

SBTÜ
Sürekli Eğitim
Uygulama ve Araştırma
Merkezi
2025 Yılı Birim Faaliyet
Raporu

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

SEM MÜDÜRÜNÜN MESAJI	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.Fiziksel Yapı	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2. Örgüt Yapısı	6
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4.İnsan Kaynakları	7
5.Sunulan Hizmetler.....	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
D- Diğer Hususlar	14
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	15
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	16
C- Diğer Hususlar	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
A- Mali Bilgiler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.Mali Denetim Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4.Diğer Hususlar	18
B- Performans Bilgileri	18
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
2.Performans Sonuçları Tablosu.....	19
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	21
4.Diğer Hususlar	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A- Değerlendirme	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22

SEM MÜDÜRÜNÜN MESAJI

Kıymetli öğrencilerimiz ve saygıdeğer paydaşlarımız,

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezimizin 2025 yılı boyunca gerçekleştirdiği eğitim programlarına dair bazı önemli noktaları paylaşmak isterim.

SBTÜ Sürekli Eğitim Merkezi olarak, üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun şekilde, öğrencilerimize ve katılımcılarımıza yenilikçi, verimli ve kaliteli eğitimler sunma gayretini sürdürdük. Bu süreçte, üniversitemizin güçlü akademik altyapısından yararlanarak düzenlenen eğitimlerle katılımcılarımızın bilgi ve becerilerini artırmayı hedefledik. Geçtiğimiz yıl içinde düzenlediğimiz kurs ve sertifika programları ile üniversitemizin toplumla olan bağları güçlendirilmiştir.

Gelecek yıllarda, daha fazla işbirliği fırsatları yaratarak, katılımcılarımıza sürekli gelişen bilimsel ve teknolojik alandaki en güncel bilgileri aktarmaya devam edeceğiz. Bu süreçte, üniversitemizin akademik gücünden ve sektördeki işbirliklerinden faydalanarak, eğitim hizmetlerimizi daha da çeşitlendirmeyi hedefliyoruz. 2025 yılı içerisinde Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülen faaliyetleri sizlere sunmaktan memnuniyet duyar, bundan sonraki süreçlerin daha verimli ve etkili hale gelmesi için her türlü öneri ve görüşe açık olduğumuzu belirtmek isterim.

Dr. Öğretim Üyesi Yağmur ARIKAN YILDIZ
Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi, bireylerin kariyer gelişimini destekleyen, yenilikçi ve bilimsel temellere dayalı eğitim programları sunarak toplumsal ve sektörel ihtiyaçlara yönelik nitelikli insan kaynağı yetiştirmeyi amaçlar. Merkezimiz, katılımcıların kişisel ve profesyonel becerilerini geliştirmelerine olanak sağlayarak, sürekli öğrenme kültürünü güncel teknoloji, bilim ve iş dünyasına uygun eğitimlerle yaygınlaştırır ve destekler.

Vizyon

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi, küresel düzeyde tanınan ve tercih edilen bir eğitim merkezi olmayı hedefler. Yenilikçi ve teknolojik gelişmeleri yakından takip eden, katılımcı odaklı bir eğitim anlayışını benimseyerek, bilimsel bilgiyle donanmış, toplumsal ve sektörel değişimlere uyum sağlayabilen, lider bireyler yetiştiren bir merkez olma yolunda ilerler.

Bu misyon ve vizyon, merkezin eğitim odaklı ve yenilikçi bir yaklaşımı benimsediğini, aynı zamanda bilimsel ve sektörel gelişmeleri takip ederek profesyonel dünyaya katkı sağladığını vurgular.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdür

Müdür, Merkezin faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları bulunan Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Müdür aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Merkezin faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları olan öğretim elemanları arasından iki kişiyi üç yıl için Müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile müdür yardımcıları görevden alınabilir. Müdüre, görevinin başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılarının birisi vekâlet eder.

Müdürün görevleri

a) Merkezi temsil etmek.

b) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.

c) Merkezin amaçları doğrultusunda, faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak ve buna ilişkin diğer faaliyetleri yerine getirmek.

ç) Üniversitenin fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki, Merkezin programlarıyla ilgili koordinasyonu sağlamak.

d) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.

e) Her faaliyet dönemi sonunda veya gerekli görüldüğünde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kurulunda onaylanmış şekliyle Rektöre sunmak.

f) Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak.

