

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ EĞİTİM VE SERTİFİKA PROGRAMLARI USUL VE ESASLARI

Amaç Ve Kapsam

MADDE 1- Bu Usul ve Esasların amacı, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ön lisans, lisans ve lisansüstü programları dışında kalan, kamu kurumları ile özel ve uluslararası kuruluş, gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyduğu alanlarda Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mesleki ve Teknik Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülen eğitim ve sertifika programlarının planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesini düzenleyecek yöntem ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine istinaden, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde kurulan Mesleki ve Teknik Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
- b) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Üniversite Yönetim Kurulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) Merkez: Mesleki ve Teknik Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi,
- e) Merkez Yönetim Kurulu: Mesleki ve Teknik Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürü ile Üniversitenin öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşan kurulu,
- f) MEB: Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığı'nı,
- g) Birim: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı bölümleri ve birimleri,
- ğ) Program Koordinatörü: Birimlerde eğitim ve sertifika programının koordinasyonu ile görevlendirilmiş kişiyi,

h) Senkron e-Öğrenme: Öğretim sürecinin öğrenenle öğretene, fiziksel olarak farklı mekânlardayken, eş zamanlı olarak gerçekleşmesidir.

ı) Asenkron e-Öğrenme: Öğretim sürecinin öğrenenle öğretene, fiziksel olarak farklı mekânlardayken, farklı zamanlı olarak gerçekleşmesidir.

i) Öğrenim Yönetim Sistemleri (LMS) : Öğrenim Yönetim Sistemleri (LMS) içeriğinin kullanımını izler, raporlar oluşturur ve her kullanıcının performans bilgilerini (kimlerin hangi dersleri aldığını, bu derslerde ne kadar süre kaldıklarını, değerlendirme testlerinin sonuçlarını) kaydeder.

j) Uzaktan Eğitim: Senkron –asekron olacak şekilde ders anlatımının çevrimiçi veya çevrim dışı ortamlardan video, sesli anlatım, 360 derece video, sunu, seslendirme gibi ders anlatımı ile yapılan eğitim modelini,

k) Örgün Eğitim: Katılımcı sayısı merkez tarafından sınırlandırılmış, derslerin; eğitici ve katılımcıların aynı fiziki ortamda olmak koşuluyla laboratuvar, atölye veya sınıf ortamlarında yürütüldüğü ders eğitim modelini,

l) Karma Eğitim: İçeriği veya uygulama biçimi merkez tarafından kararlaştırılan, derslerin bir kısmının uzaktan bir kısmının ise örgün metotlarla yürütüldüğü eğitim modelini,

m) Mesleki Eğitim Belgesi: Üniversiteler, MEB, uluslararası akreditasyon kuruluşlarınca müfredatı hazırlanan, bazı meslekler için mevzuatça veya yetkili idarece zorunlu kılınan veya yapılan protokollerle üniversiteye yetki verilen eğitim içerikleri için verilen belgedir.

n) Katılım Belgesi: İçeriğinde herhangi bir sınav bulunmayan veya içeriğinden sınav bulunan eğitimden başarısız olan adaylara verilecek olan belgedir.

o) Eğitim Belgesi: Uzaktan, Örgün veya karma eğitim modellerinden herhangi birisi ile gerçekleştirilen, derslerin %70'ine katılan ve müteakibinde yapılan çevrimiçi, çevrimdışı veya örgün ölçme değerlendirme metotlarına tabi tutularak başarılı olduğu tespit edilen adaylara verilecek olan belgedir.

ö) Başarı Belgesi: Uzaktan, Örgün veya karma eğitim modellerinden herhangi birisi ile gerçekleştirilen, derslerin %70'ine katılan ve müteakibinde yapılan ödev, proje veya uygulama sınavına tabi tutularak başarılı olanlara verilen belgedir.

p) Sertifika: Uzaktan, Örgün veya karma eğitim modellerinden herhangi birisi ile gerçekleştirilen, temel amacı mesleki gelişim olan, derslerin % 80 i devam eden adaylardan çevrimiçi, çevrimdışı veya örgün ölçme değerlendirme metotlarına tabi tutularak başarılı olanlara verilecek olan belgedir.

r) Kurs Bitirme Belgesi: Üniversiteler, MEB veya uluslararası akreditasyon kuruluşlarınca müfredatı hazırlanan ve eğitim sonunda çevrimiçi, çevrimdışı veya örgün ölçme değerlendirme metotlarına tabi tutularak başarılı olanlara verilecek belgedir.

BİRİNCİ BÖLÜM: YÜRÜTME

Eğitim /Sertifika Programlarına İlişkin Uygulama Esasları

MADDE 4- Eğitim sertifika programlarının açılması; merkez yönetim kurulu kararıyla gerçekleştirilir.

(I) MERKEZ tarafından açılacak sertifika, seminer biçimindeki eğitim ve sertifika programları;

a) Kurum ve kuruluşların talepleri, sektörel ihtiyaçlar, üniversite öğretim elemanlarının öneri ve talepleri mevzuatça belirlenen ihtiyaçları karşılamak üzere eğitim programı açılması için merkez müdürlüğünce yönetim kuruluna öneride bulunulur. Merkez yönetim kurulunun uygun görmesi takdirde önerilen eğitim programı açılır.

b) Merkez müdürlüğü yönetim kuruluna sunacağı öneride; eğitim programının içeriği, eğitim programının metodu (örgün, uzaktan, karma), eğitim programı sonunda verilecek belgenin/belgelerin türü konularını açıkça belirtir. Merkez yönetim kurulu öneride belirtilen bu hususları uygun görmesi durumunda program uygulanır.

c) Uygulanacak programın ücreti; program içeriği ve piyasa koşulları göz önünde bulundurularak müdürün teklifi üzerine yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(II) Talep edilecek olan eğitim-sertifika programlarıyla ilgili öneriler, talebe bağlı olarak yılın herhangi bir zamanında yapılabilir.

(III) Eğitim-sertifika programı önerilerinin, programın başlangıcından en geç 5 (Beş) işgünü önce MERKEZ Müdürlüğüne sunulması zorunludur.

Eğitim/Sertifika Programlarının İlan Edilmesi

MADDE 5- Yönetim kurulu kararı ile açılmasına karar verilen eğitim içerikleri merkez web sitesinden ilan edilir.

(I) MERKEZ Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen Eğitim/Sertifika programları ile seminer vb. programlarının ilgili çevrelere duyurulması MERKEZ tarafından web sayfası ve yaygın iletişim araçları kullanılarak ilan edilir.

(II) İlan metninde programın; içeriği, tarih aralığı, süresi, başvuruda istenecek belgeler, eğitime başvurabilecek kişiler, eğitim sonunda verilecek belge/belgeler türü, izlenecek eğitim metodu, programın açılabilmesi için gerekli asgari katılımcı sayısı ve eğitim ücreti açıkça belirtilir.

(III) Programın ilan metninde program sonunda verilecek belgenin basılı fiziksel belge şeklinde ve/veya elektronik/dijital ortamda katılımcılara iletileceği açıkça belirtilir.

(IV) Eğitim ve Sertifika Programlarının yeri ve tarihi MERKEZ Müdürlüğüne belirlenir ve gerekli görülmesi durumunda değiştirilebilir.

(V) MERKEZ tarafından açılacağı duyurularak katılımcı kayıtları yapılan Eğitim ve Sertifika Programları, program duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde MERKEZ Müdürlüğüne iptal edilebilir. Programın iptal edilmesi halinde, bu durum web sitesinde ilan edilerek daha önce yatırılmış ücretler katılımcılara iade edilir.

(VI) Her yıl düzenli olarak belirli aralıklarla açılması öngörülen Eğitim-Sertifika Programları MERKEZ tarafından bir katalogda toplanarak yayımlanabilir.

Eğitim/Sertifika Programlarının Yürütülmesi

MADDE 6- Yönetim kurulu kararıyla açılan programlar MERKEZ Müdürlüğüne örgün, uzaktan veya karma eğitim metodlarına göre yürütülür.

(I) Örgün eğitimler programları için gerekli eğitim mekanları (üniversite içi veya dışı olmak üzere), materyalleri, eğitimciler, eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde MERKEZ müdürlüğüne belirlenir.

(II) Örgün eğitim uygulamaları devam takip çizelgeleri ile kayıt altına alınır.

(III) Uzaktan eğitimler MERKEZ'in LMS sistemi üzerinden senkron veya asenkron olarak yürütülür.

(IV) Katılımcıların devamı, eğitimcinin programlanan şekilde faaliyetleri yürütmesi gibi hususlar LMS sisteminin arşiv ve log kayıtları üzerinden takip edilir. Adayların belgelendirilmesi ve süreçlerde görev alacaklara yapılacak ödemelerde bu kayıtlar esas alınır.

(V) Karma eğitim programlarında örgün ve uzaktan eğitim metodlarına ait esaslar birlikte uygulanır.

(VI) Eğitim programlarının ilan metninde belirtilen tarih aralığında tamamlanması gerekmektedir.

(VII) Katılımcılar her bir program için belirlenmiş olan devam koşulunu sağlamak ile yükümlüdürler.

Eğitim /Sertifika Programlarında Başarının Deđerlendirilmesi, Belge Verilmesi ve Arşiv Süreçleri

MADDE 7- Eğitim /sertifika programlarında başarının değerlendirilmesi, belge verilmesi ve arşiv süreçleri merkez müdürlüğüne yürütülür.

(I) Programın ilan metninde belirtilen belge türüne ait başarı kriterlerini sağlayan katılımcılara ilan edilen belge düzenlenir.

(II) Katılımcılara verilecek belgede; belge numarası, katılımcı kimlik bilgileri, eğitim programının ismi, belge türü açıkça belirtilir.

(III) Belgeler ilan metninde belirtilen şekilde düzenlenerek katılımcılara iletilir.

(IV) Ortak yürütülen programlarında verilecek belgeler protokolle düzenlenir.

(V) Gerek görülmesi halinde, belge geçerlilik süresi programın özelliklerine ve varsa ilgili mevzuata göre MERKEZ Yönetim Kurulunca belirlenir.

(VI) Usul ve Esaslarda tanımlanan belgeler dışında MERKEZ tarafından verilebilecek belgelendirme talepleri MERKEZ Müdürlüğüne incelenerek, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe alınır.

(VII) Eğitim kayıtları ve eğitim sonucunda düzenlenen belgeler Merkez müdürlüğüne arşivlenerek 5 yıl süreyle muhafaza edilir.

(VIII) Eğitim programı ilan metninde belirtilen devam koşullarını yerine getirmeyen katılımcı değerlendirilmeye alınmaz.

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

Eğitim programındaki görevliler

MADDE 8- Eğitim programındaki görevliler, Üniversite Senatosu tarafından onaylanan gelir getirici faaliyet cetvelindeki görevleri icra etmek üzere;

(I) İlgili programın içeriği, eğitim metodu, ölçme değerlendirme yöntemi ve sair hususlar göz önünde bulundurularak Merkez müdürü tarafından görevlendirilir. Görevlendirilen kişiler gerekli hallerde değiştirilebilir.

(II) İlgili birim/birimlerde Eğitim-Sertifika Programında ders verecek yeterli sayıda, nitelikte ve istekli eğitici bulunmaması durumunda, MERKEZ Müdürü başka üniversitelerden veya sektörden eğitici görevlendirilebilir.

Programa Kayıt Alınması

MADDE 9- Katılımcıların Programa kayıt alınması sırasında;

(I) Katılımcıların; başvuru formunu, kimlik bilgilerini doğrulayacak bilgi/belgeleri, ayrıca ilan metninde programa özel olarak belirtilen bilgi/belgeleri, süresi içinde MERKEZ Kayıt Bürosuna veya doğruluğu kontrol edilebilir olması koşulu ile kurum web sayfası kullanarak teslim etmeleri gerekir.

(II) Katılımcıların başvuru sırasında sunduğu bilgi/belgelerin doğruluğu katılımcının sorumluluğunda olup, hatalı veri girişlerinden dolayı oluşacak mağduriyetlerden merkez sorumlu tutulamaz.

(III) İlan metninde belirtilen program ücretinin döner sermayenin ilgili hesabına eksiksiz olarak yatırılmasını takiben, ilgili ödeme belgesinin merkeze ulaştırılması veya merkez tarafından doğrulanmasının ardından kayıt gerçekleştirilir.

İlişik Kesme

MADDE 10– Aşağıdaki hallerde katılımcının Eğitim-Sertifika Programı ile ilişkisi MERKEZ Müdürlüğü kararıyla kesilir.

(I) Program kayıt ücretinin ödenmemesi.

(II) Kopya çekme ve çekmeye teşebbüste bulunulması.

(III) Programın işleyişini bozacak fiil ve harekette bulunulması.

(IV) Devam zorunluluğunun yerine getirilmemesi.

(V) Program süresince yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olunması.

(VI) Programın, ilan metninde adaylar için tanınan program süresi içerisinde katılımcı tarafından tamamlanmaması.

Yukarıdaki durumlardan dolayı ilişkisi kesilen aday herhangi bir belge ve ücret iadesi talebinde bulunulamaz.

Belge yenileme

MADDE 11- Katılımcılara daha önce iletilmiş olan belgenin katılımcı tarafından herhangi bir nedenle yenilenme isteği yazılı olarak MERKEZ müdürlüğüne ulaşmasını takiben her yılbaşında Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen belge yenileme ücreti katılımcıdan tahsil edilerek, yeniden belge düzenleme yapılır.

Katılımcıların Sorumlulukları

MADDE 12 – Programa kayıt yaptıran katılımcılar aşağıdaki koşulları kabul etmiş sayılır.

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

(II) Katılımcılar üniversite mekânlarında gerçekleştirilen eğitim programlarında, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğrencilerinin uymak zorunda olduğu disiplin kurallarına uygun davranmakla yükümlüdürler.

(III) Katılımcılar kayıt işlemlerini gerçekleştirdikten sonra ilgili programın ilan metnindeki şartları, Merkez web sitesinde bulunan satış sözleşmesi ve KVKK şartlarını kabul etmiş sayılır.

İKİNCİ BÖLÜM: MALİ HUSUSLAR

Mali Konulara İlişkin Esaslar

MADDE 13 – Eğitim Programları ve diğer etkinliklere katılım; ücretli, ücretsiz veya indirimli olabilir. Eğitim-Sertifika Programları ücretleri ve uygulanacak indirimler aşağıda belirtildiği gibidir:

(I) Program duyurularında ilan edilen ücretler, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yatırılır.

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

(III) Eğitim-Sertifika Programı ücretini ödeme koşulları adaylara program ilan metninde duyurulur.

(IV) MERKEZ Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek bazı Eğitim –Sertifika Programı ücreti üzerinden;

- Döner sermaye, işletmesi yönetmeliklerine uygun olarak, gerekli görüldüğü hallerde Kurumsal protokoller kapsamında yapılan başvurulara indirimler yapılabilir.
- Kamu Kurumları ile yapılacak işbirliği protokollerince merkezin amaçlarına hizmet edecek, ücretsiz eğitim programları düzenlenebilir.
- Kişiyeye özel indirim uygulanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: DİĞER HUSUSLAR

Usul ve Esaslarda Düzenlenmeyen Hususlar

MADDE 14- Usul ve Esaslarda hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- Bu Usul ve Esaslar Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosu'nun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Rektör yürütür.