



**T.C.**

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

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

**FAALİYET RAPORU**

**(2024)**



**2024**

## **KTÜNSEM Yenilenen Alt Yapısı İle Sınırlarını Aşacak Eğitimler Vermeyi Hedefliyor**

Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KTÜNSEM) yapmış olduğu yenileme çalışmaları ile verdiği eğitimleri daha profesyonel noktaya taşıyarak, uluslararası geçerliliği olan iş birlikleri sayesinde birçok farklı alanda, ister uzaktan ister örgün eğitimler ile eğitim kalitesini arttırmak için çalışmaktadır.

KTÜNSEM gerçekleştirdiği çalışmalar sonrasında, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisine “Sertifika Sorgulama” ve “Sertifika Doğrulama” panelleri için yapmış olduğu başvuru kabul edilmiştir. Konuyla ilgili devam eden alt yapı çalışmaları neticesinde, KTÜNSEM kuruluşundan bu yana vermiş olduğu belgeler de dahil olmak üzere sonraki süreçlerde vereceği tüm sertifika ve katılım belgeleri “e-Devlet” uygulamasından alınmaktadır.

KTÜNSEM verdiği eğitimler sonrasında, eğitimlerini tamamlayanlar için Uluslararası düzeyde geçerli olan İngilizce ve Türkçe sertifikalar vermektedir. Sınav hazırlık kurslarından kişisel gelişim eğitimlerine, teknik eğitim ve hizmet içi eğitim programlarından sportif kurslara varıncaya kadar birçok eğitimi bünyesinde barındıracak olan KTÜNSEM böylece, European University Continuing Education Network (EUCEN) ile Ulusal bazda Türkiye Üniversiteler Sürekli Eğitim Merkezleri Konseyi (TÜSEM) üyesi olma koşullarını da yerine getirmek için çalışmaktadır.

Farklı alanlarda kurs ve eğitimler düzenleyerek bölgesinin tek teknik üniversitesi olmasının avantajlarını kursiyerlerine aktarmayı hedefleyen KTÜNSEM yeni yapılanma süreci ile yenilenen web sitesi ara yüzü <https://ktunsem.ktun.edu.tr> adresinden ulaşılabilir olacaktır. Yeni ara yüzüyle birlikte e-devlet belge ve doküman entegrasyonunun yanı sıra çevrimiçi uzaktan eğitim ve video kayıt sistemi üzerinden zaman mefhumu olmadan eğitim verilecek. Eğitim almak isteyenler özel ödeme sistemleri ile de kurs merkezine gelmeden dünyanın her yerinden çevrimiçi eğitimleri alacak ve eğitim süreçleri tamamlandığında belgelerini yine e-devlet üzerinden anında görüntüleyebileceklerdir.

## **1- YÖNETİCİ SUNUŞU**

Bilgi toplumu için bireysel ya da kurumsal eğitim taleplerinde öncelikli olarak aranan, bilgili ve deneyimli eğitmen kadrosu ile hayat boyu öğrenme çalışmalarında öncü olmak. Etkin, verimli, rekabetçi, üstün performansa odaklanmış, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı olan girişimci bir sürekli eğitim merkezi olmak amacı ile üniversitemizin yönetim anlayışına uygun bir kalite kültürü oluşturmak. İç ve dış paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki gereksinim ve beklentilerini karşılamak üzere; eğitim, araştırma ve hizmet süreçlerimizi sürekli iyileştirerek, değişim ve gelişmeyi sağlamak, bilgi birikimimizi gelecek nesillere aktarmak, teknolojik gelişimlere ayak uydurmak, takip ettiğimiz teknolojik gelişmeleri tüm paydaşlarımıza iletmek. Üniversitemizi ve öğrencilerini sanayii kuruluşları ile kaynaşmasını sağlamak, bununla ilgili alanlarda çeşitli kurslar-eğitimler vermek.

Merkez müdürü ve müdür yardımcıları, müdür ve yardımcılarını dâhil yedi yönetim kurulu üyesi, dört memuru ve iki sürekli işçisi ile 2024 yılında da amaçlarımızı gerçekleştirmek için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

## 1-1- GENEL BİLGİLER

### 1-A-1- Misyonumuz:

Üniversitemizdeki bilgi birikiminin paylaşılması amacıyla üniversite öğrencilerine, kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektöre, lisans ve lisansüstü eğitime sahip bireylere ihtiyaçları doğrultusunda, Konya Teknik Üniversitesi'nin deneyimli kadrosunun bilgi ve birikimleri ile uluslararası standartlarda verilecek eğitim programları geliştirmek, hazırlamak ve bu programların koordinasyonlarını sağlamak, ve personeline, kamuya veya özel sektöre, ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık ve eğitim hizmeti vermek, bu kapsamdaki taleplerini projelendirmek ve yürütmek, her türlü yayında bulunmak, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslar arası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar, sınavlar ve benzeri etkinlikler düzenlemek, bu faaliyetleri diğer merkezler ile birlikte koordine etmek ve bu alanlarda üniversite imkanlarının tanıtımı da dahil olmak üzere her türlü faaliyette bulunmaktadır.

Bilim ve teknoloji alanındaki ilerlemeleri ve birikimi, geniş anlamda topluma yayarak Türkiye'nin kalkınmasına hizmet etmek, sürekli olarak kendini yenilemek ve bu yeniliklerin, hizmet kalitesine de yansımaları sağlamak, eğitim programları ile ilgili bilgi yayınlamak ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile özel sektörü bilgilendirmek, eğitim programlarına katılanlara katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. vermek, sosyal konulardaki eksikliklere duyarlılık göstererek bu eksikliklerin ortadan kalkmasını sağlayacak eğitim programları hazırlamak, bireyin kendini gerçekleştirebilmesi; nitelikli bir meslek sahibi olabilmesi, mesleğinin bütün gerekliliklerini yerine getirebilmesi, iş gücünü daha verimli kullanabilmesi, çağa daha hızlı bir şekilde ayak uydurabilmesi, insan ilişkilerinde daha başarılı olabilmesi adına teşvik etmek ve bireyin bunu bir yaşam biçimi haline getirmesini sağlamak.

### 1-A-2 Vizyonumuz:

“Yaşam boyu eğitimi herkes için ulaşılabilir kılma” İlkesinden hareketle; sürekli kendini yenileyen, çağın gerekliliklerinin yakın takipçisi olan, toplumsal sorumluluk bilinci ile Türkiye'ye ve Türk insanına yararlı olmayı hedefleyen bir merkez olarak; ideale ulaşma arzusu içerisindeki nitelikli bireylere verdiğimiz eğitim ve sağladığımız imkânlar ile alanında öncü, tanınmış, güvenilir ve saygın bir eğitim merkezi olmaktır.

### 1-A-3 Veri Politikamız;

KTÜNSEM olarak, kişisel verilerin korunması için gereken hassasiyet gösterilmektedir. Bu nedenle her türlü kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa (KVKK) uygun olarak işlenerek mümkün olabilen en iyi şekilde muhafaza edilmesi için büyük çaba sarf etmekteyiz ve bu bilinçle, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kişisel veriler işlenmektedir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında katılımcılarımız, öğrencilerimiz, çalışanlarımız ile birlikte çalışılan tedarikçi, iş ortağı veya işbirliği yapılan şirketlerin, kurum ve kuruluşların müşterileri ve çalışanlarının ya da diğer kişilerin elde edilen verilerinin toplanması, saklanması, işlenmesi, aktarılması ve korunmasının sağlanması önceliğimizdir. Merkez olarak bu politikanın uygulanacağını taahhüt ederiz.



