

**YÖNETMELİK**

Selçuk Üniversitesinden:

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Selçuk Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Selçuk Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, 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;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - Merkez: Selçuk Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Selçuk Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı; örgün, uzaktan ve karma olmak üzere ön lisans, lisans ve lisansüstü programları dışında verilecek tüm eğitim programları, ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme, TS EN ISO/IEC 17024 ve uluslararası ilgili standartlara uygun olarak personel belgelendirme ve danışmanlık hizmeti, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, çalıştaylar ve benzeri toplantılar, bilimsel araştırmalar, sınav organizasyonları, her türlü eserlerin yayını, ulusal ve uluslararası düzeyde meslek standartları ve yeterliliklerini geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek, Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmesini desteklemek, işçi sağlığı ve iş güvenliği alanında Üniversite ile kamu ve özel sektör kuruluşları için gerekli eğitim, sağlık, güvenlik ve koordinasyon faaliyetlerini desteklemek, Üniversitenin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ve genel halkın eğitime ihtiyaç duyduğu konularda, sürekli olarak verilecek eğitim ve sosyal etkinlik programlarını düzenleyerek ve ilan ederek bu programlar aracılığıyla Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

- Kariyer planlama ve mesleki gelişim, nitelikli iş bulma imkânı sağlayan sertifika programları düzenlemek, kurumsal anlaşmalarla özel program ve paket eğitim programları sunmak, gelişen ve sürekli değişen iş dünyasının çalışanlarına yeni teknolojileri tanıtmak ve bu yönde bilgi ve becerilerin kazandırılmasını sağlamak, kampüs içinde ve dışında genel katılıma açık dersler ve ilgiye dayalı kurslar düzenlemek,
- İnternet yoluyla her yaşa ve ilgi grubuna yönelik eğitim programları sunmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara yönelik özel olarak hazırlanmış eğitim programları düzenlemek ve uzman konuşmacıların katılımıyla seminerler organize etmek,
- Ara eleman yetiştirmeye yönelik kurslar ve örgün eğitim hizmeti sunmak, ihtiyaç duyulan her konuda ve her yaş grubuna cevap verebilecek eğitici, eğlendirici, ruh ve beden sağlığını geliştirecek, ailevi, mesleki ve yurttaşlık konularında bilinçlendirici ve katılımcı bir toplum yapısının oluşumuna katkı verecek programlar düzenlemek,
- Üniversitede ilgili birimlerin verecekleri kursları düzenlemek, ilgili birimlerin talebi üzerine her türlü bilimsel, eğitsel, sosyal ve kültürel çalışmalara yönelik organizasyonlar yapmak ve bu alanlarda ilgili birimler tarafından yapılacak organizasyonlara her türlü teknik, araç-gereç ve malzeme desteği sağlamak,

