

## ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

## İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı: Ankara Bilim 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-** Bu yönerge hükümleri: Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletmesi tarafından işletilen tesisler ile iktisadi faaliyet alanlarını kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 3-** Ankara Bilim Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinin I. fıkrası ve 09.02.2016 tarihli 2016/11 sayılı iktisadi işletme kurulması yönünde Mütevelli Heyet Kararı.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen,

Üniversite	: Ankara Bilim Üniversitesini,
Mütevelli Heyet	: Ankara Bilim Üniversitesi Mütevelli Heyetini
Rektör	: Ankara Bilim Üniversitesi Rektörünü,
İktisadi İşletme	: Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletmesini,
Yönetim Kurulu	: Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletme Yönetim Kurulunu,
Yönetim kurulu Başkanı	: Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletme Yönetim Kurulu Başkanı,
İşletme Müdürü	: Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletme Müdürünü,
Denetim Kurulu	: Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletme Denetim
Kurulunu,	

İfade eder.

**İktisadi İşletme Faaliyet Alanı**

**Madde 5-** İktisadi İşletme Faaliyet Alanları:

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

- Eğitim (seminer, sertifika programları, kurslar), danışmanlık ve bilirkişilik
- Araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler
- Test, ölçüm ve belge düzenleme
- İş değerlendirilmesi ve Organizasyonu
- Bilişim
- Enerji



- g) Tanıtım materyalleri, Basın, yayın, iletişim ve medya
- h) İnşaat, yapım onarım, proje ve taahhüt
- i) Ticaret, turizm ve taşıma
- j) Temizlik hizmetleri
- k) Çevre düzenlemesi ve bakımı ile peyzaj projelerinin uygulanması
- l) Gayrimenkul yatırım ortaklığı
- m) Yemekhane, kantin ve kafeterya işletmeciliği
- n) Tekstil ve tekstil yan ürünleri 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.

### **Ticari Ünvanı**

**Madde 6-** İşletmenin ticari ünvanı "Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletmesi" dir.

### **İşletmenin Merkezi**

**Madde 7-** İşletmenin merkezi Çamlıca Mah. Anadolu Bulvarı No:16A/1 Yenimahalle Ankara adresiyle Üniversite rektörlüğüdür.

### **Organlar**

**Madde 8-** Ankara Bilim Üniversitesi İktisadi İşletmesi aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Yönetim Kurulu
- b) Denetim Kurulu

**Yönetim Kurulu Madde 9-** Yönetim Kurulu, Mütevelli Heyet Başkan Vekili ve Rektör ile birlikte, Mütevelli Heyet tarafından üç yıl için atanacak üç üyeden oluşur. Yönetim Kurulu Başkanı Mütevelli Heyet Başkan Vekilidir. Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda bu görevi Rektör yürütür. Atanan üyelerden biri herhangi bir sebeple görevden ayrıldığı takdirde, Mütevelli Heyeti'nce yerine yenisi atanır. Yeni atanan üye, bir önceki üyenin görev süresini tamamlar. Mütevelli Yönetim Kurulu Başkan'ı ve/veya üyelerine, herhangi bir şekilde aylık ücret veya huzur hakkı ödenmesi, Mütevelli Heyeti'nin kararı ile yapılır. Yönetim Kurulu kararları için ayrı bir karar defteri tutulur. Mütevelli Heyeti, görev süresi sona ermeden atanan üyeleri değiştirebilir.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 10-** Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) İşletme'nin 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 belirleyerek Mütevelli Heyete sunmak.
- h) Yıl sonu itibarıyla hazırlanan bilanço ve gelir tablolarını değerlendirmek.
- i) Bu yönergenin 5. maddesinde açıklanan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

#### **Yönetim Kurulu'nun Sorumlulukları**

**Madde 11-** Yönetim Kurulu, bu Yönerge ve ilgili mevzuatla verilen görev ve yetkilerin en iyi şekilde yerine getirilmesinde Mütevelli Heyeti'ne karşı sorumludur.

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

**Madde 12-** Yönetim kurulunun çalışma esasları şunlardır:

- a) Yönetim kurulu başkan ve en az iki üyenin mevcudiyeti ile toplanır.
- b) Yönetim kurulu iki ayda bir toplanır. Başkanın göreceği lüzum üzerine daha sık da toplanabilir. Yönetim kurulu toplantılarına ait gündem, yönetim kurulu başkanı tarafından 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 noter onaylı karar defterine tarih ve sıra numarası ile yazılır. İşletme müdürü de oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilir.
- d) Yönetim kurulunun sekreteryası, iş ve işlemlerini işletme müdürü yürütür.

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

**Madde 13-** Yönetim Kurulu Başkanı aşağıdaki görevleri yapar.

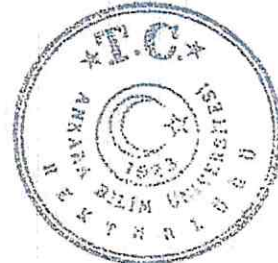
- a) İşletmeyi adli ve idari merciler ile resmi ve özel kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- b) Yönetim kurulu tarafından kararlaştırılmış sözleşmeleri yapmak.
- c) Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreter ile koordineli olarak çalışır.
- d) Yönetim kuruluna başkanlık eder.
- e) Yönetim kurulunu toplantıya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

#### **Denetim Kurulu**

**Madde 14-** Denetleme kurulu üç yıl süre ile Mütevelli heyet tarafından seçilen üç üyeden oluşur. Seçilen üyelere biri herhangi bir sebeple görevden ayrıldığı takdirde, Mütevelli Heyeti'nce yerine yenisi seçilir. Yeni seçilen üye bir önceki üyenin görev süresini tamamlar.

