

T.C
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ ANA BİLİM DALI
YÜKSEK LİSANS TEZİ

**MARİNALARDA TEKNİK VE OPERASYONEL
YÖNETİM: BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN
GELİŞTİRİLMESİ ÜZERİNE BİR UYGULAMA**

Salim Selçuk BALCI

Danışman

Yrd.Doc.Dr. Ersel Zafer ORAL

2011

T.C
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ ANA BİLİM DALI
YÜKSEK LİSANS TEZİ

**MARİNALARDA TEKNİK VE OPERASYONEL
YÖNETİM: BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN
GELİŞTİRİLMESİ ÜZERİNE BİR UYGULAMA**

Salim Selçuk BALCI

Danışman

Yrd.Doc.Dr. Ersel Zafer ORAL

2011

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Tezi olarak sunduğum “**MARİNALARDA TEKNİK VE OPERASYONEL YÖNETİM:BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ÜZERİNE BİR UYGULAMA.**” adlı çalışmanın, tarafımdan, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

Tarih

.../.../.....

Salim Selçuk BALCI

EK 4 TEZLİ/TEZSİZ VE DOKTORA İÇİN TEZ ONAY SAYFASI

ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

Marinalarda Teknik ve Operasyonel Yönetim: Bilişim Sistemlerinin Geliştirilmesi Üzerine Bir Uygulama

Salim Selçuk Balcı

Dokuz Eylül Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Anabilim Dalı

Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Programı

Tarihte insanoğlunun keşfedilmemiş yerlere olan özlemi ve bu yolculuktaki merakı toplulukların deniz aşırı yolculuklar yapmalarına sebep olmuştur. Geçmişten günümüze bu yolculuğun her ne kadar yapısı değişmese de amacı değişmiştir. Günümüzde artan ve değişen ihtiyaçlara paralel olarak denizde seyahatin keşif yönüne olduğu kadar keyif yönüne de ağırlık verilmektedir. Teknelerle yapılan bu keşif ve keyif amaçlı seyahatlerde gittikleri yerde güvenli bir barınma yeri ihtiyaçları doğmuştur. Bu ihtiyaçta günümüz marinacılığın temelini oluşturmaktadır.

Günümüz marinacılığında tekne kullanıcılarının ihtiyaçlarına karşılık verebilmek sektörde söz sahibi olabilmenin temel koşuludur. Bu sebeple marinalarda barınma hizmeti dışında birçok hizmet sunulmaktadır. Marinalarda verilen tüm hizmetlerin kalitesi teknoloji ve bilişim sistemlerinin adaptasyonu ile arttırılmaktadır.

Bu projede, yatçılığın dünyada ve Türkiye’de geldiği nokta değerlendirilmektedir. Ayrıca marinalarda verilen temel ve tamamlayıcı hizmetler de tartışılmaktadır. Çalışmanın uygulama bölümünde ise Türkiye’de bulunan marinalarda kullanılan bilişim sistemlerinin marina operasyonları üzerindeki etkisi ve kullanıcı memnuniyetine olan katkıları ölçülmektedir.

Anahtar kelimeler: Deniz turizmi, Marina, Yönetim, Bilişim Sistemleri

ABSTRACT

Master Thesis

Technical And Management Operation Of Marinas: Application Of Development Of Marina Management System

Salim Selçuk Balcı

Dokuz Eylül University

Institute of Social Sciences

Department Maritime Business Administration Program

Longing and curiosity of unexplored places in human history, led them to travel overseas communities. This journey from past to nowadays remain the same purpose, although the structure has changed. Today, the growing and changing needs in parallel to the sea journey of discovery, the leisure side also came into prominence. In time these journeys pushed boat owners to deviate their routes to shelter and safe harbours. This needs of today is the basis of marina bussiness.

Respond to the needs of today's boat owners is the main factor of being a leader of marina bussiness. For this reason, many services are offered in addition to the sheltering service of marinas. Adaptation of new technology and information systems in marina bussiness results in increasing the quality of services.

In this project, developing of the yachting industry all around the world and in Turkey have considered. In addition, marinas are discussed in the basic and supplementary services. In the application part of the study analyses the effect of information systems used in the Turkish marinas to the marina operations, and user satisfaction, also analysed according the needs.

Key words: Sea tourism, Marina, Management, Information Systems

İÇİNDEKİLER

YEMİN METNİ	ii
TEZ ONAY SAYFASI	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	v
İÇİNDEKİLER	vi
TABLO LİSTESİ	ix
ŞEKİL LİSTESİ	x
EKLER LİSTESİ	xiii
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

DÜNYADA VE TÜRKİYE’DE DENİZ TURİZMİ

1.1 DENİZ TURİZMİ	3
1.1.1 Dünyada deniz turizmi	3
1.1.2 Türkiye’de deniz turizmi	7
1.2 MARİNA VE MARİNA İŞLETMECİLİĞİ	12
1.2.1 Marina tipleri	13

İKİNCİ BÖLÜM

MARİNA OPERASYONU VE MARİNALARDA VERİLEN HİZMETLER

2.1 MARİNA YÖNETİM YAPISI	25
2.1.1 Marina personeli görev tanımları	26
2.2 İSKELE SİSTEMLERİ VE MARİNA EKİPMANLARI	34
2.2.1 İskele sistemleri	34
2.2.2 Marina servis botları	39
2.2.3 Tekerlekli yangın pompası	40
2.2.4 Pedestal (Servis Kutusu)	41

2.2.5	Atık alım pompası	42
2.2.6	Yangın Dolabı	42
2.2.7	Telsiz	43
2.2.8	Tonoz halatı	44
2.2.9	Tonoz	44
2.2.10	Gezer vinç	45
2.2.11	Tekne taşıyıcı	46
2.2.12	Tekne Beşiği (Cradle)	47
2.2.13	Basınçlı su makinesi	48
2.3	MARİNALARDA VERİLEN HİZMETLER	48
2.3.1	Marina Ofis Hizmetleri	48
2.3.2	Liman Hizmetleri	49
2.3.3	Marina Genel Hizmetler	52
2.3.4	Teknik hizmetler	56
2.4	MARİNA OPERASYONU	57
2.4.1	Liman Yönetim Ana Süreci	57
2.4.2	Mali Finansal İşler Yönetim Ana Süreci	89
2.4.3	Marina Operasyonları emniyet hususları	94

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MARİNA YÖNETİM YAZILIMLARI DEĞERLENDİRME

UYGULAMALARI

3.1	MARİNALARDA KULLANILAN YÖNETİM PROGRAMLARI	99
3.2	TÜRKİYE DEKİ MARİNA YÖNETİM YAZILIMLARININ	
	DEĞERLENDİRMESİ	103
3.2.1	Araştırmanın Konusu	103
3.2.2	Araştırmanın Amacı ve Hedefleri	103
3.2.3	Araştırmanın Metodolojisi	104
3.2.4	Veri Toplama ve Örneklem Yöntemi	104

3.3 VERİLERİN ANALİZİ	105
3.4 SONUÇ VE ÖNERİLER	112
KAYNAKLAR	115
EKLER	119

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Çeşitli Ülkelerdeki Yat Bağlama ve Yanaşma Yerleri	s.06
Tablo 2: Türkiye’de İşletilen Yat Limanı, Çekek Yeri ve Yat Yanaşma Yeri Kapasiteleri	s.10
Tablo 3: Tekne Boylarına göre Elektrik Çıkış Gücü	s.53
Tablo 4: Bodrum Milta Marina Bağlama Fiyat Listesi	s.69
Tablo 5: Çeşme Marina 2010 Bağlama Fiyat Listesi	s.71
Tablo 6: Marina Gelir Kaynakları	s.90
Tablo 7: Acil Durum Kontak Listesi	s.95
Tablo 8: Katılımcı Profili	s.105
Tablo 9: Anket soruları Standart Sapmaları	s.109

