

## İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ

### DEMİRBAŞ YÖNERGESİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

###### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversite'nin satın alma, kendi bünyesinde üretme veya hibe yoluyla temin ettiği mallardan, demirbaş nitelikli olanların envantere kayıt amortisman, zimmet aktarma, kullanım, kontrol ve kayıttan silme kuralları ile demirbaş malzemenin teknolojik ömrünün sona ermesi halinde uygulanacak esasları belirlemektir.

###### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu yönerge İstanbul Rumeli Üniversitesi ve İstanbul Rumeli Üniversitesi İktisadi İşletmesi adına satın alınan ve/veya hibe yoluyla temin edilen demirbaşlar ile tüketilen eşya ile kayıt altına alınan arşiv, kütüphane ve dokümanları ve yazılımı kapsar.

###### Tanımlar

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge'de adı geçen;

- a) Amortisman: Aşınma, yıpranma payını, demirbaş yatırılan sermayenin, azar azar sermayeden eksilmesini,
- b) Amortismanlı Kıymet: Demirbaşın kayıt kıymetinden yıpranma nedeniyle oluşan değer kaybının (amortisman) çıkarılması ile bulunan kıymetini,
- c) Birim; Üniversite Dekanlık/Müdürlükleri'ni,
- ç) Demirbaş: Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, belli bir zamana bağlı kalmaksızın devamlı ve uzun süre bir yerde kullanılan, kullanıldığı sürece tükenmeyip özelliklerini muhafaza eden, bir kişiden diğerine teslim edilip zimmete alınan ve sabit kıymetler kayıtlarına alınmasında yarar görülecek düzeyde kıymet taşıyan mallarını,
- d) Demirbaş Kayıt ve Zimmet Formu: Bir malın, Üniversite Demirbaşına kayıt edildiğine ve kullanıcıya/sorumlusuna zimmet edildiğine dair imzalanmış olan formu,
- e) Demirbaş Numarası: Demirbaş kayıt numarasını,
- f) Demirbaş Sorumlusu; İstanbul Rumeli Üniversitesi Destek Hizmetleri Dairesi'ni,
- g) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı; İstanbul Rumeli Üniversitesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nı,

h) Envanter: İstanbul Rumeli Üniversitesi mevcutlarının sayımını yapmayı ve dökümünü çıkarmayı,

ı) Kayıt Kıymeti: Kayda alınan demirbaş a biçilen Türk Lirası (TL) cinsinden kıymetini,

i) Muayene ve Kabul Komisyonu; İstanbul Rumeli Üniversitesi Muayene ve Kabul Komisyonu'nu,

h) Rayiç Bedel: Günün koşullarına göre, çarşı fiyatlarına endeksli olarak ve "Değer Tespit Komisyonu" tarafından belirlenen kıymet/bedeli,

ı) Tamir Bedeli: Arızalanmış veya hasar görmüş demirbaşın tamir edilerek normal ve çalışır duruma getirilmesi için yapılanların parasal değeri,

i) Zimmet: Koruma, sahip çıkma, borcu ve çalışanın görevi dolayısıyla; idare, muhafaza ve yetkisi altında bulunan malları,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Harcama Yetkilisinin Sorumluluk ve Görevleri, Demirbaş Sorumlusunun Görevleri, Demirbaş Kullanım Esasları

#### Harcama Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 4-** (1) Harcama yetkilileri, demirbaş ve taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak temin edilmesinden, kullanılmasından ve kontrolünden,

(2) Demirbaş ve taşınır kayıtlarının bu yönergede belirtilen esas ve usullere göre saydam, hızlı ve kolay erişilebilir şekilde tutulmasını sağlatmaktan,

(3) Demirbaş ve taşınırların ilgili kişi veya kişilere Demirbaş Sorumlusu aracılığıyla verilmesinden,

(4) Kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların bedellerinin ilgililerden tazmini ve tahsili için gerekli işlemlerin yapılmasından

sorumludur.

