

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZLARA AİT KİRALAMA, İŞLETİM VE DENETİM YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlı İl ve İlçe kampüs birimlerinde bulunan öğrenci ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla faaliyet gösteren kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye ve benzeri yerlerin işletim ve denetim esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlı birimlerde öğrenci, personel ve üçüncü şahıslara hizmet vermek amacıyla kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, vb. yerleri kiralama/kiraya verme işletim ve denetimleri ile ilgili esas ve usulleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, vb. yerleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesinin (a) fıkrası ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 15. maddesinin (a) fıkrası hükümleri ve ilgili kanun hükümlerine, göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Başkanlık: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,

b) Birim: Bünyesinde 2886 sayılı Kanun kapsamında kiraya verilen taşınmazın bulunduğu akademik/idari birimi,

c) Birim Denetleme Kurulu: Birim tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı başkanlığında okul sekreteri, bir memur ve birim öğrenci temsilcisinden oluşan kurulu,

ç) Birim Sekreteri: Bünyesinde 2886 sayılı Kanun kapsamında kiraya verilen taşınmaz bulunan akademik birimlerin Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu Sekreterini,

d) Denetleme Kurulu: Başkanlığın teklifi üzerine, İta Amirinin onayı ile görevlendirilen Başkanlıkta görevli bir Şube Müdürü başkanlığında; varsa Diyetisyen veya Gıda Mühendisi veya Gıda Teknikeri, varsa Sosyal Hizmet Uzmanı veya Psikolog, ihale

birimince belirlenecek bir personel ile Öğrenci Konseyi Başkanı veya Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin katılımı ile oluşturulan kurulu,

e) Fiyat Tespit Komisyonu: Başkanlığın teklifi üzerine, İta Amirinin onayı ile Başkanlıkta görevli bir Şube Müdürü başkanlığında, iki akademik birimin okul sekreteri, İhale Biriminden bir personel, öğrenci konseyinden bir temsilci ve iki işletmeciden oluşan komisyonu,

f) Hukuk Müşavirliği: Üniversitenin Hukuk Müşavirliğini,

g) İhale Birimi: 2886 sayılı Kanuna göre İta Amiri tarafından ihale işlemlerini yürütmesi için görevlendirilen ve ita amiri adına ihaleyi gerçekleştiren birimi,

ğ) İşletme: 2886 sayılı Kanun kapsamında, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlı birimlerde öğrenci, personel ve üçüncü şahısların beslenme, dinlenme, kırtasiye ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kiracılar tarafından açılan yerleri,

h) İta Amiri: 2886 sayılı Kanun'un 3. maddesi ile görevlendirilen İhale Yetkilisini,

ı) Kiracı: 2886 sayılı Kanun kapsamında, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlı birimlerde öğrenci, personel ve üçüncü şahısların beslenme, dinlenme, kırtasiye ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla oluşturulmuş işletmeleri açan ve işleten gerçek veya tüzel kişileri,

i) Kiralama, Kiraya Verme: 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan iş ve işlemleri,

j) Muhasebe Birimi: Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığını,

k) Rektör: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,

l) Taşınmaz: İhale Birimi tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında kiralanan ve faaliyet konusuna göre işletme esasları şartname ile belirtilen yerleri,

m) Üniversite: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni,

n) Yürütme Kurulu: Genel Sekreter başkanlığında, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, İta Amirinin görevlendireceği bünyesinde kantin bulunan iki birim sekreterinden oluşan kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kiralama ve İşletme İle İlgili Esaslar

İhale Biriminin Görevleri

MADDE 5- (1) İta amiri tarafından belirlenerek yeni kiraya verilecek yerleri ve süresi dolan işletmeleri belirlemek,

(2) Belirlenen yerlerin ihale ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,

(3) İhale işlemleri sonucunda tahakkuk eden ücretlerin tahsil edilmesi için 10 gün içerisinde muhasebe birimine; bu Yönergenin 11. maddesinde belirtilen işlemlerin yürütülmesi için de Başkanlığa bildirmek,

(4) Yürütme Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Fiyat Tespit Komisyonu ve Görevleri

MADDE 6- (1) Fiyat Tespit Komisyonu Ağustos ayında veya gerekli gördüğü hallerde çay ocağı, kantin, kafeterya, kırtasiye, fotokopi, market ve benzeri işletmelerce satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını tespit etmek amacıyla İta Amirinin çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(2) Fiyat Tespit Komisyonu piyasa araştırması yaparak satışa sunulacak ürünlerin fiyat tespit tutanağını hazırlar ve yürütme kurulunun onayına sunar.

Yürütme Kurulu ve Görevleri

MADDE 7- (1) Yürütme Kurulu; Genel Sekreterin başkanlığında ve çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(2) Yürütme Kurulunun sekretarya işlemleri İhale Birimi tarafından yürütülür.

