

HARRAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL VE SPOR TESİSLER İŞLETMESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Faaliyet Alanı

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesi mensupları, emeklileri, öğrencileri, mezunları, eş ve çocukları ile kanunen bakmakla yükümlü oldukları bireyler ve diğer konukların genel ihtiyaçlarını uygun bedelle ve sağlıklı bir şekilde alabilecekleri sosyal tesislerin kurulması, işletilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge hükümleri; Harran Üniversitesi Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesi tarafından işletilen tüm tesislerin faaliyetlerini kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47'nci ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191'inci maddesi ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarına dayanılarak düzenlenmiştir

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- Üniversite veya HRÜ: Harran Üniversitesi'ni,
- Rektör: Harran Üniversitesi Rektörü'nü,
- Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesi: Harran Üniversitesi Sosyal ve Spor Tesisleri İşletmesi'ni,
- Tesis: Sosyal ve Spor Tesisleri İşletmesine ait işletilen bütün işyerlerini,
- Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesi Yönetim Kurulu'nu,
- Denetim Kurulu: Harran Üniversitesi Sosyal ve Spor Tesisleri İşletmesi Denetim Kurulu'nu,
- İşletme Müdürü: Harran Üniversitesi Sosyal ve Spor Tesisleri İşletmesi Müdürü'nü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Alanı, Organları ve Bunların Görevleri

Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesinin Faaliyet Alanı

MADDE 5- (1) Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesinin faaliyet alanı; okul öncesi ve sonrası dahil her türlü eğitim faaliyeti, sosyal tesis, spor tesisi, uygulama ve konaklama tesisi, öğrenci yurdu, lokal, büfe, kantin, kafeterya, pastane, lokanta, yemek üretimi ve satışı, toplu organizasyonlar, medikal, sağlık ve güzellik merkezi, kamp, otopark işletmeciliği, Harran Üniversitesi amblemlili ürünlerin imalatı ve satışı, yazılım, teknik ve mekanik bakım, kültürel gezi ve rehberlik hizmetleri, eğitim amaçlı kurslar, çevirmenlik, danışmanlık, tasarım-grafik-basım-yayım hizmetleri vb. alanlardır.

Organlar

MADDE 6- Harran Üniversitesi Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesi aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Yönetim Kurulu
- b) Denetim Kurulu
- c) İşletme Müdürlüğü

MADDE 7- Yönetim Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı ile Rektörün belirleyeceği akademik ve idari personel arasından 2 kişi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur. Kurul üyeleri üç yıl süre ile görev yaparlar. Görev süresi bitenler yeniden atanabilirler. Rektör gerekli gördüğü hallerde sürenin bitmesini beklemeden görevlendirilen Yönetim Kurulu üyelerini değiştirebilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 8- (1) Yönetim Kurulu aşağıda yer alan görevleri yapar:

- a) Sosyal ve Spor Tesisler İşletmesinin düzenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlayacak usul ve esasları tespit etmek, genel ilke kararları ile tedbirlerini almak,
- b) Satış ve hizmet sunumlarında fiyatlandırma ve çeşit-ürün-hizmet standardı belirlemede geçerli olacak esas ve usulleri tespit etmek ve yıllık olarak teslim hizmet bedellerini belirlemek,
- c) Tesislerin ve personelin iş ve görev tanımlarını ve süreçlerini belirlemek,
- d) Tüm tesislerde ürün ve hizmetin birim maliyetini belirleyebilme ve faaliyeti kavrayıp denetleyebilmeye imkân verecek belgeleme-kayıtlama sisteminin kurulmasını temin etmek,
- e) Sosyal Tesisler İşletmesinin hizmet alanlarıyla ilgili yeni tesislerin açılmasına ve mevcut tesislerin bu işletmeye katılmasına karar vermek,
- f) Sosyal Tesisler İşletmesinin organizasyon yapısını, tesislerde çalıştırılacak personel sayısını, niteliklerini ve ücret politikasını tespit etmek; işletme yönetimi bilgi sistemini oluşturmak.
- g) Sosyal Tesisler İşletmesi ve tesislerin işlerinin yürütülmesi ve denetimi ile işletmeyi temsile ve işletme adına imzaya yetkililerin belirlenmesi için gerekli konuları görüşüp karara bağlamak,
- h) İşletme Müdürünce sunulacak teklif, rapor, bilanço, gelir tablosu ve bütçeyi görüşmek ve karara bağlamak,
- i) Defter, kayıt ve hesapların mevzuata uygun tutulmasını sağlamak,
- j) Dava açılması, sulh ve feragat karar verilmesi ve alacak tahsilinden vazgeçilmesi vb. durumları görüşüp karara bağlamak,
- k) Sosyal Tesisler İşletmesinin faaliyet sonuçlarını altı aylık ve yıllık dönemler itibariyle rapor altına alarak Rektörlük Makamına sunmak,
- l) İşletme ve tesislerin belirli bölümlerini hizmet alım şeklinde kiraya vermek, yeni yerler kiralamak.
- m) Bu maddede yer alan (a), (b), (e), (f), (g), (j), ve (l) bentlerinde yazılı hususlar Rektörlük Makamının onayı ile yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu Toplantı Gündemi

