

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI

**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ**

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	2
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>2</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>3</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>7</i>
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
4- İnsan Kaynakları	12
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	22
<i>A. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>22</i>
<i>B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler</i>	<i>23</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>25</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	25
2- Mali Denetim Sonuçları.....	27
3- Diğer Mali Bilgiler.....	27
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>28</i>
2- Performans Sonuçları Tablosu	28
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	29
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	<i>31</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>31</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33
EKLER	35
<i>Ek 1: Taşıtlar.....</i>	<i>35</i>
<i>Ek 2: Demirbaşlar.....</i>	<i>36</i>

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	7
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	7
Tablo 3. Sosyal Alanlar	8
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	8
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	11
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	12
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
Tablo 9. Akademik Personel	13
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	13
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)	14
Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	14
Tablo 13. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	19
Tablo 14. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	19
Tablo 16. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	26
Tablo 17. 2025 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri	27
Tablo 18. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	27
Tablo 19. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	27
Tablo 20. Ek 1 (Taşıt Listesi)	35
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	36
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	37

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

2025 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 bu yıl da kendini geliştirerek ve yenileyerek sürdürmüştür.

2025 yılında; 5 Sertifikalı, 38 Katılım belgeli, 3 belgesiz eğitim ve 1 proje olmak üzere 47 farklı konuda eğitim düzenlenmiştir. 954 saat eğitim verilen bu dönemde 1568 kişiye ulaşılmıştır. 55 farklı eğitimci ile çalışma fırsatı bulduğumuz eğitimlerimizde memnuniyet oranımız 5 üzerinden 4.770 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- Misyon ve Vizyon

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, 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 eğitilmiş, alanında uzman, sürekli gelişime açık, güvenilir, dürüst, kalite sistem ve akreditasyon dokümanlarını bilen ve uygulayan personelimizle, 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

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 tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır. Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek Üniversite-Halk iletişimini artırmak, yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetlerinin geliştirilmesi ve kalitesinin artırılması, kursiyerlere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetlerinin geliştirilmesi, İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarının güçlendirilerek personelin yetkinliğinin artırılması ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğinin sağlanması Merkezimizin belirlediği hedeflerdendir.

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 yayını sağlamak,
- e) Üniversitenin ilgili birimi ve/veya üniversite dışındaki ilgili herhangi bir paydaşı tarafından verilecek kurs ve her türlü bilimsel ve eğitsel çalışmaların düzenlenmesini ilgili birimle ve/veya paydaşla 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 yardımcılarının 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.

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 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 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 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.

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik	4	198	2	104	1	28	1	56	-	-	8	386
26-50 Kişilik	1	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50
51-75 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
76-100 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
101-150 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
151-250 Kişilik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	5	248	-	104	1	28	1	56	-	-	8	436

1.2- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis		
İdari Ofis	8	216
Toplam	8	216

