



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024- AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine bağlı kalınarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen ve Kamu İdarelerince hazırlanması istenen Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan Faaliyet Raporu, Merkezimiz 2024 yılı içinde yapılan faaliyetlerle, nerede olduğumuzu ve nereye ulaşmak istediğimizi, artılarımızı ve eksilerimizin neler olduğunu gösteren bir çalışmadır. Merkezimizde bu çalışmalar ve bundan sonraki yıllarda yapılacak çalışmalarda daha detaylı ve verimli olacağını düşündüğümüz çalışmalara rehber olacaktır. Harcama yetkilisi olarak; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu, açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve Mali Yönetim İlkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER.....	iii
TABLO LİSTESİ	iv
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	3
1.3.1. İletişim Bilgileri	3
1.3.2. Tarihsel Gelişim	3
1.3.3. Örgüt Yapısı	3
1.3.4. Fiziksel Yapı	4
1.3.4.1. Taşınmazlar	4
1.3.4.2. Taşınırlar	4
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	4
1.3.6. İnsan Kaynakları	5
1.3.7. Sunulan Hizmetler	8
1.3.7.1. Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri.....	8
1.3.7.2. Danışmanlık Hizmetleri.....	9
1.3.7.3. Araştırma Geliştirme Faaliyetleri	10
1.3.7.4. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler	10
1.3.8. İkili Protokol/Sözleşmeler	12
1.3.10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
2. AMAÇ VE HEDEFLER	13
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	13
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	13
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
3.1. MALİ BİLGİLER.....	13
3.1.1. Mali Denetim Sonuçları	14
3.1.1.1. Dış Denetim.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.1.2. İç Denetim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	16
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	16
4.3. DEĞERLENDİRME	17
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	18
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	19

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Merkez Müdürlüğü İletişim Bilgileri	3
Tablo 2: Birim Hizmet Alanları.....	4
Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	4
Tablo 4: Makine/Teçhizat Bilgileri	4
Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	4
Tablo 6: Teknolojik Cihazlar.....	4
Tablo 7: Yıllar İtibarıyla Personel Sayıları.....	5
Tablo 8: Personel Sayıları	5
Tablo 9: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	5
Tablo 10: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	6
Tablo 11: Personelin Cinsiyet Dağılımı	6
Tablo 12: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	6
Tablo 13: Personel Eğitim Bilgileri.....	6
Tablo 14: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri.....	8
Tablo 15: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	8
Tablo 16: Yıllar İtibarıyla Sürekli Eğitim Merkezi Tarafından Verilen Eğitim ve Katılım/Belgesi Sertifika Sayıları.....	8
Tablo 17: Sürekli Eğitim Merkezi Tarafından Verilen Eğitimler	9
Tablo 18: Danışmanlık Hizmeti Bilgileri	9
Tablo 19: Yıllar İtibarıyla Verilen Danışmanlık Hizmeti Bilgileri	10
Tablo 20: Araştırma-Geliştirme Proje Bilgileri.....	10
Tablo 21: Birim Etkinlik Bilgileri	10
Tablo 22: Yayınlanan Bilimsel Eserler	11
Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Merkezin Görev Alanıyla İlgili Yayınlanan Bilimsel Eserler (Merkez Adresli Yayınlar).....	11
Tablo 24: Merkez Üyelerinin ve Personelinin Aldıkları Ödüller	11
Tablo 25: İkili Protokol/Sözleşmeler.....	12
Tablo 26: Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu	12
Tablo 27: Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu	12
Tablo 28: Yıllar İtibarıyla Elde Edilen Gelir Miktarı.....	13
Tablo 29: Döner Sermaye Gelirleri	13
Tablo 30: Döner Sermaye Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları	14
Tablo 31: Performans Göstergeleri.....	14
Tablo 32: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu	16

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uyg. ve Arş. Merkezi'nin (AKÜSEM) misyonu ülke ekonomisinin gelişiminde etkin rol oynamak, donanımlı eğitimci kadromuz ile birlikte teorik ve uygulamalı eğitimler vermek, bireyleri veya kurum kuruluşları daha ileriye taşımak, nitelikli iş bulma imkânı sağlayıcı programlar düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmaktır.

