

Karar Tarihi : 14.03.2018

Karar No : 13320152-050.02.04/06/10

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİSLERİ İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi öğrencileri, çalışanları, emeklileri ve bunların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerinin barınma, beslenme, çalışma, dinlenme, spor yapma ve serbest zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla oluşturulan Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesinin kuruluş, kapsam ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge hükümleri; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesi tarafından işletilen tüm sosyal tesislerin faaliyetlerini kapsar.

Yasal Dayanak

Madde 3- Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 ve diğer ilgili maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği uyarınca düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Üniversite: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,

Rektör : Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörünü,

İşletme : Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesini,

Yürütme Kurulu: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesi Yürütme Kurulunu,

Denetleme Kurulu : Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesi Denetleme Kurulunu,

İşletme Sorumlusu: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesi Sorumlusunu, ifade eder.

Sosyal Tesis İşletmesinin Faaliyet Alanı

Madde 5- İşletmenin faaliyet alanı; spor tesisi, konaklama tesisi, kantin-kafeterya, büfe, lokal, lokanta, havuz, kitabevi, otoparklar ve benzeri tesislerdir.

Organlar

Madde 6- Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Tesisleri İşletmesi aşağıdaki organlardan oluşur.

a) Yürütme Kurulu,

b) Yürütme Kurulu Başkanı,

c) İşletme Sorumlusu,

d) Denetleme Kurulu.

Yürütme Kurulu

Madde 7- Yürütme Kurulu, **bir** başkan ve **iki** başkan yardımcısı olmak üzere **yedi** üyeden oluşur.

Yürütme Kurulu Başkanı, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter veya bir Rektör Danışmanıdır.

Yürütme Kurulunun diğer üyeleri ise Genel Sekreter Yardımcısı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve İdari Mali İşler Daire Başkanı'nın yanı sıra Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilen **3** akademik personeldir.

Yürütme Kurulu Başkan Yardımcısı, Yürütme Kurulu tarafından seçilen ve Rektör onayı alınan bir kurul üyesidir.

Yürütme Kurulunun Görevleri

Madde 8- Yürütme Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) İşletmenin yönetimi hakkında genel ilke kararları alır. Uygulamaya yönelik öncelikleri belirler, gerekli düzenlemeleri yapar.
- b) Gerekli gördüğü hallerde Yürütme Kurulu Başkanına yetkisini devreder.
- c) İşletmenin hizmet alanıyla ilgili yeni tesislerin açılmasına karar verir
- d) İşletmenin tüm birimlerinde işçi statüsünde çalıştırılacak personel ve personele ödenecek ücretleri belirler.
- e) Tüm ürün ve hizmetlerin satış bedellerini belirler.
- f) Her ay İşletme Sorumlusu tarafından hazırlanıp sunulan gelir gider tablosunu değerlendirir.
- g) Yıl sonu itibariyle hazırlanan bilanço ve gelir gider tablosunu değerlendirir.
- h) Kurumlar Vergisi Beyannamesi verildikten sonra elde edilen yıllık net karın tasarrufu konusunda bu Yönerge hükümleri doğrultusunda karar alır.
- ı) İşletmenin tüm resmi kurumlarda, bankalarda, icra dairelerinde ve üçüncü şahıslara karşı temsil ve ilzam hususunda yürütme kurulu üyeleri arasından imza yetkililerini belirler.

Yürütme Kurulu Başkanının Görevleri

Madde 9- Yürütme Kurulu Başkanı aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yürütme Kurulu üyelerinin çalışmalarında eşgüdümü sağlar.
- b) İşletme ve tesisleri hakkında idari ve mali kararlar ile ilgili önerilerini kurula sunar.
- c) Gerekli gördüğü hallerde Yürütme Kurulu Başkan yardımcısına yetkisini devreder.
- d) Yürütme Kurulu Başkanı bir tesis sorumlusuna birkaç tesisin sorumluluğunu verebilir.