- e) Faaliyet alanlarıyla ilgili her türlü basım ve yayın işlerini yürütmek, kitap, dergi, broşür, katalog ve benzeri yayınlar yapmak, okuma alışkanlıklarını geliştirici etkinlikler düzenlemek,
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversite, eğitim, belgelendirme, basın-yayın, danışmanlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla Merkezin amaçlarına uygun işbirliği yapmak, ortak veya onlar adına eğitim, proje, araştırma, danışmanlık, seminer, sempozyum, kongre, konferans, çalıştay ve benzeri her türlü faaliyeti gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık etmek,
- g) Ulusal ve uluslararası her türlü sınav organizasyonu gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık yapmak,
- ğ) Öğrenci ve mezunlar için kariyer imkânlarını araştırmak, mezunlarının istihdam alanına giren işletmelerin ve kuruluşların adres ve genel bilgilerinin bulunduğu envanterler oluşturmak ve bunları düzenli olarak güncellemek,
- h) Öğrencilerin mezuniyet sonrası kariyerlerinde birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek,
- ı) Eleman talebinde bulunan kuruluşlarla mezunlar arasında sürekli iletişim kurarak, mezunların iş bulmalarını kolaylaştırmak,
- i) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak, projeler hazırlamak, bilimsel ve mesleki konularda yayınlar yapmak, öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarını yürütmek, yabancı ülkelerden gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ihtiyaç duyacağı kursları ve programları düzenlemek,
- j) Uzaktan eğitim konusunda bölgesel, ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek, değişen ve gelişen koşullar altında uzaktan eğitim alanındaki diğer görevlerin yerine getirilmesiyle ilgili tüm çalışmalarını yürütmek,
- k) Gerek görüldüğü durumlarda eğitim ve sertifika ve benzeri programları Bologna sürecine uygun Avrupa Kredi Transfer Sistemi temelli kredi sistemine uygun olarak gerçekleştirmek, ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterlilikleri tanımak,
- l) Eğitim imkânı bulamamış kişilere kendini geliştirme ve yenileme ortamı sağlamak,
- m) Gönüllülük esasına uygun çalışma alanlarında görev alabilecek bireyleri yetiştirerek bu alandaki çalışmalarını teşvik etmek,
- n) Merkezin amaçları çerçevesinde engelli bireylerin hayatını kolaylaştıracak ve onları topluma kazandıracak etkinlikler düzenlemek,
- o) Faaliyetlere katılıp başarılı olanlara faaliyet türüne göre düzenlenmiş başarı belgesi, katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgeler vermek,
- ö) Faaliyetleriyle ilgili konularda bültenler yayınlayarak öğrencileri, mezunları, ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- p) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitede iş yeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimleri düzenlemek, eğitime katılanlara eğitim katılım belgesi vermek, yayın hazırlamak, danışmanlık yapmak,
- r) TS EN ISO/IEC ISO 17024 şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ilgili kurumların onayı ile ulusal ve uluslararası personel belgelendirme sertifikasyonu eğitimleri düzenlemek, sınavlar yapmak, belge, sertifika ve katılım belgesi vermek,
- s) Faaliyet alanları ile ilgili her türlü danışmanlık hizmeti vermek veya almak,
- ş) Faaliyet alanları ile ilgili olarak ilgili taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak,
- t) Sürekli eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.
- u) **Ek:RG-24/3/2019-30724** Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan "Onaylı Eğitim Organizasyonu" kapsamında sivil pilot yetiştirmek amacıyla Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü onaylı eğitim programları düzenlemek.

## 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; Üniversite Yönetim Kurulunun görüşü üzerine Rektör tarafından, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer ve yeni bir Müdür görevlendirilir. Müdür; Merkezin tüm faaliyetlerinden, çalışmaların düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdür, gerekli hallerde çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün

görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara Müdürün görevlendirdiği müdür yardımcılarının birisi başkanlık eder. Müdürün izin, rapor ve benzeri sebeplerle görevinin başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eden müdür yardımcısı Yönetim Kurulu toplantısına Müdürün oy hakkı ile katılabilir.

#### **Müdürün görevleri**

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

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak, açılan programların etkinliğini denetlemek.
- c) Fakülte, yüksekokul, enstitü, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarında Merkezin programları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- ç) Her yılın sonunda bir faaliyet raporu hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.
- d) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini belirlemek ve toplantılara başkanlık etmek,
- e) Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdür ve Üniversitede tam gün çalışan öğretim elemanları arasından Müdürün önereceği oniki aday arasından Rektör tarafından görevlendirilecek altı kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Üst üste iki kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, diğer üyelerin salt çoğunluğunun hazır bulunduğu ve toplantıya katılanların çoğunluğunun oyuyla alınacak kararla sona erdirilir.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- a) Merkezin genel strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek çeşitli programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak.
- b) Merkezin faaliyetlerini gözden geçirmek ve gerekli kararları almak.
- c) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- ç) Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilmesi ile ilgili esasları belirleyerek Senatoya sunmak.

#### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12 – (1)** Danışma Kurulu; Üniversitenin her fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunun yönetim kurulunca belirlenen birer üyeden oluşur. Danışma Kurulunun görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu üyelerini istediği zaman görevden alabilir. Süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Danışma Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az bir defa toplanır ve Merkezin faaliyetlerini gözden geçirir, önerilerde bulunur ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak alt komisyonlar oluşturabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kurslar**

**MADDE 13 – (1)** Her kursun süresi, şekli (teorik, pratik, uygulama ve benzeri) ve içeriği kursun planında belirtildiği ve ilan edildiği gibidir. Sertifika programlarının açılmasına, ilgili koordinasyon grubunun veya öğretim elemanının teklifi ile Müdür karar verir. Müdür kursun yerini ve tarihini değiştirebilir.

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 14 – (1)** Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Müdürün önerisi üzerine, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 15 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre devredebilir.

#### **Döner sermaye kapsamındaki hizmetler**

**MADDE 16 – (1)** Merkezde döner sermaye işletmesi hesabına yapılan iş veya hizmetler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 18** – (1) 9/11/2014 tarihli ve 29170 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Selçuk Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.