



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2023-AFYONKARAHİSAR

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ	iii
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	4
1.3.1. İletişim Bilgileri	4
1.3.3. Örgüt Yapısı	4
1.3.4. Fiziksel Yapı	5
1.3.4.1. Taşınmazlar	5
1.3.4.2. Taşınırılar	5
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
1.3.6. İnsan Kaynakları	6
1.3.7. Sunulan Hizmetler	8
1.3.7.1. Analiz ve Test Hizmetleri.....	8
1.3.7.2. Üretim Faaliyetleri	8
1.3.7.3. Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri.....	9
1.3.7.4. Danışmanlık Hizmetleri.....	9
1.3.7.5. Araştırma Geliştirme Faaliyetleri	9
1.3.6.7. Bilimsel Faaliyetler	10
1.3.8. İkili Protokol/Sözleşmeler	11
1.3.9. Diğer Hizmetler	11
1.3.10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
2. AMAÇ VE HEDEFLER	13
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI.....	13
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	13
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
3.1. MALİ BİLGİLER.....	13
3.1.1. Mali Denetim Sonuçları	14
3.1.1.1. Dış Denetim.....	14
3.1.1.2. İç Denetim.....	14
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	16
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	16
4.3. DEĞERLENDİRME	16
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	16
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	18

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Merkez Müdürlüğü İletişim Bilgileri	4
Tablo 2: Birim Hizmet Alanları	5
Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	5
Tablo 4: Makine/Teçhizat Bilgileri	5
Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	5
Tablo 6: Teknolojik Cihazlar.....	5
Tablo 7: Yıllar İtibarıyla Personel Sayıları.....	6
Tablo 8: Personel Sayıları	6
Tablo 9: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	6
Tablo 10: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	7
Tablo 11: Personelin Cinsiyet Dağılımı	7
Tablo 12: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	7
Tablo 13: Personel Eğitim Bilgileri.....	7
Tablo 14: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri.....	8
Tablo 15: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	8
Tablo 16: Analiz ve Test Hizmetleri Bilgileri	8
Tablo 17: Üretilen Ürün Bilgileri	8
Tablo 18: Gerçekleştirilen Eğitim Programı Bilgileri	9
Tablo 19: Danışmanlık Hizmeti Bilgileri	9
Tablo 20: Araştırma-Geliştirme Proje Bilgileri.....	9
Tablo 21: Gerçekleştirilen Toplumsal Katkı Faaliyetleri	10
Tablo 22: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Bilgileri	10
Tablo 23: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar	10
Tablo 24: Merkez Personelinin Katıldığı Bilimsel Faaliyetler	10
Tablo 25: Yayınlanan Bilimsel Eserler	11
Tablo 26: Merkez Üyelerinin ve Personelinin Aldıkları Ödüller	11
Tablo 27: İkili Protokol/Sözleşmeler.....	11
Tablo 28: Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu	12
Tablo 29: Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu	12
Tablo 30: Döner Sermaye Gelirleri	14
Tablo 31: Döner Sermaye Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları	14
Tablo 32: Performans Bilgileri	14
Tablo 33: Performans Programı Performans Bilgileri.....	15

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

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: Merkez Müdürlüğü İletişim Bilgileri

Üyenin (Unvanı) Adı Ve Soyadı	Görevi	Telefon	E-Posta
Doç. Dr. Erhan ÜNAL	Müdür	0272 218 1078	eunal@aku.edu.tr
Öğr. Gör. Kadir SÜZME	Müdür Yardımcısı	0272 218 1444	ksuzme@aku.edu.tr
Öğr. Gör. Gülin ÜTEBAY	Müdür Yardımcısı	0272 218 1450	utebay@aku.edu.tr
Öğr. Gör. Talha Yıldız		0272 218 1444	talhayildiz@aku.edu.tr

