

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI, ÜCRETLENDİRME VE KATKI
PAYLARINA (EK ÖDEMELERE İLİŞKİN İLKELER) İLİŞKİN İLKELER
(16.06.2016 tarih, 465 sayılı ve 02 numaralı Üniversite Senato Kararı)**

1) Eğitim Hizmetleri Tanım

Örgün, uzaktan ve karma nitelikte bir diplomaya bağlı ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları dışında verilecek tüm eğitim programları, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (SAÜSEM) tarafından koordine edilmektedir. SAÜSEM, amaçları doğrultusundaki tüm etkinliklerini, yaşam boyu öğrenme, meslek içi eğitim, kurumlara eğitim, sertifika programları, önceden programlanmış veya programlanmamış seminerler, çeşitli kesimlere yönelik konferanslar, çalıştaylar ve benzeri diğer yollarla gerçekleştirmektedir.

Eğitim Programı Çerçevesi

Düzenlenecek eğitim programları, ilgili birimin ve kişilerin teklifi veya Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünün (SAÜSEM) kararı ve kabulü ile açılabilir. Açılması istenen programın adı, amacı, başlama/bitiş tarihleri, eğitim süresi, ders gün ve saatleri, söz konusu eğitime istinaden gerçek ve tüzel kişilerin ödeyecekleri eğitim ücretleri, Eğitim Hizmetleri Koordinatörünün önerisi ile SAÜSEM Müdürü tarafından belirlenir.

Ücretlendirme

Her bir eğitime ilişkin ücretlendirme, Eğitim Hizmetleri Koordinatör Yardımcısı, Eğitim Hizmetleri Koordinatörünün önerisi ile SAÜSEM Müdürü tarafından belirlenir. Düzenlenecek her bir eğitim programına ait ücretlendirme ayrı ayrı belirlenir.

Eğitim ücretinin yatırıldığı hesap bilgileri

T C. Ziraat. Bankası

Hesap Sahibi: Sakarya üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Şube Kodu: 1946 Sakarya üniversitesi

Hesap No: 1946-29516353-5027

IBAN No: TR28 0001 0019 4629 5163 5350 27

Faturalandırma: SAÜSEM'in tanımlanmış hesabına, ilgili programın eğitim ücretlerini yatıran gerçek ve tüzel kişilerin Ödemelerine ilişkin faturaları, önceden veya eğitim sürecinin tamamlanmasına müteakiben kesilir. Eğitimler için kesilen faturalarda KDV oranı %08'dir.

Başvurulara Alınması

Eğitim programlarının başvuru işlemlerine ilişkin usul, esas ve yöntemler SAÜSEM'in web sayfasında duyurulur.

Başvuruların Kabulü ve Kontrolü

Şahsen gerçekleştirilen başvuru işlemlerinde, başvuru sahibinin, eğer ön şart var ise, ilgili eğitime ilişkin şartları sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir ve eksik bilgi var ise aday bilgilendirilir. Ayrıca, kişinin ilgili eğitime istinaden ödeme yapıp/yapmadığı, yapmış ise dekontta yer alan bilgilerin doğru olup/olmadığı kontrol edilir. Ödeme yapılmamış ise ya da yanlış yapılmış ise adaylar bilgilendirilir. Aday Ödeme dekontunu SAÜSEM'e sunmamış ise başvurusu kabul edilmez.

İnternet üzerinden gerçekleştirilen başvuru işlemlerinde, eğer ön şart var ise, başvuru sahibinin ilgili eğitime ilişkin şartları sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir, eksik bilgi var ise aday bilgilendirilir. Kişinin ilgili eğitime istinaden ödeme yapıp/yapmadığı, yapmış ise dekontta yer alan bilgilerin doğru olup/olmadığı sistem üzerinden kontrol edilir. Ödeme yapılmamış ise ya da yanlış yapılmış ise adaylar bilgilendirilir. Aday tarafından dekontu sisteme yüklenmemiş başvurular kabul edilmez.

Kabul edilen başvuru sahipleri ilgili eğitim programına entegre edilir.

