



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

**SÜREKLİ EĞİTİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Sayfa

İÇİNDEKİLER	i
ŞEKİL LİSTESİ	ii
TABLO LİSTESİ	iii
I. GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	8
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	10
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
II. AMAÇ VE HEDEFLER	14
Temel Politikalar ve Hedefler	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A. Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
B. Performans Bilgileri	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	17
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
A. Üstünlükler	18
B. Zayıflıklar	18
C. Değerlendirme	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	21

ŞEKİL LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Şekil 1 BAUNSEM Organizasyon Şeması	9
Şekil 2 BAUNSEM Tarafından Açılan Kurs Sayısı	11
Şekil 3 BAUNSEM Tarafından Açılan Kurslara Katılanların Sayısı	12
Şekil 4 BAUNSEM Kurslarından Elde Edilen Gelirler	12

TABLO LİSTESİ

	<u>Sayfa</u>
Tablo 1 BAUNSEM Fiziksel Yapısı.....	9
Tablo 2 BAUNSEM Bünyesindeki Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	10
Tablo 3 Merkezde Görevli Akademik Personel	10
Tablo 4 İdari Personelin Eğitim Durumu	10
Tablo 5 İdari Personelin Hizmet Durumu	10
Tablo 6 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
Tablo 7 2021, 2022 ve 2023 Yıllarına Ait Kurs Bilgileri	11
Tablo 8 BAUNSEM 2023 Yılı Bütçesinin genel Dağılımı (TL)	16
Tablo 9 BAUNSEM Tarafından 20233 Yılında Düzenlenen Kurs/Eğitimler	16

I. GENEL BİLGİLER

Balıkesir Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 30.05.2005 tarih ve 25830 nolu Yönetmelik ile Resmî Gazetede yayınlandığı tarihten bu yana Eğitim Faaliyetlerine devam etmektedir.

Merkezin amacı; örgün, uzaktan ve karma olmak üzere ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları dışında verilecek tüm eğitim programlarını düzenlemek, özel ve tüzel kişiliğe haiz kurumların talepleri doğrultusunda projeler hazırlamak, ilgili standartlara uygun olarak ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme yapmak, TS EN ISO/IEC 17024 ve uluslararası ilgili standartlara uygun olarak her türlü personel belgelendirme ve eğitim faaliyetlerini yürütmek, danışmanlık hizmeti vermek, seminerler, konferanslar, kongreler, alan araştırmaları, sınav organizasyonları yapmak, meslek standartlarını geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek ve Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmesini sağlamaktır.

Merkezimiz amacına ulaşabilmek için; Ulusal ve uluslararası alanda gerçek ve tüzel kişilere, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre, talep edilen alanlarda her türlü eğitim ve sosyal etkinlikleri örgün eğitim, uzaktan eğitim, uygulamalı eğitim ve karma eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Merkezimiz bünyesinde kurulan BAUNSEM Personel Belgelendirme Birimi için hazırladığımız Kalite Yönetim Sistemi, 2023 Yılı içerisinde Türk Akreditasyon Komitesi (TÜRKAK) tarafından yapılan denetimler sonucunda Enerji Sektöründe 2027 yılına kadar Akredite (TS EN ISO/IEC 17024/2012 standartlarında) edilmiştir.

Yine, Merkezimiz bünyesinde yapılan Yüksekte Çalışma Eğitimleri, Global Wind Organization (GWO/Küresel Rüzgâr Türbinleri Örgütü) tarafından da uluslararası geçerlilikte Akredite edilmiştir. Bu akredite eğitimler, sadece ülkemizde değil, tüm dünyada Rüzgar Enerji Sektöründe çalışan veya çalışmak isteyenler için geçerli bir belgelendirme sistemi olarak yürütülmektedir.

Bu raporda Merkezimizin genel tanıtımı yapılmış, Merkezimiz tarafından 2023 yılında gerçekleştirilmiş faaliyetler mali bilgiler ve istatistik veriler eşliğinde sunulmuş, Merkezin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemlere yönelik olarak gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetler ifade edilmiştir.

Merkezimiz 2023 yılına ait tüm bilgiler doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine saygıyla sunulmuştur.