Birim Web Adresi

<https://akuzem.aku.edu.tr/>

Birim Mail Adresi

akuzem@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

-

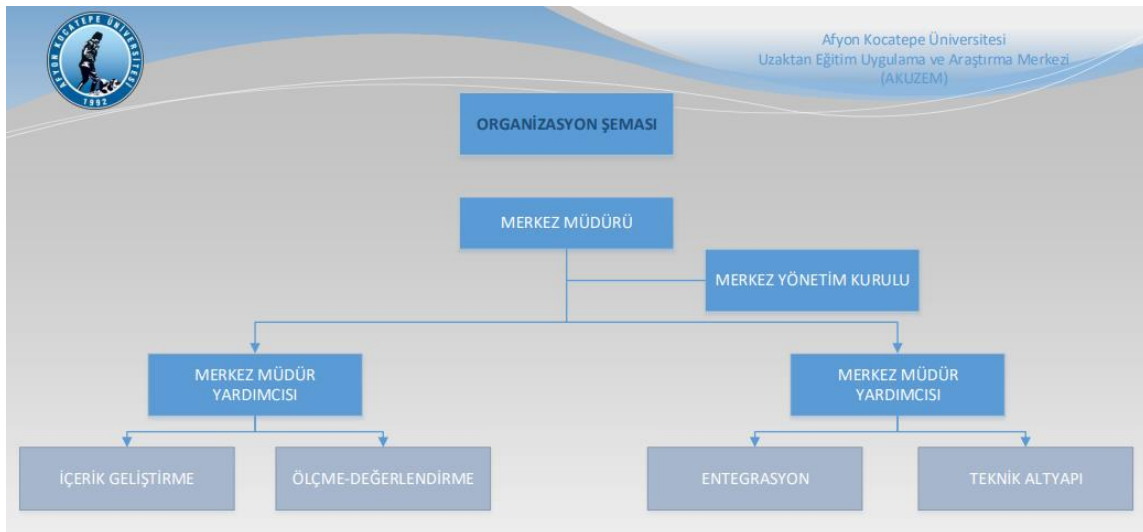
Birim Adresi

Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Gazlıgöl Yolu Üzeri, Rektörlük E Blok,
Merkez/AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

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

1.3.3. Örgüt Yapısı



Merkezin örgüt yapısı, müdür, yönetim kurulu ve müdür yardımcılardan oluşmaktadır.

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 2: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)
Personel Çalışma Odası	3	29.33
Toplam Alan	3	88

Tablo 2'ye göre, 3 tane personel odası olduğu ve bu odaların toplam alanının 88 m² olduğu görülmektedir.

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2020		2021		2022	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar			1	5.274,60	-	-
Taşıtlar	-	-	-	-	-	-
Demirbaşlar	75	38412,851	111	74425,62	48	33.187,1946

Birimin 2022 yılındaki makine ve demirbaşları bir önceki yıla oranla azalış göstermiştir.

Tablo 4: Makine/Teçhizat Bilgileri

Adı	Modeli (Yılı)	Gerçekleştirilen Test/Analiz/Uygulama Adı	Güncel Fiyatı	Çalışma Durumu
				Aktif/Arızalı

Test, analiz gibi faaliyetler için kullanılan cihazlar bulunmamaktadır.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Programın Adı	Kullanım Amacı
Advancity (ALMS) Uzaktan Öğrenim Yönetim Sistemi	Advancity (ALMS) Uzaktan Öğrenim Yönetim Sistemi
Perculus Sanal Sınıf Yönetim Sistemi	Sanal Sınıf Yönetim Sistemi

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

Tablo 6: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2020	2021	2022
Masaüstü Bilgisayar	2	2	2
Dizüstü Bilgisayar	2	2	1
Tablet Bilgisayar	1	1	-
Cep Bilgisayarı	-	-	-
Projeksiyon	1	1	-

Slayt Makinesi	-	-	-
Yazıcı	4	4	4
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Tarayıcı	-	-	-
Faks	-	-	-
Sunucu	-	-	-
Yazılım	1	1	1
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
Televizyon	-	-	-
Müzik Seti	-	-	-
...			-
Toplam	11	11	8

Birime ait iki masaüstü ve 1 dizüstü bilgisayar olmak üzere toplam üç adet bilgisayar; personellerin kullanımına ait dört adet yazıcı; uzaktan eğitim süreçlerinin sürdürülmesi için öğrenme yönetim sistemi yazılımı bulunmaktadır.

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 7: Yıllar İtibarıyla Personel Sayıları

Bilgiler	2020	2021	2022
Akademik Personel	4	4	4
İdari Personel			
Toplam	4	4	4

Birim 2020 yılında kurulduğundan son iki yıllık personel sayıları verilmiştir. Tablo7'ye göre göre merkezde diğer birimlerden görevlendirilen 4 akademik personelin olduğu görülmektedir.

Tablo 8: Personel Sayıları

Unvanı	Görevlendirildiği Birim	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Doç. Dr.	Eğitim Fakültesi	1
Öğr. Gör.	Sinanpaşa MYO	1
Öğr. Gör.	Rektörlük	2
Toplam		4

Birimde kadrosu Rektörlükte bulunan iki personel, kadrosu Sinanpaşa MYO'da bulunan bir personel ve kadrosu Eğitim Fakültesi'nde bulunan bir personel görev yapmaktadır.