1.3- Sosyal Alanlar

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

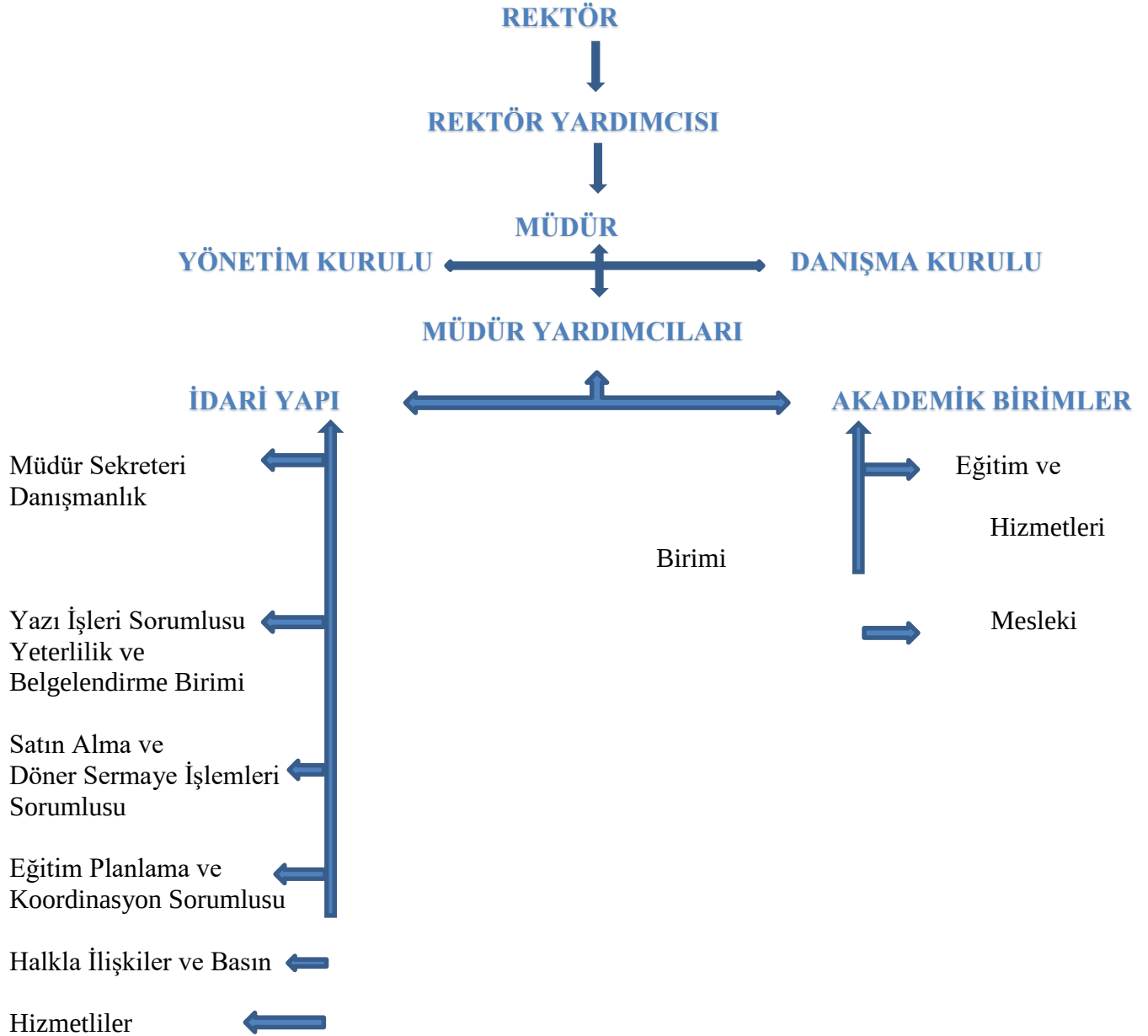
1.4- Arşiv/Depo

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

2- Örgüt Yapısı

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

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



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Merkezimizde kullanılmakta olan spesifik bir yazılım programı bulunmamaktadır. Bilgisayar kasalarında yüklü bulunan standart Windows paket programları vardır.

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
CANVA	SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ	HALKLA İLİŞKİLER VE BASIN BİRİMİ	EĞİTİM DOKÜMANI VE AFİŞ OLUŞTURMA
ZOOM	SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ	EĞİTİM PLANLAMA VE KOORDİNASYON BİRİMİ	ÇEVİRİMİÇİ EĞİTİM

3.2.Donanım

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
Taşınabilir Bilgisayarlar	-	-	-	3	3

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
Baskı Makinesi	1	-	-	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	-	1	1
Fotoğraf Makinesi	5	-	-	-	5
Faks	-	-	-	1	1
Kameralar	1	-	-	-	1
Televizyonlar	-	-	-	2	2
M.Püskürtmeli Yazıcılar	1	-	-	-	1
Lazer Yazıcılar	-	-	-	2	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	3	3
M.Püskürtmeli Yazıcılar	1	-	-	-	1
Sabit Telefon	-	-	-	4	4
Telsiz Telefon	-	-	-	4	4

4- İnsan Kaynakları

Merkezimiz bünyesinde, ilgili yönetmelik gereği, hiçbir kadro yapılanması mevcut değildir. Dolayısıyla, boş veya dolu kadro tanımlaması yapılamamaktadır. Merkezin idari yapısında, 5 idari personel, 2 sürekli işçi ve 2 destek Personel olmak üzere toplam 9 personel görev yapmaktadır.

Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	5		1						2		1		9	
Erkek	1		1								1		3	
Toplam	6		2						2		2		12	

4.1- Akademik Personel

Merkezimizde, akademik personel kadrosu mevcut değildir.

Tablo 9. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör								
Doçent								
Dr. Öğr. Üyesi								
Öğretim Görevlisi								
Araştırma Görevlisi								
Toplam								

4.6- İdari Personel

Merkezimizde kadrolu idari personel olmayıp, 8 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				
Toplam				

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

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)				
Toplam				

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

5- Sunulan Hizmetler

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, 2025 yılında gerçekleştirilmiş olan yaşam boyu öğrenme odaklı tüm eğitim etkinlikleri sunulmuştur.

2025 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER

Sıra No	Etkinliğin Adı	Tarih	Süre / Saat	Başvuru Sayısı	Katılımcı Sayısı	Eğitim Açıldı mı? (Evet / Hayır)	Belge Türü
1	ANLAYARAK HIZLI OKUMA UZMANLIK EĞİTİMİ	20.01/24.01.2025	15	6	3	EVET	E KATILIM
2	ORJİNAL YOGA (YÜZ YÜZE)	22.01/12.02.2025	8	9	9	EVET	E KATILIM
3	KEMAN 7. KUR	30.01/20.02.2025	8	4	3	EVET	E KATILIM
4	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU 3. KUR	05.02/26.02.2025	8	6	6	EVET	E KATILIM
5	BUTİK PASTACILIK VE UNLU MAMÜLLER EĞİTİMİ	17.02/28.02.2025	56	17	13	EVET	SERTİFİKA
6	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ HER AY BİR FAKÜLTEDE (SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ)	26.03.2025	2	12	12	EVET	BELGESİZ
7	İleri Seviye Seramik Kursu (4.Kur)	13.03/03.04.2025	8	7	5	EVET	E KATILIM
8	ORJİNAL YOGA (YÜZ YÜZE)	16.04/14.05.2025	8	8	4	EVET	E KATILIM
9	MBB. HİZMET İÇİ EĞİTİMİ EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI	25.03 / 18.04.2025	56	15	15	EVET	SERTİFİKA
10	İleri Seviye Seramik Kursu (5.Kur)	24.04/15.05.2025	8	9	7	EVET	E KATILIM
11	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ HER AY BİR FAKÜLTEDE (SAĞLIK HİZMETLERİ)	29.04.2025	2	10	10	EVET	BELGESİZ
12	MBB BELEDİYESİ İLERİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	09.04/24.04.2025	38	200	200	EVET	KATILIM

13	MTSO SERTİFİKALI DIŞ TİCARET EĞİTİM PROGRAMI	07.04/26.05.2025	135	30	30	EVET	SERTİFİKA
14	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ HER AY BİR FAKÜLTEDE (ECZACILIK FAKÜLTESİ)	29.05.2025	2	11	11	EVET	BELGESİZ
15	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	29.05/04.06.2025	24	302	63	EVET	KATILIM
16	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	10/13.06.2025	24	66	71	EVET	KATILIM
17	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	12/15.06.2025	24	78	71	EVET	KATILIM
18	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ 12:00-18.00 (1.Grup+2.Grup)	15.06.2025	6	42	48	EVET	KATILIM
19	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	15.06.2025	6	42	72	EVET	KATILIM
20	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	16.06.2025	6	160	72	EVET	KATILIM
21	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	17-20 HAZİRAN 2025	24	120	72	EVET	KATILIM
22	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ (1.Grup+2.Grup)	30.06.2025	6	45	44	EVET	KATILIM
23	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM 10:00-16:00 (1.Grup+2.Grup)	1/4.07.2025	24	66	48	EVET	KATILIM