Doç. Dr. Hakan ÖNAL

Müdür

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Sürekli bir değişim içinde bulunan yaşam şartlarına uyum sağlayabilmek için kişi, kurum ve kuruluşlara hayat boyu eğitim, araştırma ve danışmanlık kapsamında hizmet veren Balıkesir Üniversitesi ile şehir uyumunu sağlamak ve bu hizmeti uluslararası düzeyde rekabetçi kılarak üst düzey bir eğitim, araştırma, sınav ve belgelendirme merkezi olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

VİZYONUMUZ

Balıkesir Üniversitesinin güvenilir ve donanımlı yapısı ile yaşam boyu eğitim ilkesine sahip güçlü bir kurum yapısı oluşturmaktır.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

MÜDÜR

- Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezindeki hizmetlerini mevcut kanun ve Yönetmelikler ile Balıkesir Üniversitesi'nin hazırladığı yönergeler çerçevesinde, genel memnuniyeti üst seviyede tutarak sürdürmek.
- Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek.
- Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve Yönetim Kurulunda alınan kararları uygulamak.
- Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak ve çalışmalar yapmak,
- Merkez Personel Belgelendirme faaliyetlerinin, belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda Adil, tarafsız, dürüst, tutarlı ve uygun biçimde gerçekleşmesini sağlamak,
- Personel Belgelendirme Sistemini ilgilendiren konularda; ilgili kuruluşlar, Mesleki Yeterlilik Kurumu ve Akreditasyon Kurumu ile iş birliği içinde çalışmak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- Yönetim Kurulu ile merkezin yıllık bütçesini hazırlayarak Rektörün onayına sunmak.
- Merkezdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek.
- Merkezin faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak ve bu görüşmeler için merkezin personelini gerektirdiğinde görevlendirmek, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.
- Harcama Yetkilisi unvanı ile (Satın Alma Onay Belgeleri, Döner Sermaye ödeme emirlerini) gerekli onaylamaları yapmak.

- Eğitim programları bitiminde katılımcıların alacağı başarı, katılım belgelerini onaylamak
- Eğitim programları, kongre, bilgi şöleni, konferans, çalıştay, fuar ve benzeri faaliyetlerin yürütülmesinde görev alacak taraflarla, eğitici ve diğer personelle sözleşme yapmak.
- Merkezin gelişmesine katkı sağlamak amacıyla öngörülen eğitim merkezlerine, Kongre, sempozyum, kurs, seminer, eğitim, araştırma, danışmanlık, tercümanlık, bilirkişilik vb. etkinliklere personeli ile katılım sağlamak.
- Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin İta Amiri Balıkesir Üniversitesi Rektörüdür. Rektör bu yetkisini Merkez Müdürüne devredebilir.
- İzinli, raporlu ya da görevli olduğunda yukarıdaki görevleri Merkez Müdür Yardımcısı yürütür.

YÖNETİM KURULU

- Yönetim Kurulu; Müdür ve Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört öğretim elemanı ile birlikte beş kişiden oluşur.
- Yönetim Kuruluna Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır.
- Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.
- Yönetim Kurulu, en geç üç ayda bir Müdürün daveti üzerine toplanır.
- Yönetim Kurulu, Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır.
- Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır.
- Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- Merkezin bütçesini onaylamak.
- Merkezin çalışmaları için gerekli görülen çalışma grupları ve komisyonları kurmak.

MÜDÜR YARDIMCISI

- Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- BAUNSEM Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek,
- Görevlerini yerine getirmesinde Müdürüne yardımcı olmak,
- BAUNSEM Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde kurulmuş olan Personel Belgelendirme Biriminin Kalite Yönetim Temsilcisi (Türk Akreditasyon Kurumu TS EN ISO/IEC 17024 Standardı Eğitimi, Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav ve Belgelendirme Semineri ile ISO/IEC 17024 için Uyarlanmış İç Tetkik eğitimlerini almıştır.) olarak TS EN ISO/IEC 17024 standardı, MYK Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği ve ilgili Ulusal Yeterliliklerde belirtilen şartlara Uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

- Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde kurulmuş olan Personel Belgelendirme Biriminin Kalite Yönetim Temsilcisi olarak yönetim sistemi için gereken prosesler ve prosedürlerin oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesini sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Müdür Yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

KORDİNATÖR

- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek.
- Sorumlu olduğu koordinatörlüğü sevk ve idare etmek, koordinatörlük iş ve işlemlerini, kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlemek.
- Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde kurulmuş olan Personel Belgelendirme Biriminin Tarafsızlık (Kalite Yönetim Sistemleri ve ISO/ IEC 17024 için Uyarlanmış İç Tetkik Eğitimlerini almıştır.) belgelendirme sürecinin her aşamasındaki (başvuruların alınması ve kabulü, sınavların yapılması, değerlendirilmesi, belgelendirme kararı, geçerliliğinin sürdürülmesi, yenilenmesi, uzatılması, daraltılması, askıya alınması ve iptali) karar verme süreçlerinde yürütülen faaliyetlerin tarafsızlık ilkesi doğrultusunda yürütülüp yürütülmediğini denetlemek.
- Kalite Yönetim Temsilcisi Belgelendirme sürecinin her aşamasındaki (başvuruların alınması ve kabulü, sınavların yapılması, değerlendirilmesi, belgelendirme kararı, geçerliliğinin sürdürülmesi, yenilenmesi, uzatılması, daraltılması, askıya alınması ve iptali) karar verme süreçlerinde yürütülen faaliyetlerin tarafsızlık ilkesi doğrultusunda yürütülüp yürütülmediğini denetlemek.
- Merkezin kuruluş amacı ve felsefi doğrultusunda faaliyette bulunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek.
- Merkez çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak.
- Kurum içi ve kurum dışında Merkezi temsil etmek.
- Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

