

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ - CERRAHPAŞA SOSYAL TESİSLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa, Sosyal Tesislerinin kuruluşu ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Sosyal Tesislerinin kuruluşu ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47 (a) maddesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191. Maddesi, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32 (c) maddesi, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile Kamu Sosyal Tesisleri Hakkında Tebliğler ve Bütçe Kanunlarına göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Denetleme Kurulu: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Sosyal Tesisler Denetleme Kurulunu,
 - b) Koordinatör: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Sosyal Tesisler Genel Yöneticisini,
 - c) Rektör: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörünü,
 - ç) Senato: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosunu,
 - d) Sosyal Tesis: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Sosyal Tesislerini,
 - e) Üniversite: İstanbul Üniversitesini-Cerrahpaşa'yı
 - f) Yürütme Kurulu: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Sosyal Tesisler Yürütme Kurulunu,
 - g) Yürütme Kurulu Başkanı: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörünü veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet alanı

MADDE 5 – (1) Sosyal tesislerin faaliyet alanları; sosyal tesis, konaklama tesisi, spor tesisleri, konuk evi, kantin, kafeterya, lokanta, kamp, otopark, lokal ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen diğer mekanlarda İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa mensupları,

emeklileri, öğrencileri, mezunları ile bunların bakmakla yükümlü oldukları kişilerin yararlanmasına yönelik barınma, beslenme, dinlenme ve kültürel hizmetlerin yanı sıra Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen diğer hizmetlerin sunulmasında gerekli tesislerin ve organizasyonun oluşturulması, işletilmesi, hizmetlerin uygun bedelle ve sağlıklı bir şekilde sunulmasıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürütme Kurulu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Yürütme Kurulu

MADDE 6 – (1) Yürütme Kurulu; Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında Üniversite Genel Sekreteri, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Rektör tarafından iki yıl süreli görevlendirilecek üç kişi olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

(2) Görevi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir.

Yürütme Kurulunun görevleri

MADDE 7 – (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sosyal tesislerin yönetimi hakkında genel ilke kararları almak, uygulamaya yönelik öncelikleri belirlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- b) Hizmet ve etkinliklerin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- c) Sosyal tesislerin gerekli görüldüğünde kısmen ya da tamamen kiraya verilmesi veya çeşitli hizmetlerin kurum personeli yerine doğrudan müstecire verilmek suretiyle işletilmesi konusunda karar almak ve bu kararı Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,
- ç) Sosyal tesislerle ilgili yıllık bütçe tasarısını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak,
- d) Her yıl sonunda faaliyet raporunu değerlendirmek,
- e) Tesislerde üretilen mal ve hizmetten yararlanacaklardan tahsil edilecek bedellerin tarife ve esaslarını belirlemek,
- f) İşçi statüsündeki personelin ücret ve prim esaslarını ilgili mevzuata göre belirlemek,
- g) Mal, malzeme ve hizmet alma politikalarını belirlemek,
- ğ) Sosyal tesislerin yıllık kazancının, vergi, resim ve harçlar düşüldükten sonra kalan kısmının Üniversite bütçesine gelir kaydedilmek üzere, takip eden yılın Haziran ayının sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına aktarılmasını sağlamaktır.

Yürütme Kurulu Başkanının görevleri

MADDE 8 - (1) Yürütme Kurulu Başkanı, Harcama ve İhale Yetkilisi olup görevleri şunlardır:

- a) Yürütme Kurulu üyelerinin çalışmalarında koordinasyon sağlamak,
- b) Harcama ve İhale Yetkilisi sıfatlarıyla işlem yapmak,
- c) Yürütme Kurulu'nun aldığı kararlar doğrultusunda tesisleri yönetmek,
- ç) Sosyal tesislerde çalıştırılacak personel ile bu personele ödenecek ücretleri Koordinatörün teklifi üzerine Yürütme Kuruluna sunmak,

- d) Sosyal tesislere ait birimlerde görevli veya bazı faaliyetler için geçici olarak görev yapan personele yaptırılacak aylık azami fazla çalışmanın süresini Koordinatörün teklifi üzerine ilgili mevzuata göre belirlemek,
- e) Sosyal tesislerin yapacağı harcamalara Koordinatörün teklifi üzerine karar vermek,
- f) Sosyal tesisler birimlerinde hizmet alımı yoluyla sürdürülecek işlere ilişkin teklifi ve hazırlık işlemlerini Yürütme Kuruluna sunmaktır.

Yürütme Kurulunun çalışma esasları

MADDE 9 - (1) Yürütme Kurulu ayda en az bir defa toplanır. Gerekğinde Başkanın daveti üzerine olağanüstü toplanabilir.

