

TÜRK EĞİTİM VAKFI

KİRA YÖNETMELİĞİ

MADDE 1: AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmelik; Türk Eğitim Vakfı'nın maliki ve mutasarrıfı bulunduğu menkul ve gayrimenkullerin kiraya verilmesi, kira bedellerinin tahsili ve tahliyesi ile ilgili usul ve esasların ve çalışacak komisyonların yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

MADDE 2: KANUNİ DAYANAK

Bu yönetmelik; Türk Medeni Kanunu hükümleri, Vakıflar Kanunu ve Türk Eğitim Vakfı İç Tüzüğü'nün genel ilkeleri dayanak yapılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3: TANIMLAR

Bu yönetmelikte kullanılan:

Vakıf : Türk Eğitim Vakfı'nı

Yönetim Kurulu : Türk Eğitim Vakfı Yönetim Kurulu'nu

Genel Müdürlük : Türk Eğitim Vakfı Genel Müdürlüğü'nü

Şube : Türk Eğitim Vakfı Şubelerini

Gayrimenkul – Menkul : Kiraya verilecek taşınmaz ve menkulleri

İhale : Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla Vakfa ait Gayrimenkul ve menkullerin istekliler arasından seçilecek birisine kiralandığını gösteren ve yetkilinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

İhale dökümanı : Emlak Müdürlüğü tarafından düzenlenen, ihale şeklini, ihale şartnamesini, sözleşme taslağını, ilan ve/veya diğer yollardan yapılan duyuru metinlerini ve gerekli diğer belge ve belgelerden oluşan evrakları,

İhale işlem dosyası : Emlak Müdürlüğü uhdesinde tutulan; ihale numarasını, ihalesi yapılacak her iş için ihale dokümanlarını, verilen teklif ve istek belgelerini, başvuruları, ihale komisyonu tutanak ve kararlarını ve ihale süreci ile ilgili bütün belgeleri kapsayan dosyayı,

İhale Komisyonu : İhaleyi yapmakla ve yönetmekle görevli komisyon üyelerini

Değerleme Şirketi : SPK lisanslı değerlendirme şirketlerini

Muhammen Bedel : Kiraya verilecek taşınmazın ihaleye çıkarılacak kira bedelini ifade eder.

MADDE 4: UYGULANACAK İHALE USULLERİ

MADDE 4.1: Vakıf ve bağlı kuruluşlarında Menkul ve Gayrimenkul kiralama ihaleleri; kiralanacak taşınmazın daha önce açık artırmaya çıkartılmış olup olmadığı ve uygun teklif alınıp alınmadığı, ayrıca taşınmazın getireceği kira geliri ve diğer özelliklerine göre TEV açısından önemli ve özellik arz eden nitelikte olması koşuluna bağlı olarak aşağıdaki usullerden biri uygulanarak yapılır.

a) Açık Arttırma Usulü: Açık Arttırma ile ihale yapma usulü esastır. Birden fazla katılımcı olduğu takdirde, ihale belirlenen muhammen bedel üzerinden açık artırma usulü ile yapılır.

b) Pazarlık Usulü: Açık artırma usulü ile başlatılan ihaleye birden fazla katılım olmadığı durumlarda muhammen bedelin altına düşmemek kaydı ile veya Yönetim Kurulunun karar verdiği hallerde ihale pazarlık usulü ile yapılır.

c) Davet – Teklif Alma Usulü: Yönetim Kurulunun karar verdiği hallerde ihale teklif alma usulü ile yapılır.

MADDE 4.2: Beş yıldan Uzun süreli kiralamalarda ve tespit edilen aylık muhammen bedeli Genel Müdürün harcama yetkisi üzerinde olan kiralamalarda, birden fazla kiralananın birlikte kiraya verilmesi gereken durumlarda ve kiralananın alansal büyüklüğü, tarım arazisi, lojistik tesisi, fabrika binası, turizm alanı, ticari bina gibi kullanım ve fonksiyon olarak özellik arz eden istisnai durumlarda hangi ihale yönteminin uygulanacağı kararını verme yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.

