

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A-Misyon ve Vizyon	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C-Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1-Fiziksel Yapı.....	4
2-Örgüt Yapısı.....	6
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4-İnsan Kaynakları	7
5-Sunulan Hizmetler.....	9
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
II-AMAÇ VE HEDEFLER	10
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	10
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	11
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	11
A-Mali Bilgiler.....	11
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
2-Mali Denetim Sonuçları.....	13
B-Performans Bilgileri.....	13
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	13
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
A-Üstünlükler.....	14
B-Zayıflıklar.....	15
C-Değerlendirme.....	15
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	15
EKLER.....	17
Ek-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....	17

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

14 Mayıs 2019 tarihinde resmi olarak kurulan Tarsus Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, kısa sürede Merkez müdürü, iki müdür yardımcısı, iki yönetim kurulu üyesi ve bir memurdan oluşan idari yapılanmasını tamamlamıştır. Merkez tarafından yürütülecek eğitim programlarını, eğitim programlarını yürütenleri, bu programlara katılım sağlayacak katılımcıları, bu programlar sonunda verilen katılım belgesi, başarı belgesi ve sertifika belgelerinin verilme koşullarına ve mali hususlara ilişkin çalışmalarını tamamlamış ve Tarsus Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönergesi'nin Üniversite Senatosunun 26.12.2019 tarihinde kabulü ile faaliyetlerine başlamıştır.

Merkezimiz, Üniversitemizin saygın bir dünya üniversitesi olma, hizmet sunumunda ve kalitesinde mükemmeliyeti arama vizyonu ve yine Üniversitemizin nitelikli eğitim, özgün ve ileri araştırma ile insanlığın gelişmesine ve ilerlemesine katkı sağlayan, saygın bir iş birliği içinde toplum yararına hizmet üreten, yenilikçi, değer katan ve gelişim odaklı bir üniversite misyonu çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir.

Bu amaçla, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezimiz, Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planı doğrultusunda;

- Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek,
- Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak
- Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek,
- Toplumsal katkı kapsamında, üniversitenin kamu, sivil toplum ve özel kuruluşlarla işbirliğinin etkin olarak yürütülmesine, iç ve dış paydaşların kapasitelerinin artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek, olarak belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalarını yürüterek vermiş olduğu hizmetlerin kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

Doç. Dr. AHMET YAMAN

MÜDÜR

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Hayat boyu öğrenme odaklı olarak herkes ve her yaş için eğitim gereksinimlerini karşılayarak bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde toplum hizmeti üretebilen katma değeri yüksek bir eğitim merkezi olmaktır.

Vizyon

Tarsus Üniversitesi'nin kurumsal kapasitesi ile bireylerin, tüzel kişiliklerin, özel sektörün, kamu kurum ve kuruluşlarının öğrenme ihtiyaçlarını karşılayacak kurslar düzenlemek, eğitim programları ve materyalleri geliştirmek, proje ve danışmanlık hizmeti sunmak ve işbirlikleri geliştirmek suretiyle ülke kalkınmasına hizmette bulunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tarsus Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (TARSUS SEM), 14 Mayıs 2019 tarih ve 30774 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tarsus Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile kurulmuştur. TARSUS SEM yönetmeliği çerçevesinde hazırlanan Tarsus Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönergesi, Üniversite Senatosunun 26.12.2019 Tarihli ve 21-2019/92 Sayılı Kararı ile kabul edilmiş ve Merkez faaliyetlerine başlamıştır. Merkezimiz; Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları kapsamı dışında kalan ve yaşam boyu gereksinim duyulan eğitim ve öğretim alanları ile ilgili danışmanlık yapmayı, proje üretmek/üretilmesini sağlamayı ve/veya yayınlar yapmayı; her türlü katılım/sertifika belgeli programı, kursu, akreditasyonlu programları ve diğer hizmetler planlamayı, düzenlemeyi veya bu tür etkinliklerin gerçekleştirilmesi için ortam sağlamayı görev ve sorumluluk olarak benimsemektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Merkezimize ait tahsis edilmiş bina, sınıf ve laboratuvar bulunmamaktadır. (Tablo 1) Rektörlük koordinatörlüğünde, tüm akademik ve idari birimler ile işbirliği halinde Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu binasındaki sınıflar Merkezimiz eğitim faaliyetleri için derslik olarak kullanılacaktır.