Tablo 9: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

Bilgiler	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş ve Üzeri	Toplam	Ortalama Yaş
Akademik Personel			1	2	1		4	38.5

İdari Personel								
Sürekli İşçi								
Oran (%)			25	50	25		100	38.5

* Oran: İlgili yaş aralığında bulunan personel sayısının toplam personel sayısına bölümüyle hesaplanacaktır.

** Ortalama Yaş: Personel yaşlarının toplanıp personel sayısına bölünmesiyle hesaplanacaktır.

Tablo 8'e göre, personelin yaş ortalaması 38.5 olup, %25'i 31-35 yaş, %50'si 36-40 yaş, %25'i 41-50 yaş aralığındadır.

Tablo 10: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

Bilgiler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Akademik Personel			1	2		1		4
İdari Personel								
Sürekli İşçi								
Oran (%)			25	50		25		100

Merkezde görevli akademik personelin hizmet süreleri değerlendirildiğinde birisinin 21-24 yıl iken, ikisinin 11-15 yıl, diğerinin ise 7-10 yıl olduğu görülmektedir.

Tablo 11: Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadro sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	25	3	75	4
İdari Personel					
Sürekli İşçi					
Toplam	1	25	3	75	4

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

Tablo 12: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Akademik Personel					3	1	4
İdari Personel							
Sürekli İşçi							
Oran (%)					75	25	100

Birimde çalışan akademik personelin %25'inin doktora mezunu, %75'inin ise yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir.

Tablo 13: Personel Eğitim Bilgileri

Unvanı, Adı ve Soyadı	Tarih	Eğitim yeri	Eğitim konusu	Eğitim süresi
Doç. Dr. Erhan ÜNAL	22.11.2022	Online	Eğiticilerin Eğitimi	1 saat
Öğr. Gör. Kadir SÜZME	22.11.2022	Online	Eğiticilerin Eğitimi	1 saat

Öğr. Gör. Gülin ÜTEBAY	22.11.2022	Online	Eğiticilerin Eğitimi	1 saat
Öğr. Gör. Talha YILDIZ	22.11.2022	Online	Eğiticilerin Eğitimi	1 saat

Yukarıda yer alan tabloya göre birimdeki tüm akademik personelin eğitimcilerin eğitimi kapsamında eğitimlere katıldığı görülmektedir.

Tablo 14: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Unvanı, Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Tarih

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 14'e göre merkezdeki değişim programına katılan personelimiz bulunmamaktadır.

Tablo 15: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Öğrencinin Eğitim Aldığı Fakülte/Bölüm	Öğrenci sayısı
Toplam	

Tablo 15'e göre merkez müdürlüğünde çalışan kısmi zamanlı öğrencimiz bulunmamaktadır.

1.3.7. Sunulan Hizmetler

1.3.7.1. Analiz ve Test Hizmetleri

Tablo 16: Analiz ve Test Hizmetleri Bilgileri

Analiz ve Test Adı	Analiz ve Test Sayısı	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)

Analiz ve test hizmetleri ile ilgili bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

1.3.7.2. Üretim Faaliyetleri

Tablo 17: Üretilen Ürün Bilgileri

Üretilen Ürünün Adı	Üretilen Ürünün Miktarı	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)

Üretim faaliyetleri bağlamında herhangi bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

1.3.7.3. Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri

Tablo 18: Gerçekleştirilen Eğitim Programı Bilgileri

Eğitim Programının Adı	Eğitimin Sorumlusu	Görev Alan Merkez Üyeleri	Düzenlendiği Tarihler	Katılan Kişi Sayısı	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)
Google Araçları Eğitimi	Doç. Dr. Erhan ÜNAL	Doç. Dr. Erhan ÜNAL	06.09.2022	36	-
Canva	Doç. Dr. Erhan ÜNAL	Doç. Dr. Erhan ÜNAL	14.09.2022	49	-
Windows Araçları	Öğr. Gör. Kadir SÜZME	Öğr. Gör. Kadir SÜZME	12.09.2022	24	-
Video Düzenleme Araçları Eğitimi	Öğr. Gör. Gülin ÜTEBAY	Öğr. Gör. Gülin ÜTEBAY	07.09.2022	25	-
H5P Eğitimi	Öğr. Gör. Talha YILDIZ	Öğr. Gör. Talha YILDIZ	08.09.2022	19	-
Kahoot	Öğr. Gör. Talha YILDIZ	Öğr. Gör. Talha YILDIZ	13.09.2022	28	-

Birimde 2022 yılı içinde beş adet eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Bu faaliyetler üniversitenin kuruluşunun 30. Yılı etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilmiştir. Bu bağlamda herhangi bir gelir elde edilmemiştir.