Müdür Yardımcısı

Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Müdürün önerisi ile Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından en çok üç kişi üç yıl süre ile müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Görev süresi dolan veya dolmadan görevden ayrılan/alınan müdür yardımcılarının yerine aynı usul ile Rektör tarafından yeniden görevlendirme yapılır. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer. Müdüre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda belirlediği müdür yardımcılarında biri, müdür yardımcılarının da bulunmadığı zamanlarda ise en kıdemli olandan başlamak üzere Yönetim Kurulu üyelerinden biri vekalet eder. Vekâletin kesintisiz altı aydan fazla sürmesi halinde yeni Müdür görevlendirilir.

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında Üniversitenin öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Müdür, müdür yardımcılarını oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına davet edebilir. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usulle önceki üyeden kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Müdürün başkanlığında yılda en az iki kez olağan ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine olağanüstü

olarak toplanır. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetleri ile ilgili esasları belirlemek.
- b) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Merkezin yatırım, plan ve bütçe tasarısını hazırlamak ve onaylanmak üzere Rektöre sunmak.
- ç) Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, hizmet üretimi ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip önerilerde bulunmak.
- d) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleriyle ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- e) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği bütün işleri değerlendirerek karar almak.
- f) İlgili mevzuat hükümlerine göre verilen diğer çalışmaları yapmak.

Danışma Kurulu

Danışma Kurulu; Müdürün başkanlığında istekleri halinde Merkezin çalışmaları ile ilgili kamu ve özel sektör kuruluş temsilcileri arasından Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en çok on üyeden oluşur. Görev süresi dolmadan görevlerinden ayrılan üyelerin yerine aynı usulle yenileri görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında ve Müdürün çağrısı ile yılda en az bir kez toplanır. Danışma Kurulunun görevi Merkezin faaliyetleri hakkında görüş ve önerilerde bulunmaktır.

2. Örgüt Yapısı

SBTÜ SEM örgüt yapısı, 2025 yılı sonu itibariyle bir müdür ve bir adet müdür yardımcısı, bir adet memur, bir adet programcıdan oluşmaktadır.

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

- SBTÜ UBYS Sertifika Programları Modülü

4.İnsan Kaynakları

- Dr. Öğr. Üyesi Yağmur ARIKAN YILDIZ (Müdür, rektör ataması, akademik personel)
- Öğr. Gör. Fatma BAYDAR (Müdür yardımcısı, rektör ataması, akademik personel)
- Programcı Şule ATAÇ (Rektör ataması, idari personel)
- Memur Ayşe Nur DOĞAN (Rektör ataması, idari personel)

**SBTÜ SEM'in 2025 yılı için kendi kadrolu personeli bulunmamaktadır. Müdür olarak atanan Dr. Öğretim Üyesi Yağmur Arıkan YILDIZ'ın kadrosu Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesindedir. Öğr. Gör. Fatma BAYDAR, Programcı Şule ATAÇ ve Memur Ayşe Nur DOĞAN'ın kadroları ise Rektörlüktedir. Dört isim de SEM'de görevlendirme ile çalışmaktadırlar.*

4.1. Akademik Personel

Tablo X: 2025 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar	Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2025	0	0	1	1	0	2

**Birimde görevli öğretim görevlilerinin asıl kadro yerleri Rektörlüktür. SEM’de görevlendirme ile hizmet vermektedirler. Profesör ve Dr. Öğretim Üyesinin asıl kadro yeri de Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesidir.*

Tablo X: Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları

AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0	0	0	0	0
Doçent	0	0	0	0	0
Dr. Öğretim Üyesi	1	0	1	1	0
Öğretim Görevlisi	1	0	1	1	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0	0	0
.....					
Toplam	2	0	2	2	0

4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo X: Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
.....		
Toplam	0	0

4.3. Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo X: Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	0
Doçent	0
Dr. Öğretim Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	0
Araştırma Görevlisi	0
Toplam	0

4.4.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**Tablo X: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	2	1	0	0	0
Yüzde	0	0	66	34	0	0	0

4.5. Akademik Personelin Birim Dağılımı**Tablo X: Akademik Personelin Birim Dağılımı**

	PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	DAİRE BAŞKANI VEKİLİ	ŞEF	ÜCRETLİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TOPLAM
SAYI	0	0	1	1	0	0	0	0	2
GENEL TOPLAM	0	0	1	1	0	0	0	0	2

*Birimde görevli öğretim görevlilerinin asıl kadro yerleri Rektörlüktür. SEM'de görevlendirme ile hizmet vermektedirler. Aynı şekilde birim müdürünün asıl kadro yeri de Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bilgisayar Mühendisliğidir.

