

# **İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÜRÜTME KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği kapsamında kurulan İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu 'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 6 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3-** ( 1 ) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Başkan: Yürütme Kurulu Başkanını
  - b) İşletme Birimi: İskenderun Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, merkezler ve laboratuvarlardan Döner Sermaye bütçesi ile ödenek verilen her bir birimi,
  - c) Müdür: İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürün,
  - ç) Senato: İskenderun Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - d) Üst Yönetici: İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - e) Üye: İskenderun Teknik Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu Üyesini,
  - f) Yönetim Kurulu: İskenderun Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - g) Yürütme Kurulu: İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Yürütme Kurulunun Kurulması ve Çalışma Esasları**

#### **Yürütme Kurulunun Kuruluşu**

**MADDE 4-** (1) İşletmenin yönetim organı Yönetim Kuruludur. Yönetim Kurulu, işletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde; sınırları belirli olmak ve yazılı olmak kaydıyla 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) Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Yürütme Kurulu toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütür.

#### **Yürütme Kurulunun Yetki ve Görevleri**

**MADDE 5-** (1) Yönetim Kurulu, işletme birimlerini idare etmek üzere oluşturduğu Yürütme Kuruluna yetkilerini uygun gördüğü ölçüde devredebilir.

(2) Yönetim Kurulu tarafından devredilebilecek yetki ve görevler aşağıda sıralanmıştır:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programında işletmeye ilişkin olarak yer alması gereken hususlarda önerilerde bulunmak,

b) İşletmenin yatırım programını, bütçesini, kesin hesabını ve mali tablolarını karara bağlamak,

c) İdareden gelen ve işletme tarafından yürütülmesi istenilen hizmet ve proje tekliflerini inceleyerek karara bağlamak,

ç) İşletmeler tarafından üretilecek mal ve hizmetlerin fiyatlarını karara bağlamak,

d) Birimler arası ödenek aktarma ile ilgili kararlar almak,

e) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

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

**MADDE 6-** (1) Üyeler Yönetim Kurulu tarafından 2 (iki) yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona erenler tekrar aynı usulle görevlendirilebilirler. Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu çalışmalarında üstlendiği görevi özürsüz olarak yerine getirmemeyi alışkanlık haline getiren üyelerin yerine Başkanın talebi üzerine yeni üye görevlendirir.

(2) Gerekli görülmesi halinde 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 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 katılmama,

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

#### **Konuların Yürütme Kuruluna Sunulması**

**MADDE 7-** (1) Yürütme Kurulu üyeleri kurul kararı alınması gerekli görülen hususların müzakere ve karara bağlanması veya verilmiş kararların uygulanması ile ilgili olarak önerge verebilirler. Bu önergelerin toplantı gündemine alınması zorunludur.

(2) Başkanın gerekli görmesi durumunda toplantı gündeminde değişiklik yapılabilir.

(3) Yürütme Kurulu üyeleri kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yürütme Kurulu kararlarının icrasını izlemekle görevlidirler. Kurul üyeleri, yapılan icraatlar ile ilgili olarak işletme birim yöneticilerinden bilgi edinebilirler.

#### **Gündem, Toplantı ve Toplantıya Katılma Şartları**

**MADDE 8-** (1) Gündem ve toplantı günü ile saati, Başkan tarafından tespit edilerek en az 1 (bir) gün evvel üyelere tebliğ edilir. Ancak acil durumlarda süre sınırlaması olmaksızın ivedi olarak toplantı daveti yapılabilir. Aylık rutin işlemleri görüşmek üzere belli aralıklarla yapılacak toplantıların tarihleri başkan tarafından tespit edilir.

(2) Başkanın gerekli görmesi durumunda toplantı gündeminde değişiklik yapılabilir.

(3) Başkanın isteği veya en az bir üyenin müzakere konularını gösteren yazılı önergesi üzerine Başkanın daveti ile toplantı yapılır.

(4) Toplantı yeri idarece belirlenir.

(5) Başkanın izin, görev ve benzeri sebeplerle toplantılara katılamayacak olması durumunda, Başkanın yerine vekâlet eden, toplantılara başkan vekili olarak katılır. Elektronik bilgi yönetim sistemi üzerinden verilen vekâletler yeterli kabul edilir.

(6) Başkan ve üyelerin bütün toplantılarda bulunması esastır. Ancak başkan ve üyelerden mazeretli olanların yerlerine elektronik bilgi yönetim sistemi üzerinden vekâlet bıraktıkları personelin katılması gerekmektedir.

#### **Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**MADDE 9-** (1) Yürütme Kurulu, en az 3 (üç) üyenin katılımı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(2) Oylar olumlu veya olumsuz olarak kullanılırlar. Çekimser oy kullanılmaz. Karara aykırı görüşü olanlar gerekçelerini belirtmek zorundadırlar. Şerh metinleri ve kararlar gerekçeli olur.

(3) Çeşitli görüşlerin belirtilmesi nedeniyle toplantıda olumlu veya olumsuz bir çoğunluk kararına bağlanmayan konular sonraki toplantıya bırakılır.

(4) Yürütme Kurulu toplantılarına katılmayan üyeler yazılı olarak oy kullanamazlar. Onların yerine elektronik bilgi yönetim sistemi (EBYS) üzerinden “Yürütme Kurulu” vekâleti bıraktıkları personel elektronik imzası ile oy kullanır.

(5) Gündeme bağlı olarak Yürütme Kurulunda görüşülen konuya göre ihtiyaç duyulan birim yöneticileri sözlü ve yazılı görüş alınmak üzere oy hakkı olmaksızın toplantıya davet edilebilir.

#### **Tutanak ve Kararlar**

**MADDE 10-** (1) Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür. Gündem maddesi ve ekleri Başkan tarafından okunduktan sonra görüşmelere geçilir.

(2) Yürütme Kurulu görüşme tutanakları ve kararları elektronik bilgi yönetim sisteminden (EBYS) yürütülecektir.

(3) Yürütme Kurulu önemine göre, hangi konularla ilgili toplantı konuşmalarının

tutanağa geçirilmesini önceden bir prensip kararına bağlayacağı gibi bu hususu toplantı sırasında da kararlaştırabilir.

(4) Ancak, Başkan ve üyelere herhangi biri, görüşmelerin tutanağa geçirilmesini isterse bu görüşmeler karar tutanağına yazılır. Karara aykırı görüşte bulunanlar, konu ile ilgili görüş ve gerekçelerini tutanakta ifade etmek zorundadırlar.

(5) Teklifin veya önerenin kabul edilmesi halinde, teklifin veya önerenin aynen kabul edildiğini belirten meşruhat, önerge veya teklif yazısı ile birlikte karar mahiyetindedir.

(6) Toplantılarda alınan kararların sonucu Başkan ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra derhal ilgili yerlere gönderilir. Yürütme Kurulu Kararları kabul ve imza edilmedikçe gereği yapılmaz. Kararlar elektronik bilgi yönetim sisteminden (EBYS) e-imza ile imzalanır.

### **Kararların Onaylanma Mercilerine ve Uygulama Kademelerine Gönderilmesi**

**MADDE 11-** (1) Tasdik ve tensip için üst mercilere gönderilecek kararlarda muhalefet şerhlerinin belirtilmesi gereklidir.

(2) Uygulama kademelerine gönderilecek tasdikli karar suretlerinde muhalefet şerhleri bulunmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik, Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 13-** Üniversite Senatosunun 10/03/2025 tarihli ve 3 No.lu toplantısında alınan 2 sayılı kararı ile kabul edilen İskenderun Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.