

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (Değişik:RG-12/1/2015-29234)**

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Gebze Teknik 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 – (Değişik:RG-12/1/2015-29234)**

(1) Bu Yönetmelik; Gebze Teknik Üniversitesine bağlı olarak kurulan Gebze Teknik 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 – (Değişik:RG-12/1/2015-29234)**

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

**a) (Mülga:RG-26/1/2015-29248)**

**b) Üniversite:** Gebze Teknik Üniversitesini,

**c) Merkez (GTÜSEUM):** Gebze Teknik Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

**ç) Müdür:** Merkezin Müdürünü,

**d) Rektör:** Gebze Teknik Üniversitesi Rektörünü,

**e) Senato:** Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunu,

**f) Yönetim Kurulu:** Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amacı

**MADDE 5 – (Değişik:RG-12/1/2015-29234) (1)** Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Örgün, uzaktan ve karma olmak üzere önlisans, lisans ve lisansüstü öğretim programları, ulusal ve uluslararası alanlarda her türlü belgelendirme, danışmanlık hizmeti, kurslar, sertifika programları ve etkinlikler, seminerler, konferanslar, kongreler, çalıştaylar ve benzeri toplantılar düzenlemek,
- b) Bilimsel araştırmalar, sınav organizasyonları ve personel belgelendirme, her türlü eserlerin yayını ulusal ve uluslararası düzeyde meslek standartları ve yeterliliklerini geliştirmeye yönelik çalışmaları düzenlemek,
- c) Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmesini desteklemek,
- ç) İşçi sağlığı ve iş güvenliği alanında Üniversite ile kamu ve özel sektör kuruluşları için gerekli eğitim, sağlık, güvenlik ve koordinasyon faaliyetlerini desteklemek,
- d) Üniversitenin eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda ve genel halkın eğitime ihtiyaç duyduğu konularda sürekli olarak verilecek eğitim ve sosyal etkinlik programlarını düzenleyerek ve ilan ederek bu programlar aracılığıyla Üniversitenin kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak.

#### Merkezin faaliyet alanları

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

- a) 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 ve ilgiye dayalı kurslar düzenlemek,
- b) İnternet yoluyla her yaşa ve ilgi grubuna yönelik eğitim programları sunmak,
- c) Kamu ve özel kuruluşlara yönelik özel olarak hazırlanmış eğitim programları düzenlemek ve uzman konuşmacıların katılımıyla seminerler organize etmek,
- ç) 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) Boş zamanları değerlendirici ve eğlendirici programlar düzenlemek,
- f) Faaliyet alanlarıyla ilgili her türlü basım ve yayın işlerini yürütmek, kitap, dergi, broşür, katalog ve benzeri yayınlar yapmak, okuma alışkanlıklarını geliştirici etkinlikler düzenlemek,
- g) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversite, eğitim, belgelendirme, basın-yayın, danışmanlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla Merkezin amaçlarına uygun işbirliği yapmak, ortak veya onlar adına eğitim, proje, araştırma, danışmanlık, seminer, sempozyum, kongre, konferans, çalıştay ve benzeri her türlü faaliyeti gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık etmek,
- ğ) Ulusal ve uluslararası her türlü sınav organizasyonu gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık yapmak,

**h)** Öğrenci ve mezunlar için kariyer imkanlarını araştırmak, mezunlarının istihdam alanına giren işletmelerin ve kuruluşların adres ve genel bilgilerinin bulunduğu envanterler oluşturmak ve bunları düzenli olarak güncellemek,

**i)** Öğrencilerin mezuniyet sonrası kariyerlerinde birbirleri ile yakın ilişki, dayanışma ve işbirliği içinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlemek,

**j)** Eleman talebinde bulunan kuruluşlarla mezunlar arasında sürekli iletişim kurarak, mezunların iş bulmalarını kolaylaştırmak,

**k)** Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak, projeler hazırlamak, bilimsel ve mesleki konularda yayınlar yapmak, öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarını yürütmek, yabancı ülkelere gelen öğrencilerin/öğretim elemanlarının ihtiyaç duyacağı kursları ve programları düzenlemek,

**l)** Her türlü araştırma-geliştirme hizmetini yürütmek,

**m)** 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 çalışmalarını yürütmek,

**n)** Gerek görüldüğü durumlarda eğitim ve sertifika ve benzeri programları Bologna sürecine uygun Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) temelli kredi sistemine uygun olarak gerçekleştirmek, ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterlilikleri tanımak,

