



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
(KTUNSEM)

İDARİ FAALİYET RAPORU
(2025)



2025

GİRİŞ

Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KTÜNSEM) yapmış olduğu çalışmaları ile verdiği eğitimleri daha profesyonel noktaya taşıyarak, uluslararası geçerliliği olan iş birlikleri sayesinde birçok farklı alanda ister uzaktan ister örgün eğitimler ile eğitim kalitesini arttırmak için çalışmaktadır.

Çeşitli teknik içerikli kursların yanında sınav hazırlık kursları, kişisel gelişim eğitimleri ve hizmet içi eğitim programlarını bünyesinde barındıran KTÜNSEM, European University Continuing Education Network (EUCEN) ile Ulusal bazda Türkiye Üniversiteler Sürekli Eğitim Merkezleri Konseyi (TÜSEM) üyesi olma koşullarını da yerine getirmek için çalışmaktadır.

Farklı alanlarda kurs ve eğitimler düzenleyerek bölgesinin tek teknik üniversitesi olmasının avantajlarını kursiyerlerine aktarmayı hedefleyen KTÜNSEM yeni ara yüzüyle birlikte e-devlet belge ve doküman entegrasyonunun yanı sıra çevrimiçi uzaktan eğitim ve video kayıt sistemi üzerinden eğitimler sağlamaktadır. Eğitim almak isteyenler özel ödeme sistemleri ile kurs merkezine gelmeden çevrimiçi eğitimleri alabilmekte ve eğitim süreçleri tamamlandığında sertifikalarını e-devlet üzerinden anında görüntüleyebilmektedirler.

1. GENEL BİLGİLER

1.1 Misyonumuz

Üniversitemizdeki bilgi birikiminin paylaşılması amacıyla üniversite öğrencilerine, kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektöre, lisans ve lisansüstü eğitime sahip bireylere ihtiyaçları doğrultusunda, Konya Teknik Üniversitesi'nin deneyimli kadrosunun bilgi ve birikimleri ile uluslararası standartlarda verilecek eğitim programları geliştirmek, hazırlamak ve bu programların koordinasyonlarını sağlamak, ve personeline, kamuya veya özel sektöre, ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık ve eğitim hizmeti vermek, bu kapsamdaki taleplerini projelendirmek ve yürütmek, bölgesel, ulusal ve uluslar arası düzeyde eğitim programları, kurslar, seminerler ve benzeri etkinlikler düzenlemek, bu faaliyetleri diğer merkezler ile birlikte koordine etmek ve bu alanlarda üniversite imkanlarının tanıtımı da dahil olmak üzere her türlü faaliyette bulunmaktır.

Bilim ve teknoloji alanındaki ilerlemeleri ve birikimi, geniş anlamda topluma yayarak Türkiye'nin kalkınmasına hizmet etmek, sürekli olarak kendini yenilemek ve bu yeniliklerin, hizmet kalitesine de yansımaları sağlamak, eğitim programları ile ilgili bilgi yayınlamak ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile özel sektörü bilgilendirmek, eğitim programlarına katılanlara katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. vermek, sosyal konulardaki eksikliklere duyarlılık göstererek bu eksikliklerin ortadan kalkmasını sağlayacak eğitim programları hazırlamak, bireyin kendini gerçekleştirebilmesi, nitelikli bir meslek sahibi olabilmesi, mesleğinin bütün gerekliliklerini yerine getirebilmesi, iş gücünü daha verimli kullanabilmesi, çağa daha hızlı bir şekilde ayak uydurabilmesi, insan ilişkilerinde daha başarılı olabilmesi adına çalışmalar yürütmektir.

1.2 Vizyonumuz

“Yaşam boyu eğitimi herkes için ulaşılabilir kılma” ilkesinden hareketle; sürekli kendini yenileyen, çağın gerekliliklerinin yakın takipçisi olan, toplumsal sorumluluk bilinci ile Türkiye'ye ve Türk insanına yararlı olmayı hedefleyen bir merkez olarak; ideale ulaşma arzusu içerisindeki nitelikli bireylere verdiğimiz eğitim ve sağladığımız imkânlar ile alanında öncü, tanınmış, güvenilir ve saygın bir eğitim merkezi olmaktır.

1.3 Veri Politikamız;

KTÜNSEM olarak, kişisel verilerin korunması için gereken hassasiyet gösterilmektedir. Bu nedenle her türlü kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa (KVKK) uygun olarak işlenmektedir. Bu doğrultuda birim KVKK ve Açık Rıza metinleri hazırlanmış ve uygulamaya alınmıştır.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında katılımcılarımız, öğrencilerimiz, çalışanlarımız ile birlikte çalışılan tedarikçi, iş ortağı veya işbirliği yapılan şirketlerin, kurum ve kuruluşların müşterileri ve çalışanlarının ya da diğer kişilerin elde edilen verilerinin toplanması, saklanması, işlenmesi, aktarılması ve korunmasının sağlanması önceliğimizdir.

