

TOROS ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TORSEM) EĞİTİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Üniversitenin örgün ön lisans, lisans ve lisansüstü programları dışında kişilerin, kamunun veya özel sektörün ihtiyaç duydukları veya talep ettikleri alanlarda eğitim, danışmanlık, proje, seminer, konferans, sınav ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi, koordinasyonu ve gerekli tüm hizmetlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir. Ayrıca yapılan etkinliklerin sonunda; katılım belgesi, eğitim sertifikası ve benzeri belgelerin verilme koşullarının belirlenmesini ve mali hususlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge hükümleri; Toros Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (TORSEM) tarafından düzenlenen eğitim programlarını ve danışmanlık hizmetlerini, eğitim programlarını yürütenleri, bu programlar sonunda verilen belgeleri ve eğitim programına kayıt yaptıran katılımcıları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 28 Ocak 2013 tarih ve 28542 sayılı ile 19 Ocak 2023 tarih ve 32078 sayılı Toros Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Toros Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Rektörlüğe bağlı tüm birim ve bölümleri,
- b) Eğitim Programı: TORSEM tarafından açılan eğitim, seminer, konferans vb. diğer tüm eğitim faaliyetlerini,
- c) Eğitimci: TORSEM tarafından açılan eğitim programlarında eğitim veren kişileri,
- ç) Katılım Belgesi: TORSEM tarafından açılan "sertifika programı" niteliği taşımayan, eğitim içeriği ve duyurusunda devam ve/veya başarı şartları belirtilen eğitim programlarına katılarak devam şartlarını yerine getirenlere verilen belgeyi,
- d) Katılımcı: TORSEM tarafından açılacak eğitim programı, seminer vb. faaliyetlerde kayıt koşullarını yerine getirmiş ve eğitim programına katılmaya hak kazanmış kişileri,
- e) KGS: Kalite Güvence Sistemi'ni
- f) Rektör: Toros Üniversitesi Rektör'ünü,
- g) Senato: Toros Üniversitesi Senatosu'nu,
- ğ) Sertifika: Yetkili Kamu veya Özel Kurumlar tarafından katılımcılarına mesleki bir yetkinlik kazandırmak amacıyla ilgili mevzuat kapsamında katılım şartları tanımlanmış sertifika programlarına katılarak gerekli devam ve başarı şartlarını yerine getirenlere verilen belgeyi,
- h) Sertifika Programı: TORSEM tarafından açılan "sertifika programı" niteliği eğitim içeriği ve duyurusunda belirtilen devam ve başarı şartları bulunan, gerekli şartları sağlayanlara sertifika verilen eğitim programını,
- ı) TORSEM: Toros Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni,
- i) TORSEM Eğitim Destek Elemanı: TORSEM yönetimi bünyesindeki faaliyetlerin tümünün koordinasyonu ve idari işleriyle görevlendirilmiş kişiyi,
- j) TORSEM Yönetim Kurulu: Toros Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu'nu,
- k) Üniversite: Toros Üniversitesi'ni,
- l) Üniversite Yönetim Kurulu: Toros Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim/Sertifika Programları ve Sınavlara İlişkin Esaslar

Eğitim, Sertifika ve Sınav Programlarının önerilmesi

MADDE 5- (1) TORSEM tarafından açılacak eğitim, sertifika ve sınav programları bu Yönergede belirtilen şartlar dâhilinde Ek-A'da sunulduğu üzere üç şekilde gelişir. Bunlardan birincisi; üniversite birimleri, akademisyenler ile eğitim almak isteyenlerden gelen taleplerdir. İkincisi kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluşlar, dernek ve vakıflar, uluslararası kuruluşlarla TORSEM Yönetiminin yaptığı görüşmeler neticesinde yapılan sözleşmeler kapsamındaki faaliyetlerdir. Üçüncüsü ise TORSEM personelinin öngördüğü ve geliştirdiği faaliyetlerdir. Söz konusu kurumlarla yapılan sözleşmeler hariç tüm eğitim talepleri Ek-B'de yer alan Eğitim Öneri Formuyla, TORSEM Yönetim Kuruluna sunulur (Online talepler <https://torsem.toros.edu.tr/iletisim> sekmesinden gerçekleştirilir). TORSEM Yönetim Kurulunda onaylanan eğitim ve sertifika programları Üniversite Yönetim Kurulu onayına sunulularak önerinin kabulü ile kesinleşir ve yürürlüğe koyulur. Kurumlar ile yapılan görüşmeler neticesinde talep edilen eğitim ve hizmetler bir sözleşmeye bağlanır. Söz konusu sözleşmeleri imzalamaya sadece Rektör yetkilidir.

Eğitim, Sertifika ve Sınav Programı Öneri Formu

MADDE 6- (1) Eğitimci olarak görev almak isteyen öğretim üyesi veya eğitim almak isteyenler tarafından (TORSEM web sitesinde yer almaktadır) Eğitim Öneri Formu ile birlikte eğitim programının adı, amacı, yöntemi, içeriği, süresi, ücreti, hedef kitlesi mevcut ise katılımcı kriter veya kriterleri, başvuru koşulları, ders programı ve programdan sorumlu öğretim üyesi, eğitim programının sonunda verilecek belge (sertifika, katılım belgesi vb.), belge üzerinde belirtilmesi gerekli hususlar ile program sonucunda sertifika belgesi verilecek ise ölçme-değerlendirme ve başarı esasları ayrıntılarıyla belirtilir. Eğitim Öneri Formu resmi yazıyla ve kurumsal elektronik posta (torsem@toros.edu.tr) veya web sitesi üzerinden imzalı olarak TORSEM Müdürlüğüne iletilir.

