



## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete 15.8.2009/27320

### BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Faaliyet Alanları

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amaç ve kapsamı; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanlarına, gelir kaynaklarına, mali ve idari işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 30/4/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 24 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık : Millî Eğitim Bakanlığını,
- Genel Müdür : Eğitim Teknolojileri Genel Müdürünü,
- Genel Müdürlük (EĞİTEK) : Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünü,
- İşletme : Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesini ifade eder.

#### Faaliyet alanları

**MADDE 4 –** (1) İşletme; kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere, gerektiğinde açılacak ihalelere katılmak, teklif vermek ya da sipariş almak suretiyle;

a) Her türlü örgün ve yaygın eğitim kurumlarının ihtiyacı olan TV, radyo, bilgisayar ve benzeri eğitim programlarının yapımı için gerekli olan araştırmayı yapmak, geliştirmek, üretmek, ürettirmek, satın almak, satmak, dağıtmak ve yaygınlaştırmak,

b) Her türlü örgün ve yaygın eğitim kurumlarının ihtiyacı olan her çeşit bilgisayar donanımı, yazılımı, kurulumu, işletimi ile ilgili gerekli araştırmayı yapmak, yaptırmak, satmak, satın almak,

c) Genel Müdürlüğün etkinlik alanına giren her konuda eğitim semineri düzenlemek, danışmanlık hizmetleri vermek, gerektiğinde bu hizmetleri satın almak,

ç) Bakanlığın ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel sınavlara ait iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

d) Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi, Meslekî Açık Öğretim Lisesi, Açık İlköğretim Okulu ve Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Okulunun yurt içi ve yurt dışı öğrenci hizmetlerini gerçekleştirmek, öğrenci materyallerini (kitap, ders notu, TV, radyo, bilgisayar programı, CD gibi) üretmek, ürettirmek, dağıtmak; bu okulların merkez ve bağlı birimleri arasındaki etkili iletişim ortamlarını sağlamak; bu amaçla, yurt içi ve yurt dışında yüz yüze eğitime destek vermek için kurulmuş olan bilgi merkezlerini geliştirmek, teknolojik açıdan donatmak ve desteklemek,

e) e-dönüşüm kapsamında her türlü örgün, yaygın ve uzaktan eğitim kurumları ile Bakanlığın ihtiyacı olan her çeşit bilgisayar donanımı, yazılımı, kurulumu, işletimi ile ilgili gerekli araştırmayı yapmak, yaptırmak, satmak, satın almak.

### İKİNCİ BÖLÜM Sermaye, Gelir ve Giderler

#### Sermaye

**MADDE 5 –** (1) İşletmenin sermayesini, 3 üncü Akşam Sanat Okulunun Döner Sermayesi oluşturur.

## **Sermaye kaynakları**

**MADDE 6 – (1)** İşletmenin sermaye kaynakları;

- a) Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerden,
- b) 3 üncü Akşam Sanat Okulu Döner Sermayesinden,
- c) Bağış ve yardımlardan,
- ç) Hazinece verilen aynı yardımlardan oluşur.

(2) Bağış ve yardımlar sermaye limitine bakılmaksızın sermayeye eklenir.

(3) Döner Sermaye İşletmesinin zararları, dönem net zararı hesabına alınarak, geçmiş yıllar zararları hesabında bekletilir ve ertesi yıllar kârları ile kapatılır.

(4) Döner Sermaye İşletmesinin kârları 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 32 nci maddesine istinaden, Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılır.

## **Gelirler**

**MADDE 7 – (1)** İşletmenin gelirleri şunlardır;

- a) Faaliyet alanları ile ilgili iş ve hizmetler karşılığı alınan ücretler,
- b) Diğer gelirler.

## **Giderler**

**MADDE 8 – (1)** İşletmenin faaliyet alanı ile doğrudan ilgili olarak yapacağı giderler şunlardır:

- a) Kiralama, taşınır mal satın alma, yapım, tanıtma, baskı, yayın, araştırma ve eğitim giderleri,
- b) Döner Sermaye işlerinde kullanılacak olan her türlü demirbaş eşya ve mefruşat alım giderleri,
- c) Haberleşme, ilan ve ulaştırma giderleri ile kırtasiye giderleri,
- ç) Döner sermaye hizmetlerinde kullanılan bina ve çalışma birimlerinin, araç, gereç ve taşıtların bakımı, onarım ve tefriş giderleri ile akaryakıt, ısıtma, aydınlatma ve hizmetin gerektirdiği makine ve teçhizat alımı ile bunların bakım-onarım ve yedek parça giderleri,
- d) İşletme kadrosunda bulunan personelin maaşları ve kanunlarla sağlanan her türlü mali haklarına ilişkin giderler ile döner sermaye hizmetlerinde çalıştırılacak personelin ücretleri, kıdem tazminatları ve diğer özlük haklarına ait giderler,
- e) Üretim için gerekli ilk madde ve malzeme giderleri,
- f) Bakanlığa bağlı okul ve kurumlarda verilen azami fazla çalışma ücretini aşmamak kaydıyla, üretime katkıda bulunanlara yapılacak fazla çalışma ücretleri ile mevzuat gereği yapılacak diğer ödemeler,
- g) Üretim içinde ve üretimi geliştirmek maksadıyla yapılacak ve hazırlanacak projeler, panel, kongre, konferans, konsey ve ihtisas komisyonları giderleri ile bu konuda yapılacak her türlü geçici görevlendirmelerdeki yolluk, yevmiye, katılım ücretleri gibi giderleri,
- ğ) İşletmede staj ve meslek eğitimi yapacak kişilere yapılacak ödemeler,
- h) 4 üncü maddede belirtilen faaliyet alanları ile ilgili yapılacak diğer mal ve hizmet alım giderleri.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşletme Hizmetleri ve Mali Hükümler**