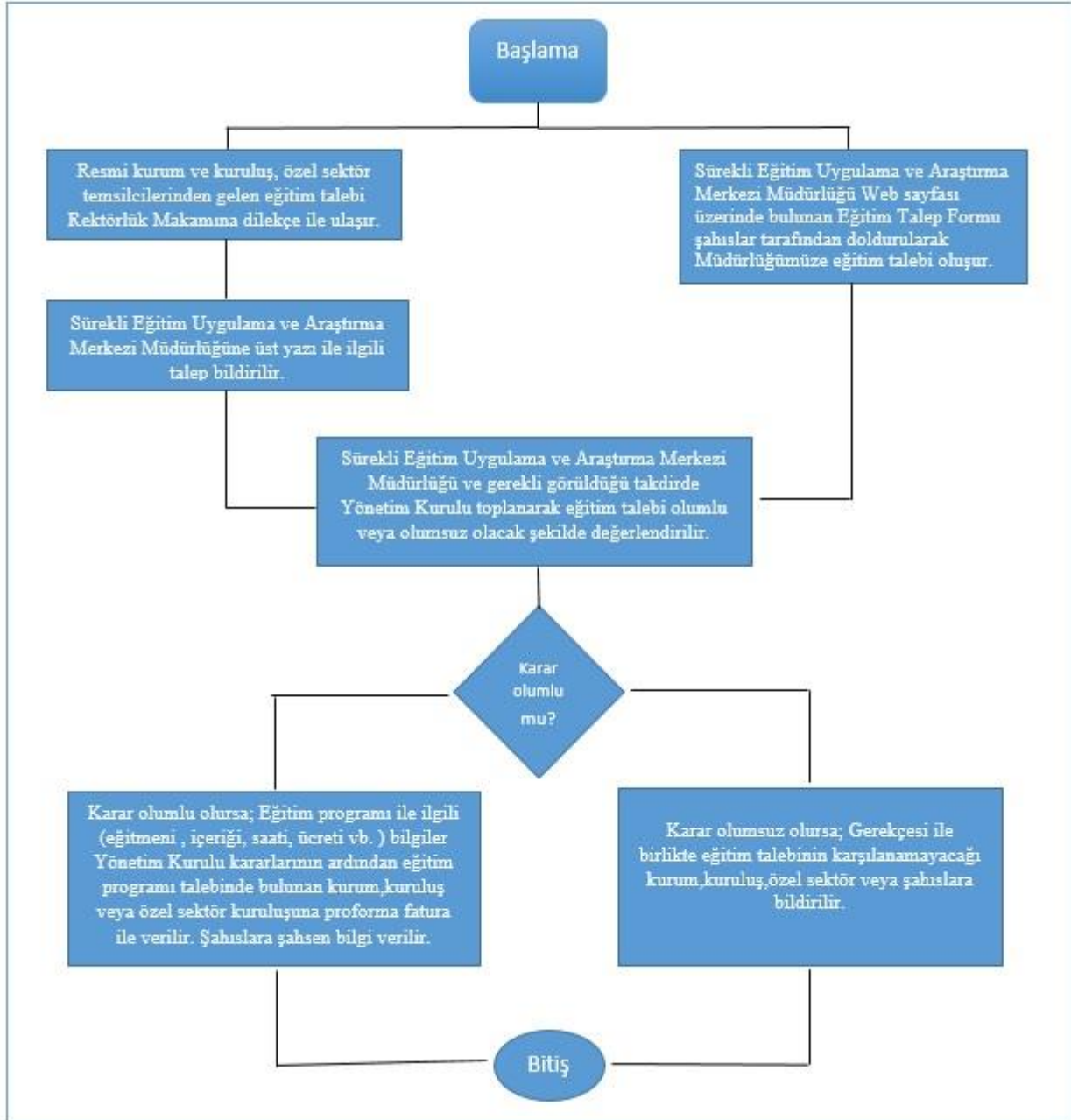
2. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