(2) TORSEM Yönetimi önerilen eğitim programını inceler ve TORSEM Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Yönetim Kurulu'nun onayını alan eğitim programları Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir ve ilan edilir.

(3) Eğitim programı mesai saatleri içerisinde veya dışında gerçekleşecek olmasına eğitimcilerin uygunlukları ve eğitim alacakların talepleri dikkate alınarak karar verilir. Eğitim şekline (Uzaktan, hibrit veya yüz yüze) göre eğitim yapılacak yer ve saat TORSEM Yönetimi tarafından eğitimciler ve katılımcılara elektronik posta veya kısa mesaj yoluyla bildirilir. Açılacak olan eğitim programı için gerekli olan derslik, amfi, laboratuvar vb. fiziksel ortam TORSEM tarafından organize edilir. Eğitim yüz yüze yapılacaksa eğitimin yapılacağı yerin hazırlanmasından, LMS ve Zoom uygulaması üzerinden yapılacak eğitimlerin planlanmasından ve yürütülmesinden dersi verecek eğitimci ve TORSEM Eğitim Destek Elemanı sorumludur.

(4) Üniversite personeli olan veya olmayan uzman kişiler eğitimci olarak görev alabilirler. Söz konusu Üniversite dışından eğitim verecek kişilerin eğitim öneri formlarına özgeçmişleri eklenir. Üniversite dışı görevlendirmeler için TORSEM ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı gereklidir.

(5) Eğitim programının ilanında belirtilen asgari kişi sayısına ulaşılamaması veya başka zaruri hallerde (Eğitiminin hastalanması vb.) eğitim programı TORSEM Yönetimi tarafından iptal edilebilir veya ertelenebilir.

(6) Tüm sertifika ve eğitim program önerilerinde eğitim sonunda yapılacak sınav ve geribildirim yöntemi belirtilir. Sınav yapılmadan sertifika verilmez. Tüm eğitimlerde Ek-C'de yer alan Kursiyer Memnuniyet Anketi uygulanır. Anketin uygulanmasından eğitimciler, değerlendirilmesinden ve geribildirim sağlanmasından TORSEM Eğitim Destek Elemanı sorumludur.

Eğitim/Sertifika ve Sınav Programının açılması

MADDE 7- (1) Bu yönergenin 5. Maddesi kapsamında TORSEM'e ulaştırılan program önerileri TORSEM Müdürlüğü tarafından incelenir gerekli görülmesi durumunda düzeltmeler

yapılarak TORSEM Yönetim Kurulu'nun onayı ve Üniversite Yönetim Kurulu onayıyla yürürlüğe koyulur. Eğitimler hedef kitlelere duyurulur.

Eğitim/Sertifika ve Sınav Programının ilan edilmesi

MADDE 8- (1) Kabul edilen programların başvuru, kayıt ve kabul işlemleri ile sınavlara ilişkin bilgiler yazıyla, sosyal medya hesapları, web sitesi ve afişlerle TORSEM tarafından duyurulur.

(2) TORSEM tarafından açılacağı duyurularak kayıt işlemi alınmış ancak ilanda belirtilen asgari kişi sayısına ulaşamamış ise program TORSEM Müdürlüğüne ertelenebilir veya iptal edilir. Katılım ücreti kesintisiz olarak katılımcıya iade edilir.

Eğitim/Sertifika ve Sınav Programlarının yürütülmesi

MADDE 9- (1) Açılacak programların yürütülmesinde, TORSEM tarafından görevlendirilen eğitmen TORSEM Yönetimi ve TORSEM Eğitim Destek Elemanı ile eşgüdüm halinde çalışır.

(2) Eğitmen başlangıcından bitimine kadar program ile ilgili bütün işlemleri planlar, ders ve sınavları koordine eder, eğitmen ve katılımcıların sorunları ile ilgilenir, TORSEM Yönetimi ile iş birliği içerisinde oluşabilecek veya oluşan sorunları çözüme kavuşturur.

(3) Devam zorunluluğu bulunan eğitim programlarında devam durumunun takibi eğitmen tarafından yapılır.

(4) Sertifika ve eğitim programlarında ölçme-değerlendirme esastır. Katılımcılara eğitim öneri formunda belirtilen veya TORSEM Yönetimince onaylanan sayıda ara sınav ve sınav yapılır. Uygulama çalışması, proje çalışması ve program sonunda bitirme projesi verilerek sınav uygulanabilir. Sertifikaya hak kazanabilmek için gerekli başarı notu eğitim başlamadan önce TORSEM tarafından duyurulur. Eğitim programının akışına göre her gün veya programın son günü yapılan sınavların sonuçları, yoklamaları toplu olarak TORSEM Eğitim Destek Elemanına teslim edilir. Ayrıca Eğitmen Ek-Ç'de yer alan Eğitim Geri Bildirim Formunu teslim eder.