MADDE 4.3: Teklif alma ve pazarlık usulü ile yapılacak kiralamalarda, işin mahiyetine göre kimlerden teklif alınacağını tespiti ve ihale şartlarını tespiti Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 5: KİRALANANIN MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ

Vakıf tarafından kiraya verilecek gayrimenkullerin kira bedellerinin tespiti Emlak Müdürlüğü tarafından aşağıdaki şekilde yapılır:

MADDE 5.1: Kiralamaya konu Gayrimenkullerin rayiç kira bedelleri ilan tarihinden önce, SPK lisanslı değerleme şirketlerine değerleme raporu hazırlattırılarak veya emlak komisyoncularından alınan yazılı ve sözlü raporlar, çevre emsal kira rakamlarının araştırılması vb. yollardan yapılacak saha araştırması ile tespit edilir. Rayiç kira tespitine esas alınan emsaller, referanslar ve emlakçılara ait bilgiler kira ihale dosyasında muhafaza edilir.

MADDE 5.2: İhaleye konu gayrimenkulün muhammen kira bedeli tespiti yapılırken; aylık kira getirisi 10.000 TL ve üzeri olan gayrimenkullerde değerleme şirketinden rapor alınır.

10.000 TL altında kira beklentisi olan yerlerde rayiç kira bedeli tespiti Emlak Müdürlüğü'nün talebi ve Genel Müdür'ün onayına bağlı olarak yaptırılır.

MADDE 5.3: Rayiç kira bedel tespitinde; Emlak Müdürlüğü gerekli gördüğü takdirde Gayrimenkulün bulunduğu bölgedeki şube müdürlüklerinden de görüş ve destek alır.

MADDE 5.4: Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış değerleme şirketlerinden alınan raporlarda belirlenen rayiç değeri üzerinden ilana çıkılan, ancak bu değer üzerinden talep olmadığı için bir ay içinde ihalesi yapılamayan yerler için durum Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunun vereceği karar doğrultusunda ilan güncellenerek yeniden ihale süreci başlatılır.

MADDE 5.5: Değerleme hizmeti, en az 3 SPK Lisanslı değerleme firmasından e-posta, faks ya da kargo yoluyla teklif alınmak suretiyle Davet usulü veya pazarlık usulü ile yapılacak ihale yöntemiyle alınır. Değerleme firması listesi her yılbaşında belirlenerek Genel Müdürlüğe onaylatılır. Yıl içinde yapılacak değerleme çalışmalarında listede belirlenen firmalardan hizmet alınır.

MADDE 6: İLAN ve İHALE SÜRECİ

MADDE 6.1: Emlak Müdürlüğü tarafından mevcut portföyde benzer nitelikteki gayrimenkullerin kiralama süreleri ve/veya gayrimenkulün bulunduğu bölgede yapılacak yerel çalışmalar doğrultusunda kiralama süresi öngörüsü yapılarak ihale sürecinin planlaması buna göre belirlenir.

MADDE 6.2: Emlak Müdürlüğü tarafından; kiraya verilecek gayrimenkul, tespit edilen muhammen bedeli üzerinden Vakfın WEB sitesinde ve sözleşme yapılan WEB sitelerinde, gerektiğinde mahalline asılacak ilanlar ile üçüncü şahıslara duyurulur. Gerek görüldüğü hallerde ve aylık kira beklentisi Genel Müdürlük harcama limiti üzerinde olan yerler için ayrıca yerel ve ulusal gazete ile de ilan edilir.

MADDE 6.3: Anlaşmalı WEB sitelerinde gayrimenkul kiralanmasına ilişkin ilanlar en az 4 iş günü yayınlanır, ilana çıkış süresi Emlak Müdürlüğünün gerek duyduğu hallerde uzatılır.

MADDE 6.4: WEB siteleri üzerinden gelen talepler Emlak Müdürlüğü tarafından üç iş günü içinde cevaplanır.

MADDE 6.5: Gayrimenkulün niteliği, konumu göz önüne alınarak, en erken ilk ilanın verildiği tarihi takip eden 4. iş günü sonunda kiralama ihalesine katılmak için müracaat eden olur ise ihale günü ve saati belirlenerek talep sahipleri ihaleye davet edilir.

