

İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Üniversitenin önlisans, lisans ve lisansüstü programların sınavları dışında, kişilerin, ulusal veya uluslararası kuruluşların, Üniversitenin ihtiyaç duyduğu alanlarda, eğitim ve sertifika programları, konferans, seminer vb. faaliyetler ile personel belgelendirme sınavları ve diğer her nevi sınavların planlanması, planlanan sınavlara ön hazırlık eğitimi verilmesi, sınav sonrası sınav sonuçlarının değerlendirilmesi, sınavların koordinasyonu ve faaliyet alanıyla ilgili tüm hizmetlerin yürütülmesini düzenleyecek yöntem ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 15/01/2017 tarihli ve 29949 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren İstanbul Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: İstanbul Rumeli Üniversitesi’ne bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, uygulama ve araştırma merkezleri ile rektörlüğe bağlı tüm bölümleri ve birimleri,
- b) Değerlendirme Sınavı: RumeliSEM tarafından, eğitim programından bağımsız olarak, belirli bir bilgi birikimi ve ehliyetin mevcudiyetini tespit etmeye yönelik olarak ulusal veya uluslararası mahiyette düzenlenen ölçme ve değerlendirme sınavını,
- c) Eğitim Programı: RumeliSEM tarafından planlanan tüm eğitim programları,
- d) İktisadi İşletme Yürütme Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi İktisadi İşletmesi Yürütme Kurulunu,
- e) Katılım Belgesi: RumeliSEM’de açılan eğitim, sertifika ve diğer programlara katılarak devam şartlarını yerine getirenlere verilen belgeyi,
- f) Kurum ve Kuruluş : Kamu ve Özel Sektöre ait tüm kurum ve kuruluşlar,
- g) Personel : Ulusal ve uluslararası tüm kurum ve kuruluş personelinin,
- h) Program Koordinatörü: Birimlerde eğitim ve sertifika programı ile ilgili diğer faaliyetlerin koordinasyonu ile görevlendirilmiş kişiyi,
- i) Rektör: İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü,
- j) RumeliSEM: İstanbul Rumeli Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi’ni,
- k) RumeliSEM Koordinatörü: RumeliSEM bünyesinde faaliyetlerin koordinasyonu ile görevlendirilmiş kişiyi,
- l) RumeliSEM Yönetim Kurulu: RumeliSEM Müdürü ve Üniversite öğretim elemanları veya konusunda uzman kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilen üç üyeden oluşan merkez Yönetim Kurulunu,
- m) Sertifika Programı: RumeliSEM’de açılan devam ve başarı şartları bulunan, gerekli şartları sağlayanlara sertifika verilen eğitim programını,
- n) Senato: İstanbul Üniversitesi Senatosunu,

- o) Sınav Koordinatörlüğü: RumeliSEM tarafından talebe bağlı olarak yapılan kurum içi, ulusal veya uluslararası düzeydeki her türlü sınavın düzenlenmesi ve koordinasyonunu sağlayan birimi,
- p) Uluslararası Kuruluş: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından tanınan ya da Ülkemizde faaliyet gösteren uluslararası kuruluşları,
- q) Üniversite: İstanbul Rumeli Üniversitesini,
- r) Üniversite Yönetim Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Sertifika ve Sınav Programlarına İlişkin Esaslar

Eğitim, Sertifika ve Sınav Programlarının Önerilmesi

MADDE 4- (1) RumeliSEM, ulusal ve uluslararası kuruluşların ve birimlerin ortak katılımıyla veya işbirliğiyle bu Yönergede belirlenen şartlara uygun olarak onaylanan faaliyetlerle ilgili protokol ve sözleşmeleri imzalamaya RumeliSEM Müdürü yetkilidir.

Eğitim/Sertifika ve Sınav Programı Talep Formu

MADDE 5 – (1) Eğitim-Sertifika ve Sınav Programı önerileri, Ek 1'deki form doldurulmak suretiyle planlanan program tarihinden en geç **yirmi iş günü** önce RumeliSEM Müdürlüğü'ne sunulur.

(2) Programı önerileri RumeliSEM Müdürlüğü tarafından incelenir, gerekli değişiklik önerileri dikkate alınarak son şekli verilir ve **RumeliSEM** Yönetim Kurulu'na sunulur ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görüldüğü takdirde uygunluk bildiren kararı ile Rektör onayına sunulur.

(3) RumeliSEM tarafından açılması planlanan eğitim-sertifika ve sınav programları ise RumeliSEM Yönetim Kurulu kararı ile Rektör onayına sunulur.

(4) Eğitim-sertifika ve sınav programları talebe bağlı olarak yılın herhangi bir zamanında yapılabilir.

