

**BATMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Üniversitenin öğrencilerine ve personeline, kişilere, kamu ve özel sektöre, yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları ve bizzat talep ettikleri alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, çalıştaylar ve konferanslar düzenlemek, danışmanlık hizmetleri sunmak ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, bu programları bitirenlere verilecek sertifika ve katılım belgesi koşullarını düzenleyecek usul ve esasları belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 58. Maddeleri ile 05.01.2011 gün ve 27806 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Batman Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Aday: BATÜSEM'de açılacak kurs, seminer ve benzeri faaliyetlere katılma beyanında bulunan kişiyi,
- b) Birim: Batman Üniversitesi bünyesindeki Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuar, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı diğer birimleri,
- c) BATÜSEM: Batman Üniversitesi Sürekli Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- ç) BATÜSEM Koordinatörü: BATÜSEM Merkezi Yönetim Kurulu tarafından BATÜSEM bünyesindeki faaliyetlerin koordinasyonu ile görevlendirilmiş elemanı,
- d) Danışma Kurulu: Birimlerin teklifi ve Yönetim Kurulu Kararı ile Batman Üniversitesinde görevli olan öğretim elemanlarından seçilen BATÜSEM Danışma Kurulunu,
- e) Eğitim programı: BATÜSEM'de açılacak sertifika programı, kurs, seminer ve benzeri eğitim faaliyetlerini,
- f) Eğitimci: BATÜSEM'deki eğitim programlarını yürüten kişiyi,
- g) Katılım belgesi: BATÜSEM'de açılan eğitim programlarına katılarak devam şartlarını yerine getirenlere verilen belgeyi,
- ğ) Katılımcı: BATÜSEM'de açılan kurs, seminer ve benzeri faaliyetlere kayıt olan kişiyi,
- h) Müdür: BATÜSEM müdürünü,
- ı) Ortak yürütülen programlar: Batman Üniversitesi dışındaki kurum, kuruluş veya kişilerle birlikte düzenlenen eğitim programlarını,
- i) Program Koordinatörü: Birimlerde eğitim-öğretim programının koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- j) Seminer ve kurs programı: BATÜSEM'de açılacak olan, katılımcıya bilgi/beceri kazandıran eğitim programını,
- k) Senato: Batman Üniversitesi Senatosunu,

- l) Sertifika: BATÜSEM'de açılacak sertifika programlarına katılarak yapılacak sınavlarda başarılı olanlara verilen başarı sertifikasını,  
m) Sertifika programı: BATÜSEM'de açılan devam ve başarı şartları bulunan, başarı ile tamamlayanlara belge verilen eğitim programını,  
n) Üniversite: Batman Üniversitesini,  
o) Yönetim Kurulu: BATÜSEM Yönetim Kurulunu ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretim Programlarının Düzenlenmesi**

#### **Eğitim-öğretim programı önerilmesi**

**MADDE 4-** (1) BATÜSEM tarafından açılacak sertifika, seminer veya kurs biçimindeki eğitim öğretim programları:

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

b) Kamu kurumları ile özel veya uluslararası kuruluşların BATÜSEM'den bizzat talebi üzerine, talebe uygun olarak BATÜSEM'in yönlendireceği birim/birimler ile diğer kuruluşların işbirliğiyle; Bu yönergede belirlenen şartlara uygun olarak BATÜSEM Yönetim Kuruluna önerilir.

#### **Sertifika, seminer ve kurs programları**

**MADDE 5-** (1) Sertifika programları, konu başlığı ve amaçlarına uygun bilgi ve becerilerin kazandırılıp sınanabileceği asgari eğitim süresinde planlanan ve dönem sonunda katılımcıların başarısının değerlendirilerek "Başarı Sertifikası" verilmesini mümkün kılan eğitim-öğretim programlarıdır.

