

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2018 YILI
T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (AĞRISEM) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı sürekli ve yaygın eğitim faaliyetleri veren bir kamu kurumudur.

2010 yılında Ağrı'da Üniversite yerleşkesi içinde kurulmuş olan merkezimiz eğitim sektöründe 8 (sekiz) yıldır kesintisiz bir şekilde faaliyet göstermektedir. AĞRISEM gerçekleştirdiği eğitim faaliyetlerinde Üniversitemiz akademisyenlerinin yanı sıra diğer kamu kurumlarındaki eğitmen ve uzmanlardan (resmi görevlendirme yaparak) faydalanabilmektedir. Merkezimiz birçok alanda ve düzeyde eğitim faaliyetleri yürütmekte olup bu kapsamda Temel İşaret Dili, Sağlık Hizmetleri Sekreterliği, İngilizce, Arapça, Aşçi Çıracılığı gibi geniş bir yelpazede hizmet vermektedir.

AĞRISEM'in amacı; Üniversitenin önlisans, lisans ve lisansüstü programlarının dışında eğitim ve sosyal etkinlik programları düzenleyerek, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliğinin sağlanmasına katkıda bulunmak ve yaşam boyu eğitim ve öğretimi desteklemek amacıyla sürekli eğitim programları düzenlemektir.

AĞRISEM Üniversitemiz öğrencilerine, personeline, gerçek ve tüzel kişilere, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre, ihtiyaç duydukları alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, hizmetiçi eğitim programları, sertifika programları, mesleki eğitim ve gelişim kursları ile eğitim programları planlayıp düzenlemekte ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktadır. Bu kapsamda Üniversitede önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde sürekli eğitim ile ilgili ders, konferans ve seminerler verilmesini destekleyip katkıda bulunmaktadır.

AĞRISEM kuruluş amacı doğrultusunda faaliyetlerini; yaşam boyu öğrenme, meslek içi eğitim, kurumsal düzeyde eğitim, sertifika programları, seminerler, konferanslar vb. yollarla gerçekleştirmektedir. Gerçekleştirdiği konferans, seminer ve kurs programları ile diğer eğitim programları sonunda katılımcılara katılım belgesi, teşekkür belgesi, sertifika vb. belgeler vermektedir. Kısacası merkezimiz; yaşam boyu öğrenme ilkesine göre eğitim hizmeti almak isteyenlere geniş bir yelpazede eğitim olanakları sunmaktadır.

Adı Soyadı: Abduselami SARIGÜL

Unvanı: Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü

İmza:

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektöre, lisans ve lisansüstü eğitime sahip bireylere ihtiyaçları doğrultusunda, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin deneyimli kadrosu ile uluslararası standartlarda verilecek eğitim programları geliştirmek, hazırlamak ve bu programların koordinasyonlarını sağlamak; eğitim programlarına katılıp başarılı olanlara katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. belgeler vermek; toplumsal etkinlikler düzenleyerek bireylerin ihtiyaçlarına yönelik eğitimler vermek; bireylerin ve kurumların potansiyellerini en etkili şekilde geliştirmelerini ve kullanmalarını sağlayarak kişisel ve toplumsal açıdan bilgi, beceri ve yeterlilikleri arttırmak; bilim ve teknoloji alanındaki ilerlemeleri ve birikimi, geniş anlamda topluma yayarak ülkemizin kalkınmasına hizmet etmek; sürekli olarak kendini yenilemek ve bu yeniliklerin hizmet kalitesine de yansımaları sağlamak; eğitim programları hakkında ile ilgili kişi, kamu kurumları ve özel sektörü bilgilendirmek; sosyal konulardaki eksikliklere duyarlılık göstererek bu eksikliklerin ortadan kalkmasını sağlayacak eğitim programları hazırlamak; bireyleri kendini gerçekleştirebilme, nitelikli bir meslek sahibi olabilme, mesleğinin bütün gerekliliklerini yerine getirebilme, iş gücünü daha verimli kullanabilme, çağa daha hızlı bir şekilde ayak uydurabilme, insan ilişkilerinde daha başarılı olabilme adına teşvik etmek ve bireylerin bunu bir yaşam biçimi haline getirebilmelerini sağlamak.