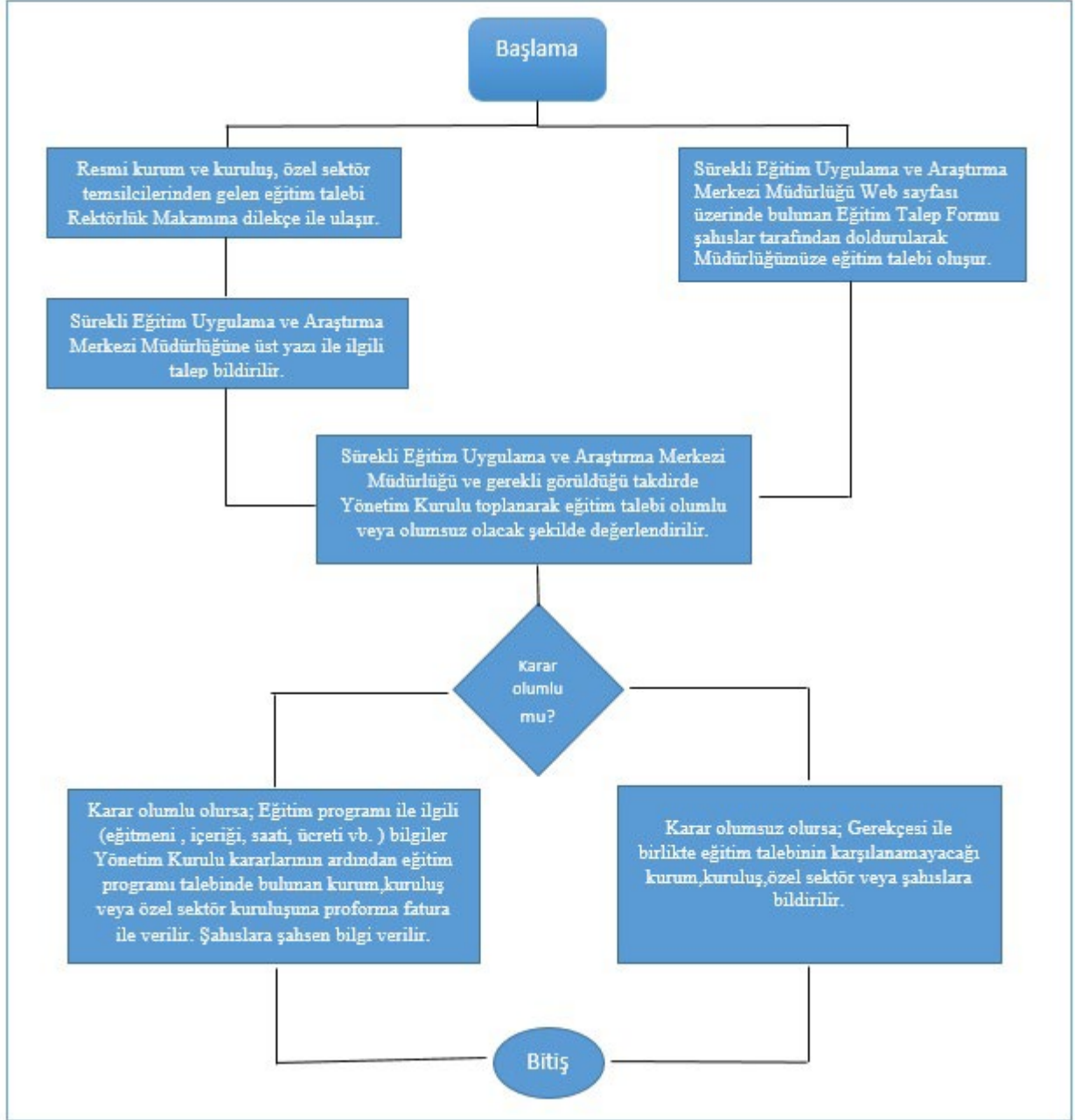
## 2- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

### 2-A-1- Görev Tanımları

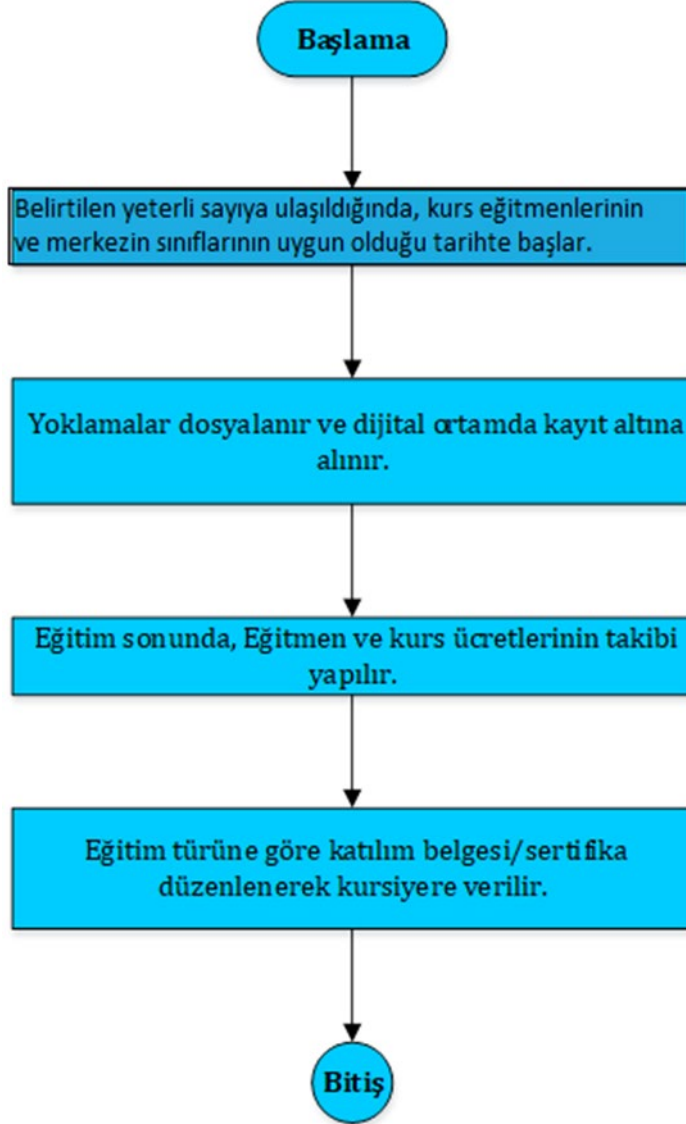
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Müdür                            | <p>Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Merkez Müdürü çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar.</p> <p><b>KURUM İÇİNDEKİ YERİ:</b><br/>Üst Makam: Rektör, Rektör Yardımcıları,</p> <p><b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:</b><br/>Merkezimizin yönetmeliği 19 Haziran 2019 tarih ve Sayı: 30806 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nün uygun gördüğü alanlarda yapacağı sürekli eğitim hizmetlerine ilişkin esasları kapsamaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda Belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek,</li><li>2. Merkezi temsil etmek,</li><li>3. Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,</li><li>4. Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınana kararları uygulamak,</li><li>5. Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,</li><li>6. Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak,</li><li>7. Merkezin bütçe harcamalarını düzenlemek,</li><li>8. 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,</li><li>9. Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak,</li><li>10. Kurslar, Projeler hazırlamak veya hazırlatmak,</li><li>11. Harcama Yetkilisi unvanı ile (Satın Alma Onay Belgeleri, Döner Sermaye ödeme emirlerini) gerekli onaylamaları yapmak,</li><li>12. Eğitim programları bitiminde katılımcıların alacağı başarı veya katılım belgelerini onaylamak</li></ol> <p><b>GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgili mevzuatlarda belirtilen niteliklere uymak.</li><li>2. Merkezimizin idari yapının kurulması ve faaliyete başlama tarihi Ocak-2010'dur.</li></ol> |
| Müdür Yardımcısı                 | <p>Merkez Müdürünün görevi başında olmadığı zamanlarda yerine yardımcılarından birisi vekâlet eder. Müdürün verdiği görevleri yerine getirir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kayıt Memuru                     | <p>Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Web sitesinin admin panelinden ön kayıtlar kontrol edilir. Şahsen Müracaat Ederek ön kayıt formu dolduran kişiler ile ilgili elektronik ortamda tutulan kayıtlar kontrol edilir. Her dersin açılması için önceden belirlenmiş olan yeteri kadar kursiyer kayıt sayısına ulaşılması halinde iletişim bilgilerinden kursiyerlere ulaşılır. Kesin kayıt için için istenilen belgeler ile birlikte kursiyerler merkezimize davet edilir. Kursiyerler Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne şahsen gelerek özel eğitim durumu ve diploma gerektiren kurslar için mezuniyet belgesi ibraz etmek zorundadırlar. Döner sermaye hesabına yatırılan kurs ücretine ait dekont ve dekontun açıklama kısmında bulunan TC No, isim, soyisim ve kurs adının yazılıp yazılmadığının kontrolü yapılır, Kursiyerler ilgili kesin kayıt formunu sistemden doldurarak kesin kayıt işlemini gerçekleştirirler. Kesin kayıt formunu dolduran kursiyerler veya velileri form içeriğindeki hükümleri peşinen kabullenmiş olurlar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Sertifika basım sorumlusu        | <p>Verilen eğitimlerle ilgili olarak kanuna uygun sertifikaları basar birer örneğini imza karşılığında ilgililere verir. Basılan sertifikaların birer örneğini dijital ortamda ve çıktı alarak dosyda saklar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Döner sermaye ve muhasebe Memuru | <p>Kurs için para yatıran kişi yada kuruluşlara ait faturaları keser. Kesilen faturaları süresi içinde döner sermaye ve saymanlığa ulaştırır. Eğitim ücretlerini ödemeyen kursiyerler aranıp ödeme işlemleri tamamlanır. Ders veren hocalar için hazırlanan puantaj tablosu ve Ödeme Emri Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne DMIS programı üzerinden gönderilir. Belgelerin aslı ve Ödeme Emri ıslak imzalı olarak tutanakla Döner sermaye ve saymanlığa teslim edilir ve arşivlenir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Temizlik Sorumlusu               | <p>Binanın tüm alanlarının, bina çevresinin günlük temizliğini yapmak, Bina içerisinde kullanılan ortak alanların hijyen ve temizliğini yapmak.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 2-B-2- İş Akış Prosedürleri