2.1 Görev Tanımları

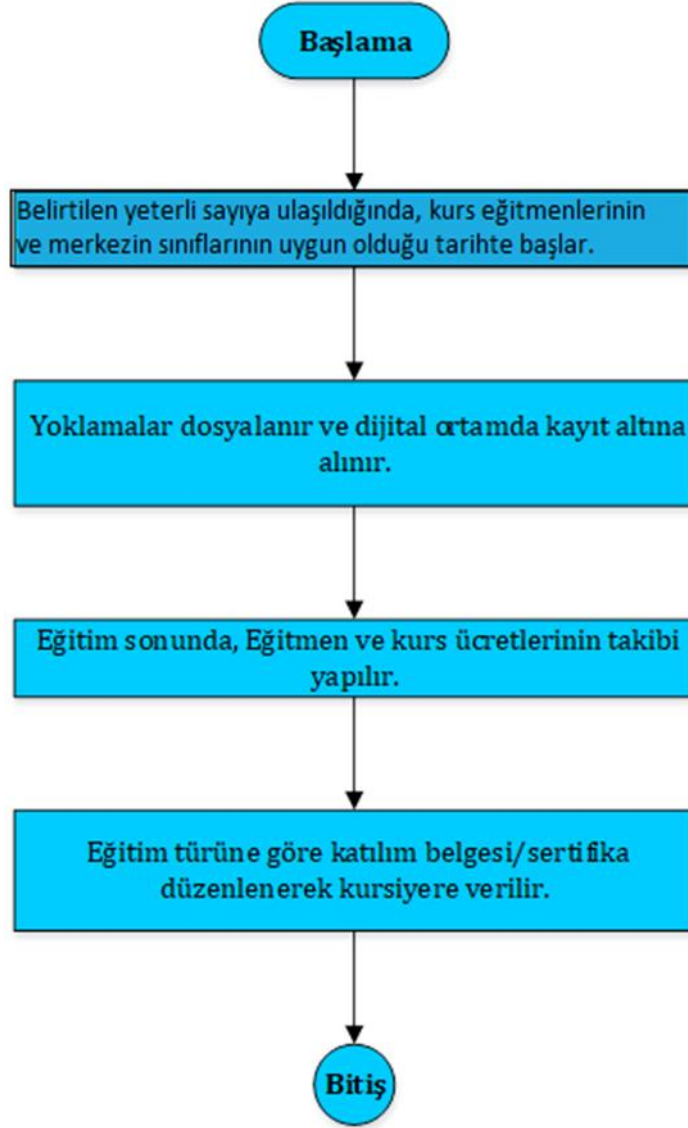
Müdür	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Merkez Müdürü çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. KURUM İÇİNDEKİ YERİ: Üst Makam: Rektör, Rektör Yardımcıları, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: Merkezimizin yönetmeliği 19 Haziran 2019 tarih ve Sayı: 30806 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nün uygun gördüğü alanlarda yapacağı sürekli eğitim hizmetlerine ilişkin esasları kapsamaktadır. 1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda Belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek, 2. Merkezi temsil etmek, 3. Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek, 4. Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınana kararları uygulamak, 5. Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak, 6. Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak, 7. Merkezin bütçe harcamalarını düzenlemek, 8. Merkezdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek, 9. Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak, 10. Kurslar, Projeler hazırlamak veya hazırlatmak, 11. Harcama Yetkilisi unvanı ile (Satın Alma Onay Belgeleri, Döner Sermaye ödeme emirlerini) gerekli onaylamaları yapmak, 12. Eğitim programları bitiminde katılımcıların alacağı başarı veya katılım belgelerini onaylamak
Müdür Yardımcısı	Merkez Müdürünün görevi başında olmadığı zamanlarda yerine yardımcılarının birisi vekâlet eder. Müdürün verdiği görevleri yerine getirir.
Kayıt Memuru	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Web sitesinin admin panelinden ön kayıtlar kontrol edilir. Şahsen Müracaat Ederek ön kayıt formu dolduran kişiler ile ilgili elektronik ortamda tutulan kayıtlar kontrol edilir. Her dersin açılması için önceden belirlenmiş olan yeteri kadar kursiyer kayıt sayısına ulaşılması halinde iletişim bilgilerinden kursiyerlere ulaşılır. Kesin kayıt için istenilen belgeler ile birlikte kursiyerler merkezimize davet edilir. Kursiyerler Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne şahsen gelerek özel eğitim durumu ve diploma gerektiren kurslar için mezuniyet belgesi ibraz etmek zorundadırlar. Döner sermaye hesabına yatırılan kurs ücretine ait dekont ve dekontun açıklama kısmında bulunan TC No, isim, soyisim ve kurs adının yazılıp yazılmadığının kontrolü yapılır, Kursiyerler ilgili kesin kayıt formunu sistemden doldurarak kesin kayıt işlemini gerçekleştirirler. Kesin kayıt formunu dolduran kursiyerler veya velileri form içeriğindeki hükümleri peşinen kabullenmiş olurlar.
Sertifika Basım Sorumlusu	Verilen eğitimlerle ilgili olarak kanuna uygun sertifikaları basar birer örneğini imza karşılığında ilgililere verir. Basılan sertifikaların birer örneğini dijital ortamda ve çıktı olarak dosyada saklar.
Döner Sermaye ve Muhasebe Memuru	Kurs için para yatıran kişi yada kuruluşlara ait faturaları keser. Kesilen faturaları süresi içinde döner sermaye ve saymanlığa ulaştırır. Eğitim ücretlerini ödemeyen kursiyerler aranıp ödeme işlemleri tamamlanır. Ders veren hocalar için hazırlanan puantaj tablosu ve Ödeme Emri Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne DMIS programı üzerinden gönderilir. Belgelerin aslı ve Ödeme Emri ıslak imzalı olarak tutanakla Döner sermaye ve saymanlığa teslim edilir ve arşivlenir.

