



Öğretim Elemanlarımız için Eğitim Programı Açma Süreci

1 • Aşama

- Açılması istenen eğitimin konusunun belirlenmesi.
- Açılması istenen eğitimin tarihinin ve ders saatlerinin belirlenmesi.
- Açılması istenen eğitimi verecek M.Ü. kadrolu öğretim elemanlarının belirlenmesi.
- Açılması istenen eğitim için bir *program koordinatörünün* belirlenmesi.

Program koordinatörü, (1) 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 MÜSEM Kurulunun onayı üzerine program koordinatörlerinin sayısı artırılabilir ya da eksiltilebilir. (2) Program koordinatörü başlangıcından bitimine kadar programla ilgili tüm işlemleri planlar, ders ve sınavları koordine eder, katılımcıların ve eğiticilerin sorunları ile ilgilenir ve MÜSEM Koordinatörü ile işbirliği sağlar.

2 • Aşama

- MÜSEM tarafından gönderilecek örnekler yardımı ile 1. aşamada alınan kararlara uygun fakülte kurul kararının alınması ve MÜSEM Eğitim Faaliyeti Talep Formu'nun doldurulması. Eğitim ücretleri belirlenirken MÜSEM onayı alınmalı ve mutlaka Fakülte Kurulu kararında belirtilmelidir.
- Hazırlanan belgelerin bir üst yazı ile birlikte Müsem Müdürlüğüne ulaştırılması.

3 • Aşama

- İlgili birimden (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma merkezi gibi) gelen eğitim talebinin MÜSEM tarafından incelendikten sonra Döner Sermaye Yürütme Kuruluna sunulması.
- Döner Sermaye Yürütme Kurulunun onayı alındıktan sonra eğitim için ilana çıkılması (İnternet sitesi, poster, afiş gibi).
- Eğitim için gelen adayların ücretlerini Döner Sermaye Müsem hesabına yatırması ve MÜSEM Kayıt Bürosundan banka ödendi dekontu karşılığında eğitime kaydolması. (Ödeme MÜSEM Kayıt Bürosunda kredi kartı ile de yapılabilir ve anlaşmalı kredi kartına taksit imkanı bulunmaktadır.)
- Yeterli sayıya ulaşılması halinde daha önceden belirlenen tarihler çerçevesinde eğitimlere başlanması.
- Eğitimlerin sonunda eğitmenler tarafından yapılacak değerlendirme ve/veya devam çizelgesine göre katılımcılara merkezimizce hazırlanan sertifika veya katılımcı belgesi verilmesi.

4 • Aşama

- Eğitimler bittikten sonra, program koordinatörü tarafından eğitim veren öğretim elemanlarına ait listenin imzalı olarak MÜSEM Sekreterliğine iletilmesi. (Hazırlanan formda eğitimcinin adı, verdiği eğitimin tarihi ve süresi mutlaka belirtilmelidir.)
- MÜSEM tarafından ilgili yönetmeliklere uygun, eğitimin bittiği aya müteakip ödeme döneminde o eğitimcilerin ücretleri Döner Sermaye Katkı Payı adıyla maaş hesaplarına yatırılır.