2025 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER

36	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (ÇİFT OTURUM)	23.09/16.10.2025	16	3	3	EVET	E-KATILIM
37	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK GÜN)	23.09/16.10.2025	2	2	2	EVET	E-KATILIM
38	ETİK İHLAL YAPMADAN TEZ VE MAKALE YAZIMINDA YAPAY ZEKA DESTEĞİ (ONLİNE)	25-26 EYLÜL 2025	4	21	21	EVET	E-KATILIM
39	1.GRUP DENEY HAYVANLARI KULLANIM SERTİFİKASI KURSU	10-28 KASIM 2025	75	47	47	EVET	SERTİFİKA
40	MBB LİDERLİK EĞİTİMİ	30.10.2025-12.12.2025	56	21	21	EVET	SERTİFİKA
41	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU (EKİM -KASIM)	15.10/12.11.2025	8	8	7	EVET	E-KATILIM
42	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU (KASIM -ARALIK)	26.11/17.12.2025	8	5	5	EVET	E-KATILIM
43	MAARİF SÖYLEŞİLERİ, TÜRKİYE YÜZYILI MAARİF MODELİ VE SAHADAN GÖRÜŞLER PROJESİ	1-10 ARALIK 2025	P	R	O	J	E
44	MTSO DİJİTAL ÇAĞDA YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMİ	10-12.12.2025	12	15	15	EVET	E-KATILIM
45	SİLİFKEDE BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM	15/18.12.2025	24	23	23	EVET	E-KATILIM
46	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM(1.Grup+2.Grup)	22/25.12.2025	24	50	48	EVET	E-KATILIM
47	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM(1.Grup+2.Grup)	27/30.12.2025	24	50	47	EVET	E-KATILIM

24	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	1/4.07.2025	24	86	72	EVET	KATILIM
25	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup)	8/11.07.2025	24	45	45	EVET	KATILIM
26	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ	14.07.2025	6	16	16	EVET	KATILIM
27	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup)	16-19 TEMMUZ 2025	24	61	56	EVET	KATILIM
28	DENİZ BİYOÇEŞİTLİLİĞİ YAZ PROGRAMI	17/20.07.2025	27	77	44	EVET	E-KATILIM
29	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ	26.07.2025	6	19	15	EVET	KATILIM
30	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ	18.08.2025	6	17	14	EVET	KATILIM
31	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup)	19/22.08.2025	24	60	48	EVET	KATILIM
32	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup)	21/24.08.2025	24	61	48	EVET	KATILIM
33	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup+2.Grup +3.Grup)	18/21.09.2025	24	76	69	EVET	KATILIM
34	BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ	20.09.2025	6	11	10	EVET	KATILIM
35	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)	23.09/14.10.2025	8	3	3	EVET	E-KATILIM

36	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (ÇİFT OTURUM)	23.09/16.10.2025	16	3	3	EYET	E-KATILIM
37	ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK GÜN)	23.09/16.10.2025	2	2	2	EYET	E-KATILIM
38	ETİK İHLAL YAPMADAN TEZ VE MAKALE YAZIMINDA YAPAY ZEKA DESTEĞİ (ONLİNE)	25-26 EYLÜL 2025	4	21	21	EYET	E-KATILIM
39	1.GRUP DENEY HAYVANLARI KULLANIM SERTİFİKASI KURSU	10-28 KASIM 2025	75	47	47	EYET	SERTİFİKA
40	MBB LİDERLİK EĞİTİMİ	30.10.2025-12.12.2025	56	21	21	EYET	SERTİFİKA
41	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU (EKİM -KASIM)	15.10/12.11.2025	8	8	7	EYET	E-KATILIM
42	İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU (KASIM -ARALIK)	26.11/17.12.2025	8	5	5	EYET	E-KATILIM
43	MAARİF SÖYLEŞİLERİ, TÜRKİYE YÜZYILI MAARİF MODELİ VE SAHADAN GÖRÜŞLER PROJESİ	1-10 ARALIK 2025	P	R	O	J	E
44	MTSO DİJİTAL ÇAĞDA YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMİ	10-12.12.2025	12	15	15	EYET	E-KATILIM
45	SİLİFKEDE BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM	15/18.12.2025	24	23	23	EYET	E-KATILIM
46	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM(1.Grup+2.Grup)	22/25.12.2025	24	50	48	EYET	E-KATILIM
47	BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM(1.Grup+2.Grup)	27/30.12.2025	24	50	47	EYET	E-KATILIM