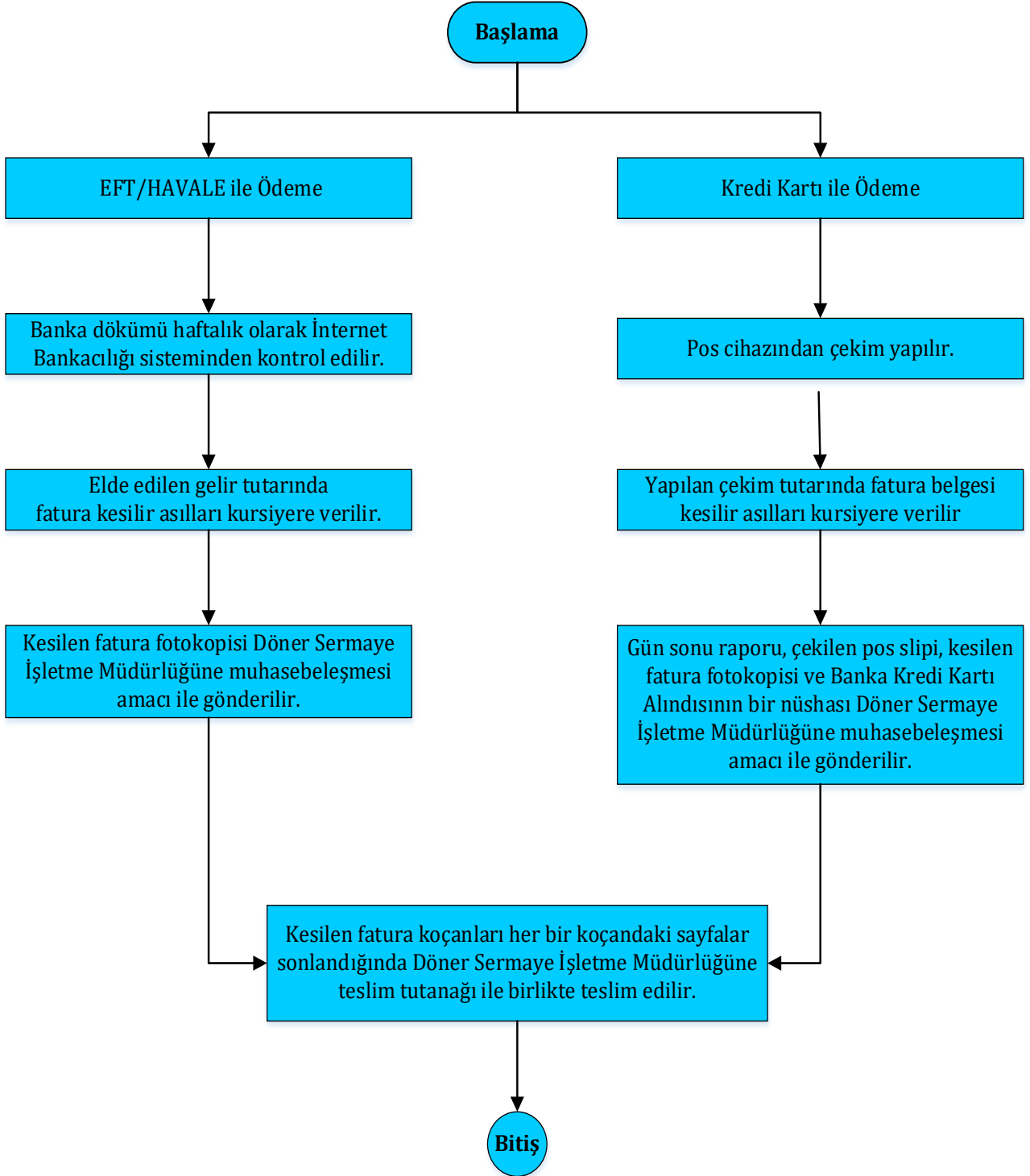
### I- Kurs Açılması İçin Gereken İş Akışı



## II- Eğitim Süreci İş Akışı



### III- Döner Sermaye İşleyiş Prosedürü:





### 3- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 3-1- Resmi Gazete'nin 19.07.2019 Tarih, 30806 Sayı ile Yayımlanan Yönetmelik;

Birimimiz Resmi Gazete'nin 19.07.2019 Tarih, 30806 Sayı ile Yayımlanan Yönetmelik gereği kurulmuş olup, faaliyetlerini bu kapsamda ve anılan tarihte güncellenen Konya Teknik Üniversitesi'nin 23.12.2020 tarih, 30-04 Sayılı Yönetim Kurulu Kararları ile yürütmektedir.

