

# ATILIM ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Atılım Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik; Atılım Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

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

- Üniversite: Atılım Üniversitesini,
- Rektör: Atılım Üniversitesi Rektörünü,
- Merkez (SEAM): Atılım Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Merkez Müdürü: Merkezin Müdürünü,
- Merkez Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Faaliyet Alanları

#### Merkezin faaliyet alanı

**MADDE 5** – (Değişik:RG-5/5/2010-27572)

(1) Merkezin faaliyet alanı; kamu ve özel sektör ile uluslararası kuruluş ve kişilere ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim programları planlamak, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri çalışmalar düzenlemek, kamu ve özel sektör ile uluslararası kuruluş ve kişilere, marka danışmanlığı, stratejik pazarlama danışmanlığı, yönetim danışmanlığı, kalite sistemleri iyileştirme danışmanlığı, perakende yönetim danışmanlığı, tedarik zinciri yönetimi ve lojistik danışmanlığı, teknik analiz danışmanlığı, ürün tasarımı ve tasarım danışmanlığı, trend, koleksiyon ve moda danışmanlığı, yönetim bilgi sistemleri danışmanlığı ve benzeri danışmanlık hizmetleri vermek ve bu konularda gerekli eğitim programları düzenlemek, görsel, işitsel, uzaktan veya doğrudan eğitim modelleriyle daha geniş kesimlere eğitim verilmesini sağlamak, yurt içindeki ve yurt dışındaki kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 6** – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Merkez Müdürü,
- Merkez Yönetim Kurulu.

#### Merkez müdürü

**MADDE 7** – (Değişik:RG-5/5/2010-27572)

(1) Merkez Müdürü, Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından iki yıl süreyle görevlendirilir. Süresi sona eren Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün dört aydan daha fazla bir süre ile görevi başında bulunmadığı durumlarda görevi kendiliğinden sona erer ve yerine yeni Merkez Müdürü görevlendirilir. Merkez Müdürüne yardımcı olmak amacıyla en fazla iki öğretim elemanı Merkez Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından bir yıl süreyle müdür yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün görev süresinin sona ermesiyle müdür yardımcılarının da görevleri sona erer. Müdür yardımcıları Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılabilir. Merkez Müdürünün yerine vekalet eden müdür yardımcısının toplantılarda oy hakkı vardır. Müdür yardımcısı Merkez Müdürüne en fazla dört ay vekalet edebilir.

### **Merkez müdürünün görevleri**

#### **MADDE 8 – (Değişik:RG-5/5/2010-27572)**

(1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak,
- b) Merkezin gelişmesinin sürekliliğini sağlayacak çalışmalar yapmak, programlar açılmasını temin etmek,
- c) Merkez Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak,
- ç) Merkez içinde hazırlanan projeleri, Merkez Yönetim Kurulunun onayından sonra, Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek,
- d) Her faaliyet dönemi sonunda, faaliyet raporu düzenlemek ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- e) Merkez bünyesinde sürdürülen proje, kurs ve diğer etkinliklerin aksamadan yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Merkezin projelendirdiği ve yürüttüğü faaliyetler konusunda ilgililerle görüşmeler yapmak, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen koşullarda ihalelere katılmak, sözleşmeler yapmak,
- g) Merkez Yönetim Kurulunda kabul edilen personel görevlendirilmesi ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak,
- ğ) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, ileriye dönük projeler geliştirmek, açılacak eğitim programlarını, bu programlarda görevlendirilecek öğretim elemanlarını belirlemek ve Merkezin bütçesini hazırlamak ve bunları Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- h) Eğitim programları sonunda verilecek belgelerin hazırlanması ve katılımcılara verilmesi ile ilgili ilkeleri ve şartları belirlemek ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- ı) Merkezin çalışmaları için gerekli görülen çalışma grupları ve komisyonları kurmak ve Merkez Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

### **Merkez yönetim kurulu**

#### **MADDE 9 – (Değişik:RG-5/5/2010-27572)**

(1) Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü ile Merkez Müdürü tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından önerilen ve Rektör tarafından seçilen ve görevlendirilen üç üye olmak üzere toplam dört üyeden oluşur. Merkez Yönetim Kuruluna Merkez Müdürü başkanlık yapar. Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden aynı usulle görevlendirilebilir. Süresi bitmeden herhangi bir sebeple ayrılan üyenin yerine kalan süreyi doldurmak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine her ay en az bir defa toplanır. Toplantılar, üyelerin salt çoğunluğu ile yapılır ve kararlar oy çokluğuyla alınır.

### **Merkez yönetim kurulunun görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek ilgili konular hakkında kararlar almak,
- b) Merkez Müdürünün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek ve bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek,
- c) Merkezin çalışma alanı içindeki faaliyetleri sonunda verilecek başarı belgesi, sertifika, katılım belgesi gibi belgelerin verilme koşullarına ilişkin önerilerini Senatoya sunmak,
- ç) Merkez Müdürü tarafından hazırlanan bütçeyi onaylamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İta amiri**

**MADDE 11 –** (1) Merkezin ita amiri Rektördür. Rektör bu yetkisini yardımcılarında birine devredebilir.

#### **Personel ihtiyacı**

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

#### **Koordinatör**

**MADDE 12/A- (Ek:RG-20/11/2022-32019)**

(1) Merkezin idari işlerinin yürütülmesinde Merkez Müdürüne yardımcı olmak için Merkezde tam zamanlı olarak çalışmak üzere ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Merkez Müdürünün önerisi, Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görevleri Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

**Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	14/6/2006	26198
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Mevzuatın Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	5/5/2010	27572
2.	20/11/2022	32019