

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
KANTİN, KAFETERYA, KIRTASIYE VE
BENZERİ İŞLETMELERE AİT KİRALAMA,
İŞLETİM VE DENETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesine bağlı birimlerde öğrenci ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyette bulunan kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki yerlerin işletim ve denetim esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Tarsus Üniversitesine bağlı birimlerde öğrenciler ve personele hizmet vermek amacıyla işletilen kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerin işletim ve denetimleri ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

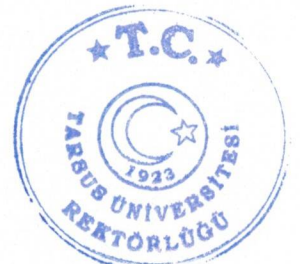
Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47'nci maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkanlık: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
 - b) Birim Denetleme Kurulu: Bünyesinde kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletme bulunan birimlerce oluşturulan kurulu,
 - c) Denetleme Kurulu: Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmeleri denetlemekle görevli kurulu,
 - ç) Fiyat Tespit Komisyonu: Kiraya verilen işletmelerin satışa sunacakları ürünlerin ve hizmetlerin fiyat tespit çalışmalarını yapan komisyonu,
 - d) İşletme: Tarsus Üniversitesi bünyesindeki öğrencilerin ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılaması amacıyla oluşturulmuş kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmeleri,
 - e) İşletmeci / Kiracı: Tarsus Üniversitesine bağlı birimlerde, kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmeleri işletenleri / kiralayanları,
 - f) Rektör: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,
 - ğ) Yürütme Kurulu: Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerin iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla oluşturulan kurulu,
 - h) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Kurullar, Komisyonlar, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu

MADDE 5 – (1) Yönetim Kurulu, üniversiteye bağlı birimlerde bulunan kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerin işletilmesi ve denetlenmesi ile ilgili ilke kararları alır. Yürütme Kurulunca teklif edilen konuları karara bağlar.

Yürütme Kurulu

MADDE 6 – (1) Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve en az iki Fakülte/Yüksekokul Sekreterinden oluşur. Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı Yürütme Kurulunun daimi üyeleridir. Rektör tarafından seçilen Fakülte/Yüksekokul Sekreterlerinin görev süresi iki yıl olup, görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilecekleri gibi, gerektiğinde süreleri dolmadan da seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır.

(2) Yürütme Kurulunun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki kiraya verilen işletmelerin işletim ve denetim esaslarını belirlemek ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

b) Fiyat Tespit Komisyonu tarafından hazırlanan fiyat listelerini görüşerek onaylamak, kantinler, kafeteryalar ve diğer işletmelerin onaylanmış fiyat listelerindeki fiyattan ürünlerin satılması ve hizmetlerin sunulmasının takibini yapmak, aynı nitelikteki ürünlerin ve hizmetlerin tüm kantin, kafeterya ve diğer işletmelerde aynı fiyattan satılmasını sağlamak ve takip etmek,

c) Denetim Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporları değerlendirek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

ç) Yapılan denetimler sonucunda bu Yönerge, ihale şartname ve sözleşmesi ile belirlenen hükümlere uymayan işletmeler hakkında idari/hukuki işlem başlatılmasına karar verip, uygulanmasını sağlamaktır.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

MADDE 7 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde bulunan kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerin bu yönerge hükümlerine göre işletim ve denetimlerini takip eder. Yetkili kurullar, komisyonlar ve yönetim organları ile işletmeler arasında koordinasyon görevini yürütür, iletişimi sağlar. Mevzuat uyarınca gerekli sekreteryaya hizmetlerini ve yazışmaları yapar.

Denetleme Kurulu

MADDE 8 – (1) Denetleme Kurulu, Rektörlük Makamının olurları ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının bünyesinde kurulur. Akademik-İdari personel arasından Rektör tarafından görevlendirilen en az üç kişiden oluşur. Kurulun görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilecekleri gibi, gerektiğinde süreleri dolmadan da seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(2) Denetleme Kurulunun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Üniversite bünyesinde bulunan kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki tüm işletmeleri bu Yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda yılda en az beş kez denetlemek, denetim raporlarını ve önerilerini Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına sunmak,



b) Birimlerde bulunan kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerde yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması, saklanması ile kullanılan mekânların, alet, makine, malzemelerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetimler yapmak,

c) Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerde satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyeceklerin satıştan men edilmesini sağlamak, bu hususta yetkili organları uyarmak,

ç) Çalışan personelin kılık/kıyafet ve genel temizlik, hijyen kurallarına dikkat etmelerini sağlamak, sağlık kontrollerinin (sarılık testi, portör muayenesi, genel sağlık muayenesi, akciğer grafiği vb.) yapılmasını sağlamak ve takip etmek,

d) Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerde hizmet kalitesinin artırılması konusunda tavsiyelerde bulunmak,

e) Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanıp Yürütme Kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup uyulmadığını denetlemek, uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda, işlem yapılmak üzere yetkili organlara bilgi vermektir.

