

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
SPOR TESİSLERİ İŞLETME VE UYGULAMA YÖNERGESİ

I.BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Hacettepe Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesinde bulunan spor alanları ve spor tesislerinin kullanılması, işletilmesi, spor organizasyonlarının düzenlenmesi; ilgililerin görev, yetki, sorumluluklarının ve ilgili birimlerle ilişkilerinin esas ve usullerini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Hacettepe Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesinde bulunan, spor alanları ve spor tesislerinin yönetim, görev, işleyiş ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 2880 Sayılı Kanun ile değişik 47'nci maddesi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 191'inci maddesi; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 32'inci maddesi; Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğe dayanarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Hacettepe Üniversitesini,
- b) Rektör: Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,
- c) Yönetim Kurulu: Hacettepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ç) Başkanlık: Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- d) İşletme Müdürlüğü: Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı İktisadi İşletmeler Müdürlüğünü,
- e) Müdürlük: Spor İşleri Şube Müdürlüğünü,
- f) Spor tesisleri: Hacettepe Üniversitesi'nin Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesinde bulunan spor alanları ve spor tesislerini, ifade eder.

II. BÖLÜM

İDARİ BİRİMLER

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 5- (1) Üniversiteye bağlı birimlerdeki Spor tesislerinin işletilmesi ve denetlenmesi ile ilgili ilkeleri belirler ve gündeme alınan konuları karara bağlar.

Daire Başkanının Görevleri

Madde 6- (1) Müdürlükçe ve İşletme Müdürlüğünce yürütülen iş ve işlemlerin, bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlar ve harcama yetkilisi olarak aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Spor tesislerinin işletimi, yönetimi ve denetimi esaslarını belirler; ilke kararları alır. Uygulamaya yönelik öncelikleri belirler, gerekli düzenlemeleri yapar.
- b) Hizmet alanıyla ilgili yeni spor tesislerinin açılmasına ilişkin kararlar verir.
- c) Spor tesisleri ile ilgili olan tüm ürün ve hizmet bedellerini, İşletme Müdürünün teklifi üzerine belirler ve Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- ç) Yılloncu itibariyle hazırlanan bilanço ve gelir- gider tablosunu değerlendirir.
- d) İşletme Müdürünün çalışmalarını izler ve denetler.

İşletme Müdürünün Görevleri

Madde 7- (1) Spor tesisleri ile ilgili iş ve işlemleri bu Yönerge hükümlerine göre yürütür. Daire Başkanına karşı sorumlu olarak aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Mali kaynakların, dengeli ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri alır ve yönlendirmeleri yapar.
- b) Spor tesislerinin temel faaliyetleri ile ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlar.
- c) Muhasebe birim personelinin, birim iş ve işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için, ihtiyaç duydukları hizmet içi eğitimlerin belirlenmesi ve üst makama bildirilmesini sağlar.
- ç) Spor İşleri Şube Müdürlüğü tarafından bildirilen istek ve önerileri değerlendirir ve gerçekleştirilmesini sağlar.
- d) İşletmenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sırasında, ihtiyaç duyulan kaynakların tedarik edilmesini sağlar.
- e) Muhasebe birimi içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurar, yürütür ve geliştirir.
- f) Satış sonrası (Z) raporlarının ve bilgisayara girilen teslim tutanaklarının kontrolünü yapar.
- g) Mal ve hizmet alımına yönelik tedarikçilere yapılacak ödemenin planlamasını yapar.
- ğ) Cari hesap kontrolü ve firmalarla ödemededen önce mutabakatları yapar.
- h) Hazırlanan ödeme evraklarının kontrolünü yapıp, üst makama imzaya sunar.
- ı) Ödeme ile ilgili çek ve talimatları banka teyidi ile firmalara yapılmasını sağlar.
- i) Muhasebe içi iç kontrol ve denetim mekanizmasının işlerliğinin kontrolünü yapar.
- j) Muhasebe ilkeleri gereği, gerekli olan kontrol yöntemlerine göre işleyişin uyumunu sağlar.
- k) Aylık, üç aylık ve yıllık bilanço, gelir-gider tablosu ve mizanları çıkarır. Aylık, personel tahakkuklarını yapar. Ödeme evraklarını hazırlayarak makam onayına sunar.
- l) İşletmeye giren ve çıkan personelin, giriş ve çıkış işlemlerini yapar ve ilgili resmi kurumlara, zorunlu olan formları iletir, birimdeki geçici personel statüsündeki personelin özlük dosyalarını tutar veya tutturur.
- m) Vergi dönemlerindeki gerekli beyannameleri elektronik ortamda hazırlar, ödeme onayına sunar ve ödemeleri yapar.
- n) Kasa, banka ve bilanço hesaplarının kontrolünü yaparak, stok, satış ve tahsilatlarla ilgili istatistiki bilgileri hazırlar.
- o) Yılı sonu kapanış ve devir işlemlerini yapar, ilgili mevzuat gereği tutulması gereken defter dökümlerini yapar.
- ö) Mevzuatla ilgili değişiklikleri takip edip uygular, birimini ilgilendiren konularda amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapar.
- p) İşletme açısından gerekli olan durumlarda muhasebe ile ilgili eksik donanım ve teçhizatları belirleyip Daire Başkanının onayına sunar.

