

T.C.  
**HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ**  
Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönergesi

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Hakkari Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (HÜSEM)' in düzenlediği kurs,seminer,konferans vb. eğitim faaliyetleri ile bu programları bitirenlere verilecek katılım belgesi ve sertifika koşullarını belirlemek ve düzenlemektir.

**Yasal Dayanak**

**MADDE 2-** Bu yönerge, 05/07/1983 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile 21 Aralık 2009 gün ve 27439 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Hakkari Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (HÜSEM) Yönetmeliği hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Hakkari Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idare birimi,
- b) Eğitim Programı : Yürütülecek olan her türlü yaygın eğitim çalışmasını (Kurs ve seminer, vb programları),
- c) Kurs : Yeni bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırmayı amaçlayan ve bir öğretim programına göre yürütülen, sonunda başarı değerlendirilmesi yapılan faaliyeti,
- ç) HÜSEM Koordinatörü: HÜSEM faaliyetlerinin eşgüdümünü sağlayan kişiyi
- d) Program Koordinatörü : Birimlerde eğitim programının eşgüdümünü sağlayan kişiyi,
- e) Seminer : Yaşanan problemleri tespit etme, çözüm yolları arama, plân, program ve proje geliştirme, araştırma ve değerlendirme maksadıyla grup çalışması şeklinde gerçekleştirilen ve katılım belgesiyle sonuçlanan faaliyeti,
- f) Senato : Hakkari Üniversitesi Senatosu'nu,
- g) Sertifika : Ulusal veya uluslararası birimlerce ölçütleri belirlenen ve program sonunda katılımcıların başarısını değerlendiren belgeyi,
- h) Sertifikalı Program : Ulusal veya uluslararası birimlerin belirlemiş olduğu ölçütlerin altında olmamak üzere düzenlenen eğitim faaliyeti,
- i) Üniversite : Hakkari Üniversitesi'ni,
- j) Yönetim Kurulu: HÜSEM Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim Programlarına İlişkin Esaslar**

**Eğitim Programlarının Açılması, İptal Edilmesi, Süresi ve Şekli**

**MADDE 4-** (1) HÜSEM tarafından açılacak kurs veya seminer vb. eğitim programı;

- a) Üniversite içi birimlerce,
- b) Üniversite dışı kamu-özel, ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlarca,
- c) Gerçek kişilerce bu yönergede belirtilen şartlara uygun olarak HÜSEM Yönetim Kuruluna önerilir.

**Kurs ve seminer programlarının işleyişi**

**MADDE 5-** (1) Kurs ve seminer programının amaçlara uygunluğu ve süresi, ilgili birim veya birimler tarafından önerilir, ulusal ve uluslararası standartları karşılama bakımından incelenerek Yönetim Kurulu olur kararı ile Rektörün onayına sunulur.

**Eğitim programı öneri dosyası hazırlanma ve sunum dönemleri**

**MADDE 6-** (1) Birim veya birimler tarafından açılması öngörülen eğitim programlarının hazırlanması sırasında;

- a) Amaç,
- b) Programda yer verilen derslerin içerikleri,
- c) Derslerin süresi,
- ç) Sıklığı,

- d) Başlangıç ve bitiş tarihleri,
  - e) Hedef kitlesi,
  - f) Katılımcıların seçiminde aranacak ölçütler,
  - g) Varsa katılımcıların başvuru ve kabul işlemleri,
  - h) Programa alınacak katılımcı sayısı,
  - i) Programın duyuru şekli ve araçları,
  - j) Program gelir giderlerini özetleyen program bütçesi,
  - k) Dersleri verecek öğretim elemanlarının isimleri, özgeçmişleri ve yayınları,
  - l) Eğitim programının yapılacağı mekânın ve kullanılacak teknik donanımın özellikleri ve mevcut olup olmadığı,
  - m) Program ve öğretici ücreti önerileri,
  - n) Başarı Sertifikası ve Katılım Belgesi verme koşulları ile programı açmak için öngörülen en az katılımcı sayılarının yer aldığı bilgiler "Eğitim Programı Öneri Dosyası" içinde bulunan ve Ek'te sunulan formlarda eksiksiz olarak bulunması gerekir.
- (2) Eğitim Programı Öneri Dosyasının HÜSEM Müdürlüğüne sunum dönemleri ise;
- a) **1.Dönemde** (Eylül-Ekim-Kasım-Aralık) başlatılacak programlar için en geç 15 Temmuz,
  - b) **2.Dönemde** (Ocak-Şubat-Mart-Nisan) başlatılacak programlar için en geç 15 Kasım,
  - c) **3.Dönemde** (Mayıs-Haziran-Temmuz-Ağustos) başlatılacak programlar için en geç 15 Mart'dır.
- (3) Üniversite dışında kamu/özel kurum ve kuruluşları tarafından talep edilecek eğitim programlarıyla ilgili öneriler Yönetim Kurulu kararı ile **kabul/ret** edilir.

