



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi**  
**Müdürlüğü**

**2021 YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## I – GENEL BİLGİLER

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 20 Kasım 2006 Pazartesi tarihli ve 26352 sayılı Resmî Gazete de Yönetmeliği yayımlanarak kurulmuş bulunmaktadır. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünde Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yardımcısı ve 2 idari personel görev yapmaktadır.

### Çalışma Alanları

Örgün ön lisans, lisans ve lisansüstü programları dışında Üniversitenin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda, kısa ve uzun süreli eğitim programları düzenlemek, çeşitli araştırma ve danışmanlık projeleri geliştirmek ve bu şekilde Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktadır.

### A – İdareye İlişkin Genel Bilgiler

- 1- Mevcut Altyapı:** İdari bürolar ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesinden eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için sınıflardan yararlanılmaktadır

## MİSYON VE VİZYON

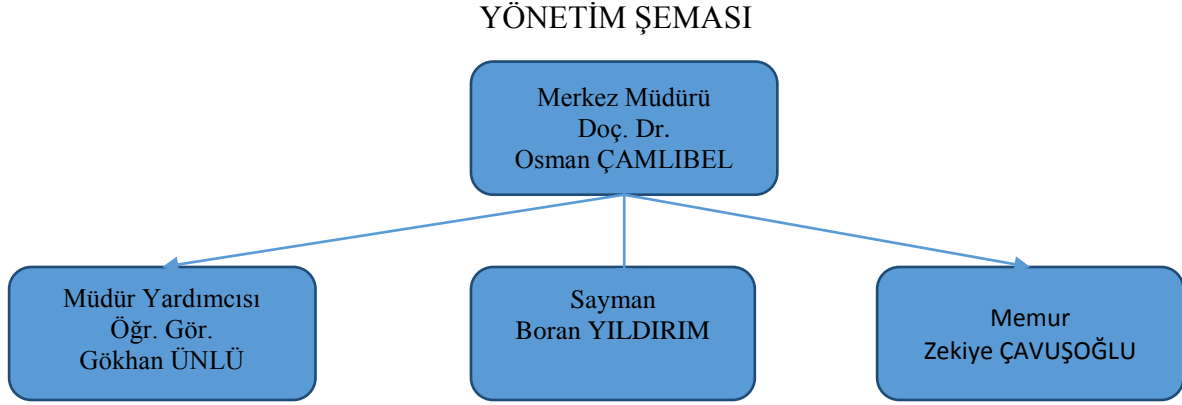
### MİSYON

- Toplumun ihtiyaçlarına yönelik, toplumun bilgi ve beceri düzeylerini yükseltmek, ilgi alanları oluşturmak, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve yaşam boyu sürekli eğitimi ilke edinerek örgün yaygın eğitim kursları düzenlemek,
- Gerek öğrencilerin gerek toplumun ihtiyaç duyduğu iş gücü sahalarında; bireylere gerekli bilgisel donanımı kazandırarak ülkenin kalkınıp gelişmesinde gerekli boşlukları dolduracak eğitim programları düzenlemektir.

### VİZYON

- Üniversite öğrencilerimiz ve ilimizin bölgesel yapısı, ihtiyaçları ve sorunlarına yönelik çalışmalar yapmak,
- Üniversite-sanayi-toplum iş birliğini sağlamada yardımcı olmak,
- Üniversite akademik bilgi düzeyini toplumun ihtiyaç ve talepleri ile buluşturmada arabuluculuk yapmak ve bu bakımdan topluma kariyer planlamada destek olmaktır.

## 2 – Organizasyon Yapısı



## 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1 Bilgisayarlar

**Tablo-1**

Bilgisayarlar	Adet
Masaüstü Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	1

### 3.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo-2**

<b>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b>	
<b>Cinsi</b>	<b>Adet</b>
Tekser ve Çoğaltma Makineleri (Fotokopi Makinesi 1 Adet, Tarayıcı 1 Adet)	2
Yazıcı (Renkli)	1
Yazıcı	4
Haberleşme cihazları (Telefon,Faks,)	5
Ses, görüntü ve sunum cihazları (Merkez Müdürlüğümüzde)	1
Bilgisayar çevre birimleri (Harici Hard disk)	1
Tablet	1

## II-SUNULAN HİZMETLERE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER

### a) Mali Hizmetler

Mali Konularda Yürütülen Genel İşlemler:

- Bütçe İşlemleri
- Satın alma ve Tahakkuk İşlemleri
- Taşınır İşlemleri

### Bütçe İşlemleri

Merkezimiz tarafından toplumun ihtiyaçlarına yönelik, toplumun bilgi ve beceri düzeylerini yükseltmek, ilgi alanları oluşturmak, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve yaşam boyu sürekli eğitimi ilke edinerek örgün, yaygın eğitim için açılan kurslar ve açılması planlanan kurslar dikkate alınarak hazırlanan tahmini bütçemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne gönderilir ve Maliye Bakanlığı'na onaya sunulur. Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün altında yer alan merkezimiz bütçe uygulama talimatlarına göre uygun harcama yapmak ve bu harcamaları yaparken Döner Sermaye Saymanlığı ile koordineli çalışmaktadır.