Eğitim Süreci

Açılması istenen programın adı, amacı, başlama/bitiş tarihleri, eğitim süresi, ders gün ve saatleri, eğitim ücretleri, Eğitim Hizmetleri Koordinatörü önerisi ile SAÜSEM Müdürü tarafından belirlenir. Örgün veya uzaktan eğitim yöntemiyle gerçekleşen eğitimler SAÜSEM'in web sayfasında belirttiği tarih aralığında gerçekleşir.

Sınavların Gerçekleştirilmesi Süreci

Belirtilen tarih aralığında eğitimler tamamlanır. Eğitim programına ilişkin sınav ve başarıml yüzdesi tanımlanmış ise adaylara sınav sonucuna ilişkin bildirim yapılır. Başarıml yüzdesini tamamlamış iseler sertifika/belge almaya hak kazanmış sayılırlar.

Sınav Sorularının Belirlenmesi

“Ölçme-Değerlendirme Soru Bankası Hazırlama Komisyonu Başkan ve Ölçme-Değerlendirme Soru Bankası Hazırlama Üyeleri tarafından programla ilgili sorular oluşturulur ve incelenir. Bu komisyonun üyesi / üyeleri ilgili Eğitim Program Koordinatörü tarafından belirlenir Eğitim Hizmetleri Koordinatörü tarafından görevlendirilirler. Soru Hazırlama Komisyonu üyeleri aynı zamanda ilgili programın teorik ya da uygulama sınavında görevlendirilebilirler. Soru bankası, ilgili programın Ölçme- Değerlendirme Soru Bankası Hazırlama Komisyonu Başkanlığınca incelenir onaylandığı takdirde geçerlilik kazanır. Her bir eğitim programının soruları, belirtilen, konulara göre soru dağılımları dikkate alınarak ve başarıml ölçütlerini ölçebilecek şekilde seçilir.

Katkı Payı (Ek Ödeme)

2547 sayılı Kararın 58. maddesi uyarınca elde edilen gelirler, belirlenen eğitim programlarında görev alan kişilere Ek-1’de belirlenen kıstaslar çerçevesinde SAÜSEM Müdürünün imzası ile “Bireysel Gelir Getirici Faaliyet Cetveli” ve ekinde yer alan “Faaliyet Görevlendirme Tablosu” düzenlenerek ilgililere katkı payı (ek ödeme) tahakkuk ettirilir.

2) Personel Belgelendirme

Tanım

Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SAÜSEM), ulusal ve uluslararası ilgili standartlara uygun olarak ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme, TS EN ISO/IEC 17024 ve uluslararası ilgili standartlara uygun olarak personel belgelendirme faaliyetlerini gerçekleştirebilir veya gerçekleştirilmesini koordine eder.

Bu amaçla, SAÜSEM, TS EN ISO/ IEC 17024 Personel Belgelendirme standartlarına göre Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından 10/01/2012 tarihinde akredite olmuş ve yine aynı tarihte Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından YB-005 kodu ile sınav yapma ve belgelendirme hususunda yetkilendirilmiştir.

Belgelendirme

Kapsam içinde olanların belirli bir standart ve teknik düzenlemeye uygun olduğunun yazılı olarak belirlenmesi faaliyetidir.

Aday

Belirlenmiş olan ön şartları taşıyan ve belgelendirme sürecine katılmasına izin verilen başvuru sahibidir.

Belgelendirme Süreci

Başvurunun alınması, değerlendirilmesi, belgelendirme kararının verilmesi, gözetim ve yeniden belgelendirme, belgenin kullanımı dahil belgelendirme kuruluşu tarafından yürütülen ve bir kimsenin yeterlilik şartlarını taşıdığıml belirlemek için yapılan faaliyetlerinin tamamıdır.

Belgelendirme Programı

Belirli standartlar ve kurallar ile aynı prosedürlerin uygulandığı, belirli bir personel kategorisi ile ilgili özel belgelendirme şartlarıdır.

Belgelendirme Çerçevesi

SAÜSEM, Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayınlanan Ulusal Yeterliliklerden kapsamı

dâhilinde bulunan mesleklerde sınav programları düzenlemektedir. Belgelendirme faaliyetlerini ilgili; “Uluslararası ve Ulusal Standartlar” ile “Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetmelik, Usul ve Esasları” doğrultusunda yürütmektedir.