İşletme Sorumlusu

Madde 10- İşletme sorumlusu, işletmenin sorumlu müdürüdür. Yürütme Kurulu Başkanına karşı sorumludur. İşletme tesis sorumlularının amiridir. İşletme Sorumlusuna yardımcı olmak üzere İşletme Sorumlusunun teklifi, Yürütme Kurulu Başkanının uygun görüşü ve Rektör onayı ile bir İşletme Sorumlusu Yardımcısı, her tesis için de Tesis Sorumlusu görevlendirilebilir. Memuriyet kadro ve unvanlarının; İşletme Sorumlusu, İşletme Sorumlusu Yardımcısı ve Tesis Sorumlularının niteliğine etkisi yoktur. Tesis Sorumluları İşletme çalışanları arasından da görevlendirilebilir.

İşletme Sorumlusunun Görevleri

Madde 11- İşletme Sorumlusu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yürütme Kurulu Başkanının ve Yürütme Kurulunun alacağı kararları icra eder.
- b) İşletmenin vergi dairesi ve diğer resmi kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmalar ve verilen beyannameleri takip eder.
- c) İşletmenin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
- d) Yönergede belirtilen yetkiler dahilinde, Yürütme Kuruluna ve Yürütme Kurulu Başkanına önerilerde bulunur.

Tesis Sorumlularının Görevleri

Madde 12- Tesis Sorumluları aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Sorumlu olduğu birimde çalışanların, hizmetleri aksatmadan yürütmelerini sağlar.
- b) İşletme Sorumlusuna karşı sorumlu olup, İşletme Sorumlusunun verdiği hizmete ilişkin görevleri yapar.

Denetleme Kurulu

Madde 13- Rektörün iki yıl süre için görevlendireceği, biri başkan olmak üzere üç akademik ve/veya idari personelden oluşur. Yürütme Kurulu Üyeleri, Denetleme Kurulunda yer alamazlar.

Denetleme Kurulu İşletmeyi en az altı ayda bir idari ve mali yönden denetler. Denetleme Kurulu tarafından kararlar çoğunlukla alınır, çekimser oy kullanılamaz. Karşı oy kullanan kurul üyeleri, gerekçesini kurul kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Denetleme Kurulu Üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Denetleme raporu, dayanak belgeleri de eklenmek suretiyle Rektörlük Makamına sunulur. Denetleme kurulu görüş ve önerilerini Rektöre sözlü olarak da aktarır. Rektör denetleme raporunu Üniversite iç denetleme birimine ve Yürütme Kurulu Başkanına yazı ile gönderir.

Tüm denetleme raporları ve dayanakları 10 yıl süre ile muhafaza edilir.

Hizmetlerin Yürütülmesi

Madde 14- Hizmetler, Yürütme Kurulu Başkanının ve Yardımcısının gözetiminde, İşletme Sorumlusu tarafından yürütülür. İşletme Sorumlusu bu görevini, yardımcısı ve tesis sorumluları eliyle de yürütebilir.

İşletme; Üniversitenin tüm birimlerindeki fiziki alanları eğitim, uygulama ve diğer faaliyetleri için Rektör onayı ile kullanabilir. **Bu durumda söz konusu faaliyet ile ilgili tüm cari masraflar, tüm yatırım maliyetleri ile tesislerde yapılması gereken bakım ve onarımlar ilgili birim yetkilisi, Yürütme Kurulu Başkanı ve İşletme Sorumlusu tarafından tutanak ile tespit edilerek, İşletmeden karşılanır.**³

İşletme tarafından düzenlenecek kurs, seminer, gezi, vb tüm faaliyetler için, ilgili alanda hizmet vermek üzere Rektörün görevlendireceği Üniversite personelinden yararlanılabilir. Görevlendirilen personele ödenecek ücret, Yürütme Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenir.