2025	OCAK-ARALIK
Toplam Katılım/E-katılım Belgesi Sayısı	54
Toplam Sertifikalı Eğitim Sayısı	9
Belgesiz Eğitimlerin Sayısı	3
Toplam Açılan Eğitim Sayısı	46
Toplam Açılmayan Eğitim Sayısı	20
Toplam Eğitim Sayısı	66
Toplam Proje	1
Ortalama Anket Sonucu	4,77

5.7- Etkinlikler

Tablo 13. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Meslek Y.Okulu	MEÜSEM	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

Tablo 14. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Meslek Y.Okulu	MEÜSEM	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Proje					1	1
Toplam						1

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Birimimize özel iç kontrol sistemi mevcut değildir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Birimimize özel iç kontrol sistemi mevcut değildir.

6.3. Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon

Birimimize özel iç kontrol sistemi mevcut değildir.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

2025 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 2025 yılında protokol yaptığı veya protokol devam eden kurumlar aşağıda verilmektedir:

- (a)Mersin Büyükşehir Belediyesi
- (b)Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
- (c)Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim D. Bşk.
- (d)Mezitli Milli Eğitim Müdürlüğü

-Merkezin gelir elde edebilmesini sağlayacak gelir kaynaklarının yaratılması.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 15. Temel Stratejilerimiz

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Şehir iletişimini artırmak	- Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. - Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. - Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	- Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. - Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. - Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. - Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. - Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. - Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.
SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	- Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. - ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	- Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. - Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	- Girişimcilik faaliyetleri geliştirilecektir. - Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. - Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz merkezî bütçeden herhangi bir harcama yapmamaktadır.

Tablo 16. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi			Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01		PERSONEL GİDERLERİ								
01	01	MEMURLAR								
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	03	İŞÇİLER								
01	04	GEÇİCİ PERSONEL								
01	05	DİĞER PERSONEL								
02		SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02	01	MEMURLAR								
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	03	İŞÇİLER								
02	04	GEÇİCİ PERSONEL								
03		MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03	02	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.								
03	03	YOLLUKLAR								
03	04	GÖREV GİDERLERİ								
03	05	HİZMET ALIMLARI								
03	06	TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	07	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.								
03	08	GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	09	TEDAVİ GİDERLERİ								
05		CARİ TRANSFERLER								
05	01	GÖREV ZARARLARI								
05	02	HAZİNE YARDIMLARI								
05	03	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	04	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	06	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06		SERMAYE GİDERLERİ								
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI								
06	02	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	03	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	04	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	05	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	06	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	07	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	09	DİĞER SERMAYE.GİD.								
07		SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	01	YURTIÇI SERMAYE TRANSF.								
Toplam										

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

Tablo 17. 2025 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	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 18. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yeri Göre	
	Ulusal	Uluslararası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı				
Görevlendirilen Personel Sayısı				
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)				
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 19. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	
Görevlendirilen Personel Sayısı	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	

B- Performans Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

Merkezimiz 2025 yılına ait faaliyetlerimiz Faaliyet Bilgi Sistemine tanımlanmıştır.

