



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**SÜREKLİ EĞİTİM ARAŞTIRMA  
VE UYGULAMA MERKEZİ**

**2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

## **İÇİNDEKİLER:**

|   |      |
|---|------|
| <b>BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....                                  | 2    |
| <b>I-GENEL BİLGİLER</b> .....                                       | 3    |
| 1.1- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası .....                      | 3    |
| 1.2- Yetki Görev ve Sorumluluklar.....                              | 4    |
| 1.3- Birime İlişkin Bilgiler .....                                  | 5    |
| 1.3.1- Fiziki Yapı.....   | 5    |
| 1.3.2- Örgüt Yapısı.....  | 6    |
| 1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı.....                         | 7    |
| 1.3.3.1- Yazılımlar.....  | 7    |
| 1.3.3.2- Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar.....                 | 7    |
| 1.3.4- İnsan Kaynakları.....  | 8    |
| 1.3.4.1- Akademik Personel.....                                     | 8    |
| 1.3.4.2- Yabancı Uruklu Akademik Personel.....                      | 8    |
| 1.3.4.3- İdari Personel.....  | 8    |
| 1.3.4.4- Sözleşmeli Personel.....                                   | 8    |
| 1.3.4.5- Diğer Personel.....  | 8    |
| 1.3.5- Sunulan Hizmetler.....                                       | 8    |
| 1.3.5.1- Eğitim Öğretim Hizmetleri.....                             | 9-10 |
| 1.3.5.2- Diğer Hizmetler.....                                       | 11   |
| 1.3.5.3- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları.....  | 11   |
| 1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....                           | 11   |
| <b>2-AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....                                     | 12   |
| 2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler.....                           | 12   |
| 2.2- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri.....      | 12   |
| 2.3- Diğer Hususlar.....  | 12   |
| <b>3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....      | 13   |
| 3.1- Mali Bilgiler.....   | 13   |
| <b>4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> ..... | 13   |
| 4.1- Üstünlükler.....   | 13   |
| 4.2- Zayıflıklar.....   | 13   |
| 4.3-Değerlendirme.....  | 13   |
| <b>5-ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....                                   | 13   |
| <b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....                              | 14   |

## **BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU**

Küreselleşme süreci ile birlikte bilgi, toplumlar için en önemli güç haline gelmiştir. Bilgi, hem ülkelerin beşeri kalkınma düzeylerini arttırmalarının hem de küresel rekabette ayakta kalabilmelerinin ön koşuludur. Bu kapsamda toplumun ihtiyaç duyduğu konularda gerekli eğitim faaliyetlerinin hızlı ve etkin biçimde verilebilmesi önemli bir konudur. Üniversitelerin bünyesinde yer alan Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezleri özellikle ilgili bölgenin ve dolayısıyla ülkenin ihtiyaç duyduğu alanlarda hem genel hem de mesleki eğitim faaliyetlerini vermede büyük esneklik sağlamaktadır. Bunların yanında yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde kişilerin kendini geliştirme noktasındaki ihtiyaçlarına cevap verebilmek için Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezleri kritik öneme sahiptir.

Bu gerekçe ile 05 Ağustos 2008 tarih ve 26958 sayılı resmi gazetede yayımlanan yönetmelik ile kurulan Merkezimizin amacı; Kastamonu Üniversitesi'nin ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları dışında verilecek sürekli eğitim programlarını düzenlemek ve bu yolla Üniversitemizin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirerek, ülke kalkınmasına hizmet vermek olarak belirlenmiştir.

**Dr. Öğr. Üyesi Serkan ÇALIŞKAN**

**Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü**

## **I-GENEL BİLGİLER**

### **1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası**

#### **Misyon**

Yetişkinlere, eğitim ihtiyaçlarına yönelik yaşam boyu öğrenme fırsatları vermek, onları topluma faydalı bir birey haline getirmektir. Bilgi toplumunun gereklerini yerine getirmek üzere sahip olduğumuz bilgi birikimi ve deneyimlerimizle, herkesin ulaşabileceği yaşam boyu eğitim programları düzenleyerek; öncelikle bulunduğumuz bölgede, uzun vadede ise ulusal ve uluslararası eğitim alanında etkin, saygın bir aktör olarak yer almaktır. İhtiyaçlar çerçevesinde açılacak sürekli eğitimler ile küresel rekabet sürecinde ülke kalkınmasına katkı sağlayacak programlar sunmaktır.