İDARİ BİRİM

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden ve fiziksel olarak gelen-giden evrakları kaydetmek, kendine havale edilen evrakların zamanında gereğini yapmak. Görev alanı ve Merkezle ilgili yazışmaların düzenlenmesi, takip edilmesi, dosyalanması ve arşivlenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- İmzalanan evrakların ilgili yerlere zimmet, posta, e-posta, faks ile gönderilmesini sağlamak.
- Balıkesir Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde bulunun eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi adına; gerekli başvuru evraklarının kabulü, tasnifi, müdürlüğe iletilmesi ve sonlandırılması ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek.

- Eğitim programları ile ilgili tüm bilgileri telefon/sms/e-posta yolu ile iletme.
- Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyet konularına giren, ilgili yönetmelikle tanımlanmış; eğitimin planlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla gerekli kurum, özel ve tüzel kişiler ile Merkezin koordinasyonunun sağlanmasına yardımcı olmak.
- Eğitim programı sonunda başarılı olan katılımcılara başarı belgesi/sertifika, başarısız olan katılımcılara ise katılım belgesinin düzenlenmesini ve basılmasını sağlamak.
- Eğitim programı ile ilgili belgeleri imza karşılığında kişilere teslim etmek.
- Kurs gelirlerinin eğitmenlere dağılımında eğitmenlerin ders saatlerini doğru belirlemek, ödemelerde hesaplamaları yapmak, dağıtım oranlarına dikkat etmek.
- Merkez ile ilgili raporları hazırlamak, bunlar için temel teşkil eden istatistiki bilgileri tutmak.
- Merkeze hibe ve devir yoluyla iletilen demirbaş malzemelerinin kayıtlarının yapılarak ilgili evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne iletilmesi.
- Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi olarak ilgili görevlerin yerine getirilmesi. (Taşınır İşlem Fişinin doldurulması, ambar giriş ve çıkış kayıt işlemlerini yapmak.)
- Birim demirbaş kayıtlarından düşülen malzemelerin kaydının tutulması, ilgili evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bildirilmesi ve birimde saklamak. Birimden ayrılan personelin üzerinde zimmetli demirbaşların iadesini sağlamak.
- Merkezin Taşınır Mal Kayıtları ile ilgili gerekli raporlamaların yapılması.
- Görevleri ile ilgili faaliyetleri hakkında üstüne bilgi vermek, sorunları rapor etmek ve sistemin daha sağlıklı işleyebilmesi için görevleri ile ilgili üstlerine önerilerde bulunmak.
- Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde kurulmuş olan Personel Belgelendirme Biriminin İdari Birim Sorumlusu olarak (ISO/ IEC 17024 için Uyarlanmış İç Tetkik eğitimini almıştır.) adayların genel uygulama prensipleri içinde, başvuru ve kayıt işlemlerini tamamlamak; adaylardan yasal belgeleri (Öğrenim Belgesi (Diploma), mesleki eğitim belgesi (varsa), nüfus cüzdanı fotokopisi, ikametgâh belgesi, fotoğraf vb) ve engelli başvuru durumunda sağlık raporunun istenmesi, toplamak ve düzenlemek; istenecek ve hazırlanacak tüm belgelerin dosyalarda toplanmasını ve saklanmasını sağlamak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Merkeze ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

BAUNEM, 2 idari ofis, 3 adet, ISO EN IEC 17024 standartlarında TÜRKAK tarafından akredite edilmiş Yenilenebilir Enerji Eğitim ve Sınav Laboratuvarı, 1 adet Global Wind Organization (GWO) tarafından Akredite edilmiş yüksekte çalışma kulesi, 1 bilgisayar