#### Demirbaş Sorumlusunun Görevleri

**Madde 5-** (1) Temin edilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki depolarda muhafaza etmek,

(2) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak ve 3 işgünü içinde muayene ve kabul işlemlerini tamamlattırmak,

(3) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek,

(4) Kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,

(5) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya ve çalışmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,

(6) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları Satın Almaya bildirmek,

- (7) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- (8) Birimlerin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- (9) Kayıtlarını tuttuğu demirbaş ve taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve sunmak,
- (10) Sorumluluklarında bulunan ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olmak,
- (11) Taşınırların tüm depo giriş ve çıkış kayıtlarında kullanılacak form, belge ve tabloları bilgisayar ortamında düzenlemek ve kaydını yapmak,
- (12) Sorumluluklarında bulunan ambarları devir ve teslim etmeden görevden ayrılmamak,

şeklindedir.

### **Demirbaş Kullanım Esasları**

**Madde 6-** (1) Demirbaşlar, amacına ve usulüne uygun olarak kullanılmalıdır.

(2) Kişilere zimmetli olan cihaz, makine, alet, mefruşat, ulaşım veya iş aracı vb. demirbaşlar, belirlenmiş alan ve amacı dışında kişisel maksatlarla ve/veya çıkar sağlamak amacıyla kullanılamaz, bir başkasına kullandırılmaz ve yetkili makamın onayı olmadan bir başkasına devredilemez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Malzeme Muayene ve Kabul İşlemleri, Demirbaş Kayıt İşlemleri, Kayıtlara Esas Alınan Değer**

#### **Malzeme Muayene ve Kabul İşlemleri**

**Madde 7-** (1) Üniversitenin malzeme depolarına veya doğrudan kullanım yerlerine gönderilen her türlü taşınırların muayene ve kontrolleri Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Üniversite personelinin teknik olarak yetersiz olması durumunda imza yetkilisinin onayı ile dışarıdan da muayene ve kontrol hizmeti alınabilir

3) Taşınırların muayene ve kabullerinde ilgili dokümanlarına ve kullanım amacına uygun olup olmadığına dikkat edilir

#### **Demirbaş Numarası verilmesi**

**Madde 8-** (1) Üniversiteye; satın alma, kendi bünyesinde üretme veya hibe yoluyla temin edinilen demirbaş, Üniversitenin Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından demirbaş numarası verilir.

#### **Demirbaş Özelliklerinin Belirtilerek Kaydı**

**Madde 9-** (1) Numara verilen demirbaş, temel ayırt edici özellikleri: (marka, model, boyutlar, imal edildiği malzeme vb.) belirtilerek, Üniversitenin Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt edilir.

#### **Para Birimi**

**Madde 10-**(1) Demirbaş kayıt kıymeti ve amortismanlı kıymeti “Türk Lirası Para Birimi” (TL) esasında ve ayrıca “döviz” cinsinden gösterilir. Diğer para birimleri ödenerek satın alınan demirbaşların döviz cinsinden kıymetleri, TL ödenerek satın alınan demirbaşların ödeme tarihindeki resmi kurdan belirlenen döviz cinsi kıymetleri de kayıt altına alınır. Döviz olarak Amerikan Doları kullanılır.

**Madde 11-** (1) Demirbaşın kaydıyla birlikte, talep sahibi ve kullanıcı birime zimmet edildiğine ilişkin “Demirbaş Teslim ve Zimmet Formu” Üniversitenin Destek Hizmetleri Başkanlığında muhafaza edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Zimmet İşlemleri**

#### **Demirbaşın Zimmeti**

**Madde 12-**(1) Üniversiteye kayıt edilen demirbaş malzemenin talep sahibi ve kullanıcı birime zimmet işlemi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Talep sahibi ve kullanıcı Demirbaş Teslim ve Zimmet Formuyla demirbaşı teslim alır.

#### **Demirbaşın Kullanıcı veya Sorumlu Personele Zimmeti**

**Madde 13-**(1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, zimmet alınan demirbaşı, demirbaşı kullanacak ve/veya sorumluluğunu alacak personele zimmetler.

