

2021 Yılı Faaliyet Raporu

İdari Birim

- Genel Sekreterlik
- Daire Başkanlıkları
- İç Denetim Birim Başkanlığı
- Döner Sermaye İşletmesi Müd.
- Hukuk Müşavirliği
- Koordinatörlükler
- Basın ve Halkla İlişkiler Protokol Müdürlüğü
- Öğrenci Hakları Birimi
- Engelsiz Kampüs Birimi
- Araştırma Merkezleri
- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi

Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

İçindekiler

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA ÖZET PROSEDÜRÜ	2
SUNUŞ.....	4
1. GENEL BİLGİLER	5
1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER.....	5
1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)	5
1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye ilişkin Bilgiler	5
1.3.2 İnsan Kaynakları	6
1.3.3 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji	8
1.3.4 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi	11
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	12
2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	12
2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	12
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
3.1 MALİ BİLGİLER.....	12
3.1.1 2021 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.2 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler	13
3.1.3 Diğer Kurum Etkinlikleri.....	13
3.1.4 Toplumsal Katkı	14
3.1.5 Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler ve Diğer Birimler.....	15
3.2 Performans Değerlendirmeleri	16
3.2.1 Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi.....	16
3.2.2 Diğer Performans Göstergeleri.....	16
4. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI.....	17
4.1 Kalite Güvence Sistemi	17
4.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri	19
5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	27

Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 24/2. maddesi gereğince birimlerin faaliyet raporlarını **Ocak ayı** sonuna kadar hazırlamaları gerekmektedir. Faaliyet raporlarının belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve gecikme olmadan hazırlanabilmesi için gereken planlama baştan yapılmalı ve aşağıdaki prosedür takip edilmelidir.

1-Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.

2-Faaliyet Raporunun **Kalite/Kalite Güvencesi** kısmı için **Birim Kalite Komisyonunun** bilgilendirilmesi

3-Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)

4-Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **17 Ocak 2022** tarihine kadar 2021 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi.

5- Birimler tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasında yer alan ve **2021 yılı için revize edilen Faaliyet Raporu Rehberinin** indirilerek faaliyet raporunun **güncel kılavuz** üzerinde yapılması, toplanan bütün verilerin faaliyet raporu rehberi formatına uygun olarak düzenlenmesi, Biriminizde doldurulması gerekmeyen tabloların birim faaliyet raporundan silinerek gönderilmesi.

6-Rehberde tablolarda istenen bilgilerin eksik bildirilmesi halinde açıklamalarının gönderilen tabloların altına yazılması.

7-Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması.

8-Biriminizin faaliyetlerine rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ve yapılan diğer faaliyetlerin ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmesi.

9-Birim faaliyet raporunun son sayfasında yer alan "İç Kontrol Güvence Beyanı"nın **üst yönetici tarafından kontrol edilip imzalanarak onaylanmasını takiben basılı olarak Rektörlük/ Stratejik Yönetim ve Planlama Birimine teslim edilmesi.**

10-Bu yıldan itibaren Birimlerimiz tarafından gerçekleştirilen Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler ile Toplumsal Katkı kapsamında gerçekleştirilen diğer etkinliklerin veri girişi Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi Etkinlik Modülü üzerinden gerçekleştirilecektir. Faaliyet raporunda hangi verilerin bu modül üzerinden sağlanacağı ilgili kısımlarda açıklanmaktadır.

11-Birim Faaliyet raporunda olup Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilen veri girişlerinin Akademik Birimlerde Birim Sekreterinin kontrolü, tüm Birimlerde Birim Amirlerinin onayı YBS üzerinden elektronik olarak sağlanmalıdır. Onay işlemleri Bilimsel, Kültürel, Sanatsal Etkinlikleri İzleme Modülü Kılavuzunda anlatılmaktadır. (<https://bit.ly/3mlkUVs>)

12-Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve strateji@mu.edu.tr mail adresine elektronik olarak iletilmesi (*Birim faaliyet raporları İç Kontrol Güvence Beyanı sayfası dışında basılı olarak gönderilmeyecektir*)

13-Birim faaliyet raporu doldurulmadığı takdirde ilgili raporun doldurulmamasının gerekçesiyle birlikte üst yazıyla iletilmesi gerekmektedir.

Önemli Not 1: Birim tarafından gönderilen elektronik postaların görevlendirilen personelin e-posta hesabından değil **birimin kurumsal e-posta adresinden** gönderilmesi gerekmektedir.

Önemli Not 2: Faaliyet Raporu Rehberinde, **hatalı olduğunu düşündüğünüz, düzeltilmesini ya da geliştirilmesini istediğiniz her türlü konuyu** lütfen strateji@mu.edu.tr adresine e-posta yolu ile bildiriniz. Değerlendirmeleriniz incelenerek size en kısa zamanda konu ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

FAALİYET RAPORU TABLOLARINDA KULLANILAN İŞARETLEME HAKKINDA:

YBS

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi Modülleri üzerinden girilmesi gereken veriyi işaret eder.

MUYBİS

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi üzerinden akademik personel tarafından sağlanacak akademik çıktılara yönelik veriyi işaret eder.

STRATEJİK PLAN

Kurum Stratejik Plan Hedeflerine ilişkin performans göstergelerinin hesaplanabilmesi için sağlanması gereken verinin varlığını işaret eder. Söz konusu tablolarda doldurulmadan geçilmemeli, eksik veri girilmemelidir.



Sunuş

Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi'ne ait binanın 4. katında 25 metrekare idari ofisinde hizmet vermektedir. Merkez Müdürlüğümüz Muğla genelinde kurum ve kuruluşların ihtiyaç duydukları ve Üniversitemizden talep ettikleri; Eğitim Semineri, Sertifikalı- Sertifikasız kurslar ve diğer Yaşam Boyu Öğrenme kapsamına giren eğitimleri vermektedir.

Merkezimiz ihtiyaç duyduğu her türlü mekân ve ekipmanı Üniversitemiz imkânlarından yararlanmak suretiyle karşılamaktadır.

Doç. Dr. Uğur DOĞAN
Merkez Müdürü

1. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER

Başta Muğla, daha sonra ülkemiz için evrensel insani değerlerle, bilginin paylaşılması idealiyle, kurumsal iş yapış şekillerinin ve kişisel niteliklerin kalite yaklaşımıyla geliştirilmesi için herkese yaşam boyu öğrenme fırsatları sunmak ve bu sayede Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin hedeflerine ulaşmasında üzerine düşen vazifeleri yerine getirmek.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Merkezin görevleri ve faaliyet alanları şunlardır:

- Ulusal ve uluslararası düzeyde beceri kazandırma, meslek edindirme, mesleki ya da disiplinler arası alanlarda uzmanlık, kariyer geliştirme gibi kişisel kapasite artırıcı eğitim programları düzenlemek, eğitim- sertifika programları ile ilgili eğitim materyallerini oluşturmak, yayınlar hazırlamak, belge ve sertifika programları oluşturmak,
- Sürekli eğitim faaliyetlerini tanıtmak için Üniversite içinde ve dışında seminerler, konferanslar ve sempozyumlar düzenlemek veya düzenlemelere katkı sağlamak, tanıtım çalışmaları için afiş, broşür ve benzeri yayınlar yapmak, yaptırmak ve dağıtmak,
- Akademisyen ve öğrencilerin sürekli eğitimle ilgili konulara yönelmesini, bilimsel çalışma yapılmasını özendirmek ve bu çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- Üniversitede sürekli eğitimin altyapısının oluşturulması ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak,
- Üniversite içinde düzenlenmesi planlanan sürekli eğitim kapsamındaki tüm programları ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- Sürekli eğitim kapsamında Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmektir.