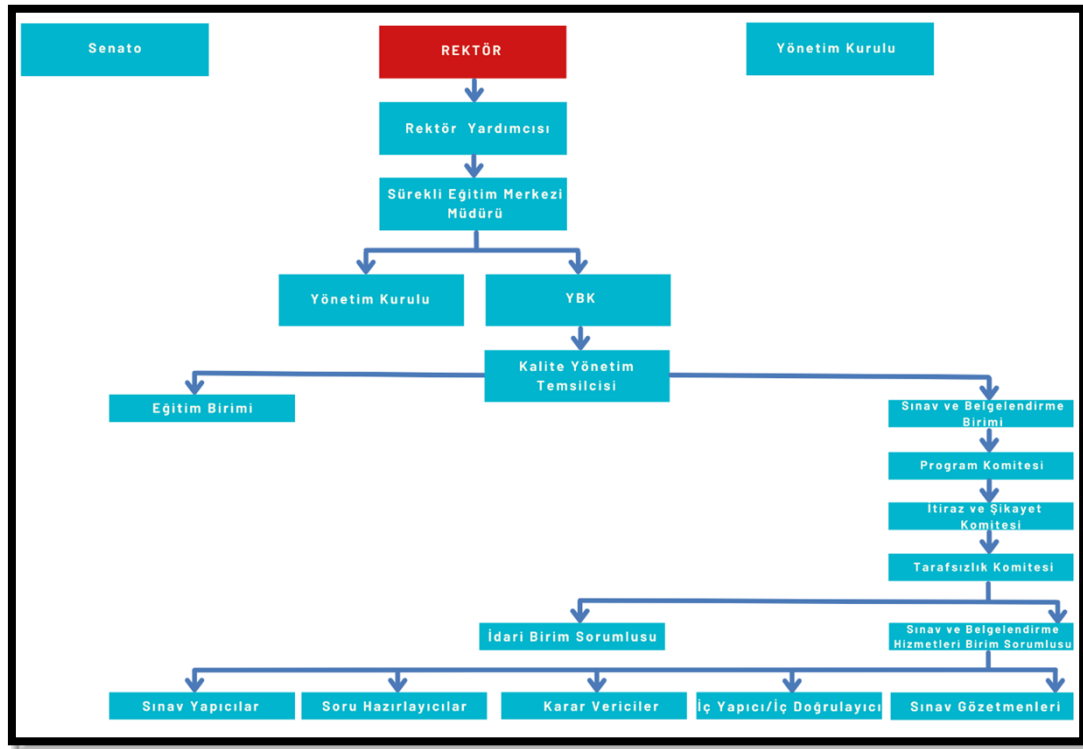
laboratuvarı ve 1 adet de etkileşimli özelliklere sahip derslik ve Teor oluşan fiziksel alana sahiptir (Tablo 1)

Tablo 1 BAUNSEM Fiziksel Yapısı

Hizmet Alanı	Ofis Sayısı	Ofis Alanı m ²	Personel
Müdür/Müdür Yrd. Odası	1	15 m ²	3
İdari Personel	1	18 m ²	3
Teknik Personel	-	-	1
ISO EN IEC 17024 kalite standartlarında Akredite Biyogaz Eğitim Laboratuvarı	1	50 m ²	
ISO EN IEC 17024 kalite standartlarında Akredite Fotovoltaik Eğitim Laboratuvarı	1	50 m ²	-
ISO EN IEC 17024 kalite standartlarında Akredite Rüzgar Eğitim Laboratuvarı	1	50 m ²	
GWO Standartlarında Akredite Yüksekte Çalışma Kulesi	1	500 m ²	-
Etkileşimli derslik ve teorik sınav salonu	1	70 m ²	
Bilgisayar Laboratuvarı	1	50 m ²	-

2- Örgüt Yapısı

BAUNSEM örgüt yapısı, bünyesinde kurulu olan Personel Belgelendirme Birimi ile birlikte yürütülen işlerden dolayı sadece idari işleyiş değil, bu kapsamda TÜRKAK tarafından akredite edildiği ISO EN IEC 17024 kalite standartlarında bir organizasyon şemasına sahiptir (Şekil 1).



Şekil 1 BAUNSEM Organizasyon Şeması

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Tablo 2 BAUNSEM Bünyesindeki Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Cihaz	Adet
Bilgisayar	44
Projeksiyon Cihazı	5
Fotokopi Makinası	3
Yazıcı	2
Tarayıcı	1
Kamera	2

4- İnsan Kaynakları

Tablo 3 Merkezde Görevli Akademik Personel

Kadrosu	Kişi Sayısı
Doç. Dr	2
Dr. Öğr. Üyesi	1

Tablo 4 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L.ve Doktora
Kişi Sayısı				4	2
Yüzde					
Toplam				4	2

Tablo 5 İdari Personelin Hizmet Durumu

İdari Personelin Hizmet Durumu						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı				3	1	1
Yüzde						
Toplam				3	1	1

Tablo 6 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı			3	2		1
Yüzde						
Toplam			3	2		1

