

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI
İDARİ BİRİMLER İÇİN
FAALİYET RAPORU
HAZIRLAMA REHBERİ

Hazırlayan:
Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü

İLGİLİ BİRİMLER

- Daire Başkanlıkları
- Hukuk Müşavirliği
- Koordinatörlükler
- Teknoloji Transfer Ofisi
- Bilimsel Araştırma Projeler Birimi
- Basın ve Halkla İlişkiler Protokol Müdürlüğü
- Öğrenci Hakları Birimi
- Engelsiz Kampüs Birimi
- Araştırma Merkezleri
- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi

İçindekiler

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA ÖZET PROSEDÜRÜ	2
SUNUŞ.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
1. GENEL BİLGİLER	4
1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER.....	4
1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)	4
1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye ilişkin Bilgiler	4
1.3.2 İnsan Kaynakları	5
1.3.3 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji	6
1.3.4 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi	6
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	8
2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	8
2.1.1 Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler, Teknoloji Transfer Ofisi ve Kalite Koordinasyon Ofisi Faaliyetleri	10
3. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI.....	10
3.1 Kalite Güvence Sistemi.....	10
3.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri	12

Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü

Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince birimlerin faaliyet raporlarını **Ocak ayı** sonuna kadar hazırlamaları gerekmektedir. Faaliyet raporlarının belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve gecikme olmadan hazırlanabilmesi için gereken planlama baştan yapılmalı ve aşağıdaki prosedür takip edilmelidir.

- 1- Faaliyet raporunu, hazırlama ve ulaştırmada görevlendirilecek personelin **06.01.2021** tarihine kadar elektronik olarak strateji@mu.edu.tr mail adresine gönderilmesi.
- 2- Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.
- 3- Faaliyet Raporunun **Kalite/Kalite Güvencesi** kısmı için **Birim Kalite Komisyonunun** bilgilendirilmesi
- 4- Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)
- 5- Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **15 Ocak 2021** tarihine kadar 2020 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi.
- 6- Birimler tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasında yer alan ve 2020 yılı için revize edilen Faaliyet Raporu Rehberinin indirilerek faaliyet raporunun **güncel kılavuz** üzerinde yapılması, toplanan bütün verilerin faaliyet raporu rehberi formatına uygun olarak düzenlenmesi, **biriminiz tarafından rehberde yer alan tabloların doldurulmaması durumunda gereksiz tabloların birim faaliyet raporundan silinerek gönderilmesi.**
- 7- Rehberde tablolarda istenen bilgilerin eksik bildirilmesi halinde açıklamalarının gönderilen tabloların altına yazılması.
- 8- Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması.
- 9- **Biriminizin faaliyetlerine rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ve yapılan diğer faaliyetlerin ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmesi.**
- 10- Birim faaliyet raporunun son sayfasında yer alan "İç Kontrol Güvence Beyanı"nın **üst yönetici tarafından kontrol edilip imzalanarak onaylanmasını takiben basılı olarak Rektörlük/Strateji Planlama Birimine teslim edilmesi.**
- 11- Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve strateji@mu.edu.tr mail adresine elektronik olarak iletilmesi (Birim faaliyet raporları İç Kontrol Güvence Beyanı sayfası dışında basılı olarak gönderilmeyecektir)
- 12- Birim faaliyet raporu biriminizce doldurulmadığı takdirde ilgili raporun doldurulmamasının gerekçesiyle birlikte üst yazıyla iletilmesi gerekmektedir.

Önemli Not 1: Birim tarafından gönderilen elektronik postaların görevlendirilen personelin e-posta hesabından değil **birimin kurumsal e-posta adresinden** gönderilmesi gerekmektedir.

Önemli Not 2: Faaliyet Raporu Rehberinde, **hatalı olduğunu düşündüğünüz, düzeltilmesini ya da geliştirilmesini istediğiniz her türlü konuyu** lütfen strateji@mu.edu.tr adresine e-posta yolu ile bildiriniz. Değerlendirmeleriniz incelenerek size en kısa zamanda konu ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

SUNUŞ

Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Su Ürünleri Fakóltesi'ne ait binanın 4. katında 25 metrekare idari ofisinde hizmet vermektedir. Merkez Müdürlüğümüz Muğla genelinde kurum ve kuruluşların ihtiyaç duydukları ve Üniversitemizden talep ettikleri; Eğitim Semineri, Sertifikalı- Sertifikasız kurslar ve diğer Yaşam Boyu Öğrenme kapsamına giren eğitimleri vermektedir.

