# T.C.

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ KANTİN, KAFETERYA, ÇAY OCAĞI, KIRTASİYE, FOTOKOPİ, MARKET VE BENZERİ İŞLETMELERE AİT KİRALAMA, İŞLETİM VE DENETİM YÖNERGESİ**

# 27.02.2025 Tarih ve 02/04 Sayılı Senato Kararı ile Yürürlüğe girmiştir.

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1)Bu Yönerge’nin amacı; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi ve bağlı birimler bünyesinde faaliyette bulunan işletmelerin, denetim ile işletme usul ve esaslarını düzenlemektir.

# Kapsam

**MADDE 2-** (1)Bu Yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi ve bağlı birimler bünyesinde faaliyette bulunan işletmelerin, denetim ile işletme şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 46 ve 47 nci maddeleri, Mediko-Sosyal Yönetmeliği, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Başkanlık: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,

b) Daire Başkanı: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanını,

c) Denetleme Kurulu: İşletmeleri denetlemekle görevli kurulu,

 ç) Fiyat Tespit Komisyonu: İşletmelerin satışa sunacakları ürünlerin fiyat tespit çalışmalarını yapan kurulu,

 d) İşletme: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde kantin, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi, market ve benzeri tüm organizasyonları ifade eder.

 e) Kanun: 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nu,

 f) Kiracı: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi ve bağlı birimleri bünyesinde yer alan taşınır veya taşınmazları işletme amacıyla kiralayan özel ya da tüzel kişileri,

 g) Rektör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,

 h) Senato: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,

 ı) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini,

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Başkanlık, Kurullar ve Komisyonlar**

**Başkanlık**

**MADDE 5-** (1) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Yönerge kapsamındaki görevleri şunlardır:

a) İşletmelerin işletim ve denetim esaslarını belirlemek,

b) Fiyat Tespit Komisyonu tarafından hazırlanan fiyat listelerini karara bağlamak üzere Rektörlük Makamı onayına sunmak, aynı nitelikteki ürünlerin tüm öğrenci kantin ve kafeteryalarında yaklaşık bir fiyattan satılmasını sağlamak ve takip etmek,

c) Denetim Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporları değerlendirerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve önerilerde bulunmak,

ç) Yapılan denetimler sonucunda ihale sözleşmesi hükümleri ile sözleşmenin ayrılmaz parçası olan işbu Yönerge hükümlerine uymayan İşletmeler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

 **Denetim Kurulu**

 **MADDE 6 –** (1)Denetim Kurulu, Uygunluk Denetim Kurulu ve Hijyen Denetim Kurulu olmak üzere ikiye ayrılır.

(2)Uygunluk Denetim Kurulu, Daire Başkanı’nın teklifi üzerine, Rektör'ün onayı ile 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Kurulun görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

a)Uygunluk Denetim Kurulunun görevleri şunlardır:

 aa) İşletmelerin Yönerge ve kiralama sözleşmesi hükümlerine uyup uymadığı konusunda denetlemek.

 bb) İşletmelerce fiyat listelerine uyulup uyulmadığını denetlemek, uyulmasını sağlamak, yulmadığının tespit edilmesi durumunda işlem yapılmak üzere yetkili organlara haber vermek,

 cc) Çay ocağı, kantin, market ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyeceklerin satıştan men edilmesini sağlamak, bu hususta yetkili organları uyarmak ve haber vermek,

 çç) Yerleşke sınırları içerisinde bulunan işletmeleri, satışı ve bulundurulması yasak olan maddeler ve genel ahlaka aykırı materyaller açısından denetlemek.

 dd) Çalışan elemanların kılık-kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri konusunda denetlemek,

 ee) Birimlerde bulunan çay ocağı, kantin, kafeterya, kırtasiye, fotokopi, market ve benzeri işletmeleri bu yönergede belirlenen esaslar doğrultusunda yılda en az 3 (üç) kez denetlemek, denetim raporlarını ve önerilerini yürütme kuruluna sunmak,

 ff)Yapılan denetimler sonucunda, Kantin, Kafeterya ve Benzeri Yerler Uygunluk Denetim Formu'nu tanzim ederek Başkanlığa sunmak. (Ek-1)

(3) Hijyen Denetim Kurulu, Daire Başkanı’nın teklifi üzerine, Rektör'ün onayı ile en az bir sağlık personelinin de içinde bulunduğu 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Kurulun görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

a)Hijyen Denetim Kurulunun görevleri şunlardır:

 aa) Birimlerinde bulunan çay ocağı, kantin ve kafeteryalarda, yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması, saklanması ile kullanılan mekânların, alet, makine ve malzemelerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetimler yapmak,

 bb) Çay ocağı, kantin, market ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyeceklerin satıştan men edilmesini sağlamak, bu hususta yetkili organları uyarmak ve haber vermek,

 cc) Çalışan elemanların kılık-kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri ile

sağlık kontrollerini denetlemek,

 çç) İşletmeleri bu yönergede belirlenen esaslar doğrultusunda yılda en az 3 (üç) kez denetlemek, denetim raporlarını ve önerilerini yürütme kuruluna sunmak,

 dd)Yapılan denetimler sonucunda Kantin, Kafeterya ve Benzeri Yerler Hijyen Denetim Formu'nu tanzim ederek Daire Başkanı’na sunmak. (Ek-2)

# Fiyat Tespit Komisyonu

**MADDE 7-** (1)Fiyat Tespit Komisyonu, Daire Başkanı’nın teklifi ve Rektör’ün onayı ile Başkanlık bünyesinde görevli 1 (bir) kişi ile akademik ve idari personeller arasından seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Komisyonun görev süresi 3 (üç) yıldır. Fiyat Tespit Komisyonu, İşletmelerde satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını tespit etmek üzere her eğitim-öğretim yılının başında (Eylül veya Ekim) ve ortasında (Ocak veya Şubat) olağan şekilde toplanır. Toplantı sonucu hazırlanan Fiyat Tespit Tutanağını Başkanlığa sunulur. Lüzumu halinde işletmecinin talebi veya mücbir halin varlığı durumlarında Fiyat Tespit Komisyonu olağanüstü de toplanabilir.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**İşletmelerin İşletilmesiyle İlgili Esaslar**

**Genel Esaslar**

**MADDE 8-** (1)İşletmelerin işletilmesiyle ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir:

 a)Tüketime sunulan ürünler "Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve

Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük” hükümlerine uygun olacaktır.

b)Yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması ve saklanması ile ilgili genel sağlık, hijyen ve temizlik kurallarına uyulacaktır.

c)Satışa sunulan ürünlerin fiyatlandırılmasında bu yönerge hükümlerine uyulacak, fiyat tespit komisyonu ve yetkili organlarca tespit edilen fiyatların dışında fiyat uygulanmayacaktır.

ç)Yetkili organlarca hazırlanıp onaylanan fiyat listesi görülebilecek bir yere asılacaktır.

d)Kantin ve kafeteryalarda yemek çıkarılması Rektörlük Makamının iznine bağlıdır.

e)İşletmelerin tertip, düzen ve temizliği ile personelin genel sağlık ve temizliği sağlanacaktır.

f)İşletmeler, uygun görülecek sebepler dışında ve izin alınmadan kapalı tutulamazlar.

g)İşletmelerin hizmet üretim alanlarında çalışanlar ile iş ilişkileri dışında kimse bulundurulamaz.

h)İşletmelerde milletin birliğine, devletin ülkesi ile bölünmez bütünlüğüne yönelik bölücü ve ideolojik faaliyetlerde bulunulamaz, bulunulacak ortamlar yaratılamaz.

ı)Çay ocağı, kantin, kafeterya, kırtasiye, fotokopi, market ve benzeri işletmelerde yasaklanmış yayın bulundurulamaz, satılamaz. Radyo Televizyon Üst Kurulu denetiminden geçmemiş müzik ve benzeri yayınlar yapılmaz.

i)Çalıştırılacak personel, kimliği, özgeçmiş ve sağlık bilgileri ile başvurulması suretiyle Daire Başkanı onayı ile işe başlatılacaktır. Bu durumda İşletme, çalıştıracağı işçilerin isim, nüfus cüzdanı sureti, sabıka kaydı, sağlık raporu, iş mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatına (zamanı geldiğinde dönem bordrosu) uyulduğunu gösteren belgelerin fotokopilerini Başkanlığa teslim edecektir.

j)İşletmelerde personele ait soyunma dolabı bulundurulacaktır. Çalışanlara tek tip kıyafet giydirilecek, sol üst yakaya fotoğraflı ve onaylı tanıtım kartı takılacaktır.

k)Çalışanlar, iş esnasında sigara kullanmayacak, kantin ve kafeteryada başka bir işle ilgili faaliyette bulunmayacaktır. Terbiye ve görgü kuralları içinde davranılacak, sebebi ne olursa olsun öğrencileri aşağılayıcı, kişilik gelişimlerini olumsuz yönde etkileyecek söz ve davranışlardan kesinlikle uzak durulacaktır.

l)İşletmelerin denetim ve kontrollerinde denetim hizmetinin yerine getirilmesine yardımcı olunacaktır.

m)İşletmeler, bu yönerge hükümleri ile birlikte kira sözleşmesi hükümlerine de uymak

zorundadırlar.

n)Kiraya verilen taşınmazlar üzerinde ilave sabit tesis yapılamaz. Ancak kiralama

amacına uygun olmak kaydıyla Rektörlük onayı ile alan oluşturulabilir.

o)Kiracı, sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri alacak ve tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyanı Rektörlüğe ödeyecektir.

ö)Kiracı, taşınmazı teslim aldığı tarihten, Rektörlüğe teslim ettiği tarihe kadar geçen süre içinde çevreye veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarar ve ziyandan (kaza dâhil) sorumlu olacaktır.

p)Mücbir sebepler hariç olmak üzere, kiracı, sözleşmenin devamı süresince, sözleşmenin niteliğinin değiştirilmesi, kira süresinin uzatımı, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi ve benzeri taleplerde bulunamaz.

r)İdarenin haberi ve izni olmadan kiracı, bu hakkının bir kısmını veya tamamını devredemez ve getirilen hak ve mükellefiyetleri üçüncü kişilerle paylaşamaz.

s)Kantinlerdeki gıda üretim, satış ve tüketim yapılan yerlerin temiz, hijyenik olması sağlanacaktır.

ş)Sağlık Bakanlığı'nın ilgili mevzuatına göre haşere ve kemirgenlere karşı gerekli önlemler alınacak, ilk yardım malzemeleri eksiksiz bulundurulacaktır.

t)Rektörlük, uygun gördüğü ve ihtiyaç hâsıl olduğu takdirde aynı yerde birden fazla

işletme açma hakkına sahip olacaktır.

# Koordinasyon

**MADDE 9-** (1)Üniversiteye bağlı birimlerde bulunan kantin/kafeterya/çay ocaklarının, bu Yönerge hükümlerine göre işletim ve denetimlerinin takip edilmesi, iletişimin sağlanması, yetkili kurullar ve yönetim organları ile işletmeler arasında koordinasyon görevini Başkanlık yürütür. Ayrıca mevzuat uyarınca gerekli sekretarya hizmetlerinde bulunur, yazışmalar yapar.

# Kiralama

 **MADDE 10-** (1)Üniversiteye bağlı birimlerde bulunan İşletmelerin kiralama işlemleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından, yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kiralanan işletmelerin teslimini yapar, elektrik, su ve doğalgazın ücretlendirilmesini takip eder.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, kiralama gelirlerinin takibatını yapar, vadesinde ödenmeyen kira gelirlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre gecikme faizi/ zammı uygulayarak tahsil takibini yapar.

(4) Vadesinde ödenmeyen kiralama bedelleri ile diğer borçlar (elektrik, su ve ısınma vd.) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bilgi için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir. Sözleşmenin feshi hâlinde kiranın ve fesih bedelinin tazmini için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından gereğinin yapılması işlemi Hukuk Müşavirliğine bildirilir.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Cezalar**

 **Cezai Hüküm**

**MADDE 11-** (1)İşletmeler taahhüdünü bu yönerge ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi durumunda, ilgili Kanun’un 62 nci maddesi gereğince, idarenin en az 10 (on) gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi hâlinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

# BEŞİNCİ BÖLÜM

**Diğer Hükümler**

**Hüküm Bulunmayan Hâller**

 **MADDE 12-** (1)Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

# Yürürlük

**MADDE 13-** (1)Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

# Yürütme

**MADDE 14-** (1)Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

|  |
| --- |
| **Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,** |
| **TARİHİ** | **SAYISI** |
|  |  |