(5) Üniversite dışından eğitimlere katılan katılımcılar, Üniversite içerisinde öğrencilerin uymakla yükümlü oldukları mevzuat ve üniversite yönetimi tarafından yapılmış olan düzenlemelere uymayı kabul ederler. Üniversite öğrencilerine tanınan haklardan yararlanamazlar. Üniversite çalışanları ile öğrencilerine TORSEM Yönetim Kurulunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla programlara özgü indirim yapılabilir.

Eğitmen seçimi ve görevlendirilmesi

MADDE 10- (1) Eğitim ve sertifika programlarında eğitmen görevlendirmesi, TORSEM ve Üniversite Yönetim Kurulu onayıyla kesinleşir. TORSEM Müdürü ihtiyaç doğması ya da gerek görmesi halinde eğitmen görevlendirmelerinde değişiklik yapabilir, zaman kıstasının söz konusu olduğu program taleplerinde ise eğitmen görevlendirmesi TORSEM Müdürü'nün onayıyla yapılabilir.

(2) Eğitim ve sertifika programlarında görev alacak eğitmenlerin Üniversite personeli olmasına dikkat edilir ancak eğitim programının verileceği kitle ve eğitim talepleri dikkate alınarak üniversite dışından eğitmenler görevlendirilebilir. Üniversite personeli olan eğitici ve danışmanlar iş sözleşmeleri kapsamında ancak TORSEM bünyesinde eğitim ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirebilirler. Tüm eğitmen görevlendirmelerinde eğitmenin alandaki yetkinliği, tecrübesi ve temsil düzeyi esas alınır.

Eğitim/Sertifika ve Sınav Programlarına kayıt için istenen belgeler

MADDE 11- (1) Adayların, eğitim/sertifika ve sınav programlarına bireysel olarak katılabilmeleri için mevcut ise programın asgari şartlarını yerine getirdiğine dair belgeleri, programın ücretinin yatırıldığına dair belgeyi, Başvuru Formunu TORSEM Müdürlüğü'ne elden veya kurumsal elektronik posta (torsem@toros.edu.tr) yolu ile teslim etmeleri gerekmektedir. Eğitim programları ücret koşullarını yerine getiren aday katılımcı sıfatı kazanır.

(2) Tüzel kişilik tarafından talep edilen eğitim programının kayıt aşamasında gerekli bütün belge ve bilgiler ilgili tüzel kişilikten talep edilir ve yapılacak protokolün varlığı zorunludur.

Eğitim/Sertifika Programına katılımda devam şartı

MADDE 12- (1) Katılımcılar açılacak eğitim programlarında belirtilen devam koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

a) İlgili hukuki mevzuat dâhilinde uygulanan sertifika programlarında katılım şartları ve devam zorunluluğu ilgili yönetmelikte belirtildiği şekliyle uygulanır.

b) Eğitim programına devam durumu eğitim öneri formunda belirtildiği şekliyle, ilgili eğitimden tarafından takip edilir. Eğitimden devam durumunu gösteren çizelgeyi her eğitim programı bitiminde 5 (beş) gün içinde TORSEM'e elden teslim eder.

c) Uzun süreli hastalık, kaza, aile fertlerinden birinin vefatı gibi beklenmeyen durumlar sonucunda programda geçerli olan devam durumunun tamamlanamaması sebebiyle, katılımcı dilekçe ve ekinde durumunu belgeleyen belge ile TORSEM Müdürlüđu'ne başvurur. TORSEM Yönetim Kurulu durumu karara bağlar.

ç) Belirtilen şekillerde devam durumunu tamamlamayan katılımcılara geri ödeme yapılmaz, belge verilmez ve program ile ilişđi kesilir.

Eğitim-Sertifika Programları ve Sınavlara ilişkin kriterler

MADDE 13- (1) Eğitim programları için sınav yapılıp yapılmayacağına, sınav sayısı, niteliği ve başarılı sayılabilmesi için başarı puanı TORSEM yönetim kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanan Eğitim/Sertifika Programı Öneri Formunda belirtilir.

(2) Eğitim programı süresince, katılımcılar önceden belirlenen sayıda ve şekilde sınava tabi tutulurlar.

(3) Sınavların sayısı, şekli, başarı notu ve başarı notunun nasıl hesaplanacağı eğitimden önerisine uygun olarak program veya değerlendirme sınavı başlamadan önce katılımcılara duyurulur. Gerek görülürse eğitim/sertifika programı başlamadan önce seviye tespit sınavı yapılabilir.

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

(5) Eğitim programlarına katılan katılımcılar sınav sonuçlarına itirazlarını, sonuçların ilan gününden itibaren yazılı olarak yedi (7) iş günü içinde TORSEM Müdürlüđu'ne dilekçe ile yapabilirler. İtiraz, ilgili eğitimden ve TORSEM Müdürlüđu tarafından incelenir ve sonuç, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde Yönetim Kurulu'nca karara bağlanır ve ilgiliye duyurulur.

Eğitim Programının iptali

MADDE 14- (1) Merkez tarafından açılacağı duyurularak, katılımcı kayıtları yapılan tüm eğitim programları, eğitim programı duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde iptal edilebilir. Eğitim programının iptal edilmesi halinde, daha önce yatırılmış ise ücretler TORSEM Müdürlüđu tarafından gerekli iade evrakları hazırlandıktan sonra Üniversitenin Mali İşler Şube Müdürlüđu tarafından iade edilir.