Mali İşler

Madde 15- İşletmenin Mali İşleri aşağıdaki gibi yürütülür:

a) Tüm ürünlerin satış bedelleri, Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usulleri de dikkate almak suretiyle İşletme Sorumlusunun teklifi üzerine Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Fiyat tespitinde, brüt maliyet tutarına % 10'dan az olmamak üzere kar ilavesi yapılarak satış fiyatı belirlenir. Ancak piyasa şartları ve fiyatları göz önüne alınarak Yürütme Kurulunun gerekçeli kararlarıyla bu oran yeniden değerlendirilebilir. Yürütme kurulu Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullere aykırı olmamak kaydıyla ürün ve hizmet bedellerinde indirim yapabilir. Yapılacak indirimden sonraki bedel ürün veya hizmetin brüt maliyetinden az olamaz.¹

b) Hizmetlerin yürütülebilmesi için bankalarda açılan hesaplara para yatırmaya, para çekmeye, çek karnesi almaya, çek keşide etmeye, yeni vadeli ve vadesiz hesaplar açmaya, pos başvurusu yapmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya, ödeme talimatı gibi işleri çift imza olmak koşuluyla imza yetkililerinin herhangi ikisinin imzası ile yürütmeye İşletme Sorumlusu görevlidir..

c) Ödemeler kural olarak banka aracılığıyla yapılır. Yürütme kurulunun belirleyeceği limit dahilinde kasadan da ödeme yapılabilir.

d) İşletme gelir gider tablosu her ay İşletme Sorumlusu tarafından hazırlanarak Yürütme Kurulunun onayına sunulur.

e) Yıl sonu itibarıyla hazırlanan bilanço ve gelir gider tablosu, Yürütme Kurulunun onayına sunulur.

f) Tesislerde verilen hizmet karşılığı gelir ve giderlerin muhasebesi güncel mali mevzuat hükümlerine göre tutulur.

g) Kurumlar Vergisi Beyannamesi verilip, tahakkuk kestirildikten sonra elde edilen yıllık net kardan belirli bir tutar veya tamamı Yürütme Kurulu kararı ile özel bütçeye gelir kaydedilir veya sermayeye ilave edilir.

h) Maddi duran varlıklardaki değer artışları sermayeye ilave edilir.

i) Tüm gelir ve gider evrakları 1 asıl 1 suret olmak üzere iki nüsha olarak düzenlenir. En az bir sureti on yıl süre ile muhafaza edilir.

j) İşletme, mali defterlerini Serbest Muhasebeci Mali Müşavir aracılığıyla ücret karşılığı düzenlettirip takip ettirebileceği gibi, işletme bünyesinde bu iş için Muhasebeci çalıştırmak suretiyle de yapabilir.

k) Yürütme Kurulu Üyelerine her ay, Denetleme Kurulu Üyelerine yılda iki kez olmak üzere Üniversite Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen tutarlarda hakkı huzur ödenir

k) Konukevi ve Yüzme Havuzundaki hizmetlerin satış bedelleri Maliye Bakanlığınca belirlenen Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğindeki belirtilen fiyatlardan aşağıda olmayacak şekilde Yürütme Kurulu Tarafından belirlenir. ¹

Zayi ve Fire

Madde 16-Ticari malların ambarda muhafazasında veya satışı esnasında oluşabilecek fire, zayi ve çalıntılarda İşletme Sorumlusunun başkanlığında kurulacak üç kişilik fire komisyonunun teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile stoklardan düşülür. Hangi üründe ne kadar fire, zayi ve çalıntının stoklardan düşülebileceğini, ne kadarının ilgili personelden tahsil edileceğini Yönetim Kurulu belirler.(2)

Yürütme

Madde 17- Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yürürlük

Madde 18- Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

karar verildi.

- 1) 12.02.2014 tarih 06/06 Sayılı Senato Kararı
- 2) 22.03.2017 tarih ve 08/08 Sayılı Senato Kararı
- 3) 14.03.2018 tarih ve 06/10 Sayılı Senato Kararı