Ücretlendirme

SAÜSEM, “Sınav ve Belgelendirme Faaliyetlerinde her bir mesleğin gerektirdiği koşulları sağlamak, değerlendirici gibi personel giderleri ile diğer maliyetleri karşılamaya yönelik belirlediği ücret tarifesini MYK’nın onayına sunar. MYK bu ücret tarifesini varsa, ilgili alanda resmi otoriteler tarafından saptanmış tavan ücreti temel alarak ve aynı alanda yetkilendirilmiş kuruluşların ücret tarifesi ile karşılaştırmak sureti ile onaylar. Ücret tarifesinin MYK’nın resmi web sayfasında yayınlanmasına müteakip SAÜSEM ilana çıktığı sınav programlarında bu ücreti, talebe gerek kalmaksızın kamuya ilan eden duyurur.

Sınav ücretinin yatırıldığı hesap bilgileri:

T.C. Ziraat Bankası

Hesap Sahibi: Sakarya Üniversitesi Döner Sermaye İşletme

Müdürlüğü Şube Kodu: 1946 -Sakarya Üniversitesi

Hesap No: 1946-29516353-5028

IBAN No: TR98 0001 0019 4629 5163 5350 28

Faturalandırma

Sınav ücretini SAÜSEM’in tanımlanmış ilgili hesabına yatıran adayların ya da kurumların ödemelerine ilişkin fatura talep etmeleri durumunda, önceden veya eğitim sürecinin tamamlanmasına müteakiben kesilebilir. Personel Belgelendirme Faaliyetleri için kesilen faturalarda KDV oranı %18’dir.

HİBE Programları

Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı kapsamında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığının Sözleşme Makamı olduğu “Ulusal Mesleki Yeterlilik Sisteminin Geliştirilmesi ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanması (UYEP-II)” projesinin doğrudan hibe bileşeni kapsamında SAÜSEM, Mesleki Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanan adayların sınav ücretlerinin belirlenen limit, usul ve esaslar çerçevesinde karşılanmasına yönelik Belgelendirme için Doğrudan HİBE Programına ilişkin protokol 20.07.2015 tarihinde MYK ve Sözleşme Makamı arasında imzalanmıştır. Bu protokol çerçevesinde Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından SAÜSEM bu programa dahil edilmiştir.

SAÜSEM “Personel Belgelendirme Faaliyetleri” kapsamında katılımcı adaylardan tahsil edilecek Sınav Hizmeti ücretlerinin (01.10.2015 tarihinden itibaren) emanet hesaba alınması gerekmekte olup, belge almaya hak kazanan adaylardan HİBE başvurusu kabul edilen kişilere yatırmış oldukları “Sınav Hizmeti Ücret” tespit edilerek emanet hesabında bulunan tutarlardan iade edilecektir.

Hibe almaya hak kazanan aday listesinin Mesleki Yeterlilik Kurumu’na bildirilmesi ile emanet hesabında tutulan, hibe almaya hak kazanan kişilere yatırılan toplam iade tutarı, AB HİBE Fonu’ndan ilgili hesaba “Sınav Hizmeti” olarak yatırılacaktır. HİBE başvurusu kabul edilmeyen diğer katılımcıların yatırmış olduğu ve emanet hesabında kalan tutara yönelik yapılacak işlemler ayrıca belirlenecektir.

Başvuruların Alınması

SAÜSEM başvuru sahibi tarafından aşağıdaki hususları içeren başvurunun tamam anmasını, sınav ücretim başvuru sırasında yatırmasını ve başvuru formunun imzalanmasını talep eder.