19 Haziran 2019 ÇARŞAMBA

Resmî Gazete

Sayı : 30806

#### KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM - Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - b) Merkez: Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - d) Müdürlük: Merkezin Müdürlüğünü,
  - e) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - f) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - g) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini,
  - g) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM - Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

##### Merkezin amacı

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı; örgün, uzaktan ve karma olmak üzere ön lisans, lisans ve lisansüstü programları dışında verilecek tüm eğitim programları, ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme, TS ENISO/IEC 17024 ve uluslararası ilgili standartlara uygun olarak personel belgelendirme hizmeti, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, çalışmalar ve benzeri toplantılar, sınav organizasyonları, her türlü eserlerin yayını, ulusal ve uluslararası düzeyde meslek standartları ve yeterliliklerini geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek, Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmesini desteklemek, işçi sağlığı ve iş güvenliği alanında Üniversite ile kamu ve özel sektör kuruluşları için gerekli eğitim, sağlık, güvenlik ve koordinasyon faaliyetlerini desteklemek, Üniversitenin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ve genel halkın eğitime ihtiyaç duyduğu konularda, sürekli olarak verilecek eğitim ve sosyal etkinlik programlarını düzenleyerek ve ilan ederek bu programlar aracılığıyla Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesini sağlamaktır.

##### Merkezin faaliyet alanları

**MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kariyer planlama ve mesleki gelişim, nitelikli iş bulma imkânı sağlayan sertifika programları düzenlemek, kurumsal anlaşmalarla özel program ve paket eğitim programları sunmak, gelişen ve sürekli değişen iş dünyasının çalışanlarına yeni teknolojileri tanıtmak ve bu yönde bilgi ve becerilerin kazandırılmasını sağlamak, kampüs içinde ve dışında genel katılıma açık dersler ve ilgiye dayalı kurslar düzenlemek.
- b) İnternet yoluyla her yaşa ve ilgi grubuna yönelik eğitim programları sunmak.
- c) Kamu ve özel kuruluşlara yönelik özel olarak hazırlanmış eğitim programları düzenlemek ve uzman konuşmacıların katılımıyla seminerler organize etmek.
- d) Ara eleman yetiştirmeye yönelik kurslar ve örgün eğitim hizmeti sunmak, ihtiyaç duyulan her konuda ve her yaş grubuna cevap verebilecek eğitici, eğlendirici, ruh ve beden sağlığını geliştirecek, ailevi, mesleki ve yurttaşlık konularında bilinçlendirici ve katılımcı bir toplum yapısının oluşumuna katkı verecek programlar düzenlemek.





## KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2024 FAALİYET RAPORU

- d) Üniversitede ilgili birimlerin verecekleri kursları düzenlemek, ilgili birimlerin talebi üzerine her türlü bilimsel, eğitsel, sosyal ve kültürel çalışmalara yönelik organizasyonlar yapmak ve bu alanlarda ilgili birimler tarafından yapılacak organizasyonlara her türlü teknik, araç-gereç ve malzeme desteği sağlamak.
- e) Faaliyet alanlarıyla ilgili her türlü basım ve yayın işlerini yürütmek, kitap, dergi, broşür, katalog ve benzeri yayınlar yapmak, okuma alışkanlıklarını geliştirici etkinlikler düzenlemek.
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve eğitim, belgelendirme, basın-yayın, danışmanlık hizmeti veren diğer kurum ve kuruluşlarla Merkezin amaçlarına uygun işbirliği yapmak, ortak veya onlar adına eğitim, proje, araştırma, danışmanlık, seminer, sempozyum, kongre, konferans, çalıştay ve benzeri her türlü faaliyeti gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık etmek.
- g) Ulusal ve uluslararası her türlü sınav organizasyonu gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık yapmak.
- ğ) Öğrenci ve mezunlar için kariyer imkânlarını araştırmak, mezunlarının istihdam alanına giren işletmelerin ve kuruluşların adres ve genel bilgilerinin bulunduğu envanterler oluşturmak ve bunları düzenli olarak güncellemek.
- h) Öğrencilerin mezuniyet sonrası kariyerlerinde birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek.
- ı) Eleman talebinde bulunan kuruluşlarla mezunlar arasında sürekli iletişim kurarak mezunların iş bulmalarını kolaylaştırmak.
- i) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak, projeler hazırlamak, bilimsel ve mesleki konularda yayınlar yapmak, öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarını yürütmek, yabancı ülkelerden gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ihtiyaç duyacağı kursları ve programları düzenlemek.
- j) Uzaktan eğitim konusunda bölgesel, ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek, değişen ve gelişen koşullar altında uzaktan eğitim alanındaki diğer görevlerin yerine getirilmesiyle ilgili tüm çalışmaları yürütmek.
- k) Gerek görüldüğü durumlarda eğitim ve sertifika ve benzeri programları Bologna sürecine uygun Avrupa Kredi Transfer Sistemi temelli kredi sistemine uygun olarak gerçekleştirmek, ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterlilikleri tanımak.
- l) Eğitim imkânı bulamamış kişilere kendini geliştirme ve yenileme ortamı sağlamak.
- m) Gönüllülük esasına uygun çalışma alanlarında görev alabilecek bireyleri yetiştirerek bu alandaki çalışmaları teşvik etmek.
- n) Merkezin amaçları çerçevesinde engelli bireylerin hayatını kolaylaştıracak ve onları topluma kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- o) Faaliyetlere katılıp başarılı olanlara faaliyet türüne göre düzenlenmiş başarı belgesi, katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgeler vermek.
- ö) Faaliyetleriyle ilgili konularda bültenler yayınlamak öğrencileri, mezunları, ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- p) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitede iş yeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimleri düzenlemek, eğitime katılanlara eğitim katılım belgesi vermek, yayın hazırlamak, danışmanlık yapmak.
- r) TS EN ISO/IEC ISO 17024 şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ilgili kurumların onayı ile ulusal ve uluslararası personel belgelendirme sertifikasyonu eğitimleri düzenlemek, sınavlar yapmak, belge, sertifika ve katılım belgesi vermek.
- s) Faaliyet alanları ile ilgili her türlü danışmanlık hizmeti vermek veya almak.
- ş) Faaliyet alanları ile ilgili olarak ilgili taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.
- t) Sürekli eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM- Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür; Rektör tarafından, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer ve Rektör yeni bir Müdür görevlendirir. Müdür; Merkezin tüm faaliyetlerinden, çalışmaların düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı çalışanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara Müdürün görevlendirdiği müdür yardımcılarının birisi başkanlık eder. Müdürün izin, rapor ve benzeri sebeplerle görevinin başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eden müdür yardımcısı Yönetim Kurulu toplantısına Müdürün oy hakkı ile katılabilir.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak, açılan programların etkinliğini denetlemek.
- Merkezin sürekli biçimde gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak, uygun programlar açılmasını temin etmek.
- Merkez bünyesinde sürdürülen proje, kurs ve diğer etkinliklerin en iyi biçimde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve eşgüdümü sağlamak.
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini belirlemek ve toplantılara başkanlık etmek.
- Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.
- Her faaliyet dönemi sonunda tamamlanan faaliyetlerle ilgili rapor düzenlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak.



## KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2024 FAALİYET RAPORU

g) Her faaliyet dönemi sonunda ve talep edilmesi halinde raporu Rektörlüğe sunmak.

### Yönetim Kurulu

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve müdür yardımcıları ile Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından Müdürün önereceği sekiz aday arasından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur. Üst üste iki kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, diğer üyelerin salt çoğunluğunun hazır bulunduğu ve toplantıya katılanların çoğunluğunun oyuyla alınacak kararla sona erdirilir.