Merkezimiz ihtiyaç duyduğu her türlü mekan ve ekipmanı Üniversitemiz imkanlarından yararlanmak suretiyle karşılamaktadır.

Prof. Dr. Kenan GÜLLÜ
Merkez Müdürü

1. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere yer verilir.

1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER

Başta Muğla, daha sonra ülkemiz için evrensel insani değerlerle, bilginin paylaşılması idealiyle, kurumsal iş yapış şekillerinin ve kişisel niteliklerin kalite yaklaşımıyla geliştirilmesi için herkese yaşam boyu öğrenme fırsatları sunmak ve bu sayede Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin hedeflerine ulaşmasında üzerine düşen vazifeleri yerine getirmek.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Merkezin görevleri ve faaliyet alanları şunlardır:

- Ulusal ve uluslararası düzeyde beceri kazandırma, meslek edindirme, mesleki ya da disiplinler arası alanlarda uzmanlık, kariyer geliştirme gibi kişisel kapasite artırıcı eğitim programları düzenlemek, eğitim-sertifika programları ile ilgili eğitim materyallerini oluşturmak, yayınlar hazırlamak, belge ve sertifika programları oluşturmak,
- Sürekli eğitim faaliyetlerini tanıtmak için Üniversite içinde ve dışında seminerler, konferanslar ve sempozyumlar düzenlemek veya düzenlemelere katkı sağlamak, tanıtım çalışmaları için afiş, broşür ve benzeri yayınlar yapmak, yaptırmak ve dağıtmak,
- Akademisyen ve öğrencilerin sürekli eğitimle ilgili konulara yönelmesini, bilimsel çalışma yapılmasını özendirmek ve bu çalışmalara gerekli desteği sağlamak,
- Üniversitede sürekli eğitimin altyapısının oluşturulması ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak,
- Üniversite içinde düzenlenmesi planlanan sürekli eğitim kapsamındaki tüm programları ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- Sürekli eğitim kapsamında Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)

İdarenin Yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye İlişkin Bilgiler

Burada sadece birime ait alanlar verilecektir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması durumunda bu husus belirtilmeli ve birime tahsis edilen oda sayısı yazılmalıdır. Biriminizin konumu ve fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

Tablo 1.Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİM ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)	KULLANDIĞI BINALAR
Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi	25	-	Su Ürünleri Fakültesi

Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır.

1.3.2 İnsan Kaynakları

Birimimizde 2020 yılı sonu itibariyle 3 akademik, 1 idari, 1 sürekli işçi personel olmak üzere toplam 5 personel bulunmaktadır.

Tablo 2. Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2019	2020	Artış-Azalış Oranı (%)
Kadrolu Akademik Personel	3	3	0
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
Kadrolu İdari Personel	1	1	0
Sözleşmeli İdari Personel			
Sürekli İşçiler	1	1	0
Toplam	5	5	0

31.12.2020 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.1 Akademik Personel

Tablo 3. Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

Akademik Personel	2019			2020			2020 Yılı'nın Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	
Profesör	0	1	1	0	1	1	0
Doçent							
Doktor Öğretim Üyesi							
Öğretim Görevlisi	0	2	2	0	2	2	0
Araştırma Görevlisi							
Toplam							

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 4. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

Adı Soyadı	Uyruğu*	Unvanı (Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur)	Birimi	Doktora Yapılan Üniversite Adı
Aslı SAKAL	TC	Sürekli İşçi	Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*Uyruğu T.C. dışında olanlar belirtilecektir.

1.3.2.2 İdari Personel

Tablo 5. İdari Personel (Kadro Doluluk Oranına Göre)

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	
Sözleşmeli İdari Personel	
Sürekli İşçiler	1
Toplam	2

Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dâhil) 31.12.2020 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.2.3 Personelin Aldığı Eğitimler

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu/İçeriği	Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)*	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Katılan Personel Sayısı	Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı
Bilgi Güvenliği	Caner KÖROĞLU Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Finansörlüğün de İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi	22 Kasım 2020 – 22 Kasım 2020	1	Sertifika
Sosyal Medya	Levent KARADAĞ Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Finansörlüğün de İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi	20 Kasım 2020 – 20 Kasım 2020	1	Sertifika
Zor İnsanla Başa Çıkma	Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Finansörlüğün de İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi	20 Kasım 2020 – 20 Kasım 2020	1	Sertifika

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. (Rektörlük tarafından düzenlenen eğitimler birimler tarafından girilmeyecektir.) Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

* Eğitimi veren kişi(ler) bilgileri bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.