MADDE 6.6: İhaleden önce kiracı adaylarına kira sözleşmesi özel şartları ile varsa ihale şartnamesi verilerek bu şartları okuduğunu ve kabul ettiğini içeren bir tutanak imzalatılır. Şartnameyi imzalamayan katılımcılar ihaleye alınmaz.

MADDE 6.7: İhaleye katılacak olanlardan, ön teminat olarak, kiralanacak gayrimenkulün en az iki aylık veya üstü kira bedeli tutarında, kiralama yapılan para cinsinden nakit veya muteber bir bankadan alınmış, kesin ve sözleşme bitiminden bir yıl sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmiş banka teminat mektubu alınır. İhale saatine kadar teminat yatırılmaması halinde talep sahibi ihaleye alınmaz.

MADDE 7: İHALENİN YAPILMASI

MADDE 7.1: Kiralama ihaleleri; Genel Müdürlükte, Şubelerde veya Genel Müdürlük tarafından belirlenen yerlerde yapılabilir. Genel Müdürlükte; Hukuk Müşavirliği, Mali İşler Grup Müdürlüğü ve Gayrimenkul Yönetimi Grup Müdürlüğü birim müdürlerinden birinin veya yetki verdikleri birim görevlilerinin katılımı ile şubelerde ise Şube Müdürü'nün, şube yürütme kurulu üyeleri ve şube çalışanların arasından belirleyeceği üç kişiden oluşturulacak "Kira İhale Komisyonu" tarafından yapılır.

MADDE 7.2: İhale Komisyonu, 4. Maddede belirtilen usuller dairesinde ihaleyi yapar. Yapılan ihale sonucunda ihale şekline göre " Açık Artırma Usulü ile Taşınmaz Kiralama Tutanağı/ Pazarlık Usulü ile Kiralama Tutanağı " düzenler.

MADDE 7.3: Emlak Müdürlüğü yapılan İhale tutarına göre eksik kalan teminat var ise tamamlatır. Teminat tutarı tamamlandıktan sonra ihale dosyasını Genel Müdürün onayına, ihale Yönetim Kurulu yetkisi kapsamında yapılmış ise ayrıca Yönetim Kurulunun onayına sunar.

MADDE 7.4: Yönetim Kurulu Madde 4.1-b ve Madde 4.1-c'de belirtilen yollar ile yapılacak ihalelerde yeri kiraya vermeye veya kiralamaktan sarfınazar etmeye yetkilidir.

MADDE 7.5: Alınana onaylardan sonra ihale sonuçlanır ve Emlak Müdürlüğü tarafından hazırlanan kira sözleşmesi Emlak Müdürünün görüldü parafından ve Hukuk Müşaviri tarafından imzalandıktan sonra imza için kiracı davet edilir. Bu süre ihale gününden itibaren 15 iş gününü geçemez. Kiracı verilen süre içerisinde sözleşmeyi imzalamaz ise ihale iptal edilir ve sözleşmeden cayan kiracının teminatı Vakfa gelir kaydedilir.

MADDE 7.6: Değişiklik (16.06.2020 tarih 150 sayılı Mütevelliler Heyeti Kararı) Beş yıldan uzun süreli kira sözleşmeleri, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı veya vekili ya da Muhasip Üye tarafından,

Aylık kira bedeli Genel Müdür harcama yetki limiti üzerinde kalan kira sözleşmeleri Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı veya vekili ya da Muhasip Üye tarafından,

Aylık kira bedeli, Genel Müdür harcama yetki limiti ile Gayrimenkullerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısının harcama yetki limiti arasında kalan sözleşmeler Genel Müdür ve Hukuk Müşaviri tarafından,

Aylık kira bedeli bu limit altında kalan sözleşmeler, Hukuk Müşaviri veya kıdemli avukat ile Gayrimenkullerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı tarafından imzalanır.

MADDE 7.7: Standart kira sözleşmeleri ve şartnameleri Hukuk Müşavirliği'nin görüşü alınarak Emlak Müdürlüğü tarafından hazırlanır. Kira sözleşmeleri üzerinde tadilatlar, Hukuk Müşavirliği'nin yazılı görüşü ve/veya onayı alınarak yapılır.

