

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUSLARARASI LOJİSTİK VE TİCARET UYGULAMA**  
**VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –(1)** Bu Yönetmelik; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uluslararası Lojistik ve Ticaret Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma biçimine ilişkin usul ve esaslarını düzenlemekte ve kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 2 –(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 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Dış paydaş olan birim: Kamu kurum, vakıf, sivil toplum kuruluşu, yerel yönetim, teknoloji geliştirme bölgesi, organize sanayi bölgesi, özel yasa ile kurulmuş teşebbüs, özel kurum ve kuruluşu,
  - b) İç paydaş olan birim: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi fakültelerini, enstitülerini, yüksekokullarını, meslek yüksekokullarını, uygulama ve araştırma merkezlerini,
  - c) Koordinatör: Merkez ve/veya birim/çalışma grubu koordinatörünü,
  - ç) Merkez-ULTİMER: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uluslararası Lojistik Ticaret Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - d) Müdür: Merkez Müdürünü,
  - e) Müdür yardımcısı: Merkez Müdür yardımcısını,
  - f) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
  - g) Senato: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
  - ğ) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
  - h) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 4 –(1)** Uluslararası ticaret ve lojistik konularında Üniversite-kamu-sanayi iş birliğini sağlayarak uluslararası ticaret ve lojistik konularındaki gelişmelere paralel yeni stratejiler oluşturmak, uluslararası ticaret ve lojistik sektörü için yenileşme sağlayacak potansiyeli belirleyerek sektörün rekabet edebilirliğini sağlamak amacıyla bilimsel çalışmalar yapmak ve projeler üretmektir.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 5 – (1)** Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Bütünsel bir yaklaşımla ve paydaşları da dikkate alarak; ilgili sektörleri ve diğer paydaşları içeren bir anlayışla uluslararası ticaret ve lojistik alanına ilişkin faaliyetler gerçekleştirmek.
- b) Uluslararası Ticaret ve Lojistik Günleri adı altında öğrencileri ve sektör temsilcilerini bir araya getirmek.
- c) Öğrenciler için düzenli bir şekilde yurt içi ve yurt dışı staj imkânları araştırmak.
- ç) Öğrenciler, mezunlar ve sektör çalışanlarına yönelik seminer, kurs ve sertifika programları düzenleyerek onların mesleki donanımlarını artıracak ve sektörde istenen özellikleri kazandıracak konularda eğitim vermek.
- d) Uluslararası ticaret ve lojistik alanında faaliyet gösteren, işletmelerle iş birliği gerçekleştirmek, eleman talebinde bulunan kuruluşlarla irtibat sağlamak.
- e) Uluslararası ticaret ve lojistik alanında araştırma, uygulama, eğitim, yayım ve proje faaliyetleri gerçekleştirmek ve bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yerli ve yabancı uzmanlardan yararlanmak.
- f) Uluslararası ticaret ve lojistik alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, kongre, çalıştay veya konferans düzenlemek, bu tür toplantılara iştirak etmek, çeşitli sektörler ve sivil toplum kuruluşlarıyla Üniversite arasında ortak projeler yürütmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- g) Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak üzere uluslararası ticaret ve lojistik konularında projeler hazırlamak, projelere katılmak.
- ğ) Uluslararası ticaretin gelişmesi ve rekabet gücünün artırılmasına yönelik olarak kümelenme ve ilgili konularda seminerler, etkinlikler ve projeler gerçekleştirmek, araştırmalar yürütmek.
- h) Uluslararası ticaret ve lojistik alanında düzenlenen ulusal veya uluslararası düzeyde yarışmalara öğrencilerin, öğretim elemanlarının veya Üniversitenin katılımı yönünde gerekli girişimlerde bulunmak.
- ı) Küresel doğan işletmeler oluşturmak için, yeni ve başarılı küçük işletmelerin kurulması ve gelişmesini sağlayıcı etkinlikler gerçekleştirerek istihdamı artırmaya katkıda bulunmak.
- i) Merkez program ve hizmetlerine paydaşlar ve ilgili çevrenin ilgisini artıracak çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek, faaliyetler ile ilgili öğrenci, mezun, kurum ve kuruluşlara yönelik

bültenler oluşturmak ve merkezin amaçları doğrultusunda her türlü görsel ve basılı yayını yapmak.

j) Merkezin amacına yönelik olarak kütüphane, doküman merkezi kurmak, Kahramanmaraş'taki işletmeler ve onları tanıtan bilgi bankası oluşturmak.

k) Müdür ve Yönetim Kurulunca belirlenen diğer faaliyetlerde bulunmak.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

##### Merkezin yönetim organları

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

- Müdür.
- Müdür yardımcısı.
- Yönetim Kurulu.
- Koordinatör.

