

# ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ TÜZÜĞÜ

(4.2.2010 – R.G. 18 – EK III – A.E. 73 Sayılı Tüzük.)

## ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ KURULUŞ YASASI

(60/2000, 26/2003, 25/2006, 76/2007 ve 81/2009 Sayılı Yasalar)

### Madde 78 (3) Altında Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Atatürk Öğretmen Akademisi Kuruluş Yasasının 78(3) maddesinin verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

### BÖLÜM I

#### GENEL HÜKÜMLER

- |           |  |
|-----------|--|
| Kısa İsim | 1. Bu Tüzük, “Atatürk Öğretmen Akademisi Döner Sermaye İşletmeleri Tüzüğü” olarak isimlendirilir.  |
| Tefsir    | 2. Bu Tüzük’te metin başka türlü gerektirmedikçe;<br>“Akademi”, Atatürk Öğretmen Akademisi’ni anlatır.<br>“Başkan”, Atatürk Öğretmen Akademisi başkanını anlatır.<br>“Komisyon”, Bu Tüzük kurallarına göre oluşan Merkezi İhale Komisyonunu anlatır.<br>“Yasa”, Atatürk Öğretmen Akademisi Yasasını anlatır.<br>“Döner Sermaye Yönetim Kurulu”, Atatürk Öğretmen Akademisi Yönetim Kurulunu anlatır.<br>“Maliye Muhasebe Memuru”, Atatürk Öğretmen Akademisi Maliye Muhasebe Memurunu anlatır.<br>“Akademi Bütçesi”, Atatürk Öğretmen Akademisi Bütçesini anlatır. |
| Amaç      | 3. Bu Tüzük, Atatürk Öğretmen Akademisi’ne bağlı kurulacak Döner Sermaye işletmelerinin çalışma ve yönetimleri ile ilgili esasları düzenlemeyi amaçlar.  |
| Kapsam    | 4. Atatürk Öğretmen Akademisi’ne bağlı birimlerde kurulacak tüm Döner Sermaye işletmelerinde bu Tüzük hükümleri uygulanır.   |

### BÖLÜM II

#### DÖNER SERMAYE ÇALIŞMA ESASLARI

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| Yapılacak İş ve Hizmetler | 5. Döner Sermaye ile Atatürk Öğretmen Akademisi Yasası ve ilgili tüzüklerle zorunlu kılınan görevler dışındaki aşağıdaki işler yapılır.<br><ol style="list-style-type: none"><li>(1) Akademi’nin akademik faaliyetleri kapsamına giren konularda eğitim, danışmanlık, proje, deney, analiz ve ölçüm hizmetleri;</li><li>(2) Akademi’nin yönetsel işler kapsamına giren konularda veya öğrencilerin Akademi içindeki her türlü ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik hizmetler;</li><li>(3) Akademi tarafından ithal edilen ve üretilen mal ve hizmetlerin Akademi içinde veya dışında değerlendirilmesine ilişkin pazarlama ve satış faaliyetleri.</li></ol> |
|---------------------------|---|

- Verimlilik ve Kârlılık 6. Döner Sermaye Fonuna bağlı işletme birimlerinin 5. maddede sayılan faaliyetleri piyasa ve rekabet koşulları da dikkate alınarak verimlilik ve kârlılık esasları çerçevesinde yürütülür.
- Döner Sermaye Fonu ve Kullanımı 7. (1) Döner Sermaye İşletmelerinin hizmet vermesini sağlamak amacıyla bir döner sermaye fonu oluşturulur. Bu fonun asgari sermayesi 200 bin TL'dir. Gerek görülmesi halinde bu fona Yönetim Kurulu kararı ile ek ödenek tahsis edilebilir veya borçlandırılabilir.  
(2) Bu sermaye, döner sermaye işletmelerine, yapılacak hizmetin konusu, niteliği, kapsamı gibi belirli ölçüler göz önünde tutularak Döner Sermaye Yönetim Kurulu tarafından dağıtılır.  
(3) Sonrada kurulacak Döner Sermaye İşletme Birimlerine (1.) fıkrada belirtilen sermaye miktarı artırılmak sureti ile döner sermaye tahsis edilebilir.
- Döner Sermaye Karları 8. Fondan döner sermaye işletme birimlerine ayrılan sermaye tutarları, kendilerine tahsis edilmiş bulunan sermaye miktarlarına ulaşıncaya kadar elde edilen kârları ödenmiş sermayelerine eklenir. Ödenmiş sermaye miktarına ulaştıktan sonra, döner sermaye işletmesinde elde edilen kârlar, ilgili mali yıl sonunda Akademi bütçesine gelir kaydedilir. Ancak bu kârlar Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararı ile sermaye artırımı amacıyla kısmen veya tamamen Döner Sermaye Fonuna da bırakılabilir.
- Zararların Mahsubu 9. Döner Sermaye zararları fondan düşülmeyerek özel bir hesapta bekletilir ve ertesi yılların kârları ile kapatılır.
- Döner Sermaye Bütçeleri 10. Döner Sermaye İşletmeleri birimi için Akademi bütçe esaslarına uygun şekilde yıllık bütçesi hazırlanır. Bu bütçede öngörülen toplam gider Akademi Bütçesi'nin Gider Cetveli'nde gider ödeneği olarak veya toplam gelirler fazlası ise Gelir Cetveli'nde gelir ödeneği olarak kaydedilir.