Eğitim programlarının hazırlanması, sunumu ve değerlendirilmesi sürecinde sürekli analizler yaparak hizmet kalitesini arttırmaktır. Bilgiyi ve bilimi toplum yararına sunmanın en etkin süreçlerini geliştirmektir. Programlarımızda yer alan katılımcıların eğitim-öğretim gereksinimlerini karşılamak ve yeni ufuklar açmaktır. Sonuçta bölge ve ülke kalkınmasına önemli katkılar sağlamayı başarabilen bir merkez olmaktır.

#### **Vizyon**

Verilen eğitim hizmetleri ile toplumun yaşam kalitesini ve bilgi düzeyini yükseltmek, kişileri topluma faydalı bir birey haline getirmek, bireyin gelişmesine ve toplumun kalkınmasına katkı sağlamak, toplumda belirlenen ihtiyaçlara göre eğitim vermek, sürekli öğrenme ve gelişmeyi ilke haline getirmek, yaşam boyu eğitimi herkes için ulaşılabilir kılmak, bilgi toplumunun gereklerini yerine getiren yenilikçi ve evrensel düzeyde tanınmış eğitim programları vermektir.

#### **Kalite Politikası**

Birimizin misyon ve vizyonu doğrultusunda amaçlanan hedeflere ulaşmak eğitim alt yapımızı ve niteliğimizi artırmak.

## **1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

### **Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezinin Kuruluş Mevzuatı**

Merkezimiz, 2008 yılında, Kastamonu Üniversitesinin ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğretim programları dışında verilecek sürekli eğitim programlarını düzenlemek ve bu yolla Üniversitemizin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirerek, ülke kalkınmasına hizmet vermek üzere kurulmuştur.

Merkezimizin yönetmeliği 05 Ağustos 2008 tarih ve 26958 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

### **Görev**

Düzenlenen eğitim programları, ülke ve bölgenin güncel ekonomik faaliyetleri ve gelişimi açısından öncelik kazanan alanlarda meslek kazanmak, meslekle ilgili bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek, yeni mesleki beceriler edinmek ve kişisel gelişim ihtiyacını karşılamak isteyen, toplumun her kesiminden bireylerin ya da bu eğitimlerden çalışanlarını veya üyelerini yararlandırmak isteyen kamu ve özel tüm kuruluşların Kastamonu ili ve ilçelerinin talep ve ihtiyaçlarına göre tasarlar ve yürütülür.

Bu merkez; kamu ve özel sektör kişilere ihtiyaç duydukları alanlarda kurslar ve eğitim programları planlar ve düzenler. Amaçları doğrultusundaki tüm faaliyetlerini meslek içi eğitim, kurumlara eğitim, sertifika programları gibi yöntemlerle gerçekleştirir.

### **Sorumluluk**

Kurumsal bilgiyi uygulamayla birleştirerek katılımcılara ihtiyaç duydukları bilgi ve becerileri kazandırmak,

Sürekli eğitim araştırma ve uygulama faaliyetlerinde üniversitemiz birimleri arasında kaliteyi ve işbirliğini korumak ve geliştirmek,

Sürekli eğitim araştırma ve uygulama programlarımızın temel ilkelerimize ve bilimsel etik değerlerimize uygun olmasına özen göstermek,  
Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezinin güvenini koruyarak, standartlarını sürekli geliştirmek.

## Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1- Yönetmelik ve Yönergeler

| Yönetmelikler   | Mevzuat Dayanağı   | Resmi Gazete |        |
|---|--|--------------|--------|
|   |  | Tarih        | Sayısı |
| Kastamonu Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği | 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7nci maddesinin birinci fıkrasının (d)bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. | 05/08/2008   | 26958  |

## 1.3- Birime İlişkin Bilgiler

### 1.3.1- Fiziki Yapı

Tablo 2- Birim Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları                   | Ofis Sayısı | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 2           | 24                     | 3                    |
| İdari Personel Hizmet Alanları    | 1           | 12                     | 1                    |
| <b>TOPLAM</b>                     | <b>3</b>    | <b>36</b>              | <b>4</b>             |

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 3- Birim Ambar ve Arşiv Alanları

| Ambar ve Arşiv Alanları | Adet     | Alan (m <sup>2</sup> ) |
|-------------------------|----------|------------------------|
| Ambar Alanları          | 0        | 0                      |
| Arşiv Alanları          | 0        | 0                      |
| <b>TOPLAM</b>           | <b>0</b> | <b>0</b>               |