### **Eğitim Programı Açılması**

**MADDE 7-** (1) Bir eğitim programı açılması için;

- a) Birimler tarafından HÜSEM'e sunulan seminer ve kurs programı önerileri, Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve nihai karar için Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur.
- b) Birimler tarafından HÜSEM'e gönderilen Sertifikalı Eğitim Programı önerileri ise, Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulunun görüşüne başvurmayı gerekli gördüğü ilgili birimlerden istenen danışman tarafından incelenir, gerekli değişiklik önerileri dikkate alınarak son şekli verilir ve Yönetim Kurulu'nun nihai kararı üzerine Rektör onayına sunulur.

### **Eğitim Programlarının İlan Edilmesi**

**MADDE 8-** (1) Açılacak olan eğitim programlarının ilanı;

- a) Rektör tarafından kabul edilen Sertifikalı Eğitim Programı ile Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen seminer ve kurs programları program bütçesinde öngörülen tanıtım giderleri ve türüne göre HÜSEM tarafından ilan edilir.
- b) Her yıl düzenli olarak belirli aralıklarla açılması öngörülen eğitim programları ise HÜSEM tarafından bir katalogda toplanarak duyurulur.

### **Eğitim programının yürütülmesi**

**MADDE 9-** (1) Eğitim programlarının yürütülmesinden;

- a) Açılacak eğitim programının yürütülmesinde talep eden birim sorumludur.
- b) Program önerisinde birden fazla birimin işbirliği söz konusu olduğu durumlarda, öneriyi hazırlayan birim sorumludur.
- c) Öneri, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve eğitim programının koordinasyonundan sorumlu olacak birim belirlenir. Birimler tarafından açılacak her program için HÜSEM ile ilgili iletişimi sağlamak üzere bir program koordinatörü görevlendirilir.

## Program Koordinatörü Seçimi ve Görevleri

**MADDE 10-** (1) Program koordinatörü seçimi ve görevleri ise;

- a) Program Koordinatörü; eğitim programını yürütmekle görevlendirilen birimin amiri tarafından önerilir ve Yönetim Kurulunun onayı ile belirlenir.
- b) Program Koordinatörünün görevi ise; programın başlangıcından bitimine kadar programla ilgili tüm işlemleri planlar, ders ve sınavları koordine eder, katılımcıların ve öğretim elemanlarının sorunları ile ilgilenir ve HÜSEM ile işbirliği sağlar.

## Eğitim Programlarında Öğretim Elemanı Görevlendirilmesi

**MADDE 11-** (1) Eğitim programlarında öğretim elemanı görevlendirilmesi;

- a) HÜSEM' de eğitim verme görevini üstlenmek öncelikle eğitmenin isteğine bağlıdır. Ancak gerekli hallerde Rektör uygun gördüğü öğretim elemanını eğitim faaliyetlerinde görevlendirebilir.
- b) İlgili birimin önerisi üzerine görevlendirilecek öğretim elemanı Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.
- c) Yönetim Kurulu gerekli görmesi halinde ilgili program koordinatörünün önerilerini de dikkate alarak öğretim elemanı görevlendirmelerinde değişiklikler yapabilir.
- d) Birden fazla birimin birlikte düzenleyeceği eğitim programlarında öğretim elemanı görevlendirilmesi önerisi ise, koordinasyonu sağlayan birim tarafından önerilir ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.
- e) İlgili birim veya birimlerde eğitim programında ders verecek yeterli sayıda veya nitelikte öğretim elemanı bulunmaması durumunda, Sürekli Eğitim Merkezi ulusal veya uluslararası düzeyde diğer birimlerden, başka üniversitelerden veya ilgili sektörden öğretim elemanları görevlendirebilir.

