

# TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türk-Alman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Türk-Alman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine 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;

- a) Merkez (TAÜ-UZEM): Türk-Alman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- b) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- c) Paydaş: Türk-Alman Üniversitesi faaliyet ve hizmetleriyle ilgisi olan, Üniversite faaliyet ve hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya etkileyen ve stratejik planlarda yer alan kişi, grup veya kurumları,
- ç) Rektör: Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,
- e) Uzaktan Eğitim: Çeşitli iletişim araçlarıyla aynı fiziki ortamda bulunmayan kişilere yönelik e-öğrenme tabanlı eğitimi,
- f) Üniversite: Türk-Alman Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amacı

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak Üniversitedeki Yabancı Diller Yüksekokulu, lisans ve lisansüstü eğitim dâhil tüm eğitim programları kapsamında uzaktan yapılan eğitimler için plan, program, koordinasyon ve uygulama faaliyetlerine destek sağlamaktır.

#### Merkezin faaliyet alanları

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

- a) Üniversite bünyesinde yürütülen lisans ve lisansüstü eğitim dâhil tüm uzaktan eğitim programları için gereken akademik ve teknik desteği sağlamak.
- b) Üniversitede örgün öğretim kapsamında verilmekte olan dersleri ihtiyaç ve talep olması halinde uzaktan eğitim teknolojileri ile desteklemek; örgün derslerin, ihtiyaç duyulması halinde uzaktan eğitim yöntemi ile yapılması için destek sağlamak.
- c) Ulusal ve uluslararası düzeyde özel sektör ile kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarının ihtiyaç duyacakları alanlara yönelik uzaktan eğitim sertifika programları düzenlemek.
- ç) Üniversite tarafından uzaktan eğitim yoluyla yürütülecek olan diploma ve sertifika programlarının standartlarını belirlemek, ders içeriklerini hazırlamak, paydaşlara gerekli eğitimleri vermek, gerekli öğrenim yönetim sistemi ve sunucu altyapılarını hazırlamak.

d) Üniversitenin uzaktan eğitim programlarına öğrenci kabulleriyle ilgili gerekli planlamaları yapmak; kayıt, sınav, kredilendirme ve benzeri işlemleri gerçekleştirmek, bu işlemlerle ilgili Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlamak.

e) Üniversite içindeki ve dışındaki birimlerin, özel sektörün, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının uzaktan eğitim ihtiyaç ve taleplerini karşılayacak hizmetler sunmak.

f) Uzaktan eğitim konusunda oluşan bilgi birikimi ve tecrübeyi 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gözetilerek 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 konularında ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek, süreli ve/veya süresiz yayınlar yapmak.

ğ) Üniversite içi ve Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan uzaktan eğitim ders içeriklerini üretmek, bu konularda danışmanlık yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

h) Uzaktan eğitim sistemi ile ilgili araştırma-geliştirme ve uygulama çalışmaları gerçekleştirmek, sisteminin işleyiş ve verimliliği ile ilgili bilimsel araştırmalar ve bu konularda yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ı) Uzaktan eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirilmesi için gerekli işlemleri takip etmek, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

i) Üniversite öğretim elemanlarına uzaktan eğitim platformunun kullanımı, ders materyali tasarımı ve geliştirilmesi ile ölçme ve değerlendirme konularında eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek.

j) Uzaktan eğitim programlarını başarıyla bitiren öğrencilere sertifika, ders geçme, katılım belgesi ve benzeri belgeleri vermek.

k) Partner üniversiteler ile ortak proje ve programlar yapmak.

l) İhtiyaç, talep ve teknik yeterlilikleri göz önünde bulundurarak sınıflarda işlenmekte olan dersleri öğretim elemanının rızasının temini ve katılımcılardan etik taahhüt yazısı alınması koşulu ile kayıt altına alıp, önceden yapılan başvuru çerçevesinde mazeretleri ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilerin erişimine sunmak.

m) İlgili kurullardaki mazereti nedeniyle derslere katılamayan öğretim elemanlarının uzaktan eğitim metoduyla derse katılımlarına destek sağlamak; aynı şekilde ihtiyaç olması ve gerekli kararların alınması halinde yeterlilik ve tez savunma sınavları gibi sınavların uzaktan eğitim metoduyla yapılmasını sağlamak.

n) Rektörlük tarafından uzaktan eğitimle ilgili verilecek diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Merkezin Organları ve Görevleri**

#### **Merkezin organları**

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

a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

#### **Müdür**

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Üniversitede tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulu üyeleri arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdür yardımcısı, Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda kesintisiz altı aydan fazla olmamak kaydıyla Müdüre vekâlet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Rektör, uygun gördüğü takdirde, sınav ve belgelendirme süreçlerinde, Rektörlüğü temsil ve tüm süreçleri yönetmek üzere Müdüre yetki verebilir.

#### **Müdürün görevleri**

**MADDE 9** – (1) Müdür; Merkezin amaç ve faaliyetleri doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkezin birimlerini yönetmek ve Merkezi temsil etmek.

b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.

c) Merkezin amaçlarına yönelik faaliyetleri yönetmek.

ç) Yönetim Kurulunun gündemini oluşturmak.

d) Alınan kararları uygulamak.

e) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak.

f) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma planını düzenlemek ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

g) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili, tüm taraflarla görüşme yapmak, gerektiğinde ihalelere katılmak, sözleşmeler yapmak.

ğ) Merkezin faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan yürütücü, denetçi, koordinatör, sınav komisyonu ve diğer komisyonları görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunmak.

h) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Rektörün Üniversite öğretim elemanları arasından görevlendireceği altı üye ve Müdürdan oluşup toplam yedi kişidir. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine ayda en az bir kez üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

a) Merkezin eğitim, öğretim, sertifika, bilimsel araştırma, danışmanlık, yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili usul ve esasları kararlaştırmak, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak.

b) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

c) Merkezin gelir getirici faaliyet cetvelini hazırlamak ve onaylanmak üzere Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.

ç) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirilmeleri ile ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

d) Merkezin faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç halinde alt çalışma grupları oluşturmak, Merkezin etkili ve verimli çalışması için gerekli kararları almak.

e) Merkezde görevli veya görevlendirilecek personelin hizmet içi eğitim amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirilmesini Rektöre teklif etmek.

f) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek.

g) Müdür tarafından Merkezin yönetimi ile ilgili getirilecek konuları değerlendirerek karara bağlamak.

ğ) Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

h) Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

ı) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

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

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 12** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

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

**Yürürlük**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk-Alman Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazetenin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
21/06/2020	31162
<b>Yönetmeliğin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
13.05.2020	2020/46