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1: Dünya’da Deniz Turizm Merkezleri	s.05
Şekil 2: Türkiye’ye Gelen Turist Sayısı ve Turizm Gelirlerinin Dönemler İtibari ile Artış Hızları (1963-2007)	s.07
Şekil 3: Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan İşletme ve Yatırım Belgeli Yat Limanlarının Bağlama Kapasitelerinin İllere Göre Dağılımı	s.09
Şekil 4: Türkiye’deki yat limanları, yanaşma yerleri ve çekek yerleri	s.11
Şekil 5 :C&N Grand Harbour Marina- Malta	s.13
Şekil 6: Marina Kategorileri	s.14
Şekil 7: Kamu Marinaları / Dalyanköy Belediye Marina –Çeşme /İzmir	s.16
Şekil 8: Butik Marinalar / Vouluagmani Marina-Yunanistan	s.17
Şekil 9: Ticari Alanlı Marinalar/ Flisvos Marina- Yunanistan	s.18
Şekil 10: Tam Hizmet Veren Marinalar/ Ataköy Marina	s.19
Şekil 11: Kulüp Marinaları /Antigua Yat Kulüp Marina	s.19
Şekil 12: Turizm İşletme ve Yatırım Belgeli Yat Limanlarının Türlerine Göre Dağılımı	s.24
Şekil 13 :Marina Örnek Organizasyon Şeması	s.25
Şekil 14: Yüzer İskele Sistemleri	s.36
Şekil 15 : Beton Yüzer İskele Sistemleri	s.37
Şekil 16 : Çelik ve Alüminyum Kutu Profil Yüzer İskele Sistemleri	s.38
Şekil 17: Plastik Sistemler	s.39
Şekil 18: Marina Servis Botları	s.40
Şekil 19: Tekerlekli Yangın Pompası	s.41
Şekil 20: Servis Kutusu (Pedestal)	s.41
Şekil 21: Atık alım pompası	s.42
Şekil 22: Yangın Dolabı	s.43
Şekil 23: VHF Telsiz	s.43
Şekil 24: Tonoza Halatı	s.44
Şekil 25: Tonoza Bloğu	s.44
Şekil 26: Gezer Vinç	s.45
Şekil 27 :Tekne Taşıyıcı-1	s.46
Şekil 28: Tekne Taşıyıcı-2	s.46

Şekil 29: Tekne Taşıyıcı-3	s.47
Şekil 30: Tekne Beşiği	s.47
Şekil 31: Basınçlı su makinesi	s.48
Şekil 32: Marina Ön Büro	s.49
Şekil 33: Marina Liman Hizmetleri	s.50
Şekil 34: Marina Akaryakıt Tesis	s.51
Şekil 35: Atık Alım İstasyonu	s.51
Şekil 36: Pedestal TV çıkışı	s.52
Şekil 37: Marina Çamaşırhane Hizmetleri	s.54
Şekil 38: Güvenlik Hizmetleri	s.55
Şekil 39: Ön Kayıt Formu	s.59
Şekil 40: Ön Kayıt Operasyonu İş Akış Şeması	s.60
Şekil 41: Bağlama Avara Jurnalı İş Akış Şeması	s.61
Şekil 42: Saha Planı	s.61
Şekil 43: Saha Planı Kontrol İş Akış Şeması	s.62
Şekil 44: Vardiya Kontrol işlemi	s.64
Şekil 45: Bağlama Formu	s.67
Şekil 46: Tekne Kayıt İşlemi İş Akış Diyagramı	s.68
Şekil 47: Kasa Föyü	s.78
Şekil 48: Bağlama Talep Formu	s.82
Şekil 49: Çekme Atma Formu	s.84
Şekil 50: Atma Onay Formu	s.85
Şekil 51: Marina Operasyon Süreci	s.88
Şekil 52: Marina Gelir Oranları	s.90
Şekil 53: Marina Gider Oranları	s.91
Şekil 54: Ön büro rezervasyon alt sistemi	s.100
Şekil 55: Deniz yerleşim planı-1	s.100
Şekil 56: Deniz yerleşim planı-2	s.101
Şekil 57: Teknik Servis Altsistemi	s.101
Şekil 58: Kara Park Planlama Alt sistemi	s.102
Şekil 59: Marina faaliyet süreleri	s.106
Şekil 60: Ortalama tekne boyu	s.106

Şekil 61: Marina çalışan sayısı	s.107
Şekil 62 :Marina muhasebe programları	s.108
Şekil 63: Marina yönetim programları	s.108

EK LİSTESİ

EK 1: Marina İşletme Yönetmeliği- Marintürk Marinaı

EK 2: Anket Formu

GİRİŞ

İkinci Dünya Savaşı'nı takip eden barış ve refah süreci sebebi ile 1950'lerin sonlarından itibaren kişisel yat sahipliliği artış göstermiş ve 19.yy.ın ikinci yarısından itibaren artan ticari ve kitlesel kruvaziyer yolculuğu yerini, bireysel ve eğlence amaçlı yat turizmine bırakmıştır. Yat turizminin gelişmesi ile birlikte yatları bağlama ihtiyacı doğmuş ve özellikle Avrupa ve Amerika'nın güney kıyılarında marina yatırımları artmıştır.

Dünya üzerindeki bu yatçılık faaliyetlerinin gelişimi Türkiye'de 1970 'li yıllarda yabancı turistlerin Türkiye kıyılarını tekneleri ile ziyaret etmesi ile başlamıştır. Bu yıllarda Batı Avrupalı ve Amerikalı turistler Yunanistan'dan kiraladıkları yatlarla Türkiye'yi ziyaret etmişlerdir.

1970'li yılların başında Türkiye'ye gelen yatların barınma ve konaklama sorununa çözüm getirmek amacıyla yat limanları yapına başlanmıştır. Bu amaçla ilk kez 1967 yılında "Bakanlıklar Arası Yat Limanlarını Planlama ve Teknik Komisyonu" kurulmuştur. Bu organizasyonun çalışmaları sonucunda, ülkemizde herhangi bir istem ve güzergâh analiz temeli olmadan II. Beş Yıllık Kalkınma Planı döneminde (1968-1972) yat limanlarının inşa edilmesi planlanmıştır. İlk inşa edilen limanlardan Ayvalık, Armutlu, Çanakkale ve Gelibolu gerçek talebi yansıtmamaktaydı, asıl yat rotaları Kuşadası, Bodrum ve Marmaris limanlarıydı (Özer, 1990). Bodrum Yat Limanı'nın 1971'de, Kuşadası Tali Yat Limanı'nın ise 1972'de açılması öngörülmüş, ancak Bodrum Marinası 1976'da, Kuşadası Marinası da Ocak 1977'de işletilmeye açılmıştır (Doğan, 1988). Türkiye, yaptığı marina yatırımlarına ilerleyen yıllarda hız vererek günümüzde Avrupa'nın önde gelen yatçılık merkezlerinden biri olmuştur.

Türkiye'deki yat turizminin artışı ile beraber yatlara verilen hizmet kalitesinde de gelişmeler sağlanmıştır. Bu hizmetler kapsamında barınma, teknik servis, sosyal yaşam hizmetleri gibi temel ve tamamlayıcı unsurlar birlikte marina müşterilerine sunulması marinaları daha çekici ve rekabetçi hale getirmiştir. Marinalardaki hizmetlerin artması departmanlaşmayı beraberinde getirmiştir.

Departmanlar arası bilgi akışının kuvvetlendirilmesi koordinasyonun sağlanması bilişim teknolojileri sayesinde daha kısa zamanda ve daha etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmektedir. Günümüz marina işletmeciliğinde kullanılan bilişim teknolojileri insan unsurundan kaynaklanan hatayı ve süre kaybını minimize eder ve yönetsel karar verme sürecine katkı sağlamaktadır.

I.BÖLÜM

DÜNYADA VE TÜRKİYE’DE DENİZ TURİZMİ

1.1 DENİZ TURİZMİ

En geniş tanımlama ile “Deniz Turizmi” birçok turistik aktiviteyi bünyesinde barındıran denizsel faaliyetlerin ortak adıdır (Orams,1999).

Sektör raporuna göre “Deniz Turizmi” Denizde deniz araçları ile yapılan, turizm amaçlı meslek faaliyetleri ile, onu doğrudan destekleyen diğer meslek faaliyetleri olarak tanımlanmaktadır (DTO Sektör raporu 2009).

Deniz Turizmi özetle aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır.

- Yat Yatırım ve İşletmeciliği
- Mavi Tur İşletmeciliği (Guletler)
- Bareboat (Kaptansız Tekne Kiralama) İşletmeciliği
- Günübirlik Tur Tekneleri İşletmeciliği
- Turistik Amaçlı Gezi Tekneleri
- Kruvaziyer Turizm ve Feribot İşletmeciliği
- Su Sporları ve Dalış Turizm İşletmeciliği
- Yat Limanı ve Marina İşletmeciliği (DTO Sektör raporu 2009).