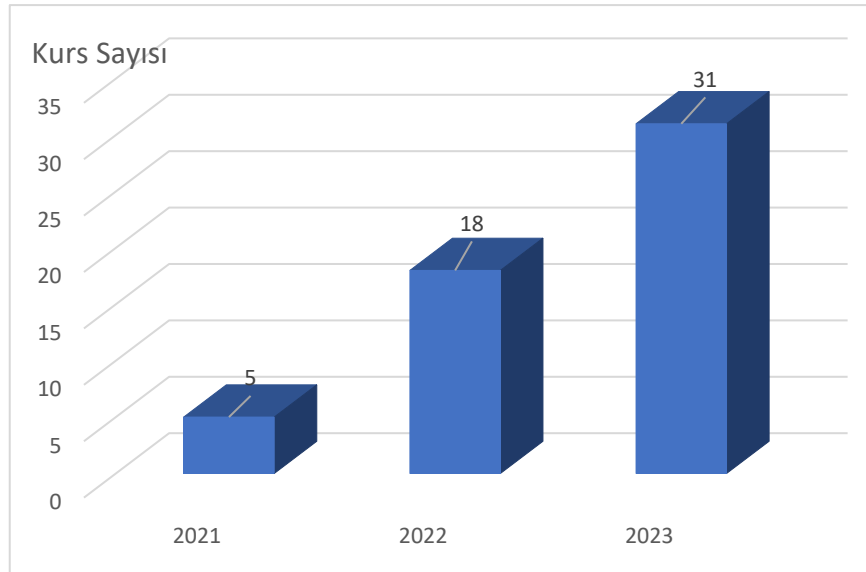
5- Sunulan Hizmetler

Merkezimizde, başta personel ve öğrencilerimiz olmak üzere her kesimden insana kişisel ve mesleki eğitim alanlarında aşağıdaki ana başlıklar altında çeşitli kurslar ve eğitimler verilebilmektedir.

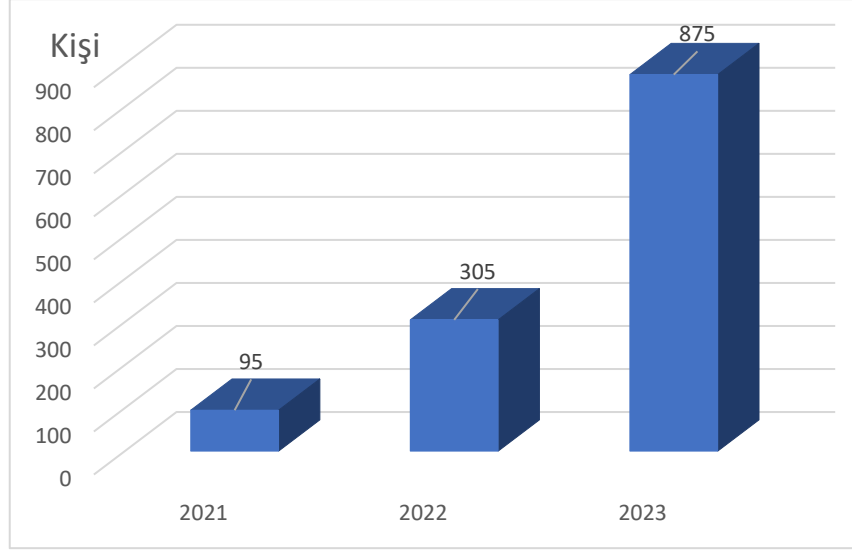
- Dil Kursları
- Sınavlara Yönelik Kurslar
- Bilişim Kursları
- Seminerler/Eğitimler
- Meslek Kazandıran Programlar
- Bilimsel ve Teknolojik Gelişmeleri İçeren Eğitim Programları
- İhtiyaçlara ve Güncel Taleplere Yönelik Eğitim Programları
- Uzaktan Eğitim Programı

Tablo 7 2021, 2022 ve 2023 Yıllarına Ait Kurs Bilgileri

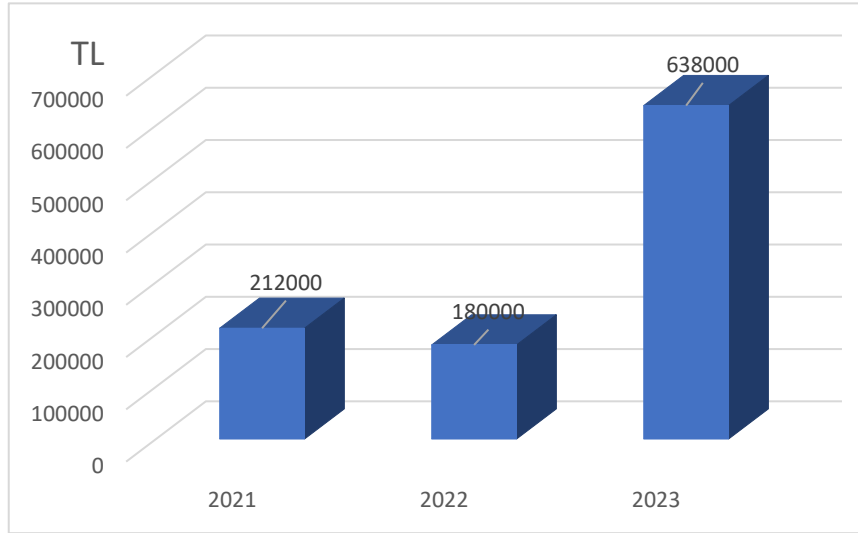
YIL	Açılan Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Sosyal Sorumluluk	Toplam Gelir (TL)
2023	31	875	2	638000
2022	18	305	1	180000
2021	5	95	1	120000



