

Program Onay Süreçleri Detay Süreç Kartı	
Kurumsal Süreç	Toplumsal Katkı Kurumsal Süreçleri
Ana Süreç	Toplumsal Katkı Faaliyetleri Planlama ve Yürütme Ana Süreci
Alt Süreç	Sürekli Eğitim Merkezi
Detay Süreç	Program Onay Süreçleri Detay Süreci
Süreçten Sorumlu/Koordinatör	-Birim Sorumlusu ve Uzman Yardımcısı
Süreç Uygulayıcıları	-Birim Sorumlusu ve Uzman Yardımcısı
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	-Rektörlük ve Genel Sekreter
Sürecin Amacı	SEM bünyesinde planlanan eğitim programlarının, kurumsal kalite standartlarına, yasal düzenlemelere ve paydaş beklentilerine uygun olarak şeffaf, sistematik ve denetlenebilir bir biçimde değerlendirilip onaylanmasını sağlamaktır. Ayrıca SEM tarafından geliştirilen veya dış paydaşlarla iş birliği içerisinde tasarlanan eğitim programlarının; içerik, yöntem, süre, hedef kitle, eğitici yeterlilikleri ve ölçme-değerlendirme araçları açısından kurumsal politika, stratejik hedefler ve mevzuata uygunluğunu güvence altına almaktır. Aynı zamanda bu süreç, eğitim programlarının etkililik, sürdürülebilirlik ve toplumsal katkı boyutlarında kuruma değer katacak şekilde yapılandırılmasını sağlar. Buna ek olarak, program onay süreçlerinin kurumsallaşması, SEM'in hesap verebilirlik, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme mekanizmalarıyla olan bağını güçlendirir. Bu da hem katılımcı memnuniyetini hem de dış paydaş güvenini artırıcı bir işlev görür.
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -YÖK Kalite Güvencesi Yönetmeliği -Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu Kararları -Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM) Yönergesi -Stratejik Plan
Sürecin Girdileri	-Eğitim Planlama Formu -Eğitici Öz Geçmişleri -Bütçe Planı -Eğitim İçeriği Müfredatı ve İçeriği
Sürecin Uygulama Basamakları	1.Basamak: Eğitici ile ön görüşme yapılır, toplantı sonrası kendisine "Eğitim Planlama Formu" iletilir. 2.Basamak: Eğitim formu değerlendirilerek eğitim için bütçe planı yapılır. 3.Basamak: Eğitim planlama formu ve bütçe planı onay için resmi yazı ile Rektörlüğe ya da Genel Sekreterliğe iletilir.

	4.Basamak: Yönetimin resmi onayı ile süreç tanıtım, duyuru aşamasına geçilir.
Süreç Çıktıları	-Rektörlük ve Genel Sekreterlik
Süreç Performans Göstergeleri	Program Onay Süreci, Belgelerin Eksiksiz ve Zamanında Teslim Oranı, Stratejik Amaçlara Uyum Oranı, Onaylanan Eğitimin planlanması
Süreç İzleme Yöntemi	-Eğitim Planlama Formları -Bütçe Çalışmaları ve Ebys Onay Yazıları
Süreç İzleme Periyodu	Yıl Süresince
İlişkili Olduğu Süreçler	-Kalite Yönetim Sistemi -Stratejik Planlama Süreci -Eğitim planlama Formu