1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)

İdarenin Yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye İlişkin Bilgiler

Burada sadece birime ait alanlar verilecektir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması durumunda bu husus belirtilmeli ve birime tahsis edilen oda sayısı yazılmalıdır. Biriminizin konumu ve fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

Tablo 1.Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİM ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)	KULLANDIĞI BINALAR
Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi	25 m ²		Su Ürünleri Fakültesi

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.1.1 Sosyal Alanlar

Tablo 2. Genel Amaçlı/Merkezi Konferans-Toplantı-Seminer Salonları

Salon Tipi	Salon Adı	Kapasite (Kişi)	Kullanım Alanı (m ²)

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.2 İnsan Kaynakları

Birimimizde 2021 yıl sonu itibariyle 3 akademik, 1 sürekli işçi olmak üzere toplam 4 personel bulunmaktadır.

Tablo 3. Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2020	2021	Artış-Azalış Oranı (%)
Kadrolu Akademik Personel	3	3	%0
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
Kadrolu İdari Personel	1		%100
Sözleşmeli İdari Personel			
Sürekli İşçiler	1	1	%0
Toplam	5	4	%20

31.12.2021 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 4. Akademik Personelin Görev Yerlerine Göre Dağılımı (31.12.2021)

BİRİMİ	Prof.	Doç.	Dr. Öğ. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
Eğitim Fakültesi		1				1
Yatağan Meslek Yüksekokulu				1		1
Muğla Meslek Yüksekokulu				1		1
TOPLAM		1		2		3

Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 5. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

Adı Soyadı	Uyruğu*	Unvanı (Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur)	Birimi	Doktora Yapılan Üniversite Adı
Aslı Sakal		Sürekli İşçi	Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. *Uyruğu T.C. dışında olanlar belirtilecektir.

1.3.2.1 İdari Personel

Tablo 6.İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	

Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	
Sözleşmeli İdari Personel	
Sürekli İşçiler	1
Toplam	1

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dâhil) 31.12.2021 tarihi itibarıyla doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 7. İdari Personelin Görev Yerleri İtibarıyla Dağılımı

Görev Yeri	GİH	SHS	THS	EÖHS	AHS	DHS	YHS	SİP	Sİ	Toplam
Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü									1	1
Toplam									1	1

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır. Ayrıca tüm Birimler bünyelerinde görev yapan personeli belirteceklerdir. GİH: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, EÖHS: Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı, THS: Teknik Hizmetler Sınıfı, SHS: Sağlık Hizmetleri Sınıfı, AHS: Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, DHS: Din Hizmetleri Sınıfı, YHS: Yardımcı Hizmetler Sınıfı, SİP: Sözleşmeli İdari Personel Sİ:Sürekli İşçi

1.3.2.2 Personelin Aldığı Eğitimler

Organizasyonu biriminiz bünyesinde gerçekleştirip Eğitim Koordinatörlüğü tarafından koordine edilen tüm kurumsal eğitimlere ait bilgiler girilecektir. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı (Eğitim Koordinatörlüğü) tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 8. Birim Bünyesinde Organize Edilen Kurumsal Eğitimler

Eğitimin Konusu	Eğitimi Veren Kişi /Kurum ¹	Hedef Kitle	Süresi	Başlangıç Tarihi	Katılan Akademik Personel Sayısı	Katılan İdari Personel Sayısı	Eğitimin Şekli ²	Eğitimin Sonunda Sertifika Alınıp Alınmadığı
Temel Yangın Eğitimi	Öğrt. Gör. Hacı Ahmet KIRTAŞ	Tüm Akademik Ve İdari Personeli	60 dk.	12.04.2021	2	-	Yüz Yüze Eğitim	Evet

Bünyesinde Kurumsal Eğitim Düzenleyen Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

¹ Biriminiz bünyesinde organize edilen eğitim bir dış kurum ve eğitimci(ler) tarafından sağlandı ise lütfen bilgileri uygun şekilde giriniz. Eğitim biriminiz tarafından sağlandı ise kurum bilgisinin verilmesine gerek yoktur.

² Uzaktan Eğitim (Senkron/Asenkron), Uzaktan Eğitim (Senkron), Uzaktan Eğitim (Asenkron), Yüz yüze Eğitim, Karışık (Yüz yüze ve uzaktan).

Tablo 9. Akademik Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu	Türü (Diğer Eğitimler/Eğiticiilerin Eğitimine Yönelik Eğitimler	Eğitimin Mali Kaynağı*	Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)**	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Katılan Öğretim Üyesi Sayısı	Toplam Katılan Akademik Personel Sayısı	Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı
-	-	-	-	-	-	-	-

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Bu tabloya sadece akademik personelin kendi uzmanlık alanlarında aldığı ve **kurumsal olarak sağlanan eğitimlerin dışında** kalan eğitimler girilecek olup toplantı, sohbet, söyleşi vb. dahil edilmeyecektir.

* İlgili bütçe kalemi, TÜBİTAK Projesi, GEKA vb. belirtilmelidir.

** Eğitimi veren kişi(ler) bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.

1.3.3 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Tablo 10. Bilgi Sistemleri

Bilgi Sistemi Adı*	Yazılımı Sahibi (Üreten Firma) ¹	Sorumlu Birim ²	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları

*Bilgi Sisteminin kısaltmasını da belirtiniz. (Örneğin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS))

¹ Yazılım kurum içi temin edildiyse yazılımı sağlayan birim yazılacak, kurum dışından temin edilenler için firmanın ismi yazılacaktır.

² Veri tabanı MSKÜ sunucularında bulunan bilgi sistemleri için yazılım güvenliği ve kişisel bilgilerin korunması ile ilgili prosedürler sorumlu birim tarafından bu tablonun altında özetlenecektir.

