

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; İbn Haldun Üniversitesi İktisadi İşletmesinin kuruluşu, kapsamı, faaliyet alanları, idari ve mali işlemler ile yönetim ve denetim ilkelerine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge hükümleri İbn Haldun Üniversitesi İktisadi İşletmesinin amaçlarına, yönetim ve yürütme organlarına, bu organların görevlerine, çalışma şekillerine ve ana faaliyet alanlarına ilişkin hükümler ile İktisadi İşletmeye ait ve koordineli çalışılan birimlerin iktisadi faaliyete konu olacak işlerin, eğitim ve dinlenme tesislerinin, yurt, kantin, büfe, konukevi, kreş, spor tesisleri ve benzeri sosyal tesislerin, Üniversitenin hisse sahibi olduğu taşınmazların süreçlerinden ve bu yönergede belirtilen yönetim kuruluna işletme görevi verilen yerlerde ifa edilecek faaliyetlerini kapsar.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3- Bu yönergede geçen;

- İktisadi İşletme: İbn Haldun Üniversitesi İktisadi İşletmesini,
- İşletme Müdürü: İbn Haldun Üniversitesi İktisadi İşletmesi Müdürünü,
- Muhasebe Yetkilisi: İlgili mevzuatlar çerçevesinde muhasebe kayıtlarını yapacak olan idari personeli veya dışarıdan ücret karşılığında yapacak olan Mali Müşaviri,
- Mütevelli Heyeti: İbn Haldun Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi İktisadi İşletme Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Kurulu

Madde 4- Yönetim Kurulu; Mütevelli Heyeti tarafından seçilen en az 3 (üç) üyeden oluşur. Yönetim Kurulu Başkanı, Mütevelli Heyeti tarafından Yönetim Kurulu Üyeleri arasından belirlenir. Yönetim Kurulu Üyelerinin süresi Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir ve görevlendirme buna göre yapılır. Görev süresi bitenler yeniden atanabilir. Mütevelli Heyeti gerekli gördüğü hallerde, sürenin bitmesini beklemeden daha önce görevlendirdiği Yönetim Kurulu Üyelerini ya da Başkanını değiştirebilir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 5- Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- İktisadi İşletmenin yönetimi hakkında genel ilke kararları alır. Uygulamaya yönelik öncelikleri belirler, gerekli düzenlemelere onay verir.
- Hizmet ve etkinliklerin bu yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Müdürün teklifi üzerine; İktisadi İşletmenin hizmet alanıyla ilgili olarak organizasyon değişikliği ihtiyaçlarını belirler ve gerektiği durumda yeni organizasyon şemasını onaylar.
- İktisadi İşletmede yeni birimler açar, kampüs genelindeki ve/veya üniversitenin mülkiyeti olan kampüs dışındaki gayrimenkulleri ve/veya ticari alanları işletir ve/veya kiraya verir, satılması,

trampa edilmesi ya da kapatılması ile ilgili önerileri değerlendirerek gerektiğinde bu konulardaki önerilerini Mütevelli Heyeti onayına sunar.

- e) Defter, kayıt ve hesapların mevzuata uygun tutulmasını gözetir ve bu durumun sağlanmasına destek verir.
- f) Dava açılması, sulh ve feragate karar verilmesi ve alacak tahsilinden vazgeçilmesi vb. durumlar ile ilgili kararları alır.
- g) Gerekliğinde birimlerdeki mal ve hizmetlerin fiyatlarını onaylar.
- h) Üniversitenin akademik görevlilerine, idari mensuplarına, gerek duyulması halinde diğer kurumların personeline uygulanacak indirim oranı, İşletme Müdürünün teklifi üzerine Yönetim Kurulunca belirlenir.
- i) Yıl sonu itibarıyla mali tabloları hazırlar.
- j) Kurumlar Vergisi Beyannamesi verilir, tahakkuk kestirildikten sonra elde edilen yıllık net kârın tasarrufu konusunda bu yönerge hükümleri doğrultusunda karar alır. Kârın gereken kadar miktarı, İktisadi İşletme tarafından yapılması planlanan yatırımlar ve ihtiyaçları için Yönetim Kurulu tarafından Mütevelli Heyetin onayına sunularak ayrılabilir. Kârın kalan kısmı mali yılın sonu itibarıyla Mütevelli Heyeti onayı ile Üniversiteye devredilebilir.

