

**YÖNETMELİK**

Eskişehir Teknik Üniversitesinden:

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Eskişehir Teknik Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ESTUZEM)'nin amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri, çalışma şekli ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Eskişehir Teknik Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (ESTUZEM)'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine, çalışma şekline ve denetimine 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;

- Danışma Kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin Danışman Kurulunu,
  - Merkez: Eskişehir Teknik Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- Üniversitede bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak ön lisans, lisans, lisans tamamlama, yüksek lisans, sürekli eğitim dâhil bütün eğitim-öğretim programları ve faaliyetleri kapsamındaki teknik ve idari altyapı hizmetini yürütmek.
- Üniversite öğrencilerine veya topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerinden yararlanarak uzaktan eğitim yoluyla sunduğu tüm dersler veya programlar için ortam geliştirmek, bilgiyi tüm kitlelere yaygınlaştırmak.
- Amaçları doğrultusunda, uzaktan eğitimin gerektirdiği iletişim ve bilgi teknolojilerinin gelişimini takip etmek, uygulamalar için sistem tasarımı yapmak ve uzaktan eğitime ilişkin tüm teknik işlerin yürütülmesini sağlamak.
- Üniversitelerin, kamu kurumları ve özel kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaçlarını değerlendirmek, analiz etmek, paydaşlarla işbirliği yaparak eğitim programları geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Üniversitedeki akreditasyon çalışmalarına destek vermek.
- Açık ve uzaktan eğitim ile ilgili bilimsel toplantılar düzenlemek.
- Üniversitede açık ve uzaktan eğitimin yürütülmesiyle ilgili her türlü idari, teknik ve akademik faaliyetlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlayıcı tedbirleri almak.
- Yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yaparak açık ve uzaktan eğitim ile ilgili uygulama ve araştırmaları geliştirmek.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Kamu kurumları, özel sektör kuruluşları, ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve kişiler için uzaktan eğitim kapsamında kurslar, seminerler, sertifika programları, konferanslar ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek, desteklemek, bu faaliyetlerin koordinasyonunu ve denetimini sağlamak.

b) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde yürütülmekte olan derslerin ve programların kısmen veya tamamının bilgi iletişim teknolojilerinin kullanılmasıyla yüz yüze ve/veya uzaktan eğitimle yürütülmesini planlamak, yürütmek ve danışmanlık yapmak.

c) Kamu kurumları ve özel kuruluşlar için yürütülmekte olan derslerin ve programların kısmen veya tamamının bilgi iletişim teknolojilerinin kullanılmasıyla yüz yüze ve/veya uzaktan eğitimle yürütülmesini planlamak, yürütmek ve danışmanlık yapmak.

ç) Üniversitenin yurt içi ve yurt dışı ortak ön lisans, lisans, lisans tamamlama, yüksek lisans ve sürekli eğitim programlarının yürütülmesi için gerekli altyapıyı sağlamak.

d) Açık ve uzaktan eğitimin altyapısı konularında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla Üniversitenin iletişimini, etkileşimini ve işbirliğini sağlamak.

e) Açık ve uzaktan eğitime ilişkin mevzuatı takip etmek, bu kapsamda güncellemeler yapmak.

f) Açık ve uzaktan eğitim kapsamında yürütülen kayıt, kabul, sınav, değerlendirme, mezuniyet, diploma, sertifika, katılım belgesi ve benzeri faaliyetler konusunda ilgili birimlerle gerekli irtibatı ve koordinasyonu sağlamak.

g) Üniversite personeline bilgi iletişim teknolojileri kullanarak hizmet içi eğitimler düzenlemek.

ğ) Türkiye'nin kalkınmasına ve gelişmesine destek olacak uygulamaların uzaktan eğitim vasıtasıyla yaygınlaştırılmasını sağlamak ve bu konuyla ilgili araştırmalar yapmak.

h) Kamu kurumlarına, özel kuruluşlara ve kişilere uzaktan eğitim kapsamında verilecek ders, seminer, konferans ve benzeri çalışmalara yönelik proje geliştirmek, geliştirilen projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.