31.12.2024 itibarı ile

Tablo 4- Birim Eğitim Alanı Sayıları

| Eğitim Alanı    | Kapasite(Kişi) |       |        |         |         |           | Toplam |
|-----------------|----------------|-------|--------|---------|---------|-----------|--------|
|                 | 0-50           | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251-Üzeri |        |
| Amfi            |                |       |        |         |         |           |        |
| Sınıf           |                |       |        |         |         |           |        |
| Atölye          |                |       |        |         |         |           |        |
| Toplantı Salonu |                |       |        |         |         |           |        |
| Laboratuvar     |                |       |        |         |         |           |        |
| Diğer( )        |                |       |        |         |         |           |        |
| <b>TOPLAM</b>   | 0              | 0     | 0      | 0       | 0       | 0         | 0      |

31.12.2024 itibarı ile

### 1.3.2-Teşkilat Yapısı



### 1.3.3-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Merkezimiz idari amaçla kullanılan bilgisayarlarında Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) kullanılmaktadır.

#### 1.3.3.1-Yazılımlar

Tablo 5- Birim Yazılım Kaynak Sayıları

| Yazılım/Program    | Açıklama                  |
|--------------------|---------------------------|
| Office Programları | (Word, Excel, PowerPoint) |
|                    |                           |
|                    |                           |
|                    |                           |

31.12.2024 itibarı ile

#### 1.3.3.2- Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6- Birim Bilgisayar ve Teknolojik Kaynak Sayıları

|                      | İdari<br>(Adet) | Eğitim-Araştırma<br>(Adet) | Toplam<br>(Adet) |
|----------------------|-----------------|----------------------------|------------------|
| Masaüstü Bilgisayar  | 3               | 0                          | 3                |
| Dizüstü Bilgisayar   | 0               | 1                          | 1                |
| Projeksiyon          |                 |                            |                  |
| Tepegöz              |                 |                            |                  |
| Barkod Okuyucu       |                 |                            |                  |
| Fotokopi Makinesi    | 1               | 2                          | 3                |
| Faks                 |                 |                            |                  |
| Fotoğraf Makinesi    |                 |                            |                  |
| Kamera               |                 |                            |                  |
| Televizyon           |                 |                            |                  |
| Yazıcı               | 1               | 0                          | 1                |
| Tarayıcı             |                 |                            |                  |
| Bilgisayar Ekranı    |                 |                            |                  |
| Sunucu               |                 |                            |                  |
| Kimlik Makinası      |                 |                            |                  |
| Kamera Kayıt Sistemi |                 |                            |                  |

31.12.2024 itibarı ile

### **1.3.4- İnsan Kaynakları**

Merkezimizde Müdür, Müdür Yardımcıları ve idari personel görev yapmaktadır.

#### **1.3.4.1- Akademik Personel**

Merkezimizde 1 Müdür ve 2 Müdür Yardımcısı olmak üzere 3 Akademik personel görev yapmaktadır.

#### **1.3.4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

Müdürlüğümüzde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

#### **1.3.4.3- İdari Personel**

Müdürlüğümüzde 1 idari personel görev yapmaktadır.

#### **1.3.4.4- Sözleşmeli Personel**

Müdürlüğümüzde sözleşmeli personel bulunmamaktadır.

#### **1.3.4.5- Diğer Personel**

Müdürlüğümüzde 3 akademik ve 1 idari olmak üzere 4 personel haricinde çalışanı yoktur.

### **1.3.5- Sunulan Hizmetler**

Müdürlüğümüzce her kesimin (sivil, öğrenci, kamu, özel kurumlar vb.) ihtiyaç duyduğu çeşitli dallarda kurslar düzenlenmekte kursların açılması, öğretim elemanı görevlendirilmesi ve kurs yeri bulunması için gerekli yazışmalar, kurs duyurularının yapılması, kursiyer kayıtları, ödemelerin takibi, katılım belgesi hazırlanması ve kursların kayıt altına alınması vb. faaliyetlerde bulunmaktadır.