(2) Sertifika programının süresi, 42 saatten az olmamak üzere ilgili Birim/Birimler tarafından önerilir. Bu sürenin amaçlara uygunluğu Yönetim Kurulu tarafından incelenip karara bağlanarak Senatonun onayına sunulur. Ancak ikili işbirliği çerçevesinde farklı kamu kurum ve kuruluşlarla düzenlenecek ortak sertifika programlarında eğitimi veren, değerlendirme sınavını yaparak kursiyerin "Başarı Sertifikası" alma durumuna karar veren kamu kurum ve kuruluşlarının sertifika verme kriterleri de göz önüne alınarak sertifika programının süresi yönetim kurulunca belirlenir.

(3) Seminer ve kurs programları, üniversite birimlerinde çalışan öğretim elemanlarının uzmanı oldukları alanlarda kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluş ve kişilerin bilgilendirilmesi, aydınlatılması ve beceri kazandırılmasına yönelik, kısa süreli, başarı sınavı gerektirmeyen ve tüm katılımcılara "Katılım Belgesi" verilmesi ile sonuçlanan eğitim-öğretim programlarıdır.

(4) Seminer ve kurs programının süresi, ilgili Birim/Birimler tarafından önerilir. Bu sürenin amaçlara uygunluğuna Yönetim Kurulu karar verir.

#### **Eğitim-öğretim programı öneri dosyası**

**MADDE 6-** (1) Birim/birimler/eğitmenler tarafından açılması öngörülen eğitim-öğretim programlarının amaçları, eğitim içerikleri, süresi, sıklığı, 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, program gelir giderlerini özetleyen program bütçesi, eğitimi verecek öğretim elemanlarının isimleri, özgeçmişleri ve yayınları, eğitim programının yapılacağı mekânın ve kullanılacak teknik donanımın özellikleri ve mevcut olup olmadığı, program ve öğretici ücreti önerileri, Başarı

Sertifika verme koşulları ile programı açmak için öngörülen en az ve en çok katılımcı sayısı, “Eğitim-Öğretim Programı Öneri Dosyası” içinde BATÜSEM Müdürlüğüne sunulur.

(2) Talep edilecek eğitim-öğretim programları yılın herhangi bir zamanında yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretim programı açılması**

**MADDE 7-** (1) Birim/birimler/eğitmenler tarafından BATÜSEM'e gönderilen Sertifika Programı önerileri, Yönetim Kurulu ve gerekli hallerde görüşüne başvurulabilecek Danışma Kurulu tarafından incelenir, gerekli değişiklik önerileri dikkate alınarak son şekli verilir ve Yönetim Kurulunun kararı ile Senatonun onayına sunulur.

(2) Birim/birimler/eğitmenler tarafından BATÜSEM'e sunulan seminer ve kurs programı önerileri ise, Yönetim Kurulu ve gerekli hallerde Danışma Kurulu tarafından incelenir; uygun görülürse Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe konur.

(3) Yönergedeki esaslar doğrultusunda BATÜSEM'in işleyişi ile ilgili formların düzenlenmesi yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.

#### **Eğitim-öğretim programlarının ilan edilmesi**

**MADDE 8-** (1) Senato tarafından kabul edilen Sertifika programları ile Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen seminer ve kurs programlarının duyurulması, program önerisini hazırlayan Birim/Birimler/Kuruluş/Eğitmenler işbirliğiyle planlanır ve program bütçesinde öngörülen tanıtım giderleri çerçevesinde BATÜSEM tarafından ilan edilir.

(2) Her yıl düzenli olarak belirli aralıklarla açılması öngörülen eğitim programları BATÜSEM tarafından bir katalogta toplanarak yayımlanabilir.

#### **Eğitim-öğretim programının yürütülmesi**

**MADDE 9-** (1) Açılacak eğitim-öğretim programının yürütülmesinden hangi birimin sorumlu olacağı Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşir. Eğitim-öğretim 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 programları olması halinde, bu programlar ve bu birimler arasında işbirliği, koordinasyon ve uygunluk sağlamak üzere Danışma Kurulu görevlendirilir ve Danışma Kurulunun yapacağı teklif, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanarak, eğitim-öğretim programının koordinasyonundan sorumlu olacak birim belirlenir. Birimler tarafından açılacak her program için bir Program Koordinatörü görevlendirilir.