Spor İşleri Şube Müdürlüğü

Madde 8- (1) Spor İşleri Şube Müdürü spor tesislerinin sorumlu müdürüdür. Spor tesislerindeki iş ve işlemleri bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütür ve aşağıdaki iş ve işlemlerin yapılmasını sağlar:

- a) Başkanlığın alacağı kararları icra eder.
- b) Tüm Spor tesislerinin sağlıklı bir şekilde işletilmesinden sorumludur.
- c) Her akademik dönem başında eğitim-öğretim, araştırma ve Üniversitenin spor faaliyetlerine yönelik kendisine iletilen tüm tesis kullanım taleplerini dikkate alarak, öğrenci ve personel tarafından spor tesislerinin kullanılabilmesi için "serbest zaman kullanım saatleri"ni belirler ve ilan eder.
- ç) Spor tesislerindeki hizmetlerin yürütülmesi için personel planlaması yapar, görevlendirilmesini önerir.
- d) Spor tesislerinin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlar.
- e) Spor tesislerinde yapılacak olan her türlü spor faaliyetlerini planlar.
- f) Spor tesisleri bünyesinde görev yapan personele ait izin, hasta sevk evrakları ve diğer evrakları imzalar.
- g) Spor tesisleri ile ilgili yapılması gereken yazışmaları düzenler.

- ğ) Spor tesisleri ile ilgili ürün ve hizmet bedellerini Başkanlığa teklif eder.
h) Spor tesislerinin denetim ve gözetimini yapar.
ı) Yönergede belirtilen yetkiler dâhilinde Başkanlığa önerilerde bulunur.