VİZYONUMUZ

Üniversitemizin tarihsel ve köklü geçmişine yaraşır bir biçimde, sürekli eğitimi toplumun her kesimi için önceleyen, eğitime ihtiyaç duyulan tüm alanlarda kaliteli içerik üreterek toplumsal sorumluluk bilinci ile ulusal ve uluslararası tanınır, güvenilir ve saygın eğitim merkezi olmak.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürün görevleri

Merkez Müdürü; Rektör tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından üç yıl süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitedeki tam zamanlı öğretim elemanlarından bir kişiyi yardımcı olarak görevlendirebilir, birimler için de görevlendirmeler yapabilir ve bunların bilgisini Merkez Yönetim Kuruluna sunar. Merkez müdür yardımcısının görev süresi de üç yıldır. Merkez Müdürü, görevi başında olmadığı zaman yardımcısı kendisine vekâlet eder. Merkez Müdürünün kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü görevlendirilir.

Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,
- Merkezi temsil etmek, Merkez Yönetim Kuruluna ve Merkez Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
- Merkez Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
- Merkez bünyesindeki birimler arasında koordinasyon ve denetimi sağlamak,
- Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim kurmak ve çalışmalar yapmak,
- Merkez ve Merkeze bağlı birimlerin yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
- Merkezin, amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik yeni birimler kurmak,
- Merkezin, faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak, danışmanlık almak ya da vermek.

2- Yönetim Kurulu ve Görevleri

Merkez Yönetim Kurulu üyeleri; Merkez Müdürünün önereceği Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Görev süresinin bitiminden önce ayrılan ya da altı aydan daha fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

Merkez Yönetim Kurulu, gerektiğinde Merkez Müdürünün çağrısı üzerine toplanır. Merkez Yönetim Kurulu, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Merkez Müdürünün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını hazırlaması ve yürütülmesinde, ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan hazırlıkların Rektörlüğe sunmasında Merkez Müdürüne yardımcı olmak,
- b) Merkez bünyesinde proje ve araştırma gruplarını oluşturması ve çalışmalarında Merkez Müdürüne yardımcı olmak,
- c) Kurs, staj, sertifika ve benzeri programlarda görevlendirilecek, Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili konularda iş birliği yapılacak Üniversite birimleri, ulusal ve uluslararası kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliğine yönelik esasların tespitinde Merkez Müdürüne yardımcı olmak,
- ç) Merkezin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında Merkez Müdürüne yardımcı olmak,

3- Danışma Kurulu ve Görevleri

Danışma Kurulu; Merkez Danışma Kurulu üyeleri; Üniversitenin ya da diğer üniversitelerin öğretim elemanları ile Merkezle ilgili konularda faaliyet gösteren özel ya da istekleri halinde kamu kuruluşlarında görev yapan uzman kişiler arasından, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Merkez Danışma Kurulu Merkez Müdürü dahil azami beş üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, Merkez Danışma Kuruluna başkanlık eder. Merkez Danışma Kurulu; olağan olarak yılda bir kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

Merkez Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkez tarafından yürütülen çalışmaların etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması için Merkez Müdürüne değerlendirmelerini aktarmak,
- b) Merkezin amacı ve faaliyet alanlarında belirtilen ifadeler çerçevesinde görüş ve önerilerini Merkez Müdürüne sunmak.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: Merkez Müdürlüğü İletişim Bilgileri

Üyenin (Unvanı) Adı Ve Soyadı	Görevi	Telefon	E-Posta
Prof. Dr. Gürbüz OCAK	Müdür	5066000633	gocak@aku.edu.tr
Doç.Dr.Hüseyin PAMUKCU	Müdür Yardımcısı	5058579197	hpamukcu@aku.edu.tr
Nihal ŞATIR	Birim İdari Personel	5547113550	nsatir@aku.edu.tr
Rümeysa KAYIŞ	Birim İdari Personel	5548626242	rduskun@aku.edu.tr