### 1.3.5.1- Eğitim Öğretim Hizmetleri

#### Açılması Kararlaştırılan Kurslar

Tablo 7- Birim Yönetim Kurulunca Açmayı Planladığı Kurslar

| Sıra No | Kurs Adı                                    | Kontenjan Durumu | Açılma Durumu |
|---------|---|------------------|---------------|
| 1       | Seramik (Çocuklar ve Gençler İçin)          | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 2       | Seramik Şekillendirme (Yetişkinler İçin)    | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 3       | Osmanlı Türkçesi                            | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 4       | Nefes Teknikleri Workshop                   | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 5       | Spss İle İstatistiksel Veri Analizine Giriş | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 6       | <b>İş Sağlığı ve Güvenliği</b>              | <b>Yeterli</b>   | <b>Açıldı</b> |
| 7       | <b>Yds-Yökdil (İngilizce) Hazırlık</b>      | <b>Yeterli</b>   | <b>Açıldı</b> |
| 8       | Binbir Gece Masalları Okumaları (Arapça)    | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 9       | Temel Yazı /Yazarlık Eğitimi                | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 10      | <b>İş Sağlığı ve Güvenliği</b>              | <b>Yeterli</b>   | <b>Açıldı</b> |
| 11      | Spss İle Uygulamalı Temel Veri Analizi      | Yetersiz         | Açılmadı      |
| 12      | <b>İş Sağlığı ve Güvenliği</b>              | <b>Yeterli</b>   | <b>Açıldı</b> |

31.12.2024 İtibarı ile

## Açılan Kurslar

Tablo 8- Birim Açmış Olduğu Kurs Bilgileri

| Sıra          | Kurs Adı                        | Kurs Tarihi             | Kurs Saati | Birim Ücreti | Kursiyer Sayısı | Belge      | Kursun Durumu | Görevlendirilen Öğretim Elemanı  | Kurumu  |
|---------------|---------------------------------|-------------------------|------------|--------------|-----------------|------------|---------------|--|---|
| 1             | İş Sağlığı ve Güvenliği         | 01.06.2024 - 02.06.2024 | 16         | 250,00 ₺     | 14              | 12         | Bitti         | Dr. Öğr. Üyesi Cihangir TEVFIK SEZGİN  | Kastamonu Meslek Yüksekokulu                                      |
| 2             | İş Sağlığı ve Güvenliği         | 12.10.2024- 13.10.2024  | 16         | 250,00 ₺     | 68              | 67         | Bitti         | Dr. Öğr. Üyesi Keriman YÜRÜTEN ÖZDEMİR   | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi                                 |
| 3             | Yds-Yöktil (İngilizce) Hazırlık | 12.10.2024- .....2025   | 160        | 15.000,00 ₺  | 33              | Yok        | Devam ediyor  | Öğr. Gör.Mehmet BOLLUK   | Yabancı Diller Yüksekokulu  |
| 4             | İş Sağlığı ve Güvenliği         | 28.12.2024 29.12.2024   | 16         | 250,00 ₺     | 111             | 107        | Bitti         | Dr. Öğr. Üyesi Keriman YÜRÜTEN ÖZDEMİR (8saat)- Dr.Öğr. Ü Cihangir TEVFIK SEZGİN (8saat) | Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi - K.astamonu Meslek Yüksekokulu |
| <b>TOPLAM</b> |                                 |                         |            |              |                 | <b>186</b> |               | <b>226</b>   |   |

31.12.2024 İtibarı ile

## 2024 yılında başlanıp 2025 yılında tamamlanacak olan kurslarımız;

- ❖ Toplamda 160 saat olan YDS-YÖKDİL (İngilizce) Hazırlık kursu 2024 yılında başlamış olup 2025 yılında devam etmektedir.

Tablo 9- Kurs Veren Akademik Personelin Ünvan Bazında Dağılımı

| Bölüm Adı                | Profesör | Doçent | Dr.Öğr. Üyesi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Toplam |
|--------------------------|----------|--------|---------------|-------------------|---------------------|--------|
| Kastamonu Meslek Y.Ok.   |          |        | 1             |                   |                     | 1      |
| Mühendislik ve Mim. Fak. |          |        | 1             |                   |                     | 1      |
| Yabancı Diller. Y.Ok.    |          |        |               | 1                 |                     | 1      |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |
|                          |          |        |               |                   |                     |        |

31.12.2024 itibarı ile

### 1.3.5.2-Diğer Hizmetler

Birimimiz bünyesinde açılan kurslardan daha geniş bir kitleyi haberdar etmek için kurslara ilişkin duyuruları yerel basın ile paylaşmaktadır. Kurslara ilişkin broşürler hazırlanıp gerekli duyurular yapılmıştır.

### 1.3.5.3- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Kalite Yönetimi ve Kalite Güvencesi kapsamında kursiyerlerimizin kaliteli bir eğitim hizmeti sunmak amacı ile kursların yeterli donanıma sahip sınıf ortamında gerçekleşmesi ve kurs programının yeterli içerikte olması için azami önemi gösterilmektedir.

