|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 Temmuz 2013  PERŞEMBE | **Resmî Gazete** | Sayı : 28711 |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Gazi Üniversitesinden:  GAZİ ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE  ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ  BİRİNCİ BÖLÜM  Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar  **Amaç**  **MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.  **Kapsam**  **MADDE 2 –**(1) Bu Yönetmelik; Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.  **Dayanak**  **MADDE 3 –**(1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.  **Tanımlar**  **MADDE 4 –**(1) Bu Yönetmelikte geçen;  a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,  b) Merkez (GUZEM): Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,  c) Müdür: Merkezin Müdürünü,  ç) Program koordinatörü: Üniversiteye bağlı birimlerde görev yapan program koordinatörünü,  d) Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,  e) Üniversite: Gazi Üniversitesini,  f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,  ifade eder.  İKİNCİ BÖLÜM  Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları  **Merkezin amaçları**  **MADDE 5 –**(1) Merkezin amaçları şunlardır:  a) Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.  b) Önlisans, lisans ve lisansüstü eğitimindeki e-öğrenme temelli ders ve programlar ile faaliyetleri düzenlemek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek.  c) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkanları ile eğitim ve öğretimin başarısını artırmak.  ç) Uzaktan eğitim yoluyla mezuniyet sonrası eğitim programları düzenleyerek mesleki bilginin güncellenmesine yardımcı olmak.  d) İhtiyaç duyulan alanlarda toplumun her kesimine yönelik diploma, sertifika ve benzeri programları düzenleyerek bilgiyi topluma yaymak ve yaşam boyu öğrenim ilkesini topluma benimsetmek.  e) Bilişim teknolojileri destekli uzaktan eğitim faaliyetlerini planlamak, diğer programlarla işbirliği içerisinde ulusal ve uluslararası eğitim ihtiyaçlarını giderecek uzaktan eğitim çözümlerini tasarlamak ve yürütmek.  f) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarının eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlamalarına ve uzaktan eğitim sistemleri geliştirmelerine katkıda bulunmak.  g) Merkezin bilgi birikimini ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak.  **Merkezin faaliyet alanları**  **MADDE 6 –**(1) Merkezin faaliyet alanları; iletişim ve bilişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitimle yapılan önlisans, lisans ve lisansüstü programlarını, kursları, seminerleri, konferansları ve hayat boyu öğrenme kapsamında değerlendirilecek her türlü programı içerir.  (2) Merkez bu kapsamda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:  a) Üniversite öğrencilerine ve topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim yoluyla sunduğu tüm dersler, kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri eğitim programlarını planlamak, uzaktan eğitimin gerektirdiği iletişim ve bilgi teknolojilerinin gelişimini takip etmek, uzaktan eğitime ilişkin tüm teknik alt yapı işlerini yürütmek, uzaktan eğitim konularına ilişkin olarak iletişim ve bilişim hizmeti sunan diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.  b) Kamu, özel sektör, ulusal ve uluslar arası kurum, kuruluş ve kişilerin uzaktan eğitim kapsamındaki danışmanlık ve uzaktan eğitim imkanlarından yararlanma ve işbirliği taleplerini ilgili birimlerle birlikte projelendirmek ve yürütmek.  c) Uzaktan eğitimle ilgili öğretim yönetim sistemi ve sunucu/istemci altyapı örgütlenmesini, iletişim/etkileşim planlama ve uygulamalarını yapmak, öğrenci destek hizmetleri, ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak.  ç) Uzaktan eğitim yoluyla verilecek kurs, seminer, konferans ve benzeri eğitim uygulamalarını, dersleri ve programları belirlemek, kredilendirmek, sertifika, katılım belgesi, ders geçme belgesi ve benzerlerini vermek.  d) Uzaktan eğitim yoluyla verilecek kurs, seminer, konferans, ders ve benzeri programlara kayıt, kabul, sınav, başarı ve ders geçme ve benzeri işlemleri düzenlemek ve sunmak.  e) Uzaktan eğitim yoluyla verilecek kurs, seminer, konferans, ders ve benzeri öğretim faaliyetlerinde görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, ilgili birimlerle işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.  