Katılım Belgesi, Başarı Belgesi ve Sertifika

MADDE 15- (1) Katılım ve Sertifika Belgesi verilme esasları TORSEM Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

(2) Merkez tarafından düzenlenen herhangi bir eğitim programına belirtilen süre içinde katılarak devam koşullarını yerine getiren katılımcıya eğitim programının adı belirtilerek "Katılım Belgesi" verilir. Katılım Belgesi, TORSEM Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(3) Sertifika programı şeklinde açılmış olan eğitim programını başarı ile tamamlayan katılımcılara eğitim programının adı belirtilerek sertifika verilir. Sertifikalar TORSEM Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(4) Sertifika programlarındaki sınavlarda (mevcut ise) başarılı olamayan, ancak gerekli diğer yükümlülükleri yerine getirmiş katılımcılara sadece eğitim programına katıldıklarına dair bir "Katılım Belgesi" verilir. Katılım Belgesi TORSEM Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(5) Sertifika ve Katılım Belgesi dışında Merkez tarafından verilecek diğer belge talepleri TORSEM Yönetim Kurulu'nca incelenerek karara bağlanır.

(6) İş birliği ile yürütülen eğitim ve sınav programlarında verilecek belgeler protokolle düzenlenir.

Açılacak programların ücretleri

MADDE 16- (1) Merkezin açacağı eğitim programlarının ücretlendirme şartları;

a) Merkezin düzenleyeceği eğitim programları ücretli veya ücretsiz olabilir.

b) Merkez tarafından açılacak olan tüm eğitim programlarının ne şekilde ücretlendirileceği Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu kararına bağlıdır.

c) Eğitim Programına kayıt yaptırdıktan ve eğitim programı başladıktan sonra ayrılmak isteyen katılımcıya ödediği ücret iade edilmez. Katılımcı taahhüt ettiği borcu ödemekle mükelleftir. Ancak katılımcının istemi dışında gerçekleşen (öngörülemeyen) bir durum olduğunda Yönetim Kurulu'na bir dilekçe ile başvurur ve nihai kararı Yönetim Kurulu verir.

ç) Eğitim Programı ücret ve ödeme koşulları adaylara önceden duyurulur.

İlişik kesme

MADDE 17- (1) Aşağıdaki hallerde katılımcının TORSEM Yönetim Kurulu kararıyla eğitim programı ile ilişkisi kesilir.

a) Program katılım bedelinin ödenmemesi,

b) Kopya çekme ve çekmeye teşebbüste bulunulması,

c) Eğitim programının düzenini ve işleyişini bozacak fiil ve harekette bulunulması,

ç) Devam zorunluluğunun yerine getirilmemesi.

Katılımcıların sorumlulukları ve disiplin

MADDE 18- (1) Katılımcılar kayıt oldukları eğitim programlarının tüm genel ve özel koşullarını kabul etmiş sayılırlar.

(2) Katılımcılar, Üniversite öğrencilerinin uymak zorunda olduğu disiplin kurallarına uygun davranmak ile yükümlüdürler.

Telif hakları

MADDE 19- (1) Eğitim programlarında katılımcılara dağıtılacak tüm ders notlarının telif hakları ilgili eğitimciler aittir; bu tür ders malzemesi, ilgili eğitimcilerin ve TORSEM Yönetim Kurulunun izni olmaksızın kopyalanamaz, çoğaltılamaz, dağıtılamaz ve katılımcıların kişisel yararlanması dışında bir amaçla kullanılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konulara İlişkin Esaslar

Eğitim, Sertifika ve Sınav Programları ücretleri ve uygulanacak indirimler

MADDE 20- (1) Eğitim-sertifika programları ve diğer sınavların ücretleri ve yapılacak indirimler aşağıda belirtildiği gibidir:

a) Sertifika-Eğitim, sınav programlarına katılım için öngörülen ücretler, piyasa koşulları, katılımcıların ödeme güçleri, eğitimcilerle yapılacak ödemeler ve ilgili program giderleri göz önüne alınarak program önerisini hazırlayan eğitimci veya koordinatör tarafından Eğitim/Sertifika Programı Öneri Formunda belirtilir, TORSEM Yönetim Kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Protokollerle yürütülen programlarda ücretler protokolle belirlenebilir.

b) Adaylar, katılım ücretini ödeyerek ilgili programa kayıt yaptırırlar.

c) Eğitim, sertifika ve sınav programına kayıt yaptırdıktan ve program başladıktan sonra herhangi bir nedenle programdan ayrılan veya programla ilişkisi kesilen katılımcıya ödemiş olduğu ücret iade edilmez.

