



**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ**

**2018 YILI  
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>                                      | <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 .....                                                | 10        |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                                | 11        |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                            | 13        |
| 5- Sunulan Hizmetler.....                                            | 14        |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                               | 14        |
| <b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>                                     | <b>16</b> |
| <i>A. Amaç ve Hedefler .....</i>                                     | <i>16</i> |
| <i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>                       | <i>16</i> |
| <b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>      | <b>18</b> |
| <i>A- Mali Bilgiler.....</i>                                         | <i>18</i> |
| 1-Bütçe Gerçekleşmeleri .....                                        | 18        |
| 2- Mali Denetim Sonuçları.....                                       | 19        |
| <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b> | <b>21</b> |
| <i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>                           | <i>21</i> |
| <i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme .....</i>                          | <i>21</i> |
| <b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>                                    | <b>23</b> |
| <i>Ek 1: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>        | <i>25</i> |

## **TABLÖLAR**

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1. Eğitim Alanları .....                                 | 9  |
| Tablo 2. Personel Ofis Alanları.....                           | 9  |
| Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar ..... | 11 |
| Tablo 4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....              | 12 |
| Tablo 5. Temel Stratejilerimiz.....                            | 12 |

## ***SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)***

---

Kısa adı ÖDUAM olan Mersin Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi 31 Temmuz 2015 tarih ve 29431 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mersin Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile hizmete girmiştir. Merkezimiz, amacına yönelik etkinliklerini sunarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Merkezin amacı; ölçme değerlendirme kapsamında bilimsel araştırmalar yürütmek, ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlikler düzenlemek, iç ve dış paydaşlara ölçme değerlendirme konusunda hizmet, ürün ve standart sağlamaktır.

Müdür  
Doç. Dr. Önder SÜNBÜL

## **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 yetiştirip, 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 Faaliyet Alanları**

- a) Üniversite kapsamında yürütülen ölçme değerlendirme faaliyetlerinin niteliğini artırmak için etkinlikler düzenlemek ve ürün oluşturmak,
- b) Üniversite adına düzenlenecek olan sınav etkinliklerinin koordinasyonunu ve kontrolünü üstlenmek,
- c) Üniversite geneline uygulanacak olan veri toplama araçlarının kontrolünü ve koordinasyonunu sağlamak,
- d) İç ve dış paydaşlara ölçme değerlendirme konusunda danışmanlık hizmeti vermek,
- e) İç ve dış paydaşların veri toplanması, depolanması, analiz edilmesi ve rapor edilmesine yönelik ihtiyaçları için hizmet ve ürün sağlamak,
- f) Ölçme ve değerlendirme kapsamında ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlikler düzenlemek.
- g) Optik form taleplerinin karşılanması, optik formların okunması, puanlanması ve analiz edilmesi hizmetlerinin sağlanması.

### **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 vekalet eder. Göreve vekalet 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,
- d) Gerekli durumlarda Danışma kurullarının, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,
- e) Gerekli durumlarda Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir Koordinatör görevlendirmek,
- f) 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,
- g) Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- h) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlamak,
- i) Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere merkezin temsilcisi olarak katılmak veya merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek,
- i) 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,
- j) 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,
- k) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak,
- l) 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,
- d) Gerekli durumlarda Müdür tarafından önerilen Danışma Kurullarının, Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulmasını karara bağlamak,
- e) Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevlerini, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağını ve görev süresinin ne kadar olacağını karara bağlamak,
- f) Merkez ile üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğinin sağlanmasında müdüre yardımcı olmak,
- g) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesini karara bağlamak,
- h) Gerekli durumlarda merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanların ve stajyer öğrencilerin görevlendirilmesini karara bağlamak,
- ı) Merkezin ödenek ve akademik, sanatçı, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını karara bağlamak,

- i) 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.
- c) 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.
- d) 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 bulundukları 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 Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin fiziksel yapısının,

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

#### 1.1- Eğitim Alanları

Merkezimiz, Üniversitemizin Çiftlikköy Yerleşkesinde yer alan Eğitim Fakültesi binasında hizmet vermektedir.