Yönetim Kurulu Başkanının görevleri

Madde 6- Yönetim Kurulu Başkanının görevleri şunlardır:

- a) İktisadi İşletmenin Yönetim Kurulu Başkanı “Harcama Yetkilisi”dir. Mütevelli Heyet tarafından görevlendirilen Müdür/Müdürler veya Yönetim Kurulu Üyelerinin çalışmalarında eşgüdümü sağlar.
- b) İktisadi İşletme ve tesisleri hakkında idari kararların uygulanmasını sağlar.
- c) Yönetim Kurulunun ve İşletme Müdürünün görevlerinin sorunsuz bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonu ve desteği sağlar. Gerekli gördüğü durumlarda bazı yetkilerini, idari sorumluluğu saklı kalmak kaydıyla bir veya birden fazla Yönetim Kurulu üyelerine devredebilir.
- d) Gerekli gördüğü durumlarda iktisadi işletmenin tüm faaliyetlerini, muhasebe kayıtlarını, mali tablolarını dışarıdan denetçi ya da denetim kuruluşlarına denetlettirebilir.
- e) Gerekli gördüğü takdirde ya da yönetim kurulu üyelerinden birinin talebi üzerine yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Müdür

Madde 7- Müdür, Mütevelli Heyeti tarafından görevlendirilir, Yönetim Kurulu Başkanına karşı sorumludur.

Müdürün Görevleri

Madde 8- Müdür aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yönetim Kurulu Başkanının ve Yönetim Kurulunun alacağı kararların uygulanmasını sağlar.
- b) İktisadi İşletme bünyesinde yapılan iş ve işlemlerin mevcut birimlerin ve faaliyetlerin, yönetiminden sorumludur.
- c) İktisadi İşletmenin faaliyet alanına konu olan iş ve işlemlerde birimler arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
- d) Mütevelli Heyeti kararıyla verilen yetkiler çerçevesinde işletme adına imza yetkisi kullanır.
- e) Tesislerdeki hizmetlerin yürütülmesi için Müdürün teklifiyle ve/veya Yönetim Kurulunun onayı ile personel planlaması yaparak görevlendirilmesini sağlar.
- f) Yönergede belirtilen yetkiler dahilinde Yönetim Kuruluna ve Yönetim Kurulu Başkanına önerilerde bulunur.
- g) Yönetim Kurulunun ve İktisadi İşletmenin sekreteryaya görevlerini yürütür.

İktisadi İşletmede Çalışanlar ve Görevleri

Madde 9- İktisadi İşletmede çalışanların görevleri şunlardır:

- a) Müdür veya Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek kurallara ve yürürlükte bulunan mevzuata uygun davranır.
- b) Zimmetlerinde bulunan makine, cihaz ve diğer malzemeleri korur ve bu araçları ilgili kullanma talimatına uygun biçimde kullanırlar ve kullandırır. İktisadi İşletmenin ve Üniversitenin demirbaşlarının korunması ve amacına uygun kullanılması için gerekli her türlü önlemi almakla yükümlüdürler.
- c) Belirlenen çalışma sürelerine göre görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirirler.
- d) Çalışma saatleri olarak belirlenen programlara ve verilen görevlere; kesin şekilde uymakla yükümlüdürler.
- e) Gerekli durumlarda veya talep edildiğinde raporlamalarını Müdüre veya Yönetim Kuruluna zamanında yapmakla yükümlüdürler.

Muhasebe Sorumlusu ve Görevleri

Madde 10- Yönetim Kurulu Başkanının ve/veya Müdürün önerisiyle seçilen Muhasebe Sorumlusu aşağıdaki görevleri yapar.