ç) Eğitim-sertifika ve sınav programları ücretleri, ödeme koşulları adaylara önceden duyurulur.

d) Eğitim Öneri Formunda belirtmek üzere tespit edilecek bazı eğitim-sertifika programları ücreti üzerinden; Üniversite öğrencileri, mezunları, personeli, eş ve çocuklarına belirlenen kontenjana bağlı kalmak üzere indirim uygulanabilir.

e) İndirim uygulanan katılımcı, sadece bir indirim maddesinden yararlanabilir, değerlendirme sınavı ve diğer sınav programlarında yukarıdaki indirimler uygulanmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvence Sisteminin Uygulanması

MADDE 21- (1) Merkezin iç ve dış paydaşlarının gereksinim ve beklentilerini dikkate alarak hizmetlerin değerlendirilmesine, birim süreçlerinin sürekli olarak iyileştirilmesine yönelik bir Kalite Güvence Sistemi oluşturulmuştur. Bu sistem, tüm eğitim programlarını, faaliyetleri, kaynakları, personeli ve süreçleri içermektedir. KGS, merkez faaliyetlerindeki sürekli iyileştirmeyi desteklemek ve en iyi uygulamaları benimsemek amacıyla kapsamlı bir yaklaşım sunar. Merkez bünyesinde KGS uygulamaları aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür;

a) TORSEM Yönetimi birim içinde, kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu 3 (üç) kişiden oluşan bir kalite komisyonu belirler.

b) Kalite Komisyonu KGS'nin uygulanmasından ve etkinliğinin sürekli olarak değerlendirilmesinden sorumludur.

c) Kalite Komisyonu çalışmalarını TORSEM tarafından yayınlanan "Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları"na göre yürütür.

ç) Merkez faaliyetlerine dahil olan tüm taraflar, kendi alanlarında KGS'yi benimsemek ve iyileştirme önerilerini iletmekle sorumludur.

d) KGS'nin etkinliği, periyodik iç ve dış denetimlerle izlenir ve değerlendirilir. Değerlendirme sonuçlarına göre, sistemde gerekli düzeltici önlemler alınır.

e) KGS, sürekli iyileştirme ilkesine dayanır. Bu çerçevede, süreçler düzenli olarak gözden geçirilir ve iyileştirme fırsatları belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede düzenlenmeyen hususlar

MADDE 22-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yönetim Kurulu Kararları geçerlidir.

Yürürlük

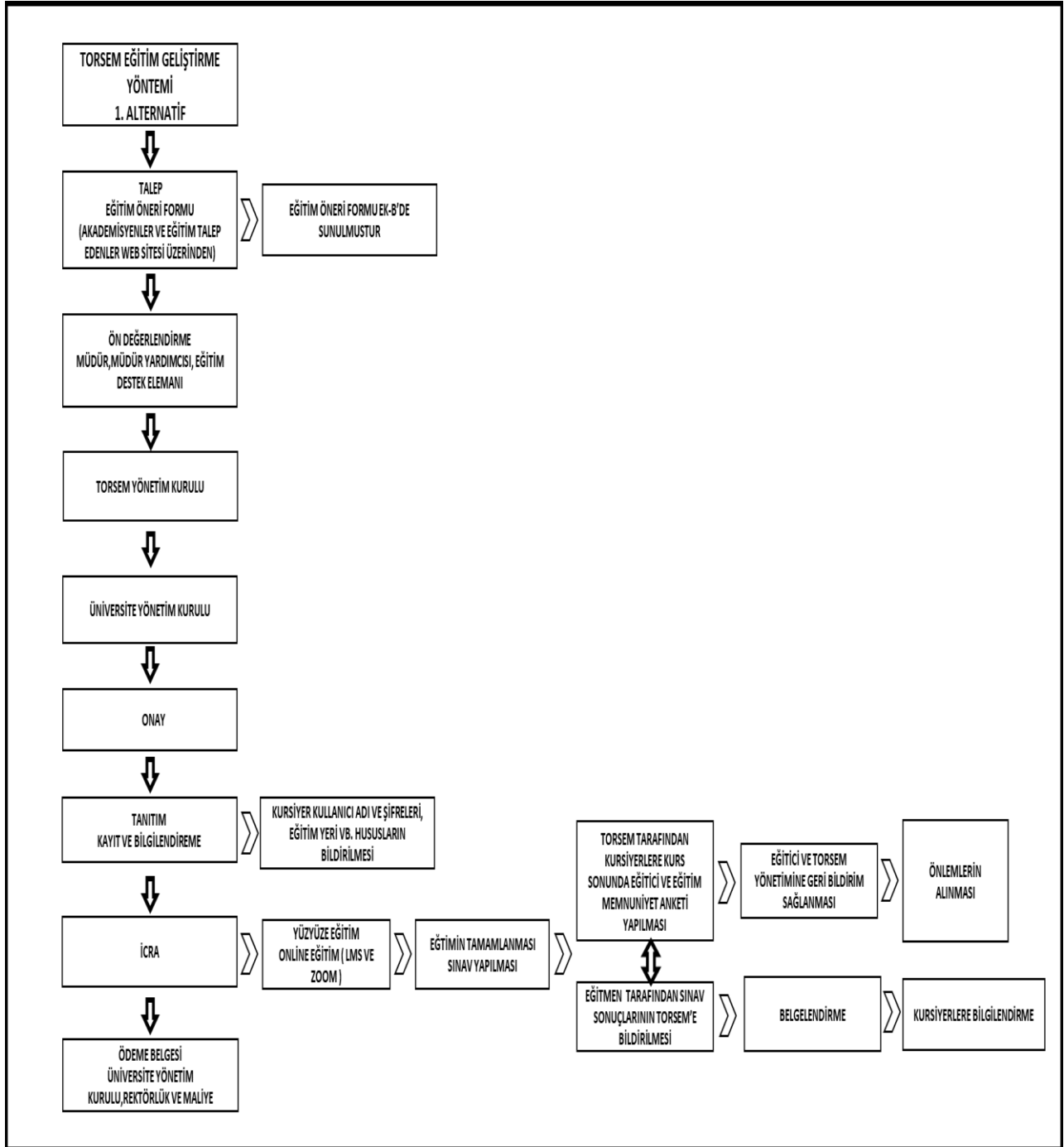
MADDE 23- (1) Bu Yönerge Toros Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