1.3.7.4. Danışmanlık Hizmetleri

Tablo 19: Danışmanlık Hizmeti Bilgileri

Danışmanlık Hizmeti Verilen Kurumun Adı	Danışmanlık Hizmetinin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi	Elde Edilen Gelir Miktarı (TL)

Birimde herhangi bir danışmanlık hizmeti faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

1.3.7.5. Araştırma Geliştirme Faaliyetleri

Tablo 20: Araştırma-Geliştirme Proje Bilgileri

Proje No	Proje Adı*	Proje Türü**	Projede Görevli Personel Adı ve Projedeki Görevi	Destek Miktarı (TL)

* Projenin adı ve durumu (tamamlandı-devam ediyor) hakkında açıklama yapılacaktır.

** BAP, TÜBİTAK, Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Projeleri vs.

Birimde herhangi bir araştırma-geliştirme faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

1.3.7.6. Sosyal Faaliyetler

Tablo 21: Gerçekleştirilen Toplumsal Katkı Faaliyetleri

Faaliyetin Tarihi	Faaliyetin Adı	Faaliyetin Amacı ve İçeriği

Birimde herhangi bir sosyal faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

1.3.6.7. Bilimsel Faaliyetler

Tablo 22: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyet Bilgileri

	Faaliyet Sayısı			Katılımcı Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci	Dış Paydaş	Toplam
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi								
Televizyon Programı								

Birimde herhangi bir akademik faaliyet düzenlenmemiştir.

Tablo 23: Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar

Faaliyetin Tarihi	Faaliyetin Türü	Faaliyetin Adı	Açıklama

Birimde herhangi bir akademik faaliyet düzenlenmemiştir.

Tablo 24: Merkez Personelinin Katıldığı Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Adı	Katılan Kişi	Katılım Tarihleri

Merkez personelinin katıldığı faaliyet bulunmamaktadır.

Tablo 25: Yayınlanan Bilimsel Eserler

Bilimsel Yayın Türü	Yayın Sayısı	Açıklama
Makale	1	SSCI indeksli dergide yayımlanmış makale
Bildiri		
Kitap		
Kitapta Bölüm	1	Uluslararası kitap bölümü
Kamu Destekli Yayınlar		
Raporlar		
Toplam	2	

Not: Makaleler için açıklama bölümüne endeks bilgisini giriniz. Diğer yayın türleri için satırları arttırabilirsiniz. Olmayanları çıkartabilirsiniz.

Yukarıda yer alan tabloda belirtilen bilimsel yayınlara ilişkin bilgiler, APA 6 stiline (açıklamalara bakınız) göre aşağıda listelenmektedir.

Ünal, E., Uzun, A. M., & Kilis, S. (2022). Does ICT involvement really matter? An investigation of Turkey's case in PISA 2018. *Education and Information Technologies*, 27, 11443–1146.

Yıldız, T., Arslankara, V. B., Karaman, G., Akbulut, M. K., & Tüzün, H. (2022). Millî eğitim bakanlığı doküman yönetim sistemi'nin kullanılabilirlik değerlendirmesi. In B. Akkoyunlu, A. İşman, & H.F. Odabaşı (Eds.), *Eğitim Teknolojileri Okumaları 2022* (pp. 493-518). Ankara, Turkey: Pegem Akademi.

Merkezde görev alan akademik personellerden birinin SSCI indeksli dergide bir makalesi, birinin de uluslararası yayınevinden bir kitap bölümü yayımlanmıştır.

Tablo 26: Merkez Üyelerinin ve Personelinin Aldıkları Ödüller

Ödül Türü	Ödül Adı	Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş

Not: Ödül türü olarak herhangi birini seçebilirsiniz ya da kendiniz tanımlayabilirsiniz. (Bilim Ödülü, Bilim Hizmet Ödülü, Bilim Teşvik Ödülü, Sanat Ödülü, Sanatta Hizmet Ödülü, Sanatta Teşvik Ödülü, Araştırma Başarı Ödülü, Bilimsel Yayınları Özendirme Ödülü, Diğer Ödüller)

Merkezde görevli ödül alan personel bulunmamaktadır.

