**T.C.**

**HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**



**SÜREKLİ EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET RAPORU**

**2019 YILI**

1

**İÇİNDEKİLER**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU……………………………………………………

I- GENEL BİLGİLER…………………………………………………………

A- Misyon ve Vizyon……………………………………………………..

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………………...

C- İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………..…..

1- Fiziksel Yapı………………………………………….……………

2- Örgüt Yapısı……………………………………………….……….

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar …………………………………….

4- İnsan Kaynakları ………………………………………..………….

5- Sunulan Hizmetler …………………………………………………

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …………………………………….

II- AMAÇ ve HEDEFLER …………………………………………………….

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..……………………

B- Temel Politikalar ve Öncelikler ……………………………………….

1. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ………

A- Mali Bilgiler …………………………………………………………..

1- Bütçe Uygulama Sonuçları ………………………………………...

1. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ ……………………………………………………

A- Üstünlükler ………………………………………………………..

B- Zayıflıklar ………………………………………………………..

C- Değerlendirme ……………………………………………………

1. ÖNERİ VE TEDBİRLER ………………………………………………
2. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

# BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sürekli, hızlı bir şekilde değişen ve karmaşıklaşan teknolojiyi takip etmek, bu gelişen teknolojiler karşısında bilgi eksikliğini en aza indirmek ve kişiler ile kurumların bu değişime ayak uydurabilmeleri için yaşam boyu eğitim uygulamaları günümüzde zorunlu hale gelmiştir. Bu amaçla Rektörlüğe bağlı olarak Hakkari Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi, Türkiye’de çalışma alanlarına göre nitelikli insan gücü ihtiyacını belirlemek, Ülkenin gelişme ve kalkınma sürecinde oluşabilecek yeni iş alanlarını tespit etmek, Üniversitenin örgün lisans ve lisansüstü programlar dışında eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar, çalıştaylar düzenlemek suretiyle toplumun tüm kesimlerine iş bulma imkânı sağlayacak yeni teknolojileri tanıtmak ve bu yönde bilgi ve becerilerin kazandırılmasını sağlamak, Üniversitenin kamu, özel sektör ve ulusal veya uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuştur.

# Doç.Dr. Ekrem Yaşar AKÇAY

# HÜSEM Müdür V.

**İmza**

**I- GENEL BİLGİLER**

HUSEM Hakkari Üniversitesi'nde örgün ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları

dışında verilecek eğitim programlarını düzenlemekte ve bu şekilde üniversitemizin, kamu özel

sektör ve uluslararası kuruluşlar ile olan işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktadır.

Bunun yanı sıra, eğitim verirken, teorik eğitimi, uygulama eğitimi ile birleştirerek katılımcıların gerekli olan bilgi ve becerileri kazanması amacını da taşır. Bu amaçlar kapsamında, tüm çalışmalarında kalite ve üniversite standartlarını korur.

Kamu, özel sektör ve Uluslararası kuruluş ve kişilere, ihtiyaç duydukları alanlarda, ulusal ve

uluslararası düzeyde, eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar düzenleyen HUSEM, aynı zamanda bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlar ve bu alanda üniversite

olanaklarının tanıtımını yapar.

# Misyon ve Vizyon Misyon

Sürekli Eğitim Merkezi olarak misyonumuz, Avrupa Birliği (AB) uyum sürecinde Üniversitenin uzmanlaştığı ve bilgi birikimi olan örgün eğitim dışında kalan tüm alanlarda, hayat boyu öğrenme kapsamında halkın eğitime ihtiyaç duyduğu konularda, sürekli olarak verilecek yaşam boyu eğitim ve sosyal etkinlik programlarını düzenleyerek ve ilan ederek bu programlar aracılığıyla Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