1.3.3 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Tablo 7. Teknolojik Kaynaklar

Türü	2019	2020	Artış Oranı %
Sunucular			
Masaüstü Bilgisayar	2	2	%0
Taşınabilir Bilgisayar	1	1	%0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
.....			
Toplam			
Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı			

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

1.3.4 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

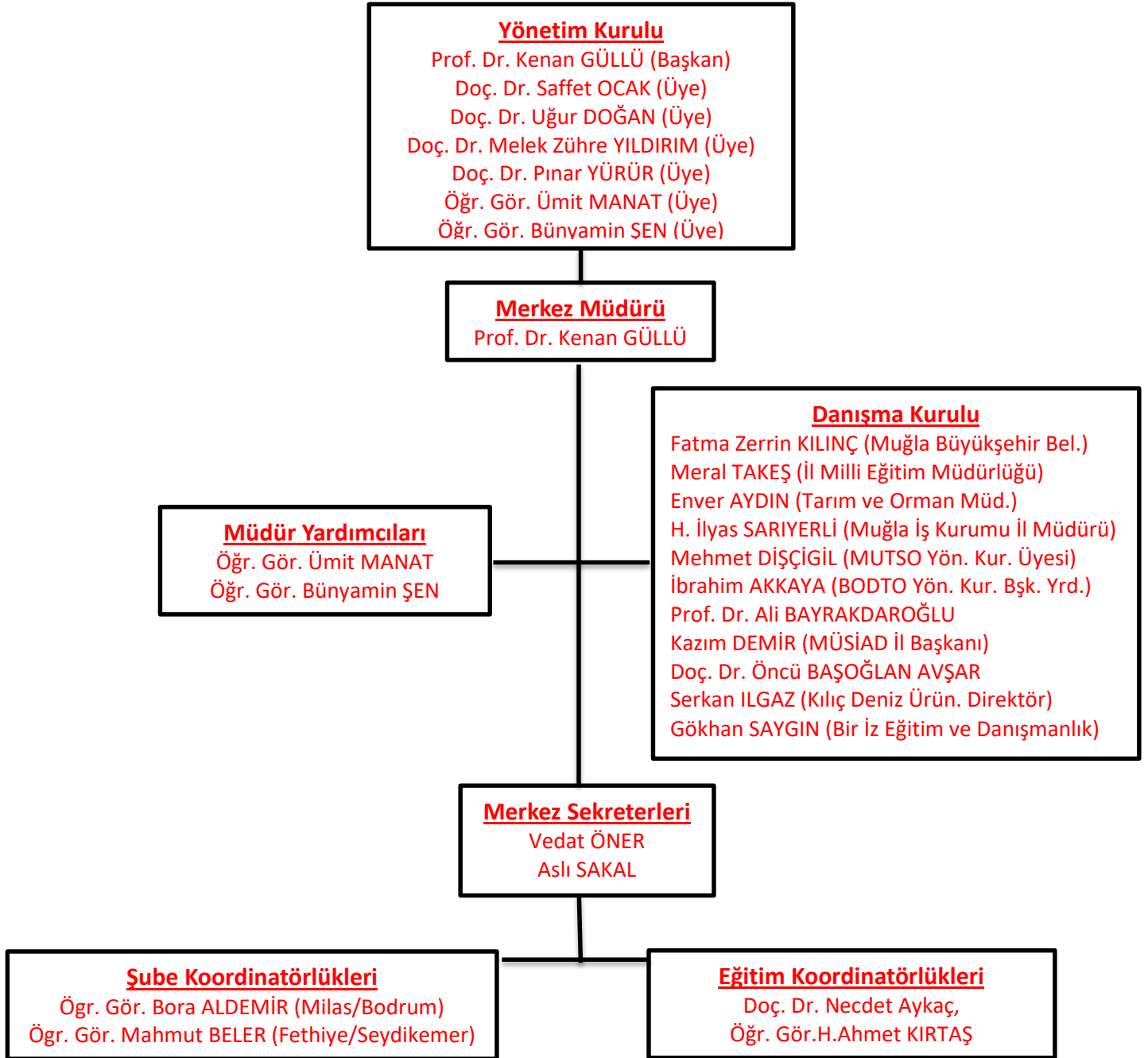
Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır. MSKÜ Organizasyon Şeması Genel Sekreterlik Birimi tarafından oluşturulacaktır.