MADDE 7.8: En az 5 yıl süreli olan sözleşmeler için kiracının talep etmesi ve giderlerini karşılaması halinde Hukuk Müşavirliği'nin yazılı onayı ile tapu kütüğüne kira şerhi verilebilir.

MADDE 7.9: İhaleye katılan diğer katılımcıların teminat bedelleri, ihale tarihini takip eden 15 iş günü içinde iade edilir.

MADDE 8: KİRA SÖZLEŞMELERİNDE YERALACAK GENEL HUSUSLAR

MADDE 8.1: Kira sözleşmesinde; kira bedelinin tutarı, süresi, yıllık artış şekli, ödeme yeri ve ödeme şekli, devir ve başkalarına kullandırma yasağı, amacı dışında kullanma yasağı, ödenecek teminatın tutarı, sözleşmeye aykırılık teşkil edecek hususlar, özel ve genel giderlere katılma şekli, temerrüt halinde uygulanacak faiz şekli ve diğer gerekli hususlar açık bir şekilde belirtilir. Kiracının talebi halinde alt kiralama hakkı Hukuk Müşaviri ve Genel Müdürün onayına bağlı olarak sözleşme özel maddelerine eklenir.

MADDE 8.2: Kira sözleşmeleri kural olarak 6 aydan kısa olmamak kaydıyla (bir) 1 yıl süreli, ya da kiralanan yerin niteliği ve talebe göre daha uzun süreli düzenlenebilir. 5 yıldan uzun süreli kiralamar da Yönetim Kurulu karar verir. İstisnai olarak devre mülk, yazlık gibi dönemsel kullanılan gayrimenkuller için kısa süreli kiralamar yapılabilir. Ayrıca gayrimenkulün özelliğine göre dizi, film, sinema belgesel vb. çekimleri için kısa süreli kiralama yapılabilir. Bu tarz kiralamar Yönetim Kurulu'nun izin ve onayına bağlı olarak yapılacaktır.

MADDE 8.3: Beş yıldan uzun süreli ve aylık kira bedeli Genel Müdür harcama yetki limiti üzerinde kalan kira sözleşmelerinin; peşin kira, ciro kirası, yatırım katkı payı gibi ödeme prensipleri Yönetim Kurulunun onayı ile altındakiler ise Genel Müdürün onayı ile belirlenir.

MADDE 8.4: Yılın ilk 6 ayı içinde yapılacak kira sözleşmeleri o yılın 31 Aralık tarihinde sona erecek şekilde, ikinci 6 ayı içinde yapılan sözleşmeler ise bir sonraki yılın Aralık ayında sona erecek şekilde düzenlenir. Bu durumda kira bedeli, kira sözleşmesinin imzalandığı tarihten 31 Aralık tarihine kadar geçecek süre için yıllık enflasyon oranında arttırılarak yeni dönemdeki (01.Ocak-31.Aralık) kira bedeli belirlenir.

MADDE 8.5: Kira sözleşmesi yapılırken ayrıca kefil/garantör istenir. Tüzel kişi adına yapılacaksa tüzel kişinin hâkim ortağı da 2. kiracı veya kefil/garantör olarak sözleşmeyi imzalar. Kiracının nüfus cüzdan sureti, ev ve iş adresi, telefon numaraları, e-posta adresi, tüzel kişi temsilcilerinin imza sirküleri kira dosyasında muhafaza edilir.

MADDE 8.6: Kiralanacak taşınmazların kiralananmadan önce amaçlanan kullanıma elverişli şekilde teslimi için gerekli temel tadilatlar inşaat müdürlüğü tarafından yaptırılır. Taşınmaz Kiracı'ya teslim edilirken, fiziki durum tespiti yapılarak fotoğrafları çekilir ve demirbaş listesi hazırlanır. Tüm dokümanlar kira sözleşmesinin eki yapılarak kiracıya imzalatılır.