## Eğitim Programına Kayıt İçin İstenen Belgeler

**MADDE 12 –** (1) Adayların Eğitim Programına kayıt yaptırabilmeleri için aşağıda belirtilen belgeleri, süresi içinde HÜSEM Kayıt Bürosuna teslim etmeleri gerekir.

- a) Eğitim Programı Kayıt Başvuru Formu (Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır.)
- b) Eğitim Programı için belirlenen ücretin tamamını veya taksitler halinde ödenecekse ilk taksitinin ödendiğine ilişkin makbuz.
- c) Eğitim programının özelliklerine göre önceden belirlenerek duyurulacak olan ek belge veya ön koşulların yerine getirildiğine ilişkin bilgi ve belgeler.

## Sertifikalı Eğitim Programında Sınavlar ve Değerlendirme

**MADDE 13-** (1) Sertifikalı eğitim programında sınavlar ve değerlendirme;

- a) Sertifikalı Eğitim Programının katılımcıları program süresince ve program sonunda yazılı ve/veya uygulamalı sınavlara tabi tutulurlar.
- b) Sınavların sayısı, şekli ve sınavlarda elde edilecek başarı notunun nasıl hesaplanacağı ilgili birimin önerisine uygun olarak program başlamadan önce katılımcılara duyurulur.
- c) Gerektiğinde eğitim programı başlamadan önce düzey belirleme sınavları yapılabilir.

## Eğitim Programına Devam

**MADDE 14-** (1) Katılımcılar aşağıda esasları belirtilen Eğitim Programına 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.
- b) Eğitim programına devam durumu; ilgili Eğitmen tarafından takip edilir. Eğitmen devam durumunu gösteren çizelge ile birlikte yoklama listelerini her Eğitim Programının sonunda HÜSEM Müdürlüğüne elden teslim eder.
- c) Yukarıda belirtilen şekillerde Eğitim Programına devam etmeyen Katılımcının mali sorumlulukları saklı kalmak koşuluyla Eğitim Programı ile ilişkisi kesilir ve kendisine herhangi bir belge verilmez.

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

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

**MADDE 15-** (1) Sertifikalı Eğitim Programına devam edenlerden;

- a) Yapılan sınavların sonucunda başarılı olanlara “Başarı Sertifikası” ve “Katılım Belgesi”,  
b) Yapılan sınavlarda başarısız olanlara ise, “Katılımcı Belgesi” verilir.

(2) Sınavla sonuçlanacak kurs programlarına katılanlardan;

- a) Başarılı olanlara Başarı Belgesi,  
b) Başarısız olanlara ise Katılım Belgesi verilir.

(3) Seminer türündeki programlara katılanlara yalnızca Katılım Belgesi verilir.

(4) Sertifikalı Eğitim Programları dışındaki kurs ve seminerlere katılım belgeleri, HÜSEM tarafından hazırlanır ve onaylanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Mali Konulara İlişkin Esaslar**

#### **Eğitim Programı Ücretleri ve Uygulanacak İndirimler**

**MADDE 16 –** (1) Eğitim Programları ücretleri ve indirimler aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) HÜSEM’ in düzenleyeceği eğitim programları, ücretli veya ücretsiz olabilir.  
b) HÜSEM’ de Eğitim Programlarının ücretine Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.  
c) Eğitim Programına kayıt yaptırdıktan ve program başladıktan sonra programdan ayrılan veya Eğitim Programıyla ilişkisi kesilen Katılımcıya ödediği ücret geri ödenmez. Katılımcı taahhüt ettiği borcu ödemekle yükümlüdür.  
d) Eğitim Programı ücretini ödeme koşulları adaylara önceden duyurulur.  
e) Eğitim programı ücreti üzerinden;  
-Peşin ödemelerde %5  
-Hakkari Üniversitesi öğrencilerine %30 (belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere)  
-Hakkari Üniversitesi personeli, eş ve çocuklarına % 30 (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 %15 (belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere) indirim uygulanır. f) İndirim uygulanan katılımcı, sadece bir indirim maddesinden yararlanabilir.  
g) Yukarıda belirtilen maddeler dışındaki istisnai durumlarda indirim uygulanmasına Yönetim Kurulu karar verir.

