



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kiralanması, tahliyesi, tahsisi, işletilmesi, kaydı, güvenliği, bakım ve onarımı ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44, 45, 47, 48 ve 60 ıncı maddeleri, 08/09/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 31/10/2011 tarih ve 28101 sayılı Ondokuz Mayıs Üniversitesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bedel Tespit Komisyonu: Taşınmazların bedel tespit işlemlerini yapmak, kira ve ecrimisil bedellerini tespit ve takdir etmekle görevli komisyonu,
 - b) **(Değişik fıkra: 31.01.2019 2019/26)** Fiyat Tespit Komisyonu: Üniversite taşınmazlarında kiralanılan yerlerde satışa sunulan ihtiyaç maddelerinin kaliteli ve ucuz yoldan sunulmasını sağlamak amacıyla görevli komisyonu,
 - c) İdare: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - d) İhale yetkilisi: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
 - e) İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişileri,
 - f) İta amiri: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Kampüs: Ondokuz Mayıs Üniversitesinin birden fazla biriminin bulunduğu bağımsız yerleşim alanını,
 - ğ) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Taşınmaz: Üniversite adına kayıtlı bulunan ve/veya yönetimi Üniversiteye bırakılmış olan arsa, arazi, orman, bina ve tesisleri,
 - ı) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Taşınmazların Edinimi, Tahsisi, İşletilmesi ve Kiraya Verilmesi

Tahsis yoluyla edinme

MADDE 4 - (1) Üniversite, kamu taşınmazlarını, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tahsis yoluyla edinebilir. Tahsisler hizmet süresince veya süreli olabilir.

Satın alma yolu ile edinme

MADDE 5 - (1) Üniversite, faaliyetlerinin devamının gerektirdiği hallerde gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları 4/11/1983 tarih ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu yoluyla satın alabilir.

Devir yolu ile edinme

MADDE 6 - (1) Üniversite, hizmetlerinde kullanmak üzere, kamu kurumlarının ihtiyaç fazlası taşınmazlarını Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre devir yoluyla edinebilir.

Kiralama yolu ile edinme



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

MADDE 7 - (1) (Değişik madde: 31.01.2019 2019/26) Üniversite ve birimler hizmetlerini yürütmek üzere ihtiyaç duydukları taşınmazları kiralama yoluyla edinebilirler. Hizmetin sona ermesi üzerine kiralama işlemine son verilir.

Taşınmazların tahsis edilmesi

MADDE 8 - (1) Üniversite, mülkiyetindeki taşınmazları kamu kurum ve idarelerine kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmeleri için bedelsiz tahsis edebilir. Tahsis edilen taşınmaz amaç dışı kullanılamaz. Bu taşınmazların tahsisi, hizmet süresince devam eder. Ancak bu taşınmazların tahsis amacının ortadan kalkması veya amacı dışında kullanılması halinde, kamu idaresine yapılan tahsis kaldırılabilir veya tahsis amacında değişiklik yapılabilir.

Ön ve kesin tahsis ile süresi

MADDE 9 - (1) Üniversite, üzerinde tesis yapılması plânlanan ve tahsis talebinde bulunan taşınmazları, talepte bulunan kamu idarelerine, tahsis amacına yönelik olarak yatırım projesinin hazırlanması, yatırım programına alınması ve tesis/bina inşaatına başlanması amacıyla iki yıla kadar ön tahsis yapabilir. Adına ön tahsis yapılan kamu idaresi tarafından, ön tahsis süresi içerisinde bu işlemlerin yapılması ve buna ilişkin belgeler ile mahallinde düzenlenen tespit tutanağının gönderilerek talepte bulunulması halinde ön tahsis, hizmetin devamı süresince olmak üzere kesin tahsise dönüştürülür. Ancak, tahsise konu taşınmazın aynen kullanılmak üzere tahsisi durumunda ön tahsis işlemi yapılmaksızın doğrudan kesin tahsis işlemi yapılabilir.

(2) Birinci fıkrada yer alan koşullar yerine getirilerek kesin tahsis talebinde bulunulmaması, süresiz tahsis edilen taşınmazın iki yıl süre ile tahsis amacına uygun olarak kullanılmaması veya tahsis amacı dışında kullanılması halinde, tahsis işlemi herhangi bir yazışmaya gerek kalmaksızın kendiliğinden kalkmış sayılır.

Tahsisli taşınmaza ilişkin giderler

MADDE 10 - (1) Tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak, harcamalara katılma payı da dâhil olmak üzere her türlü malî yükümlülükler ve diğer giderler, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödenir.

