

# OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ İŞLETME ÇALIŞMA YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı: OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletmesinin kuruluşu, kapsamı, yönetim ve denetim ilkeleri ile hesap ve kayıt düzeninde saydamlığın sağlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, tüm mali işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin gerçek maliyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında ve doğru bir şekilde hazırlanması ve raporlanması esas ve usullerini düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu yönerge hükümleri: OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletmesi tarafından işletilen tesisler ile iktisadi faaliyet alanlarını kapsar.

#### Hukuki Dayanak

**Madde 3-** (1) OSTİM Teknik Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinin i fıkrası ve 28.06.2019 tarihli ve 35 sayılı iktisadi işletme kurulması yönünde Mütevelli Heyet Kararı.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede adı geçen,

- Denetim Kurulu; OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletme Denetim Kurulunu,
  - İktisadi İşletme; OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletmesini,
  - İşletme Müdürü; OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletme Müdürünü,
  - Mütevelli Heyet ; OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini
  - Rektör; OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - Üniversite; OSTİM Teknik Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu; OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletme Yönetim Kurulunu,
  - Yönetim Kurulu Başkanı; OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletme Yönetim Kurulu Başkanını,
- İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İktisadi İşletme Faaliyetleri

#### İktisadi İşletme Faaliyet Alanı

**Madde 5-** (1) İktisadi İşletme Faaliyet Alanları:

İşletme, Üniversite'nin kuruluş amaçlarına da uygun olarak gelir getirici:

- Araştırma-geliştirme, eğitim ve üretim faaliyetlerinde bulunmak.
- Fikri mülkiyet hakları, patent, marka, logo, tasarım vb. sınai mülkiyet hakları ile yazılım oluşturmak veya bunları almak, satmak, kiralamak, kullanım hakkı (lisans) vermek.
- Bilimsel-teknolojik projelerin sanayi ve ticaret hayatına uygulanmasını sağlamak, bu alanda danışmanlık vermek, proje üretmek ve satmak.
- Akademik ve kültürel gezi, sempozyum, panel, turizm, organizasyon vb. faaliyetler yapmak, kurslar açmak.
- Rehberlik, çevirmenlik, danışmanlık hizmetleri yapmak.
- Basım, yayım, iletişim, bilişim, reklam, radyo, televizyon, medya, vb. alanlarda faaliyette bulunmak, yayinevi kurmak.
- Teknopark, sosyopark, sosyal tesis, öğrenci yurdu, yemekhane, restoran, kantin, kafeterya, spor tesisi, sağlık tesisi, otopark, müze vb yerler kurmak, kurdurmak, işletmek, işleticilere kira, hasılat paylaşımı ve yöntemlerle işletmek.
- OSTİM Teknik Üniversitesi logolu her türlü ürünü üretmek, ürettirmek, satmak, sattırmak.
- Her seviyeden eğitim kurumları, staj merkezleri, test merkezleri, araboluculuk ve alternatif uyumsuzluk çözümüne ilişkin merkezleri, teknoloji transfer merkezleri vesaire merkez kurmak, kurdurmak, kurulu olanlara ortaklık yapmak.

j) Mesleki eğitimler başta olmak üzere her düzeyde ve konuda eğitimler düzenlemek, sertifikalar vermek.

k) Test, ölçüm ve belge düzenleme faaliyetleri gerçekleştirmek.

l) İş değerlendirilmesi ve Organizasyonu çalışmaları yürütmek.

m) Tanıtım materyalleri, Basın, yayın, iletişim ve medya çalışmaları yapmak.

n) İnşaat, yapım onarım, proje ve taahhüt işleri yapmak.

o) Ticaret, turizm ve taşıma işleri yapmak.

p) Temizlik hizmetleri yapmak.

q) Çevre düzenlemesi ve bakımı ile peyzaj projeleri uygulamak.

r) Gayrimenkul yatırım ortaklığı yapmak.

s) Yemekhane, kantin ve kafeterya işletmeciliği yapmak.

gibi işletmenin amacına uygun ticari alanlarda ürün ve hizmetlerin sağlanması, üretimi, pazarlanması, ithalatı ve ihracatı konusunda faaliyetlerde bulunabilir. İşletme, çalışmalarını sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamaları ön planda tutar.

