



ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Uluslararası Ticaret ve Lojistik Uygulama ve Araştırma Merkezi
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Rektör Yardımcısı, Rektör

GÖREV KISA TANIMI

Merkezin kuruluş amacı doğrultusunda yönetim kurulu üyeleri ve idari personel ile koordineli olarak faaliyetler planlar ve uygulanması sürecini yürütür.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Merkezi temsil eder,
- Her yılın Ocak ayının ikinci haftasının son iş günü yıllık çalışma program taslağını ve tahmini bütçe önerisini hazırlar ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunar,
- Her yılın Aralık ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar ya da Rektörün isteği üzerine, talebin geldiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki yıllık çalışma raporunu hazırlar ve Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlük onayına sunar,
- Gerekli durumlarda Danışma kurullarının, merkez birimlerinin, koordinasyon/çalışma gruplarının oluşturulması için Yönetim Kuruluna öneride bulunur ve Yönetim Kurulu kararıyla Rektörlük onayına sunar,
- Gerekli durumlarda merkez birimleri, koordinasyon ve/veya çalışma gruplarının çalışmalarının uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için bir koordinatör görevlendirir,
- Yönetim ve Danışma kurullarının periyodik toplantılarının yanı sıra gerekli hallerde yapılacak toplantılar için gündem maddelerini oluşturur, bu kurulları toplantıya çağırır ve bunlara başkanlık eder, bu kurulların kararları ile çalışma programının ve merkezin diğer çalışmalarının merkezin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlar,
- Merkeze bağlı birimlerin veya koordinasyon/çalışma gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlar,
- Merkez ile Üniversitenin tüm birimleri ve dış paydaş birimleri arasında merkezin amaçları doğrultusunda iş birliğini sağlar,
- Merkezin faaliyet alanları kapsamında yer alan ulusal ve uluslararası tüm etkinliklere merkezin temsilcisi olarak katılmak veya merkezi temsil edecek personeli görevlendirir,
- Gerekli durumlarda dış paydaşlardan ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, idari ve teknik personelin görevlendirilmesi için Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlüğe öneride bulunur,
- Gerekli durumlarda merkezde görev yapacak, yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Yönetim Kurulu kararı ile rektörlüğe öneride bulunur,
- Bir yıl içinde verilecek hizmetleri, yapılacak tüm etkinlikleri, bu hizmet ve etkinliklerde görev alacak kişileri belirler ve Yönetim Kurulu kararıyla rektörlük onayına sunar,
- Merkezin ödenek ve akademik, idari ve teknik personel kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile rektörlüğe bildirir.



GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri çerçevesinde işlerini yürütür,
- Tarsus Üniversitesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak merkezin faaliyetlerini yürütür.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Analitik düşünebilme	Analiz çözümüleme raporlama	İletişim ve sorun çözme kabiliyeti
Alan bilgisi		

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	En az yüksek lisans mezunu
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	
Diğer Nitelikler	

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	Birimin işleyişinin mevzuata uygun yürütülmesinden sorumludur.
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	Grup üyeleri ile çalışırken kendisinin ve arkadaşlarının güvenliği ile ilgili önlemleri alma konusunda sorumlu davranır.
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Ekip ve cihazları titizlikle kullanır.

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Yönetici Yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ayşe KOÇAK Bilgisayar İşletmeni	Dr. Öğr. Üyesi M. Sami SÜYGÜN Merkez Müdürü	Prof. Dr. Ali DERAN Rektör Yardımcısı