

# GİRNE AMERİKAN ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### **Amaç**

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı; Girne Amerikan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezinin amacına, görevlerine, yönetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, Girne Amerikan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Girne Amerikan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

### **Dayanak**

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, Girne Amerikan Üniversitesi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen; Üniversite, Girne Amerikan Üniversitesini, Rektör, Girne Amerikan Üniversitesi Rektörünü, Merkez, Girne Amerikan Üniversitesi Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (GAU UEM)'ni, Merkez Müdürü, Merkez Müdürünü, Yönetim Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunu ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

Merkezin Amacı ve Görevleri

### **Merkezin amacı**

**Madde 5** — Girne Amerikan Üniversitesinde yürütülmekte olan internet destekli öğretim faaliyetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini temin etmek, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma – geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak, kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak, lisans, lisansüstü ve yetişkin eğitiminde e-öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek, kamu ve özel sektör kurumlarının eğitim programlarını e-öğrenmeye uyarlaması ve uzaktan eğitim sistemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak, bilgi birikimini ilgili kurum ve kuruluşlara aktarmak, yayınlar yapmaktır.

### **Merkezin görevleri**

**Madde 6** — Merkezin görevleri şunlardır;

- Uzaktan eğitim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- Üniversite tarafından yürütülmekte olan internet destekli öğretim çalışmaları için ders içeriklerini hazırlamak,
- Gerek Üniversite içi, gerekse Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını ve ders içeriklerini gerçekleştirmek, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Bilgi toplumuna geçiş sürecinde ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki eğitimlerin e-öğrenme vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak veya önermek,
- Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Merkezin Organları, Görevleri ve Personel İhtiyacı

## **Merkezin organları**

**Madde 7** — Merkezin organları şunlardır;

- a) Merkez Müdürü,
- b) Yönetim Kurulu.

## **Merkez müdürü**

**Madde 8** — Merkez Müdürü; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki personeli arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürü; görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Merkez Müdürünün geçici olarak görevinden ayrılması halinde Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere birisi vekalet eder.

## **Merkez müdürünün görevleri**

**Madde 9** — Merkez Müdürünün görevleri şunlardır;

- a) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- b) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- d) Yurt içi ve yurt dışındaki araştırma ve uygulama merkezleri ile işbirliği yapmak.

## **Yönetim kurulu**

**Madde 10** — Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Diğer üç üye; öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

## **Yönetim kurulunun görevleri**

**Madde 11** — Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,
- c) Araştırmacı ve uygulayıcı elemanların, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, yayın ve bilimsel toplantılara katılmak için yapacakları mali destek isteklerini değerlendirmek,
- d) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- e) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak.

## **Personel ihtiyacı**

**Madde 12** — Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

Derslerin Elektronik Ortamda Yürütülmesi

### **Genel kurallar**

**Madde 13** — Elektronik ortamda yürütülen dersler, geleneksel dersler ile aynı kurallara tabidir.

### **Ders müfredatı ve kuralları (syllabus)**

**Madde 14** — Dersin müfredatı ve kuralları dersten sorumlu olan öğretim görevlisi tarafından hazırlanır ve öğrencilere elektronik ortamda sunulur. Öğrenciler bu kurallara uymakla yükümlüdür.

### **Kayıt işlemi ve kullanıcı hesabının gizliliği**

**Madde 15** — Uzaktan eğitim sistemi üzerinden sunulan bir derse kayıt olan her öğrenci, kendisine verilen bilgiler doğrultusunda bir kullanıcı hesabı yaratmalıdır. Bu hesaba erişim için belirlenen kullanıcı adı ve şifre kişiye özeldir ve üçüncü şahıslar ile paylaşılmamalıdır.

Öğrenciler hesap yaratma ve/veya hesaba erişim konusunda yaşadıkları sıkıntıları en kısa sürede uzaktan eğitim merkezi'ne aktarmak ile yükümlüdürler. Merkez ise kendisine aktarılan sorunları mümkün olan en kısa sürede çözmeye gayret edecektir.

#### **Devamsızlık**

**Madde 15** — Dersin devam mecburiyeti ders müfredatında (syllabus) belirtilecektir. Her öğrenci kendisine iletilen talimatlar doğrultusunda sistemde bir kullanıcı hesabı yaratacaktır. Devam durumunun belirlenmesinde ilgili kullanıcı hesabının elektronik kayıtları incelenecektir.

#### **Etkileşimli faaliyetlere katılım**

**Madde 16** — Ders bünyesinde sunulan etkileşimli faaliyetlere katılımın zorunlu olup olmadığı müfredatta (syllabus) belirtilecektir. Öğrenciler kendilerinden talep edilen katılım/çalışmaları zamanında teslim etmek ile yükümlüdürler.

#### **Sınavlar**

**Madde 17** — Girne Amerikan Üniversitesi Yönetmeliği'nde belirtilen sınav kuralları uygulanacaktır.

#### **Davranış**

**Madde 18** — Öğrenciler uzaktan eğitim sistemini kullanırken karşılıklı nezaket kurallarına dikkat etmelidirler. Küfür / sataşma / taciz gibi durumlarda cezai yaptırım uygulanabilir. Her türlü yasadışı faaliyet kesinlikle yasaktır ve üniversite disiplin kurulu'na bildirilecektir.

### **BESİNCİ BÖLÜM**

Son Hükümler

#### **Yürürlük**

**Madde 19** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 20** — Bu Yönetmelik hükümlerini Girne Amerikan Üniversitesi Rektörü yürütür