İşgallere karşı koruma

MADDE 11 - (1) Adına tahsis yapılan kamu idaresi, tahsisli taşınmazın işgal ve tecavüzlere karşı korunması ile ilgili her türlü tedbiri almak, işgal ve tecavüz halinde yasal yollara başvurmak ve durumu Üniversiteye bildirmek zorundadır.

Tahsisin kaldırılması

MADDE 12 - (1) Tahsis işlemi;

- a) Kamu hizmetinin sona ermesi,
- b) Taşınmazın tahsis amacı dışında kullanılması veya maliki kamu idaresinin izni olmaksızın üçüncü kişilere kullandırılması,
- c) Taşınmazın en az iki yıl boş bırakılması veya hiç kullanılmaması,
- ç) Taşınmazın tahsis amacının değişmesi,
- d) İmar plânıyla taşınmazın başka bir amaca ayrılması,
- e) Yönergenin 11inci maddesinde belirtilen tedbirlerin alınmaması veya bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmemesi,
- f) Tahsis amacının ortadan kalkması, hallerinde tahsis yapılan kamu idaresinin görüşü alınmaksızın resen kaldırılabilir.

(2) Birinci fıkranın (d) bendine göre tahsisin kaldırılması işlemlerinde, imar planının yapımı aşamasında tahsisli kamu idaresinin uygun görüşünün alınmamış olması durumunda ilgili kamu idaresinin görüşü alınır.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

(3) Birinci fıkranın (f) bendine göre tahsisin kaldırılması işlemi, adına tahsis yapılan idarenin isteği üzerine de yapılabilir.

Üniversite birimlerine tahsis

MADDE 13 - (1) Üniversite mülkiyetinde bulunan veya tahsis edilen taşınmazlar, hizmetlerini yürütmeleri amacıyla ilgili birimlere Rektör tarafından tahsis edilebilir. Gerekli görülmesi veya tahsis amacının ortadan kalkması üzerine taşınmaz başka birime tahsis edilebilir.

Taşınmazların işletilmesi

MADDE 14 - (1) Üniversiteye ait taşınmazlarının işletilmesi, ilgili birimler tarafından gerçekleştirilir. Taşınmazların işletilmesi ile ilgili giderler ilgili birimler tarafından karşılanır.

Taşınmazların kiraya verilmesi

MADDE 15 - (1) Üniversitenin mülkiyet ve yönetiminde bulunan taşınmazlar, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği durumlarda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre idare tarafından kiraya verilebilir.

İrtifak hakkı kurulması

MADDE 16 - (1) Üniversite özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlar üzerinde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği durumlarda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre en fazla 49 (kırk dokuz) yıla kadar idare tarafından oturma hakkı hariç irtifak hakkı kurulabilir.

İzin

MADDE 17 - (1) (**Değişik: 31.01.2019 2019/26**) Üniversite özel mülkiyetindeki taşınmazlar üzerinde irtifak hakkı kurulması veya taşınmazların kiraya verilmesi için Üniversite Yönetim Kurulu kararı gerekir. Üniversite Yönetim Kurulu kararından sonra 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi hükümleri uyarınca Rektörlük oluru ile kurulan komisyon Taşınmaz izin komisyonundan irtifak hakkı kurulması veya kiraya verilmesi için izin alınır. Üç yıldan fazla kiralamalar ile irtifak hakkı kurulması için ayrıca Yüksek Öğretim Kurulu aracılığıyla Milli Eğitim Bakanlığı'ndan da izin alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İhale İşlemleri

Muhammen bedelin tespiti

MADDE 18 - (1) Muhammen bedel idarece tespit edilir veya ettirilir. Taşınmazların tahmin edilen bedelleri komisyon tarafından takdir edilir ve Rektör tarafından onaylanır. Komisyon, tahmin edilen bedel tespit raporu düzenler. Bedel tespit raporunda taşınmazın mevki, cinsi, yüzölçümü, varsa ada, pafta, cilt no, sahife no, sıra no, emsal ve/veya gelir değeri, varsa yapı maliyet bedelleri ve emsal bedelleri belirtilir.

(2) Taşınmazın tahmin edilen bedeli; kiralama işlemlerinde taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin %2'sinden, irtifak hakkı kurulmasında taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin %1'inden az olmamak üzere rayiç bedel esas alınarak tespit ve takdir edilir.