| Tablo 1. Eğitim Alanları |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
|--------------------------|---------|------------------------|-----------------|------------------------|------------|------------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|
| 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             |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| 26-50 Kişilik            |         |                        | 1               | 112                    |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| 51-75 Kişilik            |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| 76-100 Kişilik           |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| 101-150 Kişilik          |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| 151-250 Kişilik          |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| 251-Üzeri                |         |                        |                 |                        |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |
| <b>Toplam</b>            |         |                        | <b>1</b>        | <b>112</b>             |            |                        |        |                        |        |                        |        |                        |

#### 1.2- Ofisler

| Tablo 2. Personel Ofis Alanları |               |                         |
|---------------------------------|---------------|-------------------------|
| Türü                            | Sayısı (Adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) |
| Akademik Ofis                   |               |                         |
| İdari Ofis                      | 1             | 24                      |
| <b>Toplam</b>                   | <b>1</b>      | <b>24</b>               |

## 2- Örgüt Yapısı

Merkezin, 2018 yılındaki örgütsel yapısında bulunan yönetim organları ve hiyerarşik yapısı aşağıdaki biçimdedir:

### Örgüt Yapısı



Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin Organları:

a) Müdür, b) Müdür yardımcıları, c) Yönetim 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- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

| Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar |                     |                    |                                             |
|----------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| Kullanılan Yazılım Programları                           | Sorumlu Birim/Kurum | Kullanıcı Birimler | Kullanım Alanları                           |
| Optik Okuma Programı                                     | ODUAM               | ODUAM              | Optik kağıt okuma                           |
| R                                                        | ODUAM               | ODUAM              | İstatistiksel analiz ve programlama         |
| TAO                                                      | ODUAM               | ODUAM              | Bilgisayar Tabanlı Test                     |
| Concerto                                                 | ODUAM               | ODUAM              | Bilgisayar Ortamında Bireye Uyarlanmış Test |

### 3.2- Donanım

#### 3.2.1- Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Donanımı

Merkezimizin demirbaş kayıtları ve halihazırda bulunan demirbaşların durumu, birden fazla merkezin demirbaşlarının bir arada bulunması ve taşınma çalışmalarının sonuçlanmamış olması nedeniyle tam olarak netleşmemiştir.

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Tablo 4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar |                      |                         |                      |                     |        |
|----------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|--------|
| Cinsi                                        | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | İdari Amaçlı (Adet) | Toplam |
| Projeksiyon                                  |                      |                         |                      |                     |        |
| Slayt Makinesi                               |                      |                         |                      |                     |        |
| Tepegöz/ Doküman Kamerası                    |                      |                         |                      |                     |        |
| Episkop                                      |                      |                         |                      |                     |        |
| Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular           |                      |                         |                      |                     |        |
| Baskı Makinesi                               |                      |                         |                      |                     |        |
| Fotokopi Makinesi                            |                      |                         |                      | 1                   | 1      |
| Faks                                         |                      |                         |                      |                     |        |
| Fotograf Makinesi                            |                      |                         |                      |                     |        |
| Kameralar                                    |                      |                         |                      | 8                   | 8      |
| Televizyonlar                                |                      |                         |                      |                     |        |
| Tarayıcılar                                  |                      |                         |                      |                     |        |
| Müzik Sistemi                                |                      |                         |                      |                     |        |
| Mikroskoplar                                 |                      |                         |                      |                     |        |
| Nokta Vuruşlu Yazıcılar                      |                      |                         |                      |                     |        |
| M.Püskürtmeli Yazıcılar                      |                      |                         |                      |                     |        |
| Lazer Yazıcılar                              |                      |                         |                      |                     |        |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcılar                    |                      |                         |                      |                     |        |
| Barkod Yazıcı ve Okuyucuları                 |                      |                         |                      |                     |        |
| Teksir Makineleri                            |                      |                         |                      |                     |        |
| Sabit Telefon                                |                      |                         |                      |                     |        |
| Telsiz Telefon                               |                      |                         |                      |                     |        |
| Telsiz                                       |                      |                         |                      |                     |        |
| Plotter                                      |                      |                         |                      |                     |        |
| Uzun Mesafeli Telsiz Telefon                 |                      |                         |                      |                     |        |
| Gemi Simülatör Sistemleri                    |                      |                         |                      |                     |        |
| Kağıt Öğütücü                                |                      |                         |                      | 1                   | 1      |
| Optik Okuyucu                                |                      |                         |                      | 1                   | 1      |

|                  |  |  |  |   |   |
|------------------|--|--|--|---|---|
| Kayıt Cihazı     |  |  |  | 1 | 1 |
| Harici Hard disk |  |  |  | 1 | 1 |
| Güç Kaynağı      |  |  |  | 2 | 2 |