### Yönetim Kurulunun görevleri

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin genel strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek çeşitli programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak.
- b) Merkezin faaliyetlerini gözden geçirmek ve gerekli kararları almak.
- c) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- d) Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilmesi ile ilgili esasları belirleyerek Senato'ya sunmak.

### Danışma Kurulu

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu; Müdür ile kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcileri arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen en fazla yirmi beş üyeden oluşur. Danışma Kurulunun görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Müdürün başkanlık edeceği Danışma Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az bir defa salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

### Danışma Kurulunun görevleri

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkez tarafından yürütülen çalışmaların etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması için Müdürlüğe değerlendirmelerini aktarmak.
- b) Merkezin amaçları çerçevesinde görüş ve önerilerini Müdürlüğe sunmak.
- c) Gerekliğinde Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili olarak alt komisyonlar oluşturmak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Kurslar

**MADDE 14** – (1) Her kursun süresi, şekli (teorik, pratik, uygulama ve benzeri) ve içeriği kursun planında belirtildiği ve ilan edildiği gibidir. Sertifika programlarının açılmasına, ilgili koordinasyon grubunun veya öğretim elemanının teklifi ile Müdür karar verir. Müdür kursun yerini ve tarihini değiştirebilir.

### Personel ihtiyacı

**MADDE 15** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

### Harcama yetkilisi

**MADDE 16** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre devredebilir.

### Döner sermaye kapsamındaki hizmetler

**MADDE 17** – (1) Merkezde döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş veya hizmetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### Yürürlük

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.



## 4- FİZİKSEL YAPI

### 4-1 - Eğitim Alanları Derslikler

| EĞİTİM ALANLARI                   | Kapasitesi 0-25 Kişi Derslik No (2-3-4-6) | Kapasitesi 0-40 Kişi Derslik No (1-5) | Toplam          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Amfi                              | -                                         | -                                     | -               |
| Alan (m2)                         | -                                         | -                                     | -               |
| Derslik Sayısı                    | 4 derslik 25 kişi kapasiteli              | 2 derslik 40 kişi kapasiteli          | 6               |
| Alan (m2)                         | 4*50 m2                                   | 2*71 m2                               | 342m2           |
| Bilgisayar Lab.                   | -                                         | -                                     | -               |
| Alan (m2)                         | -                                         | -                                     | -               |
| Diğer Lab.                        | -                                         | -                                     | -               |
| Alan (m2)                         | -                                         | -                                     | -               |
| Toplam Derslik                    | 4                                         | 2                                     | 6               |
| Alan (m2)                         | 200 m2                                    | 142 m2                                | 342M2           |
| <b>Toplam Kursiyer Kapasitesi</b> | <b>100</b>                                | <b>80</b>                             | <b>180 Kişi</b> |

Merkezimizde 6 Derslik bulunmaktadır bunların 4 tanesi 25 kişi, diğer 2 tanesi 40 kişi kapasitelidir.

\*\*\* Sınıf kapasitelerimiz 2024 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

### 4-2 - Sosyal Alanlar:

Merkezime ait kantin, kafeterya, yemekhane, misafirhane, öğrenci yurdu, lojman, spor, tesisleri, toplantı-konferans salonu, sinema salonu, eğitim ve dinlenme tesisi alanları bulunmamaktadır. Kurs Kapasitemiz arttığında bahçemiz kafeterya ve sosyal alan olarak kullanılabilir.

### 4-3 - Hizmet Alanları

#### 4-3-1- Akademik Personel Hizmet Alanları

| Odalar           | Oda Sayısı | Alan (m2) | Kullanan kişi sayısı |
|------------------|------------|-----------|----------------------|
| Müdür Odası      | 1          | 33 m2     | 1                    |
| Müdür Yrd. Odası | 1          | 18 m2     | 2                    |
| TOPLAM           | 2          | 51 m2     | 3                    |

\*\*\*2024 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

#### 4-3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| Odalar               | Oda Sayısı | Alan (m2) | Kullanan kişi sayısı |
|----------------------|------------|-----------|----------------------|
| İdari Ofis           | 1          | 45 m2     | 3                    |
| Sekreter             | 1          | 11 m2     | 1                    |
| Çay Ocağı - Temizlik | 1          | 18 m2     | 1                    |
| Depo- Arşiv          | 1          | 32 m2     | -                    |
| Kazan Dairesi        | 1          | 50 m2     | -                    |
| TOPLAM               | 4          | 156 m2    | 5                    |

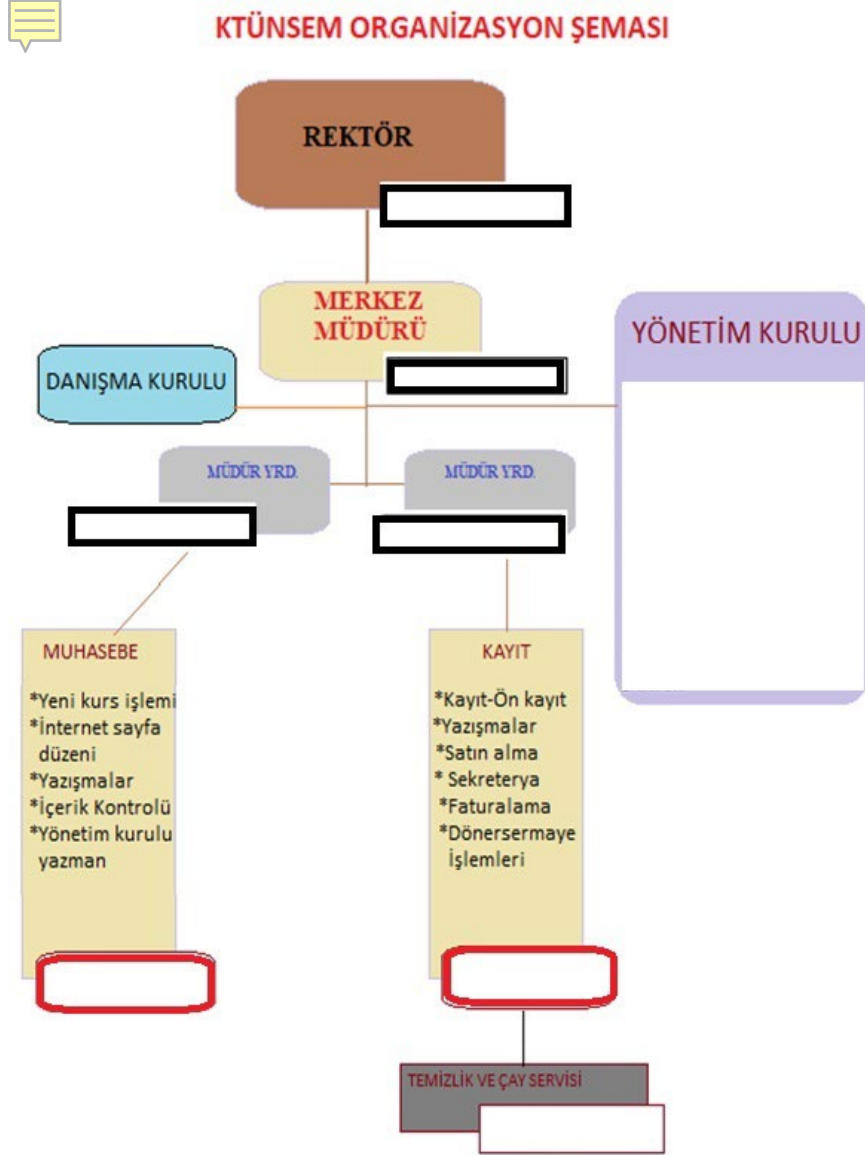
\*\*\*2024 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

### 4-3-3 Personel Sayıları

1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Tekniker, 1 Teknisyen, 4 Memur, 2 Sürekli İşçi, 1 Güvenlik Görevlisi bulunmaktadır. Döner Sermaye ve muhasebe işlemleri için haftada 2 gün görevli personel bulunmaktadır.