Birim Web Adresi

<https://akusem.aku.edu.tr/>

Birim Mail Adresi

akusem@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

0272 218 1327 Hüseyin PAMUKÇU

0272 218 1328 Rümeysa KAYIŞ

0272 218 1329 Nihal ŞATIR

0272 218 1330 Gürbüz OCAK

Birim Adresi

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi A.N.S Kampüsü

1.3.2. Tarihsel Gelişim

AKÜSEM 12 Şubat 2018 tarih ve 30330 sayılı Resmî Gazete de yayımlanarak kurulmuştur.

1.3.3. Örgüt Yapısı

AKÜSEM idari yönetiminde bir müdür ve bir müdür yardımcısı. Buna ilaveten AKÜSEM’de iki adet birim idari personel ve bir adet temizlik işçisi görev yapmaktadır.

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, ANS Kampüsü Rektörlük Binası D-Blok adresinde görevini sürdürmektedir

Tablo 2: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
Personel çalışma odası	2	52m2	Ofis çalışmaları
Arşiv odası	1	5m2	Evrak saklama alanı
Toplam	3	57m2	

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	20..		20..		20..	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	0	0	0	0	0	0
Taşıtlar	0	0	0	0	0	0
Demirbaşlar	81	55.443,4734	81	55.443,4734	81	55.443,4734

Tablo 4: Makine/Teçhizat Bilgileri

Adı	Modeli (Yılı)	Gerçekleştirilen Test/Analiz/Uygulama Adı	Güncel Fiyatı	Çalışma Durumu
				Aktif/Arızalı

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Programın Adı	Kullanım Amacı
Ücretsiz yazılımlar Libre Office	Ofis Programları

Tablo 6: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2022	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	4	4	4
Dizüstü Bilgisayar	0	0	0

Tablet Bilgisayar	0	0	0
Cep Bilgisayarı	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1
Slayt Makinesi	0	0	0
Yazıcı	0	0	0
Fotokopi Makinesi	4	4	4
Tarayıcı	0	0	0
Faks	0	0	0
Sunucu	0	0	0
Yazılım	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Baskı Makinesi	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0
Kamera	0	0	0
Televizyon	0	0	0
Müzik Seti	0	0	0
...	0	0	0
Toplam	9	9	9

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 7: Yıllar İtibarıyla Personel Sayıları

Bilgiler	2022	2023	2024
Akademik Personel	3	3	2
İdari Personel	1	2	2
Toplam	4	5	4

Tablo 8: Personel Sayıları

Unvanı	Görevlendirildiği Birim	Fili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	Sürekli Eğitim Uyg. ve Arş. Mrk	2
İdari Personel	Sürekli Eğitim Uyg. ve Arş. Mrk	2
Genel İdari Hizmetler	Sürekli Eğitim Uyg. ve Arş. Mrk	2
Daimi İşçi	Sürekli Eğitim Uyg. ve Arş. Mrk	1
Toplam		7

Tablo 9: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

Bilgiler	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri	Toplam	Ortalama Yaş
Akademik Personel				2	1			
İdari Personel		1				1		
Sürekli İşçi						1		

Oran (%)		16.6		33.2	16.6	33.2	100	38.2
-----------------	--	------	--	------	------	------	-----	------

* Oran: İlgili yaş aralığında bulunan personel sayısının toplam personel sayısına bölümüyle hesaplanacaktır.