Vizyon

Sunulan eğitim hizmetleri ile toplumun yaşam kalitesini yükselterek “Yaşam boyu eğitimi herkes için ulaşılabilir kılma” ilkesinden hareketle sürekli kendini yenileyen, çağın gerekliliklerinin yakın takipçisi olan, toplumsal sorumluluk bilinci ile ülkemize ve insanımıza yararlı olmayı hedefleyen bir merkez olarak ideale ulaşma arzusu içerisindeki nitelikli bireylere verdiğimiz eğitim ve sağladığımız imkanlar ile alanında öncü, tanınmış, güvenilir ve saygın bir eğitim merkezi olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürün görevleri

Müdür, Rektör tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür, tekrar görevlendirilebilir. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından bir kişiyi Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar.

1. Merkezi temsil etmek.
2. Merkezin birimlerini, Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.
3. Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak.
4. Merkez bünyesinde hazırlanan projeleri Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.
5. Her yılın sonunda, o yıl içerisinde yapılan faaliyetlerle ilgili rapor hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
6. Merkezin sürekli gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak, uygun programlar açılması doğrultusunda çalışmak.
7. Merkez bünyesinde sürdürülen proje, kurs ve diğer etkinliklerin en iyi biçimde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
8. Merkezin yürüttüğü ve projelendirdiği faaliyetler konusunda ilgililerle görüşmek, ilgili mevzuata uygun olarak sözleşmeler yapmak.
9. Personel görevlendirilmeleri ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak.

2- Yönetim Kurulu ve Görevleri

Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcısı ve Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen beş öğretim elemanı ile birlikte altı (6) kişiden oluşur. Yönetim Kuruluna Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu, Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır.

1. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır.
2. Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
3. Eğitim programları sonunda verilecek başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilme koşullarını, Üniversite Senatosuna önermek.

4. Önerilen eğitim programlarının hangilerinin düzenleneceğini, düzenlenen programlarda kimlerin görevlendirileceğini ve görevlendirileceklere yapılacak ödemelerin miktarını belirlemek.
5. Merkez Müdürü ile birlikte Merkezin bütçesini hazırlamak.
6. Merkezin çalışmaları için gerekli görülen çalışma grupları ve komisyonları kurmak

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Fırat Mah. Eski Erzurum Yolu Cad. Tugay Karşısı Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Yerleşkesi (Eski Eğitim Kampüsü) C Blok 2. Katta faaliyetlerine devam etmektedir.