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanları	Kapasite				
	0-30 kişi	30-50 kişi	50-70 kişi	70-100 kişi	100 kişi ve üzeri
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

Merkezimize ait kullanımda olan kantin, kafeterya ve dinlenme odaları gibi sosyal alanlar mevcut değildir.

1.3- Hizmet Alanları

Merkezimize ait henüz akademik personel hizmet alanları mevcut değildir. (Tablo 1.3.1) Teknoloji Fakültesi binasında Merkez Müdürüne ait öğretim üyesi odası, yönetim ve toplantı ofisi olarak kullanılmaktadır.

Cinsi	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Toplantı Odası	-	-	-
Çalışma Odası	-	-	-
Toplam	-	-	-

Merkezimize ait idari personel hizmet alanları mevcut değildir. (Tablo 1.3.2) Hâlihazırda merkezimizde görevli olan idari personel, 8 kişinin ortak kullandığı mevcut ofiste Merkezimize ait işleri yürütmektedir.

Cinsi	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	-	-	-
Toplam	-	-	-

1.3- Arşiv Alanları

Merkezimize ait henüz arşiv mevcut değildir.

2. Örgüt Yapısı

TARSUS SEM Yönetim Kurulu, ilgili yönetmelik doğrultusunda Tablo 2.1.'deki üyelerden oluşturulmuştur. Yönetim Kurulunun, ilgili yönetmelik çerçevesinde görev dağılımları oluşturulmuştur. (Tablo 2.1)

Tablo 2.1 Tarsus Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu

Adı Soyadı	Ünvanı	Birimi	Görevi
Ahmet YAMAN	Doç. Dr.	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Merkez Müdürü
Yusuf KORKMAZ	Öğr. Gör.	Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı
Seda ŞAHİN	Öğr. Gör. Dr.	Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı
Şerife Hülya KURT	Doç. Dr.	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Saffet AKDAĞ	Doç. Dr.	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Üye

Ayrıca, Merkezimizde idari personel olarak Utku KESKİN görevlendirilmiştir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Merkezimiz hâlihazırda Tarsus Üniversitesi E-Kampüs Bilgi Yönetim Sistemi ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün DMİS (Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi) yazılımlarını kullanmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Merkezimiz demirbaşına kayıtlı henüz bilgisayar mevcut değildir (Tablo 3.2.1)

Tablo 3.2.1 Merkezimizde Kullanılan Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	-	-	-
Taşınabilir Bilgisayar	-	-	-
Sunucular	-	-	-
Toplam	-	-	-

Merkezimiz demirbaşına kayıtlı henüz diğer bilgi ve iletişim kaynakları mevcut değildir (Tablo 3.2.2)

Tablo 3.2.2 Merkezimize Ait Diğer Bilgi ve İletişim Kaynakları			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Yazıcı	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
TV Ekranı	-	-	-
Toplam	-	-	-

4. İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Merkezimize ait kadrolu akademik personel mevcut değildir. Rektörlük tarafından Merkezimizde Tablo 2.1’de sunulan öğretim elemanları görevlendirilmiştir.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Merkezimizde yabancı uyruklu akademik personel mevcut değildir.

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Birimimizde diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personel mevcut değildir.

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Merkezimizde başka üniversitelerde ve kurumda görevlendirilen akademik personel mevcut değildir.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Merkezimizde görevli sözleşmeli akademik personel mevcut değildir.

