



ORDU
ÜNİVERSİTESİ

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ

2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2019

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

2008 yılından bu yana faaliyet gösteren Ordu Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ODÜSEM)' nin temel yaklaşımı sürekli eğitimin insan yaşamındaki, önemini ve gerekliliğini vurgulamaktır.

ODÜSEM' in kuruluş amacı doğrultusunda faaliyetlerimizi; yaşam boyu öğrenme, bilimsellik, özgürlükten yana gerçekleştirmek öncelikli hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

ODÜSEM 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 edinmiş; Ordu Üniversitesinin örgün ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları dışında eğitim verdiği ve araştırma yaptığı faaliyet alanlarına giren tüm konularda sürekli eğitim programları düzenlemeyi, Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmeyi ve Türkiye'nin kalkınmasına katkıda bulunmayı hedefleyen bir anlayışla hizmet sunmayı hedeflemiştir. Özel sektör ile uluslararası gerçek ve tüzel kişilere; ihtiyaç duydukları alanlar da kaliteli, doğru ve güvenilir eğitimleri planlamak ve programlamak ODÜSEM' in öncelikleri arasındadır. Aynı zamanda gerçekleştirilen faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, bu alanda üniversite olanaklarının tanıtımını yapmak ve bunların yanı sıra danışmanlık hizmetleri vermek birimin sorumluluklarındandır.

ODÜSEM alanında uzman, genç, dinamik ve vizyon sahibi kadrosuyla yarınlarına yeni başlangıçlar hedefleyen herkese hizmet sunmayı amaç edinmiştir.

Doç. Dr. Üyesi Özkan ÇIKRIKCI
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Bireylerin, kurumların ve toplumun ihtiyaçlarına yönelik olarak üniversitemizin ihtiyaç duyulan alanlarda, eğitim, bilim, teknoloji ve sanat birikiminden yararlanarak, güncel ve yenilikçi, sürekli eğitim programları düzenlemek ve bu sayede Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve ülke kalkınmasına hizmet vermektir.

2. Vizyon

Dünyada hızla değişen ve gelişen şartlara uyum sağlayabilmek için kişi ve kurumlara yaşam boyu eğitim, araştırma ve danışmanlık desteği veren alanında öncü, evrensel nitelikte ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek bilgi üretebilen çağdaş ve önder bir eğitim merkezi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Merkezin Yönetim Organları

1- Müdürün görevleri

Müdür; Rektör tarafından, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevden ayrılan veya altı aydan fazla süreyle görevi başında bulunmayan Müdürün yerine Rektör aynı usulle yeni görevlendirme yapar.

Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Yönetim Kurulunun belirlediği hedef ve ilkeler doğrultusunda Merkezi yönetmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak.
- Yıllık çalışma programlarını hazırlamak, Yönetim Kuruluna önermek ve Yönetim Kurulunca uygun bulunarak karara bağlanan faaliyetleri bu Yönetmelik ilkeleri uyarınca uygulamak ve denetlemek, faaliyetlerin başarılı olarak gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak.
- Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, diğer araştırma ve uygulama merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan eğitim programları ve faaliyetleriyle ilgili eş güdümü sağlamak.
- Her yılsonunda Merkezin çalışmaları ile ilgili olarak faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak ve Merkezin çalışmaları hakkında Rektöre rapor vermek.
- Merkezin yıllık bütçe taslağını ve personel ihtiyacını belirleyip Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulu üyelerinden iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirir. Müdür, kısa süreli ayrılışlarında vekâleti yardımcılarında birine bırakır.

Müdür yardımcıları, Müdürle işbirliği içerisinde Merkezin faaliyetlerini yürütür ve Müdürün vereceği görevleri yapar. Müdür yardımcılarının görev süresi en çok üç yıldır. Müdürün görevi sona erdiğinde, müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere Müdür tarafından yenisi görevlendirilir.

2- Yönetim Kurulu ve Görevleri

Yönetim Kurulu; Müdür ve Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreli olarak görevlendirilen altı üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

Yönetim Kurulunda görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya Üniversite dışında altı aydan fazla süreyle görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler görevlendirilir.

Yönetim Kurulu, Müdürün başkanlığında en az üç ayda bir defa salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde, Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Üst üste üç kez mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan üyenin üyeliği Yönetim Kurulu kararıyla sona erdirilir.

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışmaları, yönetimi, yıllık bütçesi ve harcamaları ile ilgili konularda kararlar almak.
- b) Sürekli eğitim programları ile bu programlar sonunda verilecek katılım belgeleri ve sertifikalara ilişkin esasları belirlemek.
- c) Müdürün yılsonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarını incelemek ve onaylamak.
- ç) Müdür tarafından hazırlanan yıllık bütçe taslağını, Rektörün onayına sunmak üzere karara bağlamak.

3- Danışma Kurulu ve görevleri

Danışma Kurulu; Rektör tarafından, Üniversitenin farklı birimlerini temsil edecek şekilde, görevlendirilen yedi öğretim elemanı ile Üniversite dışındaki kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda Merkezin faaliyet alanlarında uzmanlaşmış kişiler arasından Rektör tarafından seçilen üç kişi olmak üzere toplam on üyeden oluşur.