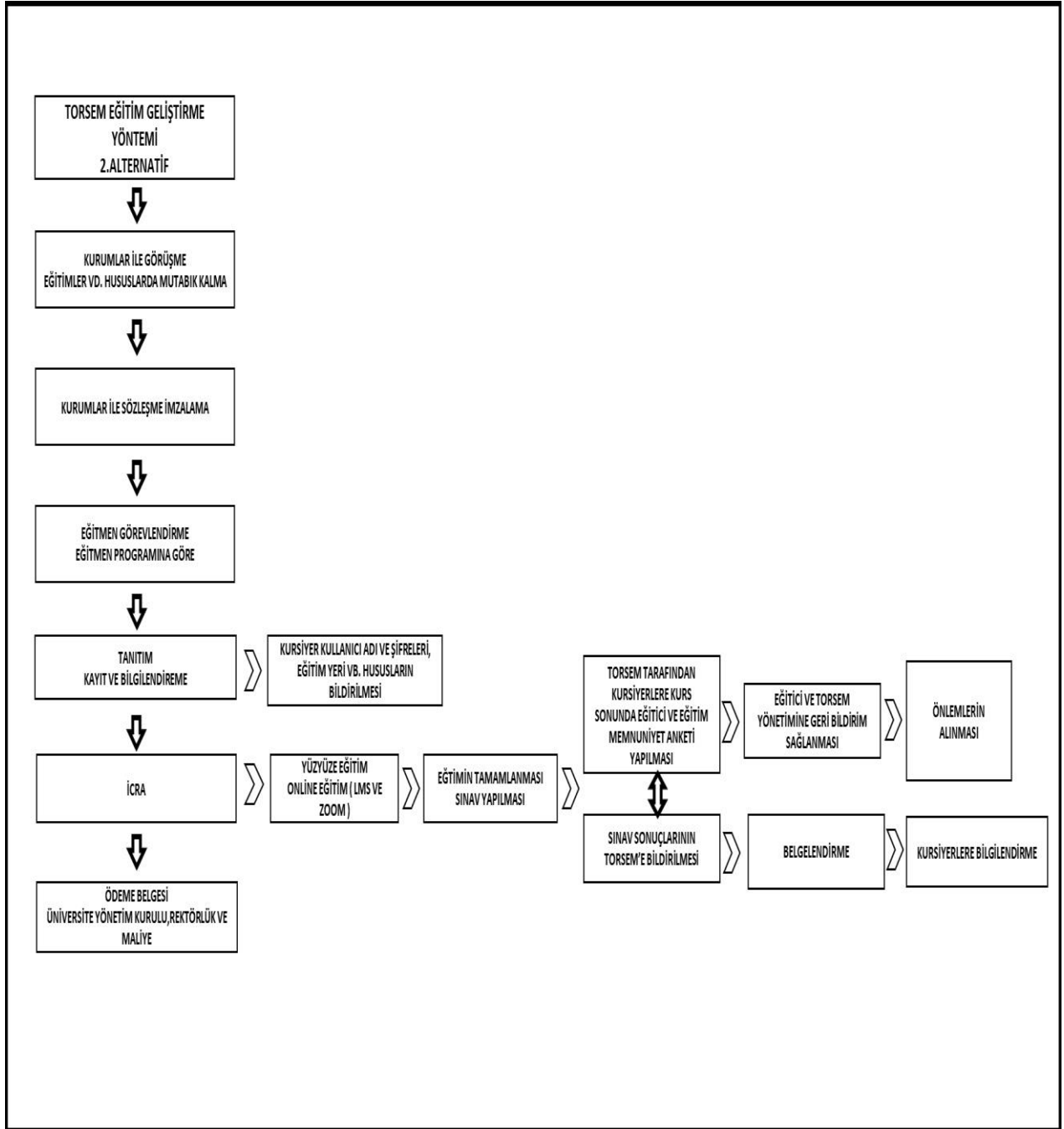
MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Toros Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Onaylandığı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
22/11/2023	19/54