** Ortalama Yaş: Personel yaşlarının toplanıp personel sayısına bölünmesiyle hesaplanacaktır.

Tablo 10: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

Bilgiler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Akademik Personel				2			1	3
İdari Personel							1	2
Sürekli İşçi			2					1
Oran (%)	16.6		33.2	33.2			33.2	100

Tablo 11: Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadro sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel			2	75	3
İdari Personel	2	50		25	2
Sürekli İşçi	1	50			1
Toplam		100		100	6

Tablo 12: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Akademik Personel						2	2
İdari Personel			1				2
Sürekli İşçi	1			1			1
Oran (%)	16.6		16.6	16.6		33.2	100

Tablo 13: Personel Eğitim Bilgileri

Unvanı, Adı ve Soyadı	Tarih	Eğitim yeri	Eğitim konusu	Eğitim süresi
Memur Nihal ŞATIR	14.08.2024	Afyon Kocatepe Üniversitesi Atatürk Kongre Merkezi	Resmi Yazışma Kuralları	1 saat
Memur Nihal ŞATIR	14.08.2024	Uzaktan Eğitim Kapısı	Günlük Hayatta Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	17 Dakika
Memur Nihal ŞATIR	15.05.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Devlet Malını Koruma Eğitimi	27 dk
Memur Nihal ŞATIR	15.05.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Günlük Hayatta Su Verimliliği Eğitimi	20 dk

Memur Nihal ŞATIR	15.08.2024	Uzaktan Eğitim Kapısı	Çevre ve Sıfır Atık Eğitimi	24 dk
Memur Nihal ŞATIR	07.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	46 dk
Memur Nihal ŞATIR	07.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Bilgi ve İletişim Güvenliği Farkındalık Eğitimi Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi	1 saat
Memur Nihal ŞATIR	14.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Sıfır Atık Eğitimi	35 dk
Memur Nihal ŞATIR	17.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Enerji Verimliliği Farkındalık Eğitimi	34 dk
Memur Nihal ŞATIR	24.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Harcama Biriminde Yapılması Gereken Ön Mali Kontrol	1 saat
Memur Nihal ŞATIR	12.11.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Bilimsel, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Kayıt Sistemine Bilgi Giriş Eğitimi	1 saat
Memur Nihal ŞATIR	25.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Kültür Varlığı Kaçakçılığıyla Mücadele Eğitimi	39 dk
Memur Nihal ŞATIR	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Çevre , Şehircilik ve İklim Değişikliğinde Yapay Zekâ Eğitimi	22 dk
Memur Nihal ŞATIR	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Hukukta Yapay Zekâ Eğitimi	18 dk
	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Ticarette Yapay Zekâ Eğitimi	25 dk
	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Tarımda Yapay Zekâ Eğitimi	10 dk
	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Sağlıkta Yapay Zekâ Eğitimi	21 dk
	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Finansta Yapay Zekâ Eğitimi	22 dk
	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Çalışma Hayatında Yapay Zekâ Eğitimi	24 dk
	31.12.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Enerjide Yapay Zekâ Eğitimi	10 dk
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	20.02.2024 21.02.2024	Afyon Kocatepe Üniversitesi Çiğiltepe Salonu	İlk Yardım Eğitimi	2 gün
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	25.04.2024	Afyon Kocatepe Üniversitesi Atatürk Kongre Merkezi	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	1 saat
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	14.08.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği Eğitimi	27 dk
Sürekli İşçi	15.08.2024	Uzaktan	Devlet	27 dk

Rumeysa KAYIŞ		Eğitim kapısı	Malını Koruma Eğitimi	
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	07.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Çevre ve Sıfır Atık Eğitimi	24 dk
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	07.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Günlük Hayatta Su Verimliliği Eğitimi	20 dk
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	14.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	46 dk
Sürekli İşçi Rumeysa KAYIŞ	17.10.2024	Uzaktan Eğitim kapısı	Bilgi ve İletişim Güvenliği Farkındalık Eğitimi Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi	1 saat

Tablo 14: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Unvanı, Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Tarih
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 15: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Öğrencinin Eğitim Aldığı Fakülte/Bölüm	Öğrenci sayısı
Eğitim Fakültesi – Özel Eğitim Bölümü	1
Eğitim Fakültesi – Rehberlik ve psikolojik Danışmanlık Pr.	1
Toplam	

