

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ KOZMETİK, TEMİZLİK VE KİMYEVİ ÜRÜNLER  
ÜRETİM, EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Mersin Üniversitesi Kozmetik, Temizlik ve Kimyevi Ürünler Üretim, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma biçimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Mersin Üniversitesi Kozmetik, Temizlik ve Kimyevi Ürünler Üretim, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma biçimine 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) Dış paydaş olan birim: Kamu kurum ve kuruluşlarını, vakıfları, sivil toplum kuruluşlarını, yerel yönetimleri, teknoloji geliştirme bölgelerini, organize sanayi bölgelerini, özel kanunlar ile kurulmuş teşebbüs, özel kurum ve kuruluşları,
- c) İç paydaş olan birim: Mersin Üniversitesi fakültelerini, enstitülerini, yüksekokullarını, meslek yüksekokullarını, uygulama ve araştırma merkezlerini,
  - ç) Koordinatör: Merkez ve/veya birim/çalışma grubu koordinatörünü,
  - d) KYK: Mersin Üniversitesi Kalite Yönetim Koordinatörlüğünü,
  - e) Merkez (MÜKAM): Mersin Üniversitesi Kozmetik, Temizlik ve Kimyevi Ürünler Üretim, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - f) Merkez birimi: Merkez içinde kurulan alt birimi,
  - g) Merkez çalışma/koordinasyon grubu: Merkez içinde kurulan merkez çalışma/koordinasyon grubunu,
  - ğ) Müdür: Merkezin Müdürlüğünü,
  - h) Müdür yardımcısı: Merkezin müdür yardımcısını,
  - ı) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,
  - i) Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürleri Kurulu: Mersin Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm Merkez Müdürlerinden oluşan kurulu,
  - j) Üniversite: Mersin Üniversitesini,
  - k) Yıl: 1 Ocak-31 Aralık takvim yılı,
  - l) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 5 – (1)** Merkezin amacı; ilgili mevzuat doğrultusunda kozmetik, temizlik ve kimyevi ürünler alanında, Mersin Üniversitesi başta olmak üzere ülke ekonomisine katkı sağlayacak araştırma, geliştirme ve üretim çalışmaları yapmak; test ve analiz hizmeti vermek; üretilen ürünlerin pazarlama ve satışını yaparak tüketicinin kullanımına sunmak; yeni ürünlerin araştırılması, geliştirilmesi, üretilmesi, standardizasyonu, kalite kontrolü, patent ve pazarlaması ile ilgili çalışmalar yapmak; ulusal/uluslararası kuruluşlarla bilimsel, teknolojik ve ticari işbirlikleri yapmak, projeler üretmek, danışmanlık hizmeti vermek; ilgili konularda eğitim ve sertifika programları, fuarlar, konferanslar, çalıştaylar, seminerler, kurslar ve bilimsel toplantılar düzenlemektir.

**Merkezin faaliyet alanları**

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

- a) İlgili birimler arasında koordinasyon ve işbirliği sağlayarak ilgili konularda bilimsel araştırmalar ve uygulamalar yapmak.
- b) Merkez bünyesinde kozmetik, temizlik ve kimyevi ürünlerin üretimine yönelik AR-GE ve ÜR-GE çalışmaları için makine teçhizat ve malzemeleri temin etmek, laboratuvarlar kurmak, işletmek ve geliştirmek.
- c) Kozmetik, temizlik ve kimyevi ürünler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel tüzel ve gerçek kişilerin ihtiyacı olan test ve analiz ölçümleri yapmak ve standardizasyon, kalite kontrol, tescil ve patent işlemleri ile ilgili çalışmalar yapmak, danışmanlık hizmeti vermek.
- ç) İlgili mevzuat doğrultusunda kozmetik, temizlik ve kimyevi ürünler ile ilgili tüketici talepleri göz önünde bulundurularak ürün geliştirmek, üretmek, pazarlamak ve satış yoluyla tüketicinin kullanımına sunmak.
- d) Merkez tarafından üretilen ürünlerin son tüketiciye ulaştırılmasını kolaylaştırmak amacıyla satış ofisleri kurmak.
- e) İlgili sektörlerle yönelik, kamu kurum/kuruluş ve tüzel kişilerin adına talepler doğrultusunda üretim hizmeti vermek.
- f) Ülkemizin hammadde konusunda dış ülkelere bağımlılığını azaltmak amacıyla; ilaç, gıda, kozmetik ve kimya sektöründe kullanılan ihracat potansiyeli ve katma değeri yüksek ürünler ile bitki kökenli doğal ürünlerin üretimine yönelik üretim, araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.
- g) İlgili alanlarda Merkezin amaçları doğrultusunda kamu, kurum/kuruluş ve tüzel kişilerle ulusal/uluslararası bilimsel, teknolojik ve ticari işbirlikleri kurmak ve projeler gerçekleştirmek.
- ğ) Sektöre yönelik konularda ulusal ve/veya uluslararası eğitim seminerleri, çalıştaylar, kurslar, konferanslar, fuarlar ve bilimsel toplantılar ve benzeri organizasyonlar düzenlemek ve bu tür organizasyonlara katılmak.
- h) İlgili alanda Üniversiteye bağlı fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programlarında öngörülen mesleki uygulama, pratik çalışma, staj, tez projeleri ve araştırma projeleri için çalışma alanı, materyal ve hizmet sağlamak.
- ı) İlgili sektörlerle yönelik dergi, kitap, kılavuz ve benzeri yayın faaliyetlerinde bulunmak.
- î) Merkezin ulusal veya uluslararası platformlarda tanınmasını sağlayacak tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.
- j) Yönetim Kurulunun kararlaştıracığı diğer faaliyetlerde bulunmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri, Koordinasyon veya Çalışma Grupları**