Danışma Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere aynı usulle yenileri görevlendirilir.

Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az iki defa toplanır.

Danışma Kurulu, Merkezin genel strateji ve politikalarının oluşturulması konularında Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğinde görüş ve önerilerde bulunur ve danışmanlık yapar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

1- Öğretim Elemanı Odası – 2 adet (14 metrekare)

2- Sunulan Hizmetler

Dil Kursları

Sınavlara Yönelik Kurslar

Bilişim Kursları

Spor Kursları

Müzik Kursları

Seminerler/Eğitimler

Meslek Kazandıran Programlar

Bilimsel ve Teknolojik Gelişmeleri İçeren Eğitim Programları

İhtiyaçlara ve Güncel Taleplere Yönelik Eğitim Programlar

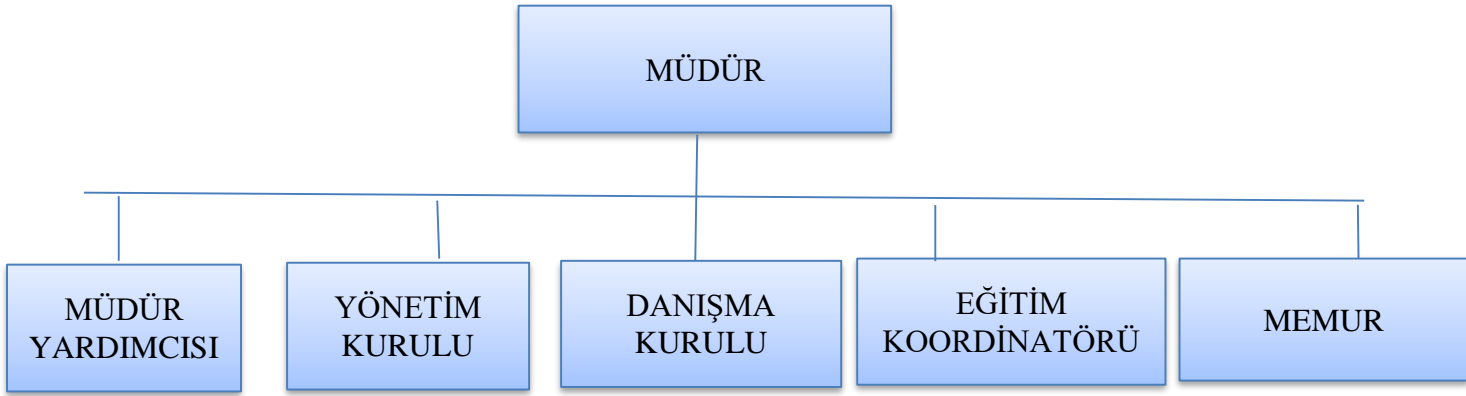
3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 8: . Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

| | Toplantı Salonu | | Konferans Salonu | | Toplam | Toplam |
|---------------|-----------------|----------------|------------------|----------------|--------|-------------------|
| | Adet | m ² | Adet | m ² | (Adet) | (m ²) |
| 0-50 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 51-75 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 76-100 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 101-150 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 151-250 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 251-Üzeri | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| TOPLAM | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |

2 . Teşkilat Yapısı

Organizasyon Şeması



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Tablo 20: Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar | 2015 (Adet) | 2016 (Adet) | 2017 (adet) |
|----------------------|----------------|----------------|----------------|
| Sunucular | ----- | ----- | ----- |
| Yazılımlar | ----- | ----- | ----- |
| Masaüstü Bilgisayar | | 2 | 2 |
| Dizüstü Bilgisayar | ----- | 1 | 3 |
| Tablet Bilgisayar | ----- | ----- | ----- |
| Cep Bilgisayar | ----- | ----- | ----- |
| Projeksiyon | ----- | ----- | ----- |
| Slayt Makinesi | ----- | ----- | ----- |
| Tepegöz | ----- | ----- | ----- |
| Episkop | ----- | ----- | ----- |
| Barkot Okuyucu | ----- | ----- | ----- |
| Yazıcı | | 2 | 3 |
| Baskı Makinesi | ----- | ----- | ----- |
| Fotokopi Makinesi | ----- | ----- | ----- |

5.1.1.8.Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Tablo 62: Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

| Kursun Adı | KURS BAŞLANGIÇ TARİHİ | KURS BİTİŞ TARİHİ | Kursiyer Sayısı |
|--|------------------------------|--------------------------|------------------------|
| YÖKDİL | 12./02/2018 | 16/03/2018 | 12 |
| ALES | | | |
| PİYANO | | | |
| NEY KURSU | | | |
| EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ | | | |
| VOLEYBOL KURSU | | | |
| GÖRÜNTÜ İŞLEME SERTİFİKA PROGRAMI | Başvuru Sürecinde | | |
| TENİS KURSU | Başvuru Sürecinde | | |
| TİYATRO | Başvuru Sürecinde | | |
| YARATICI DRAMA KURSUC | Başvuru Sürecinde | | |
| SMMM STAJA BAŞLAMA MALİYE GRUBU | Başvuru Sürecinde | | |
| SMMM YETERLİLİK SINAVI MESLEK HUKUKU KURSU | Başvuru Sürecinde | | |
| KPSS HAZIRLIK (MALİYE GRUBU) | Başvuru Sürecinde | | |
| DGS 'ye HAZIRLIK MATEMATİK KURSU | Başvuru Sürecinde | | |
| DİKSİYON KURSU | Başvuru Sürecinde | | |
| KPSS (LİSANS) KURSU | Başvuru Sürecinde | | |
| SMMM YETERLİLİK SINAVI VERGİ MEVZUATI ve UYGULAMASI KURSU | Başvuru Sürecinde | | |
| CNC OPERATÖRLÜĞÜ SERTİFİKA PROGRAMI | Başvuru Sürecinde | | |
| AutoCAD - sketch UP - Photoshop Temel Eğitim Kursu | Başvuru Sürecinde | | |

(01.01.2018-31.12.2018.)

D. Diğer Hususlar

Merkez döner sermaye kapsamındaki hizmetleri, 17.6.2009 tarihli ve 27261 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Ordu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Merkezin amacı; Ordu 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.

Tablo 81: Birim Amaç ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Türkiye'nin çalışma alanlarına göre nitelikli insan gücü ihtiyacını belirlemek.2. Gelişme ve kalkınma sürecinde oluşabilecek yeni iş alanlarını tespit etmek.3. Üniversitenin örgün lisans ve lisansüstü programlar dışında eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar, çalıştaylar düzenlemek suretiyle toplumun tüm kesimlerine iş bulma imkânı sağlayacak yeni teknolojileri tanıtmak, bu yönde bilgi ve becerilerin kazandırılmasını sağlamak.4. Üniversitenin kamu ve özel sektörle, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır. | <p>Sürekli Eğitim Programlarının,</p> <ul style="list-style-type: none">• Mesleki Eğitim Programlarının,• Bilimsel ve Teknolojik Gelişmeleri İçeren Eğitim Programlarının,• İhtiyaçlara ve Güncel Taleplere Yönelik Düzenlenen Eğitim Programlarının,• Şehirle bütünleşme bağlamında gerçekleştirilecek olan etkinliklerin sayı ve çeşidinin artırılması. |

B. Temel Politika ve Öncelikler

- 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.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Ordu ilinde Üniversite kalitesinde eğitim veren tek eğitim kurumu olmamız.
- 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 çeşidinin artması.
- Yeterli derslik ve laboratuvar sayısı.

B- Zayıflıklar

- Merkezin şehirden uzakta oluşu.
- Memur sayısındaki yetersizlik.

C- Tehditler

- İlde ücretsiz ya da çok düşük ücretlerle eğitim faaliyeti gösteren yaşam boyu öğrenmeyle ilgili diğer kurumların varlığı.
- İlde yaşam boyu öğrenme faaliyetlerine olan ilginin azlığı.
- Merkezce verilen belgelerin etkin olarak kullanılabilme düzeyinin düşük oluşu.
- Özel eğitim ve danışmanlık firmalarının çok düşük ücretlerle eğitim imkânı sunması

D- Fırsatlar

- İl Merkezinde faaliyete geçirilebilecek bir şube ile yaşam boyu öğrenme faaliyetlerine olan ilginin ve Merkezin tanınırlığının artırılması.
- Kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarıyla imzalanabilecek protokoller ile hizmet içi eğitim ve sınavların Merkezimizde yapılması.
- Kamu kurumları ve özel sektör ile ortak projeler yapılması.
- Kamu kurumları ve özel kuruluşların yürüttüğü projelere iştirakçi olarak katılmaktır.
- Kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarına proje yazma konusunda danışmanlık hizmeti verilmesi.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Ordu' da ODÜSEM' in tanıtımının yapılacağı, eğitimlerin gerçekleştirileceği, kamu kurumları ve özel kuruluşlara eğitim konusunda danışmanlık hizmetinin verileceği bir şube oluşturulması.
- ODÜSEM proje biriminde hazırlanan projelerin sayı ve çeşidinin artırılması.
- Halkı yaşam boyu eğitim faaliyetlerine dâhil edecek çalışmalar yapılması yoluyla halk-Üniversite kaynaşması ve işbirliğine katkıda bulunulması.
- Merkezin sadece Eğitim Merkezi değil aynı zamanda sınav ve belgelendirme merkezi olarak da faaliyet göstermesi.
- Önceki öğrenmelerin tanınması kapsamında ilde yapılabilecek çalışmalar ile ilgili tarama çalışması yapılması.
- Mesleki eğitim konusunda verilen eğitimlerin MYK'ya akredite edilmesi ve belgelerin tanınırlığının yükseltilmesi ile belge eki verilmesi konularında çalışmalar yapılması.
- Proje yazımı konusunda danışmanlık hizmeti konusunda çalışmalar yapılması.
- İl 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

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 Birimimiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Ordu .../.../201.

Doç. Dr. Özkan ÇIKRIKCI
Merkez Müdürü