

## ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

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

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, 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;

a) Merkez (OMÜ-UZEM): Ondokuz Mayıs Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

b) Müdür: Merkez müdürünü,

c) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,

ç) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini,

d) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu

ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Merkezin Amacı ve Görevleri

##### Merkezin amacı

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

a) Üniversitede bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak olan ön lisans, lisans, lisans tamamlama, lisansüstü dahil bütün eğitim – öğretim programları ve faaliyetleri kapsamındaki program ve uygulamaları yürütmek,

b) Yükseköğretimin zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak,

c) Yükseköğretimde üretilen bilgiyi zaman ve mekândan bağımsız bütün ilgililere ulaştırmak,

ç) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânları ile eğitim – öğretimin başarısını artırmak,

d) E – öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri bilgi iletişim teknolojileri ile desteklemek,

e) Kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak,

f) Üniversitedeki akademik birimler arasında etkileşimi ve yardımlaşmayı desteklemek,

g) Üniversite ile ulusal ve uluslararası üniversiteler, kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve yardımlaşmaya katkı sağlamak,

ğ) Uzaktan eğitim ile ilgili uygulama ve araştırma – geliştirme çalışmaları yapmak ve yayınlamak.

##### Merkezin görevleri

**MADDE 6 –** (1) Merkezin görevleri şunlardır;

a) Bilgi iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim şeklinde yapılan önlisans, lisans, lisans tamamlama ve lisansüstü programlar ile ders, kurs, seminer, konferans ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

- b) Üniversite senatosu kararları çerçevesinde önlisans, lisans, lisans tamamlama ve lisansüstü eğitim – öğretim faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemek,
- c) Uzaktan eğitimde internet, diğer veri iletişim ağları, radyo, televizyon, telefon ve posta gibi iletişim araçları ve basım, ses (audio), görüntü (video), bilgisayar (elektronik ortam) ve teknolojinin sunduğu gereçleri kullanmak ve bununla ilgili program ve yazılımlar geliştirmek,
- ç) Kursları, seminerleri, konferansları ve benzerlerini, dersleri ve programları belirlemek, kredilendirmek, sertifika, katılım belgesi, ders geçme belgesi ve benzerlerini vermek,
- d) Kurs, seminer, konferans, ders ve programlara kayıt, kabul, sınav, başarı ve ders geçme ve benzeri işlemleri düzenlemek ve sunmak,
- e) Kurs, seminer, konferans, ders ve benzeri gibi öğretim faaliyetlerinde görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Uygun ve etkin uzaktan eğitim teknolojileri, sunum teknikleri, istemde alım teknikleri konusunda planlama ve uygulamalar yapmak,
- g) Kurs, seminer, konferans, ders ve program örgütlenmesinin yeterliliği, sunucu/istemci altyapı örgütlenmesi, iletişim/etkileşim planlama ve uygulamalarını yapmak, öğrenci destek hizmetleri, ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak,
- ğ) Üniversite içi ve dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını ve ders içeriklerini gerçekleştirmek, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Bilgi toplumuna geçiş sürecinde ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki eğitimlerin bilgi iletişim teknolojileri vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak veya önermek,
- ı) Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- i) Uzaktan eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Yönetim kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.
- j) **(Ek:RG-2/11/2017- 30228)** Kamu idareleri, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların talepleri doğrultusunda; görevde yükselme, unvan değişikliği, yeterlik, seçme, kurum içi ve giriş sınavları gibi tüm sınavların şahsen veya internet üzerinden başvurularının alınmasından, sonuçların duyurulmasına kadar (sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak, denetlemek, uygulamak, değerlendirmek, iş programı ve fiyat önerisi sunmak, ihaleye katılmak gibi) tüm sınav sürecini yürütmek,
- k) **(Ek:RG-2/11/2017- 30228)** Bilimsel çalışmalar ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda Üniversitenin sınav altyapısını geliştirmek için araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları, Görevleri ve Personel İhtiyacı

#### Merkezin yönetim organları

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

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcılarının bir tanesi vekâlet eder. Müdür yardımcılarının da bulunmadığı durumlarda Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere birisi vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni müdür görevlendirilir.

### **Müdürün görevleri**

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

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- c) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- ç) Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- d) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- e) Her türlü uzaktan eğitim programı öğrencileri ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamak,
- f) Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve Üniversite bünyesindeki diğer birimler ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan program ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- g) Yurt içi ve yurt dışındaki araştırma ve uygulama merkezleri ile işbirliği yapmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcıları dahil 9 kişiden oluşur. Diğer altı üye, üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir şekilde boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Müdürün önerisi üzerine, gerektiğinde Üniversite içinden ve dışından konu ile ilgili bilgi, beceri ve deneyim sahibi kişiler de görüş bildirmek amacı ile Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler. Ancak bu kişiler oy kullanamazlar.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- a) Bu Yönetmelikte belirlenen esaslar doğrultusunda Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,
- c) Araştırmacı ve uygulayıcı elemanların, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, yayın ve bilimsel toplantılara katılmak için yapacakları mali destek isteklerini değerlendirmek,
- ç) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- d) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.

### **Personel ihtiyacı**

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

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 13 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

#### **Yürürlük**

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

#### **Yürütme**

**MADDE 15 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

| <b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>                                   |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Tarihi</b>                                                                       | <b>Sayısı</b> |
| 23/8/2009                                                                           | 27328         |
| <b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b> |               |
| <b>Tarihi</b>                                                                       | <b>Sayısı</b> |
| 1. 2/11/2017                                                                        | 30228         |
| 2.                                                                                  |               |