



T.C.

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
I.A. MİSYON VE VİZYON.....	2
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
I.B.2. İnsan Kaynakları	5
I.B.3. Sunulan Hizmetler.....	6
I.B.4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	8
II.A. ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER	8
II.B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	9
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
III.A. ÜSTÜNLÜKLER	11
III.B. ZAYIFLIKLAR.....	11
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	11
V. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	12

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Batman Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (BTÜSEM), kuruluş tarihi olan 5 Ocak 2011 tarihinden günümüze değin üniversitemizin olanakları ile toplumun geneline özellikle eğitim alanında katkı sağlamaktadır. Merkez faaliyetleri, toplumun eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve bu eğitim ihtiyaçlarına dönük araştırma ve eğitim hizmetleri sağlamayı içermektedir. Böylece, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda ifade edilen Milli Eğitimin genel amaçlarına uygun olarak bireylerin beden, zihin, ahlak, ruh ve duyu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirilmesine katkı sağlamak amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda, toplumun her kesiminin eğitim ihtiyaçları gerek konjonktürel gerekse de yenilikçi bakış açılarıyla değerlendirilmekte, bu ihtiyaçlara yönelik kaynaklar araştırılmakta ve belirlenen kaynaklar toplumun hizmetine sokulmaktadır. Toplumun acil eğitim gereksinimleri ve toplumun eğitsel niteliğini yükseltmede en etkin rol üstlenecek faaliyetlere ve kurslara öncelik verilmeye çalışılmaktadır. Bu doğrultuda, mesleki gelişim, hobi, sınav hazırlıkları, psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri, bilimsel, sanatsal, sportif, sosyal etkinlik içerikli çeşitli kurslar yoluyla toplum fertlerinin kişisel gelişimleri desteklenmiş ve desteklenmeye devam edilmektedir.

Üniversitemizi toplumun her yaştan her kesimiyle eğitim başlığı altında buluşturan, bu anlamda Üniversitemiz ile toplum arasında bir eğitim köprüsü mahiyetinde olan Merkezimiz ferdi gelişimi her geçen gün daha nitelikli bir biçimde destekleyerek toplumsal gelişim ve kalkınmaya katkı sunmayı şiar edinmekte, bu yöndeki çalışmalarını ve gelişimini sürdürmeye devam etmektedir.

Dr. Öğr.Üyesi Yusuf SÖZER

I.GENEL BİLGİLER

I.A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	Toplumumuzun ihtiyaç duyduğu konularda öğrenmeyi bir yaşama biçimine dönüştürmek, bilgi eksikliğinden kaynaklanan toplumsal problemleri tespit ederek bunlara yönelik projeler üretmek, değişik sürelerde uygulanacak nitelikli programlarla toplumumuzun her konuda evrensel bilgi düzeyine ulaşmasını sağlayarak, bütün vatan sathını mektep yapmaktır.
Vizyon	Tüm üniversitelerin asli görevlerinden biri olan, bulunduğu ülke ve bölgede yaşayan insanları eğitmek ve aydınlatmak ilkesinden hareketle ve üniversitemizin yeter sayıda bölümünün sağladığı bilgi birikiminden de faydalanarak halkımızın ihtiyaç duydukları her konuda kaliteli eğitim imkânları sağlayabilen, evrensel değerlere bağlı bir eğitim merkezi olmaktır.

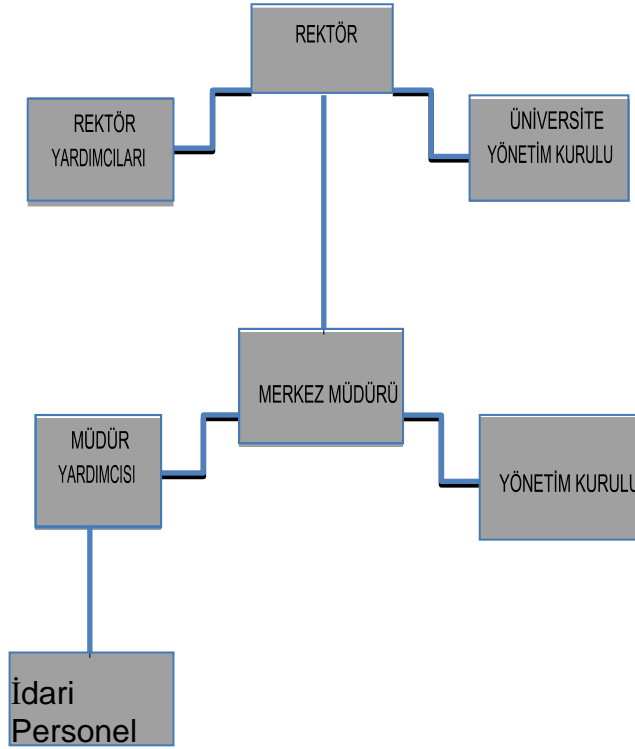
I.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>Amaç</p> <p>MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Batman Üniversitesi Sürekli Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.</p> <p>Kapsam</p> <p>MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Batman Üniversitesi Sürekli Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.</p>
--------------------------	---

