



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(ALKÜSEM)**

**2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Alanya 2019

SUNUŞ

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ALKÜSEM), fark yaratan yenilikçi ve kaliteli eğitimleri ile hizmetlerinden yararlananlara ayrıcalıklı öğrenme ve gelişme fırsatları sunan Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'ne bağlı bir eğitim merkezidir. 2017 yılından bu yana faaliyet gösteren merkezimiz sürekli eğitimin insan yaşamındaki öneminden ve gerekliliğinden hareketle çalışmalarına hız kesmeden devam etmektedir. ALKÜSEM eğitimde; yenilikçi ve gelişime açık, “kalite” “hız” ve “sorun çözümü” odaklı iş yapış biçimleri tasarlayan, çevresinin sorun ve taleplerine duyarlı, her yaşta ve her düzeyde eğitim süreçlerine destek vermeyi ilke edinmiştir. Merkezimiz örgün öğretim programlarının dışında faaliyet alanlarına giren tüm konularda sürekli eğitim programları düzenlemekte ve araştırma faaliyetleri yürütmektedir. Üniversitemizin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmeyi ve Türkiye'nin kalkınmasına katkıda bulunmayı hedefleyen bir anlayışla hizmet sunmaktadır. Özel sektör ile uluslararası gerçek ve tüzel kişilere; ihtiyaç duydukları alanlarda kaliteli, doğru ve güvenilir eğitimleri planlamak ve programlamak ALKÜSEM'in öncelikleri arasındadır. Aynı zamanda merkezimiz faaliyet alanlarına giren konularda danışmanlık hizmetleri vermektedir. ALKÜSEM alanında uzman, genç, dinamik ve vizyon sahibi kadrosuyla yarınlarına yeni başlangıçlar hedefleyen herkese hizmet sunmayı amaç edinmiştir. Yenilikçi ve kaliteli eğitimin vazgeçilmez adresi olma yolunda kararlı adımlarla ilerlemektedir.

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ŞAHİN
ALKÜSEM Müdürü

İçindekiler

<i>SUNUŞ</i>	
2	
<i>I- GENEL BİLGİLER</i>	4
<i>A. MİSYON VE VİZYON</i>	4
<i>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</i>	4
<i>C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</i>	5
<i>1. FİZİKSEL YAPI</i>	5
<i>2. TEŞKİLAT YAPISI</i>	6
<i>3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</i>	7
<i>4. İNSAN KAYNAKLAR</i>	7
<i>HİZMETLER</i>	9
<i>II- AMAÇ VE HEDEFLER</i>	9
<i>A. Birimin Amaç ve Hedefleri</i>	9
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	9
<i>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</i>	10
<i>A. MALİ BİLGİLER</i>	10
<i>1- Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	10
<i>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	10
<i>A. ÜSTÜNLÜKLER</i>	10
<i>B. ZAYIFLIKLAR</i>	11
<i>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</i>	11
<i>EKLER</i>	12

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

1. Misyonumuz;

Akademik bilgi birikimimizi yansıtarak bireylerin ve kurumların dolayısıyla toplumun ilerlemesine katkı sunacak eğitim faaliyetleri düzenlemek ve araştırmalar yapmak.

2. Vizyonumuz;

Toplumsal fayda, bilimsellik ve üretkenlikten hareketle günümüzün ve geleceğin beklentilerini karşılayan fark yaratan, yenilikçi ve kaliteli eğitimin ve araştırmaların vazgeçilmez adres olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Müdürün Görevleri

- a) Merkezi temsil etmek ve amaçları doğrultusunda yönetmek,
- b) Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek, toplantıya çağırarak, toplantıların gündemlerini belirlemek kararlarını uygulamak,
- c) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini, araştırma, inceleme, uygulama, eğitim ve yayın çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- ç) Merkezin faaliyet alanına giren konularda yurt içinde ve dışında ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programlarını düzenlemek ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- e) Merkezin sürekli biçimde gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak, uygun programlar açılmasını temin etmek.

