

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ (ESTÜSEM) YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; “Eskişehir Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi” (ESTÜSEM) nin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; ESTÜSEM'nin 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 1 inci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin 2 nci paragrafıyla 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birim: Merkez bünyesinde kurulacak birimleri,
- b) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- c) Merkez (ESTÜSEM): Eskişehir Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezini,
- ç) Merkezi Sınav: Eskişehir Teknik Üniversitesi tarafından üniversite öğrencileri, üniversite birimleri, kamu kurum/kuruluşları ve özel hukuk tüzel kişileri adına yurt içinde ve/veya yurt dışında çoklu katılımla gerçekleştirilen yüz yüze veya çevrimiçi sınavları,
- d) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- e) Müdür Yardımcıları: Merkezin Müdür Yardımcılarını,
- f) Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini,
- h) Üniversite Yönetim Kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ı) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Üniversitede örgün önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim programları dışında, eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlar ile topluma hizmet amacıyla farklı eğitim düzeyindeki katılımcılara yönelik olarak yüz yüze ve/veya uzaktan eğitim teknolojileri kullanılarak eğitim, öğretim ve sertifika/kurs programları düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek, merkezi sınavları planlamak, organize etmek, yürütmek ve sonuçlandırmak suretiyle Üniversitenin kamu ve özel sektör, yerel yönetim, sivil toplum ve ulusal/uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak ve merkezin gereksinim duyduğu otomasyon sistemlerini tasarlamak ve sistem yazılımları geliştirmek; akademik alanda bilimsel çalışmalar ve yayınlar yapmak, projeler oluşturmak ve devam etmekte olan projelere katılmaktır.

(2) Personel belgelendirmeleriyle ilgili akreditasyon standartları şartlarına, Türk Akreditasyon

Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ulusal ve uluslararası meslek standartlarına ve Ulusal Yeterliliklere göre personel belgelendirmeye ve/veya sertifikaya yönelik faaliyetler yürütmek ve bu standartlarla ilgili sınav merkezi hizmeti vermektir.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen amaçlarına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetleri yerine getirir:

- a) Üniversitenin bilgi birikimini toplumla, kamu ve özel sektör kurum/kuruluşlarıyla ve kişilerle paylaşmanın daha nitelikli ve etkin yollarını araştırmak,
- b) Yüz yüze, uzaktan veya karma sürekli eğitim programları planlamak ve düzenlemek,
- c) Üniversitenin eğitim alanında kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğini geliştirmek,
- ç) Üniversitenin eğitim standartlarının geliştirilmesi ve yükseltilmesi için çalışma ve önerilerde bulunmak,
- d) Bireyleri, kurumları ve sektörleri sürekli eğitimden faydalanmaya teşvik ederek gelişimlerine ve güçlenmelerine katkı sağlamak,
- e) Katılımcılara yaşama geçirilebilir bilgi, beceri ve tutumlar kazandırmak, böylece bireysel ve toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmak,
- f) Kurum dışı merkezi sınav taleplerini karşılamak ve bu sınav sürecini planlamak, organize etmek, yürütmek ve sonuçlandırmak,
- g) Sınav organizasyon sürecinde gerekli belgeleri hazırlamak ve resmî kurum/kuruluşlarla iş birliği protokollerinin ön hazırlıklarını yapmak,
- ğ) Merkez tarafından verilecek belgelere ilişkin sınavları gerçekleştirmek,
- h) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında ulusal/uluslararası standartlar ve düzenlemelere uygun olarak belgelendirme hizmeti sunmak,
- ı) Kamu, özel sektör kuruluşları ile ulusal/uluslararası kuruluşlara ve kişilere danışmanlık, uzmanlık, bilirkişilik ve benzeri hizmetleri vermek,
- i) Üniversitenin bünyesinde yaygın eğitim, sınav ve proje/danışmanlık hizmetleri kapsamında yürütülen her türlü etkinliğin eş güdümüne katkıda bulunmak,
- j) Toplumun ihtiyaç duyduğu konularda sosyal sorumluluk bilinciyle seminer, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- k) Merkezin ihtiyaç duyduğu otomasyon sistemi ve yazılım önceliklerini belirlemek, planlamak ve mevcut yazılımları güncellemek,
- l) Merkezin bilgi teknolojileri altyapısını geliştirmek için gerekli her türlü araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, ihtiyaç duyulan otomasyon sistemleri ve yazılımları mevcut insan kaynakları ve öncelikler dâhilinde geliştirmek ve güncel kalmasını sağlamak,
- m) Merkez bünyesinde kullanılan veya kullanılacak olan otomasyon sistemleriyle yazılımların ihtiyaç duyduğu donanım ve sistem altyapısı gereksinimlerinin belirlenmesinde, Üniversitenin ilgili alanda sorumlu birimlerine destek olmak ve/veya koordinasyonu sağlamaktır.