- a) İşletmedeki muhasebe sisteminin ve muhasebe bölümünün organizasyonundan sorumludur.
- b) Muhasebe elemanları arasında görev dağılımı yapar.
- c) Muhasebe kayıtlarının güncel ve mali mevzuata uygun bir şekilde hatasız ve eksiksiz tutulmasını sağlar.
- d) İktisadi İşletmenin mali durumu hakkında Müdüre ve/veya Yönetim Kuruluna bilgi verir. Talep edilmesi durumunda gerekli raporların hızlı ve hatasız düzenlenmesini sağlar.
- e) İktisadi İşletmenin aylık ve yıllık mali tablolarını hazırlar/hazırlatır; talep edilen şekilde Müdüre veya Yönetim Kuruluna sunar.
- f) İktisadi İşletmenin alacak ve borçlarını izler; alacakların tahsili ve borçların ödenmesi için gerekli önlemleri alır; gereken durumlarda Müdürü bilgilendirir.
- g) Muhasebe kayıtlarının denetime hazır tutulmasını sağlar.
- h) Mali işler kapsamında Müdürün ve/veya Yönetim Kurulu Başkanının vereceği diğer işleri yapar.
- i) İktisadi İşletme sorumluluğundaki tesisler ve personelle ilgili her türlü zorunlu vergi, sigorta v.b. işlerinin takibini ve eksiksiz tamamlanmasını sağlar.

Hizmetlerin Yürütülmesi

Madde 11- Hizmetler, Yönetim Kurulu Başkanının gözetimi ile Müdür ve/veya ilgili çalışanlar tarafından yürütülür. Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı bu görevlerini ihtiyaç duyulduğunda görevlendirebileceği yardımcısı eliyle de yürütebilir. Yönetim Kurulunca gerekli görülen işlerde, işçi veya sözleşmeli personel de çalıştırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet Alanı ve Mali Yükümlülükler

Faaliyet Alanı

Madde 12- (1) İktisadi İşletmenin faaliyet alanları aşağıdaki gibidir:

- a) Üniversitenin hisse sahibi olduğu taşınmazların işletilmesi, kiraya verilmesi ve işlerin ve kira ödemelerinin takibini sağlamak.

- b) Üniversitedeki birimlerin İktisadi İşletmeye ihtiyaç duydukları faaliyetler ile ilgili işleri yürütmek.
- c) Üzerinde Fikri Mülkiyet Haklarının olduğu ürünleri/fikirleri (patent, yazılım, marka, logo, tasarım, raporlandırma, proje vb.) kiralamak, kiraya vermek, almak, satmak.
- d) Akademik ve kültürel gezi, sempozyum, panel, turizm, organizasyon vb. faaliyetlerin işlemlerini yürütmek.
- e) Rehberlik, çevirmenlik, danışmanlık hizmetleri yapmak.
- f) Basım, yayım, iletişim, bilişim, reklam, sinema, tiyatro, radyo, televizyon, medya, sosyal medya, basın yayın vb. alanlarda iktisadi faaliyetlerde bulunmak.
- g) Yayınevi kurmak, işletmek.
- h) Sosyal tesis, öğrenci yurdu, misafirhane, gündüz bakım evi, yemekhane, restoran, kantin, kafeterya, spor merkezi, sağlık tesisi, otopark vb. yerler kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmecilere kira, hasılat paylaşım v.b. yöntemlerle işletmek, işlettirmek.
- i) İbn Haldun Üniversitesi logolu her türlü ürünü üretmek/ürettirmek, satmak/sattırmak.
- j) Her seviyeden eğitim kurumları, staj merkezleri, test merkezleri, vb merkezler kurmak/kurdurmak, kurulu olanlarla ortaklık yapmak.

(2) İktisadi İşletme bu maddenin 1. fıkrasındaki faaliyetleri gerçekleştirmek üzere;

- a) Özel ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği, protokol, sözleşme, ihale yapabilir, her türlü ihaleye iştirak edebilir, teklif verebilir, teklif alabilir.
- b) Üniversiteye ait olan her türlü gayrimenkul mal, menkul mal ve motorlu taşıtı kiralayabilir ve kiraya verebilir.
- c) İmalathane, depo, satış mağazası kurabilir, işletebilir, toptan ve perakende satış yapabilir.
- d) Alacaklarını teminat altına almak için gayrimenkul ipotegi ve menkul rehni alabilir, aldıklarını fek edebilir, terkin edebilir, mülkiyetin gayri ayni hak tesis edebilir, fek edebilir.
- e) İthalat ve ihracat yapabilir, distribütörlük alabilir, verebilir.
- f) Gerekli miktarda personel istihdam edebilir. Demirbaş, malzeme ve ekipman alabilir, satabilir.

Mali Yükümlülükler

Madde 13- (1) İktisadi İşletmenin mali işleri aşağıdaki gibi yürütülür:

- a) Kurumiçi, kurumdışı ve ortak faaliyetler kapsamında kiralamaya ve satışa yönelik ürünlerin ve hizmetlerin satış fiyatı ile tesislerde düzenlenen sempozyum, kongre, çalıştay, tv çekim ve diğer tüm organizasyonlarda verilen geçici hizmetlere ait ücretler Müdür tarafından belirlenir.
- b) Hizmetlerin yürütülebilmesi için bankalarda açılan hesaplara para yatırmaya, para çekmeye, çek karnesi almaya, çek keşide etmeye, yeni vadeli ve vadesiz hesaplar açmaya, pos başvurusu yapmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya, ödeme talimatı vermeye, Yönetim Kurulu Başkanı ve Müdür / Müdürler Mütevelli Heyetince verilen yetki çerçevesinde yetkilidir.
- c) Ödemeler kural olarak banka aracılığıyla yapılır. Mali mevzuat çerçevesinde kasadan da ödeme yapılabilir.
- d) İktisadi İşletme gelir-gider tablosu, mizanı, yıl sonu itibariyle hazırlanan bilanço ve gelir tablosu her yıl sonunda Muhasebe Sorumlusu tarafından hazırlanır.
- e) Tesislerde verilen hizmet karşılığı gelir ve giderlerin muhasebesi güncel mali mevzuat hükümlerine göre tutulur.
- f) İktisadi İşletme, mali defterlerini Serbest Muhasebeci Mali Müşavir / Yeminli Mali Müşavir

aracılığıyla ücret karşılığı düzenlettirip takip ettirebileceği gibi, işletme bünyesinde bu iş için muhasebeci çalıştırmak veya Üniversitenin muhasebebirimini kullanmak suretiyle de yapabilir.

- g) İktisadi İşletme Yönetim Kurulu Başkanı; Üniversite tarafından uygun görülmesi durumunda uygun yerlere İktisadi İşletme bünyesinde faaliyet göstermek üzere tesis açmak veya mevcut tesislerin fiziki alanlarını iyileştirmek için bina tadilatı ve çevre düzeni yapmak veya mevcutların bakım ve onarımını yaptırarak iyileştirmek için yetkilidir.
- h) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde idari kararlar Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu Başkanınca verilir.
- i) İktisadi İşletmenin faaliyetleri ile ilgili görevlendirmelerde; yapılan giderler Müdürün onayı ile İktisadi İşletme bütçesinden karşılanır.

İktisadi İşletmenin Gelirleri

Madde 14- (1) İktisadi İşletmenin gelirleri şunlardır;

- a) Her çeşit hizmet, mal ve benzeri satış gelirleri.
- b) Üniversite tarafından İktisadi İşletme kullanıma bırakılmış gayrimenkul, taşınmaz malların kira gelirleri.
- c) Üniversite bütçesinden aktarılan gelirler.
- d) Diğer faaliyetlerden elde edilen (örneğin, danışmanlık, işbirliği, proje, telif vb.) çeşitli gelirler.

İktisadi İşletmenin Giderleri

Madde 15- (1) İktisadi İşletmenin giderleri şunlardır;

- a) İşletme tarafından yürütülen her çeşit hizmet, mal alımı ve faaliyetler için gerekli olan gider ve harcamalar,
- b) İşletmede istihdam edilen personelin giderleri,
- c) Diğer çeşitli giderler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, Yönetim Kurulunca hazırlanacak ve Mütevelli Heyetince kabul edilecek karar, usul ve esaslar uygulanır.

Madde 18- (1) Bu Yönerge öncesinde alınan mali ve idari kararların, yeni bir karar alınmasına gerek kalmaksızın uygulanmasına devam edilir.

Yürürlük

Madde 19- (1) Bu Yönerge, İbn Haldun Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- (1) Bu yönerge hükümlerini Üniversite Mütevelli Heyeti Başkanı yürütür.