#### **Program Koordinatörü ve görevleri**

**MADDE 10-** (1) Program Koordinatörü, eğitim-öğretim programını yürütmekle görevlendirilen birimin amiri tarafından önerilir ve BATÜSEM Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilir.

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

#### **Eğitim-öğretim programlarında öğretim elemanı görevlendirilmesi**

**MADDE 11-** (1) BATÜSEM'de kurs, seminer ve sertifika programları, Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek Üniversitedeki istekli öğretim elemanları tarafından verilir. İlgili birim/birimlerde eğitim-öğretim programında eğitim verecek yeterli sayıda veya nitelikte öğretim elemanı bulunmaması durumunda, BATÜSEM Yönetim Kurulunca diğer birimlerden, başka üniversitelerden veya ilgili sektörden uzmanlar görevlendirilebilir.

(2) Eğitmenler verecekleri eğitimlere ilişkin mufredat programlarını, yapılacak sınav Őekillerini, eğitim-öğretim programı ilan edilmeden bir hafta önce müdürlüğe dosya halinde teslim ederler.

### **Kurs, seminer ve sertifika programlarına kayıтта istenen belgeler**

**MADDE 12-** (1) Adayların kurs, seminer ve sertifika programlarına kayıt yaptırabilmeleri için kayıтта istenen belgeleri BATÜSEM Kayıt Bürosuna teslim etmeleri gerekmektedir.

(2) Adayın BATÜSEM'de açılan kurs, seminer ve sertifika programlarına kayıt olabilmesi için başvuru formunu doldurup imzalaması gerekir.

(3) Kurs, seminer ve sertifika programı ücreti makbuzu: Adayın kurs, seminer, sertifika programına kayıt yaptırabilmesi için, kurs için belirlenen ücretin tamamını ödeyip makbuz ile ibraz etmesi gerekir.

### **Sertifika programlarında sınavlar ve değerlendirme**

**MADDE 13-** (1) Sınavlar sadece Sertifika Programları için geçerlidir.

(2) Sertifika Programlarında yazılı olmak üzere bir bitirme sınavı yapılır.

(3) Sınav, 100 puan üzerinden değerlendirilir. Sınav değerlendirmesinin nasıl yapılacağına, öğretim elemanın teklifi ile Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Değerlendirmenin Şekli kayıt sırasında Müdürlük tarafından katılımcıya bildirilir. Katılımcının girmediği sınavın puanı sıfırdır. Katılımcının başarılı sayılabilmesi için başarı puanının 100 tam puan üzerinden en az 60 olması gereklidir.

(4) Sertifika programının devam koşullarını yerine getirmeyen katılımcı, sertifika sınavına katılamaz, katılsa bile başarısız sayılır.

(5) Sertifika programına katılan katılımcılar sınav sonucuna itirazını; sonuçların ilan gününden itibaren yazılı olarak beş (5) iř günü içinde Müdürlüğe yapabilirler. İtiraz, ilgili öğretim elemanınca incelenir ve sonuç, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde Müdürlükçe karara bağlanır. İtiraz doğrultusunda yapılan değerlendirme sonucu başarılı olan adaya başarı sertifikası düzenlenir.

### **Eğitim-öğretim programlarına devam koşulları**

**MADDE 14-** (1) Katılımcılar kurs, seminer ve sertifika programlarına devam koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Katılımcılar, kurs, seminer ve sertifika programı sonunda belge alabilmek için teorik derslerin en az %70'ine, pratik ve uygulamalı derslerin en az %80'ine devam etmekle yükümlüdürler. Devam Őartını sağlayamayanlar, eğitim programı ile ilgili tüm haklarını kaybederler. Bunlara herhangi bir belge verilmez.

(3) Kurs, seminer ve sertifika programlarına devam durumu; ilgili öğretim elemanı tarafından takip edilir. Öğretim elemanı devam durumunu gösteren çizelge ile birlikte yıklama listelerini her programın sonunda Müdürlüğe teslim eder.

### **Eğitimin süresi ve Şekli**

**MADDE 15-** (1) Her kurs, seminer ve sertifika programının süresi ve Şekli (teorik, pratik, uygulama vb.) programın planında belirtildiği ve ilan edildiği gibidir.