2.2 İş Akış Prosedürleri

Kurs Açılması İçin Gereken İş Akışı



Eğitim Süreci İş Akışı



3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1 Resmi Gazete'nin 19.07.2019 Tarih, 30806 Sayı ile Yayımlanan Yönetmelik;

Birimimiz Resmi Gazete'nin 19.07.2019 Tarih, 30806 Sayı ile Yayımlanan Yönetmelik gereği kurulmuş olup, faaliyetlerini bu kapsamda ve anılan tarihte güncellenen Konya Teknik Üniversitesi'nin 23.12.2020 tarih, 30-04 Sayılı Yönetim Kurulu Kararları ile yürütmektedir.

19 Haziran 2019 ÇARŞAMBA

Resmî Gazete

Sayı : 30806

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM - Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam



KTÜN SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2025 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
 - b) Merkez: Konya Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - ç) Müdürlük: Merkezin Müdürlüğünü,
 - d) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
 - f) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini,
 - g) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM - Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; örgün, uzaktan ve karma olmak üzere ön lisans, lisans ve lisansüstü programları dışında verilecek tüm eğitim programları, ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme, TS ENISO/IEC 17024 ve uluslararası ilgili standartlara uygun olarak personel belgelendirme hizmeti, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, çalışmalar ve benzeri toplantılar, sınav organizasyonları, her türlü eserlerin yayını, ulusal ve uluslararası düzeyde meslek standartları ve yeterliliklerini geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek, Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmesini desteklemek, işçi sağlığı ve iş güvenliği alanında Üniversite ile kamu ve özel sektör kuruluşları için gerekli eğitim, sağlık, güvenlik ve koordinasyon faaliyetlerini desteklemek, Üniversitenin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ve genel halkın eğitime ihtiyaç duyduğu konularda, sürekli olarak verilecek eğitim ve sosyal etkinlik programlarını düzenleyerek ve ilan ederek bu programlar aracılığıyla Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesini sağlamaktır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kariyer planlama ve mesleki gelişim, nitelikli iş bulma imkânı sağlayan sertifika programları düzenlemek, kurumsal anlaşmalarla özel program ve paket eğitim programları sunmak, gelişen ve sürekli değişen iş dünyasının çalışanlarına yeni teknolojileri tanıtmak ve bu yönde bilgi ve becerilerin kazandırılmasını sağlamak, kampüs içinde ve dışında genel katılıma açık dersler ve ilgiye dayalı kurslar düzenlemek.
- b) İnternet yoluyla her yaşa ve ilgi grubuna yönelik eğitim programları sunmak.
- c) Kamu ve özel kuruluşlara yönelik özel olarak hazırlanmış eğitim programları düzenlemek ve uzman konuşmacıların katılımıyla seminerler organize etmek.
- ç) Ara eleman yetiştirmeye yönelik kurslar ve örgün eğitim hizmeti sunmak, ihtiyaç duyulan her konuda ve her yaş grubuna cevap verebilecek eğitici, eğlendirici, ruh ve beden sağlığını geliştirecek, ailevi, mesleki ve yurttaşlık konularında bilinçlendirici ve katılımcı bir toplum yapısının oluşumuna katkı verecek programlar düzenlemek.
- d) Üniversitede ilgili birimlerin verecekleri kursları düzenlemek, ilgili birimlerin talebi üzerine her türlü bilimsel, eğitsel, sosyal ve kültürel çalışmalara yönelik organizasyonlar yapmak ve bu alanlarda ilgili birimler tarafından yapılacak organizasyonlara her türlü teknik, araç-gereç ve malzeme desteği sağlamak.
- e) Faaliyet alanlarıyla ilgili her türlü basım ve yayın işlerini yürütmek, kitap, dergi, broşür, katalog ve benzeri yayınlar yapmak, okuma alışkanlıklarını geliştirici etkinlikler düzenlemek.
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve eğitim, belgelendirme, basın-yayın, danışmanlık hizmeti veren diğer kurum ve kuruluşlarla Merkezin amaçlarına uygun işbirliği yapmak, ortak veya onlar adına eğitim, proje, araştırma, danışmanlık, seminer, sempozyum, kongre, konferans, çalıştay ve benzeri her türlü faaliyeti gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık etmek.
- g) Ulusal ve uluslararası her türlü sınav organizasyonu gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık yapmak.
- ğ) Öğrenci ve mezunlar için kariyer imkânlarını araştırmak, mezunlarının istihdam alanına giren işletmelerin ve kuruluşların adres ve genel bilgilerinin bulunduğu envanterler oluşturmak ve bunları düzenli olarak güncellemek.
- h) Öğrencilerin mezuniyet sonrası kariyerlerinde birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek.
- ı) Eleman talebinde bulunan kuruluşlarla mezunlar arasında sürekli iletişim kurarak mezunların iş bulmalarını kolaylaştırmak.
- i) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak, projeler hazırlamak, bilimsel ve mesleki konularda yayınlar yapmak, öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarını yürütmek, yabancı ülkelerden gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ihtiyaç duyacağı kursları ve programları düzenlemek.
- j) Uzaktan eğitim konusunda bölgesel, ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek, değişen ve gelişen koşullar altında uzaktan eğitim alanındaki diğer görevlerin yerine getirilmesiyle ilgili tüm çalışmaları yürütmek.
- k) Gerek görüldüğü durumlarda eğitim ve sertifika ve benzeri programları Bologna sürecine uygun Avrupa Kredi Transfer Sistemi temelli kredi sistemine uygun olarak gerçekleştirmek, ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterlilikleri tanımak.



