

Şırnak Üniversitesi Sosyal Tesisler Kurma ve İşletme Yönergesi

(Üniversite Senatosu'nun 08/03/2010 tarih ve 2010/01 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Üniversite mensupları, emeklileri, öğrencileri, diğer konukların yemek, konaklama, eğitim ve öğretim ile ilgili basılı ve görsel yayınlar ile kırtasiye temini ve diğer hizmetleri uygun bedelle ve sağlıklı bir şekilde karşılayabilecekleri sosyal tesislerin kurulması ve işletilmesi ile ilgili esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Üniversitenin; eğitim ve dinlenme tesisi, konukevi, yurt, spor tesisleri, kreş, anaokulu, yemekhane, kantin, büfe, park ve otopark alanı, kafeterya, konferans salonu, kültür ve kongre merkezi, sanat atölyesi, tiyatro salonu, sinema salonu vb. sosyal tesislerinde verilecek hizmetleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönergenin dayanağı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 (a) Maddesi, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko – Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 191. maddesi ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile yıllık Bütçe Kanunlarıdır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;a) Üniversite: Şırnak Üniversitesini,b) Senato: Şırnak Üniversitesi Senatosu'nu,c) Rektör: Şırnak Üniversitesi Rektörü'nü,ç) Rektörlük: Şırnak Üniversitesi Rektörlüğü'nü,d) Yönetim Kurulu: Şırnak Üniversitesi Sosyal Tesisler Yönetim Kurulunu,e) İşletme: Şırnak Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletmesi'ni,f) Sosyal Tesisler Sorumlusu: Şırnak Üniversitesi Sosyal Tesislerinden Sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,g) İşletme Müdürü: Sosyal Tesisler İşletmesinin Genel Yöneticisi'ni,h) Denetleme Kurulu: Şırnak Üniversitesi Sosyal Tesisler Denetleme Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Kurulu, Görevleri ve Çalışma Esasları Yönetim kurulu

Madde 5- Yönetim Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen Sosyal Tesisler Sorumlusu Rektör Yardımcısı'nın başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilecek bir öğretim üyesi, Genel Sekreter, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Rektör tarafından atanan İşletme Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşur.

Yönetim kurulunun görevleri

Madde 6- Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:a) Bu yönergenin ikinci maddesinde sayılan sosyal tesislerin işletilmesi ile ilgili kararlar almak,b) Hizmet ve etkinliklerin bu yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,c) Tüm giderleri sosyal tesislerin gelirlerinden karşılanmak üzere, tesislerde hizmeti yürütmek amacıyla görevlendirilecek personeli belirlemek ve Rektörlük onayına sunmak.ç) Sosyal tesislerin, gerekli görüldüğünde, kısmen ya da tamamen kiraya verilmesi veya çeşitli hizmetlerin kurum personeli yerine, doğrudan müstecire verilmek suretiyle işletilmesi konusunda rapor hazırlamak,d) Her yıl sosyal tesislerle ilgili bütçe taslağını hazırlamak ve Rektörlük onayına sunmak,e) Her yıl sonunda faaliyet raporu hazırlamak,f) Tesislerde üretilen mal ve hizmetten yararlanacaklardan tahsil edilecek bedellerin tarife ve esaslarını belirlemek,

Yönetim kurulunun çalışma esasları

Madde 7- Yönetim kurulunun çalışma esasları şunlardır:a) Yönetim Kurulu en geç ayda bir toplanır. Kararlar karar defterine yazılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme Kurulu ve Görevleri Denetleme kurulu

Madde 8- Denetleme Kurulu, iki yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilen iki öğretim elemanı ve Hukuk Müşavirinden oluşur.

Denetleme kurulunun görevleri

Madde 9- Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:a) Sosyal tesisleri, en geç altı ayda bir idari ve mali yönlerden denetlemek,b)Her denetim sonunda, tüm kayıtların ve bilançonun incelenmesine dayanan bir rapor hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,c) Hazırlanan raporları genel zamanaşımı süresince saklamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Tesisler Sorumlusunun Görevleri

Madde 10- Sosyal Tesisler Sorumlusu'nun görevleri şunlardır;a) Bu usul ve esaslara ait hükümleri ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda tesislerin işletilmesi için gerekli düzeni sağlamak.b) Tesislerde görevlendirilen personelin sevk ve idaresini sağlamak.c) Tesisler ile ilgili defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlamak ve takip etmek.ç) Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan 30.12.2005 tarihli Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usüller'deki hükümler doğrultusunda işlemlerin kayda alınmasını sağlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletme Müdürünün Görevleri

Madde 11- İşletme Müdürü'nün görevleri şunlardır:a) Sosyal Tesisler Sorumlusu'nun 10. Madde'de sayılan görevlerine yardımcı olmak.b) İşletmeye bağlı tesislerin koordinasyonunu sağlamak.c) Yönetim Kurulu toplantılarında raportörlük yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Gelirler ve Giderler Gelirler

Madde 12- Sosyal tesislerin gelirleri bu yönergenin 2. maddesinde belirtilen mekanların işletilmesinden, kira gelirlerinden ve her türlü bağışlardan oluşur.

