

ATILIM ÜNİVERSİTESİ DEMİRBAŞ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Atılım Üniversite'nin satınalma, kendi bünyesinde üretim hibe vs herhangi bir hukuki sebebe dayalı olarak iktisap veya temin ettiği eşyalardan, demirbaş nitelikli olanların envantere kayıt, zimmet, aktarma, kullanım, kontrol ve kayıttan silme kuralları ile demirbaş malzemenin teknolojik ömrünün sona ermesi halinde uygulanacak esasları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu Yönerge, Atılım Üniversitesi ve ATÜMEK adına işbu yönergenin birinci maddesindeki amaç kapsamında edinilen demirbaşları kapsar.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

Madde 3- Yönergede farklı bir şekilde tanımlanmadığı sürece;

- a) **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 malları anlatır.
- b) **Demirbaş Numarası:** Demirbaşa kayıt yapılırken Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü tarafından verilen numaradır.
- c) **Envanter:** Sayım anlamındadır, hesap dönemi sonunda Atılım Üniversitesi mevcutlarının sayımını ve dökümünü ifade eder.
- d) **HEK Komisyonu(Hurda Eski Kaybolan):** Kaybolan, çalınan, hurdaya ayrılması ve/veya teknolojik olarak yenilenmesi gereken demirbaşın tespiti için kurulan Komisyonu ifade eder.
- e) **Rayıç Bedel:** Günün koşullarına göre, fiyat araştırması yapılarak "HEK" komisyonu tarafından belirlenen kıymet/bedeli tanımlamaktadır.
- f) **Zimmet:** Koruma ve sahip çıkma anlamındadır. Bir çalışanın görevi dolayısıyla; idare, muhafaza ve yetkisi altında bulunan malları ifade eder.
- g) **Üniversite:** Atılım Üniversitesini ifade eder.

DEMİRBAŞLARIN ANA BÖLÜM ADLARI VE NUMARALANDIRILMALARI

Madde 4- Demirbaşların ana bölüm adları ve numaraları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Tesis, makine ve cihazlar (253 kodu ile başlar)
- b) Taşıtlar (254 kodu ile başlar)
- c) Demirbaşlar (255 kodu ile başlar)
- d) Tali bölümler ana bölümün içinde yeniden numaralandırılır.

DEMİRBAŞLARIN KAYIT İŞLEMLERİ

Madde 5- Demirbaşların kayıt işlemleri şu şekilde yapılır:

- a) Üniversite'nin; satınalma, Atılım Üniversitesi bünyesinde üretim hibe vs herhangi bir hukuki sebebe dayalı olarak iktisap veya temin ettiği eşyalardan demirbaş olarak ayrılanlara, Üniversitenin Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü tarafından demirbaş numarası verilir.
- b) Kullanılış biçimleri ve yapıları nedeniyle üzerlerine etiket ve numara konulamayanlar dışında kalan tüm demirbaş malzemelerin üzerine, görünür biçimde ve silinmeyecek tarzda, demirbaşın kurum malı olduğunu belirten, demirbaş numarası yazılır veya etiket konulur.
- c) Satınalma, kendi bünyesinde üretme, hibe vs herhangi bir hukuki sebebe dayalı olarak iktisap veya temin edilen demirbaşın kayıtlarında "Kayıt kıymeti" maliyet miktarı üzerinden yapılır.
 - i) İç piyasadan satınalma veya ithalat yoluyla edinilen demirbaşın kayıtlarında esas alınan bedel maliyet miktarı olup, eğer K.D.V. ödenmiş ise maliyet miktarı K.D.V. tutarı indirildikten sonra kalan net miktar esas bedeldir.
 - ii) Bağış yoluyla edinilen demirbaşın kayıtlarında esas alınan bedel ise, satın alınması halinde ödenmesi gereken bedeldir.
 - iii) Atılım Üniversitesi bünyesinde üretilerek edinilmiş demirbaşlarda ise üretim maliyeti kayıt bedelidir. Demirbaş kayıt kıymeti "Türk Lirası Para Birimi" (TL) cinsinden gösterilir.
- d) Demirbaşın kaydıyla birlikte, talep sahibi ve kullanıcı birime zimmet edildiğine ilişkin kayıtlar Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü tarafından tutulur. Demirbaşın kaydıyla birlikte, talep sahibi ve kullanıcı birime zimmet edildiğine ilişkin "Zimmet Belgesi" Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü tarafından saklanır, bir nüshası da zimmet sahibine teslim edilir.
- e) Kullanıcı; demirbaşın korunmasından, kaybolmasından, daimi bakım ve kontrol altında bulundurulmasından, meydana gelecek hasar ve arızanın yetkililere bildirilmesinden sorumludur.

ZİMMET İŞLEMLERİ

Madde 6- Zimmet işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır;

- a) Üniversite ve bağlı birimlerine kayıt edilen demirbaş malzemenin talep sahibi ve kullanıcı birime zimmet işlemi Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü tarafından yapılır. Talep sahibi ve kullanıcı birim adına zimmeti Birim Amiri ve/veya kullanıcı alır.
- b) Akademik Birimlerde zimmet birim adına ABD/Enstitü/Fakülte/Yüksek Okul sorumluları, Yönetmelik hizmet birimlerinde ise, Direktör/Koordinatör/Müdür/Birim Sorumlusu tarafından alınır.

