

**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL VE EKONOMİK  
ARAŞTIRMALAR UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –(1)** Bu Yönetmeliğin amacı; İskenderun Teknik Üniversitesi Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –(1)** Bu Yönetmelik, İskenderun Teknik Üniversitesi Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar 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) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - b) Merkez (İSTE-SEA): İskenderun Teknik Üniversitesi Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - ç) Rektör: İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Senato: İskenderun Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: İskenderun Teknik Üniversitesini,
  - f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 5 –(1)** Merkezin amacı; iktisadi ve toplumsal konularda, Hatay özelinde, ulusal ve uluslararası boyutlarda bilimsel araştırma, uygulama, eğitim ve öğretim, dokümantasyon ve veri çalışmaları yapmak, ilgili konularda politika uygulamalarını araştırmak, politika önerileri geliştirmek, talep edilmesi durumunda ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak ve onlarla işbirliği içerisinde çalışmaktır.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 –(1)** Merkez, 5 inci maddede öngörülen amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Temel faaliyet alanı olan ekonomik ve sosyal konuları çok disiplinli yaklaşımla inceleyen akademik çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların sonuçlarını ulusal ve uluslararası platformlarda paylaşmak,
- b) Yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda, çalışma alanları ile ilgili konularda eğitim vermek, araştırma yapmak proje geliştirmek ve gerçekleştirilen etkinliklere katılmak,
- c) Benzer ilgi alanlarına sahip kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ortak çalışmalar yapmak, strateji geliştirmek,
- ç) Çalışma alanlarıyla ilgili yurt içi ve yurt dışında, ilgili kanalları kullanarak yayımlar yapıp bilgi paylaşımını sağlamak,
- d) Çalışma alanlarıyla ilgili kurs, seminer, konferans, sempozyum, kongre ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek,
- e) Çalışma alanları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları, diğer üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile sosyal taraf temsilcileri ile işbirlikleri oluşturmak, çalışmalar sürdürmek, bu kurumların ihtiyaçları doğrultusunda araştırma, proje ve benzeri çalışmalar yapmak, danışmanlık hizmetleri vermek,
- f) Üniversite içinde ve dışında Merkez ile birlikte çalışmak isteyen araştırmacı ve uygulayıcıların çalışmalarının Merkezin amaç ve faaliyetlerine uygunluğunu ve katkısını inceleyip, yeni ortak çalışma alanları tanımlamak,
- g) Merkezin faaliyet alanları içinde Üniversitenin yetkili organlarınca verilecek diğer çalışmaları yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri**

**Merkezin yönetim organları**

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

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

**Müdür**

**MADDE 8 –(1)** Müdür; Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür, Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevi başından bulunmaması durumunda görevi sona erer.

### **Müdürün görevleri**

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

- Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
- Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
- Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,
- Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- Merkezin faaliyetlerine ilişkin konularda Üniversitenin diğer birimleri ile işbirliği yapmak,
- Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak ve çalışmalar yapmak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- Merkez bünyesinde yapılacak her türlü etkinliğin organizasyonunu yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.

### **Müdür yardımcıları**

**MADDE 10** –(1) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar.

(2) Müdür yardımcılarının görev süresi üç yıldır. Müdür yardımcılarının altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevleri sona erer. Görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi görevlendirilebilir. Müdürün süresi sona erdiğinde, müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

### **Müdür yardımcılarının görevi**

**MADDE 11** –(1) Müdür yardımcılarının görevi; Merkezin amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda, Müdüre, Merkezin çalışmalarında ve yönetilmesinde yardımcı olmaktır.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 12** –(1) Yönetim Kurulu, Müdür ve müdür yardımcıları ile birlikte Müdürün önerdiği Üniversitenin tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler, yeniden aynı usulle görevlendirilebilir. Görev süresinin bitiminden önce ayrılan veya altı aydan daha fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

(4) Üst üste üç kez veya toplamda altı kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği Yönetim Kurulu kararı ve Rektörün onayı ile sona erdirilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 13** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Ayda en az bir kez toplanarak Merkezin yönetim faaliyetlerini yürütmek,
- Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili kararlar almak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşerek karara bağlamak ve Rektöre sunmak,
- Personel ihtiyacını belirlemek,
- Merkezin çalışmaları için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları oluşturmak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 14** – (1) Danışma Kurulu; Müdür ile birlikte, Müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile Üniversite dışından kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcileri arasından seçilen altı üye ile birlikte toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi bir yıldır. Süresi biten üyeler aynı usulle yeniden Danışma Kurulu üyeliğine seçilebilir. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeniden seçim yapılır.

(3) Müdürün başkanlık edeceği Danışma Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır ve Merkezin faaliyetleri ile ilgili konularda Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur. Danışma Kurulu salt çoğunlukla yılda en az bir kez toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 15** –(1) Danışma Kurulunun görevi, Merkezin faaliyetleri ile ilgili tavsiye niteliğinde görüş ve önerilerde bulunmaktır.

### **Merkez sekreteri**

**MADDE 16** –(1) Merkez Sekreteri, Müdürün önerisi ile Rektör tarafından bir yıllığına görevlendirilir. Süresi dolduğunda yeniden görevlendirilebilir.

### **Merkez sekreterinin görevleri**

**MADDE 17** – (1) Merkez sekreterinin görevi, Merkezin faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulunda ve Danışma Kurulunda raportörlük yapmaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ekipman ve demirbaşlar**

**MADDE 18** –(1) Merkezin çalışma amacına dayalı olarak yürütülecek tüm araştırmalar ve hizmetler kapsamında alınan her türlü, alet, donanım ve demirbaşlar Merkezin yönetim ve denetiminde kullanılır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 19** –(1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen rektör yardımcılarında birine veya Müdüre devredebilir.

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 20** –(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21** –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 22** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23** –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.