19.01.2026 15:15

fbis.mersin.edu.tr

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Sıra No	Gösterge Adı	Gösterge Tipi	1. Dönem (Ocak-Mart) Gerçekleşme	2. Dönem (Ocak-Haziran) Gerçekleşme	3. Dönem (Ocak-Eylül) Gerçekleşme	Yıl Sonu (Ocak-Aralık) Gerçekleşme	Değerlendirme
1	* Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	Sanayi ile proje yapılmamıştır.
2	* Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	Dezavantajlı gruplara yönelik faaliyet yapılmamıştır.
3	* Düzenlenen girişimcilik sertifika eğitimi sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Girişimcilik sertifika eğitimimiz bulunmamaktadır.
							1)GİRİŞİMCİLİK 2)DENİZCİLİK İNGİLİZCE 3)ÇOCUKLAR İÇİN AKIL ZEKA OYUNLARI 4)ANLAYARAK HIZLI OKUMA UZMANLIK EĞİTİMİ 5)ORJİNAL YOGA (YÜZ YÜZE) 6)ORJİNAL YOGA (ONLINE) 7)KEMAN 7. KURSU 8)DENİZCİLİK İŞLETMELERİNDE KARİYER YÖNETİMİ 9)İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU 3. KURSU 10)BUTİK PASTACILIK VE UNLU MAMÜLLER EĞİTİMİ 11)BAŞLANGIÇ SEVİYE ORJİNAL YOGA SİSTEMİ 12)ORJİNAL YOGA SİSTEMİ HER AY BİR FAKÜLTEDE (SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ) 13)İleri Seviye Seramik Kursu (4.Kur) 14)ANLAYARAK HIZLI OKUMA 15)ORJİNAL YOGA (YÜZ YÜZE) 16)MBB. HİZMET İÇİ EĞİTİMİ EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI 17)İleri Seviye Seramik Kursu (5.Kur) 18)ORJİNAL YOGA SİSTEMİ HER AY BİR FAKÜLTEDE (SAĞLIK HİZMETLERİ) 19)BUTİK PASTACILIK VE UNLU MAMÜLLER EĞİTİMİ 20)TEMEL KUYUMCULUK TEKNİKLERİ 21)MBB BELEDİYESİ İLERİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ 22)MTSO SERTİFİKALI DIŞ TİCARET EĞİTİM PROGRAMI 23)ÖZEL GÜVENLİK UZMAN EĞİTİCİ EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI 24)KUYUMCULUKTA NİNE TEKNİKLERİ 25)ORJİNAL YOGA SİSTEMİ HER AY BİR FAKÜLTEDE (ECZACILIK FAKÜLTESİ) 26)ORJİNAL YOGA (YÜZ YÜZE) 27)BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup 2.Grup 3.Grup) 28)BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup 2.Grup 3.Grup) 29)ÇİKOLATA WORKSHOP 30)BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM (1.Grup 2.Grup 3.Grup) 31)BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ 12:00-18.00 (1.Grup 2.Grup) 32)BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ (1.Grup 2.Grup 3.Grup) 33)BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ (1.Grup 2.Grup 3.Grup) 34)BUTİK PASTACILIK VE UNLU MAMÜLLER EĞİTİMİ 35)İleri Seviye Seramik Kursu (5.Kur)

