

## YÖNETMELİK

Eskişehir Teknik Üniversitesinden:

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA  
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Eskişehir Teknik Üniversitesi Sürekli 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; Eskişehir Teknik Üniversitesi Sürekli 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;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - Merkez (ESTÜSEM): Eskişehir Teknik Üniversitesi Sürekli 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 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 kurumları ve özel sektör kuruluşlarıyla, yerel yönetim, sivil toplum ve ulusal/uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmak.
- Merkezin gereksinim duyduğu otomasyon sistemlerini tasarlamak ve sistem yazılımları geliştirmek.
- Akademik alanda bilimsel çalışmalar ve yayınlar yapmak, projeler oluşturmak ve devam etmekte olan projelere katılmak.
- Üniversitenin bilgi birikimini toplum, kamu kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarıyla ve kişilerle paylaşmanın daha nitelikli ve etkin yollarını araştırmak.
- Bireyleri, kurumları ve sektörleri sürekli eğitimden faydalanmaya teşvik ederek gelişmelerine ve güçlenmelerine katkı sağlamak.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

- Yüz yüze, uzaktan veya karma sürekli eğitim programları planlamak ve düzenlemek.
- Üniversitenin eğitim alanında kamu kurumları, özel sektör kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğini geliştirmek.
- Üniversitenin eğitim standartlarının geliştirilmesi ve yükseltilmesi için çalışma ve önerilerde bulunmak.
- Katılımcılara yaşama geçirilebilir; bilgi, beceri ve tutumlar kazandırarak bireysel ve toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmak.
- Üniversite dışı merkezi sınav taleplerini karşılamak ve bu sınav sürecini planlamak, organize etmek, yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Sınav organizasyon sürecinde gerekli belgeleri hazırlamak ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği protokollerinin ön hazırlıklarını yapmak.
- Merkez tarafından verilecek belgelere ilişkin sınavları gerçekleştirmek.
- İlgili mevzuat hükümleri kapsamında ulusal/uluslararası standartlar ve düzenlemelere uygun olarak belgelendirme hizmeti sunmak.
- Ulusal/uluslararası kuruluşlara ve kişilere danışmanlık, uzmanlık ve benzeri hizmetleri vermek.
- Üniversitenin bünyesinde yaygın eğitim, sınav ve proje/danışmanlık hizmetleri kapsamında yürütülen her türlü etkinliğin eş güdümüne katkıda bulunmak.

i) Toplumun ihtiyaç duyduğu konularda sosyal sorumluluk bilinciyle seminer, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

j) Merkezin bilgi teknolojileri altyapısını geliştirmek için gerekli her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapmak, ihtiyaç duyulan otomasyon sistemleri ve yazılımları mevcut insan kaynakları ve öncelikler dâhilinde geliştirmek ve güncel kalmasını sağlamak.

k) 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 sağlamak.

l) 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 vermek.

m) Merkezin amaçlarına uygun diğer faaliyetlerde bulunmak.

## 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; Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili çalışmaları bulunan Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün kesintisiz altı aydan fazla görevi başında bulunamaması durumunda görevi kendiliğinden sona erer. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması hâlinde Müdür tarafından belirlenen bir müdür yardımcısı, müdür yardımcılarının da bulunmadığı durumlarda Yönetim Kurulu üyelerinden biri Müdüre vekâlet eder.

#### Müdürün görevleri

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

- Merkezi temsil etmek ve Merkezin çalışmalarını koordine etmek.
- Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- Merkezin amaçlarını gerçekleştirmek için görevleri planlamak, organize etmek ve yürütmek.
- Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli eşgüdüm ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.
- Danışma Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini oluşturmak, Danışma Kurulunu ve Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, Danışma Kurulu ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak.
- 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.
- Merkez bünyesinde kurulacak birimleri Yönetim Kuruluna önermek ve kurulan birimleri, Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.
- Müdür yardımcılarının sorumlu olduğu Merkez birimlerini belirlemek.
- Araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje elemanlarını, proje yürütücülerini belirlemek ve görevlendirilmelerini sağlamak üzere ilgili birimlere sunmak.
- Merkez çalışmalarıyla ilgili olarak Rektörlüğe çalışma raporu sunmak.
- Paydaşlar arasında koordinasyonu sağlamak.
- Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda çalışmaların geliştirilmesi için başta üniversitelerin uygulama ve araştırma merkezleri olmak üzere, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ve Üniversite birimleriyle iş birliği yapmak.

j) Merkez gelir ve giderlerinin kullanımı ve dağılımına yönelik faaliyetleri ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yürütmek.

#### Müdür yardımcıları

**MADDE 10-** (1) Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Merkezin faaliyet alanları konusunda deneyimli Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla üç kişi Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür yardımcılarının görev süresi, Müdürün görev süresinin bitmesiyle sona erer.

#### Müdür yardımcılarının görevleri

**MADDE 11-** (1) Müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

- Müdüre karşı sorumlu olmak üzere, Müdürün üstlendiği tüm görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde Müdüre yardımcı olmak.
- Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli amaçları ile stratejik planının hazırlanmasında ve uygulanmasında Müdüre yardımcı olmak.
- Kendisine bağlı Merkez birimlerine ait iş süreçlerini planlamak, organize etmek, yürütmek ve denetlemek.
- Programların ve etkinliklerin hazırlanmasında, koordinasyonunda, yönetiminde ve denetiminde; Merkez faaliyetlerinin düzenlenmesinde, yürütülmesinde ve denetlenmesinde, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında Müdüre yardımcı olmak.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 12-** (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür tarafından belirlenen iki müdür yardımcısı ile Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili Üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen 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 veya mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, Müdürün teklifi ve Rektörün onayıyla sona erdirilebilir.

(2) 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 esaslarını 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 arttırmak için çalışmalar yapmak.
- ı) Sürekli eğitim programları ile bu programlar sonunda verilecek belgelere ilişkin esasları belirlemek.

#### **Danışma Kurulu**

**MADDE 14-** (1) Danışma Kurulu; Müdürün başkanlığında, Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili deneyimi olan ve Üniversitenin ilgili birimlerinde görev yapan öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en fazla dokuz üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az bir kez çoğunluk şartı aranmaksızın toplanır.

#### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 15-** (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin amaçları ve hedefleri doğrultusunda öneri ve katkılarda bulunmak.
- b) Üniversitenin akademik birimlerinin potansiyelinin Merkez faaliyetlerinde daha etkin kullanılmasını sağlamak ve Merkezin faaliyet çeşitliliğini arttırmak.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Birimler**

**MADDE 16-** (1) Merkezin amaçlarına ve faaliyet alanlarına 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 Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personelle karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 18-** (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür.

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.