	<p>Dayanak</p> <p>MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>Merkezin organları</p> <p>MADDE 7 – (1) Merkezin organları şunlardır:</p> <p>a) Müdür,</p> <p>b) Yönetim Kurulu.</p> <p>Müdür</p> <p>MADDE 8 – Müdür; Rektör tarafından Üniversitedeki öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Merkezi oluşturan birimlerde görevli öğretim elemanları arasından iki yardımcı seçer. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdür yardımcıları, Müdürün verdiği görevleri yapar. Müdür, bulunmadığı durumlarda, yardımcılarından birini vekil tayin eder. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevi de sona erer.</p> <p>Yönetim kurulu</p> <p>MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve yardımcıları ile Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarının önereceği birer öğretim üyesi arasından Senatonun belirlediği ve Rektör tarafından görevlendirilen dört öğretim elemanından oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yenileri görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır ve Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Üst üste üç kez izinsiz ve mazeretsiz</p>

	<p>Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, Senatonun kararı ile sona erer.</p> <p>Yönetim kurulunun görevleri</p> <p>MADDE 11 – Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:</p> <p>Teklif edilen eğitim programlarının ve faaliyetlerin düzenlenmesine karar vermek, Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.</p>
--	--

I.B.1.1.Sosyal Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



I.B.2. İnsan Kaynakları

I.B.2.1.Akademik Personel Sayıları

Kadro Ünvanı	Kadrolu ¹	Yarı Zamanlı	Başka Birimde Görevlendirilen ²	Birimde Görevlendirilen ³
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi				1
Öğr. Gör.				
Arşt. Gör.				1
Uzman				
Toplam				2

I.B.2.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı⁴

Kadro Ünvanı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğr. Üyesi					1	
Öğretim Görevlisi						
Okutman						
Arş. Gör.			1			
Uzman						
Toplam⁵			1		1	

¹ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) akademik personel sayısı esas alınır.

² 31.12.2021 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

³ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁴ 31.12.2021 tarihindeki fiilen görev yapan akademik personel sayısı esas alınır.

⁵ 31.12.2021 tarihindeki fiilen görev yapan toplam akademik personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

I.B.2.3. İdari Personel Sayıları

Bölümü	Görevi	Dolu ⁶	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ⁷	Birimde Görevlendirilen ⁸	Fiilen Görev Yapan Toplam
BTUSEM	Memur				1	1
Toplam						1

I.B.3.Sunulan Hizmetler

I.B.3.1.İdari Hizmetler

Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları; mesleki eğitim programları, hizmet içi eğitim programları, bilgisayar-bilişim programları, dil eğitimi programları, sağlık eğitimi programları gibi programlar ile bu konularda kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar ve fuarlar düzenlemek. Sosyal, ekonomik, kültürel faaliyetler ve gelişimi kapsamında güncel önceliği olan alanlara meslek elemanı kazandırmak; meslekle ilgili bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek, yeni mesleki beceriler edinmek ve kişisel gelişim ihtiyacını karşılamak isteyen toplumun her kesiminden bireylere bu konularda hizmet sunmak ya da çalışanlarını ve/veya üyelerini bu eğitimlerden yararlandırmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık hizmeti vermek. Halka açık dersler vermek, bu derslerin nasıl yürütüleceğini belirlemek ve bu konuda yürütülecek hizmetleri düzenlemek. Üniversitenin imkanlarından yararlanılarak yapılacak faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, tanıtımını yapmak.

⁶ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

⁷ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

⁸ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

Yayın yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde kitaplık ve arşiv oluşturmak. Kurs, konferans, seminer ve diğer eğitim programları sonunda katılımcılara sertifika, katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeler vermek.

