

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL VE EĞİTİM AMAÇLI İŞLETMELER KURMA VE İŞLETME
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ :

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Üniversite mensupları, emeklileri, eş ve çocukları ve kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin, öğrencilerinin, mezunlarının ve yakınlarının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak üzere, Sosyal Tesisler ile İlk ve Ortaöğretim Okulları Kurma ve İşletme Usul ve Esaslarını belirlemektir.

GEREKÇE :

Madde 2- Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47 (a) maddesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191. maddesi, 625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Bütçe Kanunları hükümleri ve "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller" doğrultusunda hazırlanmıştır.

KAPSAM :

Madde 3- Bu Yönerge, Üniversitenin sahip olduğu sosyal, eğitim ve dinlenme amaçlı tesisleri (misafirhaneler, kreş, anaokulu, ilk ve ortaöğretim okulları, gündüz bakımevi, yemekhaneler, kantinler, büfeler, park ve otopark alanları, kafeterya, kültür ve kongre merkezi, açık ve kapalı spor tesisleri) gibi mevcut, devralınacak veya yeniden kurulacak tesis ve hizmetleri kapsar.

TANIMLAR :

Madde 4- Bu Yönergede geçen tanımlar aşağıda açıklanmaktadır:

a) Üst Yönetici : Rektördür.

b) Harcama Yetkilisi : Yönetim Kurulu üyeleri arasından üst yönetici tarafından seçilip atanan kişidir.

c) Yönetim Kurulu : İşletmelerin sevk ve yönetiminden sorumlu olan kuruldur. Bu kurul yedi kişiden oluşur (Üst Yönetici tarafından görevlendirilen üç öğretim üyesi, Genel Sekreter veya Yardımcısı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve İşletme Yöneticisi). Kurulun Başkanı öğretim üyeleri arasından Üst Yönetici tarafından görevlendirilir. Yönetim Kurulu üyeleri her defasında iki yıllığına seçilir ve atanırlar. Bu üyelerin yeniden atanmaları mümkündür. Yönetim Kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır.

d) Denetim Kurulu : Üst yöneticinin iki yıl süre ile görevlendireceği üç üniversite mensubundan oluşur. Görev yapmış olanlar yeniden görevlendirilebilir.

e) İşletme Yöneticisi : İşletme ile ilgili defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlar ve takip eder. Yönetim Kurulunun belirleyeceği talimatların uygulanmasından ve tesis içinde düzenin sağlanmasından sorumlu kişidir.

f) Muhasebe Görevlisi: Muhasebe işlemlerinin yürütülmesinden ve kayıtlara alınmasından sorumlu olan kişidir.

İKİNCİ BÖLÜM

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

Madde 5- Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) İşletmelerin hizmet ve faaliyetlerin bu yönerge hükümlerine uygunluğunu sağlamak.
- b) Sosyal tesislerin tamamen veya kısmen kiraya verilmesi hususlarında Üst Yöneticiye rapor vermek.
- c) Her yıl işletmeler ile ilgili Bütçe taslağını hazırlamak ve Üst Yönetici onayına sunmak.
- d) Gelir fazlası bulunan iktisadi işletmelerden geliri az tesislere nakit, mal ve hizmet aktarılması gerektiğinde bir rapor hazırlamak ve Üst Yönetici onayına sunmak.
- e) Her yıl sonunda faaliyet raporu hazırlamak ve Üst Yönetici onayına sunmak.
- f) Tesislerden faydalanma ilkeleri ve bedellerini belirlemek.
- g) Yeni açılacak işletmeleri ve mevcut işletmelerden kapatılacak olanları belirlemek ve Üst Yönetici onayına sunmak.
- h) İşletmelerin çalışma ilkelerini belirlemek
- ı) Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DENETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

Madde 6- İşletmeleri 6 ayda bir veya gerek gördüğünde idari ve mali yönlerden denetlemek, hesap yılı sonunda, tüm kayıtların ve bilançonun incelenmesine dayanan raporu hazırlayarak üst yöneticiye sunmak. (Bu raporlar genel zaman aşımı süresince saklanır.)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GELİRLER VE GİDERLER

Madde 7- İşletmelerin gelirleri bu Yönergenin 3. maddesinde belirtilen tesis ve mekanların işletilmesinden ve her türlü bağışlardan elde edilecek gelirlerden oluşur. Bu yönerge kapsamında işletilen eğitim ve sosyal amaçlı tesislerin amacı Üniversite çalışanlarının ihtiyaçlarının karşılanması olduğundan kar amacı güdülmez. Ancak gerek hizmetin sürekliliğinin sağlanması, gerekse yılları bütçe kanunlarının sosyal tesislere bütçeden katkıda bulunulmayacağına ilişkin hükümleri uyarınca giderler tesis gelirlerinden karşılanır. Hizmet ücretleri belirlenirken bu ilkeler göz önünde bulundurulur.

Madde 8- İşletmelerin gelirleri; Üst Yöneticinin görevlendireceği muhasebe görevlisince kayda alınarak, Yönetim Kurulunun kararları doğrultusunda mevzuata uygun iş ve işlemlere harcanır. Ancak tesislerin kanalizasyon, boya ve badana, çatı ve asansör onarımı gibi küçük bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla bu tesislerden yıl

içinde elde edilen gelirlerin %5'inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar ayrı bir hesapta tutulur ve bu paralar ihtiyaç halinde söz konusu işler için harcanır.