(2) BATÜSEM Müdürlüğü; kurs, seminer ve sertifika programının yerini ve tarihini değerştirebilir.

### **Kayıt silme**

**MADDE 16-** (1) Kursun düzenini bozacak fiil ve harekette bulunulması halinde katılımcının kurs, seminer veya sertifika programından kaydı Yönetim Kurulu kararıyla silinir.

### **Başarı sertifikası ve katılım belgesi**

**MADDE 17-** (1) Sertifika programlarına devam eden ve sınavların sonucunda başarılı olanlara “Başarı Sertifikası”, sertifika programlarına devam eden ancak sınavlarda başarısız olanlar ile seminer ve kurs programlarına katılanlara “Katılım Belgesi” verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Konulara İlişkin Esaslar**

### **Eğitim-öğretim programı ücretlerinin belirlenmesi**

**MADDE 18-** (1) Eğitim-öğretim programına katılım için öngörülen ücretler, katılımcıların ödeme güçleri, piyasa koşulları, öğretim elemanlarına ödenecek katkı payları ve program giderleri dikkate alınarak program önerisini hazırlayan birim/birimler/eğitmenler tarafından BATÜSEM Yönetim Kuruluna önerilir; Sertifika Programları için Senato onayından sonra, Seminer ve Kurs Programları için ise Yönetim Kurulu onayından sonra yürürlüğe girer. BATÜSEM'in düzenleyeceği eğitim programları, ücretli veya ücretsiz olabilir. Eğitim Programı ücretini ödeme koşulları adaylara önceden duyurulur. Ücretler, program duyurularında ilan edilen Batman Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığı hesabı altındaki BATÜSEM hesabına yatırılır. Eğitim Programına kayıt yaptırdıktan ve program başladıktan sonra, programdan ayrılan veya Eğitim Programıyla ilişkisi kesilen katılımcıya ödediği ücret geri ödenmez.

### **Merkezin gelirleri**

**MADDE 19-** (1) BATÜSEM'in gelirleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) Kongre, sempozyum, sertifika programları, kurs, seminer, eğitim, araştırma, danışmanlık, tercümanlık, bilirkişilik ve buna benzer faaliyetler ve hizmetlerden yararlanma karşılığında sağlanan gelirler.
- b) Yayın gelirleri ve telif ücretleri.
- c) Her türlü yardım, bağış ve diğer gelirler.

### **Ücretlerin dağılımı**

**MADDE 20-** (1) Gelirlerden kimlere ve hangi oranlarda pay dağıtılacağına Maliye Bakanlığının ilgili genelgeleri doğrultusunda Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından karar verilir.

### **Giderler**

**MADDE 21-** (1) BATÜSEM'in giderleri zorunlu kesintiler kaleminden karşılanmak üzere aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) BATÜSEM'in yürütülmesi için gerekli harcamalar.
- b) İnceleme, eğitim ve araştırma hizmetlerinin gerektirdiği harcamalar.
- c) Telif, patent hakları, danışmanlık, bilirkişilik, yayın giderleri.
- ç) Her türlü bilimsel toplantı, uygulama ve benzeri faaliyetler için yapılacak harcamalar.
- d) Yapılan projelere ve işletilen tesislere ait giderler.
- e) Programları yürüten öğretim elemanları ücretleri.
- f) Yönetim Kurulu kararı ile yapılacak diğer harcamalar.

### **Eğitim-öğretim programının iptali**

**MADDE 22** (1) BATÜSEM tarafından açılacağı duyurularak katılımcı kayıtları yapılan eğitim öğretim programları, program duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde Müdürlük tarafından iptal edilebilir. Programın iptal edilmesi halinde, daha önce yatırılmış katılımcı ücretleri Döner Sermaye Saymanlığı tarafından kendilerine iade edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Diğer hükümler**

**MADDE 23** (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 05.01.2011 gün ve 27806 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Batman Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 24-** (1) Bu yönerge Batman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 25-** (1) Bu yönergeyi Batman Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
24.11.2022	2022/41-01