#### **Merkezin Gelir ve Giderleri ve Ücretlendirme Esasları**

**MADDE 17 –** (1) HÜSEM’ in gelirleri aşağıda belirtildiği gibidir.

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

**MADDE 18 –** (1) HÜSEM’ in giderleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) HÜSEM’ in yürütülmesi için gerekli harcamalar.  
b) İnceleme, eğitim ve araştırma hizmetlerinin gerektirdiği harcamalar.  
c) Telif, patent hakları, danışmanlık, bilirkişilik, yayın, tanıtma ve reklam giderleri.  
d) Her türlü bilimsel toplantı, uygulama ve benzeri faaliyetler için yapılacak harcamalar.  
e) Yapılan projelere ve işletilen tesislere ait giderler.  
f) Eğitim giderleri.  
g) Yönetim Kurulu kararı ile yapılacak diğer harcamalar

### **Ücretlendirme ve Fiyatlandırma**

**MADDE 19 – (1)** HÜSEM' in ücretlendirme ve fiyatlandırma esasları aşağıda belirtildiği gibidir.

a) Dış etmenler (piyasa koşulları), öğretim elemanlarına ödenecek katkı payları ve program giderleri dikkate alınarak program önerisini hazırlayan birim veya birimler tarafından Yönetim Kuruluna önerilir.

b) Önerilen ücretler; Sertifikalı Eğitim Programları için Senato onayı, Seminer ve Kurs Programları için, Üniversite Yönetim Kurulu onayından sonra kesinleşerek yürürlüğe girer.

(2) Ücretler program duyurularında ilan edilen HÜSEM hesabına yatırılır.

c) Eğitim Programlarından elde edilen toplam gelirin net %50'si hizmetin karşılığı olarak Eğitimci(ler)e ödenir. Bu oran programın özelliğine bağlı olarak Rektörlük kararı ile değiştirilebilir.

d) Eğitimci ücreti, programın tamamlanmasından sonra Eğitimcinin isteğine bağlı olmak üzere aylara bölünerek de ödenebilir. Üniversite tam zamanlı çalışanları için aylık ödeme tutarı net maaşın 2 (iki) katını geçemez.

### **Eğitim programının iptali ve ücretin iadesi**

**MADDE 20- (1)** Eğitim programının iptali ve ücretin iadesi;

a) HÜSEM tarafından açılacağı duyurularak katılımcı kayıtları yapılan eğitim programları, program duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilebilir.

b) Programın iptal edilmesi halinde, daha önce yatırılmış katılımcı ücretleri HÜSEM tarafından katılımcılara iade edilir.

c) Öğrenciden kaynaklı olarak kursa ya da seminere devam edilmemesi durumunda ücretler tekrar ödenmez. Ayrıca kalan kurs ücreti katılımcıdan tahsil edilir.

### **Katılımcıların Sorumlulukları,**

**MADDE 21– (1)**Katılımcılar kayıt yaptırdıkları Eğitim Programlarının tüm genel ve özel koşullarını kabul etmiş sayılırlar.

### **İlişik Kesme**

**MADDE 22 – (1)**Aşağıdaki hallerde Katılımcının Eğitim Programı ile ilişkisi Yönetim Kurulu kararıyla kesilir.

a) Eğitim Programı kayıt ücretinin ödenmemesi,

b) Kopya çekme ve çekmeye teşebbüste bulunulması,

c) Eğitimin düzenini bozacak fiil ve harekette bulunulması,

d) Devam zorunluluğunun yerine getirilmemesi,

e) Eğitim süresince yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olması.

### **Mali İşlerin Yürütülmesi**

**MADDE 23 – (1)**HÜSEM' in mali işleri Hakkari Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığınca yürütülür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 24- (1)**Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 25- (1)** Bu yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 26- (1)** Bu yönergeyi, Hakkari Üniversitesi Rektörü yürütür.