Toplumumuzun ihtiyaç duyduğu konularda öğrenmeyi bir yaşama biçimine dönüştürmek, bilgi eksikliğinden kaynaklanan toplumsal problemleri tespit ederek bunlara yönelik projeler üretmek, değişik sürelerde uygulanacak nitelikli programlarla toplumumuzun her konuda evrensel bilgi düzeyine ulaşmasını sağlayarak, bütün vatan sathını mektep yapmaktır.

I.B.4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezin yönetim organları

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.

Müdür ve görevleri

Merkezi temsil etmek, amaçları doğrultusunda yönetmek, Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi hazırlamak, toplantıya başkanlık etmek, Çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna önermek, Yönetim Kurulunca karara bağlanan çalışma programını yürütmek, Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak. Merkezin amaçları doğrultusunda, faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak, sözleşme ve benzeri işlemleri yapmak, Üniversite bünyesindeki fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, uygulama ve araştırma merkezleri ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan programlar ve etkinliklerle ilgili koordinasyonu sağlamak, Eğitim ve sosyal etkinlik programlarının başarılı olması ve amacına uygun olarak gerçekleşmesi konularında gerekli önlemleri almak, Merkezin akademik, idari, mali ve teknik yönden işleyişini sağlamak.

Müdür Yardımcısı ve görevleri

Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdür Yardımcılarından biri Müdüre vekâlet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcılarının da görevi sona erer.

Yönetim Kurulu ve görevleri

Merkezin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili kararlar almak, bu faaliyetlere ilişkin esasları belirlemek, Merkezle ilgili düzenleyici işlemleri hazırlamak, Merkezin yıllık eğitim-öğretim program ve takvimini inceleyerek karara bağlamak, Merkezde görev yapacak

öğretim elemanlarının görevlendirilmesini teklif etmek ve eğitim programları ile ilgili esasları düzenlemek, Eğitim, araştırma ve yayın çalışmaları için geçici çalışma grupları, eğitim koordinatörlükleri oluşturmak, Merkezin öğretim programlarına ilişkin esasları belirlemek, Merkezin bütçesini hazırlamak ve Merkezin öğretim programlarından alınacak ücretleri belirlemek. Merkezde birimler oluşturulması ile ilgili esasları belirlemek, Teklif edilen eğitim programlarının ve faaliyetlerin düzenlenmesine karar vermek.

Kaynakların Yönetimi

Merkezimizde açılan Programlardan elde edilen gelirler Döner Sermaye İşletme Hesabına aktarılır. Bu gelirler merkezimizin bütçesini oluşturur. Merkezimiz harcama yetkilisi olarak Merkez Müdürü görevlidir.

Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemizin sahip olduğu bilginin korunması ve yönetimi konusunda geliştirilen kalite politikası merkezimiz tarafından benimsenmiştir.

Destek Hizmetleri

Merkezimiz, Üniversitemiz akademik kadrosundan yararlanmaktadır. Üniversitemizden eterli eğitmen bulunmaması durumlarında dış paydaşlarımızdan alanında uzman eğitmenlerden destek almaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

II.A.ÖNCELİKLİ AMAÇ ve HEDEFLER

BTUSEM kalite güvence sistemi hayat boyu öğrenme sistemi ile her yaştaki ve seviyedeki bireyi gerek mesleki anlamada gerek sosyal olarak geliştirmeyi hedeflemiştir. Kuruma ihtiyaç duyduğu veya duyacağı konuda akademik seviyede eğitmede ve bölgede lider ve Türkiye’de öncü Sürekli Eğitim merkezlerinden biri olmak amacına ulaştırmak üzerine yönetim ve eğitim kalitelerinin artırılması ilkesine dayanır. Kurumsal olarak öncelikler ve tercihler BTUSEM misyon, vizyon ve stratejik plandaki hedeflere ulaşmayı destekleyecek ve kolaylaştıracak şekilde düzenlenmektedir.

