

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TESİSLER VE HİZMETLER İKTİSADİ İŞLETMESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek Sosyal Tesisler ve Hizmetler İktisadi İşletmesinin yönetim organlarına, faaliyet alanlarına, mali yapısına ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) İktisadi İşletme; Üniversitenin akademik ve idari personeli, öğrencileri, emeklileri, misafirleri ve üçüncü kişilere yönelik sosyal, kültürel, sportif ve ticari hizmetlerin etkin, verimli, sürdürülebilir ve ekonomik esaslara uygun şekilde yürütülmesini amaçlar.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Sosyal Tesisler ve Hizmetler İktisadi İşletmesinin yönetim organlarını, faaliyet alanlarını, personel istihdamını, satın alma süreçlerini, mali hükümlerini ve çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı ve 47 nci maddelerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa, Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğlere, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- b) Denetim Kurulu: Sosyal Tesisler ve Hizmetler İktisadi İşletmesi Denetim Kurulunu,
- c) Gerçekleştirme Görevlisi: Mal ve hizmet alım süreçlerinin usulüne uygun şekilde yapıldığını belgeleyen görevliyi,
- ç) İşletme: Sosyal Tesisler ve Hizmetler İktisadi İşletmesini,
- d) İşletme Müdürü: İktisadi İşletmenin sevk ve idaresinden sorumlu harcama yetkilisini,
- e) Mali Müşavir: Kurum içerisinde veya dışarıdan sözleşme yoluyla hizmet alınan yetkili kişiyi,
- f) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe işlemlerinin yürütülmesinden ve yasal kayıtlara alınmasından sorumlu görevliyi,
- g) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Sosyal Tesis: İktisadi İşletmeye bağlı olarak işletilen tüm fiziki ve ticari alanları,
- h) Tesis Sorumlusu: Tesislerde hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlayan ve İşletme Müdürüne karşı sorumlu olan görevlileri,
- ı) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
- i) Yönetim Kurulu: Sosyal Tesisler ve Hizmetler İktisadi İşletmesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşletmenin Ünvanı ve Faaliyet Alanı

İşletmenin ünvanı

MADDE 5- (1) İşletmenin resmi ünvanı “Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Sosyal Tesisler ve Hizmetler İktisadi İşletmesi”dir.

(2) Kurum içi ve dışı her türlü yazışma, sözleşme ve işlemlerde bu unvan kullanılır.

İşletmenin faaliyet alanı

MADDE 6- (1) İşletmenin faaliyet alanı aşağıda belirtilen hizmet ve işletme faaliyetlerini kapsar:

a) Üniversiteye ait veya işletmeye tahsis edilen spor tesisleri, yüzme havuzları, fitness salonları, açık ve kapalı spor alanlarının işletilmesi ve yönetimi.

b) Kafeterya, restoran, büfe, kantin, satış noktaları ve benzeri yiyecek-içecek ve perakende alanlarının işletilmesi.

c) Kreş, çocuk bakım ve okul öncesi eğitim hizmetleri merkezlerinin kurulması ve işletilmesi.

ç) Üniversite yerleşkeleri içerisinde bulunan açık ve kapalı otopark alanlarının yönetilmesi.

d) Kongre, konferans, seminer, toplantı, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin organizasyonu.

e) Eğitim, kurs, sertifika programları, spor okulları ve yaz kamplarının düzenlenmesi.

f) Üniversite logolu ürünlerin tasarımı, temini, tanıtımı ve satış faaliyetlerinin yürütülmesi.

g) Elektronik ortamlar dâhil olmak üzere her türlü mal ve hizmetin satışı ve tahsilat işlemlerinin yürütülmesi.

ğ) Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile açılmasına karar verilen yeni birimlerin faaliyete geçirilmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Organlar, Görevleri ve Çalışma Esasları

Yönetim organları

MADDE 7- (1) İktisadi İşletme aşağıdaki organlardan oluşur:

a) Yönetim Kurulu

b) Denetim Kurulu

c) İşletme Müdürü

Yönetim Kurulu

MADDE 8- (1) Yönetim Kurulu beş üyeden oluşur. Üyeler, Rektör tarafından üniversite personeli arasından iki yıl süreyle görevlendirilir.