Şekil 2 BAUNSEM Tarafından Açılan Kurs Sayısı



Şekil 3 BAUNSEM Tarafından Açılan Kurslara Katılanların Sayısı



Şekil 4 BAUNSEM Kurslarından Elde Edilen Gelirler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Maliye Bakanlığı'nın Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne istinaden; Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğü'nün onayı ile birlikte yürürlüğe giren BAUN İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gereğince Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, mevzuata uygun faaliyetlerin yerine getirilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzlukların önlenmesi, zamanında ve güvenilir rapor üretilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfın önlenmesi, varlıkların kayıplara karşı korunması amaçlanmaktadır.

İç Kontrol Sistemi, üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; merkezimiz vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek üzere açılan

eğitim, kurs, sertifika programlarının ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi; kararların alınması, uygulanması, yürütülmesi ve denetlenmesidir.

Merkezimiz iç kontrol sistemi müdür, müdür yardımcısı, büro personeli olmak üzere üç kişiden oluşur ve BAUN Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne bağlı olarak satın alma, harcama vb. işlemler gerçekleştirilirken; Balıkesir Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği ve yönergesi çerçevesinde de idari süreçler yürütölmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Merkezin amacı; Balıkesir Üniversitesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları dışında, Üniversite öğrencisine, personeline, Üniversite dâhilinde olmasa bile ulusal ve uluslararası alanda gerçek ve tüzel kişilere, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ihtiyaç duyulan alanlarda gerçekleşen bilimsel ve teknolojik gelişmelerden, küçük, orta ve büyük sanayi, ticaret, hizmet, tarım, hayvancılık ve benzeri işletmeleri ile, kamu ve özel kuruluşların yararlanmalarını, üretim ve verimliliklerini sürekli eğitim programları yoluyla sağlamak,

Üniversitesinin ve diğer kamu ve özel kişi, kurum ve kuruluşların hizmet içi eğitim ile mesleki eğitim taleplerini karşılamak, bu amaçla örgün (sınıfta) eğitim, asenkron (tek yönlü) uzaktan eğitim, uygulamalı eğitim ve benzeri sürekli eğitim programları düzenlemek; danışmanlık hizmeti, seminerler, konferanslar, kongreler, çalıştaylar, alan araştırmaları, sınav organizasyonları, her türlü eserlerin yayını ve ulusal düzeyde Avrupa Birliği normlarına uyum sağlamak amacıyla meslek standartları geliştirmeye yönelik ve de el becerileri kazandırmak, fiziksel ve davranışsal gelişime katkı sağlamak amacıyla sosyal, sporsal vb. etkinlik çalışmaları düzenlemek,

Akredite olduğu Yüksekte Çalışma Eğitimleri ve Enerji Sektöründe kaliteli eğitim, şeffaf ve güvenilir belgelendirme yapan bir kurum olmak.

Merkez bu amaçlar doğrultusunda, yeni bilimsel ve teknolojik bilgiyi ve gelişmeleri takip ederek bu yöndeki birikimini talep eden kişi, işletme, kurum ve kuruluşlarla paylaşır. Kuramsal bilgiyi uygulama ile bütünleştirerek toplumun ve ekonominin yararına sunmayı amaçlar.

Yeni bilgi ve teknoloji eksikliğinin olduğu ekonomik, yönetsel ve toplumsal sorunlara çözümler üretmek için faaliyetlerini planlamak, düzenlemek ve yürütmektir. Bu faaliyetlerini, sürekli eğitimin standartlarını geliştirmeyi hedefleyerek gerçekleştirir.

Kamu kuruluşları, özel ve tüzel kişiliğe haiz kurumların talep ve gerekleri doğrultusunda projeler hazırlamak, yeni bilgi ve teknolojileri kullanabilen, yaratıcı, üretken, sürekli öğrenen, çalışan, kurum ve işletmelere ulaşmak; Üniversite, kamu ve özel sektör ile karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirerek, yerel, bölgesel ve ulusal ölçekte ülkemizin ekonomik ve toplumsal gelişimine ve ulusal ekonominin küresel ekonomide rekabet edebilmesine katkıda bulunmaktadır.