(3) Yürütme Kurulunun Görevleri;

a) 2886 sayılı Kanun kapsamında kiraya verilen işletmelerin işletim ve denetim esaslarını belirlemek, gerekli durumlarda değişiklikler yapmak,

b) Fiyat Tespit Komisyonu tarafından önerilen fiyat listelerini değerlendirerek yürürlüğe koymak,

c) Denetleme Kurulu tarafından hazırlanan ve Yürütme Kuruluna sunulan raporları değerlendirmek,

ç) Yürütme Kurulunda görüşülen denetim raporları sonucunda Yönerge, sözleşme veya şartnamelerde belirtilen hükümlere uymayan işletmelere gerekli hukuki işlemlerin başlatılması için İhale Birimine bildirmek,

d) İhale şartname ve sözleşmelerinde yer alan cezaların parasal tutarlarını her yıl için belirlemektir.

Muhasebe Birimi

MADDE 8- (1) İhale Birimince tahakkuk edilen ücretleri tahsil eder ve muhasebeleştirir. Tahakkuk edilen ve gününde ödenmeyen ücretlerin hukuki yünden tahsil edilebilmesi için Hukuk Müşavirliğine, bilgi için İhale Birimine bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmelerin Denetimiyle İlgili Esaslar

Başkanlık

MADDE 9- (1) İşletmelerin bu Yönerge hükümlerine göre işletilmelerini sağlar, denetimlerini yapar ve takip eder.

(2) Birim Denetleme Kurulu ile Fiyat Tespit Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütür.

(3) Denetim faaliyetlerine ilişkin yapmış olduğu çalışmalarını her 3 (üç) ayda bir Yürütme Kuruluna sunar.

Denetleme Kurulunun Görevleri

MADDE 10- (1) Denetleme Kurulunun görevleri;

a) Yönerge ekinde bulunan Denetim Formlarına göre güz ve bahar dönemlerinde en az birer defa denetim yapmak,

b) İta Amirinin, Birim Denetleme Kurulunun ve Birim Denetleme Kurulu olmayan binalardaki işletmeler için birim amirinin isteği üzerine denetim yapmak,

c) İlgili mevzuatlara göre hazırlanan Yönerge ekindeki Denetim Formlarında bulunan ve zaman içinde oluşabilecek mevzuat değişiklikleri nedeniyle güncellenmesi gereken maddelerin hazırlanarak gerekçesiyle beraber Yürütme Kurulunun onayına sunmak,

ç) Denetim raporlarını ve önerilerini Başkanlığa bildirmektir.

Birim Denetleme Kurulunun Görevleri

MADDE 11- (1) Birim Denetleme Kurulunun sekretaryası birim sekreteri tarafından yürütülür.

(2) Birim Denetleme Kurulunun görevleri;

a) Yönerge ekinde bulunan Denetim Formlarına göre ilgili yıl eğitim-öğretim süresince 15 günde bir denetim yapar ve denetim raporunu Başkanlığa sunmak,

b) Denetimde görülen eksikliklerin giderilmesi için kiracıya denetim raporlarını tebliğ etmek,

c) Kiracıya verilen süre sonunda eksiklerin giderilip giderilmediğini kontrol etmek,

ç) Denetleme Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporlarda belirtilen eksikliklerin giderilip giderilmediğinin kontrolünü yapmak, yapılan kontroller hakkında Başkanlığa bildirilmek üzere ilgili birime rapor sunmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yaptırımlar

MADDE 12- (1) İhale ile ilgili şartname ve sözleşme hükümleri, denetim raporları ile Yönerge eki Denetim Formu maddelerinden herhangi birinin ihlali halinde İhale Birimi tarafından kiracılara şartname ve sözleşmede yer alan yaptırımlar uygulanır, yaptırımlar sonucuna göre Muhasebe Birimine ve/veya Hukuk Müşavirliğine gereği için bilgi verir.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 13- (1) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile Ulaştırma Bakanlığının 04 Ağustos 2000 tarih ve 24130 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan yönetmelik hükümlerine göre kiralanan taşınmazlarla ilgili mevzuatlara göre işlem yapmakla görevli İhale Birimi ve Muhasebe Biriminin talebi üzerine Kiracı ile aralarında doğabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi için görüş bildirir, gerektiğinde hukuki işlemleri başlatır ve süreçleri takip eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İhtilaf Halleri

MADDE-15- (1) İhtilafa düşülen hususlar İta Amiri tarafından çözüme kavuşturulur.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 16- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile üniversitemiz Senatosunun 16.12.2009 tarih ve 73/1 sayılı kararı ile kabul edilen "Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Kantin, Kafeterya ve Çay Ocakları İşletim ve Denetimi İle Kiralama Yönergesi" ve ilgili değişiklik kararları yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönergeyi Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.