1.3.7. Sunulan Hizmetler

3.7.1. Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri

Tablo 16: Yıllar İtibarıyla Sürekli Eğitim Merkezi Tarafından Verilen Eğitim ve Katılım/Belgesi Sertifika Sayıları

	2022	2023	2024
Eğitim Faaliyeti	32	20	17
Katılım Belgesi/Sertifika Sayısı	647	428	682

Tablo 19: Yıllar İtibarıyla Verilen Danışmanlık Hizmeti Bilgileri

Hizmetin Konusu	20..	20..	20..
Toplam			

1.3.7.3. Araştırma Geliştirme Faaliyetleri

Tablo 20: Araştırma-Geliştirme Proje Bilgileri

Proje No	Proje Adı*	Proje Türü**	Projede Görevli Personel Adı ve Projedeki Görevi	Destek Miktarı (TL)

* Projenin adı ve durumu (tamamlandı-devam ediyor) hakkında açıklama yapılacaktır.

** BAP, TÜBİTAK, Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Projeleri vs.

1.3.7.4. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler

Tablo 21: Birim Etkinlik Bilgileri

Etkinlik Sıra No ¹	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü ²	Etkinliğin Yeri	Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyeti mi?		Etkinlik Halka Açık mı?		Düzeyi		Hedef Kitle ³
				Evet	Hayır	Evet	Hayır	Ulusal	Uluslararası	
1	Ales ve Kariyer Planlama		Sabri Bektöre Konferans Salonu	X		X				
2	Tüketici Hakları		Sabri Bektöre Konferans Salonu	X		X				
3	Küresel Isınmada Biyolojik Değişimlere		Abdullah Kaptan Konferans Salonu	X		X				

Tablo 21: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)

Etkinlik Sıra No ¹	Etkinliğin Kapsamı ⁵	Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi ⁶	Katılımcı Sayısı	Etkinliğin Maliyeti ⁷	Etkinlik Memnuniyeti	Etkinlik Linki ⁴
1		Ales ve Kariyer Planlama	130			https://akusem.aku.edu.tr/afyon-kocatepe-universitesi-surekli-egitim-uygulama-ve-arastirma-merkez-mudurlugumuz-bunyesinde-ales-ve-kariyer-planlama-konulu-seminer-gerceklestirildi/
2		Tüketici Hakları	120			https://akusem.aku.edu.tr/tuketici-haklari-2/
3		Küresel Isınmada Biyolojik Değişimlere Etkisi	150			https://akusem.aku.edu.tr/kuresel-isinmanin-biyolojik-degisimlere-etkisi-anlatildi/

Tablo 22: Yayınlanan Bilimsel Eserler

Bilimsel Yayın Türü	Yayın Sayısı	Açıklama
Makale	-	-
Bildiri	-	-
Kitap	-	-
Kitapta Bölüm	-	-
Kamu Destekli Yayınlar		
Raporlar		
Toplam		

Not: Makaleler için açıklama bölümüne endeks bilgisini giriniz. Diğer yayın türleri için satırları arttırabilirsiniz. Olmayanları çikartabilirsiniz.

Yukarıda yer alan tabloda belirtilen bilimsel yayınlara ilişkin bilgiler, APA 6 stiline (açıklamalara bakınız) göre aşağıda listelenmektedir.

...
...
...

Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Merkezin Görev Alanıyla İlgili Yayınlanan Bilimsel Eserler (Merkez Adresli Yayınlar)

Bilimsel Yayın Türü	20..	20..	20..
Makale	-	-	-
Bildiri	-	-	-
Toplam			

Tablo 24: Merkez Üyelerinin ve Personelinin Aldıkları Ödüller

Ödül Türü	Ödül Adı	Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş
-	-	-	-

-	-	--	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Not: Ödül türü olarak herhangi birini seçebilirsiniz ya da kendiniz tanımlayabilirsiniz. (Bilim Ödülü, Bilim Hizmet Ödülü, Bilim Teşvik Ödülü, Sanat Ödülü, Sanatta Hizmet Ödülü, Sanatta Teşvik Ödülü, Araştırma Başarı Ödülü, Bilimsel Yayınları Özendirme Ödülü, Diğer Ödüller)

1.3.8. İkili Protokol/Sözleşmeler

Tablo 25: İkili Protokol/Sözleşmeler

Protokolün/Sözleşmenin Yapıldığı Kurumun Adı	Protokolün/Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi	Eğiticilerin Eğitimi	05.02.2024
T.C. Ticaret Bakanlığı Esnaf Sant. Ve Kooperatifçilik genel Müdür.	Kooperatifçilik Eğitimi Yetkilendirme Belgesi	27.05.2024
Afyonkarahisar İkmal Komutanlığı	Yabancıdil Olarak Arapca ve İngilizce	20.03.2024
Tahmaz Özel Eğt.ve Araçları Sny ve Tiç.Limit.Şirkt.	Eğitim Hizmeti Protokoli	27.02.2024
Sosyal Güvenlik Kurumu	Emeklilere Yönelik Eğitimler	02.09.2024

1.3.10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tablo 26: Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
Prof. Dr. Gürbüz OCAK	Müdür
Prof. Dr. Hüseyin BAYRAKÇEKEN	Üye
Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR	Üye
Prof. Dr. Tayfun UYGUNOĞLU	Üye
Doç. Dr. Eray EĞMİR	Üye

Tablo 27: Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi	Birimi/Kurumu
Prof. Dr. Gürbüz OCAK	Müdür	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Prof. Dr. Şuayip ÖZDEMİR	Üye	Rektörlük
Ali ERTÜRK	Üye	Afyonkarahisar Valiliği
Prof. Dr. Bekir YALÇIN	Üye	Teknoloji Fakültesi
Ali ŞENOL	Üye	Afyon Ticaret ve Sanayi Odası

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Üniversitemizin tarihsel ve köklü geçmişine yaraşır bir biçimde, sürekli eğitimi toplumun her kesimi için önceleyen, eğitime ihtiyaç duyulan tüm alanlarda kaliteli içerik üreterek toplumsal sorumluluk bilinci ile ulusal ve uluslararası tanınır, güvenilir ve saygın eğitim merkezi olmak.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

- 1-Eğitim faaliyetleri sayısını 30'a çıkarmak (H.3.4)
- 2-Eğitim sonunda verilen katılım belgesi veya sertifika sayısını 850'ye çıkarmak (H.3.4.)
- 3-Üniversitenin toplumsal katkı sağlamasına yönelik en az 3 eğitim vermek (H.3.3.)
- 4-En az iki kurumla eğitim ve sınav yapma iş birliği protokolü yapmak (H.3.1.)
- 5-En az iki eğitim için çevrim içi eğitim modülü oluşturmak.(H.4.5.)

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

Tablo 28: Yıllar İtibarıyla Elde Edilen Gelir Miktarı

2022	2023	2024
381.095,75	412.827,11	872.540,25

Tablo 29: Döner Sermaye Gelirleri

Gelir Kodu	Faaliyet Türü	Gelir Miktarı
------------	---------------	---------------

600.10.01	Kurs Gelirleri	775.086,21
642.09.01.04	Mevduattan Alınan Faizler	71.339,32
649.09.05.0	Personele Yapılan Fazla ve Yersiz Ödemeden Kaynaklanan Gelirler	26.114,72

Tablo 30: Döner Sermaye Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

Bilgiler	01	02	03	05	06	10	Toplam
	Person Giderl.	S.Güv.K. D. Pr. G.	Mal- H. Giderl.	Cari Transf.	Serm. Gider.	Ek Ödeme	
Toplam. Ödenek			211.000,00	149.000,00		790.000,00	1.150.000,00
Harcama			25.994,69	52.222,34		774.336,95	852.553,98
Toplam G. Harc.(%)			12,31	34,,04		98,01	74,13

