

## YÖNETMELİK

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinden:

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sürekli 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; Tokat Gaziosmanpaşa 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; 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 (TOGÜSEM): Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - Rektör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları; 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, sabit veya gezici 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 iş birliğini 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 eğitim ve sosyal etkinlik programlarını düzenleyerek ve ilan ederek bu programlar aracılığıyla Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktadır.

**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, eğitimler ve ilgiye dayalı kurslar düzenlemek.
- İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde her yaşa ve ilgi grubuna yönelik eğitim ve sertifika programlarını örgün, elektronik, internetten, uzaktan ve karma yöntemlerle vermek.
- 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.

d) 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) Merkezin 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 iş birliği 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 iş birliği 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 iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunmak, projeler hazırlamak, bilimsel ve mesleki konularda yayınlar yapmak, yabancı ülkelere 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 çalışmaları yürütmek.

k) Gerek görüldüğü durumlarda eğitim, 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 ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde faaliyet türüne göre düzenlenmiş başarı belgesi, katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgeler vermek.

ö) Faaliyetleriyle ilgili konularda bültenler yayımlayarak öğrencileri, mezunları, ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.

p) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitede iş yeri hekimliği, iş güvenliği uzmanlığı, iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimler düzenlemek, eğitime katılanlara eğitim katılım belgesi vermek, yayın hazırlamak ve 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) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, insansız hava araçları ile ilgili eğitim ve ehliyet programları düzenlemek.

u) Faaliyetler kapsamında ve merkezin iş ve işleyişinde kullanılmak üzere her türlü araç, makine ve teçhizatı almak ve kiralamak suretiyle temin etmek.

ü) Sürekli eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

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

a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

### **Müdür ve müdür yardımcısı**

**MADDE 8 – (1)** Müdür; Üniversite Yönetim Kurulunun önerisiyle 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 ermiş sayılır. Müdür; Merkezin tüm faaliyetlerinden, çalışmaların düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(2) Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, Müdürün teklifi ve Rektörün onayı ile müdür yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Müdür yardımcıları Müdürün iş bölümü esasına göre belirleyeceği görevleri yerine getirir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Müdürün izin, rapor ve benzeri sebeplerle görevinin başında olmadığı zamanlarda yerine yardımcılarının biri vekâlet eder.

### **Müdürün görevleri**

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

- Merkezi temsil etmek.
- Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak, açılan programların etkinliğini denetlemek.
- Fakülte, yüksekokul, enstitü, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarında Merkezin programları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Her yılın sonunda bir faaliyet raporu hazırlamak ve Rektöre sunmak.
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, bu toplantıların gündemini belirlemek ve toplantılara başkanlık etmek.
- Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdür ve müdür yardımcıları ile Üniversitede tam gün çalışan öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen dört kişi olmak üzere en fazla yedi kişiden oluşur.

(2) 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.

(3) 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, Müdürün teklifi ve Rektörün onayı ile sona erdirilebilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- Merkezin genel strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek çeşitli programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak.
- Merkezin faaliyetlerini gözden geçirmek ve gerekli kararları almak.
- Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporu sonuçlarını değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin verilmesi ile ilgili esasları belirlemek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kurslar**

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

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 14 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre devredebilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 16 – (1)** 1/4/2012 tarihli ve 28251 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü yürütür.