fbis.mersin.edu.tr

1/1

							YUZME EGITMENLIGI SERTIFIKA PROGRAMI56)1.GRUP DENEY HAYVANLARI KULLANIM SERTIFIKASI KURSUSU7)MBB LİDERLİK EĞİTİMİ58)İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU (EKİM -KASIM)59)İLERİ SEVİYE SERAMİK KURSU (KASIM - ARALIK)60)ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (TEK OTURUM)61)ORJİNAL YOGA SİSTEMİ (ÇİFT OTURUM)62)MAARİF SÖYLEŞİLERİ, TÜRKİYE YÜZYILI MAARİF MODELİ VE SAHADAN GÖRÜŞLER PROJESİ63)ORJİNAL YOGA SİSTEMİ YOGA TERAPİ (KALP VE DAMAR HASTALIKLARI İÇİN)64)MTSO DİJİTAL ÇAĞDA YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMİ65)SİLİFKEDE BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM 15-18 ARALIK 202566)BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM(1.Grup 2.Grup) 22-25 ARALIK 202567)BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİM(1.Grup 2.Grup) 27-30 ARALIK 2025
5	* Engelli bireylere yönelik faaliyet sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Engelli bireylere yönelik faaliyetimiz bulunmamaktadır.
6	* Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Danışmanlık hizmeti bulunmamaktadır.
7	* Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen eğitim kursu sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		21,00		5,00	1-MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET İÇİ EĞİTİMİ EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI2-MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLERİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ3-MERSİN TİCARET VE SANAYİ ODASI SERTİFİKALI DIŞ TİCARET EĞİTİM PROGRAMI4-MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ LİDERLİK EĞİTİMİ5-MERSİN TİCARET VE SANAYİ ODASI DİJİTAL ÇAĞDA YÖNETİM BECERİLERİ EĞİTİMİ
8	* Sosyal sorumluluk projesi sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		1,00	MAARİF SÖYLEŞİLERİ, TÜRKİYE YÜZYILI MAARİF MODELİ VE SAHADAN GÖRÜŞLER PROJESİ
9	* Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	SBB Göstergesi	28,00	58,00	58,00	126,00	1-BUTİK PASTACILIK VE UNLU MAMÜLLER EĞİTİMİ(17-28.02.2025)2-MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET İÇİ EĞİTİMİ EĞİTİCİ EĞİTİM PROGRAMI3-MERSİN TİCARET VE SANAYİ ODASI SERTİFİKALI DIŞ TİCARET EĞİTİM PROGRAMI4-1.GRUP DENEY HAYVANLARI KULLANIM SERTIFIKASI KURSUSU5-MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ LİDERLİK EĞİTİMİ
10	* Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	1,00	MAARİF SÖYLEŞİLERİ, TÜRKİYE YÜZYILI MAARİF MODELİ VE SAHADAN GÖRÜŞLER PROJESİ
11	* Yürütülen sertifika programı sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		3,00		2,00	1.GRUP DENEY HAYVANLARI KULLANIM SERTIFIKASI KURSUSUMERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ LİDERLİK EĞİTİMİ

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mersin Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak 2025 yılında; 5 Sertifikalı, 38 Katılım belgeli, 3 belgesiz eğitim ve 1 proje olmak üzere 47 farklı konuda eğitim düzenlenmiştir. 954 saat eğitim verilen bu dönemde 1568 kişiye ulaşılmıştır. 55 farklı eğitimci ile çalışma fırsatı bulduğumuz eğitimlerimizde memnuniyet oranımız 5 üzerinden 4.770 ortalama ile gerçekleşmiştir.

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; 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 2 (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

✚ Merkezimizde öngörülen çalışmaların istenilen düzeyde başarılabilmesi, mevcut ödenek ve/veya bütçe kısıtlılıkları ile personel yetersizliğinin aşılmasına bağlıdır. Merkez bünyesinde görev yapacak olan sürekli bir idari kadronun bulunması şart olup, bunun sayesinde hizmetlerin sürekliliği ve kurumsal kalıcılık da sağlanabilecektir

EKLER

EKLER

Ek 1: Taşıtlar

Tablo 20. Ek 1 (Taşıt Listesi)		
SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	MEVCUT
		ADET
T2	Binek Otomobil	
T3	Station-Wagon	
T5	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	
T7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	
T9	Panel	
T10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	
T11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	
T11b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	
T14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	
T15	Ambulans (Tıbbi Donanımlı)	
T18	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	
TOPLAM		

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	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	ADET	10
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	ADET	1
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
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 Taşınırılar		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı²

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve iletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve st yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun nlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mal bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (19.01.2026)

Prof. Dr. Emine YILMAZ BOLAT

Müdür

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.