#### **Denetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 15-** 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 ve Mütevelli heyete sunmak.
- c) Mütevelli heyetin isteği üzerine yapılan ara denetim sonucu düzenlenen denetim raporunu Mütevelli heyete sunmak.
- d) Hazırlanan raporlar Mütevelli heyet sekreteryasında saklanır. Raporların gereği olması durumunda da yapılmak üzere yönetim kuruluna gönderilir.

### İşletme Müdürü

**Madde 16-** İktisadi İşletmenin sorumlu müdürüdür. İktisadi işletme çalışanlarının amiridir. Yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.

### İşletme Müdürünün Görevleri

**Madde 17-** İşletme müdürü aşağıdaki görevleri yapar.

- a) İktisadi işletmenin sevk ve idaresini, mevzuat hükümleri ve yönetim kurulu kararlarına 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) İktisadi işletmenin üniversite bünyesinde olan yazışmalarını yapar.
- e) Aylık faaliyet raporları hazırlar ve değerlendirilmek üzere yönetim kuruluna sunar.
- f) Hazırlanan raporları genel zaman aşımı süresince saklar.

### Gelirler

**Madde 18-** İktisadi işletmenin gelirleri

- a) Mal ve hizmet satış gelirleri
- b) Faiz Gelirleri
- c) Her türlü nakdi, ayni bağış ve yardımlar
- d) Diğer gelirlerden oluşur.

### Giderler

**Madde 19-** İktisadi işletmenin elde ettiği gelirler:

- a) İktisadi işletmenin elde ettiği gelirler işletmenin konu ve amacına uygun olarak harcanır.
- b) İktisadi işletme adına yapılacak her türlü giderin belgelendirilmesi esastır.

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.



Gelir ve giderlerde hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar 31 Aralık'ta sona erer.

### **Personel İstihdam edilmesi**

**Madde 20-** 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.

### **İktisadi İşletme Sermayesi**

**Madde 21-** İktisadi işletmenin kuruluş sermayesi Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Sermaye değişimleri iktisadi işletme yönetim kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyet Kararı doğrultusunda ilgili mevzuatlar dahilinde yapılır.

İşletme, kuruluş sermayesi olarak tahsis edilen meblağın dışında, Üniversite tarafından işletilmek üzere devredilebilecek tesisleri, teçhizatı ve diğer kaynakları da değerlendirir.

### **Proje ve danışmanlık hizmetleri**

**Madde 22-** Öğretim elemanlarınca kurum ve kuruluşlara verilen Proje ve danışmanlık hizmetlerinden; Görevlendirilmeleri uygun bulunması şartıyla, Proje ve danışmanlığın TÜBİTAK, Kalkınma Ajansları ve San-Tez projelerinde olduğu gibi bir dış bilimsel kurum veya kuruluş tarafından oluşturulan hakem heyetince değerlendirme ve bütçelemesinin yapılmadığı projelerde proje ve danışmanlık bedelinin KDV hariç % 30'u iktisadi işletme payı olarak iktisadi işletme bünyesinde bırakılır. Kalan miktar üzerinden yasal kesintiler yapıldıktan sonra proje personeline ödenir.

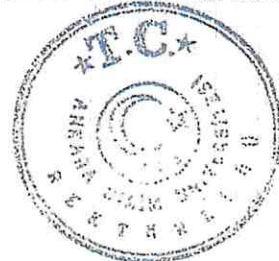
### **Bütçe, Satın Alma ve Mali işlemler**

**Madde 23-** Mali işlemler iktisadi işletme için ayrı ve bağımsız bir muhasebe sistemi oluşturulmak ve ayrı banka hesapları açtırılmak suretiyle:

- İktisadi işletme yönetimince hazırlanan bütçe her yıl karara bağlanmak üzere en geç Kasım ayının sonuna kadar Mütevelli heyete sunulur.
- Mal ve hizmet satın alma işlemlerinde Ankara Bilim Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliği hükümleri,
- Harcamalar kuruluşunda ve her takvim yılı başında yönetim kurulunca onaylanan ve Mütevelli heyetçe karara bağlanan takvim yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin esaslar ve harcamaya ilişkin yetkiler belgesi çerçevesinde yapılır.
- İktisadi işletme tarafından hazırlanan mali yıl sonu bütçe kesin hesabı yeminli mali müşavir tarafından incelenip raporlanmasını müteakip karara bağlanmak üzere en geç Mart ayı sonuna kadar yönetim kurulu tarafından Mütevelli Heyete sunulur.

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 24-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili yasal mevzuatlar ile Mütevelli Heyet karar ve olurları uygulanır.



## İşletme'nin Feshi

**Madde 25-** İşletme'nin feshine karar verme yetkisi Mütevelli Heyeti'ne aittir. Fesh edilen İşletme'nin bütün mal varlığı, hakları, alacakları ve borçları ile birlikte Üniversite tüzel kişiliğine intikal eder.

**Yürürlük Madde 26-** Bu yönerge üniversite yönetim kurulunun kabulü, Mütevelli Heyetin onayını müteakip kuruluş işlemlerinin ticaret sicilinde tescil ve Ticaret Sicil Gazetesinde ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

## Yürütme

**Madde 27-** Bu yönerge hükümlerini Mütevelli Heyeti yürütür.