DEMİRBAŞ KULLANIM ESASLARI

Madde 7 –

- a) Demirbaşlar, amacına ve usulüne uygun olarak kullanılmalılardır.
- b) Kişilere zimmetli olan envantere kayıtlı cihaz, makine, alet, mefruşat, ulaşım veya iş aracı vb. demirbaşlar, belirlenmiş alan ve amacı dışında kişisel maksatlarla kullanılamaz, bir başkasına kullandırılmaz ve yetkili makamın onayı olmadan bir başkasına devredilemezler.
- c) Kendi kusuru ile üzerine zimmet kaydı olan demirbaşın kaybolması, çalınması, tamir edilemeyecek şekilde hasara uğramasına sebebiyet veren kişiler demirbaşın güncel değerini ödemek zorundadır. Tamir edilebilir hasarlarda ise tamir bedelini ödemek zorundadır.
- d) Üzerine demirbaş zimmet kaydı yapılan kişiler Üniversiteden ayrıldıklarında üzerlerine kayıtlı demirbaşı ayrılmadan önce Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Üzerine zimmetli demirbaşı teslim edemeyen kişiler demirbaşın güncel değerini ödemek zorundadır.
- e) Kayıtlı demirbaş malzemeler, Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü onayı olmaksızın kayıtlı bulundukları yerlerden başka yerlere geçici süreler için bile olsa aktararak kullanılamazlar.
- f) Demirbaşlar, kullanım amacı dışında, tamir-bakım, eğitim ve benzeri işleri yapmak amacıyla kayıtlı bulundukları yer dışına Demirbaş ve Ayniyat Müdürlüğü onayı ile çıkarılabilirler.
- g) Kayıtlı bulundukları yer dışına geçici olarak çıkarılacak demirbaş, teslim tutanağı ile imza karşılığında sorumlusu tarafından demirbaşı alacak olanlara teslim edilir.
- h) Kayıtlı bulundukları yer dışına geçici olarak çıkarılmış demirbaşın iade işlemi, mevcut teslim tutanağı kullanılarak iade edildiğine dair imzalanması şeklinde veya yeni bir teslim tutanağı düzenlenerek gerçekleştirilir.
- i) Kayıtlı bulunduğu yerin dışına geçici olarak çıkarılması amacıyla demirbaşı teslim alan kişi/kişiler, teslim aldıkları demirbaşı iade edinceye kadar bu demirbaştan 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 devredemezler.

HEK KOMİSYONU OLUŞUMU VE KAYITTAN SİLME İŞLEMİ

Madde 8-

- a) Demirbaş malzemelerin, tazmine esas kıymetinin belirlenmesinde ve kayıttan silme/satış ile tasfiye işlemlerinde karar almak üzere HEK Komisyonu kurulur.
- b) HEK Komisyonu Satınalma Direktörünün talebi ve kendisinin başkanlığında Mali İşler ve Bütçe Direktörünün ve Demirbaş ve Ayniyat Müdürünün katılımıyla toplanır.

- c) Komisyon, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluk oyu ile karar alır.
- d) Teknolojik olarak kullanma imkânı kalmayan, ekonomik ömrünü yitirmiş, kullanılmayacak derecede yıpranmış veya tamir edilmeyecek durumda olan, kaybolan veya çalınan demirbaşlar, HEK Komisyonun talebi doğrultusunda kurum içi ilgili birimlerden veya kurum dışı birimlerden hizmet alarak demirbaşın durumu hakkında yazılan rapora göre,
- i) Kayıt bedeli 10 asgari ücret tutarına kadar olan demirbaşlar HEK Komisyonu kararı ile;
 - ii) Kayıt bedeli 10 asgari ücret tutarından daha çok olan demirbaşlar HEK Komisyonu kararı ve Mütevelli Heyet Başkanı onayı ile, envanter kaydından silinir.
 - iii) Şu kadar ki kaybolan veya çalınan demirbaşlar hariç, hiçbir demirbaş kayıt tarihinden itibaren en az 2 yıl geçmeden, garanti süresi 2 yıldan uzun olanlar ise garanti süresi dolmadan envanter kaydından silinemez.
- e) HEK Komisyonu iş bu maddenin d) bendinde belirtilen görev için her zaman toplanacağı gibi, her üç yılda bir toplanarak envanter kaydından silinecek teknolojik olarak kullanma imkânı kalmayan, ekonomik ömrünü yitirmiş, kullanılmayacak derecede yıpranmış veya tamir edilmeyecek durumda olan, kaybolan veya çalınan demirbaşları belirler.
- f) 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.
- g) Demirbaş kaydından silinen herhangi bir demirbaş, teknolojik ömrünü tamamlamış olması nedeniyle Üniversite içinde değerlendirilemediği ve ekonomik kıymetinin bulunduğu hallerde, HEK komisyonunun kararı ile satış, bağış, kiralama, trampa, takas vb tasarruflarda bulunulabilir.

Bu tasarruflarda Atılım Üniversitesi'nin tabi olduğu yasal mevzuat uygulanır.

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Madde 9- Bu Yönerge Mütevelli Heyet'in onayı ile yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile bir önceki Atılım Üniversitesi Demirbaş Eşya Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu yönergeyi Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.