Bedel tespit komisyonu

MADDE 19 - (1) Bedel tespit işlemlerini yapmak, kira ve ecrimisil bedellerini tespit ve takdir etmek ve idarece verilecek diğer görevleri yürütmek üzere, Rektör tarafından, bir yıllık süre ile taşınmaz konusunda uzman öğretim üyeleri ve idari personel arasından biri başkan olmak üzere en az üç asıl ve iki yedek üyeden oluşan Bedel Tespit Komisyonu görevlendirilir. Rektör gereken hallerde birden fazla komisyon da kurabilir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

(2) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve katılanların çoğunluğu ile karar alır. Komisyon tahmin edilen bedel tespit raporunu düzenler ve imzalar.

Onay belgesi

MADDE 20 - (1) İhalesi yapılacak her iş için ihale onay belgesi hazırlanır. Onay belgesinde; ihale konusu olan işin nevi, niteliği, miktarı, tahmin edilen bedeli, ihalede kullanılacak usul, yapılacaksa ilanın şekli ve adedi, alınacaksa geçici teminat miktarı, şartname ve sözleşme gerekip gerekmediği, şartname ve eklerinin bir bedel karşılığında verilir verilmeyeceği, bedel karşılığı verilecekse bedelin ne olacağı gösterilir.

(2) Onay belgesi ve ekleri İdarece hazırlanır ve ihale yetkilisi tarafından onaylanır.

İhale komisyonlarının oluşumu ve çalışması

MADDE 21 - (1) İhale komisyonları Rektör tarafından görevlendirilen bir başkan, konu hakkında yetkin bir memur ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan bir uzman/memur olmak üzere en az üç kişiden oluşur.

(2) (**Değişik fıkra: 31.01.2019 2019/26**) İhale yetkilisi veya komisyon başkanınca lüzum görüldüğü takdirde komisyonlara yardımcı olmak üzere, ihale kararlarına katılmamak şartıyla konu hakkında bilgi sahibi personel görevlendirilir. İdarece, ihale gün ve saatinde hazır bulunacak şekilde görevlendirilen personele tebligat yapılır. Onay belgesinde ihaleye katılacak olan personelin adı, soyadı ve memuriyet unvanı belirtilir.

(3) İhale komisyonları tam sayı ile toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması hâlinde, Komisyon Başkanı'nın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Kararlarda çekimser kalmamaz. Muhalif kalan üye, karşı oy gerekçesini kararın altına yazarak imzalar.

(4) Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

İhalenin ilanı

MADDE 22 - (1) İhale konusu olan işler, aşağıdaki usul ve esaslara göre isteklilere ilan yoluyla duyurulur:

a) İhalenin yapılacağı şehirde günlük gazete çıkıyorsa, ihaleler, bu gazetelerde en az bir gün aralıkla yayımlanmak suretiyle iki defa duyurulur. Gazete ile yapılacak ilk ilan ile ihale günü arası on günden, son ilan ile ihale günü arası beş günden az olamaz.

b) İhalenin yapılacağı şehirde günlük gazete çıkmıyorsa, ihale ilanı, (a) bendindeki süreler içinde Üniversite binalarının ilan tahtalarına asılacak yazılarla ve Belediye yayın araçları ile yapılır. Bu işlemler bir tutanak ile belgelenir.

Bu yerlerde en çok yedi gün aralıklarla gazete çıkıyorsa ayrıca gazete ile bir defa ilan yapılır.

c) Diğer şehirlerde yapılacak ilanlarda, tahmin edilen bedeli, her yıl Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrasına göre merkezi yönetim bütçe kanunu ile belirlenecek miktarı aşan ihale konusu işler, (a) bendine göre yapılacak ilanlardan başka, baskı sayısı göz önüne alınarak, Basın İlan Kurumu'nca ili tespit olunacak günlük gazetelerden birinde, ihale tarihinden en az on gün önce bir defa ilan edilir.

ç) Tahmin edilen bedeli (c) bendi uyarınca belirlenecek miktarın üç katını aşan ihale konusu işler, ihale tarihinden en az on gün önce bir defada Resmî Gazete'de ilan edilir.

d) İdare, işin önem ve özelliğine göre bu ilanları yurt içinde ve yurt dışında çıkan başka gazetelerle veya öteki yayın araçları ile de ayrıca yayımlatabilir.

e) İdare, pazarlık usulü ile yapılacak ihaleler için, işin önem ve özelliğine göre ilan yapıp yapmamakta serbesttir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

İhale usulleri

MADDE 23 - (1) Üniversitenin taşınmazların kiraya verilmesi veya üzerinde irtifak hakkı kurulması işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılır. İhalelerde, aşağıdaki usuller uygulanır:

- a) Kapalı teklif usulü,
- b) Açık teklif usulü,
- c) Pazarlık usulü.