II.B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları; mesleki eğitim programları, hizmet içi eğitim programları, bilgisayar-bilişim programları, dil eğitimi programları, sağlık eğitimi programları gibi programlar ile bu konularda kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar ve fuarlar düzenlemek. Sosyal, ekonomik, kültürel faaliyetler ve gelişimi kapsamında güncel önceliği olan alanlara meslek elemanı kazandırmak; meslekle ilgili bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek, yeni mesleki beceriler edinmek ve kişisel gelişim ihtiyacını karşılamak isteyen toplumun her kesiminden bireylere bu konularda hizmet sunmak ya da çalışanlarını ve/veya üyelerini bu eğitimlerden yararlandırmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık hizmeti vermek. Halka açık dersler vermek, bu derslerin nasıl yürütüleceğini belirlemek ve bu konuda yürütülecek hizmetleri düzenlemek. Üniversitenin imkanlarından yararlanılarak yapılacak faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, tanıtımını yapmak. Yayın yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde kitaplık ve arşiv oluşturmak. Kurs, konferans, seminer ve diğer eğitim programları sonunda katılımcılara sertifika, katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeler vermek.

Toplumumuzun ihtiyaç duyduğu konularda öğrenmeyi bir yaşama biçimine dönüştürmek, bilgi eksikliğinden kaynaklanan toplumsal problemleri tespit ederek bunlara yönelik projeler üretmek, değişik sürelerde uygulanacak nitelikli programlarla toplumumuzun her konuda evrensel bilgi düzeyine ulaşmasını sağlayarak, bütün vatan sathını mektep yapmaktır.

Katkı Faaliyetleri:

Kursun Adı	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Yabancı Dil Sınavı İngilizce Hazırlık Kursu		10	55	22	42	13					
Orta Düzey İngilizce Kursu	10								15	14	
KPDS-ÜDS Kursu	20	38									
Bankacılık Eğitimi	53										
Öğrenci Koçluğu Sertifika Programı		18									
Geleneksel Reçel Üretimi Sertifika Programı		10									
Taş İşletmeciliği Kursu			30								
Bilgisayarlı Çizim / Tasarım Kursu			30								
Takı Tasarımı Kursu			30								
Girişimcilik Kursu			53								
B1 İngilizce Kursu			19	21							
IELTS Kursu			9								
A1-A2-B1-B2 Türkçe Dil Kursu				20	61	41					
Kişisel Gelişimde İçsel İletişim ve Sezgi Dili Kursu				25			36				
DGS Hazırlık Kursu				25		21					
Evlilik Öncesi Eğitimi					45		50				
BESYO Özel Yetenek Sınavı Parkur Uygulama Faaliyeti					543						
Aile Rehberi Yetiştirme Programı							85	40			
Yabancı Dil Olarak Türkçe Eğitimi Sertifika Programı							35	16			
Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitimi								285			
Drama Etkinlikleri İle Genel İngilizce for kids											17

Not: Rakamlar yıllara göre kursa katılan kişi sayısını gösterir.

III.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

III.A.Üstünlükler

Konularında uzman kişiler ile eğitim verebilmek Eğitim kaynaklarının ulaşılabilir olması, Üniversitenin bulunduğu coğrafi konum dolayısıyla çevre illere olan bağlantıların kolay olması. Akademik ve idari yapılanmada katılımcı yönetim anlayışının uygulanması Kamu ve sanayi sektörleri ile iletişimin ön planda tutulması Birim çalışanlarının kendilerini geliştirmeye açık ve özverili yapıda olması

Merkezin resmi kurumlar ve STK'lar ile iyi ilişkiler içerisinde olması ,Eğitim-öğretim-uygulama-araştırma çalışmalarının niteliksel ve niceliksel olarak artırılması yönünde üniversite yönetiminin desteği Akademik ve idari yapılanmada katılımcı yönetim anlayışının uygulanması Eğitim-öğretim programlarında aktif eğitim uygulamalarına önem verilmesi

III.B.Zayıflıklar

Planlanan eğitim-öğretim faaliyetlerinin reklam ve tanıtımı konusundaki eksiklikler

Bölgede merkezimizin faaliyetlerinden doğrudan faydalanacak spesifik alanlarda yeterli sanayi sektörlerinin sayıca azlığı, yabancı dil bilen idari personel eksikliği.

IV.ÖNERİ VE TEDBİRLER

BTUSEM faaliyetlerinin duyurulması, tanıtılması ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılmak üzere şehir merkezinde bir mekânın Merkezimize tahsis edilmesi. Merkezimizde görev alan personelleri teşvik edici ve özendirici uygulamaların hayata geçirilmesi, Merkezimizde ders veren öğretim elemanları açısından ders vermenin cazip hale getirilmesi

V.HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI⁹

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 sağladığımı 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.¹⁰

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.¹¹ (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad

⁹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

¹⁰ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

¹¹ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.