



1. Amaç ve Faaliyet Kapsamı

Amaç: Sürekli Eğitim Merkezi, SEM, (Bazı yükseköğretim kurumlarında Hayat Boyu Öğrenme Merkezi olarak da adlandırılmaktadır) yürüteceği farklı eğitici kurslar, atölye çalışmaları, seminerler aracılığı ile; hem okul bünyesinde hem de okul dışında eğitim ile ilgilenen kişilere ve gerektiğinde kurum ve kuruluşlara; gerek kendi mevcut eğitim elemanları marifetiyle, gerek dışarıdan destek yoluyla temin ettiği öğretiler, eğitmenler aracılığı ile ilgili yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde şeffaf bir yönetim felsefi ile uzun veya kısa vadeli programlar açarak gelir getirici faaliyetler ile okula kaynak oluşturmak ve aynı zamanda da üniversitemizin adını kaliteli ve sürdürülebilir çalışmalarla duyurmayı amaçlamaktadır.

Faaliyet Kapsamı: SEM yukarıda belirtilen amaçlara uygun olarak, eğitim kapsamı içerisinde yer alacak, Sosyal Bilimler disiplinine uygun ilgi alanları çerçevesinde kurslar, atölye çalışmaları, seminerler ve benzeri eğitim ve öğretim faaliyetleri içerisinde yer alacaktır. Bunların arasında fakülteler tarafından önerilecek eğitim kursları, dersler, sertifika çalışmaları, kurum ihtiyaçlarına yönelik kapsamlı veya amaca dönük yoğun programlar, özel amaçlı dil kursları, farklı akademik amaçlara hizmet eden diller de eğitimler, çeviri ve editörlük faaliyetleri, danışmanlık hizmetleri yer alabilir.

2. Kurul Yönetimi

a. Görev ve Sorumluluklar

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda Belirtilen görev ve sorumluluklara uygun hareket etmek,
2. Merkezi temsil etmek,
3. Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,
4. Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınana kararları uygulamak,
5. Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,
6. Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak,
7. Merkezin bütçe harcamalarını düzenlemek,
8. Merkezdeki tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarına ve ilgili diğer dokümanlara uygun hareket etmelerini sağlamak, ihtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve sorumlulukları belirlemek,
9. Merkezin amaçları doğrultusunda taraflarla görüşmeler yapmak ve merkez adına gerekli iletişimi sağlamak,
10. Kurslar, Projeler hazırlamak veya hazırlatmak,
11. Harcama Yetkilisi unvanı ile (Satın Alma Onay Belgeleri, Döner Sermaye ödeme emirlerini) gerekli onaylamaları yapmak,
12. Eğitim programları bitiminde katılımcıların alacağı başarı veya katılım belgelerini onaylamak,

b. Toplantı Sıklığı ve Şekli (video konferans, yüz yüze vb.)

Toplantılar ihtiyaca bağlı değişmekle birlikte iki haftada bir yapılacaktır.

3. Dönemsel Eylem Planı, Çıktıları ve Ölçüm Kriterleri (Eylül 2017 - Aralık 2018)

Eylem No:	Eylem Tanımı	Çıktı	Planlanan Başlama Zamanı (Ay-yıl)	Planlanan Bitirme Zamanı (Ay-yıl)	Ölçüm Kriterleri
1	Yönetmeliğin Çıkarılması		Kasım 2017	Nisan 2018	-
2	Yönerge Çalışması		Aralık 2017	Şubat 2018	-
3	Programların açılması	Kurslar / Seminerler / Atölye Çalışmaları / Sertifika Programları /	Mayıs 2018 -	Sürekli	Program sonu Değerlendirme Anketleri ve Değerlendirme Sınavları
4	Program Sertifikalarının Akreditasyonu ve Onaylanması (MYK – Dil Akreditasyonu)	Akreditasyon Çalışmaları - MYK – Pearson Assured			Sertifikasyon

4. Stratejik Plana İlişkin 4 Yıllık Hedefler ve Performans Göstergeleri (2019-2023)

Hedef No:	Hedef	Gerçekleşme Yılı	Performans Göstergeleri
1	Kaliteli ve Uluslararası Niteliklerde, Akredite edilmiş, Eğitim Faaliyetleri Yapılması	2018 yılı ortası itibariyle	Akreditasyon Belgeleri Anketler İstatistikler Sertifikasyon
2	Kurumlara Özel Eğitim Programları & Sertifikasyon Çalışmaları	2019 -	
3	Farklı Alan Eğitimlerinde Tanınırlık ve Kalite Güvenirliği	2020 -	Değerlendirme Kriterli Sertifikasyon
4	Uluslararası Düzey ve İçerikte Programların Geliştirilmesi, Tanıtılması ve Uygulanması		

5. Karşılaşılan Sıkıntılar ve Öneriler

SWOT

- 1) Devlet Üniversitesi olmamızdan kaynaklanan idari hantallık
- 2) Mevzuat ile ilgili oluşabilecek yavaşlatıcı uygulamalar
- 3) Finans ve ödemeler ile ilgili düzenlemelerde aksaklıklar
- 4) SEM için özel görevlendirilmiş sekreteryaya ve mali birimlerin oluşması konusunda personel sıkıntısı
- 5) Eğitim Hizmeti verecek eğiticilerin içerik konusunda şeffaf ve kaliteli eğitim çıktılarını sunabilmeleri
- 6) Sertifikasyonun geçerliliğinin kabulü ve tanınırlığının artırılması
- 7) Markalaşma konusunda reklam ve finansal destek
- 8) Bilinirliğin ve tanınırlığın, şehir, ülke içi ve dışı kazanılmasının ardından, kalite sürekliliğinin devam ettirilebilmesi ve korunması
- 9) Alanında iyi eğiticilerin kurumun bir parçası haline getirilmesi ve kurum aidiyetinin güçlendirilmesi