



T.C.

İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ

BÜTÇE UYGULAMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosu'nun 20/10/2025 tarih ve 2025/21 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 04/11/2025 tarih ve 2025/10 sayılı Mütevelli Heyet toplantısında onaylanmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Arel Üniversitesi'nin gelir, gider ve yatırım bütçelerinin Üniversitenin Stratejik Planı ve yıllık performans hedefleri ile uyumlu biçimde hazırlanması, uygulanması, izlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesine ilişkin ilke, usul ve süreçleri belirlemektir. Bu kapsamda kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı ile mali disiplin, saydamlık ve hesap verebilirliğin tesis edilmesi; bütçe hedefleri ile gerçekleştirmelerin düzenli karşılaştırılması, iç kontrol ve raporlama düzeninin işletilmesi ve Mütevelli Heyeti, Senato ve Üniversite Yönetimi kararlarına esas olacak bütünleşik bütçe yönetiminin güvence altına alınması amaçlanır.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkanlık: İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,
- b) Birim: Bütçede ödenek tahsis edilen İstanbul Arel Üniversitesi akademik ve idari birimlerini,
- c) Birim Amirleri: İstanbul Arel Üniversitesi; Genel Sekreterliğini, Direktörlükleri ve Müdürlükleri, Fakülte Dekanlığı, Yüksekokul Müdürlüğü, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Enstitü Müdürlüğü, Hastane Başhekimliğini,
- d) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir, gider ve yatırım tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgeyi,
- e) Bütçe Müdürlüğü: İstanbul Arel Üniversitesi Bütçe Müdürlüğü'nü,
- f) Gider Bütçesi: İstanbul Arel Üniversitenin tüm gider kalemlerinin oluşturduğu bütçe,
- g) Gelir Bütçesi: İstanbul Arel Üniversitenin tüm gelirleriyle oluşan bütçe,
- h) Mali Yıl: İstanbul Arel Üniversitesi tarafından belirlenmiş mali yılı,
- i) Mütevelli Heyeti: İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- j) Mütevelli Heyet Başkanlığı: İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanlığını,
- k) Rektör: İstanbul Arel Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: İstanbul Arel Üniversitesi Senatosunu,
- m) Stratejik Plan: İstanbul Arel Üniversitesinin ilgili döneme ait Stratejik Planını,
- n) Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesini,
- o) Üniversite Yönetimi: İstanbul Arel Üniversitesi Rektörlüğünü, Üniversite Senatosunu, Üniversite Yönetim Kurulunu ve Mütevelli Heyetini,
- p) Yatırım Bütçesi: Üniversitenin tüm yatırım kararlarının toplandığı bütçe,
- q) Mütevelli Heyet : İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- r) Yönerge: Bu Yönergeyi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe Müdürlüğü'nün Görevleri

MADDE 3 – (1) Bütçe Müdürlüğü aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Üniversitenin Stratejik Planı, performans hedefleri ve Bütçe Uygulama Prosedürü doğrultusunda bütçe gelir, gider ve yatırım tekliflerinin gerekçeli olarak hazırlanmasını koordine etmek,
- b) Bütçe oluşturma, uygulama, kontrol ve izleme süreçlerinin etkin, verimli ve mali disipline uygun biçimde yürütülmesini sağlamak,
- c) Akademik ve idari birimlerin bütçe tekliflerini bütçe rehberi ve standart formlar esas alınarak hazırlamasını koordine etmek,
- d) Genel Sekreterlik ile birlikte birim bütçelerini konsolide ederek üniversite bütçe taslağını oluşturmak ve bu taslağı Rektörlük aracılığıyla Mütevelli Heyeti'nin onayına sunmak üzere hazırlamak,
- e) Onaya sunulan bütçe taslaklarında gerekli görüldüğünde revizyon çalışmalarını yapmak,
- f) Üniversitenin muhasebe kayıtlarının ve bütçe işlemlerinin muhasebe hesap planı ile uyumlu yürütülmesini Mali İşler Ofisi ile koordineli şekilde sağlamak,
- g) Üniversitenin bütçe uygulama sonuçlarını gelir, gider ve yatırım bazında aylık olarak analiz etmek, üst yönetime raporlamak.
- h) Yatırım bütçesi uygulamalarını izlemek, sapma analizleri ve performans değerlendirme raporlarını hazırlamak,
- i) Üniversitenin bütçe yönetim süreçlerinde saydamlık, hesap verebilirlik ve iç kontrol sistemlerinin işlerliğini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bütçenin Hazırlanması ve Kesenleşmesi

Bütçenin hazırlanması

MADDE 4 – (1) Üniversite Senatosunun kabul ettiği ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan kontenjanlar, kayıtlı öğrenci sayıları ve Stratejik Plan'da öngörülen hedefler dikkate alınarak, öğrenci ücret gelirleri dışındaki tüm gelir kaynaklarının da dâhil edilmesiyle gelir bütçesi teklifi hazırlanır.