## 5- ÖRGÜT YAPISI

### 5-1 – Organizasyon Şeması





## 6-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

### 6-1 Bilgisayar Donanım

| BİLGİSAYAR  | İdari Amaçlı | Eğitim Amaçlı | Araştırma Amaçlı |
|-------------|--------------|---------------|------------------|
| Masa üstü   | 6            | -             | -                |
| Taşınabilir | -            | -             | -                |
| TOPLAM      | 6            | -             | -                |

\*2024 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

### 6-2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi         | İdari Amaçlı | Eğitim Amaçlı | Araştırma Amaçlı |
|---------------|--------------|---------------|------------------|
| Projeksiyon   | -            | 5             | -                |
| Renkli Yazıcı | 1            | -             | -                |
| Siyah Yazıcı  | 1            | -             | -                |
| Fax           | -            | -             | -                |
| Optik Okuyucu | -            | -             | -                |
| TV            | -            | -             | -                |

\*2024 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

## 7-İNSAN KAYNAKLARI

### 7-1- Akademik Personel

Merkezimizde Akademik personel kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından Merkezimize Müdür olarak görevlendirilmiş Dr. Öğr.Üyesi unvanına sahip bir görevlendirme bulunmaktadır.

### 7-2- İdari Personel:

Merkezimizde idari personel kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından merkezimizde görevlendirilmiş İşletme Müdürü, İki İşletme Müdür Yardımcısı, Bir Teknisyen, bir Tekniker ve Gazi kadrosuna sahip bir Memur, iki Sürekli İşçi kadrosuna sahip personel bulunmaktadır.

### 7-3- Sürekli İşçiler:

Merkezimizde işçi kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından merkezimizde görevlendirilen iki işçi bulunmaktadır.

## 8-SUNULAN HİZMETLER

### 8.1- İdari Hizmetler:

Merkezimizce gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi düşünülen hizmetler üç grupta toplanabilir.

1. Üniversitemizin ve talepte bulunan diğer kurumların hizmet içi eğitim programlarını oluşturmak, eğitici temin etmek ve programın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini koordine etmek.
2. Kişisel beceri, özellikli eğitim ve güncel konular çerçevesinde eğitimler organize etmek ve talep olması durumunda bunların sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
3. Kurumlara eğitim programları konusunda danışmanlık yapmak.

### 8.2- Diğer Hizmetler

#### 8-2-2- Düzenlediğimiz Eğitimler

En fazla ilgi gören eğitimlerimiz içinde bulunan açıldığımız günden bu güne kadar her dönem açtığımız kurslar arasında; Sertifikalı ve Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi, Yüksek Gerilim Tekniği Sertifika Programı, Güç Sistem Analizi Eğitimi, Elektrik Enerji İletimi Sertifika Programı, Elektrik Enerji Dağıtım Sertifika Programı, Temel Seviye Programlanabilir Lojik Kontrol PLC Eğitimi , ISO 9001 Temel Eğitimi, İç Tetkikçi Eğitimi bulunmaktadır.







**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
Süreklî Eğitim Merkezi

**TEMEL SEVİYE**  
**PLC**  
Programmable Logic Controller  
Öğr. Gör. Dr. Ali Sait ÖZER

**BÜYÜK FIRSAT**  
20 SAAT  
YÜZ YÜZE  
EĞİTİM  
SADECE  
2.750 TL

**7 Aralıkta**  
Kursumuz Başlıyor  
Ön Kayıtlar Web Sayfamızdan devam ediyor

0 (332) 353 55 83  
<https://ktunsem.ktun.edu.tr>  
ktunsem@ktun.edu.tr  
/ktunsem

## 9-YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim olarak tüm birimler doğrudan merkez müdüre karşı sorumludurlar. Muhasebe-döner sermaye-satın alma, kayıt birimi, koordinatörlük yaptıkları işleri aylık olarak merkez müdürüne verirler.

### 9-1- Faaliyet Raporlarının Hazırlanması

Faaliyet raporları üçer aylık periyotlar ile verilmektedir. Birimler faaliyet raporlarına altlık oluşturmak için elde ettikleri verileri aşağıdaki dönemlerde anılan ilk ayki ilk hafa içinde vermek zorundadırlar.

Örneğin 1.Dönem raporu için verileri en son nisan ayının ilk haftası içinde vermek zorundadırlar.

1. Dönem için: Ocak-Şubat-Mart
2. Dönem için: Nisan-Mayıs-Haziran
3. Dönem için: Temmuz-Ağustos-Eylül
4. Dönem için: Ekim-Kasım-Aralık

Aylarında 3'er aylık dönemler halinde sunmak zorundadırlar.

## 10-DİĞER HUSUSLAR

### 10.1 Mali Bilgiler

Merkezimizin mali kaynakları başta Üniversitemizden sağlanan kaynaklar olmak üzere yapmış olduğumuz faaliyetlerden döner sermaye aracılığı ile elde edilen gelirlerden oluşmaktadır.





## 10.2 Bütçe Uygulama ve Gerçekleşme Sonuçları

- 2024 Yılı Tahmini Brüt Gelirler Bütçesi: 281.000,00-TL
- 2024 Yılı Gerçekleşen Brüt Gelirler: 281.000,00-TL
- Gerçekleşme Oranı: %100
- Gelirlerden yapılan 2024 yılı harcamaları:

## 10.3 2024 Yılı Toplam Ktünsem Kurs Gelir ve Gider Dağılım Listeleri

| 10-3- KTUNSEM 2024 YILI KURS GELİR-GİDER LİSTESİ |                                                                      |                  |                         |            |           |              |                               |            |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|------------|-----------|--------------|-------------------------------|------------|
| S.NO                                             | KURSUN ADI                                                           | KATILIMCI SAYISI | KURS ÜCRETİ (Kişi Başı) | BRÜT TUTAR | KDV       | Eğitmen payı | BAP-Döner Sermaye-Hazine Payı | NET GELİR  |
| 1                                                | YÜKSEK GERİLİM TEKNİĞİ SERTİFİKA PROGRAMI                            | 38               | 2000,00                 | 76.000,00  | 6.909,19  | 36.618,13    | 4.836,36                      | 27.636,32  |
| 2                                                | ELEKTRİK ENERJİSİ DAĞITIMI SERTİFİKA PROGRAMI                        | 21               | 2000,00                 | 42.000,00  | 3.818,28  | 20.236,30    | 2.672,73                      | 15.272,69  |
| 3                                                | ELEKTRİK ENERJİSİ İLETİMİ SERTİFİKA PROGRAMI                         | 19               | 2000,00                 | 38.000,00  | 3.454,65  | 18.309,04    | 2.418,17                      | 13.818,14  |
| 4                                                | GÜÇ SİSTEM ANALİZİ EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI                        | 4                | 2000,00                 | 8.000,00   | 727,37    | 3.854,49     | 509,09                        | 2.909,05   |
| 5                                                | SERTİFİKALI VE UYGULAMALI HPLC VE GC EĞİTİMİ KURSU 1                 | 24               | 2000,00                 | 48.000,00  | 4.363,74  | 23.127,23    | 3.054,53                      | 17.454,50  |
| 6                                                | İSO 9001 TEMEL EĞİTİMİ                                               | 8                | 3125,00                 | 25.000,00  | 2.272,83  | 12.045,40    | 1.590,90                      | 9.090,87   |
| 7                                                | TEMEL SEVİYE PROGRAMLANABİLİR LOJİK KONTROL PLC EĞİTİMİ DEVAM EDİYOR | 16               | 2750,00                 | 44.000,00  | 4.000,10  | 21.199,94    | 2.800,00                      | 15.999,96  |
| TOPLAM                                           |                                                                      | 132              |                         | 281.000,00 | 25.546,06 | 135.390,53   | 17.881,78                     | 102.181,53 |