(2) Yürütme Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

(3) Alınan kararlar karar defterine yazılır, toplantıya katılan bütün üyelerce imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme Kurulu ve Görevleri

Denetleme Kurulu

MADDE 10 - (1) Denetleme Kurulu, Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından iki yıl süre ile görevlendirilen biri Başkan olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yürütme Kurulu üyeleri Denetleme Kurulu'nda yer alamazlar.

(3) Görevi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir.

Denetleme Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Denetleme Kurulu, Sosyal tesisler bünyesindeki birimleri yıllık hesap dönemi sona erdikten sonra mali yönden denetler. Ancak gerek görüldüğünde Denetleme Kurulu Başkanının çağrısı üzerine her hangi bir zamanda olağanüstü denetleme de yapılabilir.

(2) Denetim sonunda, en geç hesap döneminden sonraki yılın Şubat ayının sonuna kadar hazırlanacak Denetim Raporu, dayanak belgeleri de eklenmek suretiyle Rektörlük Makamına sunulur.

(3) Tüm denetim raporları ve dayanakları, ilgili yılı takip eden yılın başından itibaren beş yıl süre ile muhafaza edilir.

Denetleme Kurulunun çalışma esasları

MADDE 12 – (1) Denetim Raporu, her üç üye tarafından imzalanır.

(2) Diğer iç ve dış denetim mercilerine ilişkin hükümler saklıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Koordinatör ve Tesis Sorumluları

Koordinatör

MADDE 13 – (1) Koordinatör, sosyal tesislerin Gerçekleştirme Görevlisi ve genel yöneticisi olup Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Sosyal tesislerin birim sorumlularının amiri olup Yürütme Kurulu Başkanına karşı sorumludur.

(3) Yürütme Kurulu Başkanı tarafından Koordinatörün teklifi üzerine en fazla üç Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 14 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Yürütme Kurulunun alacağı kararları icra etmek,
- b) Yürütme Kurulu Başkanının vereceği görevleri yapmak,
- c) Her tesis için bir Tesis Sorumlusu görevlendirmek,
- ç) Vergi daireleri ve diğer resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Sosyal Tesisleri temsil etmek ve yazışmalara ait evrakı imzalamak,
- d) Birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- e) Yürütme Kuruluna ve Yürütme Kurulu Başkanına önerilerde bulunmak,
- f) Tesis bünyesinde görev yapan personele ait evrakı imzalamak,
- g) Tesislerde görevlendirilen personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- ğ) Tesisler ile ilgili defter, kayıt ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlamak ve takip etmek,
- h) Muhasebe sisteminin, Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller” hükümleri çerçevesinde yürütülüp uygulanmasını sağlamak,
- ı) Gelir-gider tablosunu üç ayda bir Yürütme Kuruluna sunmak,
- i) Yıl sonunda faaliyet raporunu hazırlamak,
- j) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili hususlarda gerekli koordinasyonu yapmak,
- k) Çalıştırılacak personel ile bu personele ödenecek ücretler, aylık azami fazla çalışma süresi, tesislerin yapacağı harcamalar gibi konularda Yürütme Kurulu Başkanına teklifte bulunmaktır.

Tesis Sorumlularının görevleri

MADDE 15 – (1) Tesis Sorumlularının görevleri şunlardır:

- a) Sorumlu olduğu birimde çalışanların hizmetleri aksatmadan yürütmelerini sağlamak ve fazla mesai için Koordinatöre teklifte bulunmak,
- b) Koordinatörün verdiği görevleri yapmak,
- c) Sorumlu olduğu birime ait gelirleri tahsil ve takip etmek,
- ç) Koordinatörün İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili hususlarda verdiği görevleri yerine getirmektir.

ALTINCI BÖLÜM

Gelirler, Giderler ve Muhasebe Kayıtları

Gelirler

MADDE 16 – (1) Sosyal tesislerin gelirleri, bu Yönergenin 5. maddesinde belirtilen tesis ve mekânların işletilmesinden elde edilen gelirler, tesisin nakit fazlasının bankada değerlendirilmesi suretiyle elde edilecek faiz gelirleri ile her türlü bağışlardan oluşur.

Giderler

MADDE 17 – (1) Giderler, ihtiyaçlar doğrultusunda Koordinatörün teklifi üzerine Yürütme Kurulu Başkanı'nın onayı ile mevzuata uygun harcamalardır.

(2) Sosyal tesislerin işletilmesinde Üniversite bütçesinden para aktarılamaz.