(2) Yatırım teklifleri, ilgili birimler ve/veya üniversite üst yönetimi tarafından önerilir veya Stratejik Plan'da yer aldığı haliyle yatırım teklifi olarak sürece dâhil edilir. Birimlerce yapılan yatırım talepleri Bütçe Talep Formu'nda belirtilir; bu teklifler Stratejik Plan'daki hedeflerle ilişkilendirilerek ilgili mali yıla ait yatırım bütçesi oluşturulur.

(3) Gider ve yatırım taleplerine ilişkin Bütçe Talep Formları, Bütçe Müdürlüğü tarafından Nisan ayının ikinci haftası son iş gününe kadar birimlere gönderilir. Birimler, üniversitenin standart form yapısına uygun olarak gerekçeli şekilde hazırladıkları gider ve yatırım taleplerini elektronik imzalı biçimde en geç Mayıs ayının ikinci haftası son iş gününe kadar Bütçe Müdürlüğü'ne iletirler.

(4) Katılımcı bir yaklaşım benimsenir; taleplerin hazırlanmasında Stratejik Plan, performans göstergeleri, maliyet analizleri ve önceki yıl gerçekleştirmeleri dikkate alınır.

(5) Bütçe Müdürlüğü, birimlerden gelen formlar doğrultusunda gelir, gider, yatırım, bordro maliyetleri, ortak giderler ve öngörülemeyen harcamaları kapsayan üniversite genel bütçesini oluşturur.

(6) Hazırlanan bütçe Rektörlük tarafından Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulur; kabul edilen bütçe teklifi Rektör tarafından imzalanarak en geç 15 Ekim tarihine kadar Mütevelli Heyetin onayına sunulur.

Bütçenin kesinleşmesi

MADDE 5 – (1) Rektörlük tarafından Mütevelli Heyet Başkanlığına gönderilen bütçe teklifi, Üniversite Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra en geç 15 Ekim'e kadar Mütevelli Heyetinde görüşülür ve kabul edilen bütçe teklifi kesinleşmiş olur.

(2) Kesinleşen bütçe, Mütevelli Heyet kararıyla yürürlüğe girer ve izleyen mali yılın uygulama ve raporlama süreçlerinin esasını oluşturur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bütçenin Uygulanması

Bütçenin kabulü

MADDE 6 – (1) Mütevelli Heyet tarafından onaylanan ayrıntılı gelir, gider ve yatırım bütçesi, Mütevelli Heyet kararıyla yürürlüğe girer.

(2) Onaylanan bütçe, izleyen mali yılda Üniversitenin uygulama, izleme ve raporlama süreçlerinin esasını oluşturur.

(3) Kesinleşen bütçe, Rektörlük tarafından yürütülür ve gerçekleştirmeler Mütevelli Heyet'e dönemsel raporlar halinde sunulur.

Ödenek aktarma ve bütçe dışı satın alma talepleri

MADDE 7 – (1) Birimlerin yatırım ve gider kalemlerinde bütçe limitlerinin yetersiz kalması durumunda, aynı bütçe yılı içinde gider kalemleri arasında aktarım yapılabilir.

(2) Yatırım kalemleri ile gider kalemleri arasında aktarım yapılamaz.

(3) Bir birimin bütçesinde yer alan ödeneklerin yetersiz kalması sebebiyle karşılanamayan talepler için Bütçe Dışı Satın Alma Talep Formu düzenlenir ve EBYS üzerinden gerekli onaylar alınarak işleme alınır.

(4) 2500 ABD Doları karşılığı Türk Lirasını aşan bütçe dışı talepler, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın karar tarihindeki döviz satış kuru üzerinden hesaplanır. Bu tutar üzerindeki talepler Rektörlük ve Mütevelli Heyet Başkanlığı onayıyla Mütevelli Heyet'ine sunulur.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi, kayıtlarının tutulması

MADDE 8 – (1) Bütçe işlemlerine ilişkin tüm kayıtlar elektronik ortamda tutulur; elektronik imza süreçleri ve EBYS/kurumsal finans sistemleri üzerinden yürütülür. Kayıtlar; raporlama, istatistik ve denetim amaçlarıyla erişilebilir olacak şekilde güvenli biçimde saklanır ve izlenir.

(2) Bütçe Müdürlüğü tarafından hazırlanan aylık bütçe gerçekleşme raporları Rektörlüğe ve Mütevelli Heyet Başkanlığına raporlanır.

Yürürlük

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör adına Bütçe Müdürü yürütür.