1.1.1 Dünyada Deniz Turizmi

Turizm, küresel ekonomide en hızlı büyüyen sektörler arasında yer almaktadır. OECD raporlarına göre son 10 yılda tüm dünyada ticaret hacmi ortalama yılda %9 artarken, turizm sektörünün büyüme hızı yılda ortalama %12 olmuştur. Tüm dünyada turist sayısı her yıl % 6,5 oranında artarken, buna bağlı olarak turizm gelirleri de ortalama %15 oranında artmaktadır. Türkiye turizm gelirlerindeki artış dünya turizm gelirlerindeki artışın üzerinde gerçekleşmektedir. Turizm gelirlerimizin ülke ihracatına göre oranı %37,8’ken, Gayrı Safi Milli Hasıla içindeki payı %3,8’dir. Bu göstergeler turizmin Türkiye için önemini açıkça ortaya koymaktadır. Turizmin

küresel ekonomide üstlendiği önemli rol, turizm sektöründe alt sektörlerin gelişmesine yol açmıştır. Sağlık turizmi, kültür turizmi, din turizmi gibi birbirinden tema olarak farklı birçok yeni sektör doğmuş ve gelişmiştir. Ulaştırma, Denizcilik ve Turizm sektörlerini kapsayan deniz turizmi, bu üç sektördeki olumlu ve olumsuz gelişmelerden doğrudan etkilenmektedir. Küresel ekonomideki gelişmeler tüm sektörleri olduğu gibi turizm sektörüne de etkilemekte, entelektüel sermaye, diğer sektörlerdeki işletmeler kadar turizm işletmeleri için de büyük önem kazanmaktadır (www.ataköymarina.com).

Hayat standartlarının artması ile birlikte daha iyi zaman geçirme düşüncesi zevk ve gezi amaçlı denizciliğin salt aristokrat sınıfının tekelinde olduğu düşüncesini yıkıp toplumun diğer sınıflarında da rağbet görmesine etken olmuştur. Son yıllarda açılan rüzgar sörfü, jet ski ve yelken okulları ise genç nüfusun denizcilik ve deniz sporlarına daha yakın durmalarını sağlamıştır (Conti,1992).

Deniz Turizmi; yat turizmi, marina işletmeciliği, kruvaziyer turizmi, denizyolu ile yolcu taşımacılığı, sualtı arkeolojisi, su sporları, rekreasyon, deniz çevresinin korunması ve sürdürülebilirlik, kıyı bölgesi yönetimi, eko-turizm gibi işletme, uygulama ve araştırma alanlarını kapsamaktadır (www.ataköymarina.com). Deniz Turizminde giderek artan maliyetler sebebi ile yatların kiralanması gündeme gelmiştir. Sektöre bir canlılık katan bu durum tekne sahibi olmayanların da bu olanaklardan yararlanmalarını mümkün kılmıştır (Erkan,2003).

Yat kiralama (Charter) piyasasına olan ilginin artması ile Avrupa’da daha sakin kıyılar arayan işletmeciler ve yatçılar, İtalya, Fransa ve İspanya’dan sonra Dalmaçya kıyıları ve Yunanistan kıyılarını kullanmaya başlamışlardır (Ercanik,2003).

Deniz Turizmine olan ilgi doğal çevrenin etkisi ile şekillenmektedir. Bu sebepten dolayı uygun coğrafik koşullara sahip olan Akdeniz kıyılarına olan ilgi 20. Yüzyılın başından itibaren artmış ve Fransız kıyıları ile İtalya sahilleri yat turizminin önde gelen adresleri olmuştur (Erkan,2003).

Akdeniz sahillerine olan ilginin artması Batı Akdeniz ülkelerinde yat limanı yatırımlarına önem verilmesine sebep olmuştur. Böylece liman yatırımları, devlet

tarafından verilen teşvikler ile desteklenmiştir (Turan,2002). Akdeniz bölgesinde görülen hızlı yat turizmi artışı Akdeniz'in kuzeybatı sahillerinde marina yatırımlarının artması ile sonuçlanmıştır (Antalya Sektör Raporu,2003).

Okyanus ötesi adalar ve Atlantik kıyıları, Avrupa ve Amerikalı yatçıların ilk gezi rotalarını oluşturmuştur (Dinçer,1987). Dünya yatçılığı özellikle Akdeniz ve Karayipler'de öne çıkmakta ve gelişimini sürdürmektedir. Yaz mevsiminde Akdeniz de 1 milyon, kış mevsiminde ise Karayipler'de 600 bin civarında teknenin buradaki ülkeleri ziyaret ettiği görülmektedir. Akdeniz'de mevcut 718 marina da yaklaşık 315 bin yat bağlama kapasitesi (Turizm Review, 2007), büyük bir çoğunluğu Fransa, İtalya, İspanya gibi Batı Akdeniz kıyılarında yer alan marinaların, bu ülkelerin yat turizminde öncü olmalarına temel teşkil etmektedir. Tüm Avrupa'da 800 bin adet özel ve ticari yat bulunmaktadır (Turizm Review 2007). Akdeniz çanağında ise 2008 yılı istatistiklerine göre yıllık ortalama 600 bin adet yat bulunmaktadır. Bu sayının %85 i Fransa, İspanya ve İtalya tarafından ağırlanmaktadır (Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010). Şekil 1'de Dünya'da ki turizm merkezleri belirtilmektedir.

Şekil 1: Dünya'da Deniz Turizm Merkezleri



Kaynak: Deniz Ticaret Odası 2002 Deniz Sektörü Raporu, İstanbul.

Önemi hızla artan yat turizminin, dünyadaki bazı ülkelerde yat bağlama ve yanaşma yerleri ve tekne sayıları **Tablo 1**'de verilmiştir.

Tablo 1: Çeşitli Ülkelerdeki Yat Bağlama ve Yanaşma Yerleri Kapasiteleri

	Yat bağlama ve yanaşma yerleri	Rekreasyonel Tekne Sayısı
Avustralya	43,800	-
Hırvatistan	13,878	-
Finlandiya	80,900	110,700
Fransa	227,700	240,113
Almanya	-	209,407
Yunanistan	7,000	19,620
İrlanda	3,300	19,600
İtalya	128,042	846,720
Japonya		268,000
Hollanda	177,000	219,474
Yeni Zelanda	21,000	55,500
Norveç	-	362,000
Polonya	-	32,520
Portekiz	10,516	-
Güney Afrika	2,500	-
İspanya	106,795	47,318
İsveç	200,000	170,000
Türkiye	19,301	13,670
İngiltere	225,000	160,742
Amerika	874,100	5,190,000

Kaynak: UNICOM, 2005

Akdeniz genelinde toplam yat bağlama kapasitesinin %88 'e sahip olan Fransa, İtalya ve İspanya' ya karşılık olarak Türkiye 'nin payı %4 gibi bir oranda seyretmektedir (Antalya Sektör Raporu,2003).

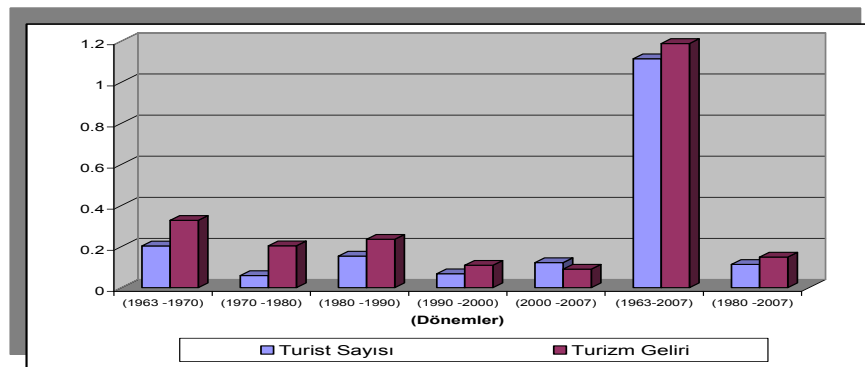
1.1.2 Türkiye’de Deniz turizmi

Türkiye son yıllarda turizm sektöründe öncü atılımlar yapan ve ciddi gelişme kaydeden ülkelerin başında gelmektedir. 1990’lı yılların başından bu yana turizm sektörü, ziyaretçi ve konaklama olanaklarını arttırırken, eş zamanlı olarak turizm ürününü de çeşitlendirmiştir. Bu çeşitlilikler:

- Kitle turizmi (deniz, kış, kentsel turizm/yurt dışı örnekler – Londra, Paris, Prag, Viyana gibi)
- Kitle turizminin etkisi ile gelişen yarı kitlesele yarı alternatif turizm (kültür/arkeoloji, bazı özel turizm türleri – rafting, yamaç paraşütü vb.)
- Alternatif turizm (doğa tanıma, eko-turizm, çiftlik/tarım, sağlık/termal, etnografik)
- Deniz (yat ve kruvaziyer) turizmi olarak isimlendirilebilir.

