



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KARAYOLU ULAŞTIRMASI
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (KUMER)

FAALİYET RAPORU
(2024)

SUNUŞ METNİ

Merkezimiz, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı uhdesinde bulunan bir kısım iş ve işlemlerin Gazi Üniversitesi Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülmesi amacıyla yapılan yetki devrine ilişkin protokolle 23.12.2005 tarihinde kurulan KUMER, belirlenen amaçlar doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Merkezimiz ilgili Bakanlıkla koordineli olarak Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Sürücü Eğitimi (TMGD) ve Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitimi (SRC-5) sınavlarını gerçekleştirmektedir. Merkezimiz Müdürü, Müdür Yardımcısı, bir memuru ve iki sürekli işçisi ile amaçlarımızı gerçekleştirmek için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Merkezimizin hedefleri; KUMER, taşımacılık faaliyetleri mesleki yeterliliğine ilişkin yapılacak sınav ve benzeri çalışmalara ilişkin iş ve işlemleri Bakanlık ile yapılacak protokollere uygun şekilde yapmayı ve mesleki yeterlilik belgelendirme ve belge kontrol işlemlerinin yürütülmesine devam etmeyi amaçlamaktadır.

Bu kapsamda; Merkezimizde 2024 yılında icra edilen faaliyetler, fiziksel ve teknolojik imkânlarımız ve personel bilgilerini içeren 2024 yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.


Prof. Dr. İsmail ŞAHİN
Merkez Müdürü

İçindekiler¹

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4-11
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziksel Yapı	4
2. Teşkilat Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları	9
5. Sunulan Hizmetler	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
II. AMAÇ ve HEDEFLER	13
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	13
B. Temel Politika ve Öncelikler	13
C. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	13
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	14
2. Mali Denetim Sonuçları	14
3. Diğer Hususlar	14
B. Performans Bilgileri	14
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	14
2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi	14
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	15
4. Hedef Kartları	16
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.	
A. Üstünlükler	17
B. Zayıflıklar	17
C. Değerlendirme	17
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	18
İç Kontrol Güvence Beyanı	18

¹ Birimin faaliyet alanı gereği bilgi ve veri sağlanamayan başlıklar rapordan çıkartılabilir.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin taşımacılık sektörü ile ilgili temel görevi; 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasını göstermek üzere yürürlüğe konulan yönetmeliklere/protokollere uygun olarak Mesleki Yeterlilik Belgelerine ilişkin sınav işlemleri ve belgelendirme işlemlerinin yapılmasıdır.

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 bireylere uyguladığımız sınavlar ve sağladığımız imkânlar ile alanında öncü, tanınmış, güvenilir ve saygın bir merkez olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kara Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi protokoller çerçevesinde UAB ile işbirliği yapmak ve Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitimi (SRC-5) ile Tehlikeli Madde Taşımacılığı Sertifika Sınavlarını (TMGD) yürütmek, hak almaya kazanan adayların mesleki yeterlilik belgelerinin tanzim edilerek gönderilmesi gibi işlemlerin Bakanlığın verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde yapmak olarak belirlenmiştir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1 Eğitim Alanı ve Derslikler : Yoktur.

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
TOPLAM

Anfi Kapasitesi: -
Anfi Alanı: -
Sınıf Kapasitesi: -
Sınıf Alanı: -

Bilgisayar Lab. Kapasitesi: -
Bilgisayar Lab. Alanı: -
Diğ. Lab. Kapasitesi: -
Diğ. Lab. Alanı: -

1.2 Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar:-

Kantin Sayısı: -

Kantin Alanı:-

Kafeterya Sayısı: -

Kafeterya Alanı: -

Toplam Kapasite: -

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: -

Öğrenci yemekhane Alanı: -

Öğrenci yemekhane Kapasitesi:-

Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel yemekhane Alanı: 50 m²

Personel yemekhane Kapasitesi: 10 Kişi

1.2.3.Misafirhaneler :Yoktur

Misafirhane Sayısı: -

Misafirhane Kapasitesi:-

1.2.4 Öğrenci Yurtları :Yoktur

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5 ve üzeri
Oda Sayısı
Alan m²

1.2.5.Lojmanlar : Yoktur

Lojman Sayısı: ..