4.6.İdari Personel**Tablo X: Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı**

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	0	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0

Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Toplam	2	0	2

4.7. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo X: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	0	0	1	1
Yüzde	0	0	0	1	1

4.8.İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo X: İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	0	0	0	0	0
Yüzde	100	0	0	0	0	0

4.9.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo X: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı	1		1	0	0	0	0
Yüzde	50	0	50	0	0	0	0

4.10. İşçiler

Tablo X: İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	0	0	0
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	0	0	0
.....			

Toplam	0	0	0
---------------	----------	----------	----------

4.11. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo X: Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde	0	0	0	0	0	0

4.12. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo X: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde	0	0	0	0	0	0

5.Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo X: Öğrenci Sayıları Tablosu

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
SEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo X: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	

SEM	0	0	0	0	0	0	0	0

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı)

Tablo X: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
SEM	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0

Tablo X: Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
SEM	-	0	0	0	0
Toplam	-	0	0	0	0

5.1.1. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Tablo X: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
SEM	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.2. Mezun Öğrenciler (2025)

Tablo X: Mezun Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
SEM	0

Toplam	0

5.1.3. Öğrenci Kulüpleri

Tablo X: Kulüpler

SBTÜ Kulüpleri	Fakülte / Bölüm Kulüpleri

5.2. Sağlık Hizmetleri

(Not: Sadece Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Raporunda yer verilecektir.)

5.3.İdari Hizmetler

İdari hizmetler kapsamında, Sürekli Eğitim Merkezi tarafından yürütülen kurs ve programlara ilişkin idari süreçler planlanmış ve koordine edilmiştir. Bu doğrultuda; kurs açılış ve kapanış işlemleri, görevlendirmeler, yazışmalar, kayıt ve arşivleme faaliyetleri ile sertifikalandırmaya ilişkin idari işlemler mevzuata uygun şekilde yürütülmüştür. Ayrıca, eğitim faaliyetlerinin etkin ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini desteklemek amacıyla ilgili akademik birimler ve idari birimlerle koordinasyon sağlanmış, merkez faaliyetlerine ilişkin idari süreçlerin düzenli ve zamanında tamamlanması temin edilmiştir.

5.4-Diğer Hizmetler

SBTÜ SEM 2025 Yılı Hizmetleri:

- 2024 yılında aktifleştirilen SBTÜ UBYS Sertifika Programları modülünün kullanılabilirliği ve işlerliği takip edilmektedir. Mevcut aksaklıklar belirlenerek iyileştirmeler yapılmaktadır.

5.5.Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo X: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2024	2025
Bilim Ödülü		
Bilimde Hizmet Ödülü		
Bilimde Teşvik Ödülü		
.....		
Toplam Ödül		

5.6. Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Tablo X: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Sıra No	Kuruluş Adı
1	
2	
3	
...	

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizin personel atama işlemleri Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından, müdür ataması Rektörlük tarafından, satın alma işlemleri ise üniversite bütçesinden temin yoluyla yürütülmektedir. SBTÜ SEM'in 2025 yılı için birime ait bir bütçe ile ilgili bilgileri aşağıdaki gibidir. Birim içi görevlendirmeler ise SEM Müdürü sorumluluğundadır.

6.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

SBTÜ SEM'in 2025 yılı için hazırlanan gelir ve gider bütçeleri doğrultusunda yürütülen faaliyetler şu şekildedir.

Gelir Faaliyetleri:

- Kurs Faaliyetleri

Gider Faaliyetleri:

- Eğitimci ödemeleri,
- KDV ödemeleri,
- Hazine payı ödemeleri,
- BAP payı ödemeleri.

6.2.İç Denetim Faaliyetleri

SBTÜ SEM'in 2025 yılı bütçesi için iç ya da dış mali denetim yaşanmamıştır.

