

# ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

## UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Ardahan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Ardahan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 – (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 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,

b) Merkez: Ardahan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

c) Müdür: Merkezin Müdürünü,

ç) Rektör: Ardahan Üniversitesi Rektörünü,

d) Uzaktan Öğretim: Yükseköğretim kurumlarında öğretim faaliyetlerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planladığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşime dayalı olarak derslerin bizzat öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eş zamanlı biçimde verildiği öğretimi,

e) Üniversite: Ardahan Üniversitesini,

f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amaçları

**MADDE 4 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

a) Üniversite bünyesinde bulunan tüm akademik ve idari birimlere yönelik uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, geliştirme ve organizasyonuna ilişkin çalışmalar yapmak.

b) Üniversite bünyesinde verilmekte olan derslerin uzaktan eğitim yöntemleri ile verilmesi ve uzaktan eğitime yönelik uygulamaların geliştirilmesini desteklemek, bu çerçevede uzaktan eğitimle ilgili stratejik planlama yapmak.

c) Her türlü bilimsel çalışmaların geliştirilmesini sağlamak, kamu ve özel sektördeki kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaçlarını değerlendirmek, analiz etmek, programlar önermek, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.

ç) Faaliyet amacı ve alanı ile ilgili bilgi birikimini ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik idari, mali ve teknik uygulama esaslarını belirlemek, projeler geliştirmek, bilimsel toplantılar düzenlemek, konuyla ilgili süreli ve/veya süresiz yayınlar yapmak.

#### Merkezin Faaliyet Alanları

**MADDE 5 –**

a) Uzaktan eğitim öğretim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.

b) Uzaktan eğitim öğretimle ilgili her türlü eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamaları teşvik etmek, desteklemek ve bunlardan kamu kurumları, özel kuruluşlar ve kişilerin yararlanmasını sağlamak.

c) Uzaktan eğitim öğretim ile ilgili bilimsel ve teknolojik araştırmaları planlamak, strateji geliştirmek, gerektiğinde Merkezin amacına uygun uygulamaları gerçekleştirmek ve özendirmek.

ç) Kamu kurumları ve özel kuruluşların ihtiyacı olan uzaktan eğitim öğretim sistemlerinin oluşturulmasında danışmanlık hizmetleri vermek ve sistem analizi yapmak, talep edilmesi halinde teknik servis ve büro hizmetleri sağlamak.

d) Bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim-öğretim veya harmanlanmış eğitim öğretim şeklinde yapılan Üniversite içindeki ön lisans, lisans tamamlama, lisans ve lisansüstü programlar ile uzaktan eğitim-öğretim yoluyla ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve kişiler için hizmet içi eğitim-öğretim, dersler, kurslar, sertifika programları, seminerler, konferanslar ve benzeri faaliyetleri planlamak, açmak, yürütmek ve bu faaliyetlerin eşgüdümüyle birlikte koordinasyonunu sağlamak.

e) Uzaktan eğitim-öğretim şeklinde verilen kurs, seminer, konferans, ders, program ve bölümler için içerik ve eğitim öğretim programları belirlemek, kredilendirmek, eğitim-öğretim türüne göre sertifika, katılım belgesi, ders geçme belgesi ve benzerlerini vermek; kayıt, kabul, sınav, başarı, ders geçme ve benzeri işlemler için usul ve esasları belirlemek, düzenlemek ve sunmak, görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, iş birliği ve

koordinasyonu sağlamak.

f) Gerek Üniversite içi, gerekse Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan ders içeriklerini belirlemek, akreditasyonları için çalışma yapmak, bu konularda danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

g) Uzaktan eğitim öğretim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla iş birliği yapmak ve uluslararası ve millî organizasyonlara katılmak.

ğ) Uzaktan eğitim öğretim ile ilgili konularda Üniversitenin bütün birimlerine ait laboratuvar, kütüphane, akıllı sınıf, derslik, stüdyo ve diğer eğitim-öğretim imkânlarından yararlanmak veya bunların oluşumuna katkıda bulunmak.

h) Uzaktan eğitim öğretim ile ilgili ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak; bildiri, makale ve kitaplar yayımlamak; akademik dergi, konferans, kongre, sempozyum ve benzeri faaliyetler gerçekleştirmek; ulusal ve uluslararası proje desteklerine başvurmak ve bu faaliyetleri teşvik etmek.

ı) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde açılacak Uzaktan Eğitim Lisansüstü programlarının eğitim öğretimini planlamak ve bu programların uygulanmasına yönelik eşgüdümü ve koordinasyonu sağlamak.

i) Yönetim Kurulunun kararlaştıracığı diğer faaliyetlerde bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri Merkezin Yönetim Organları

**MADDE 6 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Danışma Kurulu.

#### **Müdür**

**MADDE 7 – (1)** Müdür; Üniversitede çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıl süre için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür, Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi ve geliştirilmesi hususunda Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdürün önerisi üzerine, Üniversite öğretim elemanları arasından en çok iki kişi müdür yardımcısı olarak Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Müdür yardımcıları, Müdürün kendilerine vereceği görevleri yapar. Müdürün görev süresi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer. Müdür, görevi başında bulunmadığı zaman yardımcılarının birisini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür görevlendirilir.

## **Müdürün Görevleri**

**MADDE 8 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- c) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- ç) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve onaylanmış şekli ile Rektörlük makamına sunmak.
- d) Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak.
- e) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlük makamına sunmak.
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki uygulama ve araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 9 – (1)** Yönetim Kurulu, Müdür ile altı öğretim üyesi veya öğretim elemanı ile birlikte toplam yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, düzenli olarak en az iki ayda bir defa toplanır. Yönetim Kurulu, salt çoğunlukla toplanır ve kararlar salt çoğunlukla alınır.

## **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin amaçları, faaliyet alanları ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak.
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşerek karara bağlamak.
- c) Araştırma, yayın, öğretim ve diğer çalışma alanlarına ilişkin konularda karar almak.
- ç) Merkezin bünyesinde kurulacak olan bilimsel çalışma gruplarını ve komisyonları belirlemek.
- d) Merkezin uzun vadeli bilimsel ve idari plan ve programını hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak.

## **Danışma Kurulu**

**MADDE 11 – (1)** Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında çalışmalar yürüten veya çalışma alanlarının Merkez faaliyetlerine katkısı olacak Üniversite öğretim elemanları ile istekleri halinde diğer kamu veya özel kurum ve kuruluş temsilcileri, kişiler ve yurt dışından uzmanlar arasından belirlenen en fazla on iki üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Müdürün

önerisi üzerine Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında çoğunluk koşulu aranmadan yılda bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

### **Danışma Kurulunun Görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Danışma Kurulu istişare bir organ olup görevleri şunlardır:

- a) Merkezin uzun vadeli bilimsel faaliyet planlarını değerlendirerek Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- b) Merkeze çalışmalarında bilimsel ve idari açıdan bilgi, deneyim ve önerilerde bulunmak.
- c) Merkez ile ilgili kuruluş ve sektörler arasında iletişim kurulmasını sağlamak.
- ç) Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından Danışma Kurulu gündemine getirilen diğer konularda önerilerde bulunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel İhtiyacı**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 13 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 14 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini rektör yardımcılarında birine veya Müdüre devredebilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.