### 1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezimiz harcama yetkilisi olarak Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Serkan ÇALIŞKAN, gerçekleştirme yetkilisi olarak ise Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Alkan BAYRAKTAR yetkilendirilmiştir. Demirbaş malzemeler Genel Sekreterlik ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından karşılanmış, tüketim malzemeleri merkez bütçesinden karşılanmıştır.

Eğiticilerin kurs ücretlerinin ödemeleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

## 2-AMAÇ ve HEDEFLER

### 2.1 Temel Politikalar ve Öncelikler

Yaşam Boyu öğrenme doğrultusunda; öncelik öğrencilerimiz olmak üzere özel-kamu çalışan personel ve halkımıza yönelik açılacak kurs ve seminer düzenlemek.

### 2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Tablo 10- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar  | Stratejik Hedefler  |
|--|---|
| <b>Stratejik Amaç-1:</b> Sürekli eğitim araştırma ve uygulama programlarının belli bir kalite standartlarında hazırlanmalarına ve sürdürülmesine yol gösterici ve düzenleyici bir rol üstlenmek. | Hedef-1: Eğitim ortamını zenginleştirmek.   |
|  | Hedef-2: Eğitim içeriğini zengileştirmek  |
| <b>Stratejik Amaç-2:</b> Sürekli eğitim programlarının çeşitliliğini her tür sürekli eğitim ihtiyacına yaratıcı biçimde yanıt verebilecek şekilde artırmak.                                      | Hedef-1: Kurs çeşitliliğini artırmak.   |
|  | Hedef-2: Kursu sayısını artırmak  |
|  | Hedef-3: Kurs açmak isteyen eğitimci sayısını artırmak  |
| <b>Stratejik Amaç-3</b> Merkezi Kastamonu ili ve çevre illerde sürekli eğitim açısından en güvenilir ve vazgeçilmez bir başvuru merkezi haline getirmektir.                                      | Hedef-1: Kastamonu'da Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin bilinirliğini artırmak |
|  | Hedef-2: Açılacak kursların reklam ve duyurularını daha etkin hale getirmek.                  |

31.12.2024 İtibarı ile

### 2.3- Diğer Hususlar

Üniversite-toplum ve Üniversite-sanayi işbirliğinin geliştirilmesi sürecine katkı sağlamak temel amacımızdır.

### **3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **3.1- Mali Bilgiler**

Merkezimizin öz kaynaklarını açmış olduğu eğitim programlarından elde etmekte ve faaliyetlerini kendi öz kaynakları ile döner sermaye kapsamında yürütmektedir.

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

#### **4.1- Üstünlükler**

Düzenlenen kurslarda üniversitemizde mevcut bulunan imkânlardan faydalanabilmesi, gün geçtikçe büyüyen Üniversitemizde değişik branşlarda mevcut akademisyenlerin varlığı sayesinde çeşitli eğitim programlarının kolaylıkla açılabilmesi.

#### **4.2- Zayıflıklar**

Kendine ait tam donanımlı bir bina ya da dersliğinin olmayışı  
Hedef kitleye ulaşmada yapılacak duyuruların ve reklamın kısıtlı olması

#### **4.3- Değerlendirme**

Müdürlüğümüz İlimizde ve Üniversitemizde eğitimine ihtiyaç duyulacak alanları tespit ederek değişik dallarda katılımcıların ilgisini çekebilecek kurslar açmakta, kısıtlı ilan ve reklam ile imkânları ölçüsünde hedef kitleye ulaşmaya çalışmaktadır.

### **5-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Müdürlüğümüze ait farklı eğitim programlarının aynı anda yürütülebileceği tam donanımlı bir binanın tahsis edilmesi, bu binada kursiyerlerin yararlanacağı kantin imkânlarının olması gereklidir.

Çünkü kursların yürütüldüğü Fakülte ya da Yüksekokullardaki salonların yapılan sınavlar (açıköğretim, ÖSYM vb) nedeni ile dolu olması kurs takviminde ertelemelere yol açmaktadır. Açılan eğitimlerin tanıtım ve reklam imkânlarının artırılması sayesinde daha geniş kitlelere ulaşılma imkânı ortaya çıkacaktır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Kastamonu-Ocak 2024)

**Dr. Öğr. Üyesi Serkan ÇALIŞKAN**

**Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü**