

## ORDU ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ EĞİTİM VE SERTİFİKA PROGRAMLARI YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve Kapsam

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

##### Dayanak

**MADDE 2-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.maddesi ile 08.10.2015 tarih ve 29496 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ordu Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3-** Bu yönergede geçen; Üniversite: Ordu Üniversitesini, Rektör: Ordu Üniversitesi Rektörünü, Senato: Ordu Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite Yönetim Kurulu: Ordu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ODÜSEM: Ordu Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

ODÜSEM Yönetim Kurulu: ODÜSEM Müdürü ile Üniversitenin öğretim elemanları arasından 3(üç) yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilen altı üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşan kurulu,

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

ODÜSEM Koordinatörü: ODÜSEM bünyesinde faaliyetlerin koordinasyonu ile görevlendirilmiş kişiyi,

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

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

Eğitim Programı: ODÜSEM'de açılan seminer, konferans ve benzeri eğitim faaliyetlerini,

Katılım Belgesi: ODÜSEM'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 –** ODÜSEM tarafından açılacak sertifika, seminer biçimindeki eğitim ve sertifika programları;

a) ODÜSEM veya Üniversite birimlerince talep edecek kişi ve kuruluşlara sunulmak üzere, birimler, birimlerin ortak katılımı veya birim/birimlerin diğer kuruluşlarla iş birliğiyle veya

b) Kamu kurumları ile özel veya uluslararası kuruluşların ODÜSEM'den bizzat talebi üzerine, talebe uygun olarak ODÜSEM'in yönlendireceği birimlerin veya birim/birimlerle

diğer kuruluşların işbirliğiyle, bu yönergede belirlenen şartlara uygun olarak ODÜSEM Yönetim Kuruluna önerilir.

c) ODÜSEM Yönetim kurulunda ve Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan faaliyetlerle ilgili protokol ve sözleşmeleri imzalamaya ODÜSEM Müdürü yetkilidir.

#### **Eğitim /Sertifika Programı Talep Formu**

**MADDE 5-** (1) ODÜSEM tarafından açılacak kurs, seminer, sertifika programları ve diğer eğitim programlarının açılması ve yürütülmesi ile ilgili şartlar;

(a) Birim/birimler tarafından açılması öngörülen 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 eğiticilerin isimleri, eğitim ve sertifika programının yapılacağı yerin ve kullanılacak teknik donanımın özellikleri, program ve eğitici ücreti önerileri, Başarı Sertifikası verme koşulları ile programı açmak için öngörülen en az katılımcı sayısını içeren bilgilerin yer aldığı Eğitim veya kurs programı önerisi, "https://odusem.odu.edu.tr/" adresindeki öneri formu online olarak doldurularak, ODÜSEM Müdürlüğüne sunulur.

b) Eğitim Program önerisi, ODÜSEM Yönetim Kurulu tarafından kabul edilirse Üniversite Yönetim Kurulunun Onayına Sunulur.

c) ODÜSEM, gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulu veya program koordinatörünün taleplerini değerlendirerek eğitim programının yerini, tarihini, süresini ve içeriğini değiştirebilir.

d) Eğitim-sertifika programı önerilerinin yapılması gereken programdan en az 30 (Otuz) gün önce ODÜSEM Müdürlüğüne sunulması zorunludur.

(2) ODÜSEM, eğitim programları düzenlemek için kamu-özel, ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlar ile iş birliği yapabilir.

(3) ODÜSEM yönetim kurulu kurs ve eğitimlerin örgün, uzaktan (çevrim içi/çevrim dışı) veya karma yöntemlerle yapılıp yapılmayacağına karar verebilir."

#### **Eğitim/Sertifika Programı Açılması**

**MADDE 6 –** (1) Birimler tarafından ODÜSEM'e gönderilen Eğitim/Sertifika Programı önerileri ODÜSEM Müdürlüğü tarafından incelenir, gerekli değişiklik önerileri dikkate alınarak son şekli verilir ve ODÜSEM Yönetim Kurulu'nun nihai kararı üzerine Üniversite Yönetim Kurulu onayına sunulur.

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

#### **Eğitim/Sertifika Programlarının İlan Edilmesi**

**MADDE 7–** (1) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen Eğitim/Sertifika programları ile ODÜSEM Kurulu tarafından kabul edilen seminer vb programlarının ilgili çevrelere duyurulması, program önerisini hazırlayan birim/birimler/kuruluş iş birliğiyle planlanır ve program bütçesinde öngörülen tanıtım giderleri çerçevesinde de ODÜSEM tarafından ilan edilir. Eğitim ve Sertifika Programlarının yeri ve tarihi ODÜSEM Müdürlüğüne değiştirilebilir.

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

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

#### **Eğitim/Sertifika Programının Yürütülmesi**

**MADDE 8 –** (1) Açılacak Eğitim-Sertifika Programının yürütülmesinden hangi birimin sorumlu olacağı ODÜSEM 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 diğer kuruluşların iş birliğiyle hazırlanmış olması veya birden fazla birim tarafından önerilen benzer eğitim-sertifika programları olması halinde, bu programlar ve birimler arasında iş birliğini, koordinasyonu ve uygunluğu sağlamak üzere ODÜSEM Yönetim Kurulu tarafından sorumlu Program Koordinatörleri belirlenerek görevlendirilir.

#### **Program Koordinatörü ve Görevleri**

**MADDE 9–** (1) Program Koordinatörleri, Eğitim-Sertifika Programını yürütmekle görevlendirilen birimin üst düzey yetkilileri ve yardımcılarıdır. Ancak gerekli görüldüğü durumlarda Eğitim- Sertifika Programını yürütmekle görevlendirilen birimin üst düzey yetkilisinin önerisi ve ODÜSEM Yönetim 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 ODÜSEM Koordinatörü ile iş birliği sağlar.

#### **Eğitici Seçimi ve Görevlendirilmesi**

**MADDE 10 –** (1) Eğitim-Sertifika Programlarında eğitici görevlendirilmesi, ilgili birimin önerisi üzerine ODÜSEM Kurulu tarafından kesinleştirilir. ODÜSEM Yönetim Kurulu gerek görmesi halinde eğitici görevlendirmelerinde değişiklik yapabilir.

(2) İlgili birim/birimlerde Eğitim-Sertifika Programında ders verecek yeterli sayıda veya nitelikte eğitici bulunmaması durumunda, ODÜSEM Yönetim Kurulu diğer birimlerden, başka üniversitelerden veya ilgili sektörden eğitici görevlendirilebilir.

#### **Eğitim /Sertifika Programına Kayıt İçin İstenen Belgeler**

**MADDE 11 –** (1) Adayların Eğitim-Sertifika Programına kayıt yaptırabilmeleri için;

a) Adaylar açılacak olan kurs, eğitim veya Sertifika Programı Kayıt Başvuru Formunu <https://odusem.odu.edu.tr/> adresinde çevrimiçi doldurmaları,

b) Eğitim-Sertifika Programı için belirlenen ücretin tamamını veya taksitler halinde ödenecekse ilk taksitinin ödendiğine ilişkin makbuz bilgilerinin (Makbuz numarası, makbuz tarihi) sisteme yüklemeleri,

c) Eğitim-Sertifika Programının özelliklerine göre önceden belirlenerek duyurulacak olan ek belge veya ön koşulların yerine getirildiğine ilişkin bilgi ve belgelerini hazırlayarak, süresi içinde <https://odusem.odu.edu.tr/> adresine ekleyerek, işlemlerini online olarak kaydetmeleri gerekmektedir.”

#### **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 çizelge ile yoklama listelerini her programının sonunda ODÜSEM 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 ODÜSEM Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

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

#### **Eğitim /Sertifika Programlarında Başarının Değerlendirilmesi**

**MADDE 13 –** (1) Sertifika Programlarında başarının değerlendirilmesi yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar yoluyla yapılabilir. Sınav şekillerinden hangilerinin uygulanacağına ve sayısına eğiticinin teklifi ile ODÜSEM Yönetim 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.

**Kararı**

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

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

**Sertifika ve Katılım Belgesi**

**MADDE 14** – (1) Sertifika Programlarına devam eden ve sınavların sonucunda başarılı olanlara “Sertifika”, Sertifika Programlarına devam eden ancak sınavlarda başarısız olanlar ile seminer vb programlara katılanlara “Katılım Belgesi” verilir.

(2) Sertifika ve Katılım Belgesi verilme esasları ile gerektiğinde sertifikaların geçerlilik süreleri programın özelliklerine göre ODÜSEM Yönetim Kurulunca belirlenir.

(3) Ortak yürütülen programlarında verilecek belgeler protokolle düzenlenir.

(4) Sertifika ve Katılım Belgesi dışında ODÜSEM tarafından verilebilecek yeterlilik ve başarı belgesi gibi belgelendirme talepleri ODÜSEM Yönetim Kurulu’na incelenerek karara bağlanır.

(5) Sertifika ve Katılım Belgesi sorgulamaları <https://odusem.odu.edu.tr/> adresi sertifika sorgulama ekranından yapılabilir.

**Başarı Sertifikasının Kaybedilmesi**

**MADDE 15** – Başarı Sertifikasının kaybı halinde, Türkiye çapında baskısı olan bir gazetede kayıp ilânı verilmesi, ODÜSEM Yönetim Kurulu’nun belirlediği Başarı Sertifikası yenileme ücretinin ödenmesi ve durumun dilekçe ile ODÜSEM Yönetim Kuruluna beyan edilmesi koşuluyla, bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir Başarı Sertifikası verilir. Bu şekilde verilen Başarı Sertifikasının üzerine “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi konulur. Başarı Sertifikasının arka yüzünde, “zayiinden dolayı bu ikinci nüshanın verildiği” belirtilir. Bu surette hazırlanan ikinci nüshanın, aslına uygunluğu Rektör tarafından tasdik edilir. İkinci nüshada, aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin adları bulunur.

Başarı Sertifikasının ikinci nüshasını da kaybedenlere, tekrar başka bir nüsha verilmez. Daha önce bir ikinci nüsha verilmiş olduğunu gösteren bir Kayıp Belgesi Ordu Üniversitesi Rektörlüğünün onayından sonra verilebilir

**Katılımcıların Sorumlulukları**

**MADDE 16** – (1) Katılımcılar kayıt yaptırdıkları Eğitim-Sertifika Programlarının tüm genel ve özel koşullarını kabul etmiş sayılırlar.

**İlişik Kesme**

**MADDE 17** – (1) Aşağıdaki hallerde katılımcının Eğitim-Sertifika Programı ile ilişkisi ODÜSEM Yönetim 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 18** – (1) Eğitim Programları ve diğer etkinliklere katılım; ücretli, ücretsiz veya indirimli olabilir. Eğitim-Sertifika Programları ücretleri ve uygulanacak indirimler aşağıda belirtildiği gibidir:

**Kararı**

a) Eğitim – Sertifika Programına katılım için öngörülen ücretler, katılımcıların ödeme güçleri, piyasa koşulları ve öğretim elemanlarına ödenecek katkı payları ve program giderleri dikkate alınarak program önerisini hazırlayan birim/birimler tarafından ODÜSEM Yönetim Kurulu'na önerilir ve Üniversitemiz Yönetim Kurulu onayından sonra yürürlüğe girer. Program duyurularında ilan edilen ücretler, Ordu Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yatırılır.

b) 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.

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

d) ODÜSEM yönetim kurulu tarafından tespit edilecek Eğitim –Sertifika Programı ücreti üzerinden;

-Türkiye’de eğitim öğretim gören öğrencilere %20

-Gazi, şehit ailesi ve çocuklarına, %20

-Engellilere %20 indirim uygulanabilir.

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

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

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yönergede Düzenlenmeyen Hususlar**

**MADDE 19** – (1) Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönerge Ordu Üniversitesi Senatosu'nun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme MADDE 21** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun</b>		
<b>Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
03.12.2015		2015-148
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Görüşüldüğü Senatonun</b>		
<b>Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
<b>1</b>	<b>08.12.2021</b>	<b>2021-172</b>