## 2020 Yılı Faaliyet Sayıları

|                                              |                     |
|----------------------------------------------|---------------------|
| Robotik Kodlama ve Dron Yapımı Eğitimi Kursu | 15 Katılımcı        |
| Radar Sistemleri Temel Eğitimi               | 39 Katılımcı        |
| Elektronik Savunma Sistemleri Eğitimi Kursu  | 23 Katılımcı        |
| <b>2020 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI</b>      | <b>77 Katılımcı</b> |

## 2021 Yılı Faaliyet Sayıları



## KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2024 FAALİYET RAPORU

|                                              |                                                                                            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Radar Sistemleri Temel Eğitimi               | 63 Katılımcı                                                                               |
| Elektronik Savunma Sistemleri Eğitimi Kursu  | 45 Katılımcı                                                                               |
| Başlangıç ve Orta Düzey Patent Eğitimi Kursu | Firma Eğitimi (Aketroniks Elektronik Bilişim Otomasyon Makine İç ve Dış Ticaret Ltd. Şti.) |
| Yüksek Gerilim Tekniği Kursu                 | 10 Katılımcı                                                                               |
| Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi Kursu          | 10 Katılımcı                                                                               |
| <b>2021 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI:</b>     | <b>128 Katılımcı</b>                                                                       |

### 2022 Yılı Faaliyet Sayıları

|                                         |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistem Ağ ve Güvenlik Uzmanlığı Eğitimi | 14 Katılımcı (Konya İl Emniyet Müdürlüğü)                                                                          |
| Kamu Yönetiminde Medya ile İlişkiler    | 460 Katılımcı (Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Konya Bölge Müdürlüğü (Konya İli Kamu Kurumları))              |
| Kamu Yönetiminde Medya ile İlişkiler    | 351 Katılımcı (Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Konya Bölge Müdürlüğü (Aksaray-Karaman İlleri Kamu Kurumları)) |
| Radar Sistemleri Temel Eğitimi          | 10 Katılımcı                                                                                                       |
| Elektrik Enerjisi İletimi               | 9 Katılımcı                                                                                                        |
| Elektrik Enerjisi Dağıtım               | 8 Katılımcı                                                                                                        |
| Yüksek Gerilim Tekniği                  | 4 Katılımcı                                                                                                        |
| <b>2022 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI</b> | <b>856 Katılımcı</b>                                                                                               |

### 2023 Yılı Faaliyet Sayıları

|                                            |                      |
|--------------------------------------------|----------------------|
| Elektrik Enerjisi Dağıtım Kursu            | 12 Katılımcı         |
| Yüksek Gerilim Tekniği Kursu               | 21 Katılımcı         |
| Elektrik Enerjisi İletimi Kursu            | 10 Katılımcı         |
| Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi Kursu        | 77 Katılımcı         |
| Güç Sistem Analizi Kursu                   | 4 Katılımcı          |
| Programlanabilir Lojik Kontrol (PLC) Kursu | 11 Katılımcı         |
| <b>2023 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI</b>    | <b>135 Katılımcı</b> |

### 2024 Yılı Faaliyet Sayıları



|                                                |                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Yüksek Gerilim Tekniği Kursu                   | 38 Katılımcı                                    |
| Elektrik Enerjisi Dağıtım Kursu                | 21 Katılımcı                                    |
| Elektrik Enerjisi İletimi Kursu                | 19 Katılımcı                                    |
| Güç Sistem Analizi Kursu                       | 4 Katılımcı                                     |
| Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi Kursu            | 24 Katılımcı                                    |
| ISO 9001 Temel Eğitimleri, İç Tetkikçi Eğitimi | 8 Katılımcı (Ars-Kar Otomotiv San.Tic.Ltd.Şti.) |
| Programlanabilir Lojik Kontrol (PLC) Kursu     | 16 Katılımcı                                    |
| <b>2024 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI</b>        | <b>132 Katılımcı</b>                            |

### 10-7- Bütçe Sapma Nedenleri:

Merkezimizin bir yıllık süre içerisinde vereceği eğitimler, gerçekleştireceği projeler veya yapacağı sınavlar kurumların talebi üzerine açılacak olan eğitim programlarımızda bir sabitlik söz konusu değildir. Yaşanılan afetler, salgınlar vb. gibi ülkemizi etkisi altına alan olaylar önceden gelir ve giderin sağlıklı bir tahminin yapılmasını olanaksız hale getirmektedir. Dünya geneline yayılan COVID-19 11 Mart 2020 günü başlayan salgın hastalığın yayılması ile eğitimlerin yüz yüze yapılamaması, katılım sağlanamamış olmasından dolayı düşüş yaşanmıştır. Dünya çapında yaşanan bu salgın eğitim öğretim işleyişinde toplumsal açıdan değişikliklere neden olmuştur. Bunun sonucunda da yüz yüze eğitimler daha az tercih edilir hale gelmiştir. Bu gelişmeler ışığında açılması planlanan kurs sayılarında ve açılan kurslarda da ön görülemeyen düşüşler yaşanmıştır.

## 11-AMAÇ VE HEDEFLER

### 11-1- İdarenin Amaç ve Hedefler:

Merkezimiz, üniversitemizin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ön lisans, lisans ve lisansüstü akademik programlar dışında; Mühendislik, mimarlık, askeri sanayi, savunma sanayi, uzay sanayi, Kamu yönetimi, yerel yönetimler, uluslararası işletmecilik, insan kaynakları yönetimi, halkla ilişkiler, tarım, hayvancılık benzeri alanlarda sürekli olarak verilecek güncel ve ihtiyaca yönelik eğitim programlarının düzenleyerek bu programlar aracılığıyla üniversitemizin kamu, özel sektör ve ulusal/uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

Bu amaçlar doğrultusunda, toplumumuzda sürekli öğrenme ve gelişimin bir yaşam biçimi haline getirilmesi için deneyimli kadrosu ile kamu, özel sektör ve ulusal/uluslararası kuruluş ve kişilere, ihtiyaç duydukları alanlarda ve kurumsal beklentileri karşılar. Bu doğrultularda eğitim ve sertifika programları planlar, projeler hazırlar, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar düzenler, danışmanlık hizmetleri sunar ve bu tür etkinliklerin koordinasyonunu sağlar.