1. Sürekli eğitim merkezinin (HUSEM) bölge gereksinimleri doğrultusunda yeniden yapılandırılması ve eğitim programlarının geliştirilmesi hedeflenmiştir.
2. Sürekli ve Uzaktan Eğitim Merkezi'nin programlarının belirlenerek, en az 3 farklı sertifika programının oluşturulması yürütülmesi hedeflenmiştir.
3. Araştırma kalitesini arttırarak, ulusal ve uluslararası sorunların çözümüne bilgi ve teknolojik katkı sağlamak**.**

|  |
| --- |
| Kişisel ve toplumsal açıdan bilgi, beceri ve yeterlilikleri arttırmak, |
| 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 yansımasını sağlamak, |
| Kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektöre, lisans ve lisansüstü eğitime sahip bireylere ihtiyaçları doğrultusunda, Üniversitemizin deneyimli kadrosu ile uluslararası standartlarda verilecek eğitim programları geliştirmek, hazırlamak ve bu programların koordinasyonlarını sağlamak, |

1

|  |
| --- |
| Eğitim programları ile ilgili bilgi yayınlayarak ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile özel sektörü bilgilendirmek, |
| Eğitim programlarına katılıp başarılı olanlara katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. vermek, |
| Sosyal konulardaki eksikliklere duyarlılık göstererek bu eksikliklerin ortadan kalkmasını sağlayacak eğitim programları hazırlamak, |
| Bireyi, 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. |

# Vizyon

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

Hakkari Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (HÜSEM), üniversitemizin örgün öğretim programları dışında yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile eğitim programları düzenleyerek, üniversitenin kamu, özel sektör, ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile olan işbirliğinin gelişmesinde katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

HÜSEM uzman eğitmen kadrosu, kamu, özel sektör ve kişilere, ihtiyaç duydukları alanlarda, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar düzenlemekte ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktadır.

* İletişim ve haberleşme teknolojilerindeki gelişmeler ve sağladığı olanaklar toplumla bütünleşmeyi kolaylaştırmaktadır.
* Kentin belli başlı kurumları, Üniversitemizle iletişim ve işbirliği kurma konusundaki isteklidirler.
* Araştırma ve uygulama merkezlerinin yetersiz olanaklar

# Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Merkezin sürekli gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak, uygun programlar açılması doğrultusunda çalışmak.
2. Merkez bünyesinde sürdürülen proje, kurs ve diğer etkinliklerin en iyi biçimde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
3. Merkezin yürüttüğü ve projelendirdiği faaliyetler konusunda ilgililerle görüşmek. İlgili mevzuata uygun olarak sözleşmeler yapmak.

2

# İdareye İlişkin Bilgiler

**1- Fiziksel Yapı**

**1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

(HÜSEM bünyesinde, direkt olarak birimimize bağlı eğitim alanı bulunmamaktadır. Yalnız Eğitim (Kurslar) için Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve İlahiyat Fakültesinin dersliklerinden yararlanılmaktadır)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi 0–50** | **Kapasitesi 51–75** | **Kapasitesi 76–100** | **Kapasitesi 101–150** | **Kapasitesi 151–250** | **Kapasitesi 251–Üzeri** |
| **Anfi** |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** |  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

# 1.3- Hizmet Alanları

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Çalışma Ofisi** | **1** | **20** | **3** |
| **Müdür Odası** | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **1** | **-** | **3** |

3

1. **Örgüt Yapısı**

**MÜDÜR**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**YÖNETİM KURULU**

* 1. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 3.1- Yazılımlar**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

**YAZI İŞLERİ**

**3.2- Bilgisayarlar**

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 3 Adet Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 Adet

# 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: … Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet Elektronik Yayın Sayısı: … Adet