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları

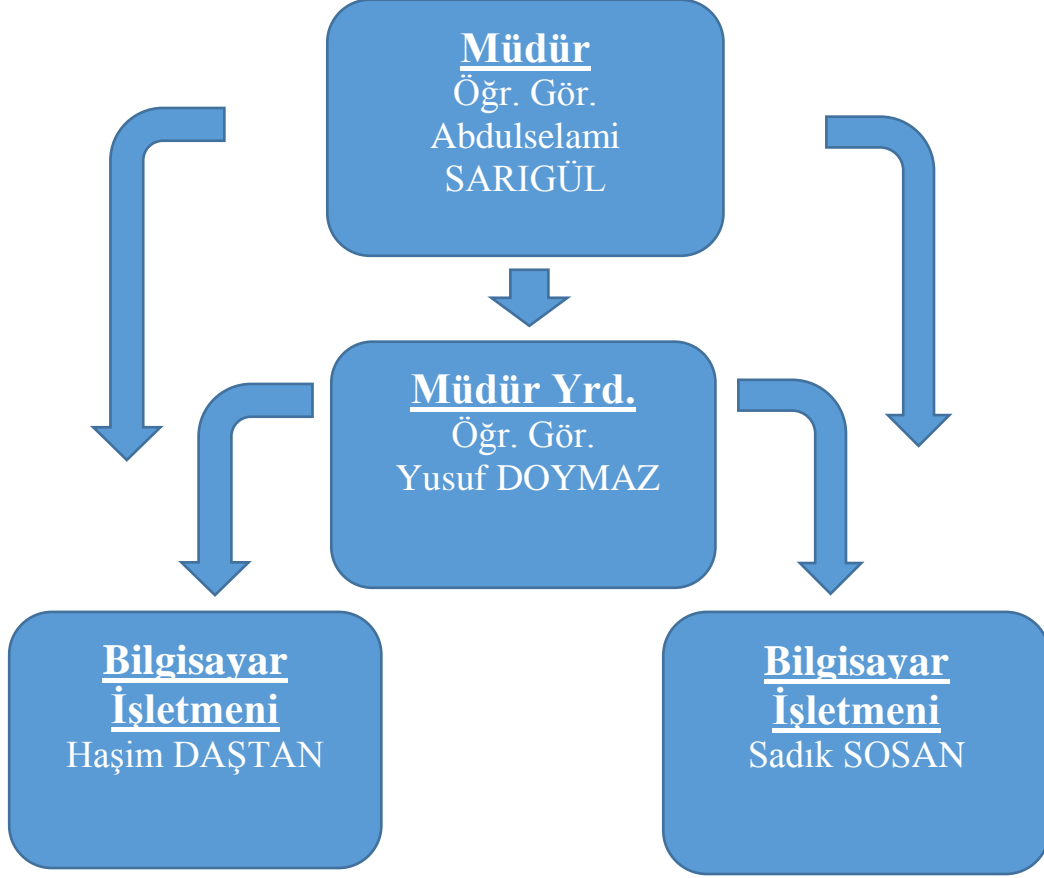
Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf	1	-	-	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-	-	-
Diğer (Toplantı Salonu)	1	-	-	-	-	-	-
Laboratuvarlar	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	2	-	-	-	-	-	-

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Seminer Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-	-

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018 (Adet)
Sunucular	-
Masaüstü Bilgisayar	6
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Yazıcı	6
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	-
Tarayıcılar	1
Akıllı Tahta	-
Diğer	-
TOPLAM	21

3.2. Kullanılan Yazılımlar

No	Kullanılan Yazılım Programları
1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
2	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS)

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.						X				X			2
Toplam Kişi Sayısı													2
Yüzde (%)													

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	2	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-
Toplam	2	2

Not: 2017 yılı idare personellerimiz (Bilgisayar İşletmeni Hilmi TÜMKAYA ve Memur Mehmet YAVUZ), 2018 yılında değişmiştir. (Bilgisayar İşletmeni Sadık SOSAN ve Bilgisayar İşletmeni Haşim DAŞTAN)

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durum

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı				2		2
Yüzde (%)						

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı						X				X			2
Yüzde (%)													

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı								X		X			2
Yüzde (%)													

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

2018 yılında açılıp tamamlanan eğitim kurslarımız

2018-2019	Kursun Adı	Sağlık Hizmetleri Sekreterliği Kursu
	Tarih	27/10/2018-12/01/2019
	Katılımcı Sayısı	27
	Erkek	12
	Bayan	15
	Eğitimci Sayısı	9
	Süresi	144 Saat/10 Hafta

2017-2018	Kursun Adı	Sağlık Hizmetleri Sekreterliği Kursu
	Tarih	24/02/2018-29/04/2018
	Katılımcı Sayısı	47
	Erkek	18
	Bayan	29
	Eğitimci Sayısı	10
	Süresi	144 Saat/10 Hafta