### BÖLÜM III YÖNETİM

- Yönetim Organı 11. Döner Sermaye İşletmeleri yönetimi aşağıdaki organlardan oluşur:  
(1) Döner Sermaye Yönetim Kurulu  
(2) Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurulu
- Döner Sermaye Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Toplanma Şekli 12. (1) Döner Sermaye Yönetim Kurulu, Akademi Yönetim Kurulu Başkanı başkanlığında Akademi Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur.  
(2) Döner Sermaye Yönetim Kurulu, yetkilerini uygun gördüğü ölçüde ve sürelerde Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurul Başkanı ve Yönetim Kuruluna devredebilir.  
(3) Döner Sermaye Yönetim Kurulu, her eğitim-öğretim yarıyılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört defa ve Yönetim Kurulu Başkanının gerekli gördüğü hallerde toplanır.
- Döner Sermaye Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri 13. (1) Döner Sermaye Yönetim Kurulu, Döner Sermaye İşletmelerinin, yönetim, gelişim ve sürekliliği ile ilgili konularda yetkili yürütme ve karar organıdır.  
(2) Döner Sermaye Yönetim Kurulunun başlıca görevleri şunlardır:  
a) Döner Sermaye İşletmeleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak;

- b) Döner Sermaye İşletmelerinin kuruluş ve çalışma amaçlarını gerçekleştirmek için yönetme yetkisini kullanmak;
- c) Döner sermaye birimlerinde istihdam edilecek personelin kadro ve çalışma kurallarını belirlemek;
- d) Döner Sermaye İşletmeleri amaçları için çalıştırılacak personeli, geçici veya sözleşmeli olarak istihdam etmek.
- e) Döner Sermaye İşletmeleri amaçları için istihdam edilen personel ile ilgili görevlendirme, yer değiştirme ve disiplin işlemleri hakkında karar vermek;
- f) Yıllık çalışma raporlarını hazırlamak ve Döner Sermaye İşletmeleri Birim Başkanlığından gelecek öneri ve raporları değerlendirmek;
- g) Döner Sermaye İşletmelerin Bütçesini hazırlamak yıllık faaliyet raporunu hazırlamak;
- h) Döner Sermaye İşletme Biriminin faaliyetlerini denetlemek, bunlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak;
- i) Yeni Döner Sermaye İşletme Birimlerinin kurulmasına veya mevcut birimlerin kapatılmasına ilişkin karar oluşturmak;
- j) Döner Sermaye İşletme Birimleri için iş kabulü usulleri ve kıstaslarını saptamak.
- k) Döner Sermaye Birimlerinde uygulanacak Satınalma ve İhale Kuralları'nı belirlemek.

- |  |     |  |
|--|-----|--|
| Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Toplanma Şekli | 14. | (1) Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurulu Akademi Başkanı başkanlığında, Akademi Başkan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Akademi Müdürü ve Birim Başkanlarından oluşur. Döner Sermaye İşletmeleri Biriminden Akademi Başkanı sorumludur.<br>(2) Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurulu Akademi Başkanının gerekli gördüğü hallerde toplanır.  |
| Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri       | 15. | Döner Sermaye İşletmeleri Birimi Yönetim Kurulu, görev ve yetkileri Atatürk Öğretmen Akademisi Döner Sermaye İşletmeleri Tüzüğü madde 13 içerisinde belirtilen ve birim ile ilgili Döner Sermaye Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen görev ve yetkilerden oluşur.  |
| Döner Sermaye Uygulamalarında Usul   | 16. | Döner Sermaye İşletmelerinin muhasipliğini yapmakla görevlendirilen kişi veya kişiler döner sermaye işletmesinin muhasebesini bilanço esasına göre tek düzen muhasebe sistemi ve özel hesap planına göre yürütür.  |
| Kasa Hesabı ve Ödemeler  | 17. | (1) Muhasip veya bu işle görevli memur döner sermaye kasasında en çok aylık asgari ücretin 3 katı kadar nakit veya paraya dönüştürülebilir evrak bulundurabilir.<br>(2) Döner sermaye ile ilgili paralar Devlete ait bankalardan birinde açılan hesaba yatırılır ve her türlü ödeme çek ile yapılır. Ancak günlük asgari ücret tutarı altındaki ödeme miktarları imprest sistemle çalışan küçük kasa hesabından yapılır. |