Tablo 11. Teknolojik Kaynaklar

Türü	2020	2021	Artış Oranı %
Sunucular			
Masaüstü Bilgisayar	2	2	%0
Taşınabilir Bilgisayar	1	1	%0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
.....			
Toplam			
Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı			

Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Ayrıca Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:

Tablo 12. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makine ve Aletleri	Adet	0
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	0
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	0
253	02	04	İş Makinaları ve Aletleri	Adet	0
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler İle Aletleri	Adet	0
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	0
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	0
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	0
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	0
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	0
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	0
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	0
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	0
253	03	04	Ölçüm, tarı, Çizim ve Aletler	Adet	0
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	0
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri	Adet	0
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	0
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	0

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

Tablo 13. Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçü Birimi	Miktarı
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	06	11	Kayaçlar ve Mineraller	Adet	

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınrlar	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	12	Dondurulmuş, Kurutulmuş veya Doldurulmuş Bitki ve Hayvan Örnekleri	Adet	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınrlar	Adet	

Ayniyat Kaydı tutan tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1.3.4 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

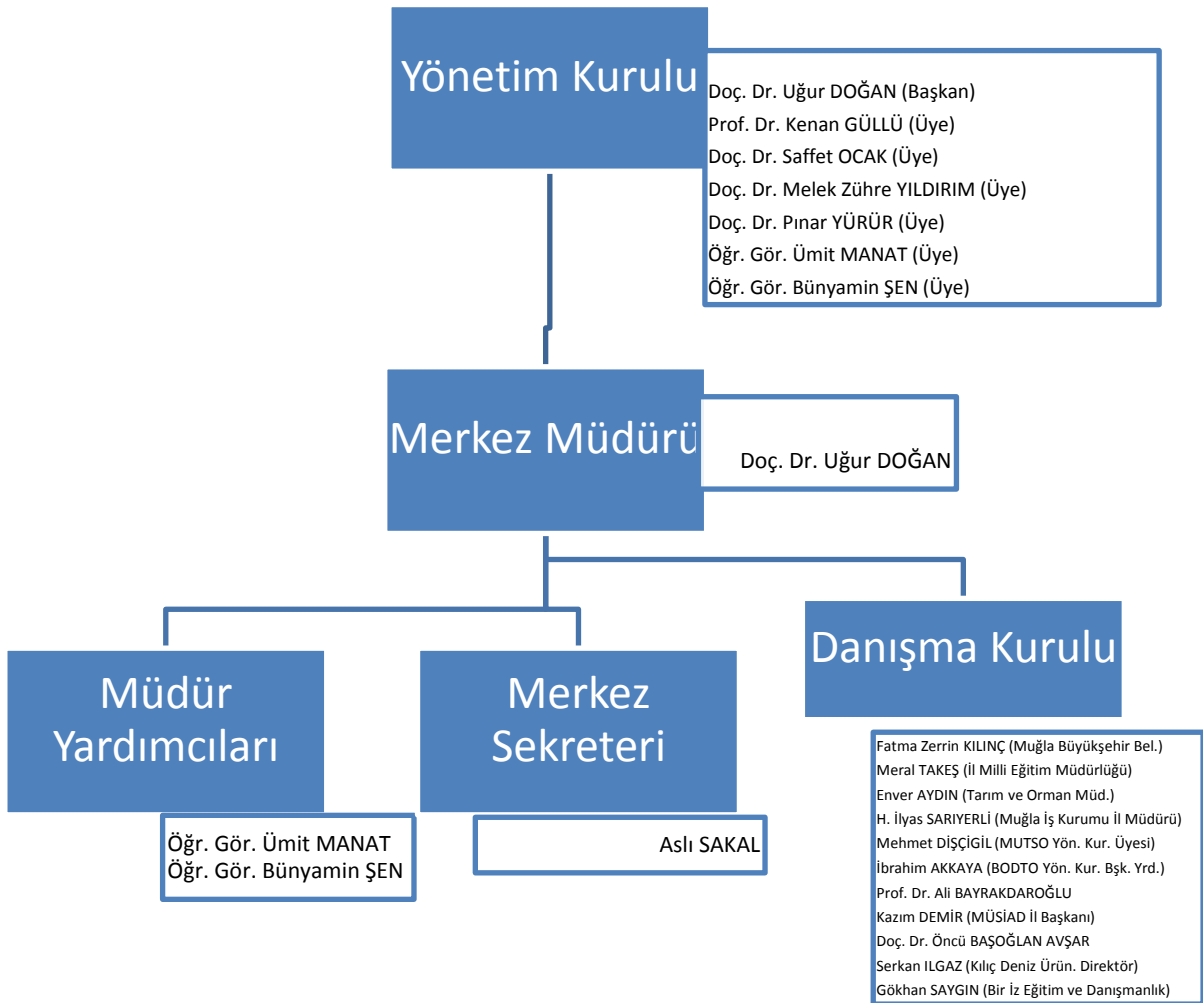
Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

Tablo 14.Yönetim*

Görevi	Adı Soyadı	Göreve Başlama / Bitiş Tarihi
MUYOM Müdürü	Doç. Dr. Uğur DOĞAN	10.06.2021 – halen göreve devam etmektedir
MUYOM Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Ümit MANAT	11.11.2013 –halen göreve devam etmektedir.
MUYOM Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN	28.11.2014 –halen göreve devam etmektedir.

Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. *2021 yılı içinde Üniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc. ve Birim Koordinatörleri ile Fak./YO/MYO Sek, Daire.Bşk. ve durumu bu kapsama girmeyen (Örn, Döner Sermaye İşletmesi Md.lüğü gibi) üst düzey yöneticiler yazılacaktır.

Tablo 100: Organizasyon Şeması



2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemizin bulunduğu bölgeye sosyal, kültürel, ekonomik hizmet amacıyla, kişi, kurum ve kuruluşlara mesleki, teknik, sosyo-kültürel ve insani eğitimleri yeni bilgi teknolojilerini kullanarak sürekli eğitim programları aracılığıyla sunmak ve bu sayede üretkenliği ve verimliliği arttırmaktır.

Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri çalışmalar düzenlemek, eğitim programları planlamak, eğitim taleplerini projelendirmek ve danışmanlık hizmeti vermek, görsel, işitsel, doğrudan ve/veya uzaktan eğitim modelleriyle daha geniş kesimlere eğitim verilmesini sağlamak, belge ve sertifikalar vermek, yayınlar yapmak, bu faaliyetleri planlamak, uygulamak ve değerlendirmektir.

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bu Başlık altında birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politikalarına ve bu politikalardan hangilerine öncelik verildiğine yer verilir. Ayrıca kalkınma programlarında ve yıllık programlarda birimi ilgilendiren politika ve önceliklerde bu bölümde yer alacaktır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

3.1 MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler

Bu başlık altında faaliyet yılı içerisinde birim tarafından gerçekleştirilen **kongre, sempozyum, panel gibi akademik toplantılar ve tiyatro, konser, sergi türü kültürel faaliyetler ile spor faaliyetlerine yer verilir.**

06.12.2021 tarih ve E-68460721-708-355400 sayılı yazımızda da belirtildiği üzere kurum etkinliklerinin veri girişleri Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü” üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından sağlanacaktır.

Biriminiz tarafından Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülünde veri girişi tamamlanan etkinlikler (birim amirinin veri onayı alındıktan sonra) ilgili Modül üzerinden rapor alınarak **Birim Faaliyet Raporlarının bu kısımda raporlanabilir.**

2021 Yılına mahsus olmak üzere ilgili yıla ait tüm verilerin girişi **15 Ocak 2022** tarihine kadar toplu şekilde yapılacak olup kontrol ve onay işlemleri tüm yılın verileri üzerinden sağlanacaktır.

Bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklerin izlenebilmesi için söz konusu modülün tüm işlemlerinin “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Kılavuzu” uyarınca yürütülmesi gerekmektedir. (<https://bit.ly/3m1kUVs>)

Tablo 15. Bilimsel, Sanatsal Kültürel Etkinlikler

STRATEJİK PLAN VERİSİ

S.N.	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.1.2 Diğer Kurum Etkinlikleri

Tablo 16. Sektörel Buluşma/Toplantı Faaliyetleri

STRATEJİK PLAN VERİSİ

S.N.	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı

Bu kapsamda faaliyeti olan tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.1.3 Toplumsal Katkı

Bu kısımda birimin;

- Üniversitenin sosyal yaşama sağladığı katkıyı artırmak için düzenlediği kültür, sanat ve spor etkinlikleri anlatılacaktır (*Yönetim Bilgi Sisteminde, Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler menüsünde topluma hizmet amacı güden etkinlik olarak veri girişi yapılmış tüm etkinlikler filtrelenip bu kısımda birim tarafından raporlanır*)
- Sosyal Sorumluluk Projeleri
- Uygulamaya Dönük Hizmetler (Analiz, Rapor, Hizmet ve Danışmanlıklar)
- Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler sunulacaktır.

Yukarıdaki maddelerde belirtilen faaliyetlerin veri girişleri **Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)** çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “**Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü**” üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirip listesi aşağıda verilen raporlar YBS üzerinden çekilip bu kısımda raporlanacaktır.

Tablo 17. Toplumsal Katkıya Yönelik Yapılan Bilimsel, Sanatsal Kültürel Etkinlikler STRATEJİK PLAN VERİSİ

S.N.	Birim	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 18. Sosyal Sorumluluk Projesi

STRATEJİK PLAN VERİSİ

S.N.	Birim Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Adı	Proje Kapsamı	Bütçesi	Süresi	Yürütücüsü	Öğrenci projesi mi?	Hedef Kitle

Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

Tablo 19. Topluma Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler

STRATEJİK PLAN VERİSİ

S.N.	Birim	Faaliyet Türü ¹	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı	Sertifika Durumu

¹Topluma Hizmet Kapsamında Kamuya açık bilgilendirme toplantısı, panel, eğitim veya sertifika programı vb.yapılan eğitimler yazılacaktır. Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.1.4 Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler ve Diğer Birimler

Bu başlık altında 2021 faaliyet yılı içinde söz konusu birimler tarafından açılan kurslar, verilen eğitimler ve sertifika programları (katılan sayıları- süresi), yapılan laboratuvar analizleri, deneyler varsa akredite olmuş hizmetlerin çerçevesi (akreditasyon bilgileri, akredite eden kurum, bu kapsama giren hizmetler) merkezlerce yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere yönelik olarak gerçekleştirilen memnuniyet anket sonuçları vb. bilgilere ayrıntılı bir şekilde tablo formatında yer verilecektir. ***‘Birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.’*** 2021 Yılından itibaren kurum dışı sunulan hizmetler için memnuniyet ölçüm çalışması yapılması gerekmektedir.

Tablo 20. Merkez Bünyesinde Gerçekleşen Faaliyetler

Faaliyetin Gerçekleştirildiği Araştırma Merkezi	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Gerçekleşme Şekli (Fiziksel / Çevrimiçi)	Faaliyetin Adı	Faaliyetin Kapsamı	Süresi (Saat, Gün vb.)	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle	Eğitim Sonunda Sertifika Verildi/Verilmedi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	21.01.2021/ 14.03.2021	Çevrimiçi	YARATICI DRAMA EĞİTMENLİĞİ / LİDERLİĞİ 3. DÖNEM 4. AŞAMA	Kişilerin kendi farkındalık ve özgüvenlerini geliştirmek.	48 Saat	23	18 yaş üstü yetişkinler	Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	22.02.2021/ 14.04.2021	Çevrimiçi	YARATICI DRAMA EĞİTMENLİĞİ / TEMEL AŞAMA (7. dönem)	Kişilerin kendi farkındalık ve özgüvenlerini geliştirmek.	48 Saat	17	18 yaş üstü yetişkinler	Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	08.04.2021/ 13.06.2021	Çevrimiçi	YARATICI DRAMA EĞİTMENLİĞİ / 2. DÖNEM 5. AŞAMA	Kişilerin kendi farkındalık ve özgüvenlerini geliştirmek.	60 Saat	22	18 yaş üstü yetişkinler	Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	04.05.2021/ 13.06.2021	Çevrimiçi	YARATICI DRAMA EĞİTMENLİĞİ / 5. DÖNEM 2. AŞAMA	Kişilerin kendi farkındalık ve özgüvenlerini geliştirmek.	48 Saat	20	18 yaş üstü yetişkinler	Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	21.05.2021/ 06.06.2021	Çevrimiçi ve Yüzyüze Uygulamalı	1. SEVİYE YANGIN EĞİTİMİ	Katılımcıları acil durumlarda yapılacaklara karşı bilgilendirme.	108 Saat	19		Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	11.10.2021/ 15.11.2021	Çevrimiçi	8. Dönem Temel Aşama	Kişilerin kendi farkındalık ve özgüvenlerini geliştirmek.	48 Saat	18	18 yaş üstü yetişkinler	Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	20.08.2021/ 04.09.2021	Çevrimiçi ve Yüzyüze Uygulamalı	AĞUSTOS AYI-1. SEVİYE YANGIN EĞİTİMİ	Katılımcıları acil durumlarda yapılacaklara karşı bilgilendirme.	108 Saat	11		Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	25.11.2021/ 26.11.2021	Yüzyüze	Proje Kapsamında Robotik Kodlama Eğitimi	Çeşitli branşlarda görev yapan öğretmenlerin kodlama konusunda bilgilendirme.	10 Saat	12		Verildi
Yaşam Boyu Öğrenme Araştırma ve Uygulama Merkezi	03.11.2021/ 05.11.2021	Yüzyüze	ROBOTİK KODLAMA EĞİTİMİ	Robotik kodlama konusunda uygulamalı eğitimlerle hesaplamalı ve algoritmik düşünme becerilerini geliştirme.	20 Saat	8		Verildi

Topluma Hizmet Kapsamında verilen eğitimler dışında kalan Araştırma Merkezi faaliyetleri yukarıdaki tabloya işlenecektir. Hedef Kitle: Öğrenciler, Akademik personel, İdari Personel, Halk, Dezavantajlı Gruplar vb.

Tablo 21 ve Hata! Başvuru kaynağı bulunamadı.’da istenilen faaliyetlerin veri girişleri Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü” üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirilerek ilgili tablolar YBS üzerinden çekilip bu kısımda raporlanacaktır.

Tablo 21. Topluma Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler

S.N.	Birim	Faaliyet Türü ¹	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Faaliyetin Kapsamı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/Çevrimiçi	Katılımcı sayısı	Hedef Kitle	Dezavantajlı Grup Adı	Sertifika Durumu
1	MUYOM	EĞİTİM	30/11/2021	21.12.2021	Su Ürünleri Fakültesi Konferans Salonu	Proje Döngüsü Yönetimi	Akademik ve İdari Personelin Kişisel Çalışmalarına Destek Olmak	Ulusal	Fiziksel	10	Akademik ve İdari Personel		Var

¹ Topluma Hizmet Kapsamında Kamuya açık bilgilendirme toplantısı, panel, eğitim veya sertifika programı vb. yapılan eğitimler yazılacaktır. Araştırma Merkezleri Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS'den alınan rapor sunulacaktır.