KTÜN SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2025 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

- l) Eğitim imkânı bulamamış kişilere kendini geliştirme ve yenileme ortamı sağlamak.
- m) Gönüllülük esasına uygun çalışma alanlarında görev alabilecek bireyleri yetiştirerek bu alandaki çalışmalarını teşvik etmek.
- n) Merkezin amaçları çerçevesinde engelli bireylerin hayatını kolaylaştıracak ve onları topluma kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- o) Faaliyetlere katılıp başarılı olanlara faaliyet türüne göre düzenlenmiş başarı belgesi, katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgeler vermek.
- ö) Faaliyetleriyle ilgili konularda bültenler yayımlayarak öğrencileri, mezunları, ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- p) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitede iş yeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimleri düzenlemek, eğitime katılanlara eğitim katılım belgesi vermek, yayın hazırlamak, danışmanlık yapmak.
- r) TS EN ISO/IEC ISO 17024 şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ilgili kurumların onayı ile ulusal ve uluslararası personel belgelendirme sertifikasyonu eğitimleri düzenlemek, sınavlar yapmak, belge, sertifika ve katılım belgesi vermek.

s) Faaliyet alanları ile ilgili her türlü danışmanlık hizmeti vermek veya almak.

ş) Faaliyet alanları ile ilgili olarak ilgili taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.

t) Sürekli eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM- Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür; Rektör tarafından, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer ve Rektör yeni bir Müdür görevlendirir. Müdür; Merkezin tüm faaliyetlerinden, çalışmaların düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı çalışanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara Müdürün görevlendirdiği müdür yardımcılarının birisi başkanlık eder. Müdürün izin, rapor ve benzeri sebeplerle görevinin başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eden müdür yardımcısı Yönetim Kurulu toplantısına Müdürün oy hakkı ile katılabilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak, açılan programların etkinliğini denetlemek.
- c) Merkezin sürekli biçimde gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak, uygun programlar açılmasını temin etmek.
- ç) Merkez bünyesinde sürdürülen proje, kurs ve diğer etkinliklerin en iyi biçimde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve eşgüdümü sağlamak.
- d) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, bu toplantıların gündemini belirlemek ve toplantılara başkanlık etmek.
- e) Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.
- f) Her faaliyet dönemi sonunda tamamlanan faaliyetlerle ilgili rapor düzenlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) Her faaliyet dönemi sonunda ve talep edilmesi halinde raporu Rektörlüğe sunmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve müdür yardımcıları ile Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından Müdürün önereceği sekiz aday arasından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur. Üst üste iki kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, diğer üyelerin salt çoğunluğunun hazır bulunduğu ve toplantıya katılanların çoğunluğunun oyuyla alınacak kararla sona erdirilir.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin genel strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek çeşitli programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak.
- b) Merkezin faaliyetlerini gözden geçirmek ve gerekli kararları almak.
- c) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- ç) Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilmesi ile ilgili esasları belirleyerek Senato'ya sunmak.

Danışma Kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; Müdür ile kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcileri arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen en fazla yirmi beş üyeden oluşur. Danışma Kurulunun görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Müdürün başkanlık edeceği Danışma



KTÜN SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2025 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az bir defa salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkez tarafından yürütülen çalışmaların etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması için Müdürlüğe değerlendirmelerini aktarmak.
- Merkezin amaçları çerçevesinde görüş ve önerilerini Müdürlüğe sunmak.
- Gerektiğinde Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili olarak alt komisyonlar oluşturmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Kurslar

MADDE 14 – (1) Her kursun süresi, şekli (teorik, pratik, uygulama ve benzeri) ve içeriği kursun planında belirtildiği ve ilan edildiği gibidir. Sertifika programlarının açılmasına, ilgili koordinasyon grubunun veya öğretim elemanının teklifi ile Müdür karar verir. Müdür kursun yerini ve tarihini değiştirebilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 15 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 16 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre devredebilir.

Döner sermaye kapsamındaki hizmetler

MADDE 17 – (1) Merkezde döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş veya hizmetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

4. FİZİKSEL YAPI

4.1 Eğitim Alanları Derslikler

KTÜNSEM bünyesinde eğitim alanları bulunmamaktadır. Eğitim alanı talepleri için kurum iç paydaşları ile iş birliği yapılmaktadır.

4.2 Sosyal Alanlar:

Merkezime ait sosyal alanlar bulunmamaktadır.

