|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14 Mayıs 2010 CUMA | **Resmî Gazete** | Sayı : 27581 |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Dicle Üniversitesinden:  **DİCLE ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE**  **ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**  **BİRİNCİ BÖLÜM**  **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**  **Amaç**  **MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Dicle 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; Dicle Üniversitesi Sürekli Eğitim 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 ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.  **Tanımlar**  **MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;  a) Merkez (DÜSEM): Dicle Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,  b) Müdür: Merkezin Müdürünü,  c) Rektör: Dicle Üniversitesi Rektörünü,  ç) Üniversite: Dicle Üniversitesini,  d) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu  ifade eder.  **İKİNCİ BÖLÜMÜ**  **Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**  **Merkezin amacı**  **MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı; Üniversitenin öğrencilerine ve personeline, kişilere, kamu ve özel sektöre, yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları ve bizzat talep ettikleri alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, çalıştaylar ve konferanslar düzenlemek, danışmanlık hizmetleri sunmak ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.  **Faaliyet alanları**  **MADDE 6 –** (1) Merkez amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:  a) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları; mesleki eğitim programları, hizmetiçi eğitim programları, bilgisayar-bilişim programları, dil eğitim programları, sağlık eğitim programları gibi programlar ile bu konularda kurslar, seminerler, çalıştaylar, konferanslar, fuarlar düzenlemek,  b) Soysal, ekonomik, kültürel faaliyetler ve gelişimi kapsamında güncel önceliği olan alanlara meslek elemanı kazandırmak, meslekle ilgili bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek, yeni mesleki beceriler edinmek ve kişisel gelişim ihtiyacını karşılamak isteyen toplumun her kesiminden bireylere bu konularda hizmet sunmak, ya da bu eğitimlerden çalışanlarını ve/veya üyelerini yararlandırmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanlarda danışmanlık hizmeti vermek,  c) Halka açık dersler vermek ve bu derslerin nasıl yürütüleceğini belirlemek ve bu konuda yürütülecek hizmetleri düzenlemek,  ç) Merkezin amaçları doğrultusunda yapacağı faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, bu alanda Üniversite imkanlarından yararlanmak ve tanıtımını yapmak,  d) Amaçları doğrultusunda yayın yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde kitaplık ve arşiv oluşturmak,  e) Konferans, seminer, kurs programları ve benzeri ile diğer eğitim programları sonunda katılımcılara katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeler vermek.  **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **Merkezin Organları ve Görevleri**  **Merkezin organları**  **MADDE 7 –** (1) Merkezin organları şunlardır;  a) Müdür,  b) Yönetim Kurulu.  **Müdür**  **MADDE 8 –** (1) Müdür; Rektör tarafından Üniversitedeki öğretim üyeleri arasından dört yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer.  (2) Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdür yardımcıları, Müdürün verdiği görevleri yapar. Müdür, bulunmadığı durumlarda, yardımcılarından birini vekil tayin eder. Müdür yardımcılarının görev süresi en çok dört yıldır. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevi de sona erer.  **Müdürün görevleri**  **MADDE 9 –** (1) Müdürün görevleri şunlardır;  a) Merkezi temsil etmek,  b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, gündemi hazırlamak, toplantıya başkanlık etmek,  c) Çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna önermek, Yönetim Kurulunca karara bağlanan çalışma programını yürütmek,  ç) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,  d) Merkezin birimlerini Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek,  e) Merkezin amaçları doğrultusunda, faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak, sözleşme ve benzeri işlemleri yapmak,  f) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuar, uygulama ve araştırma merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarında Merkez programlarıyla ilgili koordinasyonu sağlamak,  g) Eğitim ve sosyal etkinlik programlarının başarılı ve amacına uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak,  ğ) Merkezin akademik, idari, mali ve teknik yönden işleyişini sağlamak,  h) Merkez adına her türlü koordinasyonu sağlamak.  **Yönetim kurulu**  **MADDE 10 –** (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve yardımcıları ile Müdürün önerdiği Üniversite öğretim elemanlarından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.  (2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi dört yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir.  (3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır ve Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.  (4) Üst üste iki kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, Yönetim Kurulu kararı ile sona erer.  **Yönetim kurulunun görevleri**  **MADDE 11 –** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;  a) Teklif edilen eğitim programlarının ve faaliyetlerin düzenlenmesine karar vermek,  b) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.  **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  **Çeşitli ve Son Hükümler**  **Personel ihtiyacı**  **MADDE 12 –** (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.  **Harcama yetkilisi**  **MADDE 13 –** (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde Müdüre devredebilir.  **Hüküm bulunmayan haller**  **MADDE 14 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.  **Yürütülmekte olan hizmetler**  **GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Üniversitenin diğer birimleri tarafından Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda yürütülmekte olan hizmetler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Merkez tarafından yürütülür.  **Yürürlük**  **MADDE 15 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 16 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönetmeliğin Kabul Edildiği Senato’ nun** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
| **Yönetmeliğin Değişiklik veya İptali(\*) Yapılan Resmi Gazete** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Resmi Gazetede Yayımlanma** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 14.05.2010 | 27581 |
|  |  |
|  |  |