MADDE 8.7: Tamir ve tadilatın kiracı tarafından üstlenilmesi halinde, İhale Komisyonu, Genel Müdürün onayının alınması koşulu ile, İnşaat Müdürlüğü tarafından yapılan keşif özetinde gösterilen tamir süresi kadar kiracıya tamir ve tadilat süresi verir. Bu süre 60 günü geçemez. 60 günden uzun süreli tadilat süresi talepleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Bu gibi hallerde kiracıdan keşif özetinde belirtilen tamir ve tadilatın kiracı tarafından üstlenildiğine, yapılmadığı takdirde verilen tamir süresine ilişkin kira bedellerinin kiracı tarafından ödeneceğine dair taahhütname alınır.

MADDE 8.8: Gayrimenkulde zuhur edecek tadilat ve tamiratlar, Genel Müdür'ün harcama yetkisi ve yıllık tadilat bütçesi içinde kalmak koşulu ile Genel Müdürün onayı ile yaptırılır.

MADDE 9: KİRA BEDELLERİNİN ARTIRIMI VE TAHSİLİ İŞLEMLERİ

MADDE 9.1: Sözleşme süresi bitiminde yıllık kira artışları, Emlak Müdürlüğü tarafından çevrenin rayiç kira bedelleri ve yasal sınırlamalar dikkate alınarak belirlenir ve dönemin en geç ilk 2. ayında kiracıya yazılı olarak bildirilir. Artış şartını yerine getirmeyen kiracı bilgileri, en geç ilgili kira döneminin ilk 4. ayı içinde yasal işlem yapılması için Hukuk Müşavirliğine bildirilir.

MADDE 9.2: Kira bedelleri sözleşmede belirtilen dönemlere göre (aylık, üç aylık, altı aylık, yıllık gibi) peşin olarak tahsil edilebilir.

MADDE 9.3: Gecikmiş kira bedellerinin tahsil edilmesi ile ilgili faiz uygulaması:

Kira bedelleri tahakkuk ettiği ayın 1'i ile 5'i arasında ödenir. İlgili ay aşıldığında faiz hesaplaması başlatılır.

Kiracının temerrüdü halinde amme alacaklarının tahsili için uygulanan faiz oranları uygulanır.

Ancak; biriken borçların kısa sürede tahsil edilebilmesi için yapılacak "borçların yapılandırılması" protokollerinde Yönetim Kurulunun onayı ile yasal faiz uygulanabilir.

MADDE 9.4: Emlak Müdürlüğü ve talimat gönderilen şube müdürlükleri, kira bedelini ve yönetim giderlerini ödemeyen kiracıları telefonla ve yazılı olarak uyarır. Emlak Müdürlüğü, uyarılara rağmen iki ay içinde ödeme yapmayan kiracıların borç ve ferilerini hesaplayarak gerek borcun tahsili gerekse tahliyenin sağlanması amacıyla yasal takip başlatılması için Hukuk Müşavirliğine bildirir.

MADDE 9.5: Hukuk Müşavirliği kendisine bildirilen borçlu kiracılar hakkında en geç 30 gün içinde haciz ve tahliye talepli yasal takibi başlatır.

MADDE 9.6: Emlak Müdürlüğü; Borçlar Kanununda yer alan iki haklı ihtar nedeni ile tahliye hükmünden yararlanmak üzere, uyarılara rağmen kira parasını geciktiren kiracı hakkında ihtar düzenlenmesi hususunda Hukuk Müşavirliğine bilgi verir. İlk ihtardan sonra bu kiracıyı takibe alarak 2.kez ödeme de geciktiği takdirde tekrar Hukuk Müşavirliğine bilgi verir. 2.ci ihtar sonrasında şartları tamamlanmış ise tahliyesi için dosyasını Hukuk Müşavirliğine gönderir.

MADDE 10: TAŞINMAZLARIN TAHLİYESİ VE TESLİM ALINMASI İŞLEMLERİ

MADDE 10.1: Kiralanan, tahliye edileceği zaman anahtar teslim alınmadan önce Emlak Müdürlüğü tarafından demirbaşların ve varsa hasar ve zararların tespiti yapılır, fotoğrafı çekilerek tutanak düzenlenerek kiracı ile birlikte imzalanır.