Uygun bedelin tespiti

MADDE 24 - (1) Uygun bedel, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere, teklif edilen bedellerin en yükseğidir.

Komisyonun ihalenin yapılmasındaki takdiri

MADDE 25 - (1) Komisyon, gerekçesini belirtmek suretiyle, ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir. Komisyonun ihaleyi yapmama kararı kesindir.

Kararlarda belirtilmesi gereken hususlar

MADDE 26 - (1) İhale komisyonlarınca alınan kararlar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanır.

İhale kararlarının kesinleşmesi

MADDE 27 - (1) İhale komisyonları tarafından karara bağlanan ihale kararları, İhale Yetkilisi tarafından karar tarihinden itibaren en geç 15 (onbeş) işgünü içinde onaylanır veya iptal edilir. İhale yetkilisinin onay veya ret kararı ile ihale kararı kesinleşir.

(2) İhale yetkilisi tarafından karar iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır.

Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi

MADDE 28 - (1) İhale yetkilisi tarafından onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde üzerine ihale yapılabilecek veya vekiline, imzası alınmak suretiyle tebliğ edilir.

(2) Tebliğ yazısının iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine gönderilmesi hâlinde, kararın istekliye postayla ulaştığı tarih tebliğ tarihi sayılır.

(3) İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi hâlinde de durum istekliye aynı usulle bildirilir.

İhalede hazır bulunmayan istekliler

MADDE 29 - (1) İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekâletnameyi haiz bir vekil göndermeyen istekliler, ihalenin yapılış tarzına ve sonucuna itiraz edemezler.

Zam ve indirim teklifleri

MADDE 30 - (1) Teklifler verildikten sonra zam veya indirim teklifleri kabul edilmez.

İhalenin sözleşmeye bağlanması

MADDE 31 - (1) 2886 sayılı Kanuna göre yapılan ve onaylanan ihaleler sözleşmeye bağlanır. Sözleşme, İdare adına İta Amiri tarafından imzalanır. İrtifak hakkı kurulmasına ilişkin işlemlerde tapuda resmî senet düzenlenir.

(2) Sözleşmelerinin bir sureti Hukuk Müşavirliği'ne, bir sureti de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Gelirlerin kaydı

MADDE 32 - (1) (**Değişik fıkra 31.01.2019 2019/26**) Kira ve irtifak hakkı gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın banka hesabına yatırılır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, zamanında yatırılmayan gelirler için sözleşme hükümlerine göre işlem yapar. Tahsil edilen bedellere ait Muhasebe İşlem Fişleri'ni Taşınmazlar Şube Müdürlüğü'ne gönderir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, vadesinde yatırılmayan gelirleri bilgi için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına veya görevlendirilen birime, tahsilâtı için işlem yapılmak üzere Hukuk Müşavirliği'ne bildirir.

(3) Şartname ve sözleşme hükümlerine göre taahhüdünü yerine getirmeyen istekliye 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 62nci maddesi ile Ondokuz Mayıs Üniversitesi Taşınmazların İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin 57nci maddesine göre 10 gün süreli ihtar verilir. İhtara rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt, Muhasebe, Bakım, Onarım, Kontroller ve Yetki Devri

Taşınmazların kayıtlara alınması ve değer artırıcı işlemler

MADDE 33 - (1) Üniversite taşınmazlarının kiraya verilmesi veya üzerinde irtifak hakkı kurulması halinde dosya açılır ve takip altına alınır.

(2) (**Değişik fıkra: 31.01.2019 2019/26**) Üniversite tarafından satın alınan, bağış yoluyla edinilen veya yeni inşa edilen taşınmazların ilçesi, mahallesi/köyü, cinsi, pafta nosu, ada nosu, parsel nosu, cilt nosu, sayfa nosu, sıra nosu, yüzölçümü, hisse oranı; kültür alanlarının, çalışma ofislerinin, depoların, arşivlerin, tesislerin, dersliklerin, laboratuvarların, kantinlerin, kafeteryaların, lojmanların, yurtların, açık ve kapalı spor tesislerinin, adet ve yüzölçümleri ile taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamalar kayıtlara alınmak üzere Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na Taşınmazlar Şube Müdürlüğü'ne bildirilir. Taşınmazlar Şube Müdürlüğü'nce bu bildirimler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir.

Taşınmazların muhasebe kaydı

MADDE 34 - (1) Üniversite özel mülkiyetindeki taşınmazların muhasebe kayıtları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulur. Satın alınan taşınmazlar satın alma değerinden, bağışlanan taşınmazlar emlak değeri üzerinden, inşa edilen taşınmazlar maliyet değeri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınır.