Tablo 8.Yönetim*

Görevi	Adı Soyadı	Göreve Başlama / Bitiş Tarihi
Yaşamboyu öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü	Prof. Dr. Kenan GÜLLÜ	08.06.2015 –halen göreve devam etmektedir.
Müdür Yardımcıları	Öğr. Gör. Ümit MANAT	11.11.2013 –halen göreve devam etmektedir.
	Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN	28.11.2014 –halen göreve devam etmektedir.

Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. *2020 yılı içinde Üniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc. ve Birim Koordinatörleri ile Fak./YO/MYO Sek, Daire.Bşk. ve durumu bu kapsama girmeyen (Örn, Döner Sermaye İşletmesi Md.lüğü gibi) üst düzey yöneticiler yazılacaktır.

Tablo 8. Organizasyon şeması



2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemizin bulunduğu bölgeye sosyal, kültürel, ekonomik hizmet amacıyla, kişi, kurum ve kuruluşlara mesleki, teknik, sosyo-kültürel ve insani eğitimleri yeni bilgi teknolojilerini kullanarak sürekli eğitim programları aracılığıyla sunmak ve bu sayede üretkenliği ve verimliliği arttırmaktır.

Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri çalışmalar düzenlemek, eğitim programları planlamak, eğitim taleplerini projelendirmek ve danışmanlık hizmeti vermek, görsel, işitsel, doğrudan ve/veya uzaktan eğitim modelleriyle daha geniş kesimlere eğitim verilmesini sağlamak, belge ve sertifikalar vermek, yayınlar yapmak, bu faaliyetleri planlamak, uygulamak ve değerlendirmektir.

2.1.1 Bilim, Sanat Spor ve Kültür Etkinlikleri

Bu başlık altında, faaliyet yılı içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilir. **Organizasyonu bizzat birim tarafından gerçekleştirilen** etkinlikler Tablo 123 ve Tablo 124'e uygun olarak yerleştirilir, tabloda yer alamayan etkinlikler ilgili kısma eklenebilir.

Tablo 9. Organizasyonu bizzat birim tarafından gerçekleştirilen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayıları

Birim Adı	Akademik Toplantılar					Açık Oturum	Kültürel Faaliyetler					Spor Faaliyetleri		Eğitim Faaliyetleri		Diğer
	Çalıştay	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer		Söyleşi	Tiyatro	Konser	Dans ve Film Gösterimi	Sergi	Turnuva	Spor Amaçlı Gezi	Teknik Gezi	Eğitim Semineri	
Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
TOPLAM															1	

Bütün birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 10. Organizasyonu bizzat birim tarafından gerçekleştirilen Etkinliklerin İçeriği

Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih ¹	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Konusu	Faaliyeti Gerçekleştiren Birim	Ulusal/Uluslararası	Kamuya Açık/Kapalı ³	Doğrudan Topluma Hizmet Amacı Güden Evet/Hayır ⁴	Fiziksel/Çevrimiçi ⁵	Katılımcı Sayısı
Eğitim	10 Şubat-31 Mart 2020	Muğla Merkez Çağdaş Drama Derneği	Mesleki Gelişim/ Kişisel Gelişim	Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Ulusal	Açık	Evet	Fiziksel 32 saat/ Çevrimiçi 16 saat	24

¹ Tarih sırasına göre doldurulacak olup, Tablo 123'de verilen etkinlik sayılarıyla uyumlu olacaktır.

² SKS Daire Başkanlığı öğrenci toplulukları faaliyetlerini Tablo 125'te belirteceklerdir.

³ Bir etkinliğin kamuya açık sayılabilmesi için Halk/Kamu tarafından katılım sağlanması gerekmektedir.