Birim Denetleme Kurulu

MADDE 9 – (1) Birim Denetleme Kurulu, Üniversiteye bağlı Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve diğer birimlerin bünyesinde bulunan kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere en az üç kişiden oluşturulur. Birim Denetleme Kurulu üyeleri ve görev süresi ilgili birimin yönetimi tarafından belirlenir. Görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilecekleri gibi, gerektiğinde süreleri dolmadan da seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Birim Denetleme Kurulu her ay birimlerindeki kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmeleri en az bir kez denetler.

(2) Birim Denetleme Kurulunun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Birimde yer alan işletmelerin yönerge esasları doğrultusunda işletilmesini sağlamak ve takip etmek,

b) Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanıp, Yürütme Kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup-uyulmadığını denetlemek, uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda işlem yapılmasını Yürütme Kuruluna teklif etmek,

c) Birimde yer alan işletmelerde, Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanan listelere göre satışa sunulan farklı ürünlerin fiyat önerilerini belirleyerek, Fiyat Tespit Komisyonunun Uygunluğundan sonra Yürütme Kurulunun Onayına sunmak ve bu fiyatlara uyulmasını sağlamak,

ç) Birimde yer alan işletmelerde hizmetin kalitesini artırıcı tedbirler almak, daha iyi uygulamalar konusunda Yürütme Kuruluna teklifte bulunmak,

d) Birimde yer alan işletmelerde çalışan personelin kılık/kıyafet ve genel temizlik, hijyen kurallarına dikkat etmelerini sağlamak ve kontrol etmek,

e) Birimde yer alan işletmelerde çalışan personelin belirlenen periyotlarda sağlık kontrollerinden (sarılık testi, portör muayenesi, genel sağlık kontrolü, akciğer grafiği vb.) geçmelerini sağlamak ve kontrol etmek,

f) Birimde yer alan işletmelerdeki mekânlar ile alet ve makinelerin temiz kullanılıp kullanılmadıklarını kontrol etmek, gerekli tedbirleri almak,

g) Birimde yer alan işletmelerde satışa sürülen ürünlerin son kullanma tarihlerini kontrol etmek, süresi geçenleri satıştan men etmek,

ğ) Birimde yer alan işletmelerdeki iş güvenliğinin sağlanması ve her türlü iş kazası riskinin en aza indirilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

h) Denetleme Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporların



gereğinin yapılmasını sağlamak,

1) Birim Denetleme Kurulu raporlarını ve raporlar doğrultusunda yapılan düzenlemeler ile ilgili tutanakları, öneri ve görüşleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına göndermektir.

Fiyat Tespit Komisyonu

MADDE 10 – (1) Fiyat Tespit Komisyonu, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından bir, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından bir, akademik ve idari personel arasından en az üç olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen en az beş kişiden oluşturulur. Fiyat Tespit Komisyonunun görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilecekleri gibi, gerektiğinde süreleri dolmadan da seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(2) Fiyat Tespit Komisyonunun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Her eğitim-öğretim yılının başında (eylül veya ekim) ve ortasında (ocak veya şubat) toplanarak, kantin, kafeterya ve diğer işletmelerde satışa sunulan ürünlerin ve diğer hizmetlerin fiyatlarını tespit etmek ve Yürütme Kurulunun Onayına sunmak,

b) Mücbir sebep, olağanüstü haller ve benzeri zaruri şartların oluşması halinde, zaman sınırlaması olmaksızın toplanarak işlem tesis etmek,

c) Kantin, kafeterya ve diğer işletmelerde satışa sunulan farklı ürünlerin ve diğer hizmetlerin Birim Denetleme Kurulları tarafından önerilen fiyatlarını incelemek ve gereği için yürütme kurulunun onayına sunmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmelerin İşletilmesi İle İlgili Esaslar

Genel Esaslar

MADDE 11 – (1) Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi merkezi, market ve benzeri nitelikteki işletmelerin işletilmesi ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Tüketime sunulan ürünler: Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Gıda Hijyeni Yönetmeliği, Hayvansal Gıdalar İçin Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak bulundurulur.

b) Yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması ve saklanması ile ilgili genel sağlık, hijyen ve temizlik kurallarına uyulur. Gıda üretim, satış ve tüketimi yapılan yerler ile diğer hizmet alanlarının ve personelin temiz ve hijyenik olması sağlanır. Ambalajı olmayan gıdalarda hangi firma ürünlerinin kullanıldığının listesi görülebilir bir yere asılır.

c) Satışa sunulan ürünlerin ve hizmetlerin fiyatlandırılmasında bu Yönerge hükümlerine uyulur. Yetkili organlarca aynı fiyattan satılması önerilen ürünler ve hizmetler için belirlenen azami fiyat tarifesinin üzerinde satış yapılamaz. Yetkili organlarca onaylanan fiyat listesi işletmede herkesin rahatlıkla görebileceği bir yere asılır.

