

**KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ**  
**SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (TAGSEM) YÖNERGESİ**

Doküman No	İlk Yayın Tarihi	MH Onay Tarihi/ K. No	Revizyon Tarih/No
YNRG. 009	26.07.2016	26.07.2016/013	

**KONYA GIDA ve TARIM ÜNİVERSİTESİ**  
**SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (TAGSEM) YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezinin (TAGSEM) faaliyet alanında bulunan eğitim programlarının ve diğer etkinliklerin planlanması, hazırlanması ve yürütülmesine, bu etkinlikleri tamamlayanlara verilecek belge ve sertifikaların verilme şartlarının belirlenmesine ve mali konulara ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; KGTÜ Mütevelli Heyetinin 26.07.2016 tarih ve 013/01 sayılı kararıyla kabul edilen Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) TAGSEM: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezini,
- b) Aday: TAGSEM’de açılacak kurs, seminer ve benzeri etkinliklere katılma beyanında bulunan kişiyi,
- c) Etkinlik Programı: TAGSEM’de açılan kurs, seminer, konferans ve benzeri eğitim faaliyetlerini,
- d) Eğitmen: TAGSEM’deki Etkinlik Programlarını yürüten kişiyi,
- e) Katılım Belgesi: TAGSEM’de açılan Etkinlik Programlarına katılarak devam şartlarını yerine getirenlere verilen belgeyi,
- f) Katılımcı: TAGSEM’de açılan Etkinlik Programlarına kayıt olan kişiyi,
- g) KGTÜ: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesini
- h) Ortak Yürütülen Programlar: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi dışındaki kurum, kuruluş veya kişilerle birlikte düzenlenen Etkinlik Programlarını,
- i) Seminer Programı: TAGSEM’de açılan Katılımcıya bilgi/beceri kazandıran eğitim programını,
- j) Sertifika Programı: TAGSEM’de açılan devam ve başarı şartları bulunan, başarı ile tamamlayanlara belge verilen eğitim programını,
- k) Yönetim Kurulu: TAGSEM Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Etkinlik Programlarına İlişkin Esaslar**

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

**MADDE 4 – (1)** TAGSEM’in düzenleyeceği etkinlikler, TAGSEM Müdürünün önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile açılır.

(2) Etkinliğin türü (eğitim, kurs, vb.), amacı, içeriği, kabul şartları, yeri, tarihi ve süresi, başarı ve devam koşulları ile katılım ücretleri TAGSEM Müdürlüğünce belirlenir ve gerektiğinde değiştirilebilir.

(3) TAGSEM tarafından açılacağı duyurularak Katılımcı kayıtları yapılan Etkinlik Programları, program duyurusunda ilan edilen asgari katılımcı sayısına ulaşamadığı takdirde Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilebilir. Programın iptal edilmesi halinde, daha önce yatırılmış ücretler Katılımcıya bir hafta içerisinde iade edilir.

### **Eğitmen Seçimi ve Görevlendirilmesi**

**MADDE 5 –** (1) TAGSEM’de eğitim verme görevini üstlenmek öncelikle eğitmenin isteğine bağlıdır. Ancak gerekli hallerde Rektör uygun gördüğü öğretim elemanını eğitim faaliyetlerinde görevlendirebilir. KGTÜ’de görevli olan öğretim elemanının eğitimde görev almasına TAGSEM Müdürlüğü karar verir.

(2) KGTÜ dışından kendi alanında uzman kişiler Müdürlüğün önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile eğitmen olarak görevlendirilebilir.

### **Kayıt İçin İstenen Belgeler**

**MADDE 6 –** (1) Adayların Etkinlik Programlarına kayıt yaptırabilmeleri için aşağıda belirtilen belgeleri, süresi içinde TAGSEM Kayıt Bürosuna teslim etmeleri gerekir.

- a) TAGSEM’de sunulan Etkinlik Programlarına kayıt olabilmek için hazırlanan, adaylar tarafından doldurulup imzalanacak olan Kayıt Başvuru Formu.
- b) Etkinlik Programı için belirlenen ücretin tamamını veya taksitler halinde ödenecekse ilk taksitinin ödendiğine ilişkin makbuz.
- c) Etkinlik Programının özelliklerine göre önceden belirlenerek duyurulacak olan ek belge veya ön koşulların yerine getirildiğine ilişkin bilgi ve belgeler.

### **Eğitim Programına Devam**

**MADDE 7 –** (1) Katılımcılar aşağıda esasları belirtilen Etkinlik Programına devam koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Katılımcılar, Etkinlik Programı sonunda belge alabilmek için programların %80’ine devam etmek zorundadırlar.

(3) Etkinlik Programı devam durumu; ilgili Eğitmen tarafından takip edilir. Eğitmen devam durumunu gösteren çizelge ile birlikte yoklama listelerini her Etkinlik Programının sonunda TAGSEM Müdürlüğüne elden teslim eder.

(4) Yukarıda belirtilen şekillerde Etkinlik Programına devam etmeyen Katılımcının mali sorumlulukları saklı kalmak koşuluyla Etkinlik Programı ile ilişkisi kesilir ve kendisine herhangi bir belge verilmez.

### **Etkinlik Programlarında Başarının Değerlendirilmesi**

**MADDE 8 –** (1) Eğitmenler Etkinlik Programına ilişkin planlarını, yapılacaksa sınav biçimini, kaynak ve yayınlar dâhil olmak üzere Etkinlik Programı için gerekli hazırlıkları ve özgeçmişlerini Etkinlik Programı ilanı yapılmadan en az bir hafta önce Müdürlüğe dosya halinde teslim ederler.

(2) Sertifika Programlarında başarının değerlendirilmesi yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar yoluyla yapılabilir. Sınav şekillerinden hangilerinin uygulanacağına ve sayısına Eğitmen teklifi ile Yönetim Kurulu karar verir.