#### **İşletmenin hizmetleri**

**MADDE 9 – (1)** İşletmenin hizmetleri; harcama yetkilisi, işletme müdürü, gerçekleştirme görevlisi, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve diğer memurlar ile muhasebe yetkilisi ve muhasebe birimi personeli tarafından yürütülür.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 10 – (1)** İşletmenin harcama yetkilisi Genel Müdür'dür. Genel Müdür harcama yetkisini, yazılı olmak, devredilen yetkinin sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla uygun gördüğü takdirde genel müdür yardımcılarının birisine, genel müdür yardımcısı olmadığı takdirde ise daire başkanlarından birisine kısmen veya tamamen devredebilir.

#### **İşletme müdürü ve görevleri**

**MADDE 11 – (1)** İşletme Müdürü, Genel Müdür tarafından görevlendirilir. İşletme Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,

b) Döner Sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen personel ile işletmeye alınan personelin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,

c) Döner sermaye personelinin atamalarını teklif etmek, personelin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak,

ç) Taşınır ve taşınmaz malların amacı doğrultusunda kullanılması, korunması ile taşınırın saklanması konusunda gerekli tedbirleri almak,

d) Taşınır kayıt işlemlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak ve gerekli denetimleri yapmak.

#### **Vezne işlemleri**

**MADDE 12** – (1) Kasadan yapılacak ödeme miktarları ile ertesi gün yapılacak harcamaları karşılamak amacıyla kasada bulundurulacak nakit miktarı için Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Tebliğlerdeki limitler uygulanır.

(2) Kasa fazlası paralar, 28/3/2003 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanununun 12 nci maddesinin dördüncü fıkrası hükmüne göre yapılan düzenlemelere istinaden belirlenecek banka şubelerinde muhasebe birimi adına açılacak hesaba yatırılır.

(3) Kasadan ödenebilecek miktarı aşan ödemeler muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan çek veya gönderme emri ile bankadan yapılır.

(4) Kasa mevcudunun kasa defterine uygunluğu, her gün muhasebe yetkilisi tarafından kontrol edilir. Günlük hesap ve kasa defteri, muhasebe yetkilisi mutemedi ile muhasebe yetkilisi tarafından imzalanmak suretiyle kapatılır.

#### **Kayıt usulleri**

**MADDE 13** – (1) Muhasebe birimi tarafından tutulacak defterler ve muhasebe kayıtları, 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Hesap dönemi**

**MADDE 14** – (1) İşletmenin hesap dönemi mali yıldır.

#### **Bütçe ve uygulama**

**MADDE 15** – (1) İşletmenin bütçe tasarısı, muhasebe yetkilisinin görüşü alınarak, işletme müdürü tarafından hazırlanır ve en geç ekim ayı başında Genel Müdürün onayına sunulur. Bütçe, Genel Müdürün onayı ile kesinleşir. Bütçenin bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ücret tarifesinin tespiti**

**MADDE 16** – (1) Genel Müdürlükçe üretilen mal ve hizmetler veya yapılan işlerin maliyeti; hammadde ve malzeme personel giderleri ve yollukları, çeşitli işletme masrafları amortisman payları ve kârdan oluşturulmak suretiyle maliyet fiyatlarının altında olmamak şartıyla, aynı iş ve hizmetleri yapan kuruluşlardaki fiyat listeleri de göz önünde tutularak İşletme Müdürlüğüncel hazırlanan ücret tarifeleri Genel Müdürün kararı ile kesinleşir. Genel Müdür, maliyet altında olmamak kaydıyla gerekli gördüğü değişiklikleri yapabilir.

#### **Siparişin bedeli, malzeme ve tahsis**

**MADDE 17** – (1) Sipariş veren, yaptıracağı işin bedelini sözleşmedeki şartlar dâhilinde döner sermaye işletmesinin muhasebe biriminin banka hesabına yatırmaya mecburdur.

#### **Siparişlerin gecikmesi**

**MADDE 18** – (1) Ani çıkacak Genel Müdürlük hizmetleri sebebiyle siparişlerin gecikmesi hâlinde sipariş verenler bir hak iddia edemez. Bu husus tüm iş sözleşmelerinde belirtilir.

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan konularda, 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 20** – (1) 21/7/1998 tarihli ve 23409 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21** – (1) Maliye Bakanlığı ile Sayıştayın görüşleri alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.