Lojman Brüt Alanı: ..

Dolu Lojman Sayısı: ..

Boş Lojman Sayısı: ...

1.2.6.Spor Tesisleri: Yoktur

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ..

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ..

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ..

Açık Spor Tesisleri Alanı: ..

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları: Yoktur

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 Üzeri
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

Toplantı Salonu Kapasitesi: -

Toplantı Salonu Alanı: -

Konferans Salonu Kapasitesi: -

Konferans Salonu Alanı: -

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: -

Sinema Salonu Alanı: -

Sinema Salonu Kapasitesi: -

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: -

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: -

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: -

Öğrenci Kulüpleri Alanı: -

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: -

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: -

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: -

Anaokulu Alanı: -

Anaokulu Kapasitesi: -

İlköğretim okulu Sayısı: -

İlköğretim okulu Alanı: -

İlköğretim okulu Kapasitesi: -

1.3 Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2	150	1
Toplam	2	150	1

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	5	150	2
Toplam	5	150	2

1.4 Ambar Alanları :Yoktur

Ambar Sayısı: ..

Ambar Alanı: ..

1.5 Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 200 m2

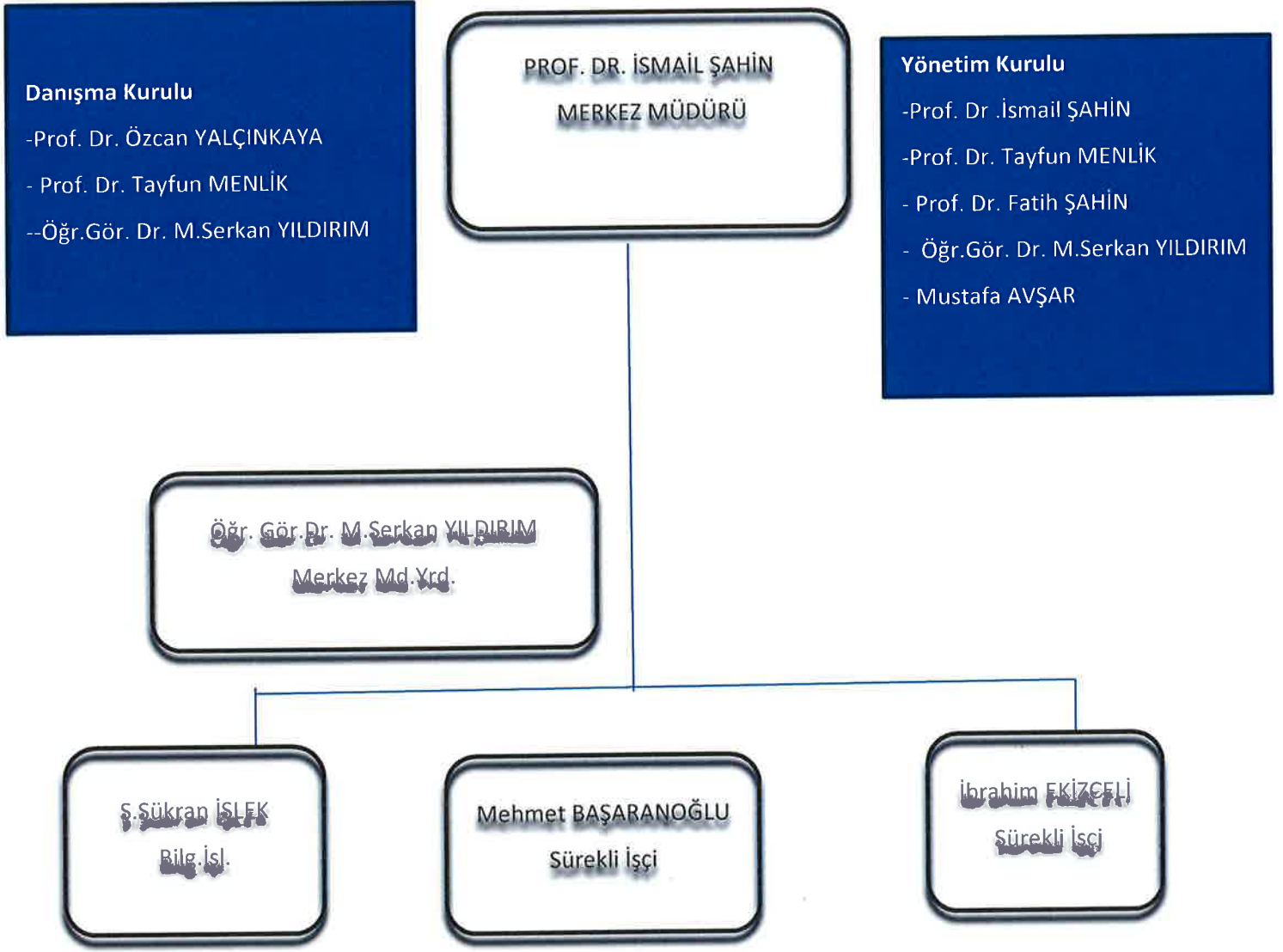
1.6 Atölyeler: Yoktur

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

1.7 Hastane Alanları :Yoktur

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar:

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 5 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ..

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ...

Elektronik Yayın Sayısı: ...

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet			
	Eğitim	Hizmet	İdari	Araştırma
Projeksiyon				
Slayt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu		10		
Yazıcı		2		
Baskı Makinesi		8		
Fotokopi Makinesi		2		
Faks				
Fotoğraf Makinesi		1		
Kameralar				
Televizyonlar		3		
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Diğer (.....)				

4. İnsan Kaynakları

Adı, Soyadı ve Kadro Unvanı	İdari Personel ise Hizmet Sınıfı	Akademik Personel ise Anabilim Dalı	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı		Cinsiyeti
				Akademik Personel	İdari Personel	
Prof. Dr. İsmail ŞAHİN	...		Doktora	25	...	E
Öğr. Gör. Dr. M.Serkan YILDIRIM			Doktora	13	E
B.İ.Ş. Şükran İŞLEK	GİH		Lisans	...	21	K
İşçi Mehmet BAŞARANOĞLU			Lise		8	E
İşçi İbrahim EKİZCELİ			Ortaokul		10	E

4.1- Akademik Personel

	KADROLARI DOLULUK ORANLARI			KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE	
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	TAM ZAMANLI	YARI ZAMANLI
Prof. Dr.	1		1	1	
Öğr. Gör.	1		1	1	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel: Yoktur

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel: Yoktur

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel :Yoktur

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel: Yoktur

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı				1	1		2
Yüzde				%50	%50		%100

4.7- İdari Personel: Kadrolu İdari Personel bulunmamakta olup, 13/b ile (1) İdari personel görev yapmaktadır.

İDARİ PERSONELİN KADRO DOLULUK ORANI			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
....			
....			
.....			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YLS. Ve Doktora
KİŞİ SAYISI				1	
YÜZDE				%100	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ							
	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16 -20 YIL	21 - ÜZERİ	
KİŞİ SAYISI						1	
YÜZDE						%100	

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı					1		1
Yüzde					%100		%100

4.11- İşçiler

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyona Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		1
Vizesiz İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler			
Toplam	1		1

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

İŞÇİLERİN HİZMET SÜRESİ							
	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16 -20 YIL	21 - ÜZERİ	TOPLAM
KİŞİ SAYISI			1		1		2
YÜZDE			%50		%50		%100

4.12- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı				1	1		2
Yüzde				%50	%50		%100

5. Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları :Yoktur

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları: Yoktur

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları: Yoktur

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları: Yoktur

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

5.2- Sağlık Hizmetleri: Yoktur

5.3-İdari Hizmetler: 2024 yılında Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitimi (SRC-5) ve Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Sertifika (TMGD) sınavlarının organizasyonu Merkezimizce yürütülmektedir. Ayrıca sınavlar sonunda belge almaya hak kazanan adayların SRC-5 türü belgelerin basımı, sisteme okutulması, postalanması işlemleri ile yıpranma/kayıptan dolayı SRC-5 türü belge talebinde bulunan vatandaşlardan almaya hak kazananlar için talep ettiği türdeki MYB yenilenmektedir.

5.4-Diğer Hizmetler: Merkezimiz gerçekleştirmiş olduğu sınavlarda başarılı olanlara düzenlendiği mesleki yeterlilik belgeleriyle toplumsal katkı sağlamaktadır.

6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Merkezimizin satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, mali yönetim ve harcamaları Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Merkezimizin İç Kontrol ve Kalite Ekibi iç kontrol sürecinde katkı sağlamaktadır.

Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi Kalite ve İç Kontrol Komisyone				
Adı Soyadı	Görevi	Ekipteki Görevi	E-posta	Telefon
Prof. Dr. İsmail ŞAHİN	Merkez Müdürü	Başkan	isahin@gazi.edu.tr	441 16 98
Öğr. Gör. Dr. M.Serkan YILDIRIM	Müdür Yrdc.	Üye	msyildirim@gazi.edu.tr	441 16 98
Ş.Şükran İŞLEK	Personel	Sekretarya	sukran.islek@gazi.edu.tr	441 16 98
Mehmet BAŞARANOĞLU	Personel	Üye	Mehmet.basaranoglu@gazi.edu.tr	441 16 98

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, kurumsal analizlerinin yapılmasını ve buna dayalı olarak Üniversiteyi/Birimi ilgilendiren stratejik hedefler ile performans göstergelerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak eylem planları ile Üniversiteye/Birime bağlı birimlerin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsar.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- KUMER, taşımacılık faaliyetleri mesleki yeterliliğine ilişkin yapılacak sınav ve benzeri çalışmalara ilişkin iş ve işlemleri Bakanlık ile yapılacak protokollere uygun şekilde yapmayı amaçlamaktadır.
- Sınav sonucunda belge almaya hak kazanan adayların belgelerinin zamanında ulaşmasını sağlamak.
- Kayıp ve yıpranma nedeniyle Merkezimize müracaat eden vatandaşların taleplerini U-Net sistemine girişini yapmak.
- Vatandaşların SRC-5 türü veya TMGD türü belgeleriyle ilgili soru ve sorunlarına çözüm bulmak.
- Sınav işlemlerinin organizasyonunu sağlamak, yürütmek, desteklemek. İlgili kuruma önerilerde bulunmak.

C. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Merkezimizce gerçekleştirilen Sınav ve aday sayılarının artırılması	Merkezimiz imzalanan protokoller çerçevesinde Bakanlığın yetkilendirmesi ile mesleki yeterliliğine ilişkin olarak yapılacak sınav ve benzeri çalışmalara ilişkin iş ve işlemleri yapmayı amaçlamaktadır. İlgili Bakanlığın mevzuatında yapılacak değişiklik teklifleri ile müracaat eden aday sayılarının artması öngörülmektedir.
Mesleki Yeterlilik Belgelerinin en azami sürede adaylara gönderilmesi	Merkezimizce tanzim edilen SRC5 türü Mesleki yeterlilik Belgeleri kart ücretini yapan adayların adreslerine gönderilmektedir. Adres eksikliği veya ödeme yamayan adayların belgeleri arşivde muhafaza edilmekte ve belli periyotlarla sistem üzerinden tarama yapılmakta ve gönderilmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler: Merkezimizin mali işlemleri Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Saymanlığı tarafından icra edilmektedir. Merkezimizde cari yıl içerisinde ihtiyaç duyulan alımlarla ilgili Döner Sermaye İşletme Saymanlığına söz konusu mal/hizmet alımı için talepte bulunmak suretiyle, gerekli mali işlemler Döner Sermaye İşletme Saymanlığınca yürütülmektedir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

1.2-Bütçe Gelirleri

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan protokoller kapsamında, 2024 yılı içerisinde 14 İl/Bölgede (10) adet sınav Merkezimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, protokol ile yetkilendirilen Merkezimiz sınavlar sonucunda belge almaya hak kazanan adayların belgeleri ile kayıp/yıpranma nedeniyle yeniden belge talep eden vatandaşlara yönelik belgelendirme, postalama işlemlerini yürütmektedir.

1.1.2. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel

Sayısı: 2 Akademik+2 İdari

1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları: Yoktur

1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

2- Proje Bilgileri: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında imzalanan protokoller kapsamında Merkezimiz yetkilendirilmiştir.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi Tablosu

4- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

I-SINAV FAALİYETLERİ (2024)

GAZİ ÜNİVERSİTESİ KARAYOLU ULAŞTIRMASI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (KUMER) MERKEZ FAALİYETLERİ

S.NO	SINAV TARİHİ	SINAV ADI	GÖREVLİ SAYISI	ADAY SAYISI	AÇIKLAMALAR
1	02.03.2024	SRC-5	977	7446	11 İl/Bölgede yapılmıştır.
2	02.03.2024	TMGD	164	707	
3	04.05.2024	SRC-5	728	4810	
4	04.05.2024	TMGD	142	417	
5	07.07.2024	SRC-5	762	5132	
6	07.07.2024	TMGD	131	352	
7	21.09.2024	SRC-5	825	5811	
8	21.09.2024	TMGD	138	384	
9	23.11.2024	SRC-5	873	6107	
10	23.11.2024	TMGD	148	417	

I-BELGELENDİRME İŞLEMLERİ (2024)

S.NO	SINAV TARİHİ	BELGE TÜRÜ	SINAVLA HAK KAZANAN ADAYLARA BASILAN BELGE	KAYIP/ YIPRANMA DAN DOLAYI BASILAN BELGE	AÇIKLAMALAR
1	02.03.2024	SRC-5	3459	390	Kart ücretini yatıran adaylara belgeleri gönderilmiştir.
3	04.05.2024	SRC-5	2450	28	
5	07.07.2024	SRC-5	2338	29	
6	21.09.2024	SRC-5	2729	63	
7	23.11.2024	SRC-5	3906	323	

HEDEF KARTI ²							
Amaç (A.1)	Aday sayısının artırılması						
Hedef (H.1.1)	Mevzuatta değişiklik yapılarak şartların iyileştirilmesi, genişletilmesi						
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı	Toplumsal Katkı sağlamak						
Amacın İlişkili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi	Toplumsal Katkı sağlamak ve Merkezimiz arşivinde bulunan MYB belgelerini minimum düzeyde olmasını sağlamak						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1 SRC-5 Sınavına Katılan Aday Sayısı	%70	24.262	29.306				
PG1.1.2 TMGD Sınavına Katılan Aday Sayısı	%70	3.145	2272				
Sorumlu Birim	Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi						
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı						
Riskler	Adayların sınav başvurularının düşmesi, yeterli ilgi gösterilmemesi						
Stratejiler	Aday ortalamasına göre sınav yapılması						
Maliyet Tahmini³	Adayların mesleki ve teknik eğitim yeterliliğine sahip olması						
Tespitler	İlgili Bakanlıkça mevcut mevzuatta güncelleme yapılması						
İhtiyaçlar	Adayların sınav başvurularının düşmesi, yeterli ilgi gösterilmemesi						