(2) Demirbaşı zimmet alan personel, demirbaşın bulunacağı mekânda yer alan tüm demirbaşların listelendiği “Odadaki Demirbaşın Zimmet Formu”nun bir kopyasını demirbaşın bulunacağı mekânda görünen bir yere asar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Aktarma İşlemleri**

#### **Aynı Birim İçinde Yer Değiştirme Onayı**

**Madde 14-**(1) Bir birimde kayıtlı bulunan demirbaşın yeri, aynı birim içinde olması koşuluyla, Birim Başkanının onayı ile değiştirilebilir.

#### **Bir Birimden Diğerine Aktarma Onayı**

**Madde 15-**(1) Demirbaşın bir birimden başka bir birime aktarılarak devredilmesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı aracılığıyla her iki birim başkanının rıza ve imzası ile gerçekleştirilebilir.

(2) Kayıt kıymeti 10 aylık asgari ücret tutarını aşan demirbaş malzemenin aktarılması, Rektörlük onayı ile yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Demirbaş Kullanım Esasları**

#### **Demirbaş Kullanımı**

**Madde 16-**(1) Demirbaşlar, amacına ve usulüne uygun olarak kullanılmalıdır.

(2) Kişilere zimmetli olan envantere kayıtlı cihaz, makine, alet, mefruşat, ulaşım veya iş aracı vb. demirbaşlar, belirlenmiş alan ve amacı dışında kişisel maksatlarla ve/veya çıkar sağlamak amacıyla kullanılamaz, bir başkasına kullanılamaz ve yetkili makamın onayı olmadan bir başkasına devredilemez.

#### **Demirbaşı Kayıtlı Bulunduğu Yerden Dışarıya Çıkarma Yetkisi**

**Madde 17-** (1) Kayıtlı demirbaş malzemeler, Rektörlük onayı olmaksızın kayıtlı buldukları yerlerden başka yerlere geçici süreler için aktararak kullanılamaz. Ancak gerçekleştirilmesi Rektörlükçe onaylanmış sosyal kültürel, bilimsel vb. Etkinlikler için kullanılacak demirbaşlar kayıtlı buldukları yer dışına birim başkanlarının onayı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından çıkarılabilir.

Demirbaşlar, tamir-bakım, eğitim ve benzeri işleri yapmak amacıyla kayıtlı buldukları yer dışına birim başkanlarının onayı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından çıkarılabilir.

### **Demirbaşın Kayıtlı Bulunduğu Yerden Dışarıya Çıkarılma ve İade Şekli**

**Madde 18-**(1) Kayıtlı buldukları yer dışına geçici olarak çıkarılacak demirbaş, teslim tutanağı ile imza karşılığında sorumlusu tarafından demirbaşı alacak olanlara teslim edilir.

(2) Kayıtlı buldukları yer dışına geçici olarak çıkarılmış demirbaşın iade işlemi, mevcut teslim tutanağı kullanılarak iade edildiğine dair imzalanması şeklinde veya yeni bir teslim tutanağı düzenlenerek gerçekleştirilir.

### **Teslim Alınan Demirbaşın Sorumluluğu**

**Madde 19-**(1) Kayıtlı bulunduğu yerin dışına geçici olarak çıkarılması amacıyla demirbaşı teslim alan kişi/kişiler, teslim aldıkları demirbaşı iade edinceye kadar bu demirbaşın sorumludurlar ve bu demirbaşı teslim aldıkları hal ve durumda iade etmek için gerekli özen ve dikkati gösterirler. Bu kişiler, söz konusu demirbaşı belirlenmiş alan ve amacı dışında kişisel maksatlarla ve/veya çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz, bir başkasına kullandıramaz ve yetkili makamın onayı olmadan bir başkasına devredemez.