4

# 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Yazıcı (Tarayıcı ve  Fotokopi) | 3 | 0 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 0 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 1 | 0 |
| Hoparlör | 0 | 2 | 0 |
| Episkop | 0 | 0 | 0 |
| Barkot Okuyucu | 0 | 0 | 0 |
| Baskı makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Fotokopi makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Faks | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Kameralar | 0 | 0 | 0 |
| Televizyonlar | 0 | 0 | 0 |
| Tarayıcılar | 0 | 0 | 0 |
| Müzik Setleri | 0 | 0 | 0 |
| Mikroskoplar | 0 | 0 | 0 |
| DVD ler | 0 | 0 | 0 |

* 1. **İnsan Kaynakları**

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

# 4.1- Birimde Görevli Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | | | |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr.Öğr.Üyesi | 3 |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma  Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |
| Toplam | 3 |  |  |  |  |

5

**4.2- İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 3 |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| Toplam | 3 |  |  |

**4.3- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Doktora |
| Kişi Sayısı | 1 |  | 2 |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |
| Toplam | 1 |  | 2 |  |  |

**4.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15  Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | 1 |  | 2 |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |
| Toplam | 1 |  | 2 |  |  |  |

6

**4.5- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

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

**4.6- İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Hizmet alımından gelen İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**4.7- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15  Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |

**4.8- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |

7

* 1. **Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri ( HÜSEM Bünyesinde Açılan Kurslarımız ve Kursiyer Sayıları )**

**(2019 Güz ve Bahar Döneminde Açılmış olan Kurslar)**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| Kursun Adı | Kursiyer | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| B1 Seviyesi İngilizce Dil Kursu | 7 | 4 |  |  |  |  |  |  | 11 |
| Tıbbi Sekreterlik Kursu | 14 | 10 |  |  |  |  |  |  | 24 |
| A2 Seviyesi Farsça Dil Kursu | 11 | 2 |  |  |  |  |  |  | 13 |
| Kick Box Kursu | 13 | 3 |  |  |  |  |  |  | 16 |
| Yaratıcı Drama Kursu | 3 | 4 |  |  |  |  |  |  | 7 |
| Bilgisayar İşletmenliği Kursu | 3 | 2 |  |  |  |  |  |  | 5 |
| Güzel Sanatlara Hazırlık ve Resim Kursu | 0 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |
| A1 Seviyesi İngilizce Dil Kursu | 5 | 1 |  |  |  |  |  |  | 6 |
| Temel Fotoğrafçılık Kursu | 4 | 5 |  |  |  |  |  |  | 9 |
| Bağlama Kursu | 4 | 0 |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Kayak Kursu | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| A1 İngilizce Dil Kursu (1. Şube) | 9 | 6 |  |  |  |  |  |  | 15 |
| A1 İngilizce Dil Kursu (2. Şube) | 5 | 7 |  |  |  |  |  |  | 12 |
| Yaratıcı Drama Kursu | 3 | 5 |  |  |  |  |  |  | 8 |
| A1 Seviye Farsça Dil Kursu | 10 | 7 |  |  |  |  |  |  | 17 |
| Temel Fotoğrafçılık Kursu | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  | 6 |
| Toplam | 93 | 63 |  |  |  |  |  |  | 156 |

8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları (Hakkâri Girişimci Kadınlarını Yetiştiriyor Projesi) Kapsamında Açılmış Olan Kurslar** | | | | | | | | | |
| Birimin Adı | Kursiyer | | |  | | | Toplam | | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| İşletme Yönetimi Meslek Elemanı Kursu | 0 | 41 |  |  |  |  |  |  | 41 |
| Pazarlamacı Meslek Elemanı Kursu | 0 | 28 |  |  |  |  |  |  | 28 |
| **Toplam** |  | 69 |  |  |  |  |  |  | 69 |

**5.3-İdari Hizmetler**

Müdürlüğümüz Rektörlük Özel Kalem birimine bağlı olarak faaliyet yürütmektedir. Bu sebeple harcama birimi yetki ve görevleri Özel Kalem sorumluları tarafından yürütülmektedir.

9

# Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuzda 2019 yılı içerisinde Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü tarafından iç tetkik kontrolleri gerçekleştirilmiştir.