#### ***4- İnsan Kaynakları***

Merkezimiz bünyesinde, ilgili yönetmelik gereği, hiçbir kadro yapılanması mevcut değildir.

##### **4.1- Akademik Personel**

Merkezimizde, akademik personel kadrosu mevcut değildir.



## ***5- Sunulan Hizmetler***

Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü olarak, örgün eğitim sistemi içerisinde eğitim hizmeti verme yükümlülüğü bulunmamaktadır. Aşağıda, 2018 yılında gerçekleştirilmiş olan etkinlikler sunulmuştur.

| <b>Faaliyet</b> | <b>Düzenlenen Yer/Birim</b>                                                                                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Toplantı        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tıp Fakültesi</li></ul>                                                                          |
| Seminer         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite Geneli</li></ul>                                                                      |
| Proje           | <ul style="list-style-type: none"><li>• BAP</li><li>• TÜBİTAK</li><li>• ÖSYM</li></ul>                                                   |
| Diğer           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Optik Okuma</li><li>• Sınav Basımı</li><li>• Veri Analizi</li><li>• Yazılım Geliştirme</li></ul> |

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

### **6.2 İç Kontrol Sistemi**

Birimimize özel bir iç kontrol sistemi mevcut değildir.

# **AMAÇ VE HEDEFLER**

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Amaç ve Hedefler

Tablo 5. Temel Stratejilerimiz

| STRATEJİK AMAÇLARIMIZ                                      | STRATEJİK HEDEFLERİMİZ                                                                 | TEMEL STRATEJİLERİMİZ                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SA-1</b><br>Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek. | <b>SH-1</b> Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.</li></ul>                                                  |
| <b>SA-2</b><br>Paydaşlara ve topluma katkı sunmak          | <b>SH-1</b> Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir. | <ul style="list-style-type: none"><li>Kurum dışı paydaşlarla yapılacak olan çalışmalar için ihtiyaçların belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak.</li></ul> |

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Merkezimizin yeni kurulmuş olan bir merkez olmasından kaynaklı olarak odaklanmış olduğu üç temel öncelik bulunmaktadır.

- Merkezin gelir elde edebilmesini sağlayacak gelir kaynaklarının yaratılması
- Merkezin hizmet ve yeterlilik kapasitesinin arttırılması
- Merkezin tanınırlığını arttırarak iç ve dış paydaşlarda daha çok iş birliğinin yapılması

# **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

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

---

#### ***A- Mali Bilgiler***

#### ***1-Bütçe Gerçekleşmeleri***

##### **1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

Birimimiz, 2018 yılı içerisinde, döner sermaye haricinde herhangi bir ödenek kullanımı yapmamıştır.

## ***2- Mali Denetim Sonuçları***

### **2.1- Dış Denetim Sonuçları**

Merkezimize yönelik bir dış denetim işlemi veya süreci gerçekleşmemiştir.

### **2.2- İç Denetim Sonuçları**

Merkezimize yönelik bir iç denetim işlemi veya süreci gerçekleşmemiştir.

# **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

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

---

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

- \* Ölçme alanında deneyim birikimi
- \* Ülke çapında tanınırlık ve iletişim ağı

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

Personel eksikliğinden kaynaklı yeteri kadar aktif olamamak.



## **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

---

Merkezimiz bünyesinde çalışmak üzere ölçme ve değerlendirme alanında en az yüksek lisans derecesine sahip 2 uzman personel alınması iş gücünün artmasını sağlayacaktır.

**EKLER**

## **İÇ KONTROL 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. Önder SÜNBÜL