Bu çeşitler arasında Türkiye, en büyük başarıyı kitle turizminde elde etmiştir. Konaklama tesisleri ile oda ve yatak sayılarındaki artış bu hipotezi kanıtlamaktadır. Bu tesisler deniz, kum ve güneş olarak simgeleştirilen Güney Ege ve Batı Akdeniz Bölgesi’nde yoğunlaşmıştır (Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010). Türkiye’ye gelen turist sayısı ve turizm gelirlerinin artışları Şekil 2’de belirtilmektedir.

Şekil 2: Türkiye’ye Gelen Turist Sayısı ve Turizm Gelirlerinin Dönemler İtibari ile Artış Hızları (1963-2007)



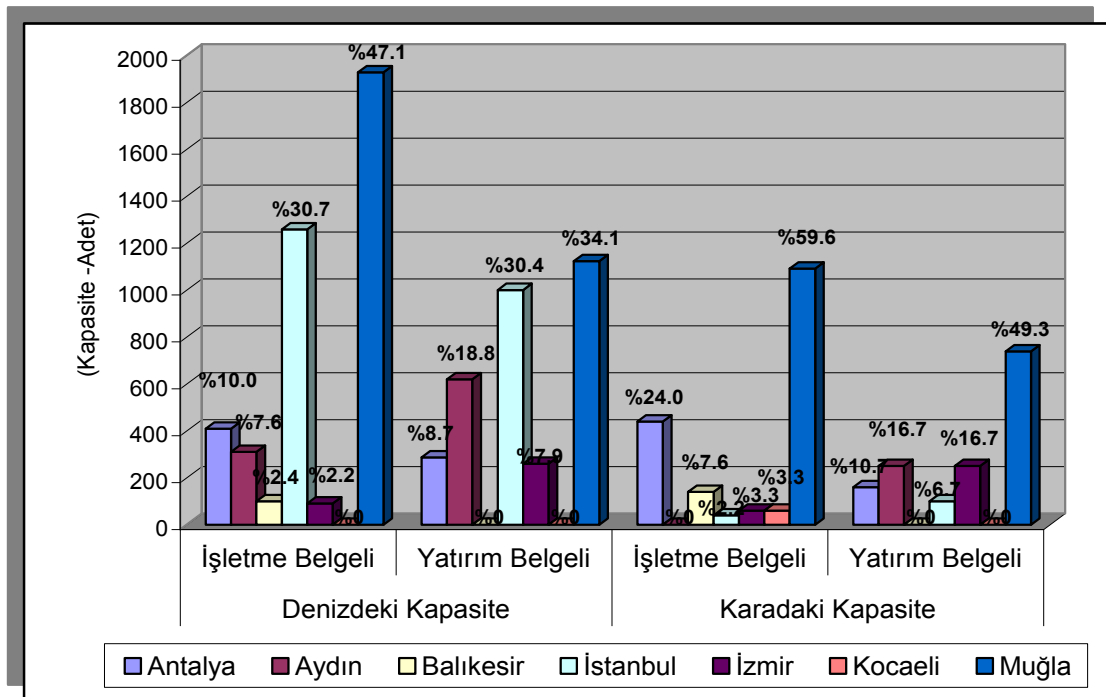
Kaynak:www.tursab.org.tr

Deniz turizmi açısından Akdeniz havzası önemli bölgelerden birisidir. Ancak Türkiye sahip olduğu bu büyük potansiyele rağmen deniz turizmi bakımından İspanya, Fransa, İtalya, Slovenya, Hırvatistan ve Yunanistan'ın gerisindedir. Turizm doğrudan ve dolaylı olarak sosyo-ekonomik katkıları ile Türkiye için vazgeçilmez sektörlerin başında yer almaktadır. Bu bağlamda, ülkemizde turizm, diğer sektörlerdeki büyüme ve gelişmeyi de tetikleyerek lokomotif ve kilit sektör konumuna ulaşmıştır. Toplam turizm gelirlerimiz içerisinde %25 paya sahip olan deniz turizmi turizm gelirlerimizin en istikrarlı yapıdaki dalını oluşturmaktadır (www.ataköymarina.com).

Yapılan araştırmalara göre, 1960'lı yıllarda turist taşıyan teknelerin Türkiye kıyılarına gelmeye başlaması, 1970'li yıllarda Avrupa ve Amerika'dan Türkiye'ye gelen yatçılara barınma, tamir, kışlama, alışveriş vb. hizmet verecek tesislere ihtiyaç duyulmasına neden olmuştur. 1970'li yılların sonunda Turizm Bakanlığı'nın bünyesinde çeşitli yat limanları belirlenmiş ve bunların gelişme planları DPT tarafından hazırlanmıştır. Turizmi Teşvik Kanunu'ndan sonra, 1980'li yıllarda, Çeşme'den Antalya'ya kadar genellikle yat turizminin canlı olduğu bölgelerde, daha çok doğal koylar içerisinde çeşitli nitelik ve statülerde yat limanları kurulmuştur (Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010). Batı ve orta Akdeniz 'deki marinalarda yetersizlik ve Avrupa birliği ülkelerinde uygulamaya koyulan vergiler sebebi ile yatçılar Doğu Akdeniz'e doğru bir eğilim içerisinde girmişlerdir (Yazar,2011).

Türkiye'de yat turizmi ile ilgili resmi çalışmaların başlaması 1967 yılında bakanlıklar arası yat limanları tetkik komisyonunun kurulmasıyla başlamıştır. 1968-1972 yıllarına denk gelen ikinci 5 yıllık kalkınma planında ise ulaştırma Bakanlığı tarafından işletilmesi ön görülen bir yat limanı zincirinin kurulmasının uygun olacağı kanaatine varılmıştır. 1960' lar da Kuşadası'nda başlayan Turizm hareketi, zaman ve değişen taleplerle kendi içerisinde birçok alt dala ayrılmıştır. Son yıllarda yabancı turistlerin ilgisi, Türkiye'de yat turizminin ağırlık kazanmaya başlamasına yol açmış; yat turizmi içerisinde marina müşterisi olarak adlandırılabilir bireysel yatçılarda artan bir talep göstermişlerdir (Eriş,2007). Son dönemde ülke çapındaki yat limanı kapasitesindeki artış deniz turizmine olan ilgiyi arttırmıştır. Yat limanlarının bağlama kapasitelerinin illere göre dağılımı Şekil 3'te belirtilmektedir.