MADDE 9- Yönetim Kurulu, en az 2 ayda bir ve Yönetim Kurulu Başkanının gerekli gördüğü hallerde toplanır. Yönetim Kurulu toplantılarına ait gündem, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu üyeleri ile İşletme Müdürü gündeme ilişkin yazılı tekliflerde bulunabilir. Gündem, toplantıdan makul bir süre önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Kararlar,

karar defterine tarih ve sıra numarası ile yazılır. Kararlar çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması durumunda Yönetim Kurulu Başkanının katıldığı taraf çoğunluk sağlamış kabul edilir.

Yönetim Kurulunun sekretarya iş ve işlemleri İşletme Müdürü tarafından yürütülür.

Yasak Muameleler

MADDE 10- (1) Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, İşletme Müdürü ve yetkilendirilen personel kendisi veya başkası namına, bizzat veya dolaylı olarak Sosyal Tesisler İşletmesi ve tesislerin konusuna giren bir ticari faaliyette bulunamaz.

Yönetim Kurulu Başkanının Görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulu üyelerinin çalışmalarında ve İşletme Müdürlüğü ile ilişkilerde eşgüdümü sağlar.

Denetim Kurulu

MADDE 12- (1) Denetim Kurulu; Üniversite personeli arasından Rektörün görevlendireceği 3 (üç) üyeden oluşur. Denetim Kurulu üyeleri yeni bir görevlendirme yapılmadıkça üç yıl süre ile görev yaparlar.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 13- (1) Denetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Yönetim Kuruluna ve İşletme Müdürlüğüne ait görev ve sorumlulukların mevzuat ve bu Yönerge hükümlerine uygun olarak zamanında ve etkin yerine getirilip getirilmediğini 6 (altı) ayda bir denetlemek ve Rektörlük makamına raporlamak.
- Sosyal Tesisler İşletmesinin tüm mevcutlarını yılda en az 2 (iki) defa saymak, tartmak, ölçmek vb. yöntemlerle denetlemek, sonucunu Rektörlük Makamına raporlamak ve Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.
- Sosyal Tesisler İşletmesinin tüm iş ve işlem süreçlerinin ve muhasebe-kayıt düzeninin yeterli olup olmadığının denetimini yılda 1 (bir) defa Rektörlük Makamına raporlamak ve Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.
- Yıllık ve 6 (altı) aylık faaliyet sonuçlarını her türlü denetim tekniği ile inceleyerek denetim raporları düzenlemek ve Rektörlük Makamına sunmak.

İşletme Müdürlüğü

MADDE 14- (1) Sosyal ve Spor Tesisleri İşletmesi sorumlusu İşletme Müdürüdür. İşletme Müdürü Yönetim Kurulunun teklifi ve Rektörün "Oluru" ile atanır ve aynı usulle görevine son verilir. Tesisler için ilgili kanun/mevzuata uygun olarak birden fazla İşletme Müdürü görevlendirilebilir. İşletme Müdürünün çalışma koşulları Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(2) Sosyal ve Spor Tesislerindeki sevk ve idareden sorumlu olmak üzere her bir tesise İşletme Müdürünün önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile birer yardımcı atanabilir. Müdür Yardımcısı İşletme Müdürüne karşı sorumludur.

İşletme Müdürünün Görevleri

MADDE 15- (1) İşletme Müdürü aşağıdaki görevleri yapar:

- Sosyal Tesisler İşletmesinin sevk ve idaresini, mevzuat hükümleri, işletme Genelgeleri ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak icra eder.
- Yönetim Kurulunca belirlenen yetkileri ile sınırlı olmak üzere işletmeyi temsil eder.
- İşletmenin tüm birimleri arasında eşgüdümü sağlar.
- Yönetim Kuruluna sunulacak teklif, rapor, bilanço, gelir-gider cetveli ve bütçeyi hazırlar.
- İşletme Müdürü, Sosyal Tesisler İşletmesinin her türlü iş ve işlemleri hakkında Yönetim ve Denetim Kurulunun sözlü ve yazılı taleplerini yerine getirir, bu kurullarca istenilmesi halinde her türlü belgeyi sunar.

- f) Sosyal Tesisler İşletmesinin Harcama Yetkilisi görevini yürütür.
- g) Haftanın ilk mesai günü Tesis Sorumluları ile toplantı yapar.