2- Yönetim Kurulunun Görevleri

- a) Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek,
- b) Merkez Müdürü tarafından hazırlanan geçmiş döneme ait faaliyet raporunu ve gelecek döneme ait çalışma programını görüşmek,
- c) Merkezin faaliyetleriyle ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, katılım koşullarının belirlenmesi, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak,
- ç) Eğitim programları ile bu programların sonunda katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeleri düzenleyerek vermek,
- d) Merkezin faaliyetleriyle ilgili Merkez Müdürünün getireceği diğer konuları görüşmek ve karara bağlamak.

3- Danışma Kurulunun Görevleri

Danışma Kurulunun görevleri, Merkezin faaliyetleri ile ilgili tavsiye niteliğinde görüş ve önerilerde bulunmaktır.

4- Faaliyet Alanlarımız

- a) Kamu, özel sektör ve uluslararası kurum, kuruluş ve kişilere ihtiyaç duydukları alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde eğitimler, kurslar, seminerler, konferanslar, meslek içi eğitimler, yaşam boyu öğrenme ve sertifika programları düzenlemek, projeler hazırlamak ve danışmanlık hizmetleri vermek.
- b) Merkez tarafından düzenlenen her türlü kurs, eğitim ve sertifika programı sonunda, katılımcılara verilmek üzere katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgeler düzenlemek.
- c) Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde sürekli eğitim ile ilgili olarak dersler, konferans ve seminerler verilmesini desteklemek.

ç) Üniversite birimlerinde bu amaçla yürütülen her türlü faaliyetin eş güdüm ve koordinasyonunu sağlamak.

d) Üniversitenin uygun gördüğü konularda, ilgili birimlerin düzenleyecekleri her türlü eğitsel çalışmaların organizasyonu ve yürütülmesi görevlerini yerine getirmek.

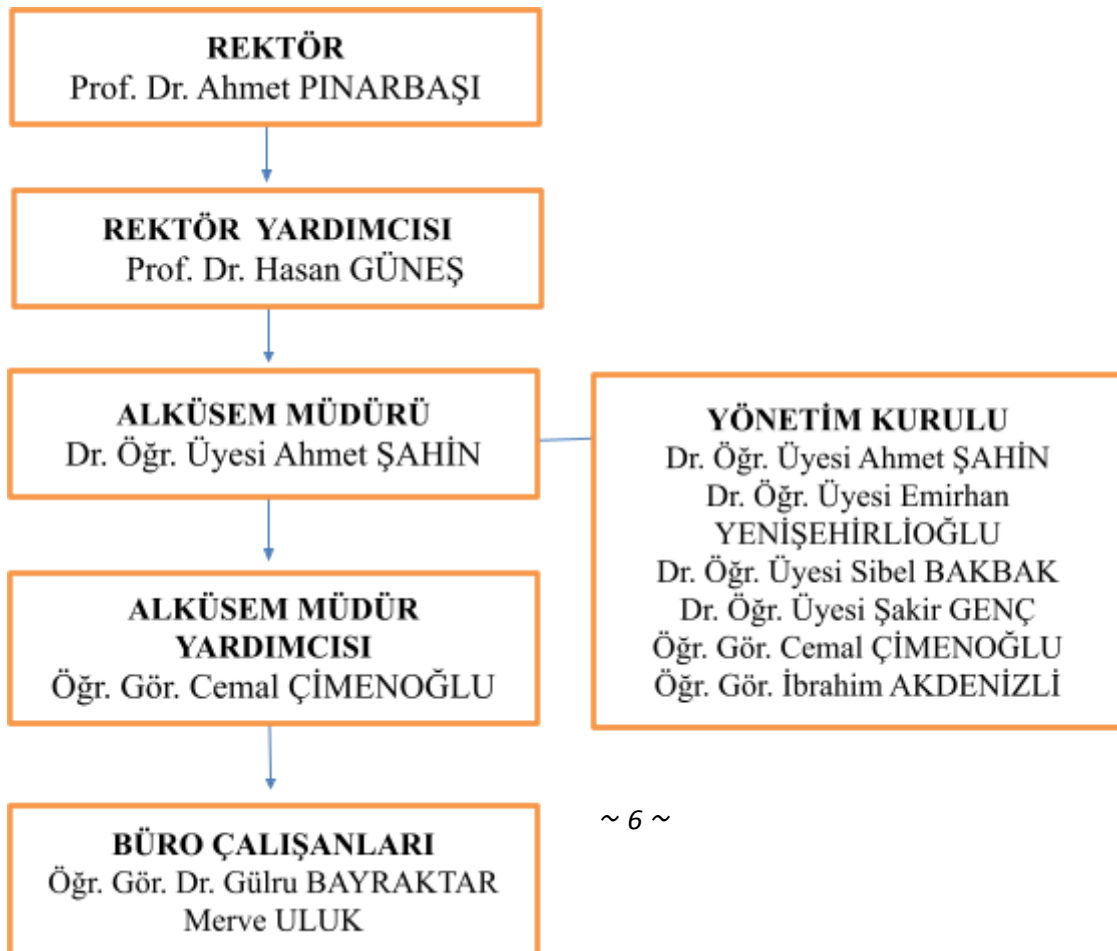
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	15	2
Toplam	2	30	4