(3) Sosyal tesislerde kullanılan ve Üniversite bütçesinden karşılanan elektrik, su, telefon ve yakıt giderlerinin bedelleri, belirli zamanlarda yapılacak hesaplamalar üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yatırılır.

Muhasebe kayıtları

MADDE 18 – (1) Tesisler ile ilgili her türlü gelir ve giderin belgelendirilmesi esastır.

(2) Gelir ve gider belgeleri ile muhasebeyi ilgilendiren diğer belgeler ilgili mevzuatta belirtilen şekil şartlarına uygun olarak düzenlenir ve kullanılır.

(3) Muhasebe kayıt düzeni konusunda, Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan, “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller” ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Muhasebe kayıt, iş ve işlemleri mali konularda tecrübeli idari personele veya 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'na göre yetki almış meslek mensuplarına yaptırılır.

(5) Sosyal Tesislerin hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

YEDİNCİ BÖLÜM

Personel İstihdamı Esasları ve Mali Hükümler

Personel istihdamı, fazla çalışma ücreti ve primler

MADDE 19 – (1) Tesislerin işletilmesinde, bedeli gelirlerden karşılanmak üzere personel ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılabilir.

(2) İhtiyaç durumunda, Maliye Bakanlığınca yayımlanan bütçe uygulama talimatları doğrultusunda, Üniversite personeli görevlendirilebilir. Personelin görev yerine ve görevlerine Koordinatörün teklifi üzerine Yürütme Kurulu Başkanı karar verir. Geçici görevle görevlendirilecek personel sayısı asgari seviyede tutulur.

(3) Hizmetin gerekleri doğrultusunda, sürekli çalışma durumu göz önünde tutularak gerektiği kadar personel fazla mesaiye çağırılabilir. Fazla mesai yaptırılan personele fazla çalışma ücreti ödenir.

(4) Yürütme Kurulu, tesislerde çalıştırılan işçi statüsündeki personele, yapılan işin özellikleri dikkate alınarak ilgili mevzuat çerçevesinde prim ödenmesine karar verebilir.

Satın alma ve avans işlemleri

MADDE 20 – (1) Mal ve hizmet ihtiyacının piyasadan karşılanması durumunda alımlar yürürlükteki ihale mevzuatı ve mali mevzuat hükümlerine göre yapılır.

- (2) Teklif alınarak yapılacak alımlarda piyasa araştırmasına göre yaklaşık maliyet tespit edilir.
- (3) Koordinatör, satın alma görevlilerine bütçe kanunlarında belirtilen avans miktarının beş katına kadar tek imza ile avans verme yetkisine sahiptir. Avansın en geç 30 gün içinde mahsubu veya iadesi sağlanır. Avans kapatılmadan başka avans verilmez.

Ödeme ve tahsilat işlemleri

MADDE 21 – (1) İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa sosyal tesisleri adına Yürütme Kurulunun alacağı karar doğrultusunda Yürütme Kurulu Başkanı'nın talimatı ile bankalarda vadeli veya vadesiz hesap ve/veya hesaplar açılır.

(2) Ödeme ve tahsilâtın bankalar kanalıyla yapılması esastır. Ancak Muhasebe Yetkilisinin görevlendireceği veznedar veya kasa sorumlusu makbuz karşılığı tahsilât yapar ve en geç takip eden ilk iş günü parayı bankaya yatırır.

(3) Kasada tutulabilecek günlük nakit miktarı her yıl Maliye Bakanlığı'nca belirlenecek miktarı aşamaz. Bu miktarı aşan tahsilâtların, en geç takip eden ilk iş günü bankaya yatırılması zorunludur.

Fiyat tarifesi

MADDE 22 – (1) Sosyal tesislerden yararlanma şartları ve uygulanacak tarife, her yıl Maliye Bakanlığı'nca belirlenen asgari faydalanma bedeli dikkate alınarak, Yürütme Kurulunca belirlenir ve uygulanır.

Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Muhasebe Yetkilisi

MADDE 23 – (1) Sosyal tesislerin Harcama Yetkilisi Yürütme Kurulu Başkanıdır.

(2) Gerçekleştirme Görevlisi Koordinatördür.

(3) Muhasebe Yetkilisi, Rektör tarafından Yürütme Kurulu üyeleri arasından görevlendirilen kişidir.

(4) Rektörün Yürütme Kurulu Başkanı olması halinde, Yürütme Kurulu üyelerinden birisi Rektör tarafından Harcama Yetkilisi olarak görevlendirilebilir.

(5) Harcama Yetkilisi aynı zamanda İhale Yetkilisidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörü yürütür.