f) Uzaktan eğitim konusunda uygulanmakta olan ilgili mevzuatı takip etmek, uygulamaları bu kapsamda düzenlemek.  g) Uzaktan eğitim yoluyla kamu ve özel kuruluşlar ile kişilere verilecek eğitim derslerini/programlarını ilgili birimlerle birlikte projelendirmek ve yürütmek.  ğ) Uzaktan eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Merkez Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.  h) Uzaktan eğitim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.  (3) Merkez uzaktan eğitim için yukarıda belirtilen faaliyetlerde bulunurken bilgi aktarım araçlarını kullanır.  ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri  **Merkezin yönetim organları**  **MADDE 7 –**(1) Merkezin yönetim organları şunlardır:  a) Müdür.  b) Yönetim Kurulu.  c) Danışma Kurulu.  ç) Program koordinatörü.  **Müdür**  **MADDE 8 –** (1) Müdür; Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir ve aynı usulle görevden alınabilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim üyeleri arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirir. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcılarından birisi vekalet eder. Geçici görevden ayrılmanın altı ayı geçmesi halinde yeni Müdür görevlendirilir.  **Müdürün görevleri**  **MADDE 9 –**(1) Müdürün görevleri şunlardır:  a) Merkezi temsil etmek.  b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu üyelerini toplantıya davet etmek.  c) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini belirlemek.  ç) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.  d) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve bunu Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak.  e) Merkezin amacına uygun diğer görevleri yürütmek.  **Yönetim Kurulu**  **MADDE 10 –** (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve yardımcıları ile Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu üyeliğinin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirir. Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır.  **Yönetim Kurulunun görevleri**  **MADDE 11 –** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:  a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.  b) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.  c) Eğitim programları sonunda verilecek diploma, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Üniversite Senatosuna önermek.  ç) Üniversiteye bağlı ilgili birimlerce teklif edilen eğitim programlarının hangilerinin düzenleneceğini, düzenlenen programlarda görevlendirilecek kişiler ve bunlara yapılacak ödemeleri belirlemek.  d) Merkezin bütçesini hazırlamak.  e) Merkezin çalışmaları için gerekli görülen çalışma gruplarını ve komisyonları kurmak.  f) Programda yer alacak internet sitesi içerikleriyle ilgili standartları oluşturmak, gözden geçirmek ve bu konudaki önerileri değerlendirmek.  g) Yurt içindeki ve yurt dışındaki kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların ilkelerini tespit etmek ve protokollerini hazırlamak.  **Danışma Kurulu ve görevleri**  **MADDE 12 –**(1) Danışma Kurulu; Rektörün seçeceği Üniversiteye bağlı birimlerde uzaktan eğitimde program önerebilecek yedi öğretim üyesinden oluşur. Müdür, Danışma Kurulunun başkanıdır. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üyeler görevlendirilir.  (2) Danışma Kurulu, Müdürün  daveti üzerine salt çoğunluk ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.  (3) Danışma Kurulu; uzaktan eğitim ile açılabilecek her türlü program hakkında Yönetim Kuruluna öneriler sunar.  **Program koordinatörü ve görevi**  **MADDE 13 –**(1) Program koordinatörü; Rektör tarafından görevlendirilir. Görevi; Üniversiteye bağlı ilgili birimlerce teklif edilen eğitim programlarında hangi derslerin verileceğini, derslerin içeriklerinin hazırlanmasını ve düzenlenen programlarda görevlendirilecek olan öğretim elemanlarını belirlemektir.  DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  Çeşitli ve Son Hükümler  **Personel ihtiyacı**  **MADDE 14 –**(1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.  **Harcama yetkilisi**  **MADDE 15 –** (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde Müdüre devredebilir.  **Yürürlük**  **MADDE 16 –**(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 17 –**(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür. | | |