3.2 Performans Değerlendirmeleri

3.2.1 Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi

Bu kısımda Faaliyet Raporu içinde “**STRATEJİK PLAN VERİSİ**” olarak işaretlenmiş olan kısımlarda sağlamış olduğunuz verilere dayanarak kurumun 2021-2025 stratejik planının biriminizin sorumluluğunda ya da işbirliği ile gerçekleşmesi gereken hedefler hakkında genel bir değerlendirme yapılacaktır. Stratejik Plan ile ilgili tüm değerlendirmeler için kurumun ana sayfasından erişebileceğiniz 2021-2025 Stratejik Plan dokümanı referans alınmalıdır.

3.2.2 Diğer Performans Göstergeleri

Biriminizin performansını izlemek için biriminize özgü kullandığınız diğer göstergeleri bu kısımda tablo formatında sununuz. (Örnek: Sunmuş olduğunuz hizmetler ile ilgili memnuniyet oranları, öğrenci başına düşen elektronik yayın sayısı, idari personel başına düşen kurumsal eğitim saat vb.)

Tablo 22. Diğer Performans Göstergeleri

Birimin Amaç/Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi (Oran-Sayı vb.)	2020	2021	Değerlendirme
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi.	Eğitim Sonu Anketleri	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	23 kişi	160 kişi	2021’de 250 kişiye eğitim vermeyi planlamış olup, 160 kişiye eğitim vermiş bulunmaktayız.

Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

4. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI

Bu kısımda biriminizdeki kalite faaliyetleri ve sonuçları anlatılacak olup rapor aşağıda sözü edilen konular dahil edilerek oluşturulacaktır: Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak eki haline getirilen rapor **MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 9-1/ç** maddesi gereği bu kısımda sunulacaktır. Bu kısım **Birim Kalite Komisyonları** tarafından oluşturulacaktır.

4.1 Kalite Güvence Sistemi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Üniversiteler sistem bazında ve program bazında kalite güvence sistemlerini oluşturmalarıdır. Bu kısımda Üniversitemiz tarafından oluşturulan ana rapora esas teşkil etmek üzere biriminiz çatısı altında eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet kapsamında sunulan hizmetleri planlamak, ölçmek ve iyileştirmek adına yapılan faaliyetleri raporlayınız. Raporun **“eğitim-öğretim”, “araştırma” ve “topluma hizmet”** başlıkları altında ve aşağıda belirtilen maddeleri içerecek şekilde sunulması gerekmektedir.

• Kalite Güvencesi Organizasyonu

- Yapılanma: Merkezimiz kalite komisyonu üniversitemizin diğer birimleriyle eşzamanlı olarak oluşturulmuştur. Kalite Komisyonumuz aşağıda isimleri bulunan personelimizden teşkil edilmiştir.
 - Doç. Dr. Uğur DOĞAN (Başkan)
 - Öğr. Gör. Ümit MANAT (üye)
 - Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN (üye)
 - Aslı SAKAL (üye)

Merkezimiz Kalite komisyonu, yaklaşık 10 yıllık süreçte birikim sağladığı bilgi ve deneyimleri Kalite Güvencesi ve Kalite planlama alanlarında veri olarak kullanıp Birim kalitesini daha da arttırmak için gayret içinde olacaktır. Üniversitemizin Kalite Komisyonuyla eşgüdüm içerisinde çalışarak Merkezimizin iş ve işleyişinde iyileştirmeler sağlayacak yapılanmayı 2022 yılında da arttırarak gerçekleştirmeyi hedeflemekteyiz.

Kurmuş olduğumuz komisyonumuz, Birimimiz Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu ile eşgüdümlü bir şekilde çalışacak ve kalite iyileştirme çalışmalarını birlikte yürüteceklerdir.

- Görevlendirmeler (varsa resmi görevlendirme)
- Komisyon, Kurullar (sadece kalite güvencesi kapsamında. Örnek: Sürekli İyileştirme Ekip ya da Komisyonları)
- Kalite Hedefleri (akreditasyon, giren öğrenci kalitesi, mezun istihdamı vb.):
Merkezimiz 2017 yılından itibaren Türkiye Sürekli Eğitim Merkezleri (TÜSEM) Konseyine üyedir. Bu Konseyin düzenlemiş olduğu çalıştay ve toplantılara katılarak, ayrıca TÜSEM'e üye merkezlerin müdür ve yardımcılarının katıldığı ortak çevrimiçi platformda sorun ve çözüm önerilerinin paylaşıldığı organizasyona dâhil olarak ortak kalite hedeflerinin belirlenmesi sağlanmaktadır. Bunun yanında Danışma Kurulumuz ve diğer dış paydaş kuruluşlardan gelen taleplerle Merkezimizin kalite hedefleri belirlenmektedir.
- Yıl içinde kalite güvencesi ile ilgili biriminiz bünyesinde alınan kurul kararları (yönetim kurulu, akademik kurul / bölüm kurulu)
2021 yılı içerisinde Merkez Yönetim Kurulumuz 8 kez toplanmıştır. Kalite Güvencesi Organizasyonu/Kalite Planlama içerikli toplantıları 2022 yılı içerisinde devam ettirmeyi planlamaktayız.
Ayrıca, Kurul toplantısı olmamakla birlikte; Merkez personelinin ortak kalite kültürünün oluşturulması amacıyla Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı yöntemi kullanılarak toplantılar gerçekleştirilmiştir. Önümüzdeki 2022 yılı için Merkezimiz Kalite Komisyonunun ayda bir toplantı yapması planlanmaktadır.
- Bu kapsamda gerçekleştirilen personel eğitimleri ya da kalite kültürünü yaygınlaştırmak adına yapılan toplantılar

- *Performansı İzlemek için Kurulan Sistem (Kısaca anlatınız, örneklendiriniz, yapılanları listeleyiniz)*
 - Sistematik olarak izlenen / ölçülen “Kritik Performans Göstergeleri”
Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planındaki “Toplumla Paylaşılan Bilginin Kapsamını Ve Etkisini Geliştirmek” İsimli Amaca Yönelik Merkezimizin Performans Kriterleri Aşağıda Sıralanmıştır.
 - Merkezimizin düzenlediği eğitim/sertifika programlarından faydalananların sayısı
 - Merkezimizin düzenlediği eğitim/sertifika programlarının hizmetlerine ilişkin memnuniyet düzeyi (%)
 - Merkezimiz tarafından düzenlenmiş Kamuya açık bilgilendirme toplantısı, panel, eğitim veya sertifika programı sayısı
 - Bilgi paylaşımı kapsamında gerçekleştirilen sektörel buluşma/toplantı sayısı
 - Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı

Merkezimizde, her eğitim programı sonrasında, eğitim değerlendirme anketleri hem kursiyer hem de eğitmen bazında yapılmaktadır. 2022 yılı kalite çalışmaları çerçevesinde daha etkin performans kriterleri belirlenecek ve bu kriterlerin sistematik izlenebilmesi için daha etkin yöntemler geliştirme çalışmaları yapılacaktır.
 - Paydaşların Katılımı (İç ve dış Paydaşların hizmetlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışmalara katılımı/paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem. Paydaş katılımlı toplantılara örnekler, bu kapsamda yapılan anket ve diğer ölçümler, tutanaklar ve raporlar)
Merkez Danışma Kurulumuz, 28 Ağustos 2016 tarih 29815 sayılı revize edilmiş yönetmeliğimizin 12. Maddesinde belirtilen “ Danışma Kurulu, Üniversite öğretim elemanlarından üç ve Merkezin çalışma alanlarına katkıda bulunabilecek kamu, özel kurum ve kuruluşlardan yedi olmak üzere, 10 üyeden oluşur “ ifadesi çerçevesinde oluşturulmuştur.
Yönetmeliğimizin ilgili maddesinde de görüldüğü gibi Danışma Kurulumuz Tüzel Kişilik olarak Merkezimizin her ne kadar içi paydaşı olsa da Danışma Kurulu Üyelerinin temsil ettikleri kurumların Kamu Kurumu ve Meslek Odaları olması nedeniyle aynı zamanda dış paydaş olarak ta değerlendirilmektedir.
Merkezimizin Danışma Kurulu Üyeleri ve Temsil Etikleri Kurumlar aşağıda verilmiştir.
 - Fatma Zerrin KILINÇ (Muğla Büyükşehir Belediyesi Eğitim Daire Başkanlığı Şube Müdürü)
 - Meral TAKEŞ (İl Millî Eğitim Müdürlüğü Şube Müdürü)
 - Enver AYDIN (Tarım ve Orman İl Müdür Yard.)
 - Habil İlyas SARIYERLİ (Muğla İş Kurumu İl Müdürü)
 - Mehmet DİŞÇİGİL (MUTSO Yön. Kur. Üyesi)
 - İbrahim AKKAYA (BODTO Yön. Kur. Bşk. Yrd.)
 - Prof. Dr. Ali BAYRAKDAROĞLU
 - Kazım DEMİR (MÜSİAD İl Başkanı)
 - Doç. Dr. Öncü BAŞOĞLAN AVŞAR
 - Serkan ILGAZ (Kılıç Deniz Ürün. Direktör)
 - Gökhan SAYGIN (Bir İz Eğitim ve Danışmanlık)

Danışma Kurulu 2021 yılı içerisinde toplanamamıştır. 2022 yılı içerisinde salgının durumuna göre yüz yüze veya Danışma Kurulu Üyelerinin de uygun görmesi halinde çevrimiçi olarak gerçekleştirilecektir.
- Sürekli İyileştirme Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar (Kısaca anlatınız ve örneklendiriniz)
 - Sürekli iyileştirme kapsamında geliştirilen tüm hizmetler/sonuçlar
 - Merkez Çalışanlarının Kişisel iş görme kapasitelerini arttırmak amacıyla 2022 yılında seminer türü etkinlikler düzenlenecektir.
 - Değişen zamana uygun eğitim yöntemleri (Covid19 salgınında olduğu gibi çevrimiçi eğitim) geliştirmeye yönelik iç ve dış paydaşlarla toplantılar gerçekleştirilmiş ve bu toplantılar 2022 yılında sürdürülebilir hale getirilecektir.
 - Üniversitemizin ana sayfasına “Planlanan Eğitimler” sekmesi eklenerek eğitimlerin ilan edilmesine devam edilmiştir.
 - Web sayfası, sosyal medya vb. iletişim araçlarının etkinliği artırılmış ve sürdürülebilir hale getirilmiştir.
 - Merkezimiz tarafından verilen eğitimleri zenginleştirmek amacıyla Üniversitemizin sahip olduğu nitelikli insan kaynağı içerisinden oluşturulmaya başlamış olan eğitmen havuzu,

daha da genişletilerek ve çeşitlendirilerek 2022 yılında da iyileştirme çalışmalarına devam edilecektir.

Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayınlanıyor	<input type="checkbox"/>
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	<input checked="" type="checkbox"/>
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	<input checked="" type="checkbox"/>
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	<input type="checkbox"/>
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktılar etkileyen ya da çıktılardan etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	<input checked="" type="checkbox"/>
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır.	<input type="checkbox"/>
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	<input type="checkbox"/>
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	<input checked="" type="checkbox"/>
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sulanabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	<input checked="" type="checkbox"/>



Kontrol Listesinde belirtilmiş olan faaliyetlere ilişkin tutanak, rapor ve diğer kanıtları kayıt altına almak Birimin sorumluluğundadır. Raporun kanıt belgelerle ekli olarak oluşturulması önerilmektedir. **Kanıt belgeler faaliyet raporunda sunulmayacaktır.** Bununla birlikte bir dış değerlendirme veya kurumsal akreditasyon sürecinde Biriminize yapılacak ziyaret esnasında kanıt gösterimi kapsamında bu belgelerin sunulması istenebilecektir.

4.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Performans Göstergeleri” başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiş

olup, istenilen performans göstergeleri doldurularak aşağıdaki şablonda belirtilen sorumlu birimlerimiz tarafından veri girişi sağlanacaktır. **Faaliyet raporunu gönderirken lütfen sadece biriminizin sorumlu olduğu tablo/tablolara gönderiniz. Aksi takdirde belirtilmedikçe tüm veriler 2020 yılı baz alınarak girilmelidir.**

Lütfen sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.

Gösterge 1	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı  	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
-	-	-	-
-	-	-	-

Gösterge 2	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	16	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Müdürlüğümüzce 5 aşamalı olarak düzenlenmekte olan Yaratıcı Drama Liderlik Eğitiminin yüz yüze eğitimi ile ilgili görüşüldü	09.02.2021	9	Prof. Dr. Kenan GÜLLÜ Öğr. Gör. Ümit MANAT Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN Doç. Dr. Melek Zühre YILDIRIM Doç. Dr. Uğur DOĞAN Doç. Dr. Saffet OCAK Doç. Dr. Pınar YÜRÜR Vedat ÖNER Aslı SAKAL
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sivil Savunma Ve İtfaiyecilik Programı Öğrt.	22.03.2021	9	Prof. Dr. Kenan GÜLLÜ Öğr. Gör. Ümit MANAT