Şekil 3: Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan İşletme ve Yatırım Belgeli Yat Limanlarının Bağlama Kapasitelerinin İllere Göre Dağılımı



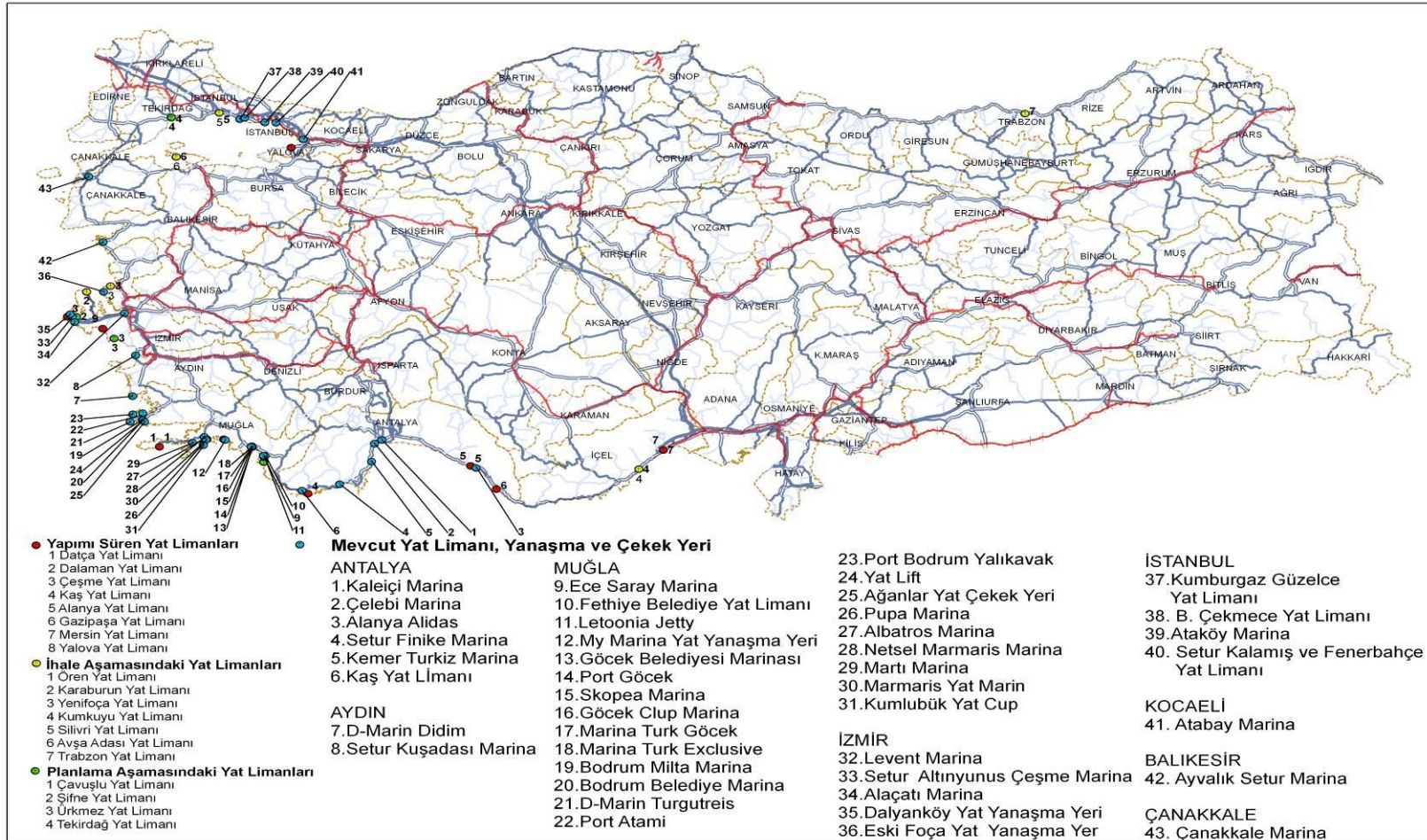
(Turizm K1y1 Yapıları Master Planı-2010)

Türkiye, doğal ve tarihi zenginlikleri, coğrafik bakımdan güvenli seyir olanağı, meteorolojik ve oşinografik şartlar açısından üstünlüğü ile Avrupa ve Dünya yatçılarının gözde yatçılık merkezi olmaya adaydır. Tüm bu olanaklar bakımından üstün özellikleri nedeniyle ülkemiz, yatçıların demir atabilecekleri doğal güzellikteki koy ve körfezlere sahiptir. Türkiye’de işletilen yat Limanı, çekek yeri ve yat yanaşma yeri bölgeleri ve kapasiteleri Tablo 2 ve Şekil 4 ‘te verilmektedir.

Tablo 2: Türkiye’de İşletilen Yat Limanı, Çekmek Yeri ve Yat Yanaşma Yeri Kapasiteleri

İli	İlçesi	No	Yat Limanı	Denizdeki Kapasite	Karadaki Kapasite
Antalya	Merkez	2	Kaleiçi Marina	65	0
		3	Çelebi Marina	235	300
	Alanya		Alanya Alidas	371	0
	Finike	4	Setur Finike Marina	270	150
	Kemer	5	Kemer Türkiz Marina	240	131
	Kaş	6	Kaş Yat Limanı	450	150
Aydın	Didim		D-Marin Didim	600	400
	Kuşadası	7	Setur Kuşadası Marina	350	175
Muğla	Fethiye	8	Ece Saray Marina	400	0
		9	Fethiye Belediye Yat Limanı	150	0
		10	Letoonia Jetty	30	0
		11	My Marina Yat Yanaşma Yeri	68	0
	Göcek	12	Göcek Belediyesi Marinası	150	0
		13	Port Göcek	380	155
		14	Skopea Marina	121	0
		15	Göcek Club Marina	205	0
		16	Marina Turk Göcek	425	0
			Marina Turk Exclusive	100	0
	Bodrum	17	Bodrum Milt Marina	375	100
			Bodrum Belediye Marina	300	0
		18	D-Marin Turgutreis	550	100
		19	Port Atami	30	0
		20	Port Bodrum Yalıkavak	336	100
		21	Yat Lift	400	0
		22	Ağanlar Yat Çekmek Yeri	0	200
	Marmaris	23	Pupa Marina	30	0
		24	Albatros Marina	180	0
		25	Netsel Marmaris Marina	720	50
		26	Martı Marina	400	100
		29	Marmaris Yat Marin	650	1,000
		31	Kumlubük Yat Club	35	0
İzmir	Merkez	33	Levent Marina	70	60
	Çeşme	35	Setur Altinyunus Çeşme Marina	180	60
		36	Alaçatı Marina	250	70
		37	Dalyanköy Yat Yanaşma Yeri	100	0
	Foça	38	Eski Foça Yat Yanaşma Yeri	75	0
İstanbul	B.Çekmece	39	Kumburgaz Güzelce Yat Limanı	150	30
	B.Çekmece	41	B. Çekmece Yat Limanı	150	0
	Bakırköy	41	Ataköy Marina	700	100
	Kadıköy	42	Setur Kalamış ve Fenerbahçe Yat	1,069	220
	İzmit	44	Atabay Marina	0	100
Balıkesir	Ayvalık	46	Ayvalık Setur Marina	200	150
Çanakkale	Merkez	47	Çanakkale Marina	65	0
TOPLAM				11,625	3,901

Şekil 4: Türkiye'deki yat limanları, yanaşma yerleri ve çekek yerleri



Kaynak:Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010

Şekil 4'de görüldüğü üzere Türkiye'deki yat limanları, yanaşma yerleri ve çekek yerleri Batı Akdeniz ve Güney Ege Bölgelerine yığılmış durumdadır. Doğu Akdeniz ve Karadeniz kıyılarında ise işletmeye alınmış herhangi bir yat limanı ve ilgili tesis bulunmamaktadır. Ancak inşaatı tamamlanarak ihale aşamasına gelmiş ve inşaat faaliyetleri devam eden tesisler bulunmaktadır. Halen, Demiryolları, Limanlar ve Havalimanları İnşaatı (DLHİ) Genel Müdürlüğü tarafından inşaatı tamamlanarak ihale aşamasına getirilmiş, inşaat faaliyetleri devam eden ve planlama aşamasındaki yat limanları görülmektedir. Kısa ve orta vadede işletmeye alınacak bu tesislerle Türkiye'deki yat limanlarının kapasitesi yaklaşık 25,000'i bulacaktır (Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010).

1.2 MARİNALAR VE MARİNA İŞLETMECİLİĞİ

Kıyılarda deniz araçlarına korunaklı bir barınma sağlayabilecek doğal limanlar da bulunabilmekle birlikte, deniz araçlarının diğer gereksinimlerini de karşılayabilme adına yapay limanlara da ihtiyaç duyulmuştur. Bu anlamda, liman denince akla “rıhtım veya iskelelerine gemilerin, deniz taşıma araçlarının yanaşıp bağlayabileceği veya su alanlarına demirleyebileceği kapsayan, tekneden kıyıya tekneden tekneye, kıyıdan tekneye yük veya insan nakli, teknelerin bağlanıp kaldırılması veya demirlemeleri, eşyanın karada ve denizde teslimine kadar muhafazası için tesisleri ve imkânları bulunan sınırlandırılmış kara ve deniz alanlarıdır” (Altınçubuk, 1989).

