

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TESİSLER İŞLETME
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletmelerinin kuruluşu, kapsamı, yönetim ve denetleme ilkeleri ile hesap ve kayıt düzeninde saydamlığın sağlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, tüm mali işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin gerçek maliyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında ve doğru bir şekilde hazırlanması ve raporlanması esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge hükümleri; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletmeleri tarafından işletilen tüm tesislerin faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47 ve ilgili maddeleri ile bu maddelere dayanılarak çıkartılan yönetmelik hükümleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191. Maddesi, 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu'nun ilgili maddeleri ile Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği uyarınca çıkartılmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Üniversite	: Kilis 7 Aralık Üniversitesini,
Rektör	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,
Senato	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunu,
Sosyal Tesis	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesislerini,
Yönetim Kurulu	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler Yönetim Kurulunu,
Yönetim Kurulu Başkanı	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler Yönetim Kurulu Başkanını
Daire Başkanlığı	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
Sosyal Tesisler Müdürü	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler Yöneticisini,
Tesis Sorumlusu	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler Tesis Sorumlusunu,
Denetleme Kurulu	: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sosyal Tesisler Denetleme Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Tesislerin Faaliyet Alanları ve Organları

Sosyal Tesislerin Faaliyet Alanı

Madde 5- Sosyal Tesis İşletme Faaliyet Alanı; konaklama tesisi, öğrenci yurdu, kantin/kafeterya, konferans salonları, yüzme havuzu, halı saha, spor tesisleri, fitness alanı, restoran gibi tesisler ile basım-yayım ve benzeri alanlardır.

Organlar

Madde 6- Kilis 7 Aralık Üniversitesi sosyal tesis işletmeleri aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Yönetim Kurulu
- b) Denetleme Kurulu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Kurulu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Yönetim Kurulu

Madde 7- Yönetim Kurulu, bir başkan ve en az dört üyeden oluşur. Üyelerden biri muhasebe yetkilisi, bir diğeri raporör olur. Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri Rektör tarafından akademik ve idari personel arasından iki yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda yönetim kurulu başkanı ve üyelerinde değişikliğe gidebilir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 8- Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Sosyal Tesislerin yönetimi hakkında genel ilke kararları almak,
- b) Uygulamaya yönelik öncelikleri belirlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- c) Sosyal Tesislerin hizmet alanıyla ilgili yeni tesisler açılmasına karar vermek,
- d) Sosyal Tesislerde görevlendirilecek 657 sayılı Kanuna tabi personelin ek mesai ücretlerinin, 666 sayılı KHK İLE 375 sayılı KHK'ya eklenen Ek 13. Maddesine göre yapılması ile ilgili kararları almak ve Rektör onayına sunmak,
- e) Sosyal Tesislerdeki hizmetlerin yürütülmesi amacıyla görevlendirilecek akademik ve idari personel, işçi, kısmi zamanlı öğrenci ve hizmet satın alma yöntemiyle çalıştırılacakların sayısı ve niteliği ile ilgili kararları almak ve Rektör onayına sunmak,
- f) Hizmet alma yöntemiyle çalıştırılacak işçilere asgari ücretten fazla ücret ödenmesi durumunda ödenecek ücretleri ve oranlarını belirlemek ve Rektör onayına sunmak,
- g) Sosyal Tesislerde öğrenci ve personele yönelik eğitim-uygulama faaliyetlerini yürütmek, sosyal etkinliklerin düzenlenmesi ile ilgili kararlar almak ve Rektör onayına sunmak,
- h) Sosyal Tesisler Müdürlüğünce teklif edilen diğer konuları değerlendirmek ve karara bağlamak,
- i) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

Yönetim Kurulu Çalışma Esasları

Madde 9- Yönetim Kurulunun çalışma esasları şunlardır;

- a) Yönetim Kurulu ayda en az bir kez toplanır. Başkanın göreceği lüzum üzerine daha fazla

da toplanabilir. Alınan kararlar, karar defterine yazılır. Yönetim Kurulu başkanı ve üyelerine ayda dörtten fazla olmamak üzere her toplantı günü için bin (1000) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutar üzerinden toplantı ücreti ödenebilir.

- b) Tesis Müdürü Yönetim kurulu üyesi olmaması durumunda kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın katıldığı taraf, çoğunluk sağlamış kabul edilir.
- c) Yönetim kurulunun sekreteryaya iş ve işlemlerini Sosyal Tesisler müdürü yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanı ve Görevleri

Daire Başkanı

Madde 10- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, Sosyal Tesisler Müdürlüğü ve bağlı tesislerin, bu yönerge hükümlerine göre yürüttüğü hizmetleri takip eder ve gözetimini yapar. Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı, aynı zamanda Sosyal Tesisler Müdürlüğünün harcama yetkilisidir.

Daire Başkanının Görevleri

Madde 11- Daire Başkanının görevleri şunlardır

- a) Sosyal tesislerin, Yönetim Kurulu Kararları ve ilgili mevzuatın usul ve esasları doğrultusunda yönetilmesi noktasında tesis müdürüne yardımcı olmak.
- b) Diğer birimler ile Sosyal Tesisler Müdürlüğü arasında koordinasyonu sağlamak.
- c) Üniversiteye bağlı sosyal tesislerin genel gözetimini ve kontrolünü sağlamak.
- d) Daire Başkanlığının bütçesini hazırlarken Sosyal Tesisler Müdürlüğünün bütçesini de hazırlamak ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermek.
- e) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetleme Kurulu ve Görevleri

Madde 12- Denetleme Kurulu iki yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilen üç kişiden oluşur. Yönetim kurulu üyeleri denetleme kurulunda yer alamazlar.

