

# ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarının sağlanması amacı ile oluşturulan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışma esaslarını düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge; Ankara Sosyal Bilimler 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;

- Denetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunu işleyiş ve mali yönden denetleyen kurulu,
- Katkı: Yemek için; öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen tutarda yaptıkları nakit ödeme ile personelin yemek bedelinin bütçeden karşılanmayan ve nakit olarak ödediği miktarı,
- Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektör'ünü,
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı, ifade eder.
- Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni,
- Yemek Yürütme Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu'nu
- Yönetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

## Kurullarının oluşumu, görev ve sorumlulukları

### Yemek Yürütme Kurulu

**MADDE 5 -** (1) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanının teklifi, Genel Sekreterin uygun görüşü ve Rektörün onayı ile her yıl Ocak ayında bir yıl süreyle görevlendirilen, biri başkan, biri muhasip üye olmak üzere 5 kişiden oluşur.

(2) Yürütme Kurulunun Görevleri;

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, işletme defterine tahsil edilen tutarları işlemek ve o belgelerin 5 (beş) yıl süre ile saklamak,

b) Personel yemek maliyetlerini hesaplayarak Üniversite bütçesinden karşılanacak olan tutarların tespitini yapmak ve Üniversitenin ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından her ayın ilk haftası içinde söz konusu tutarların, Kurulun banka hesabına aktarılması için gerekli yazışmaları yapar.

c) Yemek Hizmetinden yararlanacak öğrenci ve personelin düzenli olarak yemek hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.

ç) Kurul faaliyetleri ile ilgili olarak alınan kararların karar defterine düzenli olarak işlenmesini sağlamak.

d) Üniversite yemekhanelerinden yararlanacak öğrenci ve personelin yapacakları katkı bedellerinin belirlenebilmesi için akademik yıl/yarıyıl veya takvim yılı başında Yönetim Kurulu'na sunmak.

e) Muhasebe yetkilisi adına para ve parayla ifade edilebilen değerleri almak, vermek, vezne ve ambarlarda muhafaza etmek üzere kamu idarelerinin görevli personeli arasından, ilgili muhasebe yetkilisinin de muvafakatı alınarak seçilen personel, harcama yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilebilir.

f) Yenen yemeklerle ilgili gerekli ödeme iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

g) Gelir ve gidere ilişkin belgeleri ve tutulan defterleri denetime hazır bir şekilde muhafaza etmek.

ğ) Tahsilat defterlerini ve banka dekontlarını en çok 7 (yedi) gün içinde Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Muhasebe Yetkilisine incelemek üzere göndermek.

(3) Yürütme Kurulu, idari ve mali yönden, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanına karşı sorumludur.

(4) Yürütme kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

(5) Yemek Yürütme Kurulu Başkanının çağrısı üzerine her zaman toplantı yapılabilir.

### **Denetim kurulu**

**MADDE 6** - (1) Rektörün görevlendireceği Üniversite Genel Sekreteri veya Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, 1 akademik, 1 idari personel olmak üzere 3 kişiden oluşur. Yılda en az bir kez ve gerekli görüldüğünde işleyiş ve mali yönden Yemek Yürütme Kurulu'nu denetler.

(2) Denetim Kurulu görev süreleriyle ilgili hazırlayacağı denetim raporunu Rektör'e sunar.

### **Mali İşler İşletme hesabı defteri**

**MADDE 7** - (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun mali işlemlerinin kaydına mahsus olmak üzere, tüm sayfaları Yemek Yürütme Kurulu'nca imzalanan, işletme hesabı defteri tutulur. 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.

### **Satın alma ve ödemeler**

**MADDE 8** - (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun tüm ihtiyaçları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı satın alma birimi tarafından mevzuatta öngörülen satın alma usulleri ile sağlanır.

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

### **Kasa durumu**

**MADDE 9** - (1) Personel satışlarından elde edilen gelirler Yemek Yürütme Kurulu banka hesabına, öğrenci satışlarından elde edilen katkı bedeli olan gelir Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılır

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 10** - Rektörlük Makamı 25/12/2013 tarihli ve 34985981-6 sayılı oluru ile yürürlüğe giren “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu Yönergesi” bu Yönergenin Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yönergede hükmü bulunmayan haller**

**MADDE 11** - (1) Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuata göre hareket edilir.

**Yürürlük**

**MADDE 12** - (1) Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.