-İstenilen belgenin kapsamı,

-Başvuru sahibinin belgelendirme şartlarına uymayı kabul ettiğine ve değerlendirme için

gerekecek her türlü bilgiyi sağlayacağına ilişkin beyanı,

-Kanıtlarla teyit edilen ve desteklenen ilgili niteliklerin ayrıntıları,

-Başvuru sahibi hakkında tanınmasını ve ulaşılanını sağlayacak genel bilgiler,

-Başvuru sahibinin özel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik talepte bulunma imkânının bildirilmesi,

Başvuruların Kontrolü ve Kabulü

Başvuru sahibinin ilgili belgelendirme şartnamesinde belirtilen şartları sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir, kabul edilen başvurular ile “Sınava Girecek Adaylar Listesi” oluşturulur. Sınava girecek adaylar listesi sınavdan en az 2 gün önce elektronik ortamda MYK’ya iletilir. MYK’ya iletilen listede bilgileri bulunmayan kişiler ilgili sınava kabul edilemez. Kabul edilen başvurulara ilişkin kayıtlar SAÜSEM Personel Belgelendirme Sekreteri tarafından saklanır.

Sınav Sorularının Belirlenmesi

Teorik ve performansa dayalı uygulama sınavlarında kullanılacak sınav somlarının hazırlanması ve soru bankalarının oluşturulması için, ilgili programın sınav yapıcı şartlarını taşıyan, en az 3 kişiden oluşan “Soru Hazırlama Komisyonu” oluşturulur. Bu komisyonun üyeleri ilgili Program Sorumlusu tarafından belirlenir ve Personel Belgelendirme Koordinatörü tarafından görevlendirilirler. Soru Hazırlama Komisyonu Üyeleri aynı zamanda ilgili programın teorik ya da uygulama sınavında görev alabilirler. Soru bankası, ilgili programın Program Komitesi tarafından incelenir onaylandığı takdirde geçerlilik kazanır. Her bir sınavın soruları, MYK’nın ilgili yeterlilik programında ya da ilgili standartta belirtilen, konulara göre soru dağılımları dikkate alınarak, sınav som bankasından Soru Hazırlama Komisyonu Başkanı tarafından, teorik sınav kapsamında ölçülmesi öngörülen tüm öğrenme çıktılarının ve başarı ölçütlerinin ölçülebilecek şekilde seçilir.

Sınavların Gerçekleştirilmesi

Sınavlarda görev alan değerlendiriciler, sınava girecek aday listesi kendisine verildiğinde, adayla olabilecek herhangi bir çıkar çatışmasını Uygulama Sınavı Kontrol Formunda açıklamak suretiyle beyan eder. Personel Belgelendirme Koordinatörü ya da Personel Belgelendirme Koordinatör Yardımcısı gerek gördüğünde bu konuda tedbir uygular.

(Tarafsızlığa Tehdit Unsurları ve Bunlara Karşı Alınacak Önlemler Formu ve Tarafsızlığa Tehdit Unsurları ve Bunlara Karşı Alınacak Önlemler Talimatı)

-SAÜSEM, Personel Belgelendirme kapsamında olan her bir program için oluşturulmuş Personel Belgelendirme Prosedürlerinde belirtilen açıklamalar göz önünde bulundurularak sınavlar gerçekleştirir.

-Teorik ve uygulama sınavları, SAÜSEM tarafından ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen usul ve esaslara, uygun olarak dokümanite edilmiş prosedürler doğrultusunda delillerle karşılayacak şekilde gerçekleştirilir.

-SAÜSEM aday değerlendirme yöntemleri, Program Komitesi tarafından her değerlendirmenin adil ve geçerli olduğunun teyit edilmesi şeklinde doğrulanır. Programın geçerli kılınması amacı ile uygulamalara başlamadan önce; (programın başında) Program Komitesini toplar, programı inceler. İlgili ulusal yeterlilik programına uygun olarak Belgelendirme programını oluşturur, sınav ücretlerini de içeren sınav programı MYK ya bildirilir. MYK’nın onayını müteakip sınav programı yayınlanır.

-Programların periyodik olarak gözden geçirilmesi, adayların sınava tabi tutulma metodlarının değerlendirilmesi, sınavların adil, geçerli ve güvenilir olduğunun kontrolü tutulan kayıtlarla sağlanır. Verilerin toplanması, muhafaza edilmesi, en az yılda bir kez değerlendirmeye izin verecek şekilde adil olma, geçerlilik, güvenilirlik ve her sınavın performansının ve belirlenen bütün yetersizliklerin düzeltildiğinin tekrar doğrulanmasını sağlayacak şekilde açıklanır.

-Değerlendirmenin bütünlüğüne zarar vermediği durumlarda özel ihtiyaçlara yönelik sınav sırasında makul ve yasalarla çelişmeyen kolaylıkların sağlanması (örneğin okumada yardım, sınav süresinin uzatılması, sınav sorularının büyük biçimde basılması gibi) ile ilgili durumlar

Başvuru formunda ilgili bölümde tanımlanır.

Birim Birleştirme

Farklı belgelendirme kuruluşlarında sınava giren ve tüm yeterlilik birimlerinden başarılı olan adayların dosyalarının birleştirilerek belge alabilmeleri için;

-Sınava girilen yetkili belgelendirme kuruluşuna "ilgili yeterlilik biriminden başarılı olduğunu gösterir sınav sonuç raporu" almak üzere talepte bulunulur.

-Sınava katıldıkları tarihten itibaren bir yıl içerisinde sınava girilen diğer yetkili belgelendirme kuruluşuna, bir dilekçe ve diğer kuruluştan alınan "ilgili yeterlilik biriminden başarılı olduğunu gösterir sınav sonuç raporu" ile başvurarak Mesleki Yeterlilik Belgesi almak için talepte bulunulur.

-Belge almak için başvuru yapılan belgelendirme kuruluşu, adayın ilgili yeterlilik biriminden başarılı olduğunu gösteren sınav sonuç raporlarını birleştirerek, MYK mevzuatına uygun olarak Mesleki Yeterlilik Belgesi'nin düzenlenmesini sağlar.

-Sınavlar, yeterliliği değerlendirebilecek şekilde sözlü, yazılı, gözlemsel veya deneysel yöntemler ile belgelendirme programları uyumlu olarak tasarlanır. Yeterliliğin elde edilmesi için bireyin zorunlu şartlarının tümünden başarılı olması gerekmektedir. İlgili birimin ölçme-değerlendirme bölümünde belirtilen kriteri sağlayacak şekilde başarılı olunmalıdır.

-Performansa dayalı sınav birden fazla ise, uygulama sınavı ardıl veya birbirinden bağımsız yapılabilir. Zorunlu birimlerin teorik sınavları tek bir oturumda uygulanabilir. Ancak her bir birimin değerlendirmesi ayrı yapılır.

- Sınav prosesinde, teknik ekipmanların kullanıldığı durumlarda bunlara ilişkin doğrulamalar yapılıp aklılır.

Belgelendirme Kararı

SAÜSEM Personel Belgelendirme kapsamında bulunan programların her biri için Belgelendirme Kararı Sorumlusu, SAÜSEM Müdürü tarafından atanır. Belgelendirme Sınav Sorumlusu, Personel Belgelendirme koordinatörü veya ilgili program sorumlusu olabilir. Belgelendirme kararını verecek olan kişinin, adayın sınavına ve eğitimine katılmamış olması ve belgelendirilecek aday ile belgelendirmenin tarafsızlığını zedeleyecek şekilde bir çıkar çatışmasının olmaması sağlanır. Bunun için Belgelendirme Kararı Sorumlusu'nun ilgili programın sınav yapıcı şartlarını taşıması gerekir ve ancak sınavlarda görev alamaz.

Katkı Payı (Ek Ödeme)

2547 sayılı Kanun'un 58. maddesi uyarınca elde edilen gelirler, belirlenen Personel Belgelendirme Faaliyetlerinde görev alan kişilere Ek-2 ve Ek-3'te belirlenen kıstaslar çerçevesinde SAÜSEM Müdürünün imzası ile "Bireysel Gelir Getirici Faaliyet Cetveli" ve ekinde yer alan "Faaliyet Görevlendirme Tablosu" düzenlenerek ilgililere katkı payı (ek ödeme) tahakkuk ettirilir.

Belge Masraf Bedelleri

Belge Almaya Hak kazanan adaylardan, MYK'ya aktarılmak üzere SAÜSEM'in tanımlamış olduğu TR98 0001 0019 4629 5163 5350 29 IBAN Nolu hesaba belge basım masrafı yatırmaları istenir. Belge basım masrafı, her mali yılın ilk ayında MYK tarafından belirlenir. Bu ücretler Mesleki Yeterlilik Kurumu Usul ve Esasları çerçevesinde MYK'nın belirlemiş olduğu ilgili hesaba hiçbir kesintiye tabi tutulmadan iade edilir.

3) Diğer Sınav Hizmetleri

Tanım

Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SAÜSEM), kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluş ve kişilere ihtiyaç duydukları her türlü alanlarda, ulusal ve uluslararası düzeyde sınav faaliyetlerini gerçekleştirebilir veya gerçekleştirilmesini koordine eder.

Sınav Hizmetleri Çerçevesi

Kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluş ve kişiler ile işbirliği çerçevesinde SAÜSEM, sınava ilişkin tüm süreçleri gerçekleştirin veya gerçekleştirilmesini koordine eder. Söz konusu işbirliği çerçevesinde başvurularının alınması, sınav sorularının hazırlanması, sınavın gerçekleştirilmesi, sonuçların açıklanması, itiraz ve şikâyetlerin değerlendirilmesi, başarıml sonuçlarının değerlendirilmesi dal il olmak üzere sınav ve sonuçlarına ilişkin tüm süreçleri kapsar.

Ücretlendirme

Sınav hizmetlerine istinaden ilgili taraflar arasında düzenlenen Protokol Çerçevesinde, kişi başı veya toplu bir ücret belirlenmekte olup, bu ücret/ücretler kuruluşlar ya da bireysel olarak ilgili hesaba yatırılmaktadır.

Sınav hizmetleri ücretinin yatırıldığı hesap bilgileri:

T.C. Ziraat Bankası

Hesap Sahibi: Sakarya Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Şube Kodu: 1946 -Sakarya Üniversitesi

Hesap No: 1946-29516353-5035

IBAN No: TR06 0001 0019 4629 5163 5350 35

Faturalandırma

SAÜSEM'in tanımlanmış hesabına, sınav ücretlerini yatıran gerçek ve tüzel kişilerin ödemelerine ilişkin faturaları, önceden veya sınav sürecinin tamamlanmasına müteakiben kesilebilir. Sınavlar için kesilen faturalarda KDV oranı %18'dir.

Sınavların Gerçekleştirilmesi Süreci

Söz konusu sınava başvuru yapan ve başvurusu kabul edilip, onaylanan adaylar belirtilen tarihte veya tarih aralığında sınavlara girerler. Eksik bilgileri bulunan ve ya şartları sağlamayan kişiler sınava alınmazlar. Sınavların gerçekleştirilmesinde ÖSYM sınav kriterleri geçerlidir. Kurum veya kuruluşlar adına gerçekleştirilen sınavlarda sonuçların açıklanmasına ilişkin süreç taraflar arasındaki protokolle belirlenir.

Katkı Payı (Ek Ödeme)

2547 sayılı Kanun'un 58. maddesi uyarınca elde edilen gelirler, belirlenen Sınav Hizmetleri'nde görev alan kişilere Ek-4'te belirlenen kıstaslar çerçevesinde SAÜSEM Müdürünün imzası ile "Bireysel Gelir Getirici Faaliyet Cetveli" ve ekinde yer alan "Faaliyet Görevlendirme Tablosu" düzenlenerek ilgililere katkı payı (ek ödeme) tahakkuk ettirilir.

EK-1 EĞİTİM HİZMETLERİ EK ÖDEME KRİTERLERİ

Yönetim/Gözetim Denetleme Kurulu Üyesi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 20 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Eğitim Hizmetleri Koordinatörü	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 25 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Eğitim Hizmetleri Koordinatör Yardımcısı	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 18 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Eğitim Programı Koordinatörü	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 20 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Yayın Komisyonu Üyesi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 15 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Eğitim Senaryosu Tasarımı Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 15 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Yazılı ve Görsel Eğitim/Öğretim Materyalinin Geliştirilmesi Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 15 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Yazılı ve Görsel Eğitim/Öğretim Materyalinin Denetimi Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 15 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Örgün Eğitim Canlı Ders Yönetimi/Canlı Ders Anlatımı Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 6 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Örgün Eğitim Canlı Ders Koordinasyonu ve Danışmanlığı	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 16 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Uzaktan Eğitim Canlı Ders Koordinasyonu ve Danışmanlığı	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 15 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Ölçme-Değerlendirme Soru Bankası Hazırlama Komisyonu Başkanı	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 14 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Ölçme-Değerlendirme Soru Bankası Hazırlama Komisyonu Üyesi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 13 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Ders Sunumu (Video Çekimi) Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 14 katının katsayı ile çarpımı oranında 1 ders saati ücreti ödenir.
Ödev Okuma Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 14 katının katsayı ile çarpımı oranında 1 ders saati ücreti ödenir.
Ders Notu Hazırlama Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 14 katının katsayı ile çarpımı oranında 1 ders saati ücreti ödenir.
Ders Slaytı Hazırlama Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 14 katının katsayı ile çarpımı oranında 1 ders saati ücreti ödenir.
Ders Notu ve Materyali Hazırlama Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 14 katının katsayı ile çarpımı oranında 1 ders saati ücreti ödenir.
Bilgi İşlem Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 4 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Başvuru Onaylama Kabul Komisyonu Üyesi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 4 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Şikayet İtiraz Komitesi Üyesi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 3 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Değerleme Komisyonu Üyesi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 5 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Canlı Destek Ekibi Görevlisi	Prof. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 5 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.

EK-2 PERSONEL BELGELENDİRME UYGULAMA SINAVI EK ÖDEME KRİTERLERİ

Yönetim/Gozetim Denetleme Kurulu Uyesi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 20 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Personel Belgelendirme Koordinatörü	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 25 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Personel Belgelendirme Koordinatör Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 11 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Program Sorumlusu	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 10 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Program Sorumlusu Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Soru Hazırlama Komisyon Başkanı	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Soru Hazırlama Komisyonu Uyesi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 8 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Bilgi İşlem Görevlisi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 6 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Yabıcı	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Kamereaman	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 5 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Figüran	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 5 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Bina Sorumlusu	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Bina Hizmetlisi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 6 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Kayıt Görevlisi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Başvuru Onaylama Kabul Komisyonu Uyesi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Şikayet İtiraz Komitesi Uyesi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Denetleme Komisyonu Uyesi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Canlı Destek Ekibi Görevlisi	Yrd. Doç. Dr. Orgun öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 6 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.

EK-3 PERSONEL BELGELENDİRME TEORİK SINAVI EK ÖDEME KRİTERLERİ

Yönetim/Gözetim Denetim Kurulu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 20 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Personel Belgelendirme Koordinatörü	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 25 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Personel Belgelendirme Koordinatör Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 11 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Program Sorumlusu	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 10 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Program Sorumlusu Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Soru Hazırlama Komisyon Başkanı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Soru Hazırlama Komisyonu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 8 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Bilgi İşlem Görevlisi / Optik Okuyucu	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Salon Başkanı	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Gözetmen	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Yedek Gözetmen	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Sınav Bina Sorumlusu	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Sınav Bina Görevlisi	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Başvuru Onaylama Kabul Komisyonu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Şikayet İtiraz Komitesi Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.

EK-4 DİĞER SINAV HİZMETLERİ EK ÖDEME KRİTERLERİ

Yönetim/Gözetim Denetleme Kurulu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 20 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Sorumlusu Koordinatör	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 25 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Sorumlusu Koordinatör Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 11 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Organizasyon Başkanı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 10 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Organizasyon Başkan Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Soru Hazırlama Komisyon Başkanı	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Soru Hazırlama Komisyonu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 8 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Bilgi İşlem Görevlisi / Optik Okuyucu	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Salon Başkanı	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Gözetmen	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Yedek Gözetmen	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Sınav Bina Sorumlusu	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Sınav Bina Görevlisi	Sınav Hizmetleri Koordinatörlüğü Usul ve Esasları
Başvuru Onaylama Kabul Komisyonu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 7 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Şikayet İtiraz Komitesi Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.
Sınav Denetleme Komisyonu Üyesi	Yrd. Doç. Dr. Örgün öğretim ek ders ücreti göstergesinin, en fazla 9 katının katsayı ile çarpımı oranında saat ücreti ödenir.