4.3. Hizmet Alanları

4.3.1 Akademik Personel Hizmet Alanları

Odalar	Oda Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan kişi sayısı
Müdür Odası	1	32,5 m ²	3
TOPLAM	1	32,5 m ²	3

*2025 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

4.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları

Odalar	Oda Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan kişi sayısı
İdari Ofis	5	56,5 m ²	5
Sistem Odası	1	3 m ²	-
TOPLAM	6	59,5 m ²	5

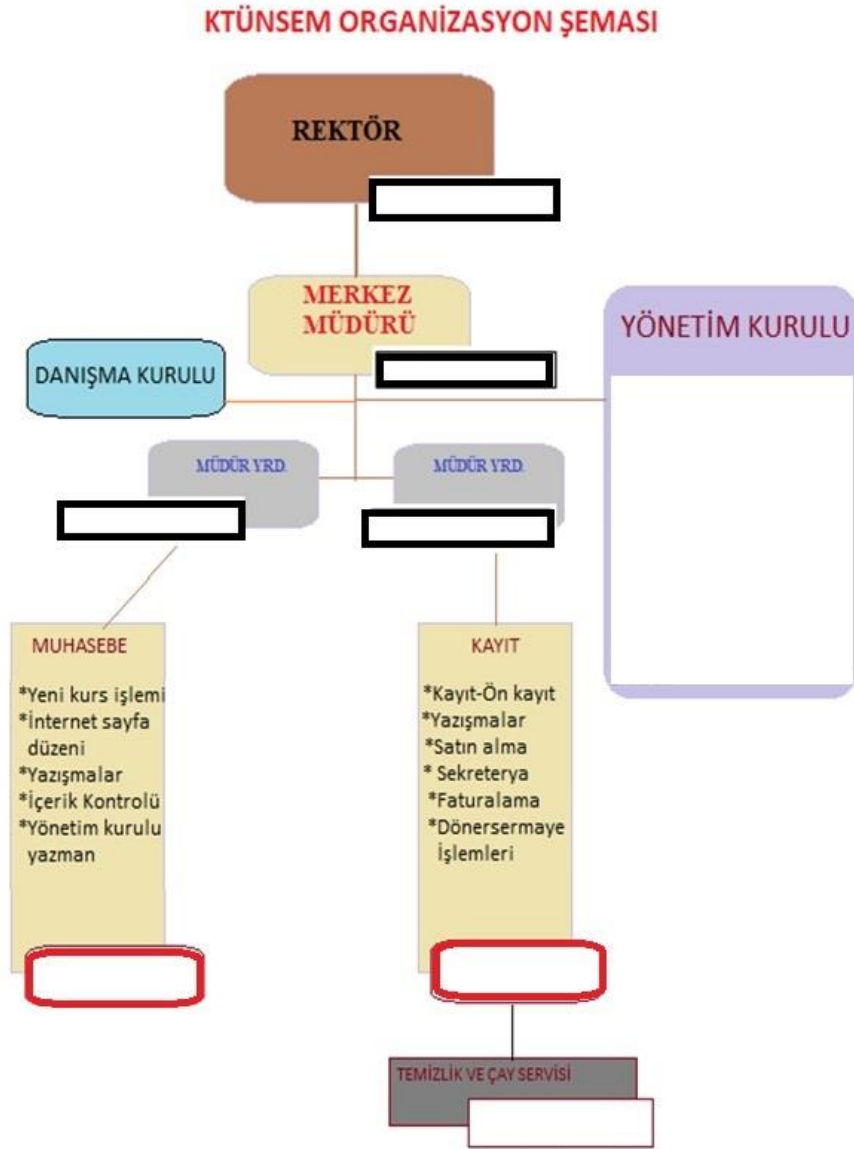
*2025 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

4.3.3 Personel Sayıları

Birimimizde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 4 Memur, 1 Sürekli İşçi görev yapmaktadır.

5. ÖRGÜT YAPISI

5.1 Organizasyon Şeması





6. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

6.1 Bilgisayar Donanım

BİLGİSAYAR	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Masa üstü	5	-	-
Taşınabilir	-	-	-
TOPLAM	5	-	-

*2025 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

6.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	-	-	-
Renkli Yazıcı	1	-	-
Siyah Yazıcı	1	-	-
Fax	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
TV	-	-	-

*2025 yılı verilerine göre hazırlanmıştır.

7. İNSAN KAYNAKLARI

7.1 Akademik Personel

Merkezimizde Akademik personel kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından Merkezimize Müdür olarak Doç. Dr. unvanına sahip bir personel, Müdür Yardımcısı olarak Dr. Öğr. Üyesi ve Arş. Gör. Dr. unvanlarına sahip iki personel görevlendirilmiştir.

7.2 İdari Personel

Merkezimizde görevli dört memur bulunmaktadır.

7.3 Sürekli İşçiler:

Merkezimizde işçi kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından merkezimizde görevlendirilen bir işçi bulunmaktadır.

8. SUNULAN HİZMETLER

8.1 İdari Hizmetler

Merkezimizce gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi düşünülen hizmetler üç grupta toplanabilir.

1. Üniversitemizin ve talepte bulunan diğer kurumların hizmet içi eğitim programlarını oluşturmak, eğitmenler ile iletişime geçmek ve program süreçlerini koordine etmek.

2. Kişisel beceri, teknik eğitim ve güncel konular çerçevesinde eğitimler organize etmek ve talep olması durumunda bunların yürütülmesini sağlamak.
3. Kurumlara eğitim programları konusunda danışmanlık yapmak.