2017-2018	Kursun Adı	Sağlık Hizmetleri Sekreterliği Kursu
	Tarih	04/11/2017-07/01/2018
	Katılımcı Sayısı	50
	Erkek	25
	Bayan	25
	Eğitimci Sayısı	11
	Süresi	144 Saat/10 Hafta

2017-2018	Kursun Adı	Arapça (A2 Seviye) Kursu
	Tarih	03/02/2018-05/05/2018
	Katılımcı Sayısı	17
	Erkek	0
	Bayan	17
	Eğitimci Sayısı	2
	Süresi	160 Saat/

5.2-İdari Hizmetler

1.Kurumların Merkezimiz bünyesinde gerçekleştirdikleri Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavları için soruları temin etmek ve sınavları organize etmek.

2.Kurumların Hizmet İçi Eğitim programlarını oluşturmak, eğitici temin etmek ve programın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini koordine etmek.

3.Kişisel beceri, özellikle eğitim ve güncel konular çerçevesinde eğitimler organize etmek ve talep olması durumunda bunların sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

5.3-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2018 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim iç kontrol komisyonları revize edilerek kurumun web sitesinde yayınlandı. Personel değişikliği olması durumunda güncellendi. Birim web sayfalarına iç kontrol için bir başlık oluşturuldu, iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere ulaşım sağlandı. Yöneticilerin iç kontrol sistemi, ilkeleri ve uygulanması konusunda bilgilendirilmelerini sağlamak için toplantılar düzenlendi. Yöneticiler personeli ile iç kontrol sistemi uygulamalarını paylaşma, izleme ve değerlendirme toplantıları yapıldı. Hazırlamış olduğumuz faaliyet raporları birimimiz web sayfasında yayınlandı.

Birimlerin görev tanımları yapıldı, birim web sayfasında yayınlandı, çalışanlara yazılı olarak tebliğ edildi. Teşkilat şemasında gerekli güncellemeler yapılarak web sayfasında yayınlandı.

Üniversitemiz tüm idari ve akademik birimlerinde alt birim düzeyinde hassas görevler listeleri çıkarıldı ve bu hassas görevlere ilişkin prosedürler tespit edilerek ilgili personele duyuruldu.

Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yönetici tarafından yılda en az bir kere değerlendirilip sonuçlar ilgili birimler bildirildi. Gerekli güncellemeler yapıldı.

Paraf, imza, onay ve kontrol mercileri iş akış şemaları ile ilişkilendirildi (iş akış süreçlerinde gösterildi) İş akış şemaları web sayfalarında yayınlandı. Tüm birim yöneticileri her yıl görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun bir şekilde birim özel hedeflerini ve faaliyetlerini belirlendi, bu hedef ve faaliyetlerini personele duyuruldu. İş süreçlerine ilişkin karşılaşılabilecek muhtemel riskleri tespit edildi. Tespit edilen risklerin envanteri çıkarıldı ve süreç

bazlı çalışmalarda uygun kontrol noktalarının oluşturulmasıyla risklerin gerçekleşmesi önlenme çalışması yapıldı.

Kontrol yöntemleri belirlenerek fayda-maliyet analizleri yapıldı, etkinlik, verimlilik ve ekonomiklik sağlandı. Faaliyetler ile mali karar ve işlemler hakkında yazılı prosedürler mevzuat değişikliğine göre güncellendi. Belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenmesine yönelik analiz yapılacak ve analiz sonuçlarına göre ilgili prosedürler revize edilecektir.. Hiyerarşik kontroller listesinde gerekli güncellemelerin yapılması sağlandı. Personelin görev yerinde olmaması durumunda sorumlu olacak personeli de belirtecek şekilde oluşturulan görev dağılım çizelgeleri her yıl revize edilmektedir. Daha Önceki dönemde oluşturulan Standart İş Devir Formları kullanılmaktadır.

Üniversite ve birim web sayfası güncellenmektedir. Faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için sürekli güncellemeler yapılmaktadır.