2. TEŞKİLAT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Masaüstü Bilgisayar	2	-	-	2
Fotokopi makinesi	1	-	-	1
TOPLAM	3	-	-	3

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1-Akademik Personel

Unvan	SAYI
Doktor Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	1
Toplam	2

4.1.1-Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Öğretim Görevlisi	Almanya	Yabancı Diller	1
Toplam			1

4.1.2-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-Üzeri
Kişi Sayısı				2	1	
Toplam Sayıya Oran				%66,6	%33,4	

4.1.3-Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			2		1	
Toplam Sayıya Oran			%66,6		%33,4	

4.2-İdari Personel

GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
1						1

GİH: Genel İdari Hizmetler **SHS:** Sağlık Hizmetleri Sınıfı **THS:** Teknik Hizmetler Sınıfı **AHS** Avukatlık Hizmetleri Sınıfı **DHS:** Din Hizmetleri Sınıfı **YHS:** Yardımcı Hizmetler Sınıfı

4.2.1-İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				1	
Yüzde				%100	

4.2.2-İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1					
Yüzde	%100					

4.2.3-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1				
Yüzde		%100				

5. SUNULAN HİZMETLER**5.1-EĞİTİM HİZMETLERİ****5.1.1-EĞİTİM PROGRAMLARI**

Birimin Adı	Program Sayısı
<i>Çocuklar İçin Felsefe Atölyesi</i>	1
<i>Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yöneticiliği Sertifika Programı</i>	1
<i>YDS YÖKDİL Hazırlık Kursu</i>	2
<i>Çocuklar İçin Kodlama</i>	2
<i>Tenis Kursu</i>	2
<i>Autocad Kursu Sertifika Programı</i>	2
<i>Özel Yetenek Parkur Tanıtım Kursu</i>	1
TOPLAM	11

II- AMAÇ VE HEDEFLER**A. Birimin Amaç ve Hedefleri**

Merkezin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin örgün ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programlarının dışında, yaşam boyu eğitim ve öğretimi desteklemek ve Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesine

katkıda bulunmak amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda sürekli eğitim ve sosyal etkinlik programları düzenlemektir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1) Fark yaratan yenilikçi ve kaliteli eğitimleri ile hizmetlerinden yararlananlarına ayrıcalıklı öğrenme ve gelişme fırsatları sunmak.
- 2) Sürekli öğrenmeyi, araştırmayı ve bilimsel ilerlemeyi bir yaşam biçimi haline getirmek.
- 3) Çevreye duyarlı şekilde kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak hedeflerimizin gerçekleşmesini sağlamak ve değişime öncülük yapmak.
- 4) Toplumsal sorunlara ve çevreye duyarlı şekilde faaliyetlerimizi yürütmek.
- 5) Üniversitemizin akademik, bilimsel ve teknolojik potansiyelini uygulamayla birleştirerek hizmetlerimizden yararlananlara ihtiyaç duydukları bilgi ve becerileri kazandırmak.
- 6) Hızlı ve doğru şekilde hizmetlerimizden yararlananların ihtiyaç ve beklentilerini karşılayarak memnuniyetlerinin sürekliliğini sağlamak.
- 7) Karşılıklı faydayı ilke edinen ve topluma olumlu katkılar sağlayan sürdürülebilir işbirlikleri oluşturmak.
- 8) Çalışanlarımızın sürekli gelişmelerini sağlayacak ve performanslarını artıracak ortam ve fırsatlar yaratmak.
- 9) Çalışanlarımızın başarılarını takdir etmek ve memnuniyetlerinin sürekliliğini sağlamak.
- 10) Bilgi ve teknolojiye kolay ve hızlı erişimin mümkün olduğu etkili ve verimli öğrenme ortamları sunmak.
- 11) İnsana değer veren bir yaklaşımla tüm faaliyetlerimizde daha güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları yaratmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimin Adı	Program Sayısı	Kişi Sayısı	Elde Edilen Gelir (₺)
Çocuklar İçin Felsefe Atölyesi	1	13	1.928,60
Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yöneticiliği Sertifika Programı	1	98	52.822,00
YDS Yökdil Hazırlık Kursu	2	21	22.950,50
Çocuklar İçin Kodlama	2	18	4.590,00
Tenis Kursu	2	22	2.619,00
Autocad Kursu Sertifika Programı	2	15	5.832,00
Özel Yetenek Parkur Tanıtım Kursu	1	76	4.665,00
TOPLAM	11	263	95.407,10