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Merkezimizde görevlendirilen öğretim elemanlarına ait yaş dağılımı Tablo 4.6.1’de sunulmuştur.

Tablo 4.6.1 Merkezimizde Görevli Akademik Personelin Yaş Dağılımı						
Öğretim Elemanı	Yaş Dağılımı					
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş-üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	3	2	-
Yüzde	-	-	-	%60	%40	-

4.7- İdari Personel

Merkezimizde idari personel kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından merkezimizde görevlendirilmiş bir idari personel bulunmaktadır. İdari personele ait eğitim durumu Tablo 4.7.1’de sunulmuştur.

Tablo 4.7.1 Merkezimizde Görevli İdari Personelin Eğitim Durumu						
İdari Personel	Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	-	%100	-

Merkezimizde görevli idari personele ait yaş dağılımı Tablo 4.7.2’de sunulmuştur.

Tablo 4.7.2 Merkezimizde Görevli İdari Personelin Yaş Dağılımı						
İdari Personel	Yaş Dağılımı					
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş-üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	1	-
Yüzde	-	-	-	%50	%50	-

Merkezimizde görevli idari personele ait hizmet süreleri Tablo 4.7.3’te sunulmuştur.

Tablo 4.7.3 Merkezimizde Görevli İdari Personelin Hizmet Süreleri						
İdari Personel	Yaş Dağılımı					
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	25 Yıl ve üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	-	-	-
Yüzde	-	-	%100	-	-	-

4.8- İşçiler

Merkezimizde işçi kadrosunda çalışan personel bulunmamaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Faaliyetleri

Merkezimiz bünyesindeki eğitim programlarında görev almak isteyen öğretim elemanlarımızın eğitim programı açma talepleri, Üniversitemiz bünyesindeki akademik ve idari birimlere resmi yazı ile duyurulmuştur. Gelen eğitim talepleri TARSUS SEM Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve Üniversite Yönetiminin onayı ile aşağıdaki kursların/eğitim programlarının açılmasına onay verilmiştir.

Tablo 5.1.1 Merkezimiz Bünyesinde Açılan Kurs/Eğitim Programları (2024)

Kurs/Eğitim	Birimi	Miktarı
Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Otomotiv Boyacısı	Saat	40
Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Kaynakçılık	Saat	40
Yabancılar için İş Bulma Stratejileri ve Mülakat Teknikleri	Saat	20
Farklı Kültürlerle Çalışabilme ve Uyum Becerileri	Saat	20
Dış Ticaretin Dünü Bugünü	Saat	4
Teslim ve Ödeme Şekilleri - Akreditif	Saat	12
İnovasyonla İhracat (Vaka Analizi)	Saat	9
Devlet Destekleri Sistematiği Üzerine Vaka Analizi	Saat	6
Temel Girişimcilik İş Planı ve Business Canva	Saat	6
KOBİ Destekleri ve Girişimcilik	Saat	18
KOBİ Hizmet Pazarlaması	Saat	12
İş ve Meslek Danışmanlığı İnsan Kaynakları Yönetimi	Saat	36
İSG ve Çevre Mevzuatı	Saat	6
Fidan Üretimi	Saat	88
Bağ Aşılama	Saat	112
Bağ Budama	Saat	104
Bitkisel Üretimde İyi Tarım Uygulamaları	Saat	84
Meyve Ve Sebze İyi Tarım Uygulamaları	Saat	45
Tarsus Belediyesi Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Saat	16

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanununun 8. maddesinde; “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili,

ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır. 5018 Sayılı Kanununun 58. maddesi gereği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilen Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşaması ile ödenmesi aşamasında gerekli bütün kontrolleri yaparlar.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 Sayılı Kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Merkezimiz faaliyetlerine 2019 yılı sonu itibari ile başlamıştır. Merkez amaç ve hedefleri, Tablo 4.7.2’de sunulan Üniversitemiz Strateji Planı ve Hedefleri doğrultusunda belirlenmiştir.

