**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;

**a) Yönetim Kurulu:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulu’nu,

**b) Yemek Yürütme Kurulu:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu’nu,

**c) Denetim Kurulu:** Ankara Sosyal Bilimler 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:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi’ni,

**f) Rektör**: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektör’ünü,

**g) Genel Sekreter:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Genel Sekreteri’ni,

**h) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’nı, 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, karar defterine tahsil edilen tutarları işlemek ve o belgelerin 5 (beş) yıl süre ile saklamak,

b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mali yıl bütçesinden memurların öğle yemeğine yardım tertibinden aktarılan tutarların kurul hesaplarında takip etmek.

c) Kapsama dâhil personelin düzenli olarak yemek hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.

d) Kurul faaliyetleri ile ilgili olarak 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 hak edişlerinin ödeme emirleri ve tahakkukunu gerçekleştirmek.

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

ı) Her 7 günde bir tahsilat defterlerini ve banka dekontlarını Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Muhasebe Yetkilisine incelemek üzere göndermek.

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

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

**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 her yıl 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. Yemek hizmeti malzemeli olarak ihale yolu ile sağlandığı birimlerde Birim Yemek Yürütme Kurulları hiçbir harcamada bulunmaz. Toplanan gelirler gelir kısmına banka hesaplarına yatan paraların dekontları da gider kısmına kaydedilir.

**Satınalma 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 ile öğrenci satışlarından elde edilen katkı bedeli olan gelir, her yıl yayınlanan parasal sınırlar ve oranlar hakkındaki genel tebliğ hükümlerine göre yemek yürütme kurulu banka hesabına yatırılır.

(2) Günlük fiş satışlarından sağlanan gelirden, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görüşü alınarak Yemek Yürütme Kurulunca belirlenen miktar kadarı (parasal sınırlar ve oranlar genel tebliğ hükümlerine aykırı olmamak şartıyla), fiş satış elemanına günlük yemek fişi ve yemek kartı satışında kullanılmak üzere (para üstü iadesi için) verilir.

**Yönergede hükmü bulunmayan haller**

**MADDE 10**- (1) Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuata göre hareket edilir.

**Yürürlük**

**MADDE 11** - (1) Bu Yönerge, Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 12**- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Geçici Madde**

**MADDE 1-** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulu ve senatosu oluşuncaya kadar, yönetim kurulu ve senato yetkisi Rektör tarafından kullanılır.