

GİRNE AMERİKAN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL GELİŞTİRME MERKEZİ

YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı; Girne Amerikan Üniversitesi bünyesinde kurulan Girne Amerikan Üniversitesi, Akademik ve İdari Personel Geliştirme Merkezi'nin amacına, faaliyet alanlarına, organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik Girne Amerikan Üniversitesi Akademik ve İdari Personal Geliştirme Merkezi'nin amacına, faaliyet alanlarına, organlarına ve bu organların yükümlülüklerine dair hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 — Bu Yönetmelikte geçen;

Üniversitede Girne Amerikan Üniversitesini,

Rektör: Girne Amerikan Üniversitesi Rektörünü,

Merkez: Girne Amerikan Üniversitesi Akademik ve İdari Personel Geliştirme Merkezi'ni,

Merkez Müdürü: Girne Amerikan Üniversitesi Akademik ve İdari Personel Geliştirme Merkezi Müdürü'nü,

Merkez Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,

Merkez Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı, Görevleri ve Çalışma Alanları

Merkezin amacı ve görevleri:

- a) Tüm akademik personelin akademik, pedagojik ve eğitmenlik performanslarını geliştirmek için programlar ve seminerler gerçekleştirmek. Programda öngörülen seminer konu ve alanları şunlardır:

Akademik Personel İçin

- 1- Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri
- 2- Program Geliştirme ve Modül Hazırlama
- 3- Öğretim Teknolojilerinin Kullanımı
- 4- Akademik Etik ve İntihal konuları
- 5- Süpervizyon: Akademik Danışmanlık Bilgileri
- 6- E-öğrenme Araç ve Teknikleri
- 7- Öğrenme ve Öğretim Yöntemleri
- 8- Asistanları Geliştirme ve Yetiştirme Yöntemleri

İdari ve Hizmetli Personel İçin

- 1- Resmi Yazışma Kuralları
 - 2- İletişim Becerileri, Konuşma Prensipleri ve Dil
 - 3- İngilizce
 - 4- Bilgi Belge Yönetimi
- b) Fakülte dekanlıklarının ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda programlar ve seminerler düzenlemek,
- c) Üniversite idari ve hizmetli personelinin bilgi, beceri ve iletişimlerini artırmak için seminerler ve kurslar düzenlemek,
- d) Akademik ve İdari Personel Geliştirme programları üzerinde çalışan kurum, kuruluş ve kişilerle bağlantı kurmak ve gerektiğinde ortak program ve seminerler organize etmek.

Merkezin çalışma alanı

Madde 5 — Akademik ve İdari Personel Geliştirme Merkezi'nin çalışma sahası, yukarıda belirtilen amaçları gerçekleştirmek için Girne Amerikan Üniversitesi'nin kendi bünyesindeki fakültelerin öğretim üyeleri ile idari ve hizmetli personelidir. Merkez gerektiğinde ileride hizmet alanını üniversite dışına da hizmet talebi durumunda taşıyabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Organları ve Görevleri

Merkezin organları

Madde 6 — GAÜ Akademik ve İdari Personel Geliştirme Merkezi aşağıdaki organlardan oluşur:

- d) Merkez Müdürü,
- b) Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Danışma Kurulu.

Merkez müdürü

Madde 7 — Merkez Müdürü; Merkezin genel çalışma alanı olan Eğitim Bilimleri, Ölçme ve Değerlendirme, Program Geliştirme, Eğitim Yönetimi Türkçe-Dil Kullanımı ve eğitimi disiplinlerinde profesörlük, doçentlik ve doktorluk unvanına sahip üniversite mensubu öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün önerisi ile adız geçen disiplinlerinde en az doktora unvanına sahip Girne Amerikan Üniversitesi öğretim üyeleri arasından bir (1) kişi Merkez Müdür yardımcısı olarak Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Merkez Müdürü ve müdür yardımcısı, Merkez Yönetim Kurulunun tabî üyesidirler. Merkez Müdürü, gerekli gördüğü hâllerde yardımcının değiştirilmesini teklif edebilir. Merkez Müdürü'nün görevi sona erdiği zaman, yardımcısının da görevi sona erer. Merkez Müdürü, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yerine yardımcılarından biri vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir Merkez Müdürü tayin edilir. Merkez Müdürü, bu Yönetmelikle belirlenen çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminden birinci derecede sorumlu olup her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde, Merkezin işleyişi ve faaliyetleri hakkında Üniversite Rektörlüğüne rapor verir. Merkezi temsil eden Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık eder, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesi ve denetimi ile ilgili gerekli tedbirleri alır.

Merkez müdürünün görevleri

Madde 8 — Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Merkezin akademik ve idari personele yönelik düzenleyeceği program ve seminerlerin yürütülmesini sağlamak ve bu bağlamdaki fakülte ihtiyaçlarına cevap verecek düzenlemeler yapmak,
- b) Değişik bilim alanlarından Merkez Yönetim Kurulunda görev yapabilecek üyeleri belirleyerek atanması için Rektöre teklif etmek,
- c) Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,

- d) Merkezin idarî işlerini yürütmek,
- e) Merkez Yönetim Kurulunun toplantı gündemini belirlemek ve toplantıya çağırarak,
- f) Merkez Yönetim Kurulu tarafından karar verilen konularda gerekli protokol ve anlaşmaları yapmak,
- g) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, koordine etmek, denetlemek, Merkez Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan çalışma raporlarını ilgililere sunmak ve sonuçlandırmak,
- h) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak,
- i) Merkezin faaliyet ve dönem raporlarını Rektöre sunmak.

Merkez yönetim kurulu

Madde 9 — Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü ve müdür yardımcısı da dahil olmak üzere Merkezin çalışma alanı ile ilgili ilmî faaliyetlerde bulunan ve en az doktora unvanına sahip Girne Amerikan Üniversitesi öğretim üyeleri arasından, Merkez Müdürünün teklifi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen toplam (6) üyeden oluşur. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla görevlendirme sebebiyle toplantılara katılamayacak olan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yine Merkez Müdürünün teklifiyle Rektör tarafından yeni üye görevlendirilir. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ayda en az bir defa salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Merkez Müdürünün yokluğunda bu görevi, Merkez Müdürüne vekâlet eden Merkez müdür yardımcısı üstlenir. Merkez Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda, ilgili projeleri hayata geçirmek üzere geçici çalışma grupları kurabilir ve bunların görevlerini düzenler. Merkez Yönetim Kurulu, Merkezin yönetimi ile ilgili konularda Merkez Müdürüne yardımcı bir organ olarak çalışmalarını sürdürür.

Merkez yönetim kurulunun görevleri

Madde 10 — Merkez Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Merkezin çalışmaları ile ilgili plân ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, Merkezin idarî ve teknik kadro ihtiyacını belirlemek

- b) Yurt içi ve yurt dışı akademik ve idari personel geliştirme merkezleri ile bilim, araştırma, inceleme kurumları, özel ve kamu kuruluşları, vakıf ve derneklerle işbirliği yaparak amaç ve görevlerine uygun proje ve karşılıklı yardımı gerçekleştirmek,
- c) Merkezin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- d) Merkez Müdürünün önereceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak ve kendilerine verilen görevleri yapmak

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 12 — Merkezin akademik, teknik ve idarî personel ve bütçe ihtiyacı, Rektörlük tarafından karşılanır.

Demirbaşlar

Madde 13 — Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü âlet, ekipman ve demirbaşlar Merkezin kullanımına tahsis edilir.

Yürürlük

Madde 14 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 — Bu Yönetmelik hükümlerini Girne Amerikan Üniversitesi Rektörü yürütür.