Müdür Yardımcısının Görevleri

MADDE 16- (1) Müdür Yardımcısı aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Tesisin sevk ve idaresini, mevzuat hükümleri, İşletme Genelgeleri, Yönetim Kurulu kararları ve İşletme Müdürünün verdiği talimatlara uygun olarak icra eder.
- b) Sorumlu olduğu tesiste çalışanların hizmetlerini aksatmadan yürütmelerini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmetlerin Yürütülmesi ve Muhasebe İşlemleri

Hizmetlerin Yürütülmesi

MADDE 17- (1) Hizmetler, Yönetim Kurulu Başkanının genel gözetiminde, İşletme Müdürü tarafından yardımcıları ve tesis sorumlularına yetki ve sorumluluklar verilmek suretiyle yürütülür.

- (2) Süreli ve süresiz işler için işçi alımı Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı ile yapılır. Bu işçilere ödenecek ücret, İşletme Müdürünün teklifi ve Yönetim kurulu kararı ile belirlenir.
- (3) Ödeme ve tahsilatların bankalar aracılığıyla yapılması, görevliler nezdinde ve kasada bulundurulacak nakit tutarının belirlenmesi (İşin gereği olarak saat 16:00 dan sonra ve tatil günlerinde yapılan tahsilat kurum kasasında saklanır ve ilk mesai gününde bankaya yatırılır) ve avansın kapatılmasında Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, Maliye Bakanlığı belirlemeleri ve yılı Bütçe Kanunu hükümleri göz önünde bulundurulur. Avans işlemlerinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı için belirlenen limit esas alınır. Sosyal Tesisler İşletme adına bankalardaki hesaplar Yönetim Kurulu kararı ile açılır.
- (4) Hizmetlerin yürütülebilmesi için bankalarda açılan hesaplara para yatırmaya, para çekmeye, çek karnesi almaya, çek keşide etmeye, pos başvurusu yapmaya, bunun için gerekli yerleri imzalamaya ve ödeme talimatı vermeye İşletme Müdürü yetkilidir. İşletme Müdürünün bu yetkilerini kullanma ve devretme esasları Yönetim Kurulunca ayrıca kararlaştırılır.
- (5) Sosyal Tesisler İşletmesinde görev yapan her kapsamdaki personelin, birimlerinin özelliği ve çalışma koşullarına göre, çalışma saatleri içerisinde hangi şartlarda yemek hizmetinden yararlanacakları Yönetim Kurulunca belirlenerek Rektör onayına sunulur.
- (6) Sosyal Tesisler İşletmesi bilanço ve gelir tablosu altı aylık ve yıllık olarak İşletme Müdürü tarafından Yönetim Kurulu onayına sunulur.
- (7) İşletme bünyesinde görevlendirilen üniversite personelinin her türlü izinlerinin kullanımında İşletme Müdürü yetkilidir.
- (8) İşletme Müdürünün değişmesi durumunda, devir işlemlerine esas olmak üzere bu tarih itibariyle bilanço tanzim edilir.

MADDE 18- (1) İşletme, İşletme Müdürünce hazırlanıp, Yönetim Kurulunun onayıyla oluşan işletme bütçesi ile yönetilir. Bütçenin uygulayıcısı, Yönetim kurulunun bilgisi dâhilinde İşletme Müdürüdür.

MADDE 19- (1) Tesis kiralama işlemi İşletme Müdürünün önerisi, Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı ile yapılır.

MADDE 20- (1) Bütçe işlemleri ve muhasebe usulleri, her yıl Maliye Bakanlığınca yayınlanan Kamu Sosyal Tesislerine ilişkin Tebliğ hükümleri ile yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde yapılır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu yönerge Harran Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 22- Bu yönergenin Harran Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihten itibaren önceki yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönergeyi Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.



Devlet memurları kanunu.

Memurların sosyal tesis ihtiyaçları:

Madde 191 – (Yeniden düzenleme: 29/11/1984 - KHK 243/29 md.)

Devlet Memurları için lüzum ve ihtiyaç görülen yerlerde çocuk bakımevi ve sosyal tesisler kurulabilir.

Bunların kuruluş ve işletme esas ve usulleri Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye ve Gümrük Bakanlığınca birlikte hazırlanacak genel yönetmelikle belirlenir.

Yüksek öğretim kanunu ,

Sosyal hizmetler:

Madde 47 – Faaliyetlerin Düzenlenmesi:

a. (Değişik: 17/8/1983 - 2880/28 md.) Yükseköğretim kurumları, Yükseköğretim Kurulunun yapacağı plan ve programlar uyarınca, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, mediko - sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidirler.

b. Yükseköğretim kurumları, özel ve kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak mezunlarına iş bulmakta yardımcı olurlar.

c. Üniversiteler rehberlik ve psikolojik danışma merkezleri kurar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışır.

d. Kamu kuruluşları adına, Üniversitelerde okuyacak öğrencilere bu kuruluşlarca verilecek bursların bilim dallarına dağılımı ve sayısı, insangücü ihtiyacı ve öğretim elemanı yetiştirilmesi bakımından, devlet kalkınma planları ilke ve hedeflerine göre Yükseköğretim Kurulu tarafından belirtilir. Burslu öğrencilerin harçları ile laboratuvar, sınav ve diploma masrafları burs kapsamına girer.