1.3.8. İkili Protokol/Sözleşmeler

Tablo 27: İkili Protokol/Sözleşmeler

Protokolün/Sözleşmenin Yapıldığı Kurumun Adı	Protokolün/Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

Merkezin, faaliyet alanıyla ilgili diğer kurum/kuruluşlarla yapmış oldukları ikili protokol/sözleşme bulunmamaktadır.

1.3.9. Diğer Hizmetler

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin açtığı sertifika programlarına ait eğitimler merkezimiz desteği ile yürütülmektedir. Buna ek olarak idari personellere verilen hizmetiçi eğitimler (toplam 24 tane) birimiz desteği ile uzaktan eğitim sistemi üzerinden

yürütülmüştür. Ayrıca Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen Eğiticilerin Eğitimi kapsamında bir tane eğitim birimiz koordinesinde gerçekleştirilmiştir.

1.3.10. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tablo 28: Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
Doç. Dr. Erhan ÜNAL	Müdür
Öğr. Gör. Kadir SÜZME	Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Gülin ÜTEBAY	Müdür Yardımcısı
Prof. Dr. Nusret KOCA	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul ERGÜN	Üye

Merkez Müdürlüğü Yönetim Kurulu yıl içerisinde toplam dört toplantı yapmıştır. Toplantılarda uzaktan eğitim materyallerinin incelenmesi ve personelin görev süresinin uzatılması konularından karar alınmıştır.

Tablo 29: Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi	Birimi/Kurumu
	Müdür	
	Müdür Yardımcısı	
	Üye	
	Üye	
	Üye	
	Üye	
	Üye	

Merkez Müdürlüğü Danışma Kurulu üyelerinin belirlenmesi için çalışma yapılmaktadır.

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 yoluyla verilen derslerin etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 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 Uygulama ve Araştırma Merkezi (AKÜSEM) bünyesinde ihtiyaç duyulan alanlarda sertifika programı ve çeşitli eğitimlerin uzaktan eğitim yoluyla desteklemek.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

Tablo 30: Döner Sermaye Gelirleri

Gelir Kodu	Faaliyet Türü	Gelir Miktarı

Tablo 31: Döner Sermaye Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

Bilgiler	01	02	03	05	06	10	Toplam
	Person Giderl.	S.Güv.K. D. Pr. G.	Mal- H. Giderl.	Cari Transf.	Serm. Gider.	Ek Ödeme	
Toplam. Ödenek							
Harcama							
Toplam G. Harc.(%)							

Birimin döner sermaye gelirleri ve giderleri bulunmamaktadır.

3.1.1. Mali Denetim Sonuçları

3.1.1.1. Dış Denetim

2022 yılında dış denetim sonuçları bulunmamaktadır

3.1.1.2. İç Denetim

2022 yılında iç denetim sonuçları bulunmamaktadır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 32: Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2020	2021	2022
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı		1	
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)		25	
P.G. 3.1.1.1. Dış danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı			
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı			
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı		4	4
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı			
P.G. 4.3.4.1. Döner sermaye gelirleri (TL)			
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m ²)			

Tablo 33: Performans Programı Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2020	2021	2022
P.G. 1.2.5.5. Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı			

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

2021-2022 eğitim-öğretim yılı güz, bahar, yaz dönemleri ön lisans, lisans ve lisansüstü dersler senkron ve asenkron olarak sağlıklı bir şekilde yürütülmüştür. 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz ve bahar dönemleri başlangıcında uzaktan eğitim sistemimiz pandemi sürecinin değişken koşulları göz önünde bulundurularak tüm ön lisans, lisans ve lisansüstü dersleri kapsayacak şekilde hazır hale getirilmiştir. Böylece yüz yüze yürütülecek derslerde yaşanabilecek kesintilerin uzaktan eğitim yoluyla sürdürülmesine imkân sağlanmıştır. 2022 yılı içerisinde idari personellerin ve eğitimcilerin eğitimi bağlamında senkron ve asenkron eğitimler birimiz koordinesinde gerçekleştirilmiştir. Benzer şekilde Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi sertifika programları, idari personel hizmetiçi eğitimleri merkezimiz tarafından desteklenerek yürütülmeye devam edilmiştir.

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 donanıma ihtiyaç 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 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.

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.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

(Yer-Tarih)

İmza

Doç. Dr. Erhan ÜNAL

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

BAŞKAN

Doç. Dr. Erhan ÜNAL

Merkez Müdürü

ÜYE

Öğr. Grv. Gülin ÜTEBAY

Merkez Müd. Yrd.

ÜYE

Öğr. Grv. Kadir SÜZME

Merkez Müd. Yrd.

ÜYE

Prof. Dr. Nusret KOCA

ÜYE

Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul ERGÜN