Temel Politikalar ve Hedefler

Yaşam Boyu Öğrenme, güvenilirlik, çağdaşlık, bilimsellik, yaratıcılık, yenilikçilik, faydacılık, evrensel ve mesleki değerlere bağlılık, saygı, adil ve şeffaf yönetim değerleri ışında temel politikalarımız;

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 8 BAUNSEM 2023 Yılı Bütçesinin genel Dağılımı (TL)

Toplam Gelir	638.430,00
KDV Hariç	580.390,91
Kurum Payı	191.529,00
Katkı Payı	354.038,45

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 9 BAUNSEM Tarafından 20233 Yılında Düzenlenen Kurs/Eğitimler

Kursun Adı	Tarih	Kişi Sayısı
Aile Danışmanlığı Eğitimi 1.	09.03.2023	19
Aile Danışmanlığı Eğitimi 2.	11.10.2023	18
Diksiyon ve Ekili Hitabet Eğitim Kursu.	09 Mart 2 Mayıs 2023	16
Diksiyon ve Ekili Hitabet Eğitim Kursu 2	26 Kasım-03 Aralık 2023	22
Genel İngilizce (A1) Seviye	20.06.2023	11
Genel İngilizce (A2) Seviye	12.06.2023	18
Çocuk Korosu Eğitimi 1.	03.05.2023	30
Sap2000 Bilgisayar Programı Eğitimi	13 Ocak 2023	6
Çocuk Korosu Eğitimi 2.	15.08.2023	29
Yabancı Dil Sınavı YDS Soru Çözme Eğitimi 1.	20.05.2023	23
Yabancı Dil Sınavı YDS Soru Çözme Eğitimi 2.	14.09.2023	18
Deney Hayvanları Kullanım Sertifikası Eğitim Kursu 1.	21.06.2023	21
Deney Hayvanları Kullanım Sertifikası Eğitim Kursu 2.	10.10.2023	36
Biyotaklit ve Eğlenceli Hayvan Anatomisi	12.06.2023	27
İş Hukukunda Uzman Arabuluculuk Kursu	13.09.2023	10
Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi 1.	12.10.2023	16
Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi 2.	31.10.2023	17
Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi 3.	18.02.2023	29
Uyumsoft ERP E ğitimi 1.	14-31 Ağustos 2023	96
Uyumsoft ERP E ğitimi 2	1-2 Eylül 2023	27
Veri Madenciliği Eğitimi	18.02.2023	10
Marka ve Patent Vekilliği Sınavına Hazırlık Kursu	29.12.2023	7
E ticaret Başlangıç Seviye Eğitim 1.	23-27 Ekim 2023	60
E ticaret Başlangıç Seviye Eğitim 2.	06-11 Kasım 2023	78
E ticaret Başlangıç Seviye Eğitim 3.	04-08 Aralık 2023	37
Acil Durum ve İletişim	14-15 Kasım 2023	108
Aikido Kursu	29.12.2023	17
YÖKDİL Sınavı YDS Bağlamsal İleri Okuma Eğitimi	05 Aralık 2023	19
HPLC Yüksek Performanslı Sıvı Kromatografisi sertifika Eğitimi	06-07 Aralık 2023	20
Genel Almanca	05 Aralık 2023	20
GWO Temel Güvenlik Eğitimi	13.07.2023	10

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hem pandeminin sona ermesi hem de 6 Şubat depremlerinin olumsuz etkilerinin yavaş yavaş kalkmaya başlaması ile birlikte merkezin de hedeflerine ulaşmada başarılı olduğu görülmektedir. Öncelikli hedef katılımcı sayısını artırmak ve eğitim/kurs çeşitliliğini artırmak olarak girdiğimiz 2023 yılı sonunda bu hedeflerimizin tutturulduğu görülmüştür.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Eğitim-öğretim-uygulama-araştırma çalışmalarının niteliksel ve niceliksel olarak artırılması yönünde üniversite yönetiminin desteği ve Üniversite üst yönetiminin iletişimine açık olması
- Birim çalışanlarının, kendisini geliştirmeye açık ve özverili olması
- Eğitim veya sertifikasyon ihtiyaçları konusunda hızlı hareket edebilme.
- Özel ve kamu sektöründen gelen talepleri için öğretim elemanları ile temasa geçebilme
- Öğretim elemanı görevlendirmelerinde Prosedür zorluklarının ve gecikmelerinin Önlenmesi
- Ulusal ve uluslararası standartlara uygun yapılanma/kalite yönetim sistemi
- Yerel yönetimlerin desteği

B. Zayıflıklar

- Tanıtım ve medya kullanımı bilişim altyapısı nedeniyle birim web Sayfasının yetersiz kalması
- Otomasyon sistemi olmadığı için belgelerin E-devlet kapısından görüntülenememesi
- Uzaktan eğitim altyapısındaki eksikler nedeniyle offline/asen kron eğitimlerin verilememesi
- İnsan kaynağı olarak sadece üniversite personeli ile çalışma zorunluluğu
- Öğretim elemanlarının isteksizliği
- Muhasebe personeli eksikliği
- Büroların yetersizliği

C. Değerlendirme

Kişisel giderlerin hemen her alanda artması, kişisel gelişim isteğine bağlı olarak faaliyet sürdüren sürekli eğitim merkezlerinin hem paydaş potansiyelini hem de ekonomik getirilerini oldukça olumsuz etkilemektedir. Buna karşın bu merkezlerde sunulan eğitim maliyetleri de yükselmekte dolayısıyla kimi yararlanıcılar, eğitim ücretlerinin yüksekliği karşısında çekinme davranışı sergilemektedir. BAUNSEM, eğitim ücretlerinin belirlenmesinde, piyasada aynı nitelikte yer alan eğitimlerle ücretin karşılaştırılmasını yaparak ve de başta öğrencilerimiz ve personelimiz olmak üzere ekonomik açıdan yıpranmadan eğitim almalarını sağlamak üzere kurslarını açar. İlkesel olarak taban ücretlendirmeye yakın ya da eğitimin içeriğine göre karar verilmekle birlikte aynı ücretin

verilmesini de ilke edinmiştir. Rekabette olduğumuz özel ve kamu kurumlarının sayısının çokluğu karşısında ücretlendirme noktasında alt limitleri tercih etmemizin bir diğer nedeni de yerleşkemizin şehir merkezine uzak bir noktada olmasıdır. Üniversitemiz birimleri tarafından, ihtiyaç halinde BAUNSEM 'in kullanımına tahsis edilen derslikler belli oranda faaliyetlerimizi kolaylaştırıyor olsa da Merkeze ait ayrı mekanların eksikliği kursların farklı alanlarda yapılmasına neden olmaktadır. Şehrimizin özellikle yaz aylarındaki demografik yapısındaki hareketlilik nedeniyle merkezde yüz yüze eğitimler de oldukça zorlaşmaktadır. Bu nedenle merkez faaliyetleri daha çok diğer aylar için planlanarak hayata geçirilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı tarafından açıklanan tasarruf tedbirleri kapsamında reklam ve tanıtım hizmetleri için kaynak kullanımının ortadan kaldırılması çalışmalara sekte vuran en önemli problemlerden biridir. Daha önceki yıllarda gerçekleştirilen ve belediyeye ait olan panolardan ücretsiz olarak yapılan duyurular yeterli etkiyi göstermemiştir. Her ne kadar kamu yararına bir kısım paylaşımlar yapıyor olsak da sosyal medyanın aktif olarak kullanılması ve sosyal medya hesapları üzerinden tanıtım faaliyetlerinin yapılması konusundaki kısıtlamalar, devlet üniversitesi olmayan ya da özel sektördeki rakiplerimizin bu olanaklara sahip olması pazardaki payımızı, diğer zayıf yönlerle bir arada düşündüğümüzde önemli oranda düşürmektedir.

Merkezimiz yine de başta öğrenci ve personel için açılan kişisel ve mesleki eğitim kurslarının yanında, hedefini ülke sınırlarının ötesine taşıyan Yenilenebilir Enerji alanlarındaki akredite eğitimler sayesinde fark yaratan bir kurum olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Muhasebe alanında uzmanlaşmış bir personelin Merkezimize alınarak göreve başlatılması ödeme süreçlerinin önündeki pek çok engeli ortadan kaldıracaktır. Yaygın eğitim öğretim kurumları pek çok açıdan rekabet ortamının güçlü olduğu sektörün içinde yer almaktadır. Ücretlendirme ve mevzuatsal giderlere bağlı olarak oluşturulan fiyat teklifleri çoğu anlamda piyasadaki diğer aktörlerin tekliflerinden yukarıda kalabilmektedir. Bunun aşağıya çekilmesine bağlı olarak da iş artışına paralel bir gelir artışı olmamaktadır. Bu ikilem arasında doğru fiyat politikalarının oluşturulması için titizlikle çalışılmalıdır. BAUNSEM 'in gelirlerinin artırılması için kentin temel dinamiğinin etkin bir şekilde kullanılması

gerekmektedir. Bu dinamik hiç kuşkusuz Yenilenebilir Enerji'dir. Enerji alanında faaliyet gösteren işletmelerle iř birliklerinin artması, kurumsal kapasite gelişmelerine danışmanlık verilmesi ve destek sunulması BAUNSEM 'in iř kapasitesini, kuruma ekonomik katkısını ve yeteneklerini de arttıracaktır.

EKLER

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN 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.

Balıkesir – 30/01/2024



Doç.Dr. Hakan ÖNAL

BAUNSEM Müdürü