Giderler

Madde 13- Sosyal tesislerden elde edilen gelirler Yönetim Kurulunun kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak harcanır. Tesislerin küçük onarımları, bu tesislerden yıl içinde elde edilen net gelirlerin %10'dan az olmamak üzere ayrılacak tutarlardan harcanır ve söz konusu miktar ayrı bir hesapta tutulur.

Madde 14- Tesisler ile ilgili her türlü gelir ve giderlerin belgelendirilmesi esastır. Buna göre; a) Gelir ve gider belgeleri mevzuatta ön görüldüğü şekilde seri ve sıra numaralı olmak zorundadır. b) Gelir ve giderler hesap yılı başında Müdür tarafından her sayfası ardışık numaralandırılmış, mühürlenmiş, son sayfası onaylanmış defterlere günlük olarak kaydedilir. Bu kayıtlar elektronik ortamda da tutulabilir. Defterlerde silinti ve kazıntı yapılamaz. Düzeltmeler, yanlış yapılan kaydın üzeri okunacak şekilde tek çizgiyle çizilerek yapılır ve paraflanır. c) Hesap yılı 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sosyal Tesislerin İşletilmesi

Madde 15- Tesislerin işletilmesinde, bedeli işletme gelirlerinden karşılanmak üzere memur, hizmetli ve teknik personel ile yarı zamanlı öğrenci çalıştırılabilir. İhtiyaç durumunda, Maliye Bakanlığınca yayımlanan bütçe uygulama talimatları doğrultusunda, üniversite personeli de görevlendirilebilir. Ancak, geçici görevle görevlendirilecek personel sayısı asgari seviyede tutulur. Hizmetin gerekleri doğrultusunda, sürekli çalışma durumu göz önünde tutularak, Yönetim Kurulu'nun tespit ettiği zamanlarda, gerektiği kadar personel, fazla mesaiye çağırılabilir. Fazla mesai yaptırılan personele mevzuata uygun olarak fazla mesai ücreti ödenir.

Madde 16- Yönetim Kurulu, verilecek veya satışa sunulacak mal ve hizmetlerin tür, miktar ve fiyatlarını, mevcut piyasa şartlarını göz önünde tutarak belirler. Mal ve hizmet bedelleri maliyetin altında belirlenemez.

Madde 17- Mal ve hizmet alımının piyasadan temin edilmesi durumunda, fiyat, teknik özellik, kalite ve talep şartları göz önünde tutulur. Bu konuda teklif alınarak yapılacak piyasa araştırmasına göre, yaklaşık maliyet tespit edilir. Bütçe kanunlarında belirtilen avans miktarına kadar olan alımlarda İşletme Müdürü, tutarı bu miktarın üzerinde olan alımlarda Yönetim Kurulu yetkilidir. Satın alma işlemlerini yürüten personele Bütçe Kanununda belirtilen miktara kadar avans verilebilir. Avansın en geç 30 gün içinde mahsubu veya iadesi sağlanır.

Madde 18- Ödeme ve tahsilatın banka aracılığıyla yapılması esastır. Ancak zorunlu Durumlarda İşletme Müdürü'nün görevlendireceği veznedar veya kasa sorumlusu da makbuz karşılığı ödeme veya tahsilât yapabilir. Kasada tutulabilecek günlük nakit miktarı her yıl Maliye Bakanlığı'nca belirlenecek miktarı aşamaz. Bu rakamı aşan tahsilatların, en geç takip eden ilk iş günü bankaya yatırılması zorunludur.

Madde 19- Sosyal Tesislerden yararlanma şartları ve uygulanacak tarifeler, her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen asgari faydalanma bedeli dikkate alınarak, İşletme Müdürü'nce hazırlanır, Yönetim Kurulu'na sunulur, Rektör onayladığı takdirde ilan olunur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler Yürürlük

Madde 20- Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21- Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.