Liman denince akla genellikle büyük gemilerin ihtiyaçlarını karşılayan tesisler gelmektedir. Marinalar ise, esas fonksiyonu turizm olmayan yerleşmelerde de yer alabilen, küçük teknelerin ve yatların faaliyetlerini kolaylaştırıcı tesisler için yapılmış yapay limanlardır (Özgüç,1998).

Dünyada marina tanımı “gezi tekneleri için inşa edilmiş modern deniz yapıları” olarak 1928 yılında “Ulusal Amerika Makine ve Tekne üreticileri Birliği” tarafından yapılmıştır. Birlik daha sonra bu yapıların hangi tesisleri ve hangi servisleri içereceğini de tanımlamıştır; (Charey,1984)

Doğaner’e göre “yat limanı veya dünya dillerinde İtalyancadan yerleşmiş bir terim olarak marina, yatların barınması için bir mendirekle korunan veya limanın içinde ayrılan su alanı ve gerisinde yatlara çeşitli hizmetler (akaryakıt, su, elektrik, haberleşme vb.) verebilen tesisler topluluğudur” tanımını verir (Doğaner,1992).

Şekil 5 :C&N Grand Harbour Marina- Malta



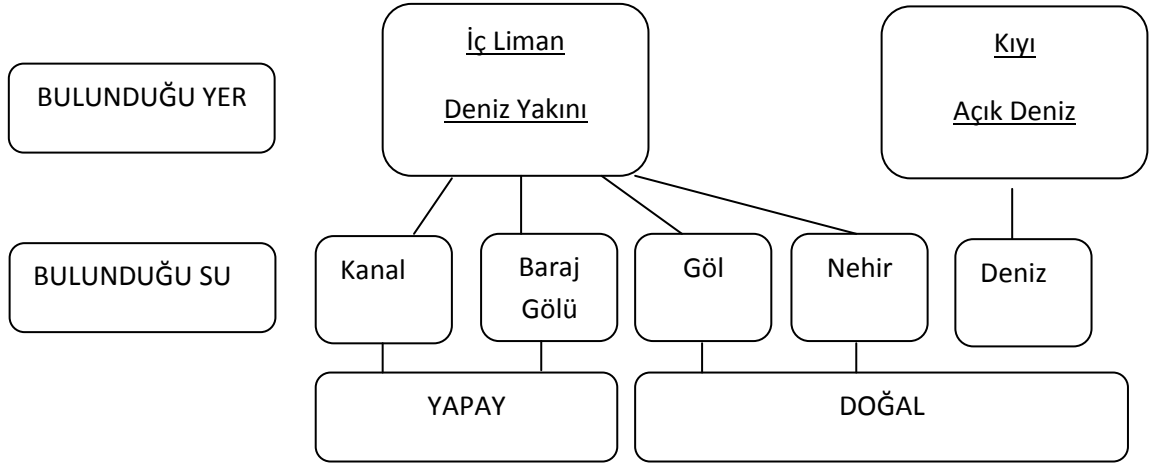
Kaynak: www.cnmarinas.com

Bir diğerk tanımsa, “en basit anlamıyla ‘marina’, küçük teknelerin ve yatların barınmaları için özel bir mendirekle çevrilen veya bir liman içinde ayrılan su alanıdır” dedikten sonra şöyle devam eder (DTO,2005).

1.2.1. Marina Tipleri

Marinalar birçok değişik kategorilere ayrılabilir bunlardan ikisi bulunduğu yer ve marina yönetiminin kimi ait olduğudur. Bunların dışında marinalar bağlama kapasitelerine göre, seyir bölgelerine göre, kalite ve sağladıkları servis imkânlarına göre ya da tekne tiplerine göre kategorilere ayrılabilir (Charey,1984). Charey’e göre marina kategorileri Şekil 6’da gösterilmektedir.

Şekil 6: Marina Kategorileri



(Bulunduğu yere göre marina kategorileri, Charey,1984)

|

(John A. Simpson, **a.g.e.**, s. 1-2.Simpson), üç ayrı kategoride incelediği marinaların birbiriyle benzer hizmet ve tesisleri sunabileceğini ancak her birinin kendini bir diğerinden ayıran özelliklere sahip olduğundan bahseder. Bu sınıflandırmaya göre; **eğlence-dinlence (recreational) marinaları**, teknelerini hobi ve zevk amaçlarıyla kullanan yatçıların ihtiyaçlarını karşılarken, **yat kulüpleri (yacht club)** bunlardan nispeten daha büyüktür ve üyelerinin hizmetine sunulmuş kapalı yapılara sahiptir.

Eğlence-dinlence marinaları, ilk başlarda bağlama ve yakıt hizmeti veren, üstyapı adına sadece bir idare ofisi olan küçük işletmelerken, yatçıların artan isteklerine cevap verebilmek için bünyelerine restoran, yat malzemeleri satış yerleri ve karada park alanları gibi tesis ve hizmetleri de eklemişlerdir. Bu türe nazaran daha çeşitli hizmetler sunan yat kulüpleri ise, sosyal faaliyetlere ağırlık veren ve genelde sundukları ayrıcalıklardan yararlanabilinmesi için yüksek bir giriş ve yıllık aidat ücreti ödenmesi gereken işletmelerdir. Dünyada ilk marinalar da yat kulübü olarak ortaya çıkmıştır. En eski yat kulüpleri arasında **Flotilla of the Neva** (Rusya – 1718), **Royal Cork Yacht Club** (İrlanda – 1720), **Lough Ree Yacht Club** (İrlanda – 1770),

Starcross Yacht Club (İngiltere – 1772), **Royal Thames Yacht Club** (İngiltere – 1775) sayılabilir (Ahmet Evrim Kalemдарođlu, a.y.).

Üçüncü bir tür olan **çеkek yerleri (boatyard)**, yatlara ve teknelere onarım ve bakım hizmetleri veren marinalardır. Bunları diğеr iki türden ayıran başlıca özellik, turistik olmalarından ziyade ticari faaliyetler yapan tesisler olmalarıdır. Verdikleri başlıca hizmetler; bakım-onarım ve yat brokerliğidir.

Marinalar işletmecisine bağlı olarak kamu marinaları ve özel sektör marinaları olarak iki gruba ayrılmaktadır. Kamu marinaları devlet yatırımı olarak gerçekleştirilen yatırımlar olup bir bölümü özelleştirme kapsamında özel sektöre devredilmiştir. Günümüzde kamu marinaları ağırlıklı olarak belediye işletmesinde olan (Çeşme Dalyanköy Yat Limanı gb) marinalardır. Kıyı Kenar Çizgisinin deniz tarafı devletin hüküm ve tasarrufunda olduğu için özel sektör yatırımı olan marinalar arazilerini devletten uzun süreklі tahsis edilerek projelerini gerçekleştirmektedir.

1.2.1.1. Yatırımcı ve İşletmecisine Göre Marinaların Sınıflandırılması

A- Kamu Marinaları

Yatırımının devlet tarafından yapıldığı ve işletildiğı yat limanlarıdır. Bu tip marinaların verdikleri hizmetler bakımında modern marinalar seviyesinde değildir. Genellikle bağlama hizmeti elektrik su gibi tekne sahiplerinin temel ihtiyaçlarını gidermeye yönelik hizmet veren yat limanlarıdır (Yazar,2011).

Kamu marinalarına örnek Şekil 7’da gösterilmektedir.

Şekil 7: Kamu Marinaları / Dalyanköy Belediye Marina –Çeşme /İzmir



B- Özel Sektör Marinaları

Yatırımları özel sektör tarafınca gerçekleştirilip (Yalıkavak Yat Limanı gb.) özel sektör tarafından işletilen marinalardır. Yat turizmi hizmet kalitesini ön planda tutan bir sektör olup özel sektöre marinaları verdikleri hizmet çeşitliliği ve kalitesi ile kamu marinalarından ayrılmaktadır. Ancak genel olarak ticari anlayış gereği kamu marinalarına göre verilen hizmetin bedeli daha yüksektir.

1.2.1.2. Fiziksel Özellikleri ve Verdikleri Hizmete Göre Marinaların Sınıflandırılması

Marina sınıflaması, yatırım fırsatları açısından değerlendirildiğinde 5 ana başlık altında sınıflandırılabilir.