<p>Gör. Hacı Ahmet KIRTAŞ'ın 21/22/23 Mayıs 2021 (çevrimiçi), 28/29/30 Mayıs 2021 (çevrimiçi), 04/05/06 Haziran 2021 (Yerinde Uygulamalı) tarihleri arasında açmayı planladığı ve toplam 9 (108 saat) gün sürecek olan 1. Seviye Yangın Eğitici Eğitim talebinin görüşüldü</p>			<p>Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN Doç. Dr. Melek Zühre YILDIRIM Doç. Dr. Uğur DOĞAN Doç. Dr. Saffet OCAK Doç. Dr. Pınar YÜRÜR Vedat ÖNER Aslı SAKAL</p>
<p>Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Arş Gör. Dr. Gökhan Güven'in 23/26 Ağustos 2021 tarihleri arasında açmayı planladığı "Robotik Kodlama Eğitimi" talebi hakkında görüşülmesi, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı Öğr. Gör. Hacı Ahmet Kırtaş'ın 20/21/22 Ağustos ile 27/28/29 Ağustos 2021 tarihlerinde çevrimiçi olarak, 02/03/04 Eylül 2021 tarihlerinde ise yerinde uygulamalı olarak açmayı planladığı ve toplam 9 gün (108 saat) süreli "2. Dönem 1. Seviye Yangın Eğitici Eğitimi" talebi hakkında görüşüldü, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı Öğr. Gör. Hacı Ahmet Kırtaş'ın 20/21/22 Ağustos ile 27/28/29 Ağustos 2021 tarihlerinde çevrimiçi olarak, 02/03/04 Eylül 2021 tarihlerinde ise yerinde uygulamalı olarak açmayı planladığı eğitim hakkında görüşüldü</p>	<p>02.07.2021</p>	<p>8</p>	<p>Doç. Dr. Uğur DOĞAN Prof Dr. Kenan GÜLLÜ Öğr. Gör. Ümit MANAT Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN Doç. Dr. Melek Zühre YILDIZ Doç. Dr. Saffet OCAK Doç. Dr. Pınar YÜRÜR Aslı SAKAL</p>
<p>Birimimiz olarak kursları arttırmak ve daha kaliteli hale getirebilmek için yapılabilecek çalışmalar ve bu konuda dış paydaşlarla birlikte yapabileceğimiz ortak çalışmalar hakkında görüşülmesi, Üniversitedeki diğer kurumlardan farkımız nedir ve bu fark üzerinden nasıl bir vizyon belirlenebilir konusu üstünde görüşülmesi.</p>	<p>08.09.2021</p>	<p>9</p>	<p>Doç. Dr. Uğur DOĞAN Prof Dr. Kenan GÜLLÜ Öğr. Gör. Ümit MANAT Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN Doç. Dr. Melek Zühre YILDIZ Doç. Dr. Saffet OCAK Doç. Dr. Pınar YÜRÜR</p>

			Aslı SAKAL
Eğitim Fakültesi / Matematik Ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü Doç Dr. Gökhan GÜVEN'nin 25 -26 Ekim 2021 tarihleri arasında Özel Çağdaş Bilim Fen Lisesi tarafından düzenlenen "Erasmus KA 229 Measure Me Up" adlı projede 6 farklı ülkeden K12 düzeyinde görev yapan 12 öğretmene 10 saatlik kodlama eğitimi talebinin görüşülmesi, Yaratıcı Drama Eğitmenliği/liderliği Kurs Koordinatörü Doç. Dr. Necdet AYKAÇ'ın önderliğinde, Eğitim Fakültesi / Temel Eğitim Bölümü / Sınıf Eğitimi Ana Bilim Dalı Öğretim Üyeleri Prof. Dr. Kasım YILDIRIM ve Doç. Dr. Özgür ULUBEY' in, 2021 - 2022 Eğitim-Öğretim döneminde Merkezimiz bünyesinde 11.10.2021/ 15.11.2021 tarihleri arasında çevrimiçi olarak Zoom platformu üzerinden açmayı planladıkları 48 saatlik Temel Aşama "Yaratıcı Drama Liderliği/Eğitmenliği" kursu talebi hakkında görüşüldü,	17.09.2021	8	
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Doç. Dr. Gökhan Güven'in 03-05 Kasım 2021 tarihleri arasında açmayı planladığı "Robotik Kodlama Eğitimi" talebi hakkında görüşülmesi,	27.10.2021	9	
Su Ürünleri Fakültesi / Su Ürünleri Yetiştiriciliği Bölümü Prof. Dr. Kenan GÜLLÜ 'nün 30 Kasım, 7-14-21 Aralık 2021 tarihlerinde açmayı planladığı 24 saatlik ücretsiz katılım belgeli, "Proje Döngüsü Yönetimi ve Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı" eğitimi talebinin görüşülmesi, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Muğla Meslek Yüksekokulu / Elektrik Ve Enerji Bölümü Öğr. Gör. Dr. Veysel İNCİLİ ve Muğla Meslek Yüksekokulu / Elektrik Ve Enerji Bölümü Öğr. Gör. Abdullah Kürşat AKTAR'ın açmayı planladığı	24.11.2021		

<p>“TEMEL AUTOCAD EĞİTİMİ” talebinin görüşülmesi, Yaratıcı Drama Eğitmenliği/liderliği Kurs Koordinatörü Doç. Dr. Necdet AYKAÇ’ın önderliğinde, Doç Dr. Necdet AYKAÇ ve Doç. Dr. Özkan ÇELİK' in, 2021 - 2022 Eğitim-Öğretim döneminde Merkezimiz bünyesinde 24.11.2021/ 31.12.2021 tarihleri arasında çevrimiçi olarak Zoom platformu üzerinden açmayı planladıkları 48 saatlik 6. Dönem 2. Aşama "Yaratıcı Drama Liderliği/Eğitmenliği" kursu talebi hakkında görüşülmesi,</p>			
<p>Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim Fakültesi / Eğitim Bilimleri Bölümü Doç. Dr. Uğur DOĞAN ’nın, 06/01/2022 – 03/03/2022 tarihleri arasında açmayı planladığı 18 saatlik, ücretsiz, katılım belgeli, " Bilişsel Davranışçı Terapi Temel Eğitimi " talebinin görüşülmesi,</p>	14.12.2021		
<p>Mühendislik Fakültesi Eski Dekanı ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü. (Programlama Dili Eğitimi, İş Sağlığı ve Güvenliği, Dijital Oyun Programlama, Kalite Güvence Sistemleri, Veri bilimi, veri yönetimi,)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Edebiyat Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Ali AKAR ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü.(Diksiyon Beden Dili, • Yaratıcı Yazarlık, • Türk Lehçeleri , • Sözlü Tarih Eğitimi • Arkeoloji eğitimleri, • Felsefe, şiir ve tarih okullarının 			

<p>eğitimlerinin yapılabileceği hakkında görüşüldü,</p> <ul style="list-style-type: none"> Tazelenme Üniversitesine yönelik eğitimlerin açılabilceği konusu görüşüldü. 			
<ul style="list-style-type: none"> Turizm Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Cafer TOPALOĞLU ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü. (Çin ve farklı mutfak eğitimlerinin verilebileceği konuşuldu.) 			
<p>Teknoloji Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Hilmi TOKER ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü</p>			
<p>Tıp Fakültesi Dekanı Prof. Dr.Nevres Hürriyet AYDOĞAN ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü. (İlk yardım eğitimlerinin verilebileceği konuşuldu.)</p>			
<p>Eğitim Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Özgür YILDIZ ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü</p>			
<p>Fen Bilimleri Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Ramazan GÜP ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü</p>			
<p>Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Özcan SAYGIN; ile birlikte birimdeki akademisyenler tarafından Merkezimiz üstünden hangi tür eğitimlerin verilebileceği hakkında görüşüldü</p>			