D- Diğer Hususlar

2025 yılı için SBTÜ SEM'in açıklaması gereken ekstra hususlar bulunmamaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Merkezimiz, SBTÜ Rektörlüğünün girişimi ile alınan senato kararı doğrultusunda Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi olarak kurulmuştur. Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 29 Ocak 2024 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi, sertifika programları, sürekli eğitim hizmetleri alanında faaliyet göstermektedir.

Merkezimizin kuruluş amacı SBTÜ'nün vizyon, misyon ve etik ilkelerine paralel olarak üniversitemizin akademik bilgi birikimini, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim faaliyetleri dışında sürekli eğitim programları düzenleyerek kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarına aktarmak ve bu yolla işbirliği geliştirerek ülke kalkınmasına hizmet etmektir.

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

SBTÜ SEM'in amaç ve hedefleri şunlardır:

- 1) Üniversitenin farklı bilim alanlarında görev yapan konusunda uzman personelin bilgilerini, örgün, lisans ve lisansüstü öğretim programları dışında toplumun her yaş ve her kesimi ile paylaşmalarına ve aktarmalarına olanak sağlamak.
- 2) Araştırma yapılan ve proje geliştirilen tüm alanlarda halkın eğitime ihtiyaç duyduğu konularda ve ara eleman yetiştirmeye yönelik eğitim vermek.
- 3) İsteyen herkesin uzmanlık, meslek veya iş edinmesine, bilgi ve beceri kazanmasına ya da danışmanlık hizmeti almasına ve bu sayede toplumun eğitim ve kültür düzeyinin gelişmesine yardımcı olacak çalışmalar yapmak.

Tablo X: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Bireylerin kariyer gelişimini destekleyen, yenilikçi ve bilimsel temellere dayalı eğitim programları sunmak.	Hedef-1: Yenilikçi ve bilimsel temellere dayalı eğitim programlarını araştırmak ve gerekli hazırlıkları yapmak.

Stratejik Amaç-2: Toplumsal ve sektörel ihtiyaçlara yönelik nitelikli insan kaynağı yetiştirmek.	Hedef-1: Katılımcıların kişisel ve profesyonel becerilerini geliştirmelerine olanak sağlayarak, sürekli öğrenme kültürünü güncel teknoloji, bilim ve iş dünyasına uygun eğitimlerle yaygınlaştırmak ve desteklemek.
--	---

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

SBTÜ SEM, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Politikası ve Stratejik Planını esas alarak faaliyetlerini planlamakta ve uygulamaktadır. SBTÜ'nün Merkezimizi doğrudan ilgilendiren sürekli eğitim politikasında;

- Ülkemizin beşeri yapısının güçlenmesine yönelik tüm kademelerde kapsayıcı ve kaliteli eğitim hamlesiyle bilgiyi ekonomik ve sosyal yarara dönüştüren, teknoloji kullanımına ve üretime yatkın nitelikli insan yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Bu çerçevede; tüm bireylerin kapsayıcı ve nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına erişim sağlamaları amaçlanmaktadır. On Birinci Kalkınma Planı döneminde üretken ve mutlu bireyler yetiştirmek için eğitim, kültür, sanat ve spor alanlarında tüm süreçlerde politikalar hayata geçirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
- Tüm bireylerin kapsayıcı ve nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimi sağlanarak düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, demokratik değerleri. ve milli kültürü. özümsemiş, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, teknoloji kullanımına yatkın, üretken ve mutlu birey yetiştirmek temel amaçtır.
- Bölgede, işgücü piyasasının esnekliğinin artırılmasına ve çalışanların kazanılmış haklarının korunarak, ekonomik ve sosyal hakları ile istihdam edilebilirliklerinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yaygınlaştırılacaktır. Bu bağlamda, sanayi, ticaret, turizm, tarım, inşaat, bilişim ve sağlık, tekstil ve hazır giyim, finans, madencilik gibi alanlarda Bölgede ihtiyaca dönük nitelikli işgücü önceliğinde hayat boyu eğitim programları temelinde işgücü açığı azaltılacak ve istihdam olanakları artırılarak, ulusal bir politika unsuru olarak kayıtlı istihdam teşvik edilecektir. Bölgedeki üniversiteler,

STK'lar, özel sektör ve ilgili diğer kurumlar arasındaki koordinasyon ve iş birliği seviyesi artırılacaktır.