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 ve görevleri

MADDE 8 – (1) Müdür, Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresini tamamlayan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi biten Müdür, yeni müdür atanıncaya kadar vekâleten görevine devam eder. Müdürün kesintisiz altı aydan fazla görevi başında bulunamaması durumunda görevi kendiliğinden sona erer.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek ve Merkezin çalışmalarını koordine etmek,
- b) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- c) Bu Yönetmelikte belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri planlamak, organize etmek ve yürütmek,
- ç) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli eşgüdüm ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak,
- d) Danışma ve Yönetim Kurulları toplantılarının gündemini oluşturmak, Danışma ve Yönetim Kurullarını toplantıya çağırmak, Danışma ve Yönetim Kurullarına başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- e) Her takvim yılı sonunda, Merkezin çalışma, hedef ve planları ile ilgili yıllık faaliyet raporu ile bir sonraki yıla ait çalışma programını ve bütçesini hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- f) Merkez bünyesinde kurulacak birimleri Yönetim Kuruluna önermek ve kurulan birimleri, Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek,
- g) Müdür Yardımcılarının sorumlu olduğu Merkez Birimlerini belirlemek,
- ğ) Araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje elemanlarını, proje yürütücülerini belirlemek ve görevlendirilmelerini sağlamak üzere ilgili birimlere sunmak,
- h) Merkez çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına çalışma raporu sunmak,
- ı) Paydaşlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- i) Merkez faaliyet alanlarına giren konularda çalışmaların geliştirilmesi için başta üniversitelerin araştırma ve uygulama merkezleri olmak üzere, kamu kurum/kuruluşları, özel hukuk tüzel kişiler ve Üniversite birimleriyle iş birliği yapmak,
- j) Merkez gelir ve giderlerinin kullanımı ve dağılımına yönelik faaliyetleri ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yürütmek,
- k) Merkezin geleceğine yönelik politikaların ve planların oluşturulması için toplantılar yapmak, incelemelerde bulunmak,
- l) Personel belgelendirmeleriyle ilgili akreditasyon standartları şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ulusal/uluslararası meslek standartlarına ve Ulusal Yeterliliklere göre personel belgelendirmeye yönelik gerçekleştirilecek faaliyetleri koordine etmektir.

Müdür Yardımcıları

MADDE 10 – (1) Müdür Yardımcıları, Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere,

Merkezin faaliyet alanları konusunda deneyimli ve Üniversite personeli arasından, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Müdürün kendisine vereceği görevleri yerine getirir. En fazla beş kişi Müdür Yardımcısı olarak atanır.

(2) Müdür Yardımcılarının görev süresi, Müdürün görev süresinin bitmesiyle sona erer. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması hâlinde Müdür tarafından belirlenen bir Müdür Yardımcısı, Müdürlük görevini vekâleten yürütür. Müdür Yardımcılarının da bulunmadığı durumlarda Yönetim Kurulu üyelerinden biri Müdürlük görevine vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni Müdür görevlendirilir.

Müdür Yardımcılarının görevleri

MADDE 11 – (1) Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Müdüre karşı sorumlu olmak üzere, Müdürün üstlendiği tüm görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde Müdüre yardımcı olmak,
- b) Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli amaçları ile stratejik planının hazırlanmasında ve uygulanmasında Müdüre yardımcı olmak,
- c) Kendisine bağlı Merkez Birimlerine ait iş süreçlerini planlamak, organize etmek, yürütmek ve denetlemek,
- ç) Programların ve etkinliklerin hazırlanmasında, koordinasyonunda, yönetiminde ve denetiminde; merkez faaliyetlerinin düzenlenmesinde, yürütülmesinde ve denetlenmesinde, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak,
- d) Müdürün geçici olarak görevi başında bulunmadığı hallerde Müdüre vekalet etmektir.