(2) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı Kurulun doğal üyesidir.

(3) Rektör tarafından üyeler arasından bir kişi Yönetim Kurulu Başkanı olarak görevlendirilir.

(4) Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(5) Rektör gerekli gördüğü hallerde kurul üyelerini değiştirebilir.

Yönetim Kurulunun çalışma esasları

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu ayda en az bir kez ve Başkanın gerekli gördüğü hallerde toplanır.

(2) Toplantı gündemi en az üç iş günü önceden üyelere bildirilir.

(3) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır.

(4) Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(5) Kurulun sekretarya hizmetleri İşletme Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) İşletmenin genel politika ve stratejilerini belirlemek ve faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi için ilke kararları almak.

b) Yıllık bütçe taslağını inceleyerek Rektörün onayına sunmak.

c) Satışa sunulacak mal ve hizmetlerin fiyatlandırma esaslarını, ücret tarifelerini ve miktarını belirlemek.

ç) Bilanço, gelir-gider tabloları ve faaliyet raporlarını inceleyerek karara bağlamak.

d) Yeni tesis açılması, mevcut tesislerin kiraya verilmesi veya kapatılmasına ilişkin teklifleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.

e) İhtiyaç duyulan işçi, kısmi zamanlı öğrenci ve sözleşmeli personelin istihdamına ve bunların ücret ve sosyal haklarına ilişkin esasları belirlemek.

f) Mali yıl sonunda oluşan kârın kullanım alanlarını ve değerlendirme esaslarını karara bağlamak.

Denetim Kurulu

MADDE 11- (1) Denetim Kurulu; Rektör tarafından üniversite personeli arasından iki yıl süre ile görevlendirilen, biri başkan olmak üzere üç üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyeleri Denetim Kurulunda görev alamaz.

(3) Denetim Kurulu raporları, ilgili mali yılı takip eden yılın başından itibaren beş yıl süreyle İşletme bünyesinde muhafaza edilir.

Denetim Kurulunun görevleri

MADDE 12- (1) Denetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İşletmenin banka hesapları, kasa işlemleri ve nakit hareketlerinin mevzuata uygunluğunu incelemek.

b) Muhasebe kayıtlarının zamanında tutulup tutulmadığını, mali belgelerin düzenini ve yasal yükümlülüklerin süresinde yerine getirilip getirilmediğini denetlemek.

c) Tesislerin stok ve envanter yönetimini kontrol etmek ve banka ile muhasebe kayıtları arasındaki mutabakatı incelemek.

ç) Yılda en az bir kez olağan denetim yapmak ve gerekli görülmesi halinde olağanüstü denetim gerçekleştirmek.

d) Denetim sonucunda tespit edilen eksiklikleri ve alınması gereken tedbirleri rapor halinde Rektörlük Makamına sunulmak üzere Yönetim Kuruluna iletmek.

İşletme Müdürü

MADDE 13- (1) İşletme Müdürü, işletmenin harcama yetkilisi olup Rektör tarafından üniversite personeli arasından üç yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Görev süresi biten İşletme Müdürü yeniden görevlendirilebileceği gibi süresi bitmeden de görevden alınabilir.

(3) İşletme Müdürünün önerisi ve Rektörün onayı ile çalışmalarında İşletme Müdürüne yardımcı olmak üzere Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir.

İşletme Müdürünün görevleri

MADDE 14- (1) İşletme Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) İşletmenin tüm sevk ve idaresini Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yürütmek.
- b) İşletmeyi resmi ve özel kurumlar nezdinde temsil etmek.
- c) Personelin görev tanımlarını hazırlamak ve birimler arası iş bölümünü sağlamak.
- ç) Bütçe teklifini, dönemsel bilançoları ve faaliyet raporlarını hazırlatarak Yönetim Kuruluna sunmak.

d) Tesislerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alma işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek.

e) İşletme gelirlerinin eksiksiz tahsil edilmesini sağlamak.

f) Bankalarda hesap açma, para yatırma ve çekme, POS cihazı başvurusu ve ödeme talimatı belgelerini imzalamak.

g) Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Vergi Dairesi ve ilgili resmi kurumlara verilecek beyannamelerin yasal süresi içinde verilmesini sağlamak.