Eğitim-Sertifika Programının Açılması ve İlan Edilmesi

MADDE 6 – (1) RumeliSEM tarafından açılacağı duyurularak katılımcı kayıtları yapılan eğitim-sertifika ve sınav programları, program duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde RumeliSEM Müdürü tarafından iptal edilir ve Rektörlüğe bildirilir. Programın iptal edilmesi halinde, daha önce yatırılmış ücretler katılımcıya iade edilir.

(2) Her yıl düzenli olarak belirli aralıklarla açılması öngörülen eğitim-sertifika programları RumeliSEM tarafından bir katalogda toplanarak yayımlanabilir.

(3) Kurum ve kuruluşlarla akdedilen protokoller çerçevesinde düzenlenen sınav programları bu protokollerdeki hükümlere göre ilan edilir.

Eğitim- Sertifika ve Sınav Programının Yürütülmesi

MADDE 7- (1) Açılacak eğitim-sertifika ve sınav programının yürütülmesinden hangi birimin sorumlu olacağı RumeliSEM Yönetim 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 kuruluşların işbirliğiyle hazırlanmış olması ya da birden fazla birim tarafından önerilen benzer eğitim-sertifika programları olması halinde, bu programlar ve birimler arasında işbirliğini, koordinasyonu ve uygunluğu sağlamak üzere RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından sorumlu program ve sınav koordinatörleri görevlendirilir.

Program Koordinatörü ve Görevleri

MADDE 8 – (1) Program koordinatörü, eğitim-sertifika programını RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından yürütmekle görevlendirilen yetkililerdir. İhtiyaca göre eğitim-sertifika programlarına birden fazla koordinatör görevlendirilebilir.

(2) Program koordinatörü, başlangıcından bitimine kadar programla ilgili tüm işlemleri planlar, ders ve sınavları koordine eder, katılımcıların ve eğiticilerin sorunlarıyla ilgilenir ve RumeliSEM koordinatörü ile işbirliği sağlar.

Sınav Koordinatörlüğü, Sınav Koordinatörü ve Görevleri

MADDE 9 – (1) Sınav koordinatörü, üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından RumeliSEM Müdürü'nün önerisi ile rektör tarafından bir yıllığına atanır. RumeliSEM Müdürü'nün görevi sona erdiğinde sınav koordinatörünün de görevi sona erer. Görev süresi sona eren koordinatör yeniden atanabilir. Koordinatör, Sınav Koordinatörlüğünü oluşturmak üzere belirleyeceği en çok üç adayı RumeliSEM Müdürü'ne sunar. Sınav koordinatörlüğü üyeleri RumeliSEM Müdürü'nün teklifi ve rektörün onayı ile görevlendirilir. Koordinatörlük üyeleri, koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir. Koordinatörün görevinin sona ermesi ile birlikte üyelerin görev süresi de sona erer.

(2) Koordinatörlük:

a) Onaylanmış her türlü sınavın planlanması, sınavların temel ilkeleri ve kurallarının belirlenmesi, soruların hazırlanması, sınav programının oluşturulması, ihtiyaç duyulan soruların hazırlanması ve sınavın düzenlenmesi, soruların çözülmesi, değerlendirme ve analizlerinin yapılması ve ilgili sınava katılan adaylarla paylaşılması, düzenlenen sınavlara dair, sınava katılacak adaylarla sınırlı kalmak şartıyla hazırlık eğitimi verilmesi sınav güvenliğinin sağlanması, sınavların sonuçlandırılması, soru içeriklerinin anlatılması, gerektiğinde duyurulması, açıklanan sınav sonuçlarına itirazların değerlendirilmesi ve İstanbul Rumeli Üniversitesi'nin sınav kapasitesi ve altyapısının geliştirilmesinden sorumludur.

b) Düzenlenen sınavlara dair, sınava katılacak adaylarla sınırlı kalmak şartıyla hazırlık eğitimi verebilir, RumeliSEM Müdürü uygun görüşü ve RumeliSEM Yönetim Kurulunun onayı ile kişisel gelişim, özel yetenek ve benzeri sınavlar düzenleyebilir.

c) Çalışma programını altı aylık performans raporunu RumeliSEM Yönetim Kuruluna sunmakla yükümlüdür.

d) Yurt içinde ve dışında sınav organizasyonu yapabilir, girişimlerde bulunabilir, işbirlikleri geliştirmek üzere RumeliSEM Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunabilir.

e) Sınavlarda görev alacak olan; bina sınav sorumluları, bina yöneticileri, salon başkanları, gözetmenler, güvenlik görevlileri, destek hizmeti verecek personel vb. görevlilerin listesi ve bunlara ödenecek ücretleri, ilgili mevzuata uygun olarak hazırlar ve RumeliSEM Yönetim Kurulu'na sunar. Sınavda görevlendirecek personele ödenecek ücretler ile sınava katılacaklardan alınacak ücretler, İktisadi İşletme Yürütme Kurulunun onayı ile kesinleşir.

f) Kurum ve kuruluşlarla akdedilen protokoller çerçevesinde düzenlenen sınav programlarına ilişkin ücretler, indirimler ve görevliler söz konusu protokollerdeki hükümlere göre belirlenir.

(3) Sınav Koordinatörü :

a) RumeliSEM Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılır, görüşlerini açıklar.

b) RumeliSEM Müdürü'nün ve/veya RumeliSEM Yönetim Kurulu'nun, sınav koordinatörlüğünü ilgilendiren kararlarını uygular.

c) Sınav koordinatörlüğünün kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, bilgi bankaları, İnternet sitesi, sosyal medya sayfaları, yazılı ve görsel materyallere dair içerik ve tasarım çalışmalarını takip eder.

d) RumeliSEM Müdürü'nün verdiği diğer görevleri yapar.

(4) Sınav koordinatörlüğünün işleyişine ilişkin diğer hususlar bu yönergedeki hükümler, RumeliSEM Yönetmeliği ile İstanbul Rumeli Üniversitesi Ana Yönetmeliği ve diğer yasal düzenlemelere göre yürütülür.

Eğitici Seçimi ve Görevlendirilmesi

MADDE 10- (1) Eğitim-sertifika programlarında eğitici görevlendirilmesi, RumeliSEM Müdürünün önerisi üzerine RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından kesinleştirilir.

(2) İlgili birim/birimlerde eğitim-sertifika programında ders verecek yeterli sayıda veya nitelikte eğitici bulunmaması durumunda, RumeliSEM Yönetim Kurulu diğer birimlerden, diğer yükseköğretim kurumlarından veya ilgili sektörden eğitici görevlendirebilir.

Eğitim/Sertifika ve Sınav Programlarına Kayıt İçin İstenen Belgeler

MADDE 11 – (1) Adayların eğitim-sertifika programlarına ve sınav programlarına kayıt yaptırabilmeleri için aşağıda belirtilen belgeleri, ilan edilen süre içinde RumeliSEM'e teslim etmeleri gerekir.

a) RumeliSEM'de açılan program veya sınavlara kayıt olabilmek için hazırlanan, adaylar tarafından doldurulup imzalanacak olan eğitim-sertifika programı, personel belgelendirme sınavı ve diğer sınavlara ait 'Kayıt Başvuru Formu',

b) Eğitim-sertifika programı ve sınavlar için belirlenen ücretin tamamının veya taksitler halinde ödenecekse ilk taksitinin ödendiğine dair belge,

c) Eğitim-sertifika programları, personel belgelendirme ve diğer sınavlarının özelliklerine göre önceden belirlenerek duyurulacak olan ek belge veya ön koşulların yerine getirildiğine ilişkin bilgi ve belgeler.

Eğitim/Sertifika Programlarına Devam

MADDE 12 – (1) Katılımcılar aşağıda esasları belirtilen devam koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

a) Katılımcılar, eğitim programı sonunda belge alabilmek için teorik programların %70'ine, pratik ve uygulamalı programların ise %80'ine devam etmekle yükümlüdürler. İlgili kamu kurum ve kuruluşların onayı ile açılan eğitimlerde devam yükümlülüğü, ilgili kamu kurum ve kuruluşunun mevzuatına göre uygulanır.

b) Eğitim-sertifika programına devam durumu; ilgili eğitici tarafından takip edilir. Eğitici devam durumu gösteren çizelge ile birlikte yoklama listelerini her programın sonunda RumeliSEM Müdürlüğü'ne teslim eder. Uzun süreli hastalık, kaza, aile fertlerinden birinin vefatı gibi beklenmeyen durumlar nedeniyle devam oranının tamamlanamaması halinde, ilgili katılımcı hakkında program koordinatörünün raporuna dayanılarak RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

c) Yukarıda belirtilen şekillerde eğitim-sertifika programına devam etmeyen katılımcının mali sorumlulukları saklı kalmak koşuluyla programla ilişkisi kesilir ve kendisine herhangi bir belge verilmez.

Eğitim/Sertifika Programları ve Sınavlara İlişkin Kriterler

MADDE 13- (1) Sertifika programlarında başarının değerlendirilmesi yazılı, objektif yapılandırılmış ve nesnel sözlü ve uygulamalı sınavlar yoluyla yapılabilir. Sınav şekillerinden

hangilerinin uygulanacağına, sayısına ve başarı notu ve başarı notunu nasıl hesaplanacağına Koordinatörün teklifi ile RumeliSEM Yönetim Kurulu karar verir. Yönetim Kurulu kararı; program veya değerlendirme sınavı başlamadan önce katılımcılara duyurulur.

(2) Eğitim programı süresince, katılımcılar önceden belirlenen sayıda sınava tabi tutulabilir.

(3) Gerektiğinde eğitim-sertifika programı başlamadan önce seviye tespit sınavları yapılabilir.

(4) Eğitim-sertifika programı devam koşullarını yerine getirmeyen katılımcı değerlendirmeye alınmaz.

(5) Eğitim-sertifika programı veya değerlendirme sınavı katılımcıları sınav sonuçlarının ilan gününden itibaren beş iş günü içinde sınav sonuçlarına itirazlarını yazılı olarak RumeliSEM Müdürlüğü'ne yapabilir. İtiraz, ilgili eğitici tarafından incelenir ve itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç on iş günü içinde RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Sertifika ve Katılım Belgesi

MADDE 14- (1) Sertifika programına devam eden ve sınavların sonucunda başarılı olanlar veya değerlendirme, personel belgelendirme sınavlarında başarılı olanlara "Sertifika", sertifika programlarına devam eden ancak sınavlarda başarısız olanlar ile konferans, seminer vb. bilimsel faaliyetler ile diğer tüm programlara katılanlara "Katılım Belgesi" verilir.

(2) İşbirliği ile yürütülen eğitim ve sınav programlarında verilecek belgeler protokolle düzenlenir.

(3) Sertifika ve katılım belgesi RumeliSEM tarafından verilebilecek yeterlilik ve başarı belgesi gibi belgelendirme talepleri RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından incelenerek karara bağlanır.

Katılımcıların Sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Katılımcılar kayıt yaptırdıkları eğitim-sertifika programları ile değerlendirme, personel belgelendirme ve diğer sınavların tüm genel ve özel koşullarını kabul etmiş sayılırlar.

İlişik Kesme

MADDE 16 – (1) Program kayıt ücretinin ödenmemesi, kopya çekme ve çekmeye teşebbüste bulunulması, devam zorunluluğunun yerine getirilmemesi vb hallerde katılımcının eğitim-sertifika programı ile ilişkisi RumeliSEM Yönetim Kurulu kararı ile kesilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konulara İlişkin Esaslar

Eğitim-Sertifika ve Sınav Programları Ücretleri ve Uygulanacak İndirimler

MADDE 17- (1) Sertifika-eğitim programları ve sınavlara katılım için öngörülen ücretler; piyasa koşulları, eğiticilere yapılacak ödemeler ve program giderleri dikkate alınarak program önerisini hazırlayan birim/birimler tarafından RumeliSEM Müdürlüğüne iletilir. Ücretler, RumeliSEM Yönetim Kurulu'nun önerisi, İktisadi İşletme Yürütme Kurulunun uygun görüşü ve Rektörün onayı ile kesinleşir. Protokollerle yürütülen programlarda ücretler ilgili protokol ile belirlenebilir.

(2) Eğitim-sertifika ve sınav programına kayıt yaptırdıktan ve program başladıktan sonra programdan ayrılan veya programla ilişkisi kesilen katılımcıya, gerekçeli RumeliSEM Yönetim Kurulu Kararı üzerine iade edilebilir. Gerekçesiz talepler değerlendirmeye alınmaz.

(3) Eğitim-sertifika ve sınav programları ücretleri ve ödeme koşulları Üniversitemiz Web Sayfası RumeliSEM sayfasında ilan edilir.

(4) RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek bazı eğitim-sertifika programları ücreti üzerinden indirim uygulanabilir. RumeliSEM Yönetim Kurulu tarafından indirim uygulanmasına karar verilen programlarda yapılacak indirimler aşağıda belirtildiği gibidir.

a) İstanbul Rumeli Üniversitesi öğrencilerine eğitimin konusuna göre %50'ye; Rumeli Balkan Dernekleri Federasyonu kanalıyla yapılan başvurularda % 45'e; İstanbul Rumeli Üniversitesi personeli, mezunları ile şehit ve gazi eş ve çocuklarına %30'a varan (belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere) oranlarda indirim uygulanabilir.

b) 5 kişiden oluşan toplu başvurularda %5, 10 kişiden oluşan toplu başvurularda %10, Kamu personeli başvurularında %15, İstanbul Rumeli Üniversitesi öğrencileri dışındaki tüm öğrencilere ve engellilere %10 indirim uygulanır.

(5) İndirim uygulanan katılımcı, sadece bir indirim maddesinden yararlanabilir, sınav programlarında yukarıdaki indirimler uygulanmaz.

(6) Yukarıda bulunan maddeler ve bunlar dışındaki istisnai durumlarda indirim uygulanmasına RumeliSEM Yönetim Kurulu'nun önerisi, İktisadi İşletme Yürütme Kurulunun uygun görüşü ve Rektörün onayı ile kesinleşir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönergede Düzenlenmeyen Hususlar

MADDE 18- (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge Senatonun onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

