

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
YEMEK YÜRÜTME KURULU
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Tarsus Üniversitesi öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarının sağlanması amacı ile oluşturulan Tarsus Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışmalarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46'ncı ve 47'nci maddeleri ve Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 4'üncü, 5'inci ve 15'inci maddeleri ve diğer ilgili hükümleri ile Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği'ne göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Yönetim Kurulu:** Tarsus Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- b) **Yemek Yürütme Kurulu:** Tarsus Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu'nu,
- c) **Denetim Kurulu:** Tarsus Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunu işleyiş ve mali yönden denetleyen kurulu,
- d) **Katkı:** Yemek için; öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen tutarda yaptıkları nakit ödeme ile personelin yemek bedelinin bütçeden karşılanmayan ve nakit olarak ödediği miktarı,
- e) **Üniversite:** Tarsus Üniversitesi'ni,
- f) **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurullarının Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları

Yemek yürütme kurulu

MADDE 5- (1) Tarsus Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanının teklifi ve Rektörün onayı ile her yıl Ocak ayında bir yıl süreyle görevlendirilen, biri muhasip üye olmak üzere 3 üyeden oluşur. İdari ve Mali yönden Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumludur.

Görevleri ise;

- a) Öğrenci ve personelden yemek katkı bedelinin alınması ve her yıl yayınlanan parasal sınırlar ve oranlar hakkındaki tebliğ hükümlerine göre kurul adına açılacak olan banka hesaplarına yatırmak, karar defterine tahsil edilen tutarları işlemek ve o belgelerin 5 (beş) yıl süre ile saklanması,
- b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mali yıl bütçesinden memurların öğle yemeğine yardım tertibinden aktarılan tutarların kurul hesaplarında takip edilmesi.
- c) Kapsama dahil personelin düzenli olarak yemek hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- d) Kurul faaliyetleri ile ilgili olarak kararlar almak ve alınan kararların karar defterine düzenli olarak işlenmesini sağlamak.

- e) Üniversite yemekhanelerinden yararlanacak öğrenci ve personelin yapacakları katkı bedellerinin belirlenebilmesi için akademik yıl/yarıyıl başında Yönetim Kurulu'na sunmak.
- f) Yürütme Kurulu başkanı tarafından yeteri kadar sayman mutemedi görevlendirilmesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı muhasebe yetkilisine teklifte bulunmak.
- g) Yemek hakedişlerinin ödeme emirleri ve tahakkukunu gerçekleştirmek.
- h) Gelir ve gidere ilişkin belgeleri ve tutulan defterleri denetime hazır bir şekilde muhafaza etmek ve her 7 günde bir tahsilat defterlerini ve banka dekontlarını Tarsus Üniversitesi Muhasebe Yetkilisine incelemek üzere göndermek.

Denetim kurulu

MADDE 6- (1) Üniversite Genel Sekreteri veya Genel Sekreter Yardımcısı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, bir gıda mühendisi veya diyetisyen (akademik veya idari personel olabilir) ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı'ndan oluşur. Yılda en az bir kez ve gerekli görüldüğünde işleyiş ve mali yönden Yemek Yürütme Kurulu'nu ve Birim Yemek Yürütme Kurulları'nı denetler.

(2) Denetim sonucu hazırlayacağı raporu Rektör'e sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali İşler

Mali İşler İşletme hesabı defteri

MADDE 7- (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun mali işlemlerinin kaydına mahsus olmak üzere Yemek Yürütme Kurulu Başkanlığı'nca tasdik edilen işletme hesabı defteri tutulur. Tutulan işletme hesabı defterinin tüm sayfaları Yemek Yürütme Kurulu'nca imzalanır. Toplanan gelirler gelir kısmına, yemek Yürütme Kurulu tarafından Üniversitenin çalıştığı Bankalardan olmak kaydıyla açılacak/açılan banka hesaplarına yatan paraların dekontları da gider kısmına kaydedilir.

2)- Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması halinde her yılsonu, ilgili defterlerin dökümü alınıp gerekli imzalar tamamlandıktan sonra 5 (beş) yıl süre ile saklanır.