### 11-2- Açılması Planlanan ve İlanı Çıkarılan Kurslarımız



|                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sertifikalı ve Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi                                                                      |
| Online Yüksek Gerilim Tekniği Sertifika Programı                                                                  |
| Online Güç Sistem Analizi Eğitimi                                                                                 |
| Online Elektrik Enerji İletimi Sertifika Programı                                                                 |
| Temel Seviye Programlanabilir Lojik Kontrol PLC Eğitimi                                                           |
| Pre YDS-YÖKDİL-IELTS-TOEFL                                                                                        |
| Genel İngilizce Sertifika Programı                                                                                |
| İngilizce Konuşma Ve Dinleme Uygulamaları                                                                         |
| Data Science Uzmanlığı                                                                                            |
| Veri Bilimine Giriş                                                                                               |
| Yapılandırılmış Sorgu Dili (SQL) Eğitimi                                                                          |
| Web Programlama                                                                                                   |
| 3B Nokta Bulutu Ölçme Teknikleri ve Akıllı Şehir Uygulamaları                                                     |
| Doğal taşların tarihçesi, Jeolojik ve Gemolojik Özellikleri, Kesme, Kabaşon , Parlatma Teknikleri ve Uygulamaları |
| FLAC 3D 6.0 BAŞLANGIÇ KURSU                                                                                       |
| SolidWorks                                                                                                        |
| Online Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi                                                                        |
| Elektronik Savunma Sistemleri Eğitimi                                                                             |
| Robotik Kodlama ve Drone Yapımı Eğitimi                                                                           |
| Radar Sistemlerinin Temelleri Eğitimi                                                                             |
| SketchUp Eğitimi                                                                                                  |
| Autocad 202* Başlangıç Seviyesi Eğitimi                                                                           |
| Autocad 202* İleri Seviye Eğitimi                                                                                 |
| Online MS Excel İleri Uygulama Eğitimi                                                                            |
| Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitimi                                                                               |
| Etkin İletişim Stratejileri, Medya Okuryazarlığı ve Bilinçaltı Mesajlar Eğitimi                                   |

### 11-3- Stratejik Amaçlar Stratejik Hedefler:

- Hedef-1 Üniversitemizin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ön lisans, lisans ve lisansüstü akademik programları dışındaki eksik kalan eğitim programlarını düzenlemek
- Hedef-2 Güncel ve ihtiyaca yönelik eğitim programları düzenlemek - Eğitim Programı Organize Etmek
- Hedef-3 Yurt içinde ve yurt dışındaki benzer kuruluşları inceleyerek eğitim, seminer ve sertifika programları hazırlamak
- Hedef-4 Teknolojik gelişmeleri takip ederek KTÜNSEM bünyesinde tanıtılmasını ve uygulanmasını sağlamak
- Hedef-5 Bilimsel araştırma, eğitim kurumları ve sanayi kuruluşları ile görüşerek ortak proje yolları araştırmak ve bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, Eğitim ve Araştırma, Geliştirme Çalışmaları Organize Etmek
- Hedef-6 Üniversite ile kamu ve özel sektör arasında eğitim ve araştırma, geliştirme çalışmalarını organize etmek, yürütmek, desteklemek. İlgili tüm kuruluşlara önerilerde bulunarak danışmanlık hizmetleri vermek

#### **11-4- Temel Politikalar ve Öncelikler:**

Yukarıda belirtilen hedefleri gerçekleştirebilmek için Merkezimizin alt yapısının ve fiziksel imkânlarının geliştirilmesi gerekmektedir. Sınav güvenliğini sağlamak açısından Merkezimizde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması gerekmektedir.

## **12- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **12-1- Üstünlükler:**

- Merkezimiz amaçları doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirme noktasında, üniversitemizde yeterli sayıda öğretim elemanları ve nitelikli personelinin bulunması.
- Ayrıca şehrimizin büyük bir sanayi şehri olması bizi daha da güçlendirecektir.
- Üniversite öğrencilerimizin ve diğer paydaşlarımızın ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeyde olmamız.
- Günümüzde İşe alım tercihlerinde ve işyerlerinde yasal olarak alınması zorunlu hale gelen sertifikasyon programlarının önem kazanması.
- KTUNSEM etkinliklerimizin üniversitemiz üst yönetimi tarafından önemsenmesi ve faaliyetlerine olumlu bakılması.
- Birim çalışanlarımızın kendilerini geliştirmeye hazır, özverili ve azimli yapıda olmaları.
- Online kurslarımıza yurdun diğer illerinde bulunan öğrencilerden de katılım olmuştur.
- Açılacak olan kurslar için katılımcıların talebine ilişkin hem şehir merkezindeki hem de Merkez Kampüs alanımızdaki sınıf laboratuvar ve derslikleri kullanabiliyor olmamız.

### **12-2- Zayıflıklar:**

- Yapılan programlardan elde edilen gelirlerin dağılımı noktasında var olan mevzuattan kaynaklanan uygulamalar nedeni ile elde ettiğimiz gelirlerde kesintilerin çok yüksek olması nedeni ile kamu ve özel kurumlara vermiş olduğumuz tekliflerin yüksek kalmasına neden olmakta, dolayısıyla yapabileceğimiz birçok programı eğitimi rekabet ve fiyat politikası yüzünden gerçekleştirememiş olmamıza yol açmaktadır.
- Popüler olan ve açılması hedeflenen bazı hukuk mevzuatı gereken kursları maalesef bünyemizde hukuk fakültesi barındırmadığımız için mevzuat gereği açamıyor olmamız.
- Henüz sabit bir gelir seviyesine ulaşamadığımız için binamızın elektrik, su, doğalgaz, temizlik, kırtasiye ve teknik araç ve gereç taşınır-taşınmaz mal malzeme alımının giderlerinin gelirlerimizden değil İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından ödenmesi giderlerin



#### KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2024 FAALİYET RAPORU

ödemelerinin aksatılmaması açısından önemli olacaktır. KTUNSEM olarak kendimize ait bilgisayar laboratuvar olmayışı.

- Gerekli eğitimlerin verilebilmesi için bazı teknik malzemelerin eksikliğinden kaynaklanan problemler.

### 12-3- Öneri ve Tedbirler

Genel sosyal ve ekonomik konuları göz önüne aldığımızda Merkezimizin 2023 yılında planlanan faaliyetlerini başarılı bir şekilde tamamlamıştır. Merkezimizin teknik donanım, personel sayılarını artırılarak fiziki çalışma ortamlarının açılan kurslar oranında iyileştirilmesi gerekmektedir. Çeşitli eğitimlerin bilgisayar ortamında verilmesi bilmesi için bilgisayar laboratuvarlarının olması gerekmektedir. Bu nedenle bünyemizde bir bilgisayar sınıfı oluşturulması hem prestij açısından hem eğitimlerin sağlıklı verilebilmesi açısından ivedilikle gereklidir.

Üniversitemiz öğrencileri ve programlarımıza katılan diğer katılımcıların her türlü ihtiyaçlarını karşılayabilmek için gerekli fiziki alanların kantin dinlenme odası vb. alanların oluşturulması gerekmektedir. Üniversite-Kamu Kurumları işbirliğini artırmayı hedefleyen merkezimizin kurumsal olarak tam yapılması faydalı olacaktır.

Yukarıda anılan eksikliklerin giderilmesi ile bu sayede ileriki yıllara yönelik stratejik hedef ve kararların alınmasında daha doğru ve amacına uygun bir yol izlenebilecektir.

### 13-TEMEL DEĞERLER

Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak;

- İnsana ve doğaya saygıyı,
- Hakkaniyeti,
- Hoşgörüyü,
- Etik değerlere bağlılığı,
- Katılımcılığı,
- Şeffaflığı,
- Hesap verebilirliği,
- Akademik düşüncüyü ve özgürlüğü,
- Sosyal sorumluluğu,





## 14. BÖLÜM: STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Üniversitemiz vizyonuna ulaşmak için durum analizinde ortaya çıkan ihtiyaçlar ile konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi dikkate alınarak amaç ve bu amaçlar gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir.

- **Amaçlar**

Bölgesel kalkınmaya yönelik sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetleri arttırmak,  
Katılımcı yönetim ve organizasyon yapısı ile kurum kültürünü geliştirmek

- **Hedefler**

Sürekli eğitim programlarının sayısı ve niteliği arttırılacaktır.  
Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.  
Bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetler arttırılacaktır.  
Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.  
Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.