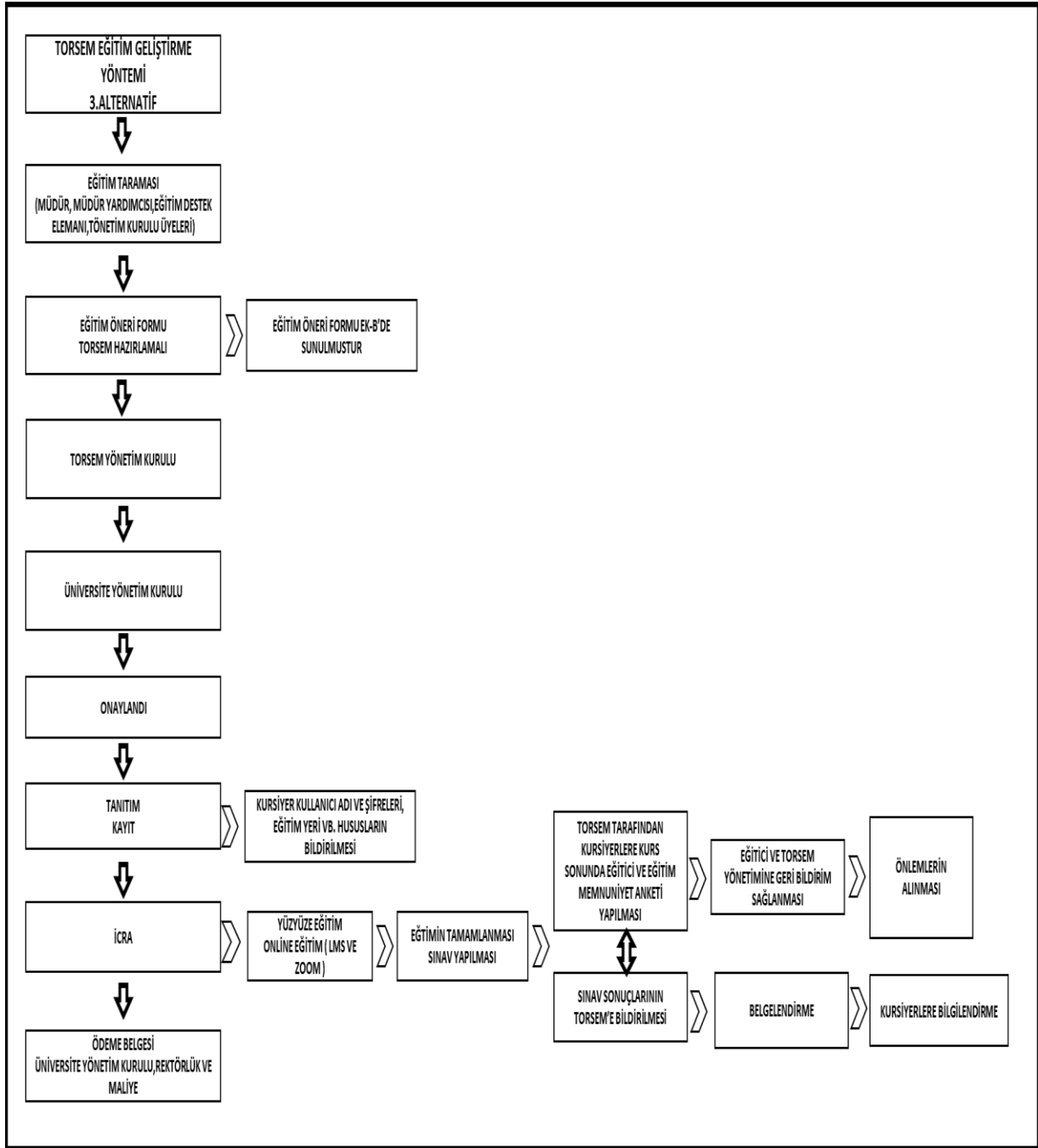
ÜNİVERSİTE BİRİMLERİ, AKADEMİSYENLER İLE EĞİTİM ALMAK İSTEYENLERDEN GELEN TALEPLER




KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, ÖZEL KURULUŞLAR, DERNEK VE VAKIFLAR,
ULUSLARARASI KURULUŞLARLA TORSEM YÖNETİMİNİN YAPTIĞI GÖRÜŞMELER
NETİCESİNDE GELİŞTİRİLEN FAALİYETLER



TORSEM PERSONELİNİN ÖNGÖRDÜĞÜ VE GELİŞTİRDİĞİ FAALİYETLER



 TOROS ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (TORSEM) EĞİTİM PROGRAMI ÖNERİ FORMU	
Eğitimin Programının Adı:	
Öneri Tarihi:	Önerilen Dönem:
Önerilen Eğitim Başlama Tarihi: (Eğitim birkaç kez farklı tarihlerde açılacaksa "Birden fazla program açılması planlanmaktadır." ibaresinin ilave edilmesi uygun olacaktır.)	Önerilen Eğitim Bitiş:
Önerilen Eğitimin Türü	
Sertifika Programı <input type="checkbox"/>	Eğitim Programı <input type="checkbox"/>
Önerilen Belgelendirme Türü	
Sertifika <input type="checkbox"/>	Katılım Belgesi <input type="checkbox"/>
Önerilen Eğitimin Amacı:	
Önerilen Eğitimin İçeriği (Konu Başlıkları):	
Öğrenme Hedefleri (Eğitim Programı Çıktıları):	
Önerilen Eğitimin Hedef Kitlesi (Kimler İçin?):	

Katılımcıların Seçiminde Aranacak Kriterler:	
Önerilen Katılımcı Sayısı:	
Önerilen Eğitim Süresi:	
Eğitimin Gerçekleşebilmesi İçin Gerekli Mekan Özellikleri ve Teknik Donanımlar:	
Eğitim Süresince ve Sonunda Yapılacak Sınavlar ve Değerlendirme Ölçütleri:	
Eğitim Süresince Katılımcıya Ücretsiz Temin Edilmesi Gereken Eğitim Materyalleri:	
Eğitimin Önerilen Duyuru Şekli ve Araçları:	
Eğitim Programının Önerilen Ücreti (Programı ücreti, ders saati, sağlanacak donanımlar ve emsal program ücretleri dikkate alınarak önerilmelidir)	

EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU
(Yüz Yüze Eğitimler İçin Katılımcılar Tarafından Doldurulacaktır.)