- (3) Akademi Başkanı veya Akademi Başkan Yardımcısı ve muhasibin imzaları olmadıkça bankadan para çekilemez.
- Yatırım Malları ve Malzeme Alımları 18. Döner Sermaye Birimlerinin mal veya hizmet alımları Döner Sermaye Yönetim Kurulunca belirlenen Satınalma ve İhale Kuralları'na uygun olarak yürütülür.
- Personel ve Hizmet Alımları 19. Döner Sermaye İşletmeleri için, Akademide görevli personele ilave olarak, gerekli gördüğü hallerde, Akademi dışından ve tamamen Döner Sermaye kapsamında çalıştırılmak üzere geçici veya sözleşmeli statüde personel istihdam edilebilir. Yeni gerekli görüldüğü takdirde, iş ve hizmetlerin bir kısmı Akademi dışından temin edilebilir.
- İta Amirliği 20. Döner Sermaye İşletmeleri Biriminin ita amiri Akademi Başkanıdır. Akademi Başkanı, ita Amirliği yetkisini gerekli gördüğü hal ve oranlarda Döner Sermaye Yönetim Kurulu'nun onayı doğrultusunda Akademi Başkan Yardımcısına veya uygun göreceği diğer görevlilere devredebilir.
- Kontrolölük 21. Akademinin Satın alma ve Envanter Kontrol İşlerinden Sorumlu Birimi, Döner Sermaye İşletmeleri'nin de Satınalma ve Envanter Kontrol Birimidir. Ancak ihtiyaç duyulması halinde Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararıyla, Döner Sermaye İşletmeleri'nin Satınalma ve Envanter Kontrol İşleri'ni yürütmek üzere, ayrı birim veya birimler oluşturulabilir.
- Personel ve Mali İşler 22. (1) Akademi Başkan Yardımcılığı, Döner Sermaye İşletmeleri'nin Personel işleri ile ilgilidir. Ancak ihtiyaç duyulması halinde, Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararıyla, Döner Sermaye İşletmeleri'nin personel işlerini yürütmek üzere ayrı birim veya birimler oluşturulabilir.  
(2) Akademi'nin Mali İşler Birimi Döner Sermaye İşletmeleri'nin de Mali İşler Birimidir. Ancak ihtiyaç duyulması halinde, Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararıyla, Döner Sermaye İşletmeleri'nin Mali İşleri'ni yürütmek üzere ayrı birim veya birimler oluşturulabilir.
- Yıllık Bilanço Hesapları ve Denetim 23. Döner Sermaye İşletmelerinin yıllık bilanço ve hesapları Döner Sermaye Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve Akademinin yıllık faaliyet raporlarıyla birlikte Atatürk Öğretmen Akademisi Yönetim Kuruluna sunulur. Denetim için bir kopya da Sayıştaya gönderilir.
- Personele Yapılacak Ödemeler 24. (1) Döner Sermaye İşletmelerinde gerçekleştirilen iş ve hizmet sonucu elde edilecek gelirlerden iş veya hizmetin yapılmasına ilişkin her türlü masraf düşüldükten sonra kalan miktarın en çok %50'si iş veya hizmetin yapılmasında görev alan akademik veya teknik personele prim olarak ödenir. Ancak, Döner Sermaye İşletmeleri çerçevesinde yapılan iş veya hizmetlerde Akademi imkanlarının kullanılmadığı hallerde ve mesai saatleri dışında verilen hizmetler için, hizmeti yapan personele verilecek prim-oranı azami %80 olur.  
(2) İş veya hizmetin yapılmasında görev alan personele yapılacak ödemeler, Döner Sermaye Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde olur.  
(3) Ödemeler hizmetin tamamlandığı ay içinde iş veya hizmetin yapılmasında görev alan personelin alacağına kaydedilir ve fiili ödeme iş veya hizmetin ücreti tahsil edildikten sonra yapılır.

- Özel Katkı Primi 25. Döner Sermaye faaliyetlerinin kârlı olması şartı ve Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararı ile yapılan iş ve hizmetlere büyük katkı niteliğinde olduğu saptanan hizmetler için, katkıyı gerçekleştiren personele özel katkı primi verilebilir.
- Personelin Tabi Olduğu Kurallar 26. Döner Sermaye Birimleri'nde Akademi dışından istihdam edilen personel, özlük hakları ve diğer çalışma koşulları bakımından, Döner Sermaye Yönetim Kurulunca belirlenen kurallara tabi olurlar.
- Yürütme 27. Bu Tüzük Atatürk Öğretmen Akademisi Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.
- Yürürlük 28. Bu Tüzük Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

BÖLÜM IV  
SON KURALLAR