# AMAÇ ve HEDEFLER

* 1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

HÜSEM birimi olarak geçtiğimiz (2019) yılı itibariyle 15 Adet kurs açmış bulunmaktayız. 2020 yılı itibariyle hedefimiz en az 10 adet kurs açmaktır. Bu kurslarda kaliteli ve sürdürülebilir eğitimler vermeyi amaçlamaktayız. 2020 yılı itibariyle kursların yanı sıra seminer, çalıştay, konferans ve birim tarafından yapılandırılan projelerin yapmayı amaçlamaktayız.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** | **Hedef-1** |
| **Hedef-2** |
| **Hedef-3** |
| **Stratejik Amaç-2** | **Hedef-1** |
| **Hedef-2** |
| **Hedef-3** |

# Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

Kalkınma Planları ve Yılı Programı, Orta Vadeli Program,

Orta Vadeli Mali Plan,

Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

10

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**A- Mali Bilgiler**

**1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.2-Bütçe Gelirleri**

HÜSEM yetki ve işlemler bakımından Rektörlük/Özel Kalem Müdürlüğüne bağlıdır. Bu kapsamda birimize ait özel bir bütçemiz yoktur. HÜSEM Gelirleri vermekte olduğu kurslardan elde edilmektedir. Elde edilen gelirler Döner Sermaye Müdürlüğünde faturalandırılıp işleme alınmaktadır. 2019 yılı içerisinde Açılan kurslar ve Döner Sermaye Müdürlüğüne aktarılan miktarlar aşağıda tablo olarak verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019**  **BÜTÇE TAHMİNİ** | **2019**  **GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** | **15.500** | **39.167.50** | **100** |
| **VERGİ DIŞI GELİRLER** | **-** | **-** | **-** |
| **SERMAYE GELİRLERİ** | **-** | **-** | **-** |
| **ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR** | **-** | **-** |  |
| **Toplam** | **15.500** | **39.167.50** | **100** |

# — Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1. **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A- Üstünlükler**

1. Hoşgörülü ve düzeyli bir tartışma ortamının varlığı
2. Kendi uzmanlık alanında derinlemesine gelişimini tamamlamış insan kaynaklarına sahip olması.

11

1. Öğretim elemanı, idari çalışan ile öğrenci iletişiminin diğer üniversitelere göre daha ileri düzeyde bulunması.
2. Üniversitenin kendisine ait önemli ve farklı çalışmalarını kamuoyuna kabullendirebilmesi ve yansıtabilmesi.
3. Yeniliğe açık örgüt kültürünün varlığı.

# B-Zayıflıklar

1- Yabancı dil eğitiminde kullanılan olanakların kısıtlılığı. 2-Hizmet içi eğitimlerin yeterli olmaması.

1. Güdülenme (motivasyon) zayıflığı.
2. Altyapı yetersizdir. (Laboratuvar, araç gereç vb.) 5-Araştırma altyapısı yetersizdir.

6-Ortak araştırma merkezleri bulunmamaktadır.

# C-Değerlendirme

Birimimizde yukarıda belirtilen zayıflıklara rağmen sunduğumuz eğitim programlarının ve eğitmenlerin kalitesi ön plana çıkmaktadır.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

2020 yılı itibariyle HÜSEM bünyesinde açılan ve planlanan kursların yanı sıra, toplumun birçok kesimine hitap eden konferans, çalıştay, seminer ve sanatsa aktiviteler yapılması planlanmaktadır. Bu tarz faaliyetlerin üniversitemiz bünyesinde yapılması hem kent geneline hem de üniversitemize çok yönlü faydalar getireceği düşünülmektedir. Tüm bu bilimsel ve sanatsal aktivitelerin yanı sıra önemli görülen, ihtiyaç duyulan konular ve sorunlar projelendirilip gerekli adımlar atılacaktır.

12

# VI - İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza

Ad-Soyadı Unvan