Madde 9- İşletmeler ile ilgili her türlü gelir ve giderlerin belgelendirilmesi esastır. Buna göre:

a) Gelir ve gider belgeleri mevzuatta öngörüldüğü şekilde seri ve sıra numaralı olarak kullanılır. Gerekirse bilgisayar ortamına buna göre taşınır.

b) Gelir ve giderler yılbaşında işletme yöneticisi tarafından tasdik edilmiş ve sayfaları numaralanarak mühürlenmiş defterlere belgelerine istinaden günlük olarak kaydedilir.

c) Tesis Yöneticileri defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlar ve takip eder.

d) Hesap yılı 01 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İŞLETME ESASLARI

Madde 10- Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine, Üst Yönetici sosyal ve eğitim tesislerinin hizmet türüne göre kurucu temsilcisi ve yönetici görevlendirir. Yöneticiler, yönerge hükümlerin ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda görevli olduğu birimin sorumlusudur.

Madde 11- Yönetim Kurulu, verilecek hizmetlerin türünü ve kalitesini, satışa sunulacak malların cins, miktar ve fiyatlarını satış olanaklarını ve verilen hizmetin niteliğini göz önünde tutarak belirler. Hizmet bedelleri hiçbir şekilde maliyetin altında belirlenemez.

Madde 12- Satın alınması gereken mal ve hizmetler piyasada en uygun fiyat verenlerden sağlanır. Bu konuda ilgili yöneticinin yapacağı piyasa araştırmasına (teklif alınarak) göre bedeli, Bütçe Kanunlarında belirtilen avans miktarına kadar alımlarda tesis yöneticisi, tutarı bu miktarın üzerinde alımlarda Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 13- Görevlilerin ve yöneticilerin kendileri ve başkaları hesabına mal alıp satmaları yasaktır.

Madde 14- Yapılan her türlü alım için fatura alınır. Satın alma işlerini yürüten personel ile mal teslim alan personel aynı kişi olamaz. Satın alma işlemlerini yürüten personele Bütçe Kanununda belirtilen miktara kadar avans verilebilir. Avansın en geç 30 gün içinde mahsubu veya iadesi sağlanır.

Madde 15- Gerektiğinde mal verenlere çek karşılığı peşin ödeme yapılabilir. Ödeme ve bankadan yapılacak tahsilatlarda çeklerin çift imzalı olması zorunludur.

Madde 16- Belirlenen fiyatlar ve tesislerden yararlanma ilke, usul ve esasları bir genelgeyle tüm personele duyurulur.

Madde 17- Ödeme ve tahsilatın banka kanalıyla yapılması esastır. Ancak zorunlu durumlarda Yöneticinin görevlendireceği veznedar veya kasa sorumlusu da makbuz karşılığı

ödeme veya tahsilat yapabilir. Kasada tutabilecek günlük nakit miktarı Maliye Bakanlığı'na her yıl belirlenecek miktardır. Bu rakamın üzerindeki tahsilatların en geç takip eden ilk iş günü bankaya yatırılması zorunludur.

Madde 18- İşletmelerden; Üniversite mensupları ile eş ve çocukları ve kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri, emeklileri, öğrencileri, mezunları ve yakınları yararlanabilir. Yukarıda sayılanlar dışındaki şahıs ve kuruluşların eğitim ve sosyal tesislerden yararlanma şartları ve uygulanacak ücret tarifesi Yönetim Kurulunca hazırlanarak Üst Yöneticinin onayı ile yürürlüğe giren kararda belirtilir.

ALTINCI BÖLÜM

TESİSLERDEKİ ÜCRETLER

Madde 19- Alınacak sosyal tesis ücretleri, her yıl Maliye Bakanlığı'na yayımlanan Tebliğde belirlenen asgari faydalanma bedeli dikkate alınarak, diğer faaliyet fiyatları ile birlikte Yönetim Kurulunca belirlenir ve Üst Yöneticinin onayı ile kesinleşir.

YEDİNCİ BÖLÜM

SOSYAL VE EĞİTİM TESİSLERİNDE UYULMASI GEREKLİ HUSUSLAR VE PERSONEL GÖREVLENDİRİLMESİ

Madde 20- Tüm giderleri tesis bütçesinden karşılanmak üzere, tesisin amacına uygun iş ve hizmetleri yürütmek amacıyla, Yönetim Kurulu Kararı ve Üst Yöneticinin onayıyla ihtiyaca göre personel istihdam edilir. Bu personel tesis yöneticisinin verdiği görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Tesislerdeki uygulamalara yönelik talimatlar, Yönetim Kurulunca belirlenir. Tesislerin uygun bir yerinde ilan edilecek bu talimatların uygulanmasından tesis yöneticileri sorumludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 21- İşletmenin ödenmiş sermayesi beşbin (5.000) TL'dir.

Madde 22- İşletmenin merkezi Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü (Cumhuriyet Bulvarı No. 144 Alsancak-İZMİR) dür. Bu Yönergenin kabul edildiği tarihte İşletme kapsamına alınmış olan birimlerin ise isim ve adresleri aşağıda gösterilmiştir:

- D.E.Ü. İlköğretim ve Uygulama Okulu (Tınaztepe Yerleşesi Buca-İZMİR)

DOKUZUNCU BÖLÜM YÜRÜRLÜK

Madde 23 : Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 24 : Bu Yönerge hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.