### **Teslim Alınan Demirbaşın Hasar Görmesi veya Kaybolması**

**Madde 20-**(1) Kayıtlı bulunduğu yerin dışına geçici olarak çıkarılan demirbaşın hasar görmesi veya kaybolması durumunda, demirbaşı teslim alan kişiler Üniversitenin uğradığı zarar ziyanı, kusurlu buldukları oranda ve Yönerge'de yer alan esaslar çerçevesinde, tazmin etmek mecburiyetindedir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Envanter İşlemleri**

#### **Envanter Raporları**

**Madde 21-** (1) Her mali yılın son ayı içinde, Rektörlükçe belirlenecek esaslar çerçevesinde, Üniversite birimleri tarafından envanter işlemi yapılarak envanter sonuç raporu Rektörlüğe gönderilir. İlgili birim tarafından belli aralıklarla Rektörlüğe bilgilendirme yapılır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Demirbaşın Zarara Uğraması veya Kaybı Halinde Uygulanacak Esaslar**

#### **Zimmet Sorumluluğu ve Zarara Uğraması veya Kayıp Soruşturması**

**Madde 22-**(1) Zimmete alınan demirbaşın önemli bir ihmal veya kasıt nedeniyle kaybolması veya zarara uğraması halinde, meydana gelen zarardan zimmet alanlar sorumludur.

(2) Rektörlüğe iletilen envanter kontrol raporlarının incelenmesi veya doğrudan bildirim sonucunda belirlenen demirbaş ziyanı hallerinde araştırma, inceleme ve teftiş işlemleri ile gerekli zarar-ziyan soruşturması Rektörlük onayına bağlıdır.

### **Demirbaşın Zarara Uğraması veya Kaybının Tazmin Edilmesi**

**Madde 23-**(1) Yapılan soruşturma sonucunda Rektörlük veya Üniversite Yönetim Kurulunun vereceği karar ile demirbaşın zarara uğramasında veya kaybında kusuru bulunanlar, Üniversitenin uğradığı zarar ziyanı tazmin etmek mecburiyetindedir.

(2) Kaybolan demirbaşın, “rayiç bedeli” veya “amortismanlı kıymet bedeli” veya “yenisinin (veya eşdeğerinin) temin bedeli”; hasar görmüş demirbaşlarda, “tamir bedeli”, “tazmin bedeli” olarak ve 25. madde uyarınca oluşturulan “Değer Tespit Komisyonu” tarafından belirlenir. Bu komisyon, uygun gördüğü hal ve durumlarda, tazmin bedelini, kullanım kayıplarını da dikkate alarak artırabilir.

(3) Kaybolan veya hasar gören demirbaşın, kaybolmasında veya hasar görmesinde kusuru bulunan kişi/kişilerden, tazmin bedeli ve tazmin şekli, demirbaşın kayıt kıymetinin 5 asgari ücret tutarı eşdeğerine kadar olanlar için Rektörlükçe, daha yüksek olanlar için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından, takdir hakkı da kullanılmak suretiyle belirlenir.

### **Tamir/Tazmin Bedelinin Tahsili**

**Madde 24-** (1) Kaybolan veya hasar gören demirbaş tazmin etmekle yükümlenen kişi/kişiler öngörülen tamir/tazmin bedelini, Rektörlük ve/veya Üniversite Yönetim Kurulu kararından sonra ve belirlenen süre içerisinde Üniversiteye öder.

(2) Demirbaş tazmin etmekle yükümlü olan kişi/kişilerin Üniversite personeli olması halinde, tazmin bedeli personelin maaşından kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir. Aylık kesinti miktarı personelin net maaşının %25’inden daha fazla olamaz.

(3) Demirbaşın tazmin bedelinin 5 aylık asgari ücret tutarından daha çok olduğu hallerde ödeme yöntemi ve süresi Üniversite Yönetim kurulu tarafından ayrıca belirlenir.

(4) Demirbaş tazmin etmekle yükümlü olan kişi/kişilerin Üniversite Rektörlüğü veya Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tazmin bedelini ödememesi halinde yargı yoluna başvurur.

(5) Demirbaş tazmin etmekle yükümlü olan kişinin/kişilerin ödemesi öngörülen tazmin bedelinin tamamını ödemediği takdirde Üniversite’den ayrılmaları halinde, ödenmeyen tazmin bedeli kısmı ilgili kişinin/kişilerin, varsa Üniversite’den olan alacaklarından kesinti yapılarak tahsil edilir, aksi hallerde idare alacağını mahkeme yolu ile tazmin etme yoluna gider.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Komisyonu Oluşumu ve Kayıttan Silme İşlemi**