Gerçekleştirme Görevlisi

MADDE 15- (1) Gerçekleştirme Görevlisi; harcama yetkilisinin talimatı doğrultusunda mal ve hizmet alım süreçlerini başlatan, işin şartnameye uygunluğunu denetleyerek teslim alma işlemlerini yürüten ve ödeme dosyalarını tekemmül ettiren personeldir.

(2) Elektronik ortamda ortak veri tabanı üzerinden yapılan harcama veri girişleri de gerçekleştirme görevi kapsamındadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Tesis Sorumluları ve Diğer Görevliler

Tesis Sorumlusu ve görevleri

MADDE 16- (1) Tesis Sorumlusu, İşletme Müdürünün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir ve doğrudan İşletme Müdürüne karşı sorumludur.

(2) Tesis Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Tesisin günlük işleyişini, temizliğini ve hizmet standartlarını sağlamak.
- b) Satış görevlilerinin işlemlerini denetlemek ve günlük hasılatın eksiksiz tahsil edilmesini takip etmek.
- c) Tesisin bakım ve onarım ihtiyaçlarını tespit ederek İşletme Müdürüne bildirmek.
- ç) Taşınır malların ve demirbaşların güvenliğini sağlamak.

Muhasebe Yetkilisinin görevleri

MADDE 17- (1) Muhasebe Yetkilisinin görevleri şunlardır:

- a) İşletmenin tüm muhasebe kayıtlarını genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tutmak.
- b) Verilen avansları izlemek ve süresi içinde kapatılmasını sağlamak.
- c) Alacak ve borç takibini yapmak ve tahsilat süreçleri hakkında İşletme Müdürünü bilgilendirmek.

ç) Yıl sonu konsolide bilanço ve gelir-gider tablolarını hazırlamak ve ilgili sistemlere veri girişlerini yapmak.

Mali Müşavirin görevleri

MADDE 18- (1) Kurumlar vergisi mükellefi olan işletmenin dışarıdan veya içeriden sağlanan Mali Müşavirinin görevleri şunlardır:

- a) Kurum beyannamelerini, kâr-zarar tablolarını ve yasal defterleri mevzuata uygun şekilde düzenlemek.
- b) Vergi ve sigorta prim bildirimlerini yasal süresi içinde ilgili kurumlara iletmek.
- c) Mali mevzuat ve vergi uygulamaları hakkında Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel İstihdamı ve Görevlendirme

Personel istihdam esasları

MADDE 19- (1) İşletme faaliyetlerinin yürütülmesinde; kısmi zamanlı öğrenciler, 4857 sayılı İş Kanununa tabi sigortalı işçiler, Üniversite personeli arasından görevlendirilenler ve hizmet alımı yoluyla temin edilen personel çalıştırılabilir.

(2) Personel maaşları, sigorta primleri ve diğer tüm özlük giderleri işletmenin kendi öz gelirlerinden karşılanır.

Kısmi zamanlı öğrenciler

MADDE 20- (1) İşletmede, üniversite kaynaklarının öğrencilere aktarılması prensibi doğrultusunda öncelikli olarak kısmi zamanlı öğrenciler görevlendirilebilir.

(2) Öğrenciler özellikle spor tesisleri, satış noktaları ve organizasyon faaliyetlerinde istihdam edilir.

Sigortalı işçi istihdamı

MADDE 21- (1) Hizmetin sürekliliği gerektiren durumlarda, Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı ile 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi işçi çalıştırılabilir.

(2) İşçilere ödenecek ücret ve yan haklar mevzuata uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Gelirler, Tahsilat ve Satın Alma İşlemleri

Gelir kalemleri

MADDE 22- (1) İşletmenin gelirleri şunlardır:

- a) Mal, ürün ve yiyecek-içecek satış gelirleri.
- b) Spor tesisleri üyelik, abonelik ve günlük kullanım gelirleri.
- c) Kreş ve okul öncesi bakım hizmeti gelirleri.
- ç) Otopark işletme ve kiralama gelirleri.
- d) Kongre, seminer ve organizasyon gelirleri.
- e) Reklam, tanıtım ve sponsorluk gelirleri.
- f) Bağışlar, faiz ve banka nemaları.