8.2 Diğer Hizmetler

8.2.1 Düzenlediğimiz Eğitimler

2025 Yılı içerisinde açılan kursların arasında; Sertifikalı ve Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi, Yüksek Gerilim Tekniği Sertifika Programı, Elektrik Enerji İletimi Sertifika Programı, Elektrik Enerji Dağıtım Sertifika Programı, bulunmaktadır. 2025 yılı içerisinde eğitim portföyümüze İHA-1 Ticari Pilotaj Eğitimi ve Bilirkişilik Temel Eğitimi sertifika kursları da eklenmiştir.



9. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

KTÜNSEM alt çalışma birimleri, periyodik olarak düzenlenen toplantılarda görüşlerini birim yönetimi ile paylaşır. Gündemlerin KTÜN politikaları ve stratejik planlar ile ilişkisi değerlendirilerek, birim çalışanları tarafından benimsenmesi amaçlanır. Stratejik planlar doğrultusunda faaliyetler 3'er aylık periyotlar halinde gözlemlenir.

10. DİĞER HUSUSLAR

10.1 Mali Bilgiler



KTÜN SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ 2025 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

Merkezimizin mali kaynakları başta Üniversitemizden sağlanan kaynaklar olmak üzere yapmış olduğumuz faaliyetlerden döner sermaye aracılığı ile elde edilen gelirlerden oluşmaktadır.

10.2 Bütçe Uygulama ve Gerçekleşme Sonuçları

2025 yılı içerisinde KTÜNSEM bünyesinde açılan kurslardan toplam 762.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

2020 Yılı Faaliyet Sayıları

Robotik Kodlama ve Dron Yapımı Eğitimi Kursu	15 Katılımcı
Radar Sistemleri Temel Eğitimi	39 Katılımcı
Elektronik Savunma Sistemleri Eğitimi Kursu	23 Katılımcı
2020 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI	77 Katılımcı

2021 Yılı Faaliyet Sayıları

Radar Sistemleri Temel Eğitimi	63 Katılımcı
Elektronik Savunma Sistemleri Eğitimi Kursu	45 Katılımcı
Başlangıç ve Orta Düzey Patent Eğitimi Kursu	Firma Eğitimi (Aketroniks Elektronik Bilişim Otomasyon Makine İç ve Dış Ticaret Ltd. Şti.)
Yüksek Gerilim Tekniği Kursu	10 Katılımcı
Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi Kursu	10 Katılımcı
2021 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI:	128 Katılımcı

2022 Yılı Faaliyet Sayıları

Sistem Ağ ve Güvenlik Uzmanlığı Eğitimi	14 Katılımcı (Konya İl Emniyet Müdürlüğü)
Kamu Yönetiminde Medya ile İlişkiler	460 Katılımcı (Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Konya Bölge Müdürlüğü (Konya İli Kamu Kurumları))
Kamu Yönetiminde Medya ile İlişkiler	351 Katılımcı (Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Konya Bölge Müdürlüğü (Aksaray-Karaman İlleri Kamu Kurumları))
Radar Sistemleri Temel Eğitimi	10 Katılımcı
Elektrik Enerjisi İletimi	9 Katılımcı
Elektrik Enerjisi Dağıtımı	8 Katılımcı
Yüksek Gerilim Tekniği	4 Katılımcı
2022 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI	856 Katılımcı



2023 Yılı Faaliyet Sayıları

Elektrik Enerjisi Dağıtım Kursu	12 Katılımcı
Yüksek Gerilim Tekniği Kursu	21 Katılımcı
Elektrik Enerjisi İletimi Kursu	10 Katılımcı
Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi Kursu	77 Katılımcı
Güç Sistem Analizi Kursu	4 Katılımcı
Programlanabilir Lojik Kontrol (PLC) Kursu	11 Katılımcı
2023 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI	135 Katılımcı

2024 Yılı Faaliyet Sayıları

Yüksek Gerilim Tekniği Kursu	38 Katılımcı
Elektrik Enerjisi Dağıtım Kursu	21 Katılımcı
Elektrik Enerjisi İletimi Kursu	19 Katılımcı
Güç Sistem Analizi Kursu	4 Katılımcı
Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi Kursu	24 Katılımcı
ISO 9001 Temel Eğitimleri, İç Tetkikçi Eğitimi	8 Katılımcı (Ars-Kar Otomotiv San.Tic.Ltd.Şti.)
Programlanabilir Lojik Kontrol (PLC) Kursu	16 Katılımcı
2024 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI	132 Katılımcı

2025 Yılı Faaliyet Sayıları

Gençler İçin Python Kodlamaya Giriş Eğitimi	10 Katılımcı
İHA-1 Ticari Pilotaj Eğitimi	49 Katılımcı
Bilirkişilik Temel Eğitimi	55 Katılımcı
Elektrik Enerji Dağıtım	8 Katılımcı
Yüksek Gerilim Tekniği	41 Katılımcı
Elektrik Enerjisi İletimi	19 Katılımcı
Sıfırdan Python İle Programlamaya Giriş	16 Katılımcı
İç ve Dış Cephelerde Kullanılan Ahşap Yapı Malzemeleri	30 Katılımcı
HPLC-GC Eğitimi	50 Katılımcı
2025 YILI TOPLAM KURSİYER SAYISI	278 Katılımcı



11. AMAÇ VE HEDEFLER

11.1 İdari Amaç ve Hedefler

Merkezimiz, bölgesel ihtiyaçları ve ulusal stratejileri gözeterek çeşitli eğitimlerin düzenlenmesini amaçlamaktadır.