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

· Alanya’da Üniversite kalitesinde eğitim veren tek yaygın eğitim kurumu olmamız.
 · Üniversitemizde genç, dinamik ve uzman öğretim elemanı kadrosunun bulunması,
 · Yeni açılan akademik birimlerle birlikte artan öğretim elemanı sayısı ve uzmanlık alanı çeşitliliği.

- Uzman ve deneyimli merkez personelimizin bulunması,
- Merkezimiz ve diğer eğitim kurumları arasında iletişim ve resmi yazışmaların “Elektronik Belge Yönetim Sistemi” ile sağlanıyor olması,
- Fiziki mekanlarımızın eğitim öğretime uygun olması,
- Personel özlük haklarının zamanında yapılması,

B. ZAYIFLIKLAR

- Eğitim maliyetlerinin yüksek olması,
- Eğitim faaliyetlerinin topluma yeterince duyurulmaması,

- Diğer kurumlar, sivil toplum örgütleri ve akademik çevrelerle yeterli düzeyde iletişimin kurulamaması,
- Merkezimize ait salon, derslik vb. fiziki mekanların bulunmaması.

C. FIRSATLAR

- Üniversite Yönetiminin eğitime destek vermesi,
- Üniversite birimlerinin eğitim işbirliğine hazır olması,
- Üniversite birimlerine ait fiziki mekanların ve araç-gerecin merkezimizin kullanımına açık olması

D. TEHDİTLER

- Üniversite yerleşkesinin ilçe merkezinden uzak olması,
- Toplu taşımanın yetersizliği,
- Yaygın etkiyi artıracak duyuru faaliyetlerinin ücretli olması,
- Eğitim faaliyeti kurs, seminer vb. gerçekleştirme konusunda öğretim elemanlarının isteksiz olması,
- Öğretim elemanlarının yoğun iş yükünden kaynaklanan zaman yetersizliği.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Alanya’ da ALKÜSEM’in tanıtımlarının yapılacağı, eğitimlerin gerçekleştirileceği, kamu kurumları ve özel kuruluşlara eğitim konusunda danışmanlık hizmetinin verileceği bir uydu merkezin oluşturulması,

Halkı yaşam boyu eğitim faaliyetlerine dâhil edecek çalışmalar yapılması yoluyla halk Üniversite kaynaşmasının sağlanması ve işbirliğinin artırılması,

Merkezin sadece eğitim merkezi değil aynı zamanda sınav ve belgelendirme merkezi olarak da faaliyet göstermesi,

Farklı kurum ve üniversitelerle eğitim faaliyeti çeşitliğini artırıcı sözleşmelerin ve protokollerin yapılması,

Mesleki alanda verilen eğitimlerin Mesleki Yeterlilik Kurumu’na akredite edilmesi ve belgelerin tanınırlığının yükseltilmesi ile ilgili çalışmalar yapılması,

İlçe sakinlerinin ve üniversite öğrencilerinin yaşam boyu öğrenme gereksinimlerini belirlemek için periyodik araştırmalar yapılması ve yapılacak faaliyetlerin bu doğrultuda şekillendirilmesi,

Öğrencilere kariyer günleri vb. etkinliklerle mesleki rehberlik çalışmaları yapılması.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ŞAHİN
ALKÜSEM Müdürü