### **İşletmenin Merkezi, Adresi ve Şubeleri**

**Madde 6-** (1) İşletmenin merkezi Ankara olup kanuni adresi OSTİM Teknik Üniversitesi'nin adresidir. İşletme gerekli görüldüğü hallerde şubeler açabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İktisadi İşletmenin Organları ve Görevleri**

#### **Organlar**

**Madde 7-** (1) OSTİM Teknik Üniversitesi İktisadi İşletmesi aşağıdaki organlardan oluşur.

a) Yönetim Kurulu

b) Denetim Kurulu

#### **Yönetim Kurulu**

**Madde 8-** (1) Yönetim Kurulu, Rektör, ilgili Rektör Yardımcısı, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından üç yıl için atanacak dört üye ve İktisadi İşletme Müdürü olmak üzere 7 kişiden oluşur. Yönetim Kurulu başkanı rektördür. Atanan üyelerden biri herhangi bir sebeple görevden ayrıldığı takdirde, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından yerine yenisi atanır. Yeni atanan üye, bir önceki üyenin görev süresini tamamlar. Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya üyelerine, herhangi bir şekilde aylık ücret veya huzur hakkı ödenmesi yapılmaz. Yönetim Kurulu kararları için noter onaylı ayrı bir karar defteri tutulur. Yönetim Kurulu, atanan üyeleri, görev süresi sona ermeden değiştirebilir.

#### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 9-** (1) Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

a) İktisadi İşletme adına her türlü sözleşme yapma konusunda karar almak.

b) İktisadi İşletmenin yönetimi hakkında genel ilke kararları almak.

c) Uygulamaya yönelik öncelikleri belirlemek, gerekli düzenlemeleri yapmak.

d) İşletmenin hizmet alanlarıyla ilgili yeni tesis ve birimlerin açılması, mevcut birimlerin üniversite tarafından işletilmesi veya kiraya verilmesi ya da kapatılması ile ilgili olarak Mütevelli Heyete öneri sunmak.

e) İşletme Müdürü tarafından hazırlanıp sunulan aylık faaliyet raporlarını değerlendirmek.

f) İlgili vergi kanunları ve diğer kanunlar çerçevesinde mali yükümlülüklerin yerine getirilip getirilemediğini değerlendirerek elde edilen yıllık net karın tasarrufu konusunda karar alarak Mütevelli Heyete sunmak.

g) Ürün ve hizmet bedellerini belirlemek.

h) Yıl sonu itibarıyla hazırlanan bilanço ve gelir tablolarını değerlendirmek.

i) Bu yönergenin 5. maddesinde açıklanan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

#### **Yönetim Kurulunun Sorumlulukları**

**Madde 10-** (1) Yönetim Kurulu, bu Yönerge ve ilgili mevzuatla verilen görev ve yetkilerin en iyi şekilde yerine getirilmesinde Mütevelli Heyete karşı sorumludur.

#### **Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları**

**Madde 11-** (1) Yönetim kurulunun çalışma esasları şunlardır:

- a) Yönetim kurulu başkanı ve en az 3 üyenin mevcudiyeti ile toplanır.
- b) Yönetim kurulu bir yılda en az dört defa toplanır. Başkanın göreceği lüzum üzerine daha sık da toplanabilir. Yönetim kurulu toplantılarına ait gündem, İktisadi İşletme Müdürü'nün önerisi ve yönetim kurulu başkanı onayı ile belirlenir. Yönetim kurulu üyeleri gündeme ilişkin öneride bulunabilir.
- c) Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Yönetim Kurulu başkanının katıldığı taraf çoğunluk sağlamış kabul edilir. Kararlar karar defterine tarih ve sıra numarası ile yazılır.

d) Yönetim kurulunun sekreteryaya iş ve işlemlerini İşletme Müdürü yürütür.

#### **Yönetim Kurulu Başkanının Görevleri**

**Madde 12-** (1) Yönetim Kurulu Başkanı aşağıdaki görevleri yapar.

- a) İktisadi İşletmeyi adli ve idari merciler ile resmi ve özel kuruluşlar nezdinde temsil eder.
- b) Yönetim kurulu tarafından kararlaştırılmış sözleşmeleri yapar.
- c) Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreter ile koordineli olarak çalışır.
- d) Yönetim kuruluna başkanlık eder.
- e) Yönetim kurulunu toplantıya çağırır.
- f) Yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarında eşgüdümü sağlar.

#### **Denetim Kurulu**

**Madde 13-** (1) Denetleme kurulu üç yıl süre ile Mütevelli heyet tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Seçilen üyelerden biri herhangi bir sebeple görevden ayrıldığı takdirde, Mütevelli Heyeti tarafından yerine yenisi seçilir. Yeni seçilen üye bir önceki üyenin görev süresini tamamlar.

#### **Denetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 14-** (1) Denetim kurulunun görevleri şunlardır.

- a) İktisadi İşletmenin idaresinin yönerge hükümlerine uygun idare edilip edilmediğini yılda bir ve gerek gördüğü zaman idari ve mali yönlerden denetlemek.
- b) En geç izleyen yılın mart ayında yapılacak idari ve mali denetim sonunda, tüm gelir-gider ve mali raporların belgeleriyle birlikte incelenmesine dayanan bir rapor hazırlamak, Yönetim Kuruluna ve Mütevelli Heyete sunmak.
- c) Mütevelli Heyetin isteği doğrultusunda ara denetimler yapmak ve denetim raporu hazırlamak.