Satınalma ve ödemeler

MADDE 8- (1) Yemek Yürütme Kurulu, tüm ihtiyaçları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı satın alma birimi tarafından mevzuata uygun satın alma usulleri ile sağlar.

2) Yemek hizmetinin hizmet alımı olarak satın alındığı durumlarda ilgili firmalara ödemeler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ihale gereği yapılır.

Burs ve etkinlikler

MADDE 9- (1) Yemek bursu ile ilgili işlemler, Sağlık Kültür Ve Spor Dairesi Başkanlığı Öğrenci Yemek Bursu Yönergesi gereğince yapılır.

(2) Etkinliklerde verilecek ikramlar ve kumanyalar, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Yemek Yürütme Kurulu'na yazıyla bildirilir. Etkinliklerde kullanılan malzeme giderleri (öğün maliyetine bölünerek öğün sayısı olarak) hesaplanarak dosyalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Saatleri, Yemek Hizmetinden Yararlanma

Öğrenci ve personel için yemek saatleri

MADDE 10- (1) Yemek hizmeti verilen tüm birimlerdeki öğle yemeği hizmeti, öğrencilere 11.00 ila 13.30 saatleri, personele 12.00 ila 13.30 saatleri arasında yapılır. İkinci öğretime yemek 16.00 ila 17.00 saatleri arasında verilir.

Yemek hizmetinden yararlanma

MADDE 11- (1) Üniversite öğrencisi ve personeli kendileri için ayrılmış yemek salonlarında belirlenen saat aralığında yemek yiyebilirler. İdari ve akademik personel elektronik ödeme ile günlük yemek yiyebilir.

(2) Ayrıca Özel Güvenlik ve Temizlik şirketi personeli ile diğer mevsimlik çalışanlarına ilgili firma ile anlaşmaları durumunda kendilerine ayrılan yemek salonlarından faydalanabilirler.

Ücretsiz yararlanma

MADDE 12- (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun işleyişinde görev yapan tüm personel, Yemek Yürütme Kurulu'nda görevli kısmi zamanlı öğrenciler, resmi yazı ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilen Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamının misafirleri, Üniversite Sporları Federasyonu'nun resmi programları kapsamında Üniversitemize gelen diğer üniversite öğrencileri ile Üniversitemizle ortaklaşa organize edilen resmi programlar kapsamında diğer üniversitelerden gelen öğrenciler ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca organize edilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için diğer yerleşkelerden gelen öğrenciler ile öğrenci konseyinin yapacağı planlı toplantılarına katılan öğrenci konseyi üyeleri (Öğrenci Konseyi Başkanlığı, Yönetim Kurulunun kararı ve toplantıya katılacak öğrenci konseyi üyelerinin listesini ve toplantının nerede yapılacağını Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına toplantı tarihinden en az bir hafta önce yazı ile bildirir.) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Yemek Yürütme Kuruluna yazacağı bilgi yazısı ile yemek hizmetlerinden ücretsiz faydalanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Demirbaş ve malzeme

MADDE 13- (1) Yemek Yürütme Kurulu tarafından yapılan yemek servis hizmetlerinin eksiksiz yürütülmesi ve yemek yiyenlere daha iyi hizmet verilebilmesi amacıyla yemekhanede kullanılacak demirbaş ve demirbaş kapsamına girmeyen mal ve malzemelerin alımı (masa örtüsü, bardak, çatal kaşık, bıçak, tuzluk, peçete vs.) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından temin edilir. Yemekhanenin güzelleştirilmesi için gerekli görülen dekorasyon malzemelerinin alımı için gerekli ödemeler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Yemek hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla alınan malzemeler muayene komisyonunun kabul işlemlerinden sonra ambara konular, ambar mevcudundan ambar memuru ve aşçıbaşı müteselsilen sorumludur.

Yönergede hükmü bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuata göre hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge, Tarsus Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Tarsus Üniversitesi Rektörü yürütür.

Tarsus Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu Yönergesi'nin Kabul Edildiği Senato Toplantısının Tarihi Sayısı	
TARİHİ	SAYISI
29/11/2018	6/2018/3