

İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
KURS BİTİRME BELGESİ, KATILIM BELGESİ VE SERTİFİKA
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1- Bu Usul ve Esasların amacı; İstanbul Topkapı Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde (Topkapı SEM) bağımsız veya ortaklaşa düzenlenerek açılan kurs, sertifika, eğitim, seminer vb. programlara katılan öğrenciler için hazırlanacak kurs bitirme belgesi, katılım belgesi ve sertifikaların düzenlenmesi ve hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- İstanbul Topkapı Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde açılan eğitim, kurs ve seminerlere katılan ve/veya eğitimlerini tamamlayan öğrencilere verilecek kurs bitirme belgesi, katılım belgesi ve sertifika ile diğer ilgili belgelerin düzenlenmesinde bu usul ve esasların hükümleri uygulanır.

DAYANAK

Madde 3- Bu usul ve esaslar; İstanbul Topkapı Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili mevzuatına dayanır.

TANIMLAR

Madde 4:

Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a. Kurs Bitirme Belgesi: Belli bir kursa devam etmiş ve kursu tamamlamış olanlara verilen belgeyi
- b. Katılım Belgesi: Seminer, Çalıştay vb. etkinliklere katılmış olanlara verilen belgeyi,
- c. Sertifika: Belli bir eğitim veya kurs sonunda kursiyerin yetkinliğini kanıtlayan belgeyi,
- d. Merkez: İstanbul Topkapı Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezini,
- e. Müdür: İstanbul Topkapı Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkez Müdürünü,
- f. Rektör: İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KURS BİTİRME BELGESİ, KATILIM BELGESİ VE SERTİFİKALAR

Madde 5-

- a. Öğrenim gördükleri eğitim veya kurs programlarının bütün koşullarını yerine getirerek tamamlayan kursiyerlere Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından tanımlanan Kurs Bitirme Belgesi düzenlenir.
- b. Seminer, çalıştay vb gibi programlara katılım gösteren kişilere Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından Katılım Belgesi düzenlenir.
- c. Belli alanda bir eğitime ya da kursa katılan kursiyerlerin o alanla ilgili yetkinlik kazanması durumunda kursiyerlere Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi tarafından Sertifika düzenlenir.
- d. İlgili tüm belgeler Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından gerekli durumlarda dijital veya fiziksel olarak düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SERTİFİKA, KURS BİTİRME BELGESİ VE KATILIM BELGESİNDE YER ALACAK BİLGİLER

Madde 6-

Sertifikanın ön yüzünde şu bilgiler yer alır:

1. Üniversitenin logosu ve adı,
2. Belgenin Türü (Sertifika, Kurs Bitirme, Katılım Belgesi),
3. Kursiyerin Adı Soyadı,
4. Kursiyerin TC kimlik numarası,
5. Bitirilen kursun adı, ders saati,
6. Belge numarası,
7. Belgenin Veriliş Tarihi,
8. Belgenin en alt kısmında Sürekli Eğitim Uygulama Araştırma Merkez Müdürü dijital imzaları,
9. Belgenin sağ üst tarafında karekod.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KURS BİTİRME BELGESİ, KATILIM BELGESİ VE SERTİFİKANIN TESLİMİ, KAYBI ve DEĞİŞTİRİLMESİ HALİNDE UYGULANACAK YÖNTEMLER

BELGE TESLİMİ

Madde 7-

- a) Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi veya Katılım Belgesi Sürekli Eğitim Araştırma Merkezi tarafından dijital olarak düzenlenir. Dijital belge dijital olarak imzalanmıştır. Dijital belgeler Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi web sitesi üzerinden

Sertifika Doğrulama sayfasından KVKK kapsam gereği kursiyer belge No'su ve TC No'su ile sorgulanabilir ve görüntülenebilir. Bu durumda ayrıca fiziki belge teslim edilmez.

- b) Gerekli görülen durularda dijital belge düzenlenirken beraberinde fiziki belge de düzenlenebilir. Fiziki belgeler ıslak imzalı olarak düzenlenir.
- c) Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi ve Katılım Belgesi fiziki olarak düzenlenmişse, sadece hak sahiplerine veya noter onaylı vekaletnamelerini ibraz eden kişilere teslim edilir.

BELGE KAYBI VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 8-

Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi veya Katılım Belgesini kaybeden veya herhangi bir nedenle tahrip olduğu için yenilemek isteyenler bir dilekçe ile İstanbul Topkapı Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine başvururlar. Başvuru, Danışma Kurulu tarafından olumlu değerlendirildiği takdirde ikinci bir nüsha belge hazırlanarak ve ikinci nüsha olduğu belgenin arka yüzünde belirtilerek tek bir sefere mahsus olmak üzere değiştirilir veya yenilenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM YÜRÜRLÜK ve YÜRÜTME

YÜRÜRLÜK

Madde9-

Bu Usul ve Esaslar İstanbul Topkapı Üniversitesi Senatosunun onayından sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde10-

Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörü yürütür.