⁴ Doğrudan topluma hizmet amacı güden etkinlikler bu amaç dâhilinde toplumun ilgili kesimine hitap edecek şekilde düzenlenmiş etkinliklerdir.

⁵ Çevrimiçi gerçekleşen faaliyetler çevrimiçi olarak yazılacaktır.

2.1.2 Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler, Teknoloji Transfer Ofisi ve Kalite Koordinasyon Ofisi Faaliyetleri

Bu başlık altında 2020 faaliyet yılı içinde sözkonusu birimler tarafından açılan kurslar, verilen eğitimler ve sertifika programları (katılan sayıları- süresi), yapılan laboratuvar analizleri, deneyler varsa akredite olmuş hizmetlerin çerçevesi (akreditasyon bilgileri, akredite eden kurum, bu kapsama giren hizmetler) merkezlerce yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere yönelik olarak gerçekleştirilen memnuniyet anket sonuçları vb. bilgilere ayrıntılı bir şekilde tablo formatında yer verilecektir. **Birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.**

Tablo 11. Merkez Bünyesinde Gerçekleşen Eğitim ve Diğer Faaliyetler

Faaliyetin Gerçekleştirildiği Araştırma Merkezi	Faaliyetin Kapsamı (Eğitim, Sertifika Programı, Seminer, Sempozyum vb.)	Faaliyetin Adı/içeriği	Süresi (Saat, Gün vb.)	Katılımcı Sayısı	Eğitim Verilen Kişi Sınıfı (Öğrenci, Üniv. Personeli (Akademik-İdari), Halk vb.)	Eğitim Sonunda Sertifika Verildi/Verilmedi	Memnuniyet Düzeyi (% olarak girilecektir.)
Yaşam Boyu Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Mesleki Gelişim	3. DÖNEM YARATICI DRAMA EĞİTMENLİĞİ / LİDERLİĞİ 3. KUR AŞAMA	48	24	Halk, Öğrenci	Verildi	% 100

Araştırma Merkezleri tarafından doldurulacaktır.

Birimlerimizin düzenlediği eğitim/sertifika programlarının sonunda sundukları hizmete dair bir memnuniyet ölçümü araştırması yapıp arşivlemeleri gerekmektedir.

3. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI

Bu kısımda biriminizdeki kalite faaliyetleri ve sonuçları anlatılacak olup rapor aşağıda sözü edilen konular dahil edilerek oluşturulacaktır: Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak eki haline getirilen rapor **MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 9/ç** maddesi gereği bu kısımda sunulacaktır. Bu kısım **Birim Kalite Komisyonları** tarafından oluşturulacaktır.

3.1 Kalite Güvence Sistemi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Üniversiteler sistem bazında ve program bazında kalite güvence sistemlerini oluşturmalarıdır. Bu kısımda Üniversitemiz tarafından oluşturulan ana rapora esas teşkil etmek üzere biriminiz çatısı altında eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet kapsamında sunulan hizmetleri planlamak, ölçmek ve iyileştirmek adına yapılan faaliyetleri aşağıda belirtilen maddeler çerçevesinde raporlayınız.

- *Kalite Güvencesi Organizasyonu/Kalite Planlama*
 - Yapılanma / Komisyon, Kurullar (sadece kalite güvencesi kapsamında olan): **Merkezimiz kalite komisyonu üniversitemizin diğer birimleriyle eşzamanlı olarak oluşturulmuştur. Kalite Komisyonumuz aşağıda isimleri bulunan personelimizden teşkil edilmiştir.**
Prof. Dr. Kenan GÜLLÜ (Başkan)
Öğr. Gör. Ümit MANAT (üye)
Öğr. Gör. Bünyamin ŞEN (üye)

Aslı SAKAL (üye)
Vedat ÖNER (Üye)

Merkezimiz Kalite komisyonu, yaklaşık 10 yıllık süreçte birikim sağladığı bilgi ve deneyimleri Kalite Güvencesi ve Kalite planlama alanlarında veri olarak kullanıp Birim kalitesini daha da arttırmak için gayret içinde olacaktır. Üniversitemizin Kalite Komisyonu ile eşgüdüm içerisinde çalışarak Merkezimizin iş ve işleyişinde iyileştirmeler sağlayacak yapılanmayı 2021 yılı ilk 6 aylık planda gerçekleştirmeyi hedeflemekteyiz.

Kurmuş olduğumuz komisyonumuz, Birimimiz Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu ile eşgüdümlü bir şekilde çalışacak ve kalite iyileştirme çalışmalarını birlikte yürüteceklerdir.

- Kalite Hedefleri (akreditasyon, giren öğrenci kalitesi, mezun istihdamı vb.) : Merkezimiz 2017 yılından itibaren Türkiye Sürekli Eğitim Merkezleri (TÜSEM) Konseyine üyedir. Bu Konseyin düzenlemiş olduğu çalıştay ve toplantılara katılarak, ayrıca TÜSEM'e üye merkezlerin müdür ve yardımcılarının katıldığı ortak çevrimiçi platformda sorun ve çözüm önerilerinin paylaşıldığı organizasyona dahil olarak ortak kalite hedeflerinin belirlenmesi sağlanmaktadır. Bunun yanında Danışma Kurulumuz ve diğer dış paydaş kuruluşlardan gelen taleplerle Merkezimizin kalite hedefleri belirlenmektedir.
- Yıl içinde konu ile ilgili biriminiz bünyesinde alınan kurul kararları (yönetim kurulu, akademik kurul / bölüm kurulu) 2020 yılı içerisinde Merkez Yönetim Kurulumuz 4 kez toplanmış ve 46 – 47 – 48 – 49 sayılı kararları almıştır. Kalite Güvencesi Organizasyonu/Kalite Planlama içerikli toplantıları 2021 yılı içerisinde gerçekleştirmeyi planlamaktayız. Ayrıca, Kurul toplantısı olmamakla birlikte; Merkez personelinin ortak kalite kültürünün oluşturulması amacıyla Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı yöntemi kullanılarak toplantılar gerçekleştirilmiştir. Önümüzdeki 2021 yılı için Merkezimiz Kalite Komisyonunun ayda bir toplantı yapması planlanmaktadır.
- Performansı İzlemek için Kurulan Sistem
 - Sistematik olarak izlenen / ölçülen “Kritik Performans Göstergeleri” (YÖK izleme kriterleri ve biriminize özgü diğer performans göstergeleri)

Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planındaki “Toplumla Paylaşılan Bilginin Kapsamını Ve Etkisini Geliştirmek” isimli Amaca Yönelik Merkezimizin Performans Kriterleri Aşağıda Sıralanmıştır.

- Merkezimizin düzenlediği eğitim/sertifika programlarından faydalananların sayısı
- Merkezimizin düzenlediği eğitim/sertifika programlarının hizmetlerine ilişkin memnuniyet düzeyi (%)
- Merkezimiz tarafından düzenlenmiş Kamuya açık bilgilendirme toplantısı, panel, eğitim veya sertifika programı sayısı
- Bilgi paylaşımı kapsamında gerçekleştirilen sektörel buluşma/toplantı sayısı
- Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı

Merkezimizde, her eğitim programı sonrasında, eğitim değerlendirme anketleri hem kursiyer hem de eğitimci bazında yapılmaktadır. 2021 yılı kalite çalışmaları çerçevesinde daha etkin performans kriterleri belirlenecek ve bu kriterlerin sistematik izlenebilmesi için daha etkin yöntemler geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

- Paydaşların Katılımı (İç ve dış Paydaşların hizmetlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışmalara katılımı/paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem. Paydaş katımlı toplantılara örnekler, bu kapsamda yapılan anket ve diğer ölçümler)

Merkez Danışma Kurulumuz, 28 Ağustos 2016 tarih 29815 sayılı revize edilmiş yönetmeliğimizin 12. Maddesinde belirtilen “ Danışma Kurulu, Üniversite öğretim elemanlarından üç ve Merkezin çalışma alanlarına katkıda bulunabilecek kamu, özel kurum ve kuruluşlardan yedi olmak üzere, 10 üyeden oluşur. ” ifadesi çerçevesinde oluşturulmuştur.

Yönetmeliğimizin ilgili maddesinde de görüldüğü gibi Danışma Kurulumuz Tüzel Kişilik olarak Merkezimizin her ne kadar içi paydaşı olsa da Danışma Kurulu Üyelerinin temsil ettikleri kurumların Kamu Kurumu ve Meslek Odaları olması nedeniyle aynı zamanda dış paydaş olarak ta değerlendirilmektedir.

Merkezimizin Danışma Kurulu Üyeleri ve Temsil Etikleri Kurumlar aşağıda verilmiştir.

- Fatma Zerrin KILINÇ (Muğla Büyükşehir Belediyesi Eğitim Daire Başkanlığı Şube Müdürü)
- Meral TAKEŞ (İl Millî Eğitim Müdürlüğü Şube Müdürü)
- Enver AYDIN (Tarım ve Orman İl Müdür Yard.)
- Habil İlyas SARIYERLİ (Muğla İş Kurumu İl Müdürü)
- Mehmet DIŞÇIGİL (MUTSO Yön. Kur. Üyesi)
- İbrahim AKKAYA (BODTO Yön. Kur. Bşk. Yrd.)
- Prof. Dr. Ali BAYRAKDAROĞLU
- Kazım DEMİR (MÜSİAD İl Başkanı)
- Doç. Dr. Öncü BAŞOĞLAN AVŞAR
- Serkan ILGAZ (Kılıç Deniz Ürün. Direktör)
- Gökhan SAYGIN (Bir İz Eğitim ve Danışmanlık)

Danışma Kurulu 2020 yılı içerisinde Covit19 salgını nedeniyle toplanamamıştır. 2021 yılı içerisinde salgının durumuna göre yüz yüze veya Danışma Kurulu Üyelerinin de uygun görmesi halinde çevrimiçi olarak gerçekleştirilecektir.

- Sürekli İyileştirme Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar
 - Sürekli iyileştirme kapsamında geliştirilen tüm hizmetler/sonuçlar
 - Merkez Çalışanlarının Kişisel iş görme kapasitelerini arttırmak amacıyla 2021 yılında seminer türü eğitimler düzenlenecektir.
 - Değişen zamana uygun eğitim yöntemleri (Covit19 salgınında olduğu gibi çevrimiçi eğitim) geliştirmeye yönelik iç ve dış paydaşlarla toplantılar gerçekleştirilmiş ve bu toplantılar 2021 yılında sürdürülebilir hale getirilecektir.
 - Web sayfası, sosyal medya vb. iletişim araçlarının etkinliği artırılmış ve sürdürülebilir hale getirilmiştir.
 - Merkezimiz tarafından verilen eğitimleri zenginleştirmek amacıyla Üniversitemizin sahip olduğu nitelikli insan kaynağı içerisinde oluşturulmaya başlamış olan eğitmen havuzu, daha da genişletilerek ve çeşitlendirilerek 2021 yılında da iyileştirme çalışmalarına devam edilecektir.

3.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme

Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Performans Göstergeleri” başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiş olup, istenilen performans göstergeleri doldurularak aşağıdaki şablonda belirtilen sorumlu birimlerimiz tarafından doldurulacaktır. **Faaliyet raporunu gönderirken lütfen sadece biriminizin sorumlu olduğu tablo/tablolari gönderiniz. Aksi takdirde belirtilmedikçe tüm veriler 2020 yılı baz alınarak girilmelidir.**

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Detay

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
-	-	-	-
-	-	-	-

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
-	-	-	-
-	-	-	-

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	0	Tüm Birimler	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan yada olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	0	Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
-	-	-
-	-	-

Gösterge	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati	48	MÜYOM	1 Ocak-31 Aralık 2020 tarihleri arasında SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb Yıllık eğitim alan kişi sayısı	24	MÜYOM	1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.

Gösterge	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumda eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı	0	Personel Daire Başkanlığı/UZEM/MÜYOM	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı"nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.

1. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, insani kaynakları, alt yapı ve kapasite unsurları açısından durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönler yer verilir. Bu kısım **4. Bölümde** (Kalite/Kalite Güvencesi Çalışmaları) yer alan **Kalite Güvencesi** kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ait sağlanan bilgilere ilişkin yönetici özeti şeklinde oluşturulacaktır.