3.1.1. Mali Denetim Sonuçları

Tablo 31: Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
Temel Göstergeler		2	2
T.G. 1. Öğretim elemanı sayısı			
T.G. 2. İdari personel sayısı		3	3
T.G. 3. Fiziki alan (m ²)		57m2	57m2
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı			
<i>P.G. 1.2.3.1. Değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğretim elemanı sayısı</i>			
P.G. 1.2.3. Değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)			
P.G. 1.3.2. Uluslararası etkinlik sayısı			
<i>P.G. 1.3.3.2. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen personel sayısı</i>			
P.G. 1.3.5. Uluslararası iş birliği ve protokol sayısı			
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı			
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı			
<i>P.G. 2.1.4.1. Öğretim üyelerinin uluslararası yayın sayısı (Web of Science)</i>			
<i>P.G. 2.1.4.2. Öğretim elemanlarının uluslararası yayın sayısı (Web of Science)</i>			
<i>P.G. 2.1.4.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)</i>			
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) Not: Öğretim elemanları tarafından üretilen toplam yayın sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanacaktır.			
<i>P.G. 2.1.5.1. Öğretim üyelerinin uluslararası atıf sayısı (Web of Science)</i> Not: Bu gösterge ve aşağıdaki göstergelerde üniversitenin kuruluşundan itibaren öğretim elemanları tarafından üretilen yayınlara ilgili faaliyet dönemi (01 Ocak-31 Aralık) tarihleri arasında yapılan atıflar dikkate alınacaktır.			

P.G. 2.1.5.2. Öğretim elemanlarının uluslararası atıf sayısı (Web of Science)			
P.G. 2.1.5.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)			
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) Not: Öğretim elemanlarına yapılan toplam atıf sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanacaktır.			
P.G. 2.2.1. Mühendislik alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.2. Turizm alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.3. Hayvan sağlığı ve hayvancılık alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.4. Üniversitemizin öncelikli alanları (Turizm, mühendislik, hayvan sağlığı ve hayvancılık) dışındaki alanlarda gerçekleştirilen bilimsel etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.5. Bölgesel kalkınma ihtiyaçlarına yönelik bilimsel proje sayısı			
P.G. 2.3.2. Teknoparkta yürütülen proje sayısı			
P.G. 2.3.3. Teknoparkta üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinin şirket sayısı			
P.G. 2.3.4.1. Üniversite adına başvuru yapılan patent sayısı			
P.G. 2.3.4.2. Üniversite adına başvuru yapılan faydalı model sayısı			
P.G. 2.3.4.3. Üniversite adına başvuru yapılan marka sayısı			
P.G. 2.3.4. Üniversite adına başvuru yapılan patent/ faydalı model /marka sayısı			
P.G. 2.3.5.1. Üniversite adına tescil edilen patent sayısı			
P.G. 2.3.5.2. Üniversite adına tescil edilen faydalı model sayısı			
P.G. 2.3.5.3. Üniversite adına tescil edilen marka sayısı			
P.G. 2.3.5. Üniversite adına tescil edilen patent/ faydalı model marka sayısı (kümülatif)			
P.G. 3.1.1. Danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			3
P.G. 3.1.2. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	3		5
P.G. 3.1.3. Paydaşlarla yapılan protokol sayısı			5
P.G. 3.1.4. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından sunulan eğitim faaliyetleri sayısı	11		17
P.G. 3.1.5. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından verilen katılım belgesi ve sertifika sayısı	483		682
P.G. 3.2.3. Daha önceki yıllarda mezun olan öğrencilerimize yönelik düzenlenen etkinlik sayısı			
P.G. 3.2.4. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı			
P.G. 3.3.2. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.3. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	-	100	100
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.4.1. Sportif faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.4.2. Sportif faaliyetlere katılan sporcu sayısı			
P.G. 3.4.3. Sanatsal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.4.4. Kültürel ve diğer sosyal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	2		2
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı			
P.G. 4.4.2. Üniversitenin sunmuş olduğu fiziksel imkânlardan (bina, peyzaj, altyapı vb.) memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 4.4.4. Akademik personel başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m2)			
P.G. 4.4.5. İdari personel başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m2)			