Eğitimin Adı:

Eğitmenin Adı:

Eğitim Tarihi:

1. Eğitim İçeriği:

1.1. Eğitim konuları benim için anlaşılır ve ilgi çekiciydi.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

1.2. Eğitimde işlenen konular, öğrenme hedeflerime uygun ve yeterliydi.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

2. Eğitim Performansı:

2.1. Eğitmenin konuları anlatma ve açıklama becerisi yeterliydi.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

2.2. Eğitmen, sorularımı anlayarak ve açıklayıcı bir şekilde cevapladı.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

3. Materyal ve Kaynaklar:

3.1. Eğitimde kullanılan materyaller ve kaynaklar (sunumlar, notlar, vb.) yararlıydı.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

3.2. Eğitim materyalleri konuları anlamamda yardımcı oldu.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

4. Eğitim Ortamı:

4.1. Sınıf düzeni, iklimlendirme uygun ve yeterliydi.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

4.2. Işık, ses düzenlemeleri ve teknolojik araçlar (projeksiyon, bilgisayar, vb.) sorunsuzdu.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım

5. Genel Değerlendirme:

5.1. Eğitim, beklentilerimi karşıladı.

Katılıyorum

Katılmıyorum

Kararsızım
5.2. Eğitimde edindiğim bilgileri iş veya günlük hayatımda kullanabileceğimi düşünüyorum.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

6. Öneriler:

Eğitimle ilgili olumlu bulduğunuz hususlar ve iyileştirme önerileriniz nelerdir?

*Geri bildirimimiz bizim için değerlidir.
Teşekkür ederiz.
TORSEM Müdürlüğü*

EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU
(Online Eğitimler İçin Katılımcılar Tarafından Doldurulacaktır.)

Eğitimin Adı:
Eğitmenin Adı:
Eğitim Tarihi:

1. Eğitim İçeriği:

1.1. Eğitim konuları benim için anlaşılır ve ilgi çekiciydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

1.2. Eğitimde işlenen konular, öğrenme hedeflerime uygun ve yeterliydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

2. Eğitim Performansı:

2.1. Eğitmenin konuları anlatma ve açıklama becerisi yeterliydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

2.2. Eğitmen, sorularımı anlayarak ve açıklayıcı bir şekilde cevapladı.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

3. Materyal ve Kaynaklar:

3.1. Eğitimde kullanılan materyaller ve kaynaklar (sunumlar, notlar, vb.) yararlıydı.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

3.2. Eğitim materyalleri konuları anlamamda yardımcı oldu.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

4. Online Eğitim Platformu Teknik Alt Yapı:

4.1. Online platformun kullanımı ve erişimi kolaydı.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

4.2. Canlı ders veya kayıtların görüntü ve ses kalitesi iyiydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

5. Genel Değerlendirme:

5.1. Eğitim, beklentilerimi karşıladı.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum

Kararsızım
5.2. Eğitimde edindiğim bilgileri iş veya günlük hayatımda kullanabileceğimi düşünüyorum.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

6. Öneriler:

Eğitimle ilgili olumlu bulduğunuz hususlar ve iyileştirme önerileriniz nelerdir?

*Geri bildirimimiz bizim için değerlidir.
Teşekkür ederiz.
TORSEM Müdürlüğü*

EĞİTMEN GERİBİLDİRİM FORMU
(Yüz Yüze ve Online Eğitimler İçin Eğitimciler Tarafından Doldurulacaktır)

Eğitimin Adı:
Eğitmenin Adı:
Eğitim Tarihi:

1. Katılımcı Performansı:

1.1. Katılımcıların eğitime ilgisi genel olarak yeterliydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

2. Materyal ve Kaynaklar:

2.1. Eğitimde kullanılan materyaller ve kaynaklar (sunumlar, notlar, vb.) yeterliydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

3. Online Eğitim Platformu Teknik Alt Yapı:

3.1. Sınıf düzeni, iklimlendirme veya Sınıf Online platformunun kullanımı yeterliydi.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

4. Genel Değerlendirme:

4.1. Eğitim, katılımcıların beklentilerini karşıladı.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

4.2. Eğitimde edindiğim bilgileri iş veya günlük hayatımda kullanabileceğimi düşünüyorum.

- Katılıyorum
 Katılmıyorum
 Kararsızım

5. Öneriler:

Eğitimle ilgili veya genel olarak ilave etmek istediğiniz hususlar ve iyileştirme önerileriniz nelerdir?

*Geri bildirimimiz bizim için değerlidir.
Teşekkür ederiz.
TORSEM Müdürlüğü*