**o)** Gönüllülük esasına uygun çalışma alanlarında görev alabilecek bireyleri yetiştirerek bu alandaki çalışmalarını teşvik etmek,

**p)** Merkezin amaçları çerçevesinde engelli bireylerin hayatını kolaylaştıracak ve onları topluma kazandıracak etkinlikler düzenlemek,

**q)** Faaliyetlere katılıp başarılı olanlara faaliyet türüne göre düzenlenmiş başarı belgesi, katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgeler vermek,

**r)** Faaliyetleriyle ilgili konularda bültenler yayınlanarak öğrencileri, mezunları, ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,

**s)** 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre Üniversitede iş yeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimleri düzenlemek, eğitime katılanlara katılım belgesi vermek, yayın hazırlamak, danışmanlık yapmak,

**t)** TS EN ISO/IEC ISO 17024 şartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından öngörülen akreditasyon gerekliliklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenen esaslarla uyumlu olarak ulusal ve uluslararası personel belgelendirme sertifikasyonu eğitimleri düzenlemek, sınavlar yapmak, belge, sertifika ve katılım belgesi vermek,

**u)** Faaliyet alanları ile ilgili her türlü danışmanlık hizmeti vermek veya almak,

**v)** Faaliyet alanları ile ilgili taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak, sözleşmeleri hazırlamak,

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

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları, Görevleri ve Personel İhtiyacı

#### Merkezin Yönetim Organları

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

**a)** Müdür,

**b)** Yönetim Kurulu,

**c)** (Mülga:RG-26/1/2015-29248)

**Müdür**

### **MADDE 8 – (Değişik:RG-26/1/2015-29248)**

(1) Müdür; Rektör tarafından Üniversitenin öğretim üyeleri arasından iki yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Gerekli görülen hallerde müdür, süresi sona ermeden Rektör tarafından görevden alınabilir.

(2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı çalışanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Müdür yardımcılarının görev süresi iki yıldır. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevi de sona erer. Müdür, yokluğunda yardımcılarında birini vekil tayin eder.

### **Müdürün görevleri**

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

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulayıp çalışmaları denetlemek,
- c) **(Değişik:RG-26/1/2015-29248)** Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini hazırlamak, toplantılara başkanlık etmek,
- ç) Eğitim ve sosyal etkinlik programlarının başarılı ve amaca uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak, eğitimci kriterlerini belirlemek,
- d) Merkezi amaçları doğrultusunda yönetmek, çalışmaların düzenli yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- e) Merkezin Faaliyet alanlarına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak,
- f) Her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunu ve bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak.

### **Yönetim kurulu**

**MADDE 10 – (1) (Değişik:RG-26/1/2015-29248)** Yönetim Kurulu; Müdür ve yardımcılarını ile Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilecek ilave dört üyeden oluşur. Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirme yapılır.

(2) Yönetim Kurulu; Müdürün daveti üzerine Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşmek üzere her ay, gerekli durumlarda daha sık olmak üzere Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır.

### **Yönetim kurulunun görevleri**

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

- a) Merkezin faaliyetleriyle ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak,
- b) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- c) Eğitim programları ve eğitimci kriterlerini belirlemek, bu programlar sonunda katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme şartlarını Senatoya önermek.
- ç) Merkezin yönetimi ile ilgili Müdür'ün getireceği konularda karar almak.

**Danışma kurulu ve görevleri**  
**MADDE 12 – (Mülga:RG-26/1/2015-29248)**

**Personel ihtiyacı**

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

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 15 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16- (Değişik:RG-12/1/2015-29234)**

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) *Bu yönetmeliğin adı “Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğini iken 12/1/2015 tarihli ve 29234 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.*

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmi Gazete</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
09.11.2008	27049
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmi Gazete</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
12.01.2015	29234
26.01.2015	29248
01.10.2017	30197
<b>Yönetmeliğin Kabul Edildiği Üniversite Senato Kararı</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
22.10.2008	2008/15-03
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Üniversite Senatosu Kararları</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
24.12.2014	2014/40-07
08.01.2015	2015/01-13
07.06.2017	2017/05-04