

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ Akıl - Ahlak - Adalet - Adap	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YNK-010
		Yayın Tarihi	Temmuz 2014
		Revizyon No	05
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2024
		Sayfa No	1 / 6

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

(13.11.2017 tarihli ve 30239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)
(Revizyon 12.01.2019 tarihli ve 30653 sayılı Resmî Gazete yayınlanmıştır.)
(Revizyon 22.12.2019 tarihli ve 30986 sayılı Resmî Gazete yayınlanmıştır.)
(Revizyon 10.03.2020 tarihli ve 31064 sayılı Resmî Gazete yayınlanmıştır.)
(Revizyon 16.08.2024 tarihli ve 32634 sayılı Resmî Gazete yayınlanmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kapadokya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik Kapadokya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 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: Kapadokya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Müdür: Merkezin Müdürünü,

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ Akıl - Ahlak - Adalet - Adap	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YNK-010
		Yayın Tarihi	Temmuz 2014
		Revizyon No	05
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2024
		Sayfa No	2 / 6

- c) Mütevelli Heyeti: Kapadokya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
ç) Rektör: Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,
d) Üniversite: Kapadokya Üniversitesini,
e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
f) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaç ve Faaliyetleri

Merkezin amaç ve faaliyetleri

MADDE 5 – (1) Merkezin amaç ve faaliyetleri şunlardır:

- a) Üniversite bölüm ve programları dışında eğitim, araştırma, sertifika programları düzenlemek ve uygulamak.
- b) Kamu, özel sektör, sivil toplum ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanda danışmanlık, eğitim, araştırma-geliştirme ve sınav hizmeti vermek.
- c) Faaliyet alanına giren konularda yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, uzaktan eğitim programları ve uygulamaları, kurslar, seminerler, konferanslar düzenlemek, kitap, dergi, broşür yayımlamak, yazılı ve görsel basın organlarında programlar düzenlemek.
- ç) 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliğine, TS EN ISO/IEC 17024 standardı şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslara uygun olarak ulusal ve uluslararası personel belgelendirme sertifikasyonu eğitimleri düzenlemek, sınavlar yapmak, belge, sertifika ve katılım belgesi vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 6 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 7 – (1) Müdür; Rektör tarafından Üniversitenin tam zamanlı çalışanları arasından iki yıl için görevlendirilir. Merkezde görevlendirilen tüm personel Müdüre bağlı olarak çalışır. Süresi biten Müdür, Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevlendirildiği usul ile süresi bitmeden görevden alınabilir.

(2) Müdürün herhangi bir nedenle görevi başında bulunmaması halinde Yönetim Kurulu üyelerinden biri kendisine vekalet eder.

(3) Müdürün önerisi üzerine gerekli sayıda müdür yardımcısı Rektör tarafından görevlendirilebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

Müdürün görevleri

MADDE 8 – (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli amaçlarını belirlemek, stratejik planlamasını yapmak Yönetim Kurulunun onayını aldıktan sonra uygulamak.
- Merkezi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- Merkeze bağlı personelin yönetim, koordinasyon, denetim ve genel gözetimini yapmak.
- Merkezin bütçe, ödenek, personel ihtiyaçlarını belirlemek ve Yönetim Kurulunun onayını aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Geçmiş döneme ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayını aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Merkezin yıllık hedeflerini belirlemek ve çalışma programını yapmak.
- Daha önce açılmış ya da yeni açılacak olan eğitim programlarının fizibilitesini hazırlamak, Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve sekreteryasının yürütülmesini sağlamak.

Yönetim Kurulu

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve Üniversitenin Merkezin faaliyet alanları kapsamına giren birimlerinde görevli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıllık bir süre için görevlendirilen dört üye ile birlikte toplam beş kişiden oluşur.