HEDEF KARTI ²							
Amaç (A.1)	Sınav sonucunda belge almaya hak kazanan adayların belgelerinin zamanında ulaşmasını sağlamak.						
Hedef (H.1.1)	Adres değişikliği nedeniyle Merkezimiz arşivinde kartların muhafazasını minimuma indirmek						
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı	Toplumsal Katkı sağlamak						
Amacın İlişkili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedef	Toplumsal Katkı sağlamak ve sınav organizasyonlarının güvenli yapılmasını sağlamak						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1 SRC-5 Sınav Sonucunda MYB Belgesi almaya Hak Kazanan Aday Sayısı	25	13.688	14.882
Sorumlu Birim	Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma Merkezi						
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı						
Riskler	Adayların sınav başvurularının düşmesi, yeterli ilgi gösterilmemesi						
Stratejiler	Aday ortalamasına göre sınav yapılması						
Maliyet Tahmini	Aday sayılarına göre değişmesi, sabit maliyetlerin dışında						
Tespitler	Adayların mesleki ve teknik eğitim yeterliliğine sahip olması						
İhtiyaçlar	İlgili Bakanlıkça mevcut mevzuatta güncelleme yapılması						

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler: Merkezimiz SRC5 ve TMGD Mesleki yeterlilik belge sınavlarının sorunsuz ve güvenli bir şekilde yürütmek amacıyla personel etkin ve verimli çalıştırılmakta, personelin yeteneği ve kabiliyetine göre görevlendirme yapılmaktadır. Görevlendirme 11 il/bölgede görev alan personelin sistem üzerinden görevlendirmeleri yapılmaktadır.

11 İl/Bölgede yapılan sınavlarımızda sınav güvenliği en üst düzeyde tutulmakta olup, Emniyet Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol çerçevesinde 11 il/bölgede güvenlik önlemleri alınmaktadır.

B- Zayıflıklar: Kayıp/yıpranma nedeniyle yeniden SRC5 belgesini e-devlet üzerinden talep eden vatandaşların belgeleri kayıtlı olan adreslerine gönderilmektedir. Ancak adresleri güncel olmayan vatandaşların belgeleri adresimize iade edilmektedir. Adayların adreslerinin güncellenebilmesi için, bakanlığın u-net sisteminde mernis ile entegre edilmiş adres güncelleme yetkisinin merkezimiz verilmesiyle bu sorun büyük ölçüde çözülecektir.

Merkezimizce görevli ücretleri yıllık bazda sabit bir ücret belirlenmemektedir. Merkezimizce gerçekleştirilen SRC-5 ve TMGD Sınavlarında sınav maliyetleri aday sayısına göre değişkenlik göstermektedir. Her sınavda, fiyat maliyet analizi yapılsa da aday sayılarındaki öngörülemeyen düşüş ile sabit maliyetlerdeki artış sınav maliyetlerini ve giderlerini arttırmaktadır.

C-Değerlendirme: 2025 yılında gerçekleştirilecek sınavlar için, ilgili Bakanlıkla koordineli olarak sınav maliyet-fiyat analizi yapılarak 2025 yılında sınav ücreti revize edilerek Bakanlığa teklifte bulunulmuştur.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER: Merkezimizin bilişim alt yapısının daha da iyileştirilerek çok merkezli online sınav yapılmasını, ayrıca Merkezimizin kapasite, tecrübe ve yeterliliği göz önüne alındığında Karayolu Taşımacılığı ile ilgili çok merkezli diğer sınavların organizasyonunu almayı hedeflemektedir.

Sınav maliyetleri her sınavda aday sayısına göre yeniden hesaplanarak, görevli ücretleri ve diğer giderlere ilişkin tedbir ve önlemler alınmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

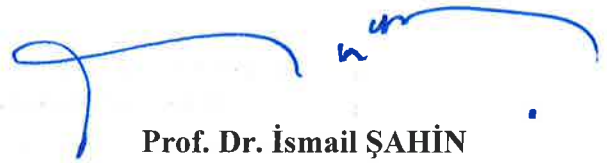
Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA -02.01.2025)



Prof. Dr. İsmail ŞAHİN
Merkez Müdürü