**Merkezin yönetim organları**

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

- a) Müdür.

- b) Yönetim Kurulu.
- c) Danışma Kurulu.

#### **Müdür**

**MADDE 8** –(1) Müdür, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere en fazla üç öğretim elemanını müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayını sunar. Gerekli görüldüğünde Müdürlüğün talebi üzerine müdür yardımcılarını Rektör tarafından değiştirilebilir. Müdürlüğün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Müdürlüğün görevi başında olmadığı zamanlarda müdür yardımcılarında biri Müdüre vekâlet eder. Göreve vekâletin kesintisiz altı aydan fazla olması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Müdürü süresi bitmeden önce görevden alabilir.

#### **Müdürün görevleri**

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

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son işgünü yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörün onayına sunmak.
- c) Her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son işgününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki yıllık çalışma raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu kararı ile Rektörün onayına sunmak.
- ç) Gerekli durumlarda Merkez birimlerinin, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörün onayına sunmak.
- d) Gerekli durumlarda Merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir koordinatör görevlendirmek.
- e) Yönetim ve Danışma Kurullarının periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hallerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturmak, bu Kurulları toplantıya çağırarak ve bunlara başkanlık etmek, bu Kurulların kararları ile çalışma programının ve Merkezin diğer çalışmalarının Merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
- f) Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.
- g) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda işbirliğini sağlamak.
- ğ) Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere Merkezin temsilcisi olarak katılmak veya Merkezi temsil edecek personeli görevlendirmek.
- h) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitmen, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektöre öneride bulunmak.
- ı) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirilmeleri için Yönetim Kurulu kararı ile Rektöre öneride bulunmak.
- i) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri, hizmet ve etkinliklere katılacak kişi ve kuruluşların, ilgili mevzuatı doğrultusunda ücret ödemeleri gerekiyorsa ödeyecekleri ücretleri belirlemek ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörün onayına sunmak.
- j) Merkezin ödenek ve akademik, idari ve teknik personel ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe bildirmek.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** –(1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcılarını ve Müdürün önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanları dâhil olmak üzere beş üyeden oluşur. Müdür, Merkezin oluşum amacını, kapsamını ve etkinlik alanlarını gözeterek gerekli sayının iki katı sayıda öğretim elemanını Rektöre önerir ve Rektör bu öğretim elemanları arasından gerekli sayıda kişiyi Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirir. Görevlendirilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Müdürün görev süresinin bitmesi veya görevinden ayrılması durumunda Yönetim Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer. Herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine, yine aynı yöntemle yenisi seçilir. Görevi sona eren üye tekrar seçilebilir. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez ve/veya gerekli hallerde Müdürlüğün çağrısı üzerine Müdürün başkanlığında toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır; açık oylamayla ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde kapalı oylama yapılır. Kapalı oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması durumunda Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

- a) Merkezin çalışmalarına ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak ve kararlar almak.
- b) Müdür tarafından her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son işgünü hazırlanan yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.
- c) Müdür tarafından her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son işgününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkında hazırlanan yıllık çalışma raporunu karara bağlamak.
- ç) Gerekli durumlarda Müdür tarafından önerilen Merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulmasını karara bağlamak.
- d) Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevlerini, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağını ve görev süresinin ne kadar olacağını karara bağlamak.
- e) Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında Merkezin amaçları doğrultusunda işbirliğinin sağlanmasında Müdüre yardımcı olmak.
- f) Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitmen, idari ve teknik personelin görevlendirilmesini karara bağlamak.
- g) Gerekli durumlarda Merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanların ve stajyer öğrencilerin görevlendirilmesini karara bağlamak.
- ğ) Merkezin ödenek ve akademik, idari ve teknik personel ihtiyaçlarına ilişkin önerileri karara bağlamak.
- h) Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri, hizmet ve etkinliklere katılacak kişi ve kuruluşların, ücret ödemeleri gerekiyorsa ödeyecekleri ücretleri ilgili mevzuatı doğrultusunda belirleyerek karara bağlamak.

#### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12** –(1) Danışma Kurulu gerekli görüldüğü takdirde Müdürün önerisi, Yönetim Kurulunun kararı ve Rektörün onayıyla kurulur. Danışma Kurulu; Müdür, müdür yardımcılarını ve Üniversitenin paydaşlarını temsil eden İç Danışma Kurulu ve/veya Üniversite dışındaki paydaşlarını temsil eden Dış Danışma Kurulundan oluşur.

(2) Bu Kurullar aşağıdaki biçimde oluşturulur:

- a) İç Danışma Kurulu; Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına katkı yapacak öğretim elemanları arasından Müdür tarafından önerilen ve Yönetim Kurulunca seçilen kişilerin Rektör tarafından görevlendirilmesiyle oluşur. İç Danışma Kurulu, Merkezin çalışma alanları göz önüne alınarak en fazla 25 öğretim elemanından oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye aynı yöntemle seçilir.
- b) Dış Danışma Kurulu; Merkezin oluşum amacına, kapsamına ve etkinlik alanlarına doğrudan katkı yapacak dış paydaşların temsilcilerinden

oluşur. Yönetim Kurulu, Merkezin çalışma alanları ile doğrudan ilişkili olan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile alanın uzmanlarını belirler ve bu kurum ve kuruluşların ve/veya alan uzmanlarının Danışma Kurulundaki temsilcileri söz konusu birimlerle/kişilerle ilişki kurulduktan sonra Rektörün onayı ile kesinleşir. Dış Danışma Kurulu; Merkezin amacına katkı yapacak ve çalışma alanları ile doğrudan ilişkili olan en fazla 25 dış paydaşın temsilcisinden meydana gelir. Seçilen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye aynı yöntemle seçilir.

(3) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine, Müdürün başkanlığında yılda en az bir defa, gerekli durumlarda daha fazla olmak üzere toplanır. Danışma Kurulu toplantısı için salt çoğunluk aranmaz; ancak, kararlar açık oylamayla toplantıya katılan üye sayısının oy çokluğu ile alınır. Oylama sonucunda oyların eşit olması halinde kapalı oylama yapılır. Kapalı oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması durumunda Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Müdürün görev süresinin dolması veya görevinden ayrılması durumunda Danışma Kurulu üyelerinin de görevleri sona erer.

#### **Danışma Kurulunun görevleri**

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

- a) Merkezin genel stratejilerini ve politikalarını oluşturmaya yardımcı olmak.
- b) Merkezin etkinlikleri doğrultusunda dış paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.
- c) Her yılın Aralık ayının ilk haftasının son işgününe kadar, Danışma Kurulu üyelerinin kendi buldukları birimlerin Merkez ile işbirliği kapsamında yaptıkları ve bir sonraki yıl için yapmayı planladıkları tüm etkinliklerini, görüş ve önerilerini bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak.

#### **Merkez birimleri ve/veya koordinasyon/çalışma grupları**

**MADDE 14** – (1) Müdür tarafından gerekli görüldüğü takdirde, bir veya daha çok hizmet dalı için, işlerin daha verimli yürütülebilmesi amacıyla, Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla, süreli/süresiz görev yapacak olan birimler ya da koordinasyon ve/veya çalışma grupları oluşturulabilir. Bir koordinasyon/çalışma grubunun görevleri, kimlerden ve kaç kişiden oluşacağı ve görev süresinin ne kadar olacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürleri Kurulu onayı ile kesinleşir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 15** –(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi ve ilgili diğer mevzuat uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

#### **İzinler ve görevlendirmeler**

**MADDE 16** – (1) Merkezde görevli öğretim elemanlarının izinleri ve görevlendirmeleri asli görevlerinin bulunduğu birimler üzerinden yapılır.

#### **Dosyalama**

**MADDE 17** –(1) Merkezin her türlü belge ve dosyalama süreçleri için ISO (International Organization for Standardization) Uluslararası Standart Organizasyonu belgeleme sistemi kullanılır. Bu sistemde yer almayan belgeler Merkez tarafından ilgili organlarınca hazırlanarak belge yayımlanma süreci çerçevesinde yayınlanmak üzere KYK'ya gönderilir.

#### **Merkezler arası koordinasyon ve denetim**

**MADDE 18** –(1) Merkez ile Üniversitenin diğer uygulama ve araştırma merkezleri arasındaki ortak konu ve çalışmaların koordinasyonu Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürleri Kurulunca düzenlenir ve denetimi Rektörlükçe yapılır.

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

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan tüm hususlarda, genel hükümler veya ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.