Tablo 32: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.	Eğitim faaliyetleri sayısını 25'e çıkarmak.	H.3.4. Paydaşlara sunulan hizmetleri artırmak	
2.	Eğitim sonunda verilen katılım belgesi veya sertifika sayısını 750'ye çıkarmak	H.3.4. Paydaşlara sunulan hizmetleri artırmak	
3.	Üniversitenin toplumsal katkı sağlamasına yönelik en az 2 eğitim vermek.	H.3.3. Paydaşların memnuniyetini sağlamak	
4.	En az iki kurumla eğitim ve sınav yapma iş birliği protokolü yapmak.	H.3.1. Dış paydaşlarla iş birliğini artırmak	
5.	En az iki eğitim için çevrim içi eğitim modülü oluşturmak.	H.4.5. Teknoloji ve bilişim altyapısını güçlendirmek	

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Üniversite üst yönetiminin uygulama ve araştırma faaliyetlerine olumlu bakışı.
- Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun yanı sıra tecrübeli öğretim üyelerinin eğitim verebilme potansiyeli.
- Yeni fakülte, yüksekokul vb. birimlerin açılmasıyla birlikte artan öğretim elemanı sayısının ve niteliğinin Merkezde verilebilecek potansiyel eğitim niteliği ve çeşidini arttırması.
- Yeterli derslik ve laboratuvar sayısı.
- Meslek kuruluşlarıyla olan ikili protokoller vasıtasıyla sektörle iç içe olmak.
- Hâlihazırda üst kuruluşlardan alınan eğitim programı açma izinlerinin bulunması.
- Üniversitemizin ve halkın ihtiyaçlarına cevap verebilen eğitim program altyapısına sahip olması
- Birim çalışanlarının kendilerini geliştirmeye açık ve özverili yapıda olması.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- AKÜSEM'e ait idari birimler için ayrılan fiziki alanın yetersizliği.
- AKÜSEM'e ait eğitim alanlarının olmayışı.
- AKÜSEM'in eğitim programlarının tanıtımına ilişkin hususlar.

4.3. DEĞERLENDİRME

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi hem duyuru ağını hem de eğitimlerin konularını çeşitlendirme ve genişletme yoluna giderek, daha fazla eğitimciyi eğitim almak isteyen kişilerle buluşturmaya çalışmaktadır. Önümüzdeki süreçte yeni eğitim fikirlerini uygulamaya geçirecek merkezin görünürlüğü ve işlem kapasitesini artırmak temel amaç olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte hem sektörün hem farklı kademede öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve buna dönük eğitim süreçlerinin yürütülmesine çalışılacaktır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

AKÜSEM, birçok faaliyet düzenlemiş ve bu faaliyetlerin her birine beklenenin üzerinde katılım olmasını sağlamıştır. Hazırlanan bu faaliyet raporunda da belirtildiği üzere, merkezimiz her yıl hızla hem eğitim programlarının sayısını hem de bu programlara katılacak kursiyerlerin sayısını arttırmayı temel hedef olarak belirlemiştir. Gelecek dönemlere ilişkin alınacak tedbirler ve yapılabilecekler birimin imkanları doğrultusunda değerlendirilerek mevcut kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde yapılacaktır.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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.

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

AFYONKARAHİSAR 2024 OCAK

İmza

Prof. Dr. Gürbüz OCAK

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Gürbüz OCAK	Müdür	
Prof. Dr. Hüseyin BAYRAKÇEKEN	Üye	
Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR	Üye	
Prof. Dr. Tayfun UYGUNOĞLU	Üye	
Doç.Dr. Eray EĞMİR	Üye	