Taşınmazların bakım onarım ve kontrolleri

MADDE 35 - (1) (**Değişik madde: 31.01.2019 2019/26**) Üniversitenin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların bakım, onarım ve işgallerle ilgili kontrolleri tahsis edilen birimler tarafından yerine getirilir. İlgili birim amiri belirtilen hususlardan sorumlu olup, görevlendireceği bir personel tarafından faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.

Bakım onarım ve işgallerden koruma işlemleri;

- 1- Park -bahçe, ormanlık alanlar ve yollarda; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
 - 2- Fakülte, yüksekokul ve hizmet binalarında; binalar ve çevresi tahsis edilen birim, aynı binada veya yerleşkede birden fazla birim varsa kendisine tahsis edilen yerlerden birimler, ortak alanlardan koordinatörler,
 - 3- Lojmanlarda; lojman dairesi için tahsis edilen personel, ortak alanlardan lojman yönetimi ve ilgili idari birim,
 - 4- Isı santralleri, göletler, enerji hatlarında; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
 - 5- Arsa, arazi ve diğer taşınmazlarda, konu ile ilgili birim,
- tarafından yerine getirilir.

Bakım onarım ile ilgili işlemleri öncelikle ilgili birimler yerine getirir, getirilemediği durumlarda ilgili birim tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na bildirilir. İşgallerle



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

İlgili işlemler öncelikle ilgili birimler tarafından yerine getirilir, yerine getirilemediği durumlarda ilgili birim tarafından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Hukuk Müşavirliği'ne bildirilir. Taşınmazların güvenliği, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Fiyat Tespit Komisyonu

MADDE 36 - (1) Fiyat Tespit Komisyonu, ita amiri tarafından, Rektör Yardımcılarından birinin başkanlığında toplam üç kişiden oluşturulur ve görev süresi iki yıldır. Süresi dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Fiyat Tespit Komisyonu, Üniversite taşınmazlarında kiralanmış büfe, market, kantin, çay ocağı, kafeterya ve lokanta gibi yerlerde öğrencilere ve personele ihtiyaç duyacakları yiyecek, içecek, kırtasiye ve sair ihtiyaç maddelerinin kaliteli ve ucuz yoldan sunulmasını sağlamak amacıyla görev yapar.

(2) **(Değişik fıkra: 31.01.2019 2019/26)** İdare tarafından gerek duyulduğunda Fiyat Tespit Komisyonu'na yazılı bildirim yapılarak fiyat tespiti ile ilgili işlem yapılması istenir.

(3) **(Değişik fıkra: 31.01.2019 2019/26)** İdare tarafından fiyat tespit ile ilgili işlem yapılması istendiğinde komisyon toplanarak fiyat tespit kontrollerini yapar. Satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını belirler ve onaya sunar. Onaylanan fiyat listesi müşterilere tebliğ edilir.

Kantin denetim komisyonları ve kontroller

MADDE 37 - (1) Kantin Denetim Komisyonu, ilgili birim amiri tarafından görevlendirilen bir başkan ve bir başkan yardımcısından oluşur.

(2) Üniversite kampüslerinde faaliyet gösteren kantin, büfe, çay ocağı, kafeterya lokanta, restoran ve benzeri yerlerin denetimi faaliyet gösterdiği birim tarafından, birimlerin faaliyet sınırları dışında bulunan yerlerin denetimi İdare tarafından yapılır.

(3) **(Değişik fıkra: 31.01.2019 2019/26)** Kantin denetim komisyonları en az üç ayda bir Kantin Denetleme Formuna göre kantin, kafeterya ve benzeri yerleri denetler ve denetlenen yerin yetkilisi veya bir görevlisiyle birlikte imzalarlar. Kantin Denetleme Formu Rektörlük Makamına yollanır. Eksik görülen hususlar ilgililere tebliğ edilir.

(4) Kantin Denetim Komisyonları, taşınmazlarda işgallerin bulunup bulunmadığını kontrol eder. İşgal mevcudiyetinin tespiti durumunda durum Rektörlük Makamına bildirilir.

(Ek madde: 31.01.2019 2019/26) Yetki Devri

MADDE 38 - (1) Bu Yönerge ile belirlenen yetkiler, yazılı olarak sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle daha alt makamlara devredilebilir. Yetki devrinde hangi aralıklarla yetki devredene raporlama yapılacağı hususuna yer verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 39 - (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNERGE

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarih	Sayısı
27.03.2014	2014/97
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının;	
31.01.2019	2019/26