BARTIN ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ YÜRÜTME KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam
MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulunun görev ve faaliyet alanları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak
MADDE 2- (1) Bu yönerge; 24.11.2009 tarihli ve 27416 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği" nin 6 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

a) Başkan: Yürütme Kurulu Başkanını,
b) Birim: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı gelir ve buna bağlı olarak gider gerçekleştiren akademik birimi,
c) Öğretim Elemanı: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3. maddesinin (l). bendinde tanımlanan üniversite personelini,
ç) Raportör: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürünü,
d) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,
e) Üniversite: Bartın Üniversitesini,
f) Üye: Yönetim Kurulunca belirlenmiş Yürütme Kurulu üyelerini,
g) Yönetim Kurulu: Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
ğ) Yürütme Kurulu: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yürütme Kurulunun Kuruluşu ve Çalışma Esasları

Yürütme Kurulunun Kuruluşu
MADDE 4- (1) İşletmenin yönetim organı Yönetim Kuruludur. Yönetim Kurulu; İşletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde Yürütme Kuruluna devredebilir. Yürütme kurulu, üniversite yönetim kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve döner sermaye işletme müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur.
(2) Yürütme Kurulu başkanı Yönetim Kurulu tarafından seçilen Rektör Yardımcısıdır.
(3) İşletme Müdürü, Yürütme Kurulu toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütür.

Yürütme Kurulunun Toplantı Zamanı
MADDE 5- (1) Yürütme Kurulu gerekli görüldüğünde başkan tarafından toplantıya çağırabilir.

Yürütme Kurulunun Gündeminin Oluşturulması
MADDE 6- (1) İşletmeye bağlı birimlerce Yürütme Kurulu kararı gerektiren işlemlere ilişkin talep ve evraklar düzenlenerek, yürütme kurulu gündemine alınmak üzere üst yazı ile en geç toplantı tarihinden üç 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 7- (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 toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır.
(3) Gündeme bağlı olarak Başkanın çağrısı üzerine ilgili personel oy hakkı olmaksızın toplantılara katılabilir.

Görüşmelerde Usul ve Karar Tutanakları
MADDE 8- (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. Çekimser oy kullanılamaz.
(2) Yürütme Kurulunun toplantıları, görüşme tutanakları ve kararlarıyla ilgili tüm süreç Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS)'den de yürütülebilir.
(3) Kararlar toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır.
(4) Gündemde olmayıp toplantı esnasında gündeme alınması teklif edilen ve Kurulca gündeme alınması kabul edilen konularda alınan kararlar da karar tutanağına eklenir.
(5) 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 9- (1) Üyeler Yönetim Kurulu tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona erenler tekrar aynı usulle görevlendirilebilirler.
(2) Gerekli görülmesi halinde Yürütme Kurulu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilir.
(3) Aşağıda sayılan nedenlerle süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır:

a) Üyenin görevini sağlık sorunları sebebiyle yapamayacak durumda olduğunu bildirmesi,
b) Kurul üyeliğinden çekilme,
c) Ölüm, istifa, emeklilik vb. nedenlerin dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak dört toplantıya katılım olmaması,

(4) Başkan ve üyelerin görev süresi Rektörün görev süresi dolduğunda kendiliğinden sona erer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yürütme Kurulunun Görev ve Yetkilerine İlişkin Esaslar

Yürütme Kurulunun Görev ve Yetkileri
MADDE 10-(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) Döner sermaye işletmesi faaliyet birimlerince hazırlanan bütçelerle ilgili kararlar almak,
c) Birimlerde üretilen mal ve hizmet fiyatlarını ilgili birimin görüşünü alıp, piyasa fiyatlarını da göz önünde bulundurarak tespit etmek,
ç) İlgili ödeme dönemi için işletme gideri oranını belirlemek ve kanuni sınırlar dâhilinde yapılacak kesintilerden sonra ilgili personele dağıtılacak ek ödeme oranının belirlenmesine ilişkin kararlar almak,

d) 2547 Sayılı Kanunun 58. maddesinin (f) bendine göre yönetici oran ve tutarlarını yasal sınırlar çerçevesinde belirlemek,
e) İlgili mevzuata uygun şekilde kalibrasyon katsayısını (KK) belirlemek,
f) Birimler tarafından açılacak olan kurs taleplerini değerlendirip bu kursların açılıp açılmayacağına karar verme, kurslarda görevlendirilecek eğiticileri belirleme, ödenecek ücretlerin belirlenmesi vb konularda ilgili birimin de görüşünü alarak karar almak,
g) İdarenin stratejik plan ve performans programında işletmeye ilişkin olarak yer alması gereken hususlarda önerilerde bulunmak,
ğ) İdarenin stratejik planı ve performans programı ile uyumlu olmak üzere işletme birimlerinin yatırım programı ile bütçelerinin hazırlanması sırasında uyulması gereken hususları belirlemek,
h) İşletmenin yatırım programını, gelir-gider bütçesini, kesin hesabını ve mali tablolarını karara bağlamak,
ı) İdareden gelen ve işletme tarafından yürütülmesi istenilen hizmet ve proje tekliflerini inceleyerek karara bağlamak,
i) Ek ödemelere ilişkin uygulamayı yönlendirmek ve karara bağlamak,
j) Yukarıda sayılmayan mal ve hizmet gelirleri için uygulanacak fiyat tarifesi, görevlendirilecek öğretim elemanı ve görev süreleri gibi kararları ilgili birimin önerisini de alarak karara bağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller
MADDE 11 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük
MADDE 12 – (1) Bu yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun 23.06.2021 tarihli ve 2021/10-07 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme
MADDE 13 – (1) Bu yönergeyi Rektör yürütür.