Tablo 4.7.2 Merkez Amaç ve Hedefleri

AMAÇLAR	HEDEFLER
Amaç 1: Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	Hedef 1.2: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek
Amaç 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	Hedef 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak
Amaç 3: Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak
Amaç 4: Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	Hedef 4.1: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Merkezimizin temel politikaları ve önceliği, tercih edilen bir Eğitim Merkezi olarak Üniversitemizin eğitim, öğretim, araştırma ve toplumsal faaliyetlerinin içeriğini ve kalitesini iyileştirilmesine sürekli katkı sunmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Merkezimiz 2024 Mali Yılı Döner Sermaye Bütçe Giderleri Tablosu aşağıda belirtilmiştir.

Hesap	Hesap Adı	Borc (TL)	Alacak (TL)	Borc Kalan (TL)	Alacak Kalan (TL)	Hesap
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	836.593,74	0,00	836.593,74	0,00	830
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.090,00	0,00	250.090,00	0,00	830.03
830.03.02	Üretime ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	70.090,00	0,00	70.090,00	0,00	830.03.02
830.03.02.01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	27.825,00	0,00	27.825,00	0,00	830.03.02.01
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	8.245,00	0,00	8.245,00	0,00	830.03.02.01.01
830.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	19.580,00	0,00	19.580,00	0,00	830.03.02.01.90
830.03.02.05	Giyim ve Kuşam Alımları	3.045,00	0,00	3.045,00	0,00	830.03.02.05
830.03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	3.045,00	0,00	3.045,00	0,00	830.03.02.05.02
830.03.02.09	Diğer Üretim ve Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	39.220,00	0,00	39.220,00	0,00	830.03.02.09
830.03.02.09.90	Diğer Üretim ve Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	39.220,00	0,00	39.220,00	0,00	830.03.02.09.90
830.03.05	Hizmet Alımları	175.000,00	0,00	175.000,00	0,00	830.03.05
830.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	175.000,00	0,00	175.000,00	0,00	830.03.05.09
830.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	175.000,00	0,00	175.000,00	0,00	830.03.05.09.90
830.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	830.03.07
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	830.03.07.01
830.03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	830.03.07.01.02
830.05	Cari Transferler	400.680,20	0,00	400.680,20	0,00	830.05
830.05.08	Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar	363.180,20	0,00	363.180,20	0,00	830.05.08
830.05.08.01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	12.491,88	0,00	12.491,88	0,00	830.05.08.01
830.05.08.01.06	Hazine Hissesi	12.491,88	0,00	12.491,88	0,00	830.05.08.01.06
830.05.08.02	Özel Bütçeli İdarelere Verilen Paylar	350.688,32	0,00	350.688,32	0,00	830.05.08.02
830.05.08.02.10	Bilimsel Araştırma Proje Payı	350.688,32	0,00	350.688,32	0,00	830.05.08.02.10
830.05.09	Diğer Transferler	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00	830.05.09
830.05.09.09	Diğer Transferler	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00	830.05.09.09
830.05.09.09.01	İşletmelerarası Karşılıksız Kaynak Aktarımdan Doğan Giderler	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00	830.05.09.09.01
830.10	Ek Ödeme	185.823,54	0,00	185.823,54	0,00	830.10
830.10.03	Diğer Ek Ödemeler	185.823,54	0,00	185.823,54	0,00	830.10.03
830.10.03.01	Diğer Ek Ödemeler	185.823,54	0,00	185.823,54	0,00	830.10.03.01
830.10.03.01.02	Proje, Danışmanlık ve Eğitim Hizmetleri Ek Ödemesi	185.823,54	0,00	185.823,54	0,00	830.10.03.01.02
835	GİDER YANSITMA HESABI	0,00	836.593,74	0,00	836.593,74	835