Birim İç Kontrol Koordinatörü görevlendirilmiştir. Birim iç kontrol komisyonlarının revize edilerek kurumun web sitesinde yayınlanacak. Personel değişikliği olması durumunda güncellenecektir. Birim web sayfalarına iç kontrol için bir başlık oluşturularak, iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere ulaşımın sağlanması Yöneticiler personeli ile iç kontrol sistemi uygulamalarını paylaşma, izleme ve değerlendirme toplantıları yapacaktır. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yönetici tarafından yılda en az bir kere değerlendirilip sonuçlar ilgili birimler bildirilecek.

Her birim kendi bünyesinde Birim İç Kontrol Koordinatörü görevlendirecek Birimlerin görev tanımları yapılarak birim web sayfasında yer alması sağlanarak çalışanlara yazılı olarak tebliğ edilecektir.

Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesine tam olarak uyulamadığı durumlarda oluşabilecek riskler tanımlanacak ve gerekli önlemler alınacaktır

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından uygulanacak risk belirleme kriterlerinin de yer alacağı Risk Strateji Belgesi hazırlanacak.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yukarıda belirtilen hedefleri gerçekleştirebilmek için Merkezimizin alt yapısının ve fiziksel imkânlarının geliştirilmesi gerekmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Merkezimizin mali kaynakları başta Üniversitemizden sağlanan kaynaklar olmak üzere yapmış olduğumuz faaliyetlerden döner sermaye aracılığı ile elde edilen gelirlerden oluşmaktadır.

1 Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	4
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-
Eğitim Kurs Faaliyetleri	4

(31.12.2018 verilerine göre bu tabloyu Tüm Birimler dolduracaktır.)

**2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILINDA AĞRISEM TARAFINDAN ORGANİZE EDİLEN
ETKİNLİKLER VE İÇERİK BİLGİLERİ**

	Adı Soyadı	Görev Bilgileri	Düşünülen Konu	Konferans Tarihi ve Saati	Sonuç
1	Prof. Dr. Rıdvan CANIM	Trakya Üniversitesi Öğretim Üyesi	Konferans İstiklâl Marşımız ve Mehmet Akif ERSOY	12 Mart 2018 Saat: 14.00'te Selçuklu Konferans Salonunda	Sorunsuz bir şekilde tamamlandı
2	Prof. Dr. Yıldız AKPOLAT	Atatürk Üniversitesi Öğretim Üyesi	Konferans Farkındalığın Bilimi Olarak Sosyoloji	25 Nisan 2018 Saat 14.00'te Selçuklu Konferans Salonu	Sorunsuz bir şekilde tamamlandı
3	Murat DOĞANŞAFAK	Araştırmacı Yazar	Konferans Gizli Örgütlerin Ortadoğu'yu Dizayn Biçimleri	7 Mayıs 2018 Saat 14.00'te Selçuklu Konferans Salonunda	Sorunsuz bir şekilde tamamlandı
4	Prof. Dr. Yasin AKTAY	Cumhurbaşkanı Danışmanı	Konferans Akademik yılı açılış dersini vermek üzere davet edildi. "Şehir, Göç ve Üniversite" konulu ilk dersi verdi.	23.10.2018 Saat: 13.30 Osmanlı Konferans Salonunda	Sorunsuz bir şekilde tamamlandı

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Sapma Nedenleri:

