

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; (**Değişik ibare:RG-14/11/2012-28467**) Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Uzaktan 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; (**Değişik ibare:RG-14/11/2012-28467**) Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaç, faaliyet alanı, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekli ile işleyiş esaslarına 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;

- Merkez (MUZEM): (**Değişik ibare:RG-14/11/2012-28467**) Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Müdür: Merkez Müdürünü,
- Rektör: (**Değişik ibare:RG-14/11/2012-28467**) Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: (**Değişik ibare:RG-14/11/2012-28467**) Muğla Sitki Koçman Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları, Faaliyet Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin amaçları

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

- Bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak Üniversite bünyesinde yürütülmekte olan ön lisans, lisans tamamlama, lisans, lisansüstü, sürekli eğitimler ile kurs, sertifika, seminer, konferans ve benzerleri de dâhil tüm uzaktan eğitim faaliyetlerine ilişkin plan, program, eşgüdüm ve uygulama iş ve işlemlerini yürütmek.
- Üniversitenin bilgi çağının gerektirdiği koşullara uyum sağlayabilen, problem çözebilen, teknolojiyi etkin kullanabilen, yaratıcı düşünen, iletişimi yüksek bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmasında rol oynamak.
- Uzaktan eğitimin gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişimini izleyerek amaca uygun ve etkin uzaktan eğitim teknolojileri konusunda araştırma ve planlama çalışmalarını yerine getirmek.
- Hem Üniversite içerisinde hem de ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla akademik alanda bilgi ve deneyim paylaşımı ve etkileşimini teşvik etmek.

#### Merkezin faaliyet alanları

**MADDE 6** – (1) Merkezin faaliyetleri, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim yöntemiyle gerçekleştirilen ön lisans, lisans tamamlama, lisans, lisansüstü, sürekli eğitimler ile kurs, sertifika, seminer, konferans ve benzeri tüm eğitim faaliyetleridir. Merkez bu faaliyetleri yerine getirmek için:

- Üniversitenin, kendi öğrencilerine ve/veya topluma, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim yoluyla sunduğu tüm dersler ve programlar için gerekli teknik ve pedagojik standartları belirler, gerekli materyalleri sağlar, ilgili altyapı ve ortamı geliştirir.
- Kamu, özel sektör, ulusal, uluslararası kurum, kuruluş ve kişilerin uzaktan eğitim alanındaki danışmanlık ve uzaktan eğitim olanaklarından yararlanma taleplerini projelendirir veya bu tür talepler için uzaktan eğitim yöntemiyle kurslar, seminerler, sertifika programları, konferanslar, dersler ve eğitim programları planlar, düzenler ve bu faaliyetlerin eşgüdümünü sağlar.
- Üniversite bünyesinde açılmak istenen tüm uzaktan eğitim derslerini/programlarını uzaktan eğitim ile ilgili süreçlere ve teknik kurallara uygunluğu açısından inceler ve bu konuda Rektörlüğe görüş bildirir.
- Uzaktan eğitim yöntemiyle verilecek kurs, seminer, konferans ve benzerleri ile ders ve programların belirlenmesi ve kredilendirilmesi ile bunlara kabul, kayıt, sınav, ölçme-değerlendirme ve belgelendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yerine getirir.
- Kurs, seminer, konferans ve dersler ile ders verecek öğretim elemanları arasındaki gerekli eşgüdümü sağlar.
- Uzaktan eğitimin gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişimini takip eder, uygun ve etkin uzaktan eğitim teknolojileri konusunda gerekli planlama ve uygulamaları yapar.
- Uzaktan eğitim faaliyetlerinin başarıyla yürütülmesi için gerekli olan eşgüdümü sağlar.
- Üniversite bünyesindeki uzaktan eğitim faaliyetleri ile ilgili tüm envanterin tutulmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlar, iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını yürütür.
- Uzaktan eğitime ilişkin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişimi, etkileşimi ve işbirliğini sağlar, konuya ilişkin tüm mevzuatı takip eder.
- Değişen ve gelişen koşullar altında uzaktan eğitim alanındaki diğer faaliyetleri yerine getirir.

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7** – (1) Merkez aşağıdaki organlardan oluşur:

- Merkez Müdürü.
- Yönetim Kurulu.

#### Merkez Müdürü

**MADDE 8** – (1) Merkez Müdürü, Rektör tarafından Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı çalışanları arasından en az biri öğretim elemanı olacak şekilde iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcılardan biri 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.

#### Merkez Müdürünün görevleri

**MADDE 9** – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak.
- Merkezin çalışma, hedef ve planları ile ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak, Yönetim Kurulunun olurlarından sonra Rektörlüğe sunmak.
- Merkezin idari işlerini yürütmek.
- Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak ve Üniversite bünyesindeki birimlerde uygulanan MUZEM programları ve faaliyetlerine ilişkin eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- Rektörlüğe Merkezin çalışmalarını hakkında rapor vermek.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu, Merkez Müdürü ve müdür yardımcılarını dâhil yedi kişiden oluşur. Bilgi İşlem Dairesi Başkanı doğal üyedir. Diğer üyeler ise Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az iki kere, gerekli hallerde daha sık olmak üzere, salt çoğunlukla toplanır ve Merkeзде yürütülen faaliyetleri gözden geçirerek ilgili konularda gerekli kararları oy çokluğu ile alır. Müdürün önerisi üzerine, Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili bilgi, beceri ve deneyim sahibi kişiler de görüş bildirmek amacıyla gerektiğinde Yönetim Kurulu toplantılarına

katılabilirler, ancak bu kişiler oy kullanamazlar.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- Bu Yönetmelikte belirlenen esaslar doğrultusunda Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- Merkez tarafından Rektörlüğe sunulmak üzere hazırlanan yıllık faaliyet raporunu, Merkezin iş programını ve yürütülmekte olan eğitim faaliyetlerini görüşmek ve değerlendirmek.
- Tamamlanmış ve halen yürütülen çalışmalar hakkında görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak.
- Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip önerilerde bulunmak.
- Merkezin çalışmaları için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.
- Açılması planlanan uzaktan eğitim programları ile bu programlar sonunda verilecek katılım belgeleri, sertifika ve benzerlerine ilişkin esasları belirlemek.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

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

#### **Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini (**Değişik ibare:RG-14/11/2012-28467**) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Bu yönetmeliğin adı “Muğla Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği” iken 14/11/2012 tarihli ve 28467 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Muğla Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	24/4/2012	28273
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	14/11/2012	28467
2.		