Bu amaçlar doğrultusunda, toplumumuzda sürekli öğrenme ve gelişimin bir yaşam biçimi haline getirilmesi için deneyimli kadrosu ile kamu, özel sektör ve ulusal/uluslararası kuruluş ve kişilere, ihtiyaç duydukları alanlarda ve kurumsal beklentileri karşılar. Bu doğrultularda eğitim ve sertifika programları planlar, projeler hazırlar, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar düzenler, danışmanlık hizmetleri sunar ve bu tür etkinliklerin koordinasyonunu sağlar.

11.2 KTÜNSEM Kurs Portföyü

Sertifikalı ve Uygulamalı HPLC ve GC Eğitimi
İHA – 1 Ticari Pilotaj Eğitimi
Bilirkişilik Temel Eğitimi
Bilirkişilik Yenileme Eğitimi
Gençler İçin Python Kodlamaya Giriş
Sıfırdan Python ile Kodlamaya Giriş
Online Yüksek Gerilim Tekniği Sertifika Programı
Online Güç Sistem Analizi Eğitimi
Online Elektrik Enerji İletimi Sertifika Programı
Temel Seviye Programlanabilir Lojik Kontrol PLC Eğitimi
Pre YDS-YÖKDİL-IELTS-TOEFL
Genel İngilizce Sertifika Programı
İngilizce Konuşma ve Dinleme Uygulamaları
Data Science Uzmanlığı
Veri Bilimine Giriş
Yapılandırılmış Sorgu Dili (SQL) Eğitimi
Web Programlama
3B Nokta Bulutu Ölçme Teknikleri ve Akıllı Şehir Uygulamaları
Doğal taşların tarihçesi, Jeolojik ve Gemolojik Özellikleri, Kesme, Kabaşon , Parlatma Teknikleri ve Uygulamaları
FLAC 3D 6.0 BAŞLANGIÇ KURSU
SolidWorks
Online Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi
Elektronik Savunma Sistemleri Eğitimi
Robotik Kodlama ve Drone Yapımı Eğitimi
Radar Sistemlerinin Temelleri Eğitimi
SketchUp Eğitimi
Autocad 202* Başlangıç Seviyesi Eğitimi
Autocad 202* İleri Seviye Eğitimi
Online MS Excel İleri Uygulama Eğitimi
Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitimi
Etkin İletişim Stratejileri, Medya Okuryazarlığı ve Bilinçaltı Mesajlar Eğitimi



11.3 Stratejik Hedefler

- Hedef-1 Güncel ve ihtiyaca yönelik eğitim programları düzenlemek.
- Hedef-2 Eğitim programlarının akreditasyonu için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Hedef-3 Uzaktan eğitim içeriğini genişleterek, KTÜN bilgi ve tecrübesini geniş kitlelere tanıtmak.

12. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

12.1 Üstünlükler:

- Merkezimiz amaçları doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirme noktasında, üniversitemizde yeterli sayıda öğretim elemanları ve nitelikli personelinin bulunması.
- Şehrimizin büyük bir sanayi şehri olması.
- Günümüzde işe alım tercihlerinde ve işyerlerinde yasal olarak alınması zorunlu hale gelen sertifikasyon programların önem kazanması.
- Birim çalışanlarımızın kendilerini geliştirmeye hazır, özverili ve azimli yapıda olmaları.
- Online kurslarımıza farklı şehirlerde bulunan öğrencilerden de taleplerin giderek artması

12.2 Zayıflıklar:

- KTÜNSEM bünyesinde açılması planlanan eğitimlerin tanıtımlarının geniş kitlelere ulaştırılamaması.

12.3 Öneri ve Tedbirler

Merkezimiz 2025 yılında planlanan faaliyetlerini başarılı bir şekilde tamamlamıştır. KTÜNSEM 'in hem bölgesel hem de ulusal anlamda tanıtım faaliyetlerinin yapılması ve açılan veya açılması planlanan kursların duyurusunun daha kapsamlı bir şekilde yapılabilmesi için reklam ve tanıtım faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi oldukça önemlidir.

KTÜNSEM bünyesinde hali hazırda bulunan kurs sayılarının arttırılması daha fazla öğrenciye ulaşılması açısından faydalı olacaktır. Akredite kursların giderek arttırılması gelecek dönemlerde planlanmaktadır. KTÜNSEM bünyesinde kurs açan eğitmenlerin motivasyonlarının arttırılması amacıyla var olan mekanizmalar çeşitlendirilebilir.