1.2-Bütçe Gelirleri

Merkezimiz 2024 Mali Yılı Döner Sermaye Tahmini Bütçe Gelirleri Tablosu aşağıda belirtilmiştir. Merkezimiz başlangıç bütçesi 790.000,00 TL olup, yıl içerisinde 927.000,00 TL olmak üzere 1 ek bütçe işlemi yapılmış ve tahmini gelir bütçesi 1.717.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Başlangıç Bütçesi

AÇIKLAMA	Planlanan Gelir	Ek Bütçe
03. Mal ve Hizmet Alım Gelirleri	770.000,00	927.000,00
09. Diğer Gelirler	20.000,00	-
GENEL TOPLAM	790.000,00	927.000,00

Ek Bütçe İşlemleri

Gelir Tertibi	03. Mal ve Hizmet Gelirleri	927.000,00
---------------	-----------------------------	------------

1.3-Bütçe Gelirleri ve Giderleri Gerçekleşme Verileri

Merkezimizin 2024 Mali Yılı Gerçekleşen Bütçe Gelirleri Tablosu aşağıda belirtilmiştir. Gerçekleşen net bütçe geliri 1201.187,97 TL olmuştur.

Hesap	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalan (TL)	Alacak Kalan (TL) Hesap
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	105.041,19	1.314.532,36	0,00	1.209.491,17 800
800.03	Mal ve Hizmet Gelirleri	100.600,00	1.199.709,01	0,00	1.099.109,01 800.03
800.03.10	Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri	100.600,00	1.199.709,01	0,00	1.099.109,01 800.03.10
800.03.10.02	Eğitim Hizmeti Gelirleri	100.600,00	1.199.272,65	0,00	1.098.672,65 800.03.10.02
800.03.10.03	Danışmanlık Hizmeti Gelirleri	0,00	436,36	0,00	436,36 800.03.10.03
800.09	Diğer Gelirler	4.441,19	114.823,35	0,00	110.382,16 800.09
800.09.01	Faiz Gelirleri	4.441,19	114.823,35	0,00	110.382,16 800.09.01
800.09.01.04	Mevduattan Alınan Faizler	4.441,19	114.823,35	0,00	110.382,16 800.09.01.04
805	GELİR YANSITMA HESABI	1.314.854,68	113.666,71	1.201.187,97	0,00 805

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1- Dış Denetim Sonuçları

Merkezimiz 2024 yılına ait mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

2.2- İç Denetim Sonuçları

Merkezimiz 2024 yılına ait mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 1.1.1 Merkeze Ait Eğitim/Kurs Faaliyet Bilgileri

Türü	Faaliyet Sayısı (Adet)	Katılımcı Sayısı (Adet)
Kurs Programı (Sertifika Belgesi)	18	140
Kurs (Katılım Belgesi)	1	400

Kurs (Başarı Belgesi)	-	-
Toplam	19	540

1.2. Diğer Faaliyet Bilgileri

Tablo 1.1.2 Merkeze Ait Eğitim/Kurs Faaliyet Bilgileri		
Türü	Faaliyet Sayısı (Adet)	Katılımcı Sayısı (Adet)
Sözleşme	-	-
Protokol	2	440
Danışmanlık ve Eğitim	17	100
Proje	-	-
Sempozyum ve Kongre	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Teknik Gezi	-	-
Yayın	-	-
Söyleşi	-	-
Toplam	19	540

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. TARSUS SEM Yönetim Kurulumuz ve çalışanlarımızın istekliliği ve işini iyi yapma çabaları.
2. Kurum kültürü ve işleyişinde mükemmeliyeti yakalama için gösterilen gayret.
3. Üniversitemizin diğer idari birimleriyle uyumlu çalışması ve Üniversite üst yönetiminin Merkezimize gerekli tüm desteği sağlaması.
4. Planlanan eğitim programları ve diğer faaliyetlerde Üniversitemizin kalite politikaları, kurumsal kapasite ve işlevsel olarak kazanımlarının ön planda tutulması.