#### **İktisadi İşletme Müdürü**

**Madde 15-** (1) İktisadi İşletmenin sorumlu müdürüdür. İktisadi işletme çalışanlarının amiridir. Yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.

#### **İşletme Müdürünün Görevleri**

**Madde 16-** (1) İşletme müdürü aşağıdaki görevleri yapar.

- a) İktisadi işletmenin sevk ve idaresini, mevzuat hükümleri, yönetim kurulu kararları ve yönetim kurulu yetkilendirmesine uygun olarak yerine getirir.
- b) İktisadi işletmenin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
- c) Yönerge hükümleri ve yönetim kurulu kararları doğrultusunda işletmenin düzenini sağlar.
- d) Üniversite bünyesinde iktisadi işletme üzerinden verilen ve/veya alınan hizmetler ile ilgili mali iş ve işlemleri yürütür / denetler.
- e) İktisadi işletmenin üniversite bünyesinde ve üçüncü kişiler ile olan yazışmalarını yapar.
- f) Aylık faaliyet raporları hazırlar ve değerlendirilmek üzere yönetim kuruluna sunar.
- g) Hazırlanan raporları genel zaman aşımı süresince saklar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Konular**

#### **Gelirler**

**Madde 17-** (1) İktisadi işletmenin gelirleri;

- a) Mal ve hizmet satış gelirleri,
- b) Faiz Gelirleri,
- c) Her türlü nakdi, ayni bağış ve yardımlar,

d) Üniversitenin ayni ve nakdi destekleri,

e) Diğer gelirlerden oluşur.

#### **Giderler**

**Madde 18-** (1) İktisadi işletmenin giderleri, İktisadi İşletme üzerinden gerçekleştirilmekte olan tüm iş ve işlemlere ilişkin harcamalardır. İktisadi işletmenin elde ettiği gelirler işletmenin amaç ve çalışmalarına uygun olarak harcanır. İktisadi işletme adına yapılacak her türlü giderin belgelendirilmesi esastır.

(2) Ödemelerin banka veya finans kuruluşları aracılığıyla yapılması esastır. Ancak mal ve hizmet alımları ile ödemelerde aksama ve gecikmelere meydan vermemek ve çıkabilecek muhtemel acil ödemeleri yapabilmek amacıyla yönetim kurulunca belirlenen ve tayin edilen bir personele kasa avansı verilebilir.

(3) İktisadi işletmenin mali yıl hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar 31 Aralık'ta sona erer.

#### **Personel İstihdam edilmesi**

**Madde 19-** (1) Bedeli işletme gelirlerinden karşılanmak üzere üniversite bünyesinden ya da dışarıdan mesleki bilgi ve çalışmalar dikkate alınarak personel istihdam edilebilir. Personele ödenecek ücretler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Bütçe, Satın Alma ve Mali işlemler**

**Madde 20-** (1) Mali işlemler iktisadi işletme için ayrı ve bağımsız bir muhasebe sistemi oluşturulmak ve ayrı banka hesapları açtırılmak suretiyle:

a) İktisadi işletme yönetimince hazırlanan bütçe her yıl karara bağlanmak üzere en geç Aralık ayının sonuna kadar Yönetim Kurulu'na ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile Mütevelli Heyete sunulur.

b) Mal ve hizmet satın alma işlemlerinde OSTİM Teknik Üniversitesi İhale Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

c) Harcamalar her takvim yılı başında yönetim kurulunca onaylanan ve Mütevelli Heyeti tarafından karara bağlanan takvim yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin esaslar ve harcamaya ilişkin verilen yetkiler çerçevesinde yapılır.

ç) İktisadi işletme tarafından hazırlanan mali yıl sonu bütçe kesin hesabı mali müşavir tarafından incelenip raporlanmasını müteakip karara bağlanmak üzere en geç Mart ayı sonuna kadar Yönetim Kurulu tarafından Mütevelli Heyete sunulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan hâller**

**Madde 21-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili yasal mevzuatlar ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyet karar ve olurları uygulanır.

#### **İşletme'nin Feshi**

**Madde 22-** İşletme'nin feshine karar verme yetkisi Mütevelli Heyeti'ne aittir. Feshedilen İşletme'nin bütün mal varlığı, hakları, alacakları ve borçları ile birlikte Üniversite tüzel kişiliğine intikal eder.

#### **Yürürlük**

**Madde 23-** Bu yönerge Üniversite Senatosu'nun kabulü ve Mütevelli Heyeti'nin onayını müteakip yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 24-** Bu yönerge hükümlerini OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Toplantısının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
23/03/2020	21/8
<b>Yönergenin Kabul Edildiği Mütevelli Heyet Toplantısının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
18/06/2020	49/2