III. BÖLÜM Tesislerin İşletilmesiyle İlgili Esaslar

Esaslar

Madde 9-(1) Spor tesislerinin işleyiş, bakım, onarım, tahsis ve hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Spor tesisleri bu Yönergeye göre işletilir.
b) Hizmetler, Daire Başkanının gözetiminde İşletme Müdürü tarafından yürütülür.
c) Spor tesislerinin bakım ve onarım giderleri İşletme Müdürlüğü tarafından, tahsis bedelinden ayrılan ve ayrı bir hesapta tutulan %5'lik bakım-onarım bütçesinden ve uygun olan Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bütçe kalemlerinden karşılanır.
ç) Spor tesisleri, esas itibariyle eğitim-öğretim zamanlarında öncelikle eğitim-öğretim (sırasıyla zorunlu ve seçmeli dersler) ve araştırma faaliyetlerine ayrılır. Belirlenen diğer zamanlarda serbest zaman ve spor faaliyetlerinde kullanılmak üzere öğrencilere tahsis edilir.
d) Spor tesislerinin eğitim-öğretim ve araştırma amaçlı kullanım planlaması için ilgili tüm akademik birimlerden tesis kullanım talepleri akademik dönem başında toplanır. Planlama yapılmasında, sırasıyla Spor Bilimleri Fakültesi, diğer akademik birimlerin zorunlu dersler ile ilgili kullanım talepleri ve Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü talepleri önceliklidir. Dönem içerisinde öncelikli birimlerin kullanım planlamasında ortaya çıkacak zorunlu değişiklikler yerine getirilir.
e) Öğrencilerin ve personelin spor tesislerinden yararlanabilecekleri "tesislerin serbest zaman kullanım saatleri" her akademik dönem başında Müdürlük tarafından belirlenir. Dönem içerisinde "d" bendinde belirtilen kullanımlarda günlük, haftalık veya dönemlik bir değişiklik olması durumunda tesislerin öğrenci ve personelin serbest zamanlı kullanım saatleri yeniden planlanır.
f) Öğrenciler ve personel, spor tesislerinden Başkanlık tarafından hesaplanan günlük, aylık, yıllık kullanım ücreti karşılığında, tesislerin uygunluğuna göre ve kullanım koşullarını yerine getirmek kaydıyla yararlanır. Tesis kullanım ücreti Daire Başkanlığının önerisi ile Yönetim Kurulunca belirlenir ve karara bağlanır.
g) Spor tesisleri eğitim-öğretim, araştırma, serbest zaman kullanım saatleri dışındaki zamanda ve Üniversitenin spor faaliyetlerini aksatmayacak şekilde, tesislerin yapısını korumak kaydı ile Rektörlükçe gerekli görülen her türlü spor faaliyetlerine, Üniversite dışı spor kulüplerine, diğer kuruluşlar ve spor tesislerinin tahsisini isteyen gerçek ve tüzel kişilere tahsis edilebilir. Spor tesisleri kullanım ücreti, her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ"de belirtilen tutarlar göz önüne alınarak Yönetim Kurulu Kararınca belirlenir.
ğ) Spor tesislerinden tahsisle yararlanmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, Daire Başkanlığı'na yazılı olarak başvurur. Başkanlık, her yıl yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ kapsamında gerekli hesaplamaları yaparak, o yıla ait tahsis bedelini Yönetim Kurulunun onayına sunar, Yönetim Kurulu her başvuru için ayrı değerlendirme hakkı saklı kalmakla beraber, spor tesislerinin tahsis bedellerini belirler.
h) Tahsis için belirlenecek bedeller, kişi başı saatlik ücretler şeklinde hesaplanarak, tahsis edilmesi istenen süreye göre toplam olarak belirlenir; bu tutarın % 30'u peşin alınarak, geri kalan tutarın ödenme şartları bir sözleşmeyle karara bağlanır. Sözleşme ve yönerge hükümlerine uymayan tahsis sahiplerinin sözleşmesi tek taraflı feshedilir.
ı) Başvurular eğitim-öğretimi engellemeyecek şekilde değerlendirilir.
i) Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlara göre tahsis işlemi gerçekleştirilir.
j) Ürün ve hizmet bedelleri, Daire Başkanının teklifi üzerine, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
k) Hizmetlerin yürütülebilmesi için bir devlet bankasında açılan hesaplara para yatırmaya, para çekmeye, çek karnesi almaya, çek keşide etmeye, vadeli/vadesiz hesaplar açmaya, pos başvurusu yapmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya, ödeme talimatı vermeye İşletme Müdürlüğü yetkilidir.

- l) İşletmenin gelir-gider tablosu, Yönetim Kurulu kararınca belirlenen dönemlerde, İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanarak, Yönetim Kurulunun onayına sunulur.
- m) Spor tesislerinde verilen hizmet karşılığı gelir-gider muhasebesi, güncel mali mevzuat hükümlerine göre tutulur.
- n) İşletme, bankada hesap açtırır ve günlük tahsilat, ertesi iş günü ilgili bankaya yatırılır.

IV. BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 10-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11-(1) Bu Yönerge Senato'da kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12-(1) Bu Yönergeyi Hacettepe Üniversitesi Rektörü yürütür.