

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DÖNER SERMAYE YÜRÜTME KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-**(1)Bu usul ve esasların amacı; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nde "2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik" kapsamında kurulan Döner Sermaye Yürütme Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-**(1) Bu usul ve esaslar; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye Yürütme Kurulu'nun görev ve faaliyet alanlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1)Bu usul ve esaslar; 4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. maddesi ile 5.7.1983 tarih ve 18098 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan "2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine göre Döner Sermaye İşletmeleri'nin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin" 10. maddesi ve 18.10.2010 tarih ve 28088 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin" 6. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1)Bu usul ve esaslarda geçen,

- a)Başkan : Yürütme Kurulu Başkanını,
- b)Öğretim Elemanı:2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 3.Maddesinin (1) bendinde tanımlanan üniversite personelini,
- c)Raportör: Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürünü,
- d)Rektör : Üniversite Rektörünü,
- e)Sayman (Muhasebe Yetkilisi):İKÇÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürünü,
- f)Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini (İKÇÜ),
- g)Üye: Yönetim Kurulunca belirlenmiş Yürütme Kurulu üyelerini,
- h)Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu,
- ı)Yürütme Kurulu : Üniversite Döner Sermaye Yürütme Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Yürütme Kurulunun Kuruluşu ve Çalışma Esasları**

## **Yürütme Kurulunun Kuruluşu**

**MADDE 5-** (1)Üniversite Yönetim Kurulunca, her mali yılın başında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine göre Döner Sermaye İşletmeleri'nin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin" 10. maddesi gereği bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı ve bir sayman (muhasabe yetkilisi) olmak üzere beş kişiden oluşan Yürütme Kurulu üyeleri belirlenir.

(2)Yürütme Kurulu Başkanı Rektör Yardımcısıdır. Yürütme Kurulu'nun sekreteryaya hizmetleri raportör tarafından yürütülür.

## **Yürütme Kurulunun Çalışma Esasları**

### **Toplantı zamanı**

**MADDE 6-** (1)Yürütme Kurulu gündem olduğu sürece haftada bir defa, önceden belirlenen gün, saat ve yerde toplanır. Gerekli hallerde başkan yürütme kurulunu her zaman toplantıya çağırabilir Gündem olduğu halde toplantı ve karar yeter sayısına ulaşamadığı için müzakere yapılamaması halinde durum hazır bulunan üyelerle tutanak ve imza altına alınır. Aynı gündem maddelerinin bir sonraki toplantıda yada aciliyet durumuna göre Başkanın belirleyeceği bir tarihte toplanılarak görüşülmesine dair karar alınır.

### **Gündem**

**MADDE 7-** (1)Harcama birimlerinde, danışmanlık, analiz, bilirkişilik, kurs vb. gelir getirici her türlü faaliyete ilişkin fiyat belirlemek, bütçe, bütçe aktarma, ek bütçe, ek ödeme oranlarının belirlenmesi vb. mevzuat gereğince Yürütme Kurulu kararı gerektiren işlemlere ilişkin talep ve evraklar düzenlenerek, yürütme kurulu gündemine alınmak üzere üst yazı ile, en geç toplantı tarihinden bir gün önce Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.

(2)Yürütme Kurulu gündemi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanır. Başkanın onayı ile üyelere gönderilir.

(3)Gündem ve davet üyelere gönderildikten sonra aciliyet gerektiren konularda Başkanın görüşü alınarak ek gündem oluşturulabilir. Ayrıca toplantı gündeminde olmayan konular, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Kurulca görüşülebilir.

### **Toplantıya Katılım ve Karar Yeter Sayısı**

**MADDE 8-** (1)Başkan ve üyelerin mazeretleri haricinde toplantılara düzenli olarak katılmaları esastır. İzinli üyeler, acil durumlarda Başkan tarafından toplantıya çağrılabilir.

(2)Yürütme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır.

(3)Yürütme Kurulu gündemine bağlı olarak, Başkanın çağrısı üzerine gündem maddesi ile ilgili personel oy hakkı olmaksızın toplantılara katılabilir.

### **Görüşmelerde Usul ve Karar Tutanakları**

**MADDE 9-** (1) Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür. Gündem maddesi ve ekleri raportör tarafından okunduktan sonra müzakerelere geçilir. Konu üzerinde görüşmeler

tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylama kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretlerle ve açık yapılır. Çekimser oy kullanılamaz.

(2)Alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı ile kararlar toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen 5 (beş) işgünü içinde, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif olan üyeler, muhalefet şerhlerini düşmek suretiyle imzalarlar.

(3)Gündemde olmayıp toplantı esnasında gündeme alınması teklif edilen ve Kurulca gündeme alınması kabul edilen konularda alınan kararlar da karar tutanağına eklenir.

(4)Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve muhafaza edilir.

### **Kurul Üyeliğinin Süresi ve Sona Ermesi**

**MADDE 10-** (1)Üyeler Yönetim Kurulu tarafından ilgili mali yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona erenler tekrar görevlendirilebilirler.

(2)Gerektiğinde Yürütme Kurulu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler.

