPIMI ÇİKOLATA (AKŞAM)	14 Mayıs- 6 Haziran 2024	60	13	SERTİFİKA	4,87

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

### **6.1 Ön Mali Kontrol**

### **6.2 İç Kontrol Sistemi**

Birimimize özel bir iç kontrol sistemi mevcut değildir.

# **AMAÇ VE HEDEFLER**

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
<b>SA-3</b> Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	<b>SH-2</b> Toplumaya yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Şehir iletişimini artırmak	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi.</li><li>Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması.</li><li>Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.</li></ul>
	<b>SH-4</b> Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.</li><li>Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek.</li><li>Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.</li><li>Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek.</li><li>Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak.</li><li>Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.</li></ul>
<b>SA-4</b> Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	<b>SH-3</b> Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak.</li><li>ULAKBİM'le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.</li></ul>
	<b>SH-4</b> İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır.</li><li>Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.</li></ul>
<b>SA-5</b> Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	<b>SH-1</b> Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>Girişimcilik faaliyetleri geliştirilecektir.</li><li>Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır.</li><li>Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.</li></ul>

## ***B. Temel Politikalar ve Öncelikler***

2024 yılının eğitim ve kültür faaliyetlerini gerçekleştirmeye ve 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 yükümlülüğten 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 2024 yılında protokol yaptığı veya protokol devam eden kurumlar aşağıda verilmektedir:

(a) Mersin Büyükşehir Belediyesi

(b) Mersin Ticaret ve Sanayi Odası

(c) Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim D. Bşk.

(d) Mezitli Milli Eğitim Müdürlüğü

- 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.





## 2- Mali Denetim Sonuçları

### 3.1- Dış Denetim Sonuçları

### 3.2- İç Denetim Sonuçları

Tablo 14. 2024 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri				
Denetim Alanları	Denetlenen Birim	İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan İç Denetçiler
Personel, Satın Alma, Süreç/Hizmet/Faaliyet Sorumlusu, Kalite Kayıtları ve Arşiv, Kaynaklar, Eğitim, Tasarım.	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	22.01.2025	İç Tetkik	Öğr. Gör. Dr. Saruhan Özerk İlbeyi

Tetkik sonucunda herhangi bir uygunsuzluğa rastlanmamıştır.

## 3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 15. 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 16. 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 17. 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					4	
Diğer Seminerler					-	
Açık Oturum					-	
Söyleşi					-	
Tiyatro					-	
Konser					-	
Sergi					-	
Turnuva					-	
Teknik Gezi					-	
Kurultay					-	
Çalıştay					-	
<b>Toplam</b>					<b>4</b>	

Tablo 18. Katılınan 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						
<b>Toplam</b>						

#### Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

2024 yılında, Merkezimizin görev ve sorumluluk alanına giren etkinliklerle ilgili olarak bir yayın yapılmamıştır.

# **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

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

### ***A- Üstünlükler – Değerlendirme***

- 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 (yirmi bir) ve 24 (yirmi dört) 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.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının yanı sıra özel sektörde birçok kuruluş ile protokoller neticesinde kurumsal tanınırlık artırılmıştır.

### ***B- Zayıflıklar - Değerlendirme***

- Bütçesizlik
- Yetersiz personel kadrosu
- 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 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	2
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı 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 Ütöleme 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	Tekser 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 Basınçlı Makineler ile Aletleri		

### ***Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı***

#### **Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

##### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi) (20.01.2025)

Prof. Dr. Emine YILMAZ BOLAT  
Müdür