- Bölgede işgücü ihtiyacı duyulan mesleklerde mesleki eğitim kursları açılması ve işgücü piyasasının talep ettiği nitelik ve becerilere yönelik eğitim sağlanması, İş ve Meslek Danışmanlığı faaliyetleri ile işsizler ve öğrencilerin işgücü piyasasının eleman ihtiyacı duyduğu mesleklere yönlendirilmesine yönelik tedbirler alınmalıdır. Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülmesi bir politika alanı olarak belirlenmiştir.
- Beşeri sermaye için hayat boyu öğrenme sistemi altyapısı oluşturulması sağlanacaktır.

C- Diğer Hususlar

2025 yılı için SBTÜ SEM'in açıklaması gereken ekstra hususlar bulunmamaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

TabloX: Bütçe Giderleri Tablosu

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEK LEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	0	222.327,28	0
01 - Personel Giderleri	0	0	0
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	0	0
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	0	0
05 - Cari Transferler	0	0	0
06 - Sermaye Giderleri	0	222.327,28	0

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2.Bütçe Gelirleri

Tablo X: Bütçe Gelirleri Tablosu

	2025 BÜTÇE TAHMINİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	0	366,500	0
02 – Vergi Dışı Gelirler	0	0	0
03 – Sermaye Gelirleri	0	366,500	0
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

4.Diğer Hususlar

2025 yılı için SBTÜ SEM'in mali konularda açıklaması gereken ekstra hususlar bulunmamaktadır.

A- Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 Yılı Faaliyetlerimiz:

SEM faaliyetleri kapsamında 5 adet kurs açılmış ve detayları aşağıda açıklanmıştır:

2025 Yılı içerisinde Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde 5 adet kurs açılmıştır.

- Nisan /Mayıs dönemi:
 - Çocuklar için İngilizce (İlkokul – okul öncesi): 13 Katılımcı
 - YDS – YÖKDİL – 6 katılımcı
 - Speaking – 5 katılımcı
 - İHA -1 Ticari Pilot Eğitimi – 16 katılımcı
- Kasım /Aralık dönemi:
 - Speaking Kursu – 8 Katılımcı

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo X: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	0

Konferans	0
Panel	0
Seminer	0
Açık Oturum	0
Söyleşi	0
Tiyatro	0
Konser	0
Sergi	0
Turnuva	0
Teknik Gezi	0
Eğitim Semineri	0
Toplantı	3
Ziyaret	0
Toplam	3

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo X: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	SAYISI
Uluslararası Makale	0
Ulusal Makale	0
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	0
Kitap	0
.....	
.....	

2.Performans Sonuçları Tablosu

Alt Program Adı	Alt Program Hedef	Sıra No	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Ölçü Birimi	2024 Yılı Gerçekleşme	2025 Hedef	2025 Yıl Sonu Gerçekleşme	2026 Yılı Hedef	2027 Yılı Tahmin	2028 Yılı Tahmin
YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunması	13	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sürekli Eğitim Merkezi	Sayı	60	200	48	100	150	180
		15	Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sürekli Eğitim Merkezi	Sayı	59	180	34	80	130	160

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Sürekli Eğitim Merkezi'nin performans göstergeleri kapsamında belirlenen hedef kurs başvuru sayısı ve sertifika sayısına planlanan dönemde ulaşamamıştır. Bu durumun; hedef kitleye yönelik tanıtım ve duyuru faaliyetlerinin sınırlı kalması, katılımcı talebinin öngörülen düzeyde gerçekleşmemesi, takvimsel kısıtlar ve bazı kursların açılabilmesi için gerekli asgari katılımcı sayısına ulaşamaması gibi faktörlerden kaynaklandığı değerlendirilmiştir. Elde edilen sonuçlar doğrultusunda, başvuru ve sertifika sayılarının artırılmasına yönelik olarak tanıtım faaliyetlerinin güçlendirilmesi, kurs çeşitliliğinin artırılması ve farklı hedef kitlelere hitap edecek yeni kursların planlanması ile başvuru süreçlerinin daha erişilebilir hale getirilmesine yönelik iyileştirme çalışmalarının yapılması öngörülmektedir.