- Butik Marinalar
- Ticari Alanlı Marinalar

- Tam Hizmet Veren Marinalar
- Kulüp Marinaları (Yazar,2011)

A- Butik Marinalar

Butik marinalar teknelere yalnız bağlama, elektrik, su ve genel hizmetleri verebilen bağlama kapasitesi 100-150 tekneyi aşmayan ve hizmet kalitesinin yüksek olduğu özel hizmet verilen marinalardır (Yazar, 2011). Genellikle kentiçi marinalar olup marina bünyesinde yer alması gereken bir çok hizmet bulundukları çevrede mevcuttur. Bu nedenle marina içinde ayrıca benzer hizmet ünitelerini bulundurmamaktadır. Genellikle gelirlerini bağlama gelirlerinde elde etmektedir.

Şekil 8: Butik Marinalar - Yunanistan



Kaynak: <http://www.yachts-sailing.com>

B- Ticari Alanlı Marinalar

Ticari Alanlı Marinalar bağlama hizmetinin yanı sıra marina müşterilerine bünyesinde bulunan restoran, kafe ve alışveriş merkezi gibi sosyal yaşam hizmetleri veren yat limanlarıdır. Bu tip marinalarda ağırlık geri saha faaliyetleridir. Dolayısı ile kara bölümünden elde edilen gelir oranı diğer tiplere göre yüksektir (Yazar,2011). Geri sahada geniş ticari alanlar bulunması nedeniyle geri saha mimarisi daha detaylandırılmıştır. Ticari marinalara örnek Şekil 9’de gösterilmektedir.

Şekil 9: Ticari Alanlı Marinalar / Flisvos Marina- Yunanistan



Kaynak: www.flisvosmarina.com

C- Tam Hizmet Veren Marinalar

Bünyesinde hem ticari hem de tüm teknik hizmetleri verebilen üst yapı ve kapasite olarak daha gelişmiş marinalardır. Bu tip marinalarda verilen hizmetler;

- Restoran, alışveriş dükkanları
- Otel, ev ve bungalovlar

- Casinolar
- Kültürel Aktivite Merkezleri
- Yolcu Gemisi yanaşma iskelesi
- Baēlama ve servis bakım hizmetleri (Yazar, 2011).

Tam hizmet veren marinalara örnek şekil 10’da gösterilmektedir.

şekil 10: Tam Hizmet Veren Marinalar/ Ataköy Marina



D- Kulüp Marinaları

Özel yat kulüplerine ait olan ve sadece yat kulübü üyelerinin teknelerine baēlama hizmeti veren yat limanlarıdır (Yazar, 2011).

şekil 11: Kulüp Marinaları / Antigua Yat Kulüp Marina



Kaynak : www.aycmarina.com

1.2.1.3. Deniz Turizmi Yönetmeliğine Göre Marinaların Sınıflandırılması

Türkiye de ilgili mevzuat açısından yat limanı olarak anılan marinalar, benzer bir sınıflamaya ve belirli standartlara tabi tutulmuşlardır. Halen yürürlükte olan Deniz Turizmi Yönetmeliği'ne göre marinalar;

Deniz araçlarına navigasyon, manevra, yanaşma, bağlanma, barınma, karaya çekilme hizmetleri sunan ve bu hizmetleri ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yeterli emniyet düzeyini sağlayacak şekilde fiziki özelliklere göre tasarlanmış alt yapıya sahip ve tesisten beklenen turizm hizmetinin en iyi biçimde verilmesini sağlayacak nitelikleri taşıyan, gerekli donanım, tesisat ve üst yapı ile yeterli kara, deniz alanı ve kara ulaşım bağlantılarına sahip yerlerdir. (Deniz Turizm Yönetmeliği)

Altyapı nitelikleri bakımından marinalar

- Deniz araçlarının düzenli ve emniyetli bir şekilde yanaşabileceği ve bağlanabileceği, işletme niteliğine uygun rıhtım ve iskeleler.
- Denizcilik mevzuatına uygun denizden emniyetli yaklaşma ve girişi sağlayacak fenerler ve her türlü işaretler.
- Deniz turizmi tesislerinin tüm üniteleri ile çevre, iskele, rıhtım dâhil sahanın sağlıklı ve emniyetli aydınlatılmasını sağlayan sistem ve jeneratör.
- Tesis kapasitesi ile orantılı temiz su deposu, araç bağlama yerlerine de hizmet veren sağlığa uygun, kullanma suyu ve devamlı sıcak su hizmeti sağlayan tesisat.
- Tesisin tüm sahası içinde yangın ihbar ve ikaz sistemleri ile yangın istasyonu ve yangın söndürme cihazlarından oluşan yangın önleme istasyonları.
- Atık kabul lisans belgesi olmayan tesislerde, sintine suyu, slaç, atık yağ, çöp ve pis su gibi katı ve sıvı atıkların 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun şekilde bertarafı, hizmete uygun kapalı depolama ve arıtma tesisatı.

- Kara park sahası, iskele, rıhtım ve yüzer iskeleler üzerinde, uygun mesafelere konan, deniz turizmi araçlarının içme ve kullanma suyu, televizyon, telefon ve elektrik ihtiyacını karşılayan deniz araçlarına doğrudan hizmet sağlayan kutular.
- Bedensel engellilere de hizmet verecek şekilde bağlama kapasitesinin %10'u kadar otopark.
- Dahili ve harici telefon, faks, post cihazı, data, internet, haberleşme sistemleri, denizde seyreden araçlar ile haberleşme ve arama kurtarma için uygun frekanslarda çalışabilecek çok kanallı VHF bantlarına haiz telsiz alıcı verici cihazları.
- Bağlama yerlerine de hizmet verecek şekilde düzenlenen ambulans, itfaiye araçları, çöp kamyonu ve genel araçların geçmesine uygun tesis içi araç yolları.
- Gürültü azaltılmasına ilişkin yapı ve sistem. (Deniz Turizm Yönetmeliği)

Üstyapı nitelikleri bakımından marinalar

- Deniz turizmi tesislerine emniyetli ve kontrollü giriş sistemi.
- Ön büro ve yönetim ünitesi.
- Dinlenme ihtiyaçlarının karşılandığı bir salon.
- Yeme, içme ünitesi.
- Kadın ve erkekler için yeterli sayıda duş ve tuvalet.
- Gümrüklü veya gümrüksüz satış ünitesi.
- İlk yardım malzeme ve gereçleri bulunan dolap.
- Deniz turizmi tesisi ve deniz turizmi araçlarında çalışan personel için yeme, içme, duş, tuvalet ve dinlenme yeri.
- Akaryakıt ikmal imkânı veren sistem veya ünite.
- Deniz araçları için emanet ve malzeme depoları.

- Spor tesisleri.
- Limana emniyetli giriş ve çıkışları sağlayan ve kılavuzluk hizmeti verebilen palamar botu.
- Denizden yangına ilk müdahaleyi yapabilen yangın söndürme botu veya yangın söndürme sistemi.
- Bakanlar Kurulu kararı ile deniz hudut kapısı olarak belirlenen deniz turizmi tesislerinde, hudut giriş ve çıkış işlemlerini yapmaya yetkili kamu birimleri için kamu hizmet binası. (Deniz Turizm Yönetmeliği)

Yat Limanlarının sınıflandırılması:

Yat limanları; üç çıpalı yat limanları, dört çıpalı yat limanları, beş çıpalı yat limanları olarak üçe ayrılırlar. (Deniz Turizm Yönetmeliği)

Üç çıpalı yat limanları

Altyapı ve üst yapı maddelerinde yer alan niteliklerin yanısıra aşağıda belirtilen nitelikleri de taşır:

- Satış üniteleri.
- Kadın ve erkek yatçılar için bağlama kapasitesinin en az % 5'i kadar duş ve tuvalet.
- Çamaşır ve bulaşık yıkama yerleri.
- Yatçıların dinlenmelerini ve bir arada bulunmalarını sağlayan sosyal tesis.
- Bedensel engelliler için tuvalet ve özel düzenlemeler. (Deniz Turizm Yönetmeliği)

Dört çıpalı yat limanları

Üç çıpalı yat limanları için aranan şartların yanısıra aşağıda belirtilen nitelikleri taşır:

- Lokanta veya kafeterya.
- Kadın ve erkek yatçılar için bağlama kapasitesinin en az %10'u kadar duş ve tuvalet.
- Kuru temizleme hizmeti.
- Yat çekek alanı ve vinç sistemleri.
- Bakım onarım hizmeti.
- Yatçı eşya depoları.
- Bağlama kapasitesinin en az %20'si kadar otopark alanı veya otopark hizmeti.
- Tenis kortu.
- Yüzme havuzu veya plaj yeri.
- Aletli jimnastik, masaj, sauna, hamam imkânlarının sağlandığı üniteler.
(Deniz Turizm Yönetmeliği)

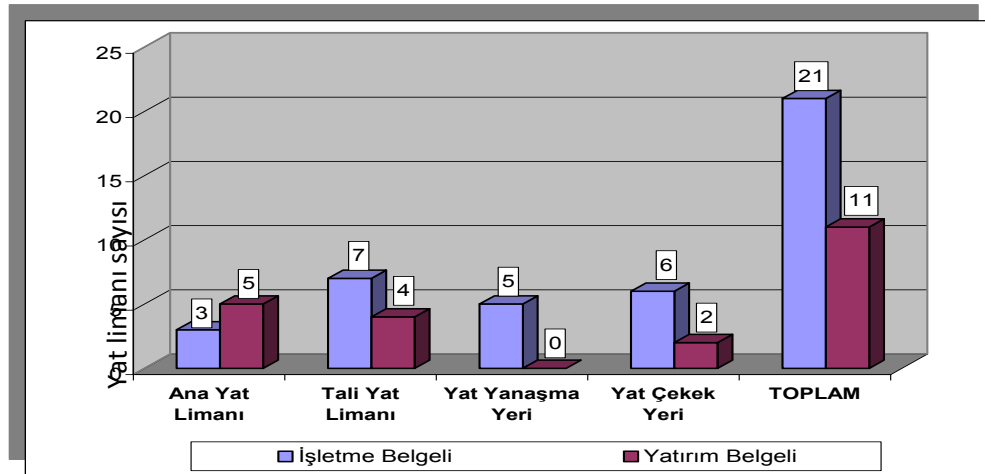
Beş çıpalı yat limanları

Dört çıpalı yat limanları için aranan şartların yanısıra aşağıda belirtilen nitelikleri taşır:

- Helikopter pisti.
- Banka hizmetleri ünitesi.
- Revir.
- Sergi, konser, eğlence mekânları.
- Toplantı salonu.

- En az iki tenis kortu.
- Bağlama kapasitesinin en az %30'u kadar otopark. (Deniz Turizm Yönetmeliği)

Şekil 12:Turizm İşletme ve Yatırım Belgeli Yat Limanlarının Türlerine Göre Dağılımı



İşletme belgesine sahip olan yat limanlarının yarısından fazlası (%52) Muğla ili sınırları içinde yer almaktadır. Yatırım belgelilerde bu durum daha da baskın bir oranda (%64) görülmektedir (Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010).

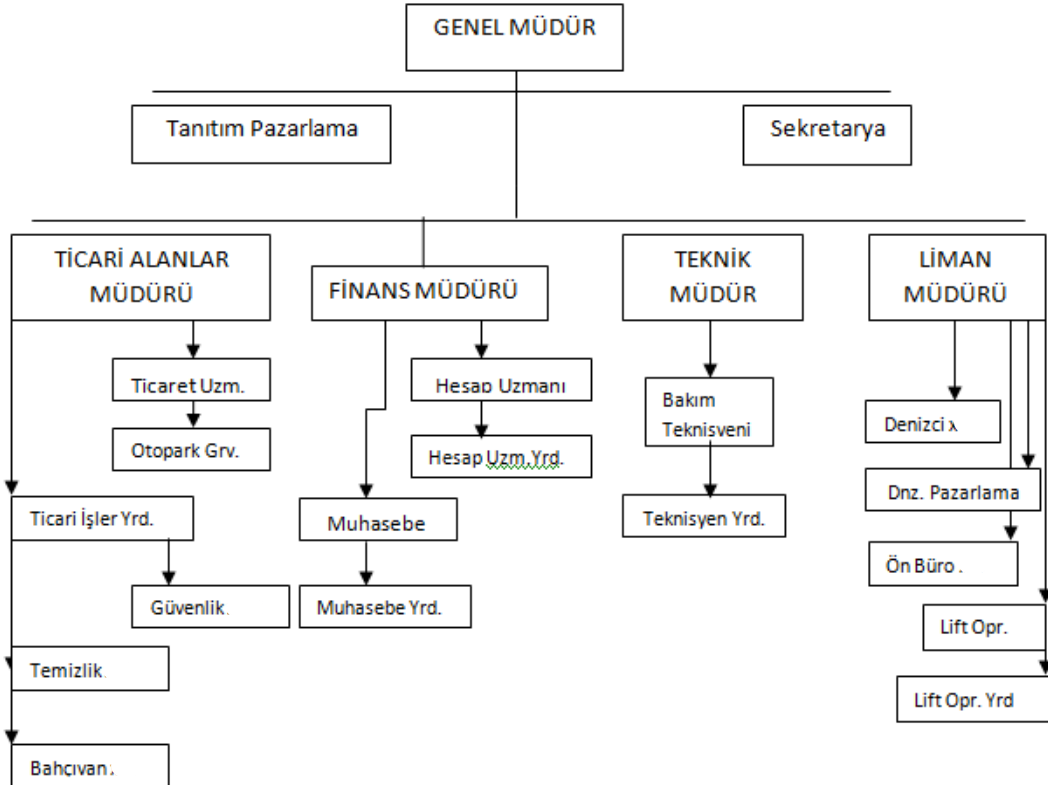
II. BÖLÜM

MARİNA OPERASYONU VE MARİNALARDA VERİLEN HİZMETLER

2.1 MARİNA YÖNETİM YAPISI

Marinaların yönetim yapısı, sahip olduğu işletmelere, tekne kapasitesine ve ticari alanlarının büyüklüğü gibi birçok etmene bağlı olarak değişir. Özellikle marinanın büyüklüğü tekne kapasitesi arttığında denizci sayısı, güvenlik ve temizlik elemanlarında bununla doğru orantılı olarak artmaktadır. Şekil 13'te ticari alanlar ve deniz alanlarıyla birlikte tam kapsamlı hizmet veren bir marinaya ait örnek organigram bulunmaktadır.

Şekil 13 :Marina Örnek Organizasyon Şeması



2.1.1 Marina Personeli Görev Tanımları

Genel Müdür

Yönetim kurulu tarafından belirlenmiş iş planına uygun bir şekilde, güvenli ve karlı bir marina operasyonu yürüterek, genel koordinasyonu sağlamak.

Ayrıntılı Roller ve Sorumluluklar

- Marina operasyonularını yönetmek ve takip etmek.
- Planlama yaparak , marina hedeflerini ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yolları belirlemek.
- Marina personeli tarafından yapılan bakım tutum işlemlerinin uygun şekilde yapıldığını kontrol etmek.
- Marinanın her zaman temiz ve bakımlı görünmesini sağlamak.
- Şirket politikalarının ve marina kurallarının uygulandığından emin olmak.
- Marinanın promosyonları, pazarlama ve reklam faaliyetlerii planlamak ve uygulandığından emin olmak.
- Finans departmanı ile marina gelir giderlerini takip etmek.
- Tüm personelin etik ve profesyonel olarak çalışmasını denetlemek.
- Marina alanında bulunan tüm kiracıların sözleşmelerini takip ederek performanslarını kontrol etmek.
- Gerekli raporlamaları ve kayıtları tutmak.
- Müşteri memnuniyetini arttırmak.
- Yönetim kurulu üyeleri için marina faaliyetlerini anlatan raporlamaları yapmak.
- Marina performansını takip etmek.
- Limanda huzur, düzen ve emniyeti bozan yatlar ve kişileri uyarmak ve gerekiyorsa yat limanı dışına çıkarılmalarını sağlamak (Tamer,2007).

Liman Müdürü

Liman Müdürü, personelin (Denizciler, Ön Büro Elemanları/Sekreterler, Bakım ve Güvenlik Elemanları) günlük genel kontrolünden ve