#### **Değer Tespit Komisyonu**

**Madde 25-**(1) Demirbaş malzemelerin tazmine esas bedellerinin belirlenmesinde, amortisman yıpranma nispetleri takdirinde ve kayıttan silme işlemlerinde karar almak üzere Değer Tespit Komisyonu kurulur. Bu Komisyon Üniversite Genel Sekreteri’nin Başkanlığında, Mali İşler Daire Başkanı, Destek Hizmetleri Daire Başkanı ve demirbaşın zimmetinde bulunduğu bölüm başkanından oluşur. Komisyon, demirbaş ile ilgili bölüm/birim başkanının da aralarında olacağı en az dört üyenin katılımı ile toplanır ve toplantıda bulunan üyelerin çoğunluk oyu ile karar alır.

#### **Demirbaş Kaydından Silme**

**Madde 26-**(1) Teknolojik olarak kullanma imkânı kalmayan, ekonomik ömrünü yitirmiş, kullanılmayacak derecede yıpranmış veya tamir edilmeyecek durumda olan, kaybolan veya çalınan demirbaşlar,

(a) Kayıt bedeli 5 asgari ücret tutarına kadar olanlar Değer Tespit Komisyonu kararı ve Rektörlük onayı ile;

(b) Kayıt bedeli 5 asgari ücret tutarından daha çok olan demirbaşlar Değer Tespit Komisyonu kararı ve Rektörlük ve Vakıf Yöneticiler Kurulu onayı ile; envanter kaydından silinir.

### **Kayıttan Silinen Demirbaştan Yararlanma**

**Madde 27-(1)** Demirbaş kaydından silinen demirbaşın herhangi bir aksamı demirbaş üzerinden alınarak Üniversite’de değerlendirilebilir veya demirbaş tümüyle yedek parça olarak veya başka bir amaçla değerlendirilmek üzere Üniversitenin herhangi bir birimine teslim edilebilir.

(2) Demirbaş kaydından silinen demirbaş, Vakıf Yöneticiler Kurulu onayı alınarak, Devlet Emlak ve Malzeme Dairesi aracılığı ile Devlet Kurumlarına veya diğer dernek ve sivil toplum örgütlerine verilir.

(3) Demirbaş kaydından silinen herhangi bir demirbaş, Üniversite içinde değerlendirilemediği ve ekonomik değerinin bulunduğu hallerde, Değer Tespit Komisyonunun kararı ile ve Devlet Emlak ve Malzeme Dairesi ile iş birliği içerisinde satışa arz edilir. Satışa taban fiyat teşkil edecek olan keşif bedeli, rayiç bedelden az olmamak kaydı ile, Değer Tespit Komisyonu tarafından belirlenir.

(a) Keşif bedeli bir asgari ücret tutarı eşdeğerine kadar olan her kalem demirbaş, ilgili birim tarafından, Rektörlük onayı alınarak, satılır.

(b) Keşif bedeli bir asgari ücret tutarı eşdeğerinden çok olanlar ise Rektörlük onayı ile ilgili birim tarafından satılır.

(c) Satışa çıkarılan demirbaş(lar) satılmadığı takdirde, önceden belirlenmiş satış bedeli, Madde 26’da öngörülen yetkili makamın onayı ile %50’ye kadar indirilerek ikinci kez satışa çıkarılır.

(ç) İkinci kez satışa çıkarılıp da satılmayan demirbaş(lar), Madde 26’da öngörülen yetkili makamın onayı ile son satış bedeli %90’a kadar indirilerek üçüncü kez satışa çıkarılır. Üçüncü kez satışa çıkarılan demirbaş (lar)ın satılmaması durumunda Madde 27(4) uygulanır. Satıştan elde edilen miktar Üniversiteye gelir kaydedilir.

(4) Üniversite içinde değerlendirilemeyen ve/veya değersiz olduğu için satılmayan kayıttan silinmiş demirbaşlar, kayıttan silme işlemine onay veren makamın izni ile, atılır veya imha edilir.

(5) Yukarıda belirtilen işlemlere ait tutanaklar kayıttan düşme dosyasına dahil edilir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 28-(1)** Bu Yönerge, İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 29-(1)** Bu Yönergeyi, İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.