(2) Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu, her akademik yarıyılta en az bir kez olacak şekilde, tercihen ayda bir kez, önceden belirlenen gündem ile olağan toplantı yapar. Mütevelli Heyeti Başkanı, Rektör veya Müdür, Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya da çağırabilir. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Bu Yönetmelikte yer alan faaliyet alanlarına göre Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek, faaliyet alanlarıyla ilgili hususlarda gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulamak.
- Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek sunulan raporu değerlendirmek, Rektörlüğün onayına sunmak.
- Merkez tarafından düzenlenen eğitim programları sonunda başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilmesi işlemlerini yürütmek,
- Müdür tarafından önerilen daha önce açılmış ya da yeni açılacak olan kurs, seminer, panel, konferans ve benzeri programların düzenlenmesiyle ilgili fizibiliteleri hazırlamak ve Mütevelli Heyetinin veya Mütevelli Heyetinin görevlendireceği amirin onayına sunmak.
- Yeni açılacak veya içeriği değiştirilecek eğitim programlarının müfredatlarını Senato onayına sunmak.
- Müdürün önereceği diğer konuları görüşmek ve karara bağlamak.
- Merkezin personel ihtiyacı ve bütçe önerisini karara bağlamak ve Mütevelli Heyeti onayına sunmak.

- g) Merkezin personel görevlendirme ve hizmet alımı ihtiyaçlarını belirleyerek öncelikli olarak Üniversite bünyesinden karşılanmak üzere Rektörlük onayına sunmak.
- ğ) Merkezin, başka kişi ve kuruluşlarla yapacağı iş birliklerinin genel çerçevesini belirlemek, bu kapsamda hazırlanan sözleşmeleri Rektörlük ve/veya Mütevelli Heyeti onayına sunmak.
- h) Gerekli görüldüğü hallerde Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili birimler kurmak ve birimlere ilişkin görevlendirmeler yapmak.

(2) Yönetim Kurulu yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçü ve süreyle Müdüre devredebilir.

Danışma Kurulu

MADDE 10/A – (1) Müdür tarafından önerilmesi halinde, aşağıdaki esaslar çerçevesinde Rektörlük onayı ile Danışma Kurulu oluşturulabilir:

- a) Danışma Kurulunda görev yapmak üzere yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarındaki akademisyenlerden ya da Merkezin faaliyet gösterdiği alanlarda tecrübe sahibi olan, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek ve kendisine yapılan teklifi kabul eden kişiler Müdürün önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet onayı ile seçilir.
- b) Danışma Kuruluna en fazla 5 üye seçilebilir. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi 1 (bir) yıldır. Süresi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir.
- c) Danışma Kurulu, gerektiğinde Müdürün veya Rektörün daveti üzerine toplanır.
- ç) Danışma Kurulunun görevleri; Merkez ile bilimsel ve sosyal alanlarda ilişkileri sağlamak, Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Birimler ve Personel

Personel ihtiyacı

MADDE 11– (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı ile hizmet alımı oluşması durumunda Yönetim Kurulu tarafından ihtiyaç belirlenerek Rektör ve Mütevelli Heyet onayına sunulur. Personel ve hizmet alımı ihtiyacı Mütevelli Heyet tarafından karşılanır.

Türkçe Öğretim Birimi

MADDE 11/A – (1) Türkçe Öğretim Birimi (TÖMER), Merkez bünyesinde düzenlenecek olan Türkçe öğretim kurslarının, yeterlik ve seviye belirleme sınavlarının yürütülmesi sağlar.

(2) Birim faaliyetleri, Üniversite öğretim elemanları içerisinde görevlendirilen uygun eğitime sahip üç öğretim elemanından oluşturulacak komisyon tarafından koordine edilir. Bu öğretim elemanlarından biri komisyon başkanı olarak görevlendirilir. Komisyonun görev süresi bir yıldır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE 12 – (1) Merkezin harcama yetkilisi heyet başkanı veya mütevelli heyeti başkanının satın alma konusunda yetki verdiği yöneticidir. Bu yetki uygun görülen ölçüde Müdüre devredilebilir.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 14– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kapadokya Üniversitesi Rektörü yürütür.