Merkezimizin 2021 Yılı gelir ve giderleri Döner Sermaye Saymanlığından alınan veriler göre;

**Merkezimizin 2021 Yılı Geliri** : 889.291,18 TL.

2021 Yılı Faiz Geliri : 36.296,09 TL.

**Merkezimizin 2021 Yılı Gideri** : 522.614,70 TL.

(Mal ve Hizmet Alım Giderleri 27.264,62 TL.)

(Ek Ödeme Giderleri 495.350,08 TL.)

### Satın alma ve Tahakkuk İşlemleri

Satın alma tahakkuk işlemleriyle Merkezimiz 2021 Mali Yılı içerisinde elde edilen gelirlerin yönetmeliğimizde belirtilen araç gereç alımları için %26,50, %30, %35, %40 ve %52,50'lik ayrılan gelirden yıl boyunca merkezimiz tarafından ihtiyaç duyulan harcamalar gerçekleştirilmektedir. Tüm mali işlemler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile hizmetin gerektirdiği diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Merkeziniz, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri satın almak ve tahakkuk belgelerini hazırlamak, görevlendirme ve harcırahları yapmak, telefon kullanım bedellerinin tahakkuk belgelerinin hazırlanmasını yapmak gibi çeşitli görevleri bulunmaktadır.

Merkezi tarafından açılan ve açılması planlanan kurslar için daha iyi hizmet vermek ve bu hizmetlere destek olan akademik ve idari personelimize her türlü mal ve hizmetler satın almaktadır. İdari birimlerde mevcut bilgisayar vb. makine teçhizatın yedek parçaları ile sarf malzemeleri, kırtasiye malzemeleri satın almaları yapılmaktadır.

### Taşınır İşlemleri

Merkezimize alınan mal ve malzemeleri bir önceki yıldan devren gelen ve cari yıl içerisinde çeşitli yollarla ambara giren çıkan ve yıl içerisinde zayıt ve firenden kaynaklanan azalmalar ile ambar atımlarını miktar ve değer olarak kayıt ve takip etmek, yıl sonunda da mevcutları miktar ve değer olarak Taşınır Kayıt ve Tanır Kontrol Yetkilileri vasıtasıyla üniversitemiz Döner Sermaye Saymanlığı'na bildirilmesi işlemleridir.

## b) Merkezimiz Tarafından Gerçekleştirilen Faaliyetler

S.NO	KURSUN ADI	TARİH
1	Aile Danışmanlığı Kursu (Başarı Belgesi) (450 Saat)	30.11.2020-17.01.2021
2	Sosyal Medya Uzmanlığı Kursu (Katılım Belgesi) (240 Saat)	28.06.2021-31.08.2021
3	İletişim Tasarım Uzmanlığı Kursu (Katılım Belgesi) (240 Saat)	28.06.2021-31.08.2021
4	Endüstriyel Tasarım Mühendisliği Kursu (Katılım Belgesi) (240 Saat)	28.06.2021-31.08.2021
5	SMM (Serbest Müşavir Mühendis) (Başarı Belgesi) (126 Saat)	09.10.2021-12.12.2021
6	MKE (Çelik Fab.) (Kurs Bitirme Belgesi) (40 Saat)	04.12.2021-19.12.2021
7	Osmanlıca Kursu (1 Kur) (Başarı Belgesi) (64 Saat)	25.10.2021-15.12.2021

### Amaç ve Hedefler

Seminer, kurs ve sertifika programları faaliyetlerinin sayılarını artırmak. Üniversite, sanayi toplum alanlarına yönelerek; eğitim, öğretim, meslek edindirme, beceri geliştirme sahalarında ihtiyaç duyulan noktaları tespit etmek. Sosyal hayattaki aile barışını ve bireysel uyumsuzlukları ortadan kaldıracı faaliyetler düzenlemek, eğitici ve istihdam sağlayıcı eğitimler düzenlemek, merkezimizin amaç ve hedefleri arasındadır.

## İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Doç. Dr. Osman ÇAMLIBEL

Müdür