Gösterge 3	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	6	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
Muğla Ticaret Odası ile ortaklaşa yapabileceğimiz çalışmalar ve kurumumuz üstünden gerçekleştirebileceğimiz eğitimler hakkında görüşüldü. (Temizlik Eğitimleri İklim değişikliği, kuraklık, Dijitalleşme, e-ticaret, Köpek Eğitimi, Kripto paralar temel düzey eğitimleri verilebileceğinden bahsedildi.)	5	Muğla Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı Mustafa ERCAN
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile ortaklaşa yapabileceğimiz çalışmalar ve kurumumuz üstünden gerçekleştirebileceğimiz eğitimler hakkında görüşüldü. -	-	Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı Osman GÜRÜN
Muğla Orman Bölge Müdürlüğü ile ortaklaşa yapabileceğimiz çalışmalar ve kurumumuz üstünden gerçekleştirebileceğimiz eğitimler hakkında görüşüldü. (Hijyen Eğitimi, Kapalı Alan Yangın Eğitimi, Şoförlere verilecek eğitimler, İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitimleri hakkında görüşüldü.)		Muğla Orman Bölge Müdürü Yasin YAPRAK
Muğla Gazeteciler Cemiyeti ile ortaklaşa yapabileceğimiz çalışmalar ve kurumumuz üstünden gerçekleştirebileceğimiz eğitimler hakkında görüşüldü.		Muğla i Gazeteciler Cemiyeti Başkanı Süleyman AKBULUT
Muğla Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yapabileceğimiz çalışmalar ve kurumumuz üstünden gerçekleştirebileceğimiz eğitimler hakkında görüşüldü.		Muğla Milli Eğitim Müdürü Emre ÇAY
Muğla Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile ortaklaşa yapabileceğimiz çalışmalar ve kurumumuz üstünden gerçekleştirebileceğimiz eğitimler hakkında görüşüldü.		Muğla Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürü İlyas Sarıyerli

Gösterge 9	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati	498 saat	MÜYOM	1 Ocak-31 Aralık 2021 tarihleri arasında SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb Yıllık eğitim alan kişi sayısı	160		1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumda eğitimcilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı	0	Personel Daire Başkanlığı/UZEM/MÜYOM	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı"nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğitimcilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, insani kaynakları, alt yapı ve kapasite unsurları açısından durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönlerine yer verilir. Bu kısım **4. Bölümde** (Kalite/Kalite Güvencesi Çalışmaları) yer alan **Kalite Güvencesi** kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ait sağlanan bilgilere ilişkin yönetici özeti şeklinde oluşturulacaktır.

GÜÇLÜ YANLARIMIZ

- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nin güçlü akademik imajının varlığı
- Deneyimli akademik insan kaynaklarının varlığı ve sayısının çokluğu
- Üniversitenin sahip olduğu teknik ve fiziki altyapının çeşitliliği.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile iyi ilişkiler kurulmuş olması
- Eğitimcilerin topluma faydalı olma isteğinin varlığı

ZAYIF YANLARIMIZ

- Merkezin kendisine ait müstakil bir binasının ve eğitimlere özel donatılmış dersliklerinin olmaması
- Üniversite bünyesindeki birimlerin (Fakülte, YO, Merkez vb.) Yaşamboyu (Sürekli) Eğitim kapsamına giren ve Merkezimiz tarafından gerçekleştirilmesi gereken eğitim, kurs, seminer vb programları Merkezimiz dışında kendi birimlerinde yapma yönündeki istekleri ve uygulamaları (Bilgi eksikliği ve/veya birimine Döner sermaye payı kazandırma düşüncesi buna neden oluyor olabilir).
- Eğitim ücretlerinden yapılan yüksek oranlı kesintiler eğitimcilerin eğitim verme isteklerini olumsuz yönde etkilemesi
- Eğitim ücretlerinden yapılan yüksek kesintilerin kurs ücretlerine artış olarak yansımaları ve bunun sonucu piyasada merkezin diğer rakiplerine göre fiyat rekabeti gücünü zayıflatması
- Eğitimlerin özellikle üniversite dışına duyurulmasında yaşanan sıkıntı

FIRSAT VE OLANAKLAR

- Piyasada kalite standartlarının önem kazanması
- Piyasada yetkinlik belgelerinin devlet politikaları ile de zorunlu olmaya başlaması
- Özel sektörün, sivil toplum kuruluşlarının bilinçli yaklaşımları

- Kamu kurum ve kuruluşlarının eğitime yönelik teşvikleri
- Üniversitenin imkanlarını kamuya sunma istekliliği

ENGELLER VE RİSKLER

- Bürokraside yaşanan gecikmelerin tarafları bunaltması, protokol imzalama aşamasındaki yetkilendirme sorunları, işbirliği protokolünün yürütülmesi aşamasında kurumlar arası idari yönetimlerin farklı refleksler göstermesinin doğurduğu zorluklar, Eğitim kurslarından elde edilen gelirden eğitime ödenecek ücrette yüksek kesintilerin yapılması ve buna bağlı olarak üniversite personelinin kurumsal yapı içinde değil de özel ders verme yoluna gitmesi, Yaşam Boyu Öğrenme Merkezinin görev tanımına giren “üniversitede örgün öğretim dışındaki tüm kurs ve eğitim programlarının gerçekleştirilmesi” işlerinin üniversitenin diğer birimleri (Fakülte, Yüksekokul ve merkezler) tarafından da uygulanıyor olmasının getirmiş olduğu karmaşanın doğurduğu çatışma ve çakışmaların varlığı, Merkezin kısa ve orta vadede diğer üniversitelerin sürekli eğitim merkezleri veya Yaşam Boyu öğrenme merkezleri gibi bir yapıya kavuşması gerektiği konusunda farkındalığın az olması, hedeflere ulaşmadaki engeller ve riskler olarak sayılabilir.

6. ÖNERİ ve TEDBİRLER

(Bu başlık altında, 2021 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2022 yılında yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

2020 yılından beri yaşanan salgın hastalığın getirmiş olduğu olağanüstü şartlara uyum konusunda yaşanan sıkıntılar her kesimi zor durumda bırakmıştır. Bu durumun getirdiği yeni şartlara uyum konusunda daha esnek bir yapı oluşturmanın çözüm olacağı düşünülmektedir. Merkezimiz bu konu kapsamında, çevrimiçi eğitimleri dikkate alarak 2022 yılı eğitim planlamaları için eğitimcilerin eğitim materyallerini güncellemeleri amacıyla yönlendirmeler yapacaktır. Tüm işbirlikçi kurumlarımızla ilişkilerimizi güncelleyerek ve onların da önerilerini alarak yeni normalleşme süreçlerine uygun olarak planlamamızda değişiklikler yapılacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi /Birim Üst Yöneticisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³

Doç.Dr.Uğur DOĞAN
Merkez Müdürü

Birim Adı: Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi

¹ Harcama yetkilileri (Birim yöneticileri) tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

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