

**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**YEMEK YÜRÜTME KURULU ve BİRİM YEMEK YÜRÜTME KURULLARI**  
**YÖNERGESİ**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Yozgat Bozok 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:** Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- b) **Yemek Yürütme Kurulu:** Yozgat Bozok Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu'nu,
- c) **Denetim Kurulu:** Yozgat Bozok 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:** Yozgat Bozok Üniversitesi'ni,
- f) **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:** Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kurullarının Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları**

**Yemek yürütme kurulu**

**MADDE 5-** (1) Yozgat Bozok Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanının teklifi ve Rektörün onayı ile her yıl Ocak ayında bir yıl süreyle görevlendirilen, biri muhاسب 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 yayımlanan 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 hakkedişlerinin 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 Yozgat Bozok Üniversitesi Muhasebe Yetkilisine incelemek üzere göndermek.

### **Birim yemek yürütme kurulu**

**MADDE 6-** (1) Birim Yemek Yürütme Kurulu; Yozgat Bozok Üniversitesi Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarında birim sekreteri tarafından önerilen ve her yıl ocak ayında bir yıl süreyle, birimin en üst amiri tarafından atanan biri başkan biri muhasip üye olmak üzere 3 (üç) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur, idari ve mali yönden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına karşı sorumludur.

### **Görevleri ise;**

- Elektronik ortamda yapılan haftalık satışlara ait kayıtlarının tutulması, tüm belgelerin 5 (beş) yıl süre ile saklanması,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na aylık olarak elektronik ortamda yapılan satışlar ile günlük yenen fiş tutanaklarının yazı ile gönderilmesi,
- Yemek hizmeti malzemeli olarak ihale yolu ile sağlandığı takdirde, teknik şartname, idari şartname ve hizmet alım sözleşmelerinde belirtilen hususlara titizlikle uyulmasının sağlanması ve çıkarılan yemeklerin kontrol edilmesi.

### **Denetim kurulu**

**MADDE 7-** (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 8-** (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.

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 9-** (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 10-** (1) Yemek bursu ile ilgili işlemler, Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci 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 11-** (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 12-** (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 ve en alt fiyattan yararlanma: *(Değişik başlık:Senato-12/12/2019-2019.019.113)*

**MADDE 13-**(1) *(Değişik:Senato-12/12/2019-2019.019.113)* Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilen Rektörlük Makamının misafirleri, Üniversite Sporları Federasyonu'nun resmi programları kapsamında Üniversitemize gelen diğer üniversite öğrencileri, Üniversitemizle ortaklaşa organize edilen resmi programlar kapsamında diğer üniversitelerden gelen öğrenciler, Üniversitemiz tarafından organize edilen sosyal, kültürel, sportif faaliyetler için ilçelerden gelen öğrenciler ile Öğrenci Konseyi tarafından Rektörlüğe toplantı tarihinden en az bir hafta önce yazılı ile bildirilen toplantılara katılacak öğrenci konseyi üyeleri, yemek hizmetlerinden ücretsiz faydalanırlar.

(2) *(Ek:Senato-12/12/2019-2019.019.113)* Yemek Yürütme Kurulları üyeleri ile Birim Yemek Yürütme Kurulları'nın işleyişinde görev yapan tüm personel, Hazine ve Maliye Bakanlığınca her yıl yayınlanan Genel Tebliğde belirtilen parasal limitlerin ek göstergelerine göre en alt fiyattan yararlandırılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Demirbaş ve malzeme

**MADDE 14-** (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 konulur, ambar mevcudundan ambar memuru ve aşçıbaşı müteselsilen sorumludur.

(2) Birim Yemek Yürütme Kurulları, yemeğin ihale yoluyla satın alındığı durumlarda ihale şartnamesinde belirtilen malzemenin bulundurulmasını sağlar.

(3) Yemek malzemelerinin ve hazırlama işlemlerinin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlandığı durumlarda Birim Yemek Yürütme Kurulları'nın ihtiyaçları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlanır.

### Yönergede hükmü bulunmayan haller

**MADDE 15-** (1) Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuata göre hareket edilir.

### Yürürlük

**MADDE 16 -** (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	08.04.2014	2014.006.033
Yönergenin Değiştirildiği Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	12.12.2019	2019.019.113