Madde 13- Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Sosyal tesisleri idari ve mali bakımdan yılda bir kez veya gerekli görülen durumlarda birden fazla ya da rektörlüğün talebi üzerine denetlemek.
- b) Yıllık denetleme sonunda, tüm gelir-gider ve mali raporların belgeleriyle birlikte incelenmesini kapsayan bir rapor hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- c) Hazırlanan raporları genel zaman aşımı süresince saklamak.

ALTINCI BÖLÜM

Sosyal Tesis Müdürü ve Görevleri

Sosyal Tesisler Müdürü

Madde 14- Sosyal Tesislerin sorumlu müdürüdür. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Sosyal Tesisler çalışanlarının amiridir. Sosyal Tesisler Müdürü olarak görevlendirilebilmek için; en az ön lisans veya lisans mezunu olmak gerekir. Sosyal Tesisler Müdürü aynı zamanda Sosyal Tesisler Müdürlüğünün gerçekleştirme görevlisidir. Yönetim Kurulunun teklifi üzerine rektör tarafından atanır.

Sosyal Tesisler Müdürünün Görevleri

Madde 15- Sosyal Tesisler Müdürü aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Yönerge hükümleri ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda tesislerin işletimini ve düzenini 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,
- d) Tesislerin gelirlerini tahsil etmek,
- e) Tesislere alınacak mal ve hizmetin gerçekleştirme görevini yapmak,
- f) Tesisler için alınmış malların muhafazasını sağlamak,
- g) Tesis yükümlülüğünde olan vergi, fon, aidat, prim ve benzeri yükümlülükleri zamanında yerine getirmek,
- h) İş ve işlemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller” doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- i) Tesislerin işletilmesi ile ilgili gündem maddelerini ve istenilen belgeleri hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunmak,
- j) Sosyal Tesislerin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlamak,
- k) Hizmetlerin yürütülebilmesi için bankalarda açılan hesaplara para yatırmak, para çekmek, çek karnesi almak, pos başvurusu yapmak, bunun için gerekli belgeleri imzalamak ve ödeme talimatı verme işlemlerini hazırlayarak harcama yetkilisine sunmak.

YEDİNCİ BÖLÜM

Gelir ve Giderler

Gelirler

Madde 16- Gelirler;

- a) Bu yönergenin 5. Maddesinde belirtilen yerlerin işletilmesinden ve kiralanmasından elde edilen gelirlerden,
- b) Her türlü ayni ve nakdi bağış ile yardımlardan, oluşur. Toplanan gelirler sosyal tesisler müdürlüğünün ilgili banka hesabına/hesaplarına yatırılır.

Giderler

Madde 17-

- a) Sosyal tesislerden elde edilen gelirler Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda mevzuata uygun iş ve işlemlere harcanır. Tesisler ile ilgili her türlü gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belge ile belgelendirilmesi şarttır.
- b) Ödemeler sosyal tesis işletmesinin banka hesabından/hesaplarından alacaklının hesabına aktarmak suretiyle yapılır.
- c) Üniversitemizin düzenleyeceği çeşitli şenlik ve turnuvalarda yapılan spor müsabakalarında ve üniversite tarafından düzenlenen akademik, sosyal ve kültürel programlarda, sosyal tesislere bağlı birimlerden ücretsiz faydalanılabilir. Sosyal tesislere bağlı birimlerin bu amaçla kullanılması durumunda, yönetim kurulu kararıyla belirlenen oranda indirimli ücret alınabilir.
- d) Sosyal tesislerin işletilmesi amacıyla, tesislere alınacak mal ve hizmetler ile işletmelerin bakım ve onarımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri hükümleri uygulanır.
- e) Kiralamalar için 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanır. İşletme Müdürlüğünün hesap dönemi, takvim yılıdır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sosyal Tesislerin İşletilmesi

Madde 18-

- a) Tesislerin işletilmesinde, bu yönergenin 16. Maddesinde belirtilen bütçe gelirlerinden karşılanmak üzere sosyal tesis hizmetlerinde hizmet satın alma yöntemiyle nitelikli personel çalıştırılır. Çalıştırılacak nitelikli personelin iş ve görev tanımları Sosyal Tesisler Yönetim Kurulunca yapılır. Ayrıca sosyal tesislerde kısmi zamanlı öğrenci de çalıştırılabilir. İhtiyaç halinde, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan bütçe uygulama talimatları doğrultusunda, üniversite personeli (akademik, idari, teknik personel vs.) görevlendirilebilir. Ancak, geçici görevle görevlendirilecek personel sayısı asgari seviyede tutulur. Hizmetin gerekleri doğrultusunda ihtiyaç kadar personel fazla mesaiye çağrılabilir. Fazla mesai yaptırılan personele mevzuata göre fazla mesai ücreti ödenir.
- b) Sosyal Tesislerde uygulanacak fiyat tarifesi her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan “Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ” hükümleri dikkate alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir ve Rektörün onayı ile kesinleşir.
- c) Ürün ve hizmetlerin fiyatları, maliyet bedellerinin altında belirlenemez.
- d) Muhasebe işlemleri “Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimleri ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ve “Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliği” hükümleri çerçevesinde yapılır.
- e) Muhasebe hizmetlerinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” hükümleri esas alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Diğer Hükümler

Yürürlük

Madde 19- Bu yönerge Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Senato Karar Tarihi: 14/01/2020

No: 02

Sayısı: 2020/03