4.Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimin performans değerlendirme sonuçları incelendiğinde, 2024 yılında kurulmuş yeni bir merkez olmasına rağmen organizasyon yapısının ve görev dağılımlarının kısa sürede oluşturulmuş olması SBTÜ SEM'in önemli üstünlüklerinden biridir. Sunulabilecek hizmet alanlarına yönelik araştırmalar yapılarak raporlar hazırlanması, merkezin planlı ve stratejik bir yaklaşım benimsediğini göstermektedir. Ayrıca kuruluşundan itibaren sekiz adet kursun açılmış olması ve bu kurslar aracılığıyla toplam 108 katılımcıya ulaşılması, verilen eğitimlere yönelik olumlu geri bildirimlerin alınması merkezin etkinliğini ortaya koymaktadır. Sertifikaların e-Devlet entegrasyonuna yönelik çalışmaların tamamlanma aşamasına gelmiş olması da Sürekli Eğitim Merkezi açısından önemli ve olumlu bir gelişme olarak değerlendirilmektedir.

B- Zayıflıklar

Mevcut durumda kurs çeşitliliğinin sınırlı olması ve eğitim faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmaların yeterli düzeyde olmaması merkezin zayıf yönleri arasında yer almaktadır. Bunun yanı sıra katılımcı iletişimi, kurs başvuru ve kayıt süreçlerinin yürütülmesi ile tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri gibi temel iş süreçlerinde görev alacak idari personelin bulunmaması hizmetlerin etkin ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini zorlaştırmaktadır. Ayrıca merkezin akademik ve idari işleyişini destekleyecek danışma kurulu gibi mekanizmaların henüz oluşturulmamış olması stratejik karar alma, planlama ve izleme süreçlerinde kurumsal kapasiteyi sınırlayan unsurlar arasında değerlendirilmektedir.

C- Değerlendirme

2024 yılında kurulmuş yeni bir merkez olmasına rağmen SBTÜ Sürekli Eğitim Merkezi, kısa sürede organizasyon yapısını ve görev dağılımlarını oluşturmuş; sunulabilecek hizmet alanlarına yönelik analiz ve raporlama çalışmalarıyla kurumsal yapılanma sürecinde önemli bir ilerleme kaydetmiştir. Açılan kurslar aracılığıyla katılımcılara ulaşılması ve eğitimlere yönelik olumlu geri bildirimlerin alınması, merkezin potansiyelini ve sunduğu hizmetlerin niteliğini

ortaya koymaktadır. Bununla birlikte, kurs çeşitliliğinin artırılması, eğitim faaliyetlerinin daha geniş kitlelere yaygınlaştırılması ve bu süreçleri destekleyecek idari personel yapılanmasının oluşturulması ihtiyacı öne çıkmaktadır. Katılımcı iletişimi, başvuru ve kayıt süreçleri ile tanıtım faaliyetlerinin etkin biçimde yürütülebilmesi için idari kapasitenin güçlendirilmesi; ayrıca danışma kurulu gibi yapılarının oluşturulmasının, merkezin performans sonuçlarına olumlu katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler ve Tedbirler:

Sürekli Eğitim Merkezi'nin performans göstergelerine ulaşabilmesi amacıyla, akademik ve idari kadronun görev, yetki ve sorumluluklarının daha net tanımlanması; akademik personelin kurs planlama, kurs çeşitliliğinin artırılması ve farklı hedef kitlelere yönelik program geliştirme süreçlerinde rol almasının sağlanması önerilmektedir. Ayrıca tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri, başvuru ve kayıt süreçlerinin etkin yönetimi ile katılımcı iletişimi gibi artan iş yükü dikkate alındığında, merkez bünyesinde idari personel bulunmamasının önemli bir eksiklik olduğu ve bu alanda kurumsal kapasitenin güçlendirilmesinin önem arz ettiği değerlendirilmektedir. Düzenli izleme ve değerlendirme toplantılarının yapılması ise merkezin kurumsal etkinliğini ve performans sonuçlarını olumlu yönde etkileyecektir.

(İç Kontrol Güvence Beyanı bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından ıslak imzalı olarak gönderilecektir.)

Ek-3: Harcama Yetkilisinin 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[7]

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

İmza
Ad-Soyad
Unvan

^[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.