|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 18 Temmuz 2013  PERŞEMBE | **Resmî Gazete** | Sayı : 28711 | |  | | | | **KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA**  **VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**  **BİRİNCİ BÖLÜM**  **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**  **Amaç**  **MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kırklareli Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin kuruluş, yönetim ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.  **Kapsam**  **MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Kırklareli Üniversitesine bağlı olarak kurulan Kırklareli 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 ve 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.  **Tanımlar**  **MADDE 4 –**(1) Bu Yönetmelikte geçen;  a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,  b) E-öğrenme: Bilişim teknolojilerini kullanarak, bu teknolojiler üzerinden yapılan ya da desteklenen öğretime dayalı öğrenme süreçlerini,  c) Merkez (KLÜ-UZEM): Kırklareli Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,  ç) Müdür: Merkezin Müdürünü,  d) Müdür yardımcısı: Merkezin müdür yardımcılarını,  e) Rektör: Kırklareli Üniversitesi Rektörünü,  f) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini,  g) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu  ifade eder.  **İKİNCİ BÖLÜM**  **Merkezin Amacı ve Görevleri**  **Merkezin amacı**  **MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı şunlardır:  a) Üniversitede yürütülmekte olan uzaktan eğitim faaliyetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini temin etmek.  b) Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.  c) Yerli ve yabancı kurum/kuruluşlarının uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak.  ç) İletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak önlisans, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde e-öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek.  d) Üniversite bünyesinde e-öğrenme yoluyla verilecek olan sertifika programları açmak, yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.  e) Kamu ve özel sektör kurumlarının eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlamak ve uzaktan eğitim sistemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak.  f) Bilgi birikimini ve tecrübeyi, ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik idari, mali ve teknik uygulama esaslarını belirlemek, projeler geliştirmek, bilimsel toplantılar düzenlemek.  g) Uzaktan eğitim konusunda süreli ve/veya süresiz yayımlar yapmak.  **Merkezin görevleri**  **MADDE 6 –** (1) Merkezin görevleri şunlardır:  a) Bilgi toplumu geçiş sürecinde Türkiye’nin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki uygulamaların e-öğrenme vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak.  b) Üniversite tarafından uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek olan diploma ve sertifika programlarının standartlarını belirlemek, ders içeriklerini hazırlamak, paydaşlara gerekli eğitimleri vermek, öğretim yönetim sistemi ve sunucu altyapılarını hazırlamak.  c) Gerek Üniversite içi, gerekse Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını hazırlamak, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık hizmeti vermek, gerekli koordinasyonu sağlamak.  ç) Uzaktan eğitimle ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.  d) Üniversite bünyesinde yürütülen önlisans, lisans, yüksek lisans ve yaşam boyu eğitim dahil tüm uzaktan eğitim programları için gereken teknik desteği sağlamak.  e) Üniversite dışındaki ulusal ve uluslararası düzeyde kamu ve özel kurum/kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarının ihtiyaç duyacakları alanlara yönelik ortak uzaktan eğitim, sertifika, önlisans, lisans ve lisansüstü programlar düzenlemek, uzaktan öğretim yoluyla verilebilecek kurs ve seminerleri önermek ve bu faaliyetleri projelendirmek.  f) Uzaktan eğitim konusunda bölgesel, ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, konferans vesempozyumlar düzenlemek.  g) Uzaktan eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.  ğ) Uzaktan eğitime ilişkin mevzuatı takip etmek, bu kapsamda yeni gelişmeler ve uygulamalar planlamak ve düzenlemek.  h) Üniversite bünyesinde akredite edilen dersleri Yükseköğretim Kuruluna önermek.  ı) Üniversitedeki uzaktan eğitim faaliyetleri ile ilgili tüm envanterin tutulmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini Üniversitenin Bilgi İşlem ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte sağlamak, iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını yürütmek.  i) Uzaktan eğitim kapsamında Rektörlük tarafından önerilen ve/veya Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.  **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri**  **Merkezin yönetim organları**  **MADDE 7 –** (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:  a) Müdür.  b) Müdür yardımcıları.  c) Yönetim Kurulu.  ç) Danışma Kurulu.  **Müdür**  **MADDE 8 –** (1) Müdür, Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür; görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Müdürün altı ay ve daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması halinde yeni bir Müdür görevlendirilir.  (2) Müdür; Merkezin öğretim kapasitesinin verimli bir şekilde kullanılmasından, geliştirilmesinden, eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.  **Müdürün görevleri**  **MADDE 9 –**(1) Müdürün görevleri şunlardır:  a) Merkezi temsil etmek, Kurulları toplantıya çağırmak, Yönetim ve Danışma Kurullarına başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak.  b) Merkezin idari ilişkilerini yürütmek.  c) Araştırma ve proje çalışma ekipleri kurmak, yurt içi ve yurt dışı araştırma merkezleri ile işbirliği yaparak amaca uygun projelerle ilgili karşılıklı bilgi alışverişinde bulunmak.  ç) Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.  d) Merkez bünyesinde oluşturulan birimlerin etkinliklerini, kuruluş ve gelişme amaçlarına uygun olarak planlamak, yürütmek, denetlemek ve her düzeyde personelin üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapmak.  e) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını Yönetim Kurulunun görüşünü alarak her yılın aralık ayında hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak.  **Müdür yardımcıları**  **MADDE 10 –** (1) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcısı, o da bulunmadığı zamanlarda ise Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere bir üye vekalet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.  **Yönetim Kurulu**  **MADDE 11 –** (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ve Üniversitede Merkezin çalışma alanlarında faaliyet gösteren ve Müdürün önerisi üzerine Rektörün onayı ile görevlendirilen dört öğretim elemanı olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur. Üyeler üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Yönetim Kurulu üyeleri aynı usulle Rektör tarafından üç yıllık süre için yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılanların veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine yeni üyeler görevlendirilir.  (2) Müdür, Yönetim Kurulunun Başkanıdır. Yönetim Kurulu ayda en az bir kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine Müdürün başkanlığında salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Yönetim Kurulu kararları Rektörün onayından sonra uygulamaya konulur.  **Yönetim Kurulunun görevleri**  **MADDE 12 –** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:  a) Bu Yönetmelikte belirlenen esaslar doğrultusunda Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.  b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Rektörün onayına sunmak.  c) Senato tarafından açılmasına karar verilen önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarını uygulamak.  ç) Üniversitede çeşitli akademik birimler arasında uzaktan eğitim kapsamında işbirliği gerektiren çalışmaların yürütülmesi amacıyla protokoller düzenlemek.  d) Araştırıcı ve uygulayıcı personelin, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, yayın ve bilimsel toplantılara katılmak için yapacakları mali destek isteklerini değerlendirmek.  e) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak, görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak.  f) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.  g) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek.  ğ) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.  h) Danışma Kurulu üyelerini seçmek.  **Danışma Kurulu**  **MADDE 13 –** (1) Danışma Kurulu; Müdür, Merkezin faaliyetleriyle ilgili alanlarda bilgi ve deneyime sahip Üniversite öğretim elemanları arasından seçilen sosyal bilimler, fen bilimleri, sağlık bilimleri, eğitim bilimleri alan temsilcileri ve meslek yüksekokulları temsilcisi ile Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanı ve istekleri halinde kamu ve özel kuruluşlardaki kişiler arasından Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen dört kişi olmak üzere toplam on bir kişiden oluşur. Merkezin ulusal ve uluslararası bağlantılarını kolaylaştırmak ve işbirliğini sağlamakla görevli Danışma Kurulu, yılda en az üç defa Müdürün çağrısı üzerine Müdürün başkanlığında toplanır. Toplantılarda salt çoğunluk koşulu aranmaz. Danışma kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir.  **Danışma Kurulunun görevleri**  **MADDE 14 –** (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:  a) Merkezin çalışmalarına görüş ve önerileriyle katkıda bulunmak.  b) Merkezin genel faaliyetlerinin yönetimiyle ilgili konularda uyarı ve öneriler geliştirmek, destek sağlamak, amaçlarına uygunluğu konusunda danışmanlık hizmeti vermek ve değerlendirme yapmak.  **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  **Çeşitli ve Son Hükümler**  **Birimler**  **MADDE 15 –**(1) Merkezin amaç ve faaliyet alanlarına uygun olarak, Üniversite içerisinde ilgili akademik birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının, Müdür ve müdür yardımcıları ile birim temsilcilerinin teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile Merkeze bağlı birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin görevi; belirli bir plan veya yönde yürütülen bir amacı, bir eğilimi yansıtan araştırmalar yapmaktır.  **Harcama yetkilisi**  **MADDE 16 –**(1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür.  **Personel ihtiyacı**  **MADDE 17 –** (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi gereğince Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.  **Ekipman ve demirbaşlar**  **MADDE 18 –** (1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.  **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**  **MADDE 19 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.  **Yürürlük**  **MADDE 20 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 21 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü yürütür. | | | |