Tahsilat işlemleri

MADDE 23- (1) Gelirlerin tahsilatı; banka havalesi, EFT, POS cihazları, elektronik ödeme sistemleri ve çevrim içi entegre satış platformları aracılığıyla gerçekleştirilir.

(2) İşletme gelirleri kamu bankalarında işletme adına açılacak hesaplarda takip edilir.

(3) Tahsil edilen tüm gelirler günlük olarak banka hesaplarına yatırılır.

(4) Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı olmaksızın hiçbir kişi veya kurum sosyal tesis hizmetlerinden bedelsiz yararlanamaz.

Satın alma ve ihale usulü

MADDE 24- (1) İşletme kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.

(2) Alımlarda saydamlık, rekabet ve ihtiyaçların en uygun şartlarda ve zamanında karşılanması esastır.

(3) Yönetim Kurulunun belirlediği limitler dâhilinde alımlar doğrudan temin usulü ile yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Giderler ve Fiyatlandırma Esasları

Gider kalemleri

MADDE 25- (1) İşletme gelirleri aşağıdaki giderlerin karşılanmasında kullanılır:

a) Ticari mal, hammadde ve demirbaş alımları.

b) İşçi ücretleri, SGK primleri ve kısmi zamanlı öğrenci ödemeleri.

c) Hizmet alımı giderleri.

ç) Elektrik, su, doğalgaz, iletişim ve ısınma giderleri.

d) Vergi, fon ve benzeri yasal kesintiler.

e) Tesislerin bakım, onarım ve temizlik giderleri.

Fiyatlandırma esasları

MADDE 26- (1) Sunulan mal ve hizmetlerin fiyatları; hammadde maliyetleri, personel işçilik giderleri, enerji tüketimi, fire payı, amortisman ve piyasa koşulları dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Rektör onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Kamu sosyal tesislerine ilişkin yayımlanan güncel tebliğlerdeki alt limitler fiyatlandırmada bağlayıcıdır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yapım, Bakım, Onarım ve Stok İşlemleri

Yapım, bakım ve onarım

MADDE 27- (1) Tesislerin her türlü fiziki yapım, bakım ve onarım işleri, Üniversitenin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının teknik görüşleri alınarak gerçekleştirilir.

(2) Gerekli görülmesi halinde bu işlemler ihale veya doğrudan temin yoluyla dışarıdan hizmet alımı yapılarak yürütülebilir.

Zayi, fire ve stok işlemleri

MADDE 28- (1) Tüketim malzemelerinde veya satış sürecinde meydana gelen doğal fire, zayi veya bozulmalar, İşletme Müdürünün tespiti ve Yönetim Kurulu kararı ile stok kayıtlarından düşülür.

(2) Kastı veya ihmali bulunan personelden doğan kamu zararları, Yönetim Kurulu kararı ile ilgili personelden tahsil edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Sermaye ve Kârın Kullanımı

Sermaye

MADDE 29- (1) İşletmenin başlangıç sermayesi, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından tahsis edilen tutardır.

(2) İhtiyaç halinde Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı ile sermaye artırımına gidilebilir.

Kârın kullanımı

MADDE 30- (1) Yıl sonunda vergi ve yasal yükümlülükler düşüldükten sonra elde edilen net kâr; öncelikle geçmiş yıl zararlarının kapatılmasında, işletme sermayesinin güçlendirilmesinde ve tesislerin modernizasyonunda kullanılır.

(2) Yönetim Kurulu kararı ile uygun görülmesi halinde, işletme gelirlerinden Üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma, kültürel ve sportif faaliyetlerine aynı veya nakdi kaynak aktarılabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluk

MADDE 31- (1) Tüm görevliler, uhdelerinde bulunan para, evrak, demirbaş ve malzemelerin muhafazasından; doğabilecek yangın, hırsızlık ve benzeri durumlarda gerekli fiziki ve idari tedbirleri almaktan sorumludur.

(2) İşletmede görev yapan personel hakkında disiplin işlemleri tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 32- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan ve açıklık gerektiren hallerde; 2547 sayılı Kanun, genel mali mevzuat hükümleri ve Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler

MADDE 33- (1) 17.10.2017 tarihli ve 2017/20 sayılı Senato Toplantısında kabul edilen, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 34- (1) Bu Yönerge, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
12.03.2026	2026/03