

**YÖNETMELİK**

Iğdır Üniversitesinden:

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN ÖĞRETİM UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

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

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Iğdır Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, 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 ve 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez (İÜ-UZMER): Iğdır Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- b) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- c) Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: Iğdır Üniversitesi Senatosunu,
- d) Uzaktan öğretim: Öğretim faaliyetlerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı olarak derslerin bizzat öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eşzamanlı biçimde verildiği öğretimi,
- e) Üniversite: Iğdır Üniversitesini,
- f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkez, Üniversitenin ilgili birimleri ile eşgüdüm sağlayarak aşağıdaki amaçları gerçekleştirir:

- a) Üniversitede bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak olan ön lisans, lisans, lisans tamamlama, yüksek lisans, sürekli eğitim dâhil bütün eğitim-öğretim programları ve faaliyetleri kapsamındaki program ve uygulamaları yürütmek,
- b) Üniversite öğrencilerine veya topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerinden yararlanarak uzaktan öğretim yoluyla sunduğu tüm dersler veya programlar için ortam geliştirmek, teknik destek vermek,
- c) Elektronik öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek,
- ç) Yükseköğretimde üretilen bilgiyi zaman ve mekândan bağımsız bütün ilgililere

ulaştırmak,

d) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânlarıyla eğitim-öğretim başarısını arttırmak,

e) Üniversitedeki akademik birimler arasında etkileşimi ve yardımlaşmayı desteklemek,

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

g) Üniversite bünyesinde verilmekte olan derslerin uzaktan öğretim yöntemleriyle verilmesi ve uzaktan öğretime yönelik uygulamaların geliştirilmesini desteklemek, bu çerçevede uzaktan öğretimle ilgili stratejik planlamalar yapmak,

ğ) Her türlü bilimsel çalışmaların geliştirilmesine katkı sağlamak, kamu ve özel sektördeki kurum, kuruluş ve kişilerin uzaktan öğretim ihtiyaçlarını değerlendirmek, analiz etmek, programlar önermek, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

h) Faaliyet amacı ve alanıyla ilgili bilgi birikimini ilgili kurum, kuruluşlar ve kişilere aktarmak ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik idari, mali ve teknik uygulama esaslarını belirlemek, projeler geliştirmek, bilimsel toplantılar düzenlemek, konuyla ilgili süreli veya süresiz yayınlar yapmak.

#### **Merkezin faaliyet alanları**

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

a) Bilgi iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan öğretim şeklinde yapılan ön lisans, lisans, lisans tamamlama, yüksek lisans, sürekli eğitim programları ile ders, kurs, seminer, konferans ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

b) Elektronik öğretim çerçevesinde ön lisans, lisans, lisans tamamlama, yüksek lisans ve sürekli eğitim faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemek ve Senatonun onayına sunmak,

c) Uzaktan öğretimde internet, diğer veri iletişim ağları, radyo, televizyon, telefon ve posta gibi iletişim araçları ve basım, ses, görüntü, video, bilgisayar ve teknolojinin sunduğu diğer gereçleri kullanarak uzaktan öğretimle ilgili program ve yazılımlar geliştirmek,

ç) Kurslar, seminerler, konferanslar ve dersler gibi programları belirlemek, kredilendirmek, sertifika, katılım belgesi, ders geçme belgesi ve benzerlerini vermek,

d) Kurs, seminer, konferans, ders ve programlara kayıt, kabul, sınav, başarı, ders geçme ve benzeri işlemleri düzenlemek ve sunmak,

e) Kurs, seminer, konferans, ders ve benzeri öğretim faaliyetlerinde görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

f) Uzaktan öğretim teknolojileri konusundaki talepleri karşılamak amacıyla planlama ve uygulamalar yapmak,

g) Kurs, seminer, konferans, ders ve program yapılandırılmasının yeterliliği ile ilgili çalışmalarını yapmak,

ğ) Üniversite içi ve dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını ve ders içeriklerini programa uygun gerçekleştirmek, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

h) Üniversite bünyesinde akredite edilen dersleri Yükseköğretim Kuruluna önermek,

ı) Uzaktan öğretim otomasyon sistemlerinin hazırlanmasını sağlayarak, Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte uygulanmasını sağlamak,

i) Bilgi toplumuna geçiş sürecinde Türkiye'nin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki eğitimlerin bilgi iletişim teknolojileri vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak veya önermek,

j) Uzaktan öğretim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı

kuruluşlarla işbirliği yapmak,

k) Üniversite tarafından düzenlenen tüm uzaktan öğretim derslerini veya programlarını, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen uzaktan öğretim ile ilgili süreçlere ve teknik kurallara uygunluğu açısından incelemek ve bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek,

l) Uzaktan öğretim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Üniversite Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek,

m) Üniversitedeki uzaktan öğretim faaliyetleri ile ilgili tüm envanterin tutulmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini, öğrenci destek hizmetlerini, ölçme ve değerlendirme çalışmalarını Üniversitenin Bilgi İşlem ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte sağlamak, iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını yürütmek,

n) Bilgi ve iletişim teknolojileri ile ilgili sunucu-istemci altyapı örgütlenmesi, iletişim-etkileşim planlama ve uygulamalarını Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla beraber yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

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

a) Müdür,

b) Yönetim Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür; Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.

(2) Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulu üyeleri arasından en fazla iki kişiyi Müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine Müdür yardımcılarında biri 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 çağırmak, 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) Merkez birimlerinin kuruluş ve çalışmalarını bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütmek,

e) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

f) Her türlü uzaktan öğretim programı öğrencileri ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamak,

g) Üniversite bünyesindeki fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve diğer birimler ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan program ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

ğ) Yurt içindeki ve yurt dışındaki benzer merkezler ile işbirliği yapmak.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Müdür dâhil yedi kişiden oluşur. Müdür dışındaki altı üyenin ikisi Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı olup diğerleri, Üniversitenin konu ile ilgili 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.

(2) Yönetim Kurulunun başkanı Müdürdür. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Müdürün önerisi üzerine; Üniversite içinden ve dışından konu ile ilgili kişiler görüş bildirmek amacı ile Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir; ancak bu kişiler oy kullanamaz.

## **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- a) Bu Yönetmelik hükümlerine göre Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,
- c) Araştırmacı ve uygulayıcı personelin, uzaktan öğretimle 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,
- e) Merkezin amaçları doğrultusunda, Merkezin çalışmaları ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak,
- f) Merkezin çalışma ilkelerini Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararlarına göre oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,
- g) Üniversitede çeşitli akademik birimler arasında uzaktan öğretim kapsamında işbirliği gerektiren çalışmaların yürütülmesi amacıyla protokoller düzenlemek,
- ğ) Müdürün hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonucunu rapor halinde Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,
- h) Müdürün görüş ve önerilerini değerlendirerek, karara bağlamak,
- ı) Merkezle ilgili düzenleyici işlem taslaklarını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 12** – (1) Merkezin personel ihtiyacı, Müdürün önerisi üzerine, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi hükümlerine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 13** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür.

#### **Yürürlük**

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

#### **Yürütme**

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