ç) İşletmelerde yemek çıkarılması Rektörlük Makamının iznine bağlıdır.

d) İşletmeler; elektrik, su, doğal gaz vb. sayaçlarını ayırarak, kullanımlarını kendileri öder. Elektrik, su, doğal gaz vb. giderlerinin teknik bakımından süzgeç sayaç dahil genel tesisattan ayrılmasının mümkün olmaması halinde üniversite teknik elemanlarınca tespit edilecek bedeller kiracı tarafından ödenir.

e) İşletmeler, uygun görülecek sebepler dışında ve izin alınmadan kapalı tutulamaz.

f) İşletmelerde alkollü içki, sigara, uyuşturucu veya keyif verici maddeler bulundurulamaz, satılamaz ve kullanılamaz, kumar oynanamaz ve oynatılamaz, öğrencilerin genel ahlak ve benzeri konularda zarar görebilecekleri ortamlar sağlanamaz. İşletme çalışanları iş esnasında sigara kullanamaz.

g) İşletmelerin üretim alanlarında, çalışanlar ile iş ilişkileri olanlar dışında kimse bulunamaz.



ğ) İşletmelerde milletin birliğine, Devletin ülkesiyle bölünmez bütünlüğüne, cumhuriyet ve ilkelerine, Atatürk ilke ve inkılaplarına yönelik bölücü ve ideolojik faaliyetlerde bulunulamaz, bulunulacak ortamlar yaratılamaz.

h) İşletmelerde hizmetin gerektirdiği malzeme veya eşya dışında devlet güvenliği, örf, adet ve genel ahlaki değerlere aykırı, idarece sakıncalı bulunacak alet, kitap, broşür ve benzeri eşya ve yasaklanmış yayın bulundurulamaz, satılamaz. Radyo Televizyon Üst Kurulu denetiminden geçmemiş müzik ve benzeri yayınlar yapılamaz. Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa, Bandrol Yönetmeliğine ve benzeri mevzuata aykırı iş ve işlemler yapılamaz.

ı) İşletme, çalıştıracağı personelin; kimlik fotokopisini, sabıka kaydını, sağlık raporunu, iş mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatına uyulduğunu gösteren belgeleri veya fotokopilerini işletmede bulunan özlük dosyasında eksiksiz bir şekilde bulundurur, istenildiğinde idareye ibraz eder.

i) İşletmeler kiralama veya kullanım amacı dışında başka bir faaliyette bulunamaz. İşletmelerde terbiye ve görgü kuralları içinde davranılır, sebebi ne olursa olsun öğrencileri aşağılayıcı, kişilik gelişimlerini olumsuz yönde etkileyecek söz ve davranışlarda bulunulamaz.

j) İşletmeciler, işletmelerin denetim ve kontrollerinde denetim hizmetinin yerine getirilmesine yardımcı olmak, denetim ve kontroller neticesinde yapılan hizmetin niteliğini artırıcı tavsiyelere uymak ve istenilenleri yerine getirmek zorundadır.

k) Kiraya verilen taşınmazlar üzerinde ilave sabit tesis yapılamaz. Ancak kiralama amacına matuf kalınmak kaydı ve yönetimin onayı ile alan oluşturulabilir.

l) İşletmeci/Kiracı; sabotaj, yangın ve benzeri tehlikelere karşı her türlü tedbirleri almak zorunda olup; tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyarı Rektörlüğe/ Hazineye ödemekle yükümlüdür.

m) İşletmeci/Kiracı; taşınmazı teslim aldığı tarihten, Rektörlüğe/Hazineye teslim ettiği tarihe kadar geçen süre içinde çevreye veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarar ve ziyandan (kaza dahil) sorumludur.

n) Mücbir sebepler hariç olmak üzere, Kiracı, sözleşmenin devamı süresince, sözleşmenin niteliği ve amacının değiştirilmesi, kira süresinin uzatımı, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi ve benzeri taleplerde bulunamaz.

o) İdarenin haberi ve izni olmadan İşletmeci/Kiracı, bu hakkının bir kısmını veya tamamını devredemez ve getirilen hak ve mükellefiyetleri üçüncü kişilerle paylaşamaz.

