

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ EĞİTİM VE
SERTİFİKA PROGRAMLARI YÖNERGESİ**
Senato: 5 Nisan 2011 / 289-2-İ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Üniversitenin örgün lisans ve lisansüstü programları dışında, kamu kurumları ile özel ve uluslararası kuruluş ve kişilerin ihtiyacı olduğu belirlenen veya bizzat talep ettikleri alanlarda Üniversiteye bağlı tüm birimlerce eğitim ve sertifika programlarının planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesini düzenleyecek yöntem ve esasları belirlemektir.

Dayanak

Madde 2-Bu Yönerge, 20.04.2003 tarih ve 25085 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Marmara Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede geçen;

Üniversite: Marmara Üniversitesini,

Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü;

Senato: Marmara Üniversitesi senatosunu;

Üniversite Yönetim Kurulu: Marmara Üniversitesi Yönetim Kurulunu;

Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu: Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi

Yürütme Kurulunu;

MÜSEM: Marmara Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezini,

MÜSEM Kurulu: MÜSEM Müdürü, Müdür Yardımcıları ve ilgili Fakülte Dekanları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokul, Müdürlerinden oluşur. Görevlendirilen MÜSEM Kurulu üyelerinin süresi 3 yıldır.

Birim: Marmara Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile rektörlüğe bağlı bölümleri ve birimleri,

MÜSEM Koordinatörü: MÜSEM bünyesinde faaliyetlerin koordinasyonu ile görevlendirilmiş kişiyi,

Program Koordinatörü: Birimlerde eğitim ve sertifika programının koordinasyonu ile görevlendirilmiş kişiyi,

Sertifika Programı: MÜSEM’de açılan devam ve başarı şartları bulunan, başarı ile tamamlayanlara belge verilen eğitim programını,

Eğitim Programı: MÜSEM’de açılan seminer, konferans ve benzeri eğitim faaliyetlerini,

Katılım Belgesi: MÜSEM’de açılan eğitim ve sertifika programlarına katılarak devam şartlarını yerine getirenlere verilen belgeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim /Sertifika Programlarına İlişkin Esaslar

Eğitim /Sertifika Programlarının Açılması, İptal Edilmesi, Süresi ve Şekli

Eğitim /Sertifika Programı Önerilmesi

MADDE 4 –

MÜSEM tarafından açılacak sertifika, seminer biçimindeki eğitim ve sertifika programları;

a) MÜSEM veya Üniversite birimlerince talebi olabileceği düşünülen kişi ve kuruluşlara sunulmak üzere, birimler, birimlerin ortak katılımı veya birim/birimlerin diğer kuruluşlarla işbirliğiyle veya

b) Kamu kurumları ile özel veya uluslararası kuruluşların MÜSEM’den bizzat talebi üzerine, talebe uygun olarak MÜSEM’in yönlendireceği birimlerin veya birim/birimlerle diğer kuruluşların işbirliğiyle, bu yönergede belirlenen şartlara uygun olarak MÜSEM Kuruluna önerilir. MÜSEM kurulunda ve Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunda onaylanan faaliyetlerle ilgili protokol ve sözleşmeleri imzalamaya MÜSEM Müdürü yetkilidir.

Eğitim /Sertifika Programı Talep Formu

MADDE 5 –

(1) Birim/birimler tarafından açılması öngörölen eğitim-sertifika programlarının gelir giderlerini özetleyen program bütçesi, süresi, başlangıç ve bitiş tarihleri, hedef kitlesi, katılımcıların seçiminde aranacak ölçütler, varsa katılımcıların başvuru ve kabul işlemleri, programa alınacak öğrenci sayısı, programın duyuru şekli ve araçları, dersleri verecek eğitimcilerin isimleri, eğitim ve sertifika programının yapılacağı yerin ve kullanılacak teknik donanımın özellikleri, program ve eğitimci ücreti önerileri, Başarı Sertifikası verme koşulları ile programı açmak için öngörölen en az katılımcı sayısı “Eğitim/Sertifika Programı Talep Formu” içinde Ek 1’deki forma uygun olarak hazırlanarak MÜSEM Müdürlüğüne sunulur.

(2) Eğitim-sertifika programı önerileri, yapılması gereken programdan en geç 5 (Beş) işgünü önce MÜSEM Müdürlüğüne sunulur.

(3) Üniversite dışındaki kamu veya özel sektör kuruluşları tarafından talep edilecek olan eğitim-sertifika programlarıyla ilgili öneriler, talebe bağlı olarak yılın herhangi bir zamanında yapılabilir.

Eğitim/Sertifika Programı Açılması

MADDE 6 –

(1) Birimler tarafından MÜSEM’e gönderilen Sertifika Programı önerileri MÜSEM Müdürlüğü tarafından incelenir, gerekli değişiklik önerileri dikkate alınarak son şekli verilir ve MÜSEM Kurulu’nun nihai kararı üzerine Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu onayına sunulur.

(2) Birimler tarafından MÜSEM’e sunulan seminer vb program önerileri ise, MÜSEM Kurulu tarafından incelenir; uygun görülürse kabul edilerek yürürlüğe konur.

Eğitim/Sertifika Programlarının İlan Edilmesi

MADDE 7 –

(1) Senato tarafından kabul edilen Sertifika programları ile MÜSEM Kurulu tarafından kabul edilen seminer vb programların ilgili çevrelere duyurulması, program önerisini hazırlayan Birim/Birimler/Kuruluş işbirliğiyle planlanır ve program bütçesinde öngörölen tanıtım giderleri çerçevesinde MÜSEM tarafından ilan edilir. Eğitim ve Sertifika Programlarının yeri ve tarihi MÜSEM Müdürlüğüne değiştirilebilir.

(2) MÜSEM tarafından açılacağı duyurularak katılımcı kayıtları yapılan Eğitim ve Sertifika Programları, program duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde MÜSEM Kurulu kararı ile iptal edilebilir. Programın iptal edilmesi halinde, daha önce yatırılmış ücretler katılımcıya iade edilir.

(3) Her yıl düzenli olarak belirli aralıklarla açılması öngörölen eğitim-sertifika programları MÜSEM tarafından bir katalogda toplanarak yayımlanabilir.

Eğitim/Sertifika Programının Yürütülmesi

MADDE 8 –

(1) Açılacak eğitim-sertifika programının yürütülmesinden hangi birimin sorumlu olacağı MÜSEM Kurulu kararı ile kesinleşir. Eğitim-sertifika programı sadece tek bir birim tarafından öneriliyorsa, programın yürütülmesinden o birim sorumludur. Ancak, program önerisinin birden fazla birimin ve/veya diğer kuruluşların işbirliğiyle hazırlanmış olması veya birden fazla birim tarafından önerilen benzer eğitim-sertifika programları olması halinde, bu programlar ve birimler arasında işbirliğini, koordinasyonu ve uygunluğu sağlamak üzere MÜSEM Kurulu tarafından sorumlu Program Koordinatörleri belirlenerek görevlendirilir.

Program Koordinatörü ve Görevleri

MADDE 9 –

(1) Program Koordinatörü, eğitim-sertifika programını yürütmekle görevlendirilen birimin üst düzey yetkilileri ve yardımcısıdır. Ancak gerekli görüldüğü durumlarda eğitim-sertifika programını yürütmekle görevlendirilen birimin üst düzey yetkilisinin önerisi ve MÜSEM Kurulunun onayı üzerine program Koordinatörlerinin sayısı arttırılabilir ya da eksiltilebilir.

(2) Program Koordinatörü başlangıcından bitimine kadar programla ilgili tüm işlemleri planlar, ders ve sınavları koordine eder, katılımcıların ve eğitimcilerin sorunları ile ilgilenir ve MÜSEM Koordinatörü ile işbirliği sağlar.

Eğitici Seğimi ve Gevlendirilmesi

MADDE 10 –

(1) Eğitim-sertifika programlarında eğitici gevlendirilmesi, ilgili birimin nerisi zerine MÜSEM Kurulu tarafından kesinleştirilir. MÜSEM Kurulu gerek görmesi halinde eğitici gevlendirmelerinde değişiklik yapabilir.

(2) İlgili birim/birimlerde eğitim-sertifika programında ders verecek yeterli sayıda veya nitelikte eğitici bulunmaması durumunda, MÜSEM Kurulu diğer birimlerden, başka üniversitelerden veya ilgili sektörden eğitici gevlendirilebilir.

Eğitim /Sertifika Programına Kayıt İtenen Belgeler

MADDE 11 –

(1) Adayların Eğitim-Sertifika Programına kayıt yaptırabilmeleri için aşağıda belirtilen belgeleri, süresi içinde MÜSEM Kayıt Bürosuna teslim etmeleri gerekir.

a) MÜSEM’de açılan programlara kayıt olabilmek için hazırlanan, adaylar tarafından doldurulup imzalanacak olan Eğitim –Sertifika Programı Kayıt Başvuru Formu.

b) Eğitim-Sertifika Programı için belirlenen ücretin tamamını veya taksitler halinde ödenecekse ilk taksitinin ödendiğine ilişkin makbuz veya kredi kartı slibi.

c) Eğitim-Sertifika programının özelliklerine göre önceden belirlenerek duyurulacak olan ek belge veya ön koşulların yerine getirildiğine ilişkin bilgi ve belgeler.

Eğitim /Sertifika Programına Devam

MADDE 12 -

(1) Katılımcılar aşağıda esasları belirtilen devam koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Katılımcılar, Eğitim Programı sonunda belge alabilmek için teorik programların %70’ine, pratik ve uygulamalı programların ise %80’ine devam etmekle yükümlüdürler. Sertifika Programlarında devam zorunluluğu %80’dir.

(3) Eğitim-Sertifika programına devam durumu; ilgili eğitici tarafından takip edilir. Eğitici devam durumunu gösteren izelge ile birlikte yoklama listelerini her programının sonunda MÜSEM Müdürlüğüne elden teslim eder.

(4) Uzun süreli hastalık, kaza, aile fertlerinden birinin vefatı gibi beklenmeyen durumlar nedeniyle devam oranının tamamlanamaması halinde, ilgili katılımcı hakkında Program Koordinatörünün raporuna dayanılarak MÜSEM Kurulu tarafından karar verilir.

(5) Yukarıda belirtilen şekillerde Eğitim-Sertifika Programına devam etmeyen katılımcının mali sorumlulukları saklı kalmak koşuluyla programla ile ilişiği kesilir ve kendisine herhangi bir belge verilmez.

Eğitim /Sertifika Programlarında Başarının Değerlendirilmesi

MADDE 13 -

(1) Sertifika Programlarında başarının değerlendirilmesi yazılı, szli, uygulamalı sınavlar yoluyla yapılabilir. Sınav şekillerinden hangilerinin uygulanacağına ve sayısına eğiticinin teklifi ile MÜSEM Kurulu karar verir.

(2) Eğitim Programı süresince, katılımcılar önceden belirlenen sayıda sınava tabi tutulabilir ve/veya kendilerine proje verilebilir.

(3) Sınavların sayısı, şekli ve başarı notunun nasıl hesaplanacağı ilgili birimin önerisine uygun olarak program başlamadan önce katılımcılara duyurulur. Gerektiğinde eğitim sertifika programı başlamadan önce seviye tespit sınavları yapılabilir.

(4) Eğitim –Sertifika devam koşullarını yerine getirmeyen katılımcı değerlendirmeye alınmaz.

(5) Eğitim-Sertifika programına katılan katılımcılar sınav sonuçlarının ilan gününden itibaren beş (5) iş günü içinde sınav sonuçlarına itirazlarını yazılı olarak MÜSEM Müdürlüğüne yapabilirler. İtiraz, ilgili Eğitici tarafından incelenir ve sonuç, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde MÜSEM Kurulunca karara bağlanır.

Sertifika ve Katılım Belgesi

MADDE 14 –

Sertifika programlarına devam eden ve sınavların sonucunda başarılı olanlara ‘‘Sertifikası’’, sertifika programlarına devam eden ancak sınavlarda başarısız olanlar ile seminer vb programlara katılanlara ‘‘Katılım Belgesi’’ verilir.

(1) Sertifika ve katılım belgesi verilme esasları ile gerektiğinde sertifikaların geçerlilik süreleri programın özelliklerine göre MÜSEM Kurulunca belirlenir.

(2) Ortak yürütülen programlarında verilecek belgeler protokolle düzenlenir.

(3) Sertifika ve katılım belgesi dışında MÜSEM tarafından verilebilecek yeterlilik ve başarı belgesi gibi belgelendirme talepleri MÜSEM Kurulu'nca incelenerek karara bağlanır.

Katılımcıların Sorumlulukları

MADDE 15 –

(1) Katılımcılar kayıt yaptırdıkları Eğitim-Sertifika Programlarının tüm genel ve özel koşullarını kabul etmiş sayılırlar.

İlişik Kesme

MADDE 16 –

(1) Aşağıdaki hallerde katılımcının Eğitim-Sertifika Programı ile ilişiği MÜSEM Kurulu kararıyla kesilir.

- Program kayıt ücretinin ödenmemesi,
- Kopya çekme ve çekmeye teşebbüste bulunulması,
- Programın işleyişini bozacak fiil ve harekette bulunulması,
- Devam zorunluluğunun yerine getirilmemesi,
- Program süresince yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konulara İlişkin Esaslar

Eğitim /Sertifika Programı Ücretleri ve Uygulanacak İndirimler

MADDE 17 –

(1) Eğitim –Sertifika Programları ücretleri ve indirimler aşağıda belirtildiği gibidir.

a) Sertifika-Eğitim programına katılım için öngörülen ücretler, katılımcıların ödeme güçleri, piyasa koşulları ve eğiticilere yapılacak ödemeler ve program giderleri dikkate alınarak program önerisini hazırlayan birim/birimler tarafından MÜSEM Kurulu'na önerilir. Sertifika programları MÜSEM kurulunda uygun görüldüğü takdirde, MÜSEM Müdürü tarafından Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kuruluna görüşülmek üzere gönderilir. Sertifika programları Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunun uygun kararını takiben yürürlüğe girer.

b) Eğitim-Sertifika Programına kayıt yaptırdıktan ve program başladıktan sonra programdan ayrılan veya programla ilişiği kesilen katılımcıya ödediği ücret geri ödenmez. Katılımcı taahhüt ettiği borcu ödemekle yükümlüdür.

c) Eğitim-Sertifika Programı ücretini ödeme koşulları adaylara önceden duyurulur.

d) MÜSEM kurulu tarafından tespit edilecek bazı Eğitim –Sertifika programı ücreti üzerinden;

-Marmara Üniversitesi öğrencilerine %20 (belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere)

-Marmara Üniversitesi personeli, eş ve çocuklarına % 20 (belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere)

-5 kişiden oluşan toplu başvurularda %5

-10 kişiden oluşan toplu başvurularda %10

-Kamu kurumlarınca yapılan 15 kişiden az olmayan toplu başvurularda %15

-Şehit ailesi ve çocuklarına %20 (belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere) indirim uygulanabilir.

e) İndirim uygulanan katılımcı, sadece bir indirim maddesinden yararlanabilir.

f) Yukarıda belirtilen maddeler ve bunlar dışındaki istisnai durumlarda indirim uygulanmasına MÜSEM Kurulu karar verir ve alınan karar MÜSEM Müdürü tarafından Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kuruluna görüşülmek üzere gönderilir. İndirimler ve kontenjan sayıları Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunun uygun kararını takiben yürürlüğe girer.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Düzenlenmeyen Hususlar

MADDE 18 – (1) Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim

Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 –

(1) Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu'nun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 –

(1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Prof.Dr. M. Zafer GÜL
Rektör

M.Ü.S.E.M. EĞİTİM FAALİYETİ TALEP FORMU				
Birim/Öğretim Üyesi				
1-)Açılacak Eğitim Faaliyetininim				
Adı	Tahmini Katılımcı Sayısı	Alınması Tahmini Ücret	Planlanan	Tahmini Toplam gelir (KDV Hariç)
2-)Eğitim Faaliyetininim Yapılacağı Derslik Bilgileri				
Derslik sayısı			Öğrenci sayısı	
3-)Eğitim Faaliyeti Takvimi				
Dersin Adı			Öğretim elemanının	
Adı	Tarihi	Saati	Unvanı	Adı Soyadı
4-)Eğitim Faaliyeti İle İlgili Tahmini Maliyet Türleri				
4.a.Eğitim Faaliyetinde Görev Yapacak Tahmini Personel Maliyetleri				
Unvanı	Adedi	Saat Ücreti	Saat Süresi	Brüt Maliyet
<i>Prof.Dr.</i>				
<i>Doç.Dr.</i>				
<i>Yrd.Doç.Dr.</i>				
<i>Öğr.Grv.</i>				
<i>Arş.Grv.</i>				
<i>Okutman</i>				
<i>657 sayılı Kanununa Tabi Personel</i>				
Personel Giderlerinin Tahmini Brüt Maliyeti				-
4.b.Eğitim Faaliyeti İçin Planlanan Tahmini Diğer Maliyetler				
Adı			Brüt Maliyet	
<i>Kirtasiye Giderleri</i>				
<i>Malzeme Giderleri (Kitap v.b.)</i>				
<i>Duyuru Giderleri</i>				
<i>Demirbaş Giderleri</i>				
<i>Diğer Giderler (Aşağıda Belirtiniz)</i>				
Diğer Giderlerin Tahmini Brüt Maliyetleri			-	
Toplam Tahmini Brüt Maliyet (Personel+Diğer Giderler)			-	
M.Ü.S.E.M. MÜDÜRLÜĞÜ'NE Yukarıda bilgileri verilen eğitim faaliyetininim M.Ü.S.E.M. tarafından düzenlenmesini olurlarınıza arz/rica edrim.				
Unvanı/Adı Soyadı				

Görevi	
İmzası	

Prof.Dr.M.Zafer GÜL
Rektör

Ek Form:2

M.Ü.S.E.M.YERLEŞKESİ TAHSİLAT LİSTESİ

Eğitim Faaliyetinin Adı		Yatırıldığı Ücretin			
Sıra	Öğrencinin Adı Soyadı	Tarihi	Tahsil Şekli		Tutarı
			Nakit	Kredi Kartı	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

* İlgili sütuna (x) koyunuz

İlgili faaliyete/.../..... tarihinde yapılan tahsilatları yukarıda gösterilmiştir. İş bu liste sayfa ve kişiden oluşmuştur. Bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

Ekler

- 1).....adet Kredi Kartı slipi
- 2).....adet nakit alındı belgesi

Unvanı	
Adı Soyadı	
İmzası	

Prof.Dr.M.Zafer GÜL

M.Ü.S.E.M.YERLEŞKESİ ÖĞRENCİ KAYIT LİSTESİ

Eğitim Faaliyetinin Adı		Yatırdığı Ücretin						Kayıt Tarihi	Derslik No
Sıra	Öğrencinin Adı Soyadı	Tarihi	Tahsil Şekli*			Tutarı			
			Banka	Nakit	Kredi Kartı				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

* İlgili sütuna (x) koyunuz

İlgili faaliyete/..../..... tarihinde kayıt yaptıran öğrenci listesi yukarıda gösterilmiştir. İş bu liste sayfa ve kişiden oluşmuştur. Bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

Ekler

- 1).....adet Kredi Kartı slipi
- 2).....adet nakit alındı belgesi
- 3).....adet banka dekontu belgesi
- 4).....adet
- 5).....adet

Unvanı	
Adı Soyadı	
İmzası	

Prof.Dr.M.Zafer GÜL
Rektör