



UŞAK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURS AÇMA PROSEDÜRÜ

1. İlgili kurs bir (1) eğitmen ile gerçekleştirilecekse sadece eğitmen görevlendirilmesi yapılır. Kursun başvurusu, yürütülmesi ve sonlandırılmasından eğitmen sorumludur. İlgili kurs birden fazla eğitmen ile gerçekleştirilecekse, eğitmenlerden biri program koordinatörü olarak görevlendirilir; diğer eğitmenlere de sadece eğitmen görevlendirilmesi yapılır. Program koordinatörü kursta eğitmen olarak görev yapabildiği gibi, eğitmenlik görevini üstlenmeden sadece koordinatörlük görevini gerçekleştirebilir. Program koordinatörü kursun başvurusu, yürütülmesi ve sonlandırılmasından sorumludur. Program koordinatörü Uşak Üniversitesi personeli olmak zorundadır. Kurs açma başvurusunda bulunan eğitmenin Uşak Üniversitesi personeli olmaması durumunda Uşak Üniversitesi personeli olan bir program koordinatörü görevlendirilir.
2. Eğitmen ya da program koordinatörünün kurs başvuru dosyasında sunması gereken dosyalar şunlardır:
 - a) Kurs açma dilekçesi
 - b) USEM kurs açma formu
 - c) Kurs programı
 - d) Eğitmenlerin özgeçmişleri ve ilgili kursu vermeye yeterli olduklarını gösterir belgeler (Diploma, Sertifika, vb.)
 - e) Eğitmen, çalıştığı birimden (kurumiçi/kurum dışı) kursta görev almasına ilişkin izin yazısı sunmalıdır.
 - f) Kursu program koordinatörü öneriyorsa, kursta görev alacak eğitmenlerin görev almak istediklerini belirten imzalı beyanları gerekmektedir.
3. Kurs başvuru öneri dosyasının kursun başlama tarihinden en erken bir (2) ay öncesinden USEM'e iletilmesi gerekmektedir.
4. Açılması önerilen kurslar kurum içi ya da kurum dışı işbirliği gerektiriyorsa, USEM Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda kurs açma prosedürü gerçekleştirilir.
5. USEM kursiyer ya da eğitici tarafından kurs talebi olmadan, program koordinatörü görevlendirilerek kurs açabilir.

Bu form, USEM bünyesinde kurs açmak isteyen eğiticiler ile kursiyerleri kurs açma prosedürü hakkında bilgilendirme amaçlıdır.