Merkezimizin bir yıllık süre içerisinde vereceği eğitimler, gerçekleştireceği projeler veya yapacağı sınavlar kurumların talebi üzerine belirlendiğinden programlarımızda bir standart söz konusu değildir. Bu nedenle önceden gelir ve giderin sağlıklı bir tahminin yapılması olanaksızdır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tüm alanlarda olduğu gibi üniversitelerde de kalite konusu sürdürülebilirliğin temel dinamiğini oluşturmaktadır. Üniversitelerin kalite ölçüsü, iç ve dış paydaşların istek ve ihtiyaçlarına cevap vermede, toplumsal değişim ve dönüşüme öncülük etmede, ülkenin rekabet gücünü artıracak katma değerleri üretmede ne derece mükemmeliyet merkezi olabildiğine bağlıdır. Bu kapsamda öğrenci sayılarının fazla olduğu bazı birimlerde eğitim öğretim kalitesinin bundan etkilendiği, üniversiteye aidiyet duygusunun çok önemli olduğu, öğretim üyesi sayısının eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetleri üzerinde etkili olduğu, üniversitenin dış paydaşlarla ilişkisinde rollerin daha iyi tanımlanması gerektiği, akademik teşvik uygulamasının sadece mali boyutunun olmadığı, öncelikli alanlara yönelik uyar merkezlerin işlevselliğinin artırılması gerektiği, iç ve dış paydaşlardan alınan geribildirimlerin önemli olduğu, yönetim sisteminin işlerliğine katkı sağlayacak yeni birimlerin kurulması gerektiği, uluslararası alanda söz sahibi olmanın üniversitenin markalaşmasında büyük önem taşıdığı gibi temel sonuçlara ulaşılmıştır.

A- Üstünlükler

1. Ülke sorunlarını kavrayabilen, konusunda uzman, gelişime açık, genç, dinamik bir sosyal bir akademik ve idari kadroya sahip olmak,
2. Üst yönetimin kendini değerlendirmesi ve vizyon belirlemesi,
3. Akademik özgürlük ve kalite odaklı yaklaşımın varlığı ve bu amaçla öz değerlendirme ve kalite geliştirme kurullarının bulunması,

B- Zayıflıklar

1. Bölgenin ekonomik yapısının TÜİK verilerine göre Gayri Safi Yurt içi hasıla geliri sıralamasında Ağrı ilinin sondan üçüncü olması.
2. Bölgenin uzun kış mevsiminden dolayı fiziki, sosyal ve teknolojik sorun ve sıkıntıların yaşanması.
3. Siyasi ve demografi vb. nedenlerden dolayı eğitime gereken önemin verilmemesi.
4. Hayat boyu öğrenme programı ve sürekli eğitim faaliyetleri kapsamında açılan kurs vb. eğitimlere halkın ve öğrencilerin rağbet göstermemesi. (İŞ-KUR gibi kurs ve eğitimlerden dolayı ücret beklentisinin olması)

5. Teknik bilgi gerektiren akademik kadronun yetersizliği (Mimarlık-Mühendislik, Hukuk ve Tıp gibi fakültelerini olmaması bu alandaki yeterli akademik ve teknik eğitimcin eksikliği)
6. Sürekli meslek içi eğitiminin (dil, bilgisayar vb.) yetersizliği,
7. Personele verilen hizmet içi eğitiminin yetersizliği,
8. Kursiyer mezunlarla ilişkilerin ve iletişim zayıflığı,

C- Değerlendirme

2010 yılından itibaren birimiz bünyesinde: 415 erkek ve 463 kadın olmak üzere toplam 878 kursiyere eğitim verilmiştir. Bölgenin iş olanakları ve ihtiyaçları ölçüsünde sürekli güncellenip gelişen stratejik bir anlayış içerisinde hizmet kalitesini geliştiren modern bir yapıya sahiptir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

1. Mezun bilgi sistemi kurulması
2. Ekonomik iş imkanlarından dolayı genç erkek nüfusun genelinin batı illerine çalışmak için gitmesinden dolayı kadın kursiyerlere yönelik daha fazla etkinlik yapılması.
3. MEB Hayat Boyu Öğrenme müdürlüğü, İŞ-KUR ve Halk Eğitim Müdürlükleri ile koordinasyonun etkinli bir şekilde yapılması.
4. Sınır ili avantajının kullanılması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ağrı-15.01.2019)

İmza

Öğr. Gör. Abduselami SARIGÜL

Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü