

UZAKTAN EĞİTİM
UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

34. 2020 11. 15

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (AKUZEM) 22.07.2020 tarihinde Resmi Gazete`de yayınlanan yönetmelik ile kurulmuştur. Bu merkez kısa sürede faaliyete geçirilmiştir. 2020 yılı birim faaliyet raporunda misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, örgütsel yapı, fiziksel yapı, insan kaynakları, bilgi ve teknolojik kaynaklar, amaç ve hedefler, güçlü yönler, iyileştirmeye açık yönler, değerlendirme, öneri ve tedbirlere ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul ERGÜN

AKUZEM Müdürü

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ.....	iii
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1.3.1. Tarihsel Gelişim	4
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	4
1.3.3. Fiziksel Yapı.....	4
1.3.3.1. Taşınmazlar	4
1.3.3.2. Taşınırılar.....	5
1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
1.3.5. İnsan Kaynakları	7
1.3.6. Sunulan Hizmetler	8
1.3.6.1. İdari Hizmetler.....	8
1.3.6.2. Diğer Hizmetler	9
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
2. AMAÇ VE HEDEFLER	11
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	11
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ.....	11
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
3.1. MALİ BİLGİLER.....	12
3.1.1 Mali Denetim Sonuçları	12
3.1.1.1. Dış Denetim.....	12
3.1.1.2. İç Denetim	12
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	12
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	13
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	13
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	13
4.3. DEĞERLENDİRME	13
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	14
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU.....	16

En KŞ Yü BŞ B4. ii

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları	4
Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları	4
Tablo 3: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları.....	5
Tablo 4: Taşıt Sayıları	5
Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları.....	5
Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar.....	6
Tablo 7: Personel Sayıları.....	7
Tablo 8: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	7
Tablo 9: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	7
Tablo 10: Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	7
Tablo 11: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	8
Tablo 12: Personel Eğitim Bilgileri.....	8
Tablo 13: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri	8
Tablo 14: İhalelere İlişkin Bilgiler.....	8
Tablo 15: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	9
Tablo 16: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	9
Tablo 17: İkili Protokol ve Sözleşmeler	9
Tablo 18: Performans Bilgileri	12

En 49 11 20

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

A. MİSYON

Üniversitede yürütülen internet destekli öğretim faaliyetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini temin ederek, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yaparak, kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde internet ortamında e-öğrenme temelli ders ve programları geliştirerek ve üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile destekleyerek, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlanmasına ve uzaktan eğitim sistemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

B. VİZYON

Uzaktan eğitim teknolojilerini kullanarak akademisyenlerimizle birlikte eğitim-öğretime destek olmak ve günümüz eğitim ihtiyaçlarını karşılayabilecek bir yapıyı sunmaktır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 22.07.2020 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan yönetmelik ile kurulmuştur.

Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantıya başkanlık etmek, toplantı gündemlerini belirlemek ve alınan kararları uygulamak.
- c) Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantı gündemlerini belirlemek, toplantıya başkanlık etmek, Merkezin hazırladığı uygulama, araştırma ve bu konularla ilgili çalışma plan ve projelerini değerlendirmek üzere Danışma Kuruluna sunmak.
- ç) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek.
- d) Her yılın sonunda faaliyet raporunu ve sonraki yıla ilişkin programı hazırlayıp Yönetim Kurulunun uygun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.
- e) Merkezin verimli çalışmasını ve ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- f) Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli eylem ve akademik planları ile ilgili her takvim yılı sonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu Yönetim Kurulunun uygun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak.
- g) Merkezin plan dâhilinde yapacağı bilimsel çalışmalar başta olmak üzere, her türlü çalışma ve faaliyetini belirlemek, uygulamaya koymak, çalışma grupları oluşturmak, çalışma ve faaliyetleri yönlendirmek.
- ğ) Yurt içi ve yurt dışındaki ilgili araştırma ve uygulama merkezleri, resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak amaca uygun ön çalışmalar yapmak, ortak projeler geliştirmek ve üretmek.

KS KÜ GÖ BY. 1

h) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek, personel görevlendirmeleriyle ilgili Rektörlüğe teklifte bulunmak.

Yönetim Kurulunun, Merkezin yönetimi ile ilgili konulardaki görevleri şunlardır:

- a) Müdür tarafından getirilen teklifleri görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Merkezin her türlü faaliyetleriyle ilgili kısa, orta ve uzun vadeli plan ve programlarını yapmak ve yönetmek.
- c) Yıllık faaliyet raporunu inceleyip karara bağlamak.
- ç) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.
- d) Yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.
- e) Danışma Kurulundan gelecek önerileri değerlendirmek.

Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kamu, özel sektör, ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve kişiler için uzaktan eğitim kapsamında kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri dersler, eğitim programları planlamak ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.
- b) Uzaktan yükseköğretim kapsamında Üniversiteye bağlı eğitim kurumları ile diğer yükseköğretim kurumları için dersler ve programlar planlamak ve yürütmek.
- c) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Türkiye'nin ve dünyanın farklı üniversitelerinde alanında uzman akademisyenlerle ortak yüksek lisans ve doktora sınavları için gerekli altyapıyı sağlamak.
- ç) Amaçları doğrultusunda, uzaktan eğitimin gerektirdiği iletişim ve bilgi teknolojilerinin gelişimini takip etmek, uygulamalar için sistem tasarımı yapmak ve uzaktan eğitime ilişkin tüm teknik işleri yürütmek.
- d) Uzaktan eğitimin teknolojik ve iletişim altyapısı konularında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişimi, etkileşimi ve işbirliğini sağlamak.
- e) Üniversite ve iletişim hizmeti sunan diğer kurum ve kuruluşlarla uzaktan eğitim konularına yönelik olarak ilişkiler geliştirmek.
- f) Uzaktan eğitime ilişkin mevzuatı takip etmek, bu kapsamda yeni gelişmeler ve uygulamalar planlamak ve düzenlemek.
- g) Uzaktan eğitim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- ğ) Üniversite tarafından yürütülmekte olan uzaktan eğitim çalışmaları için ders içerikleri hazırlamak.

61 49 44 40 134: 2

h) Üniversite içi ve Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını ve ders içeriklerini hazırlamak, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık yapmak, gerekli koordinasyonları sağlamak.

ı) Dijitalleşmeye geçiş sürecinde Türkiye'nin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki uygulamaların e-öğrenme vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak.

i) Uzaktan eğitimle ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.

j) Değişen ve gelişen teknoloji veya koşullara göre uzaktan eğitime bağlı her türlü görevin güncellenmesini sağlamak amacıyla gerekli çalışmalarını yürütmek.

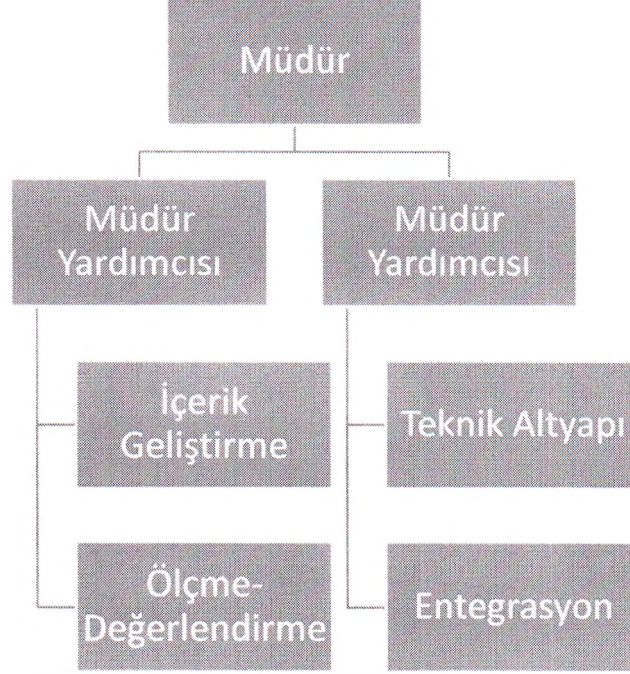
Er K Ü R B.Y.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Tarihsel Gelişim

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi 22.07.2020 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan yönetmelik ile kurulmuştur.

1.3.2. Örgüt Yapısı



1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları

	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
Personel Çalışma Odası	3	20	1.33	15 m ²
Personel Servis Odası	-	-	-	-
TOPLAM	3	20	1.33	15 m²

Tablo 1'e göre, 3 tane personel odası olduğu ve personel başına düşen alanın 15 metrekare olduğu görülmektedir.

Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	ALAN
Çay Ocağı, Kafeterya vb.	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Arşiv, Depo, Ambar vb.	-	-
Mescit	-	-

57 49 111 75 74. 4

Atölye	-	-
Kapalı Diğer Hizmet Alanları	-	-

TOPLAM	-	-

Merkeze ait diğer hizmet alanlarının olmadığı görülmektedir.

1.3.3.2. Taşınırlar

Tablo 3: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	1	5.274,60
Taşıtlar	-	-
Demirbaşlar	64	30574,71

Tablo 4: Taşıtlar Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	-
Otomobil	-
Minibüs	-
Kamyon	-
Kamyonet	-
TOPLAM	-

Tablo 4'e göre merkeze ait herhangi bir taşıtın olmadığı görülmektedir.

1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR		
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR	Advancity (ALMS) Uzaktan Öğrenim Yönetim Sistemi	Advancity (ALMS) Uzaktan Öğrenim Yönetim Sistemi
	Perculus Sanal Sınıf Yönetim Sistemi	Sanal Sınıf Yönetim Sistemi
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR		

Tablo 5'e göre, uzaktan eğitim süreçlerinin yönetimi için ALMS, canlı derslerin yürütülmesi için Perculus Sanal Sınıf Yönetim Sisteminin kiralanarak kullanıldığı görülmektedir.

Er Kş Yü RŞ BY.

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	1
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	1
Cep Bilgisayarı	-
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	-
Yazıcı	2
Fotokopi Makinesi	-
Tarayıcı	-
Faks	-
Sunucu	-
Yazılım	1
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kamera	-
Televizyon	-
Müzik Seti	-
TOPLAM	11

Enke W G' 34.

1.3.5. İnsan Kaynakları

Tablo 7: Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Akademik Personel			4	4
Genel İdari Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler				
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler				
Sözleşmeli Memur				
Daimi İşçi				
TOPLAM			4	4

Tablo 7'ye göre merkezde diğer birimlerden görevlendirilen 4 akademik personelin olduğu görülmektedir.

Tablo 8: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı			1	1	2		4	39.5
Oran (%)			25	25	50		100	39.5

Tablo8'e göre, personelin yaş ortalaması 39.5 olup, %25'i 31-35 yaş, %25'i 36-40 yaş, %50'si 41-50 yaşa aralığındadır.

Tablo 9: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	1		2		4
Oran (%)			25	25		50		100

Personelin 2'sinin hizmet süreleri 21-24 yıl iken, birisinin 11-15 yıl, diğerinin ise 7-10 yıl olduğu görülmektedir.

Tablo 10: Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Akademik Personel	1	25	3	75	4
Genel İdari Hizmetler					
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					

Erke 3/4
Kadın 1/4

Sözleşmeli Memur					
Daimi İşçi					
TOPLAM	1	25	3	75	4

Tablo 10'a göre, birimde çalışan 4 personelin birinin kadın, diğerlerinin erkek olduğu görülmektedir.

Tablo 11: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK- ÖĞRETİM	ORTA- ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
Kişi Sayısı					2	2	4
Oran (%)					50	50	100

Birimde çalışan akademik personelin %50'sinin doktora mezunu, %50'sinin ise yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir.

Tablo 12: Personel Eğitim Bilgileri

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ
Ertuğrul ERGÜN	25.12.2020	Online	Sunucu Eğitimi	1 saat
Erhan ÜNAL	25.12.2020	Online	Sunucu Eğitimi	1 saat
Kadir SÜZME	25.12.2020	Online	Sunucu Eğitimi	1 saat
Gülin ÜTEBAY	25.12.2020	Online	Sunucu Eğitimi	1 saat
Gülin ÜTEBAY	28.09.2020	Online	Eğiticilerin Eğitimi	2 saat

Tablo12'ye göre personelin tamamının sunucu eğitimine katıldıkları, birinin ise eğiticilerin eğitimi programına katıldığı görülmektedir.

Tablo 13: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri

ADI SOYADI	PROGRAMIN ADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ KURUM/ÜNİVERSİTE	TARİH*

Değişim programından yararlanan personelin olmadığı görülmektedir.

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. İdari Hizmetler

Tablo 14: İhalelere İlişkin Bilgiler

İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ
Uzaktan Eğitim Sistemi	4734 D.İ.K. Md. 19	Mal alımı	03.11.2020

6744 44 44 44

Donanımları			
-------------	--	--	--

Tablo 15: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
28 Eğitim Perculus EUSS Yazılım Paketi	4734 sayılı D.İ.K. Md.3e	DMO	03.09.2020

Tablo 16: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

ÖĞRENCİNİN BAĞLI BULUNDUĞU FAKÜLTE/BÖLÜM	ÖĞRENCİ SAYISI
Teknoloji Fakültesi	1
TOPLAM	1

Tablo 16'ya göre bir öğrencinin merkezimizde kısmi zamanlı olarak çalıştığı görülmektedir.

Tablo 17: İkili Protokol ve Sözleşmeler

KURUMUN ADI	PROTOKOLÜN-SÖZLEŞMENİN KONUSU	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ

1.3.6.2. Diğer Hizmetler

- Merkezimiz kurulduktan hemen sonra hızlı bir şekilde faaliyete geçmiştir.
- Açıldığı dönem itibarıyla 2019-2020 yaz okulu derslerinin uzaktan eğitim yoluyla yürütülmesine katkı sağlamıştır.
- 2020-2021 eğitim-öğretim yılının güz döneminin uzaktan eğitimle yürütülmesi tavsiyesi üzerine merkez bünyesinde çalışmalar hızlandırılmış ve üniversitemizin bu eğitim-öğretim yılında sınırsız canlı yayın desteği ile tüm üniversite derslerinin sanal ortamda yapılmasına ortam sağlayacak şekilde organize edilmiştir.
- Dönem başlamadan hemen önce öğretim elemanlarına sistem kullanımı ile ilgili eğitimler vermiştir. Buna ek olarak öğretim elemanlarına Eğiticilerin Eğitimi kapsamında "Etkili Uzaktan Eğitim" dersi verilmiştir.
- Üniversite birimlerinde uzaktan eğitim sürecinde ortaya çıkabilecek olası sorunların anında ve etkin bir şekilde çözülebilmesi için her birimden temsilci atanmış ve bu temsilcilere eğitimler verilmiştir.
- Merkez web sayfası (akuzem.aku.edu.tr) tasarlanmış ve yayınlanmıştır. Web sayfasında öğrenci ve öğretim elemanları için sistem kullanım kılavuz ve videoları, yardım araçlarına yer verilmiştir.
- Uzaktan eğitim sürecinde öğrencilerin ve öğretim elemanlarının karşılaştığı sorunlar için e-posta, telefon ve sistem üzerinden teknik destek verilmiştir.

Er K Yü R Ş M.

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, meslek yüksekokulu yöneticisinin liderliği ve gözetiminde, strateji geliştirme biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmektedir.

İç Kontrol Sistemi

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Merkezimizin amacı,

- Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde uzaktan eğitim yoluyla verilen dersleri desteklemektir.
- Üniversite bünyesinde uzaktan öğretim yoluyla verilecek olan sertifika programlarının yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamaktır.
- Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla uzaktan eğitim sistemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak için iş birliği yapmaktır.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

- Uzaktan eğitim donanım alt yapısının güçlendirilmesi kapsamında gerekli sunucuları üniversite bünyesine taşımak ve kurmak.
- Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Normal döneme geçildiğinde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde birimlerden gelen talepler doğrultusunda dersleri uzaktan eğitim yoluyla verilmesini sağlamak.
- Sınavların güvenli bir şekilde yürütülmesi hususunda çalışmalar yapmak.
- Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin etkili ve verimli olmasını sağlamak için öğretim elemanlarına gerekli eğitimleri düzenlemek.
- Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katılmak, bilimsel etkinlikleri takip etmek ve yayınlar yapmak.
- Afyon Kocatepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde ihtiyaç duyulan alanlarda sertifika programı ve çeşitli eğitimlerin uzaktan eğitim yoluyla desteklemek.

Erkân Ü. B. B.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Mali Denetim Sonuçları

3.1.1.1. Dış Denetim

2020 yılında dış denetim sonuçları bulunmamaktadır

3.1.1.2. İç Denetim

2020 yılında iç denetim sonuçları bulunmamaktadır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 18: Performans Bilgileri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının birimin toplam personel sayısına oranı (%)	100
P.G. 4.2.2. Birim idari personelinin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	-
P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim akademik personel sayısının karşılanma oranı(%)	-
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	-
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim işçi sayısının karşılanma oranı(%)	-
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu birim personel sayısı	-
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	-

En Kz W R 134.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Merkezimiz, özellikle pandemi dönemi acil uzaktan eğitim ihtiyacını karşılama noktasında önemli bir rol üstlenmiştir. Bu kapsamda 22.07.2020 tarihinde merkezimiz kurulmuş ve 2019-2020 yaz dönemi süreçleri merkezimiz tarafından desteklenerek senkron olarak yürütülmüştür. Ardından 2020-2021 Güz eğitim-öğretim yılı ön lisans, lisans ve lisansüstü dersler senkron bir biçimde sağlıklı bir şekilde yürütülmüştür. Ek olarak, AKÜSEM sertifika programları merkezimiz tarafından desteklenerek yürütülmüştür.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Merkezimiz öncelikle derslerin uzaktan eğitimle verilmesi amacıyla tasarım, geliştirme, uygulama ve değerlendirme faaliyetleri için akademik personele ihtiyaç duymaktadır. Buna ek olarak, derslerin çevrimiçi yürütülmesine destek olmak için stüdyo ve bu stüdyo için gerekli donanım ihtiyacı duyulmaktadır. Ayrıca idari işlemlerin yürütülmesi için idari personele gerek duyulmaktadır. Son olarak, mevcut personelin sahip olduğu bilişim kaynaklarının artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

4.3. DEĞERLENDİRME

Sonuç olarak merkezimiz acil durumlarda üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin uzaktan eğitimle yürütülmesinde kilit rol aldığı görülmektedir. Ancak ihtiyaç duyulan insan kaynakları, donanım alt yapısı ve fiziksel ortamların iyileştirilmesiyle uzaktan eğitim süreçlerinin daha etkili ve verimli olması yönünde katkı sağlayabileceği anlaşılmaktadır.

Es K Yü R B.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun yayınladığı “Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi – 2020” içerisinde önemle üzerinde durulan “sistemlerin kampüs içerisinde bulunması ve kontrol edilmesi” ilkesi gereğince, uzaktan eğitim süreçlerinin kampüs içinde yer alan sunuculara taşınması ve buradan yürütülmesi en önemli tedbirlerden birisidir. Uzaktan eğitim ile ders veren öğretim elemanlarına, öğretim elemanı-içerik-öğrenci etkileşimini artırmaya dönük eğitimler düzenlenebilir. Bu eğitimler teknoloji, pedagoji ve alan bilgisi bağlamında tasarlanabilir. Normal dönemlerde uzaktan eğitim yoluyla verilebilecek derslerin merkezimiz desteği ile yürütülmesi sağlanabilir.

En K. W. P. B.

EK-1: 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 yasalılık 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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Yer-Tarih)



Dr.Öğr.Üyesi Enugrul ERGÜN
Uzaktan Eğitim Uygulama
ve Araştırma Sorumlusu Müdürü

Unvan

Er KŞ YÜ FB BM.

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

TOPLANTI SAYISI:01

KARAR TARİHİ:18.01.2021

Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü yönetim kurulu Merkez müdürü Dr.Öğr. Üyesi Ertuğrul ERGÜN başkanlığında aşağıdaki gündem maddesini görüşmek üzere toplandı.

GÜNDEM :

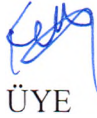
-“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Merkez Müdürlüğümüz 2020 yılı Birim Faaliyet Raporu’nun karara bağlanması

Üniversitemiz “ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” Hükümlerine göre Merkez Müdürlüğümüz 2020 yılı Birim Faaliyet Raporu’nun Yönetim kurulumuzca kabulüne ve Rektörlük makamına arzına:

Oybirliği ile karar verildi.



BAŞKAN
Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul ERGÜN
Merkez Müdürü



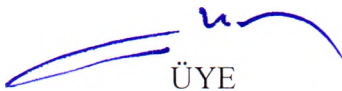
ÜYE

Öğr.Grv.Kadir SÜZME
Merkez Müd.Yrd.



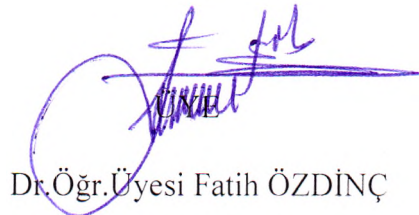
ÜYE

Dr.Öğr.Üyesi Erhan ÜNAL
Merkez Müd.Yrd.



ÜYE

Dr.Öğr.Üyesi Bilal YALÇIN



Dr.Öğr.Üyesi Fatih ÖZDİNÇ