GÜÇLÜ YANLARIMIZ

- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nin güçlü Akademik imajının varlığı
- Deneyimli akademik insan kaynaklarının varlığı ve sayısının çokluğu
- Üniversitenin sahip olduğu teknik ve fiziki altyapının çeşitliliği.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile iyi ilişkiler kurulmuş olması

- Eğitimcilerin topluma faydalı olma isteğinin varlığı

ZAYIF YANLARIMIZ

- Merkezin kendisine ait müstakil bir binasının ve eğitimlere özel donatılmış dersliklerinin olmaması
- Üniversite bünyesindeki birimlerin (Fakülte, YO, Merkez vb.) Yaşamboyu (Sürekli) Eğitim kapsamına giren ve Merkezimiz tarafından gerçekleştirilmesi gereken eğitim, kurs, seminer vb programları Merkezimiz dışında kendi birimlerinde yapma yönündeki istekleri ve uygulamaları (*Bilgi eksikliği ve/veya birimine Döner sermaye payı kazandırma düşüncesi buna neden oluyor olabilir*).
- Eğitim ücretlerinden yapılan yüksek oranlı kesintiler eğitimcilerin eğitim verme isteklerini olumsuz yönde etkilemesi
- Eğitim ücretlerinden yapılan yüksek kesintilerin kurs ücretlerine artış olarak yansması ve bunun sonucu piyasada merkezin diğer rakiplerine göre fiyat rekabeti gücünü zayıflatması

FIRSAT VE OLANAKLAR

- Piyasada kalite standartlarının önem kazanması
- Piyasada yetkinlik belgelerinin devlet politikaları ile de zorunlu olmaya başlaması
- Özel sektörün, sivil toplum kuruluşlarının bilinçli yaklaşımları
- Kamu kurum ve kuruluşlarının eğitime yönelik teşvikleri
- Üniversitenin imkanlarını kamuya sunma istekliliği

ENGELLER VE RİSKLER

Bürokraside yaşanan gecikmelerin tarafları bunaltması, protokol imzalama aşamasındaki yetkilendirme sorunları, işbirliği protokolünün yürütülmesi aşamasında kurumlar arası idari yönetimlerin farklı refleksler göstermesinin doğurduğu zorluklar, Eğitim kurslarından elde edilen gelirden eğitime ödenecek ücrette yüksek kesintilerin yapılması ve buna bağlı olarak üniversite personelinin kurumsal yapı içinde değil de özel ders verme yoluna gitmesi, Yaşam Boyu Öğrenme Merkezinin görev tanımına giren “üniversitede örgün öğretim dışındaki tüm kurs ve eğitim programlarının gerçekleştirilmesi” işlerinin üniversitenin diğer birimleri (Fakülte, Yüksekokul ve merkezler) tarafından da uygulanıyor olmasının getirmiş olduğu karmaşanın doğurduğu çatışma ve çakışmaların varlığı, Merkezin kısa ve orta vadede diğer üniversitelerin sürekli eğitim merkezleri veya Yaşam Boyu öğrenme merkezleri gibi bir yapıya kavuşması gerektiği konusunda farkındalığın az olması, hedeflere ulaşmadaki engeller ve riskler olarak sayılabilir.

Ayrıca, 2020 yılı içinde yaşanan salgın hastalığın getirmiş olduğu olağanüstü şartlara uyum konusunda yaşanan sıkıntılar her kesimi zor durumda bırakmıştır. Bu durumun getirdiği yeni şartlara alışmada kurumların hazırlığının olmaması aşılması gereken önemli bir engel olarak karşımızda durmaktadır.

2. ÖNERİ ve TEDBİRLER

(Bu başlık altında, 2020 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2020 yılında yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

2020 yılı içinde yaşanan salgın hastalığın getirmiş olduğu olağanüstü şartlara uyum konusunda yaşanan sıkıntılar her kesimi zor durumda bırakmıştır. Bu durumun getirdiği yeni şartlara uyum konusunda daha esnek bir yapı oluşturmanın çözüm olacağı düşünülmektedir. Merkezimiz bu konu kapsamında, çevrimiçi eğitimleri dikkate alarak 2021 yılı eğitim planlamaları için eğitimcilerin eğitim materyallerini güncellemeleri amacıyla yönlendirmeler yapacaktır. Tüm işbirlikçi kurumlarımızla ilişkilerimizi güncelleyerek ve onların da önerilerini alarak yeni normalleşme süreçlerine uygun olarak planlamamızda değişiklikler yapılacaktır.