

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
MİDYAT TAŞ İŞLEMECİLİĞİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 – Bu yönergenin amacı; Mardin Artuklu Üniversitesi Midyat Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan Doğal Yapı Taşları Teknolojisi programında okuyan öğrencilerin eğitim süresi boyunca desteklenmesi, mezuniyet sonrası istihdamı, özel sektörde faaliyet gösteren taş atölyelerine ve fabrikalara bilgisayar destekli tasarım ile sertifikasyonlu eğitim verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ait eski ve tarihi binaların usulüne uygun olarak restore edilmesi çalışmalarını yürütmek.

Kapsam

Madde 2 - Mardin Artuklu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü “Midyat Taş İşlemeciliği” biriminin faaliyet alanları; CNC makinaları ile doğal taşları istenilen nitelikte işlemek, doğal taştan plaketler hazırlamak, doğal taştan süs ve hediyelik eşyalar yapmak, kamuya veya özel sektöre ait yeni binaları kaplamak ve eski binaların restorasyonunu yapmak, özel sektörde faaliyet gösteren taş atölyeleri ve fabrikalara bilgisayar destekli tasarım ile sertifikasyonlu eğitim vermek işlerini kapsamaktadır.

Birim sorumlusu ve Görevleri

Madde 3 – Birim sorumlusu Üniversite Yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Birim sorumlusunun görevleri;

- a) Birimin sevk ve idaresini mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- b) Sorumlu olduğu birimde çalışanların hizmetlerini aksatmadan yürütmelerini sağlamak.

Muhasebe Sorumlusu – (Mutemedin) Görevleri

Madde 4 – Birim sorumlusunun önerisi ve üniversite yönetim kurulu kararıyla görevlendirilen muhasebe sorumlusu aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

- a) İşletme muhasebe sisteminin ve muhasebe bölümünün organizasyonundan sorumludur.
- b) Muhasebe kayıtlarının güncel mali mevzuata uygun bir şekilde tutulmasını sağlar.

- c) İşletmenin mali durumu hakkında birim sorumlusuna ve yönetim kuruluna bilgi verir.
- d) İşletmenin aylık ve yıllık mali tablolarını hazırlar ve döner sermaye müdürlüğüne sunar.
- e) İşletmenin alacak ve borçlarını takip eder. Alacakların tahsili için gerekli önlemleri alır.
- f) Muhasebe kayıtlarının denetime hazır halde tutulmasını sağlar.

Komisyon

Madde 5 – Midyat Taş İşlemeciliği komisyonu bölümde görevli akademik ve idari personelden oluşmaktadır.

Birim Fiyat Tarifesi

Madde 6 – Midyat Taş İşlemeciliği biriminin birim fiyat tarifesi; komisyon tarafından hazırlanan analizlere, en az % 25 işletme karı eklenen birim fiyat tarifesidir. Her yılın en geç ocak ayı sonunda TÜİK tarafından yayımlanan ÜFE ve TÜFE ortalaması baz alınarak birim fiyat tarifesi güncellenecektir. Birim fiyat tarifesi olmayan ürünler için komisyon tarafından analize dayalı birim fiyat tarifesi hazırlanacaktır.

Üretim Modeli

Madde 7 - Mardin Artuklu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesine bağlı olarak kurulan Midyat Taş İşlemeciliği biriminin üretim modeli; Sipariş Alma, Üretim, Faturalandırma, Ürün Teslimi ve Ödeme Tahsili olacak şekilde tasarlanmıştır.

- a) Sipariş almak için müşteri sipariş formu, yazılı veya elektronik ortamda düzenlenebilir.
- b) Üretim; taahhüt edilen zaman ortalamasında gerçekleşmesi için gereken emek sarf edilecek olup sipariş programına bağlı olarak üretim gerçekleştirilecektir.
- c) Üretilen ürünün faturalandırma işlemiyle ilgili, birim mali sorumlusu tarafından fatura ve sevk irsaliyesi hazırlanacaktır.
- d) Ödemeler ürün tesliminde; mali sorumluya elden veya banka üzeri Döner Sermaye İşletmesinin banka hesabına fatura edilen tutar yatırılacaktır.
- e) Sipariş ve ödemelerin takibi birim mali sorumlusu tarafından gerçekleştirilecektir.

Performans Ölçütü ve Ödemeler

Madde 8 - Akademik Personel, Memur, Sözleşmeli Personel İle İşçilerin Performans Ölçütleri;

Performans ölçütü ve ödemelerin yüzdelik bazda iş karşılığı oranları , aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- a) Üretime fiili olarak katılmak – (Sözleşmeli personel ve İşçi) – (25)
- b) Teknik olarak makine ve teçhizatının her türlü problemini çözme – (Akademik Personel veya Sözleşmeli Personel) – (10)
- c) Fiyat standardizasyonunu hazırlama – (Akademik Personel) – (20)
- d) Üretilecek olan ürünün bilgisayar destekli programlarla tasarlanması – (Akademik Personel) – (15)
- e) Üretilen ürünün mali işlerinin bölüm bazında yürütülmesi – (Mali İşler sorumlusu) – (10)
- f) İş yeri güvenliği – (Akademik Personel) – (10)
- g) Paketleme ve ambalaj – (Sözleşmeli Personel veya İşçi) – (10)

Ödemeler, her ayın sonunda Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen personel tarafından hazırlanan Performans Katılım Formununun imzalanarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne teslim edilmesi suretiyle gerçekleştirilir. İlgili çalışanlara döner sermaye usul ve esasları çerçevesinde gerekli yasal kesintiler yapıldıktan sonra ödemeler yapılır.

Performans Katılım Formu

Gelir Getirici Faaliyet		Faaliyete katkı oranı (%) (FKO)	Performans puanı (P)	Performans oranı (PO)	Ödenecek katkı miktarı (Ü) (TL)
No	Adı Soyadı				
Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Memur					
Sözleşmeli Personel					
Toplam			T		N

Gelirler

Madde 9 – İşletmenin gelirleri bu yönergenin ikinci maddesinde belirtilen işler ile her türlü bağışlardan oluşur.

Giderler

Madde 10 – İşletmenin elde ettiği gelirler işletmenin konu ve amacına uygun olarak harcanır.

Satın almalar 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilir. İşletmenin bakım ve onarımının yaptırılabilmesi, ek makine ve

teçhizat alımı için bu tesisten yılda elde edilen gelirin brüt tutarının % 10'undan az olmamak üzere ayrılacak tutar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanır.

İşletmece yapılan her türlü giderin belgelendirilmesi esastır.

Ödemelerin banka kanalıyla yapılması esastır. Kasadan ödeme, ancak Maliye bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü) tarafından her yıl çıkarılacak olan genel tebliğ esaslarına göre belirlenen esaslara ve limitlere uyulmak kaydıyla yapılabilir.

Gelir ve giderler hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralıkta sona erer.

Diğer Hükümler

Madde 11 – Bu yönergede yazılı olmayan hükümlerde, Mardin Artuklu Üniversitesi Döner Sermaye Yönetmeliği referans alınacaktır.

Yürürlük

Madde 12 – Bu yönerge üniversite senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 – Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.