Yönetim Kurulu

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve Müdürün belirlediği iki Müdür Yardımcısı ile Merkezin faaliyet alanları konusunda deneyimli Üniversite personeli arasından Müdürün önerisiyle Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir ve Müdür ve Müdür Yardımcıları dâhil toplam yedi üyeden oluşur. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılanların yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üyeler görevlendirilir. Art arda iki defa izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, Müdürün teklifi ve Rektörün onayıyla sona erdirilebilir.

(2) Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az dört kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır. Müdürün önerisi üzerine, gerektiğinde Üniversite içinden ve dışından konuyla ilgili bilgi, beceri ve deneyim sahibi kişiler de görüş bildirmek amacıyla oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin genel strateji, hedef ve politikalarını belirlemek,
- b) Merkez bünyesinde ilgili akademik birimlerden gelen görüşler doğrultusunda gerçekleştirilmesi önerilen faaliyetleri değerlendirip önerilerde bulunmak ve uygunluğuna karar vermek,
- c) Merkez faaliyetlerinin, etkinliğinin ve kalitesinin artırılmasına yönelik önerilerde bulunmak, yapılan önerileri değerlendirmek, karara bağlamak ve uygulamaları denetlemek,
- ç) Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülecek faaliyetler konusunda temel ilke, usul ve esasları belirlemek ve bu konularda danışmanlık yapmak,
- d) Ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlarla iş birliği esasları ve temel ilkeleri belirlemek,
- e) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirmek ve önerilerde bulunmak,
- f) Merkez birimlerinin iş süreçlerini takip etmek, ihtiyaçlar doğrultusunda birim yapılarını

yeniden düzenlemek,

g) Merkezin bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak,

ğ) Müdürün hazırladığı yıllık Faaliyet Raporunu ve bütçe tasarısını incelemek ve karara bağlamak,

h) Merkezin gelirlerini arttırıcı girişimlerde bulunmak,

ı) Merkez tarafından gerçekleştirilecek faaliyetlerin mali süreçlerini döner sermaye usul ve esaslarına göre belirlemek,

i) Sürekli eğitim programları ile bu programlar sonunda verilecek belgelere ilişkin esasları belirlemek,

j) Personel belgelendirmeleriyle ilgili akreditasyon standartları şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ulusal ve uluslararası meslek standartlarına ve Ulusal Yeterliliklere göre personel belgelendirmeye yönelik gerçekleştirilecek faaliyetlere karar vermektir.

Danışma Kurulu

MADDE 14 – (1) Danışma Kurulu; Müdürün başkanlığında, Merkez faaliyetleri kapsamında deneyimi olan, Üniversitenin ilgili birimlerinden seçilen temsilcilerden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde yılda en az bir kez olmak üzere Müdür tarafından belirlenen bir tarihte toplanır. Toplantı yapmak için çoğunluk koşulu aranmaz.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 15 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin amaçları ve hedefleri doğrultusunda öneri ve katkılarda bulunmak,

b) Temsil ettiği akademik birimin potansiyelinin Merkez faaliyetlerinde daha etkin kullanılmasını ve böylece Merkezin faaliyet çeşitliliğinin arttırılmasını sağlamaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Birimler

MADDE 16 – (1) Merkezin çalışma konuları ve amaçlarına uygun olarak ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini arttırmak üzere Müdürün önerisi üzerine Yönetim Kurulunun kararı ve Rektörün onayıyla Merkeze bağlı birimler kurulabilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 17 – (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 18 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör ita amiri yetkisini tamamen veya kısmen Rektör Yardımcılarından birine veya Müdüre devredebilir.

Döner sermaye kapsamındaki hizmetler

MADDE 19 – (1) Merkezde döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş veya hizmetler hakkında 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Rektör yürütür.