(3)Aşağıda sayılan nedenlerle süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır:

- a) Üyenin, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
- b) Kurul üyeliğinden çekilme,
- c) Ölüm, istifa, emeklilik vb. nedenlerin dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak dört toplantıya katılım olmaması

(2)Başkan ve üyelerin görev süresi (Muhasebe Yetkilisi hariç) Rektörün görev süresi dolduğunda kendiliğinden sona erer.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürütme Kurulunun Görev ve Yetkileri İle Mali Konulara İlişkin Esaslar**

#### **Yürütme Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 11-**(1)Yönetim Kurulu tarafından Yürütme Kuruluna devredilen görev ve yetkiler;

- a)Kanun, tüzük, yönetmelik, yıllık plan ve programlar çerçevesinde işletmenin gelişmesini sağlayacak kararlar almak,
- b)İşletme gelir ve gider bütçesini inceleyip onaylamak,
- c)Döner sermaye işletmesi ek bütçe ve aktarmalarına ilişkin kararlar almak,
- ç)İşletmelerde üretilen mal ve hizmet fiyatlarını, piyasa fiyatlarını göz önünde tutarak tespit etmek,
- d)İlgili birimin önerisi üzerine, ilgili ödeme dönemi için işletme gideri oranını belirlemek ve

kanuni sınırlar dahilinde yapılacak kesintilerden sonra ilgili personele dağıtılacak ek ödeme oranının belirlenmesine ilişkin kararlar almak,

e) Hizmetin gerçekleşmesi ve gelirin tahsilatına göre ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak ödeme dönemini belirlemek,

f) Döner sermaye gelirinin elde edildiği birimlerin dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri ile bunların yardımcılara, gelir getirici katkılarında bakılmaksızın görev yaptıkları birim döner sermaye gelirlerinden yönetici payı olarak ayrılan tutardan kanunda belirtilen sınırları geçmeyecek şekilde yönetici payı ek ödeme oranını belirlemek,

g) Birimde çalışanların, birim veya alt birim ortalamasına göre değerlendirilmesine veya birim ve alt birim ortalamasının birlikte ve hangi oranlarda değerlendirileceğine; alt birimin, özelliklerden dolayı birim ortalamasının altında kalması durumunda, hesaplamaların birim ortalamasından yapıp yapılmamasına, adına bireysel gelir getirici faaliyet puanı girilmeyen kadro-unvan gruplarından hangilerinin alt birim veya birim ortalamasından ek ödeme alabileceklerine karar vermek,

ğ) İlgili mevzuata uygun şekilde kalibrasyon katsayısı (KK)nı belirlemek,

h) Genel sağlık sigortası kapsamı dışındaki özel sigorta, özel kurum ve benzeri kuruluşlarla bir protokolle belirlenen anlaşma çerçevesinde sunulmuş hizmetlerle ilgili olarak, "Gelir Getirici Faaliyet Cetvelindeki" puanlarını belirlemek,

ı) 2547 Sayılı Kanununun 58 inci maddesinin (c) fıkrası dışındaki diğer birimler için Yükseköğretim Kurulu tarafından "Gelir Getirici Faaliyet Cetveli" ile ilgili düzenleme yapıncaya kadar, gelir getirici faaliyet puanlarını belirlemek.

### **Sağlık Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirlerin Dağıtım Esasları**

**MADDE 12-** (Mülga: 23/02/2016 -2016/07/03 Ünv. Yön. Kur. Kar.)

### **Kurs/Eğitim Programlarından Elde Edilen Gelirlerin Dağıtım Esasları**

**MADDE 13-** (Mülga: 23/02/2016 -2016/07/03 Ünv. Yön.Kur.Kar.)

### **Danışmanlık- Denetleme- Proje- Analiz- Mütalaa v.b. Hizmetlerden Elde Edilen Gelirlerin Dağıtım Esasları**

**MADDE 14-**(Mülga: 23/02/2016 -2016/07/03 Ünv. Yön.Kur.Kar.)

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

### **Usul ve Esaslarda Düzenlenmeyen Hususlar**

**MADDE 15 – (Değişik: 23/02/2016-2016/07/03 Ünv. Yön. Kur. Kar.)** (1)Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri ve ikincil

mevzuatı, Sağlık Bakanlığı “Eğitim Aile Sağlığı Merkezleri Ödeme ve Sözleşme Yönetmeliği” ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu usul ve esasların kabulü ile mevcut Yürütme Kurulu üyelikleri (Muhasebe Yetkilisi hariç) sona erer. 2015 mali yılı için (Muhasebe Yetkilisi hariç) yeni üyelik görevlendirmesi yapılır.

**Yürürlük**

**MADDE 16 –** (1) Bu usul ve esaslar, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yönetim Kurulu’nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

<b>Usul ve Esasların/Üniversite Yönetim Kurulu Kararının Tarihi</b>		<b>Karar Sayısı</b>
30/06/2015		2015/21-04
<b>Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapan Yönetim Kurulu Kararının Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
<b>1-</b>	23/02/2016	2016/07-03