ı) Değişen ve gelişen teknoloji veya koşullara göre uzaktan eğitime bağlı her türlü görevin güncellenmesini sağlamak amacıyla geri bildirim analizleri yapmak ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapmak.

i) Kamu kurumları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların talepleri doğrultusunda; görevde yükselme, unvan değişikliği, yeterlik, seçme, kurum içi ve giriş sınavları gibi sınavların başvurularının alınmasından, sonuçların duyurulmasına kadar tüm sınav sürecini yürütmek.

j) Açık ve uzaktan eğitim ile ilgili süreli ve/veya süresiz yayınlar yapmak.

k) Açık ve uzaktan eğitim kapsamında Rektörlük tarafından önerilen ve/veya Üniversite Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7** – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8** – (1) Müdür, Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi Müdüre önerisi üzerine Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.

(3) Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde, yerine müdür yardımcılarında birisi vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9** – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek ve Merkezin çalışmalarını koordine etmek.
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, toplantının gündemini belirlemek, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak.
- Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.
- Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörün onayına sunmak.
- Merkez birimlerinin kuruluş ve çalışmalarını bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütmek.
- Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak, gözetim ve denetimini yapmak.
- Uzaktan eğitim programı öğrencileri ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamak.
- Üniversite bünyesindeki fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve diğer birimler ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan program ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki benzer merkezler ile işbirliği yapmak.
- Merkezin faaliyet alanları ile ilgili diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Rektörün üç yıl süreyle Üniversiteden görevlendireceği altı öğretim elemanı ile Müdürden oluşur. Görev süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilebilir.

(2) Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün kullandığı oy yönünde karar alınmış sayılır. Merkezin müdür yardımcıları oy hakkı olmaksızın Yönetim Kuruluna katılabilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetimiyle ilgili kararları almak, alınan kararların yürütülmesini sağlamak.
- b) Eğitim programlarının açılmasına ve yürütülmesine ilişkin temel ilke, esas ve usulleri belirlemek.
- c) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek.
- ç) Merkezin araştırmacı ve uygulayıcı elemanlarının görevlendirme taleplerini değerlendirmek.
- d) Merkeze kurumlardan/kuruluşlardan gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, Rektörlüğe öneride bulunmak.
- e) Açık ve uzaktan eğitim kapsamında verilen ders, kurs, sertifika ve benzeri faaliyetlerde görev alacak akademik personeli belirlemek ve görevlendirilmek üzere Rektörlüğe teklifte bulunmak.
- f) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak ve bunların görevlerini belirlemek.
- g) Programda okutulan ders içerikleriyle ilgili alınan geri bildirimleri güncelleme yapmak üzere ilgili birimleri aktarmak.
- ğ) Programda yer alacak internet içerikleriyle ilgili standartları oluşturmak ve denetlemek, konuyla ilgili birimlere tavsiyelerde bulunmak.
- h) Açık ve uzaktan eğitim programı kapsamında yürütülen iş paketlerini ve süreçlerini içeren iş akış çizelgelerini hazırlamak.
- ı) Merkezin çalışma ilkelerini Senatonun ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarına göre oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak.
- i) Müdürün görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.
- j) Merkezin çalışmalarıyla ilgili gelişmeye açık yönleri belirlemek ve bu konuda yapılacak iyileştirici/düzenleyici/önleyici faaliyetleri hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.
- k) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu kurumları ve özel kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek alana özgü çalışmalara ilişkin temel ilke, usul ve esasları belirlemek.
- l) Üniversitenin açık ve uzaktan eğitim derslerini veya programlarını, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen uzaktan eğitim ile ilgili süreçlere ve teknik kurallara uygunluğu açısından değerlendirmek ve bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek.
- m) Müdürdən, Danışma Kurulundan ve çalışma gruplarından gelen öneri, istek ve başvurularla ilgili kararlar almak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında çalışmalar yürüten veya çalışma alanları Merkezin faaliyetlerine katkısı olacak Üniversite öğretim elemanları ile istekleri halinde kamu kurumu veya özel kuruluş temsilcileri, kişiler ve yurt dışından uzmanlar arasından belirlenen en fazla on iki üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(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 13** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin orta ve uzun vadeli çalışma planlarını değerlendirerek Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- b) Merkeze çalışmalarında bilimsel ve idari açıdan bilgi, deneyim ve önerilerde bulunmak.
- c) Merkez ile ilgili kurumlar/kuruluşlar 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 ihtiyacı**

**MADDE 14** – (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 15** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini ilgili Rektör Yardımcısına ya da Müdüre devredebilir.

**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.