##### Müdür

**MADDE 7** –(1) Müdür; Üniversitede tam zamanlı olarak görev yapan ve Merkezin faaliyet alanları ile ilgili konularda çalışan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Görevi sona eren Müdür aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan daha uzun bir süre kesintisiz olarak görevi başında bulunmadığı hâllerde yeni bir Müdür aynı usulle görevlendirilir.

(2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Merkezin faaliyet alanları ile ilgili konularda çalışan öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişiyi üç yıl için Müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Süresi dolan Müdür yardımcısı aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Rektör, Müdürün önerisi üzerine Müdür yardımcılarını değiştirebilir. Görevine son verilen veya görevinden ayrılan Müdür yardımcısı yerine, yeni Müdür yardımcısı aynı usulle görevlendirilebilir. Müdür yardımcısı, Müdürün kendilerine vereceği görevleri yaparlar.

(3) Müdür, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarının birisi, yardımcılarının da bulunmaması durumunda Yönetim Kurulu üyelerinden birisi, Rektörün bilgisine sunulmuş olarak Müdürlüğe vekâlet eder. Müdürlüğe vekâlet eden Müdür yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesi, Yönetim Kurulu toplantısına Müdürün oy hakkı ile katılır. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

##### Müdürün görevleri

**MADDE 8** – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Her yılın aralık ayında bir sonraki yılın çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak.
- Her yılın aralık ayı içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki o yılın yıllık çalışma raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlük onayına sunmak.
- Gerekli durumlarda Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir koordinatör görevlendirmek.
- Yönetim Kurulunun periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hâllerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturmak, Kurulu toplantıya çağırarak ve bunlara başkanlık etmek, Kurul kararları ile çalışma programının ve Merkezin diğer çalışmalarının Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
- Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.
- Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlamak.
- Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere Merkezin temsilcisi olarak katılmak veya Merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek.
- Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitmen, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak.
- Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı zamanlı, tam zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunmak.
- Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunmak.
- Merkezin ödenek ve akademik, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe bildirmek.

##### Yönetim Kurulu

**MADDE 9** –(1) Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür yardımcısı ve Müdür tarafından öncelikle Merkezin faaliyet alanları ile ilgili öğretim elemanları arasından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilecek dört kişiyle birlikte toplam yedi üyeden oluşur. Müdür, Yönetim Kurulu Başkanıdır. Süresi dolan üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Gerekli durumlarda Yönetim Kurulu üyelerinin görevlerine, görevlendirilmelerindeki usule uygun olarak, Müdürün gerekçeli teklifi üzerine Rektör tarafından son verilebilir. Görevine son verilenlerin, süresi bitmeden ayrılanların veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreleri doldurmak üzere yeni üyeler aynı usullerle görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine olağan olarak üç ayda bir toplanır. Müdür gerekli durumlarda Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu, Müdür tarafından belirlenen gündem maddelerini görüşerek karar alır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda Yönetim Kurulu Başkanının oyu yönünde karar verilmemiş sayılır. Yönetim Kurulu toplantısına üst üste üç defa

mazeretsiz olarak katılmayan üyenin üyeliği, Yönetim Kurulu Başkanının uygun görmesi hâlinde sona erer.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak ve kararlar almak.
- b) Müdür tarafından her yılın aralık ayında hazırlanan yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.
- c) Müdür tarafından her yılın aralık ayında Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında hazırlanan yıllık çalışma raporunu karara bağlamak.
- ç) Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevlerini, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağını ve görev süresinin ne kadar olacağını karara bağlamak.
- d) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğinin sağlanmasında Müdüre yardımcı olmak.
- e) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, sanatçı, idari ve teknik personelin görevlendirilmesini karara bağlamak.
- f) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı zamanlı, tam zamanlı, gönüllü uzmanların ve stajyer öğrencilerin görevlendirilmesini karara bağlamak.
- g) Merkezin ödenek ve akademik, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını karara bağlamak.
- ğ) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirleyerek karara bağlamak.

#### **Koordinatör**

**MADDE 11** –(1) Müdür tarafından gerekli görüldüğü takdirde, Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için Müdür tarafından görevlendirilen kişidir.

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

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 12** –(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleriyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **İzinler ve görevlendirmeler**

**MADDE 13** – (1) Merkezde görevli öğretim elemanlarının izinleri ve görevlendirmeleri asli görevlerinin bulunduğu birimler üzerinden yapılır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 14** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür.

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 15** –(1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda 2547 sayılı kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.