B- Zayıflıklar

1. Merkezimizde çalışan elemanlarımızın sayı bakımından yetersizliği.
2. Merkezimiz Yönetim Kurulu Üyelerinin ve çalışan elemanlarımızın başka görevlerinin de bulunması nedeniyle zaman yönetiminde yaşanan aksaklıklar.
3. Merkezimizin kurumsallaşma boyutundaki faaliyetlerindeki eksiklikler.

4. Merkezimize ait fiziki yapıdaki eksiklikler (bağımsız idari ofis, derslikler, laboratuvar).
5. Eğitimin verileceği akşam saatlerinde veya hafta sonları kantin, kafeterya ve dinlenme alanlarının bulunmaması.

C- Fırsatlar

1. Tarsus Üniversitesi'nin çok kısa sürede kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, özel sektör işletme ve firmaları, meslek örgütleri, sivil toplum kuruluşları ve diğer bölgesel aktörler ile ilişkilerini kurumsal olarak üst düzeye taşıması.
2. Tarsus'ta yaşayan nüfusun çok fazla olması ve istihdam/kariyer gelişimine yönelik eğitim ihtiyaçlarının yaşadıkları şehirde karşılanması talepleri.
3. Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin farklı mezuniyet, disiplin ve Merkezimizin faaliyet alanları ile ilgili sektör tecrübesine sahip olması.

D- Tehditler

1. Tarsus Üniversitesi öğretim elemanlarından kurs veya eğitim programı açma talebinin çok az olması.
2. Açılan ve açılması planlanan kurslara yeterli sayıda başvurunun olmaması.
3. Açılması talep edilen eğitim faaliyetlerinin, özellikle bilgisayar laboratuvarlarının yoğun kullanımı gibi mevcut fiziksel altyapıların yetersizliği.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ulusal ve uluslararası rekabette mükemmeliyeti yakalama hedefinde olan birçok sektörde olduğu gibi Tarsus Üniversitesi'nin de hedef ve planlarını gerçekleştirmesinde Tarsus SEM'e önemli görevler düşmektedir. Özellikle Üniversitemiz, bölgesel kalkınma modelini geliştirme potansiyeli en yüksek konum ve hinterlandta faaliyetlerine başlamıştır. Hem insan kaynakları hem sanayi için bu bölgedeki potansiyel doğru araçlar ile ülkemiz kalkınmasına üst düzey katma değer sunma fırsatı barındırmaktadır. Merkezimiz, Üniversite-Toplum ara yüzünü oluşturarak kurum içi ve dışı tüm bireyleri kapsayan eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasında doğru araçları geliştirmek ve toplum hizmetine sunmak suretiyle Tarsus Üniversitesinin temel işlevselliklerinden birini yerine getirmek hedefindedir. Bu kapsamda Merkezimiz;

- İhtiyaç duyulan konularda eğitim verebilme kapasitesini oluşturma ve nitelikli insan gücü sayısını arttırma,
- Tüm akademik ve idari birimlerle işbirliği yaparak kurumsal kapasiteyi geliştirme,
- İkili anlaşma, sözleşme, protokol ve projeler ile etkin kurumsal bir kimlik edinme,
- Günümüz bilgi ve iletişim araçlarını etkin şekilde kullanarak yenilikçi öğrenme ve öğretim modellerini uygulama,

hedefindedir. Üniversitemiz stratejik plan ve hedeflerine ulaşılmasında merkezimize düşen sorumluluklar ve işbirlikleri doğrultusunda belirlenen bu hedefleri gerçekleştirmek için Merkezimize ait fiziksel altyapı, bilgisayar ve iletişim altyapısı ve idari altyapısı Üniversitemizin yapılanması ve gelişmesi sürecine paralel olarak zamanla güçlenecektir.



EKLER

EK-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8]



31/12/2024

Doç. Dr. Ahmet YAMAN
Merkez Müdürü

^[6] *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

^[7] *Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.*

^[8] *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*