MADDE 10.2: Tahliye edilen taşınmazın ödenmeyen yönetim gideri, doğalgaz, elektrik, su, kira, çevre temizlik vergisi ile yapılan tespite göre varsa hasar ve zarar bedelleri tespit edilerek kiracının teminatından mahsup edilir. Bakiye borç var ise yasal işlem yapılması için Hukuk Müşavirliğine bildirilir

MADDE 10.3: Kiracının taşınmazı terk etmesi veya anahtarı apartman görevlisi, yönetici veya bir başkasına bırakması halinde bu kişilerle birlikte taşınmaz görülerek gerekli tespitler yapılır ve tutanak tutulduktan sonra anahtarlar teslim alınır.

Sözleşmeye aykırı kullanımdan kaynaklanan zararlar için bir ay içinde kiracıya yazılı olarak bildirilir.

Bildirimden sonraki İki ay içinde ödenmeyen zararlar için dava açılmak üzere Hukuk Müşavirliğine bilgi verilir.

MADDE 10.4: Taşınmazın süresinden önce tahliyesi ve aynı şartlarla yeniden kiraya verilememesi halinde boş kalan sürenin kira bedeli ve yönetim giderlerinin yasal sınırlar dahilinde kiracıdan tahsili için yazılı taleple birlikte kiracı dosyası Hukuk Müşavirliğine verilir.

MADDE 10.5: Emlak Müdürlüğü, taşınmazların boş kaldığı süre içerisinde her hangi bir zarar oluşmaması için gerekli önlem ve tedbirleri alır.

MADDE 10.6: Teslim alınan ve yeniden kiraya verilecek taşınmazlar için, taşınmazın fiziki durumuna göre gerekli olması halinde, İnşaat Müdürlüğü tarafından keşif yapılarak tadilat listesi hazırlanır. Yeni kira bedeli tadilat bedeline göre belirlenir.

MADDE 10.7: Kiracı'nın mecuru kentsel dönüşüm kapsamında tahliye etmek zorunda kalması halinde 6306 sayılı Kentsel Dönüşüm Kanunu'nun kiracı haklarını tanımlayan ilgili madde hükümleri uygulanır.

MADDE 11: KİRA İHALE KOMİSYONU'NUN GÖREVLERİ;

Kira İhale Komisyonu, kira ihale dosyasının incelenmesi, ihale sürecinin Yönetmeliğe uygun yürütülüp yürütülmediğinin denetlenmesi ve ihalenin iş bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar dahilinde yapılmasının sağlanması ile görevlidir.

MADDE 12: İHALEYE KATILAMAYACAK VE İHALE YASAĞI UYGULANACAKLAR

Aşağıda sayılanlar ve ikinci dereceye kadar neseben ve sıhri hısımları görevde oldukları süre içinde ve ayrıldıkları tarihten itibaren 2 yıl süre ile yönetmelikte yer alan hiçbir ihaleye katılamazlar.

- a) Mütevelliler Heyeti üyeleri, Yönetim Kurulu üyeleri ve Denetçiler,
- b) Vakıf Personeli,
- c) Bu yönetmelik hükümlerine göre kurulacak komisyonların üyeleri,
- d) Vakıfta memur ve hizmetli olarak çalışmış kimseler ile bunların birinci dereceden yakınları, işten ayrıldıkları tarihten itibaren 2 yıl içinde

İhale yasağı uygulanacaklar:

- a) İhale Komisyonu tarafından ihaleden çıkarılmasına karar verilen, daha önce taahhütlerini zamanında yerine getirmemesi nedeniyle sözleşmesi feshedilmiş ya da herhangi bir nedenle geçici ya da kesin teminatı gelir kaydedilmiş firmalar,
- b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,
- c) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler yaptıkları bu işin ihalesine katılamazlar.
- d) Bu yasaklar bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinde iştiraki olan şirketleri için de geçerlidir.
- e) İhale yasağı kapsamına alınan firmalar ihaleyi düzenleyen yetkili birim tarafından vakıf geneline bildirilerek uygulamaya konulması sağlanır

MADDE 13: GEÇERLİLİK

Bu Yönetmelik Mütevelliler Heyetinin 30.11.2015 tarihli oturumunda kabul edilerek yürürlüğe girmiş ve 05.04.1988 tarihli Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 14: YÜRÜTME

Bu Yönetmeliği Yönetim Kurulu Yürütür.