ö) Kiraya verilen alan içerisine sözleşmesinde belirtilen faaliyet alanları ve kiralama amacı dışındaki gelir getirici ürün konulması ve hizmet verilmesi (Mekanik veya Elektronik Oyun Makineleri, Yiyecek veya İçecek Otomatı vb.) Rektörlük Makamının izni olmadan yapılamaz. Buna yönelik talebin Rektörlük Makamınca uygun görülmesi halinde; bahse konu ürün ve hizmet satışına ait varsa takdir edilecek tutarın İşletmeci/Kiracı tarafından peşin ödenmesi kaydıyla, kira sözleşme süresiyle sınırlı olmak üzere izin verilebilir.

p) İşletmeci/Kiracı, zorunlu haller dahil işletmede tadilat yapılması ve mekan değişikliğine gidilmesi (boya badana dahil) halinde idareye 2 ay önceden haber verip yazılı olarak uygun görüş almak zorundadır. Ayrıca yapacağı ilave ve sabit yatırımlar için hiçbir hak ve tazminat talep etmeden sözleşme bitiminde işletmeyi tahliye eder.

r) İşletmeci/Kiracı işinin başında bizzat bulunmaya mecburdur. Mücbir sebeplerden veya idarenin kabul edebileceği makul bir mazeretten dolayı işyerinde bulunmama zorunluluğu halinde ise, yerine noter aracılığıyla vekil tayin ederek vekilin yetkilerini vekaletname ile belirleyerek vekaletnameyi idareye teslim eder.

s) İşletmeci/Kiracı gerek kendisi ve gerekse çalışanları için Cumhuriyet Savcılığından alacakları (taksirli suçlar hariç) sabıkasızlık belgesi, ikametgah belgesi, 1 adet fotoğraf, nüfus cüzdan suretini işe başlamadan önce kuruma vermekle yükümlü olup, yeni çalıştırılacak her personel için de aynı yükümlülükleri yerine getirir.

ş) İşletme içerisinde yapılacak tüm sosyal faaliyetler için idarenin yazılı olarak olur ve uygun görüşünün alınması zorunludur.



t) İşletmede, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi ve gerekli tedbirlerin alınması ile 6331 sayılı Kanun ve ilgili mevzuattan doğan tüm yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinden İşletmeci/Kiracı sorumludur.

u) Üniversite, sözleşme bitiminde, kiraya verilen alanı 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yeniden ihaleye çıkarabilir.

ü) İşletmeler, Fiyat Tespit Komisyonunca teklif edilip Yürütme Kurulunca onaylanan ürün ve hizmetler için belirlenen azami fiyat listesinin üzerindeki fiyattan satış yapamaz. İşletmelerin konumu, özgünlüğü, yakın çevresindeki alternatifleri, rekabet şartları ve benzeri hususlar göz önünde bulundurularak fiyat tarifesinin hangi işletmeler için bağlayıcılığının olmayacağı hususu Rektörlük Makamının Olur'u ile mümkün olabilir.

(2) İşletmeler, ihale şartname ve sözleşme hükümleri ile birlikte bu Yönerge hükümlerine de uymak zorunda olup, iş bu Yönerge kira şartname ve sözleşmelerinin ayrılmaz bir parçası hükmündedir.

(3) Bu Yönergede yer verilen hususların dışında İdare; şartname ve sözleşme hükümleri kapsamında hizmetin daha etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulmasına yönelik öğrenci ve idare memnuniyetini sağlayıcı yeni kaide ve kurallar belirleyebilir.

(4) Rektörlük, uygun gördüğü veya ihtiyaç hâsıl olduğu takdirde, aynı kampüste/binada birden fazla aynı veya farklı amaçta kullanılmak üzere işletme açma veya kiraya verme hakkına sahiptir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yaptırım

MADDE 12- (1) İhale şartname ve sözleşme hükümleri, denetim raporları ile bu Yönerge hükümlerinin ihlali halinde, kiracılara şartname ve/veya sözleşmede yer alan yaptırımlar uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat ile Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu ve Rektörlük Makamının kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 14 - (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile Tarsus Üniversitesi Senatosunun 29/11/2018 tarih ve 6-2018/1 sayılı kararı ile kabul edilen Tarsus Üniversitesi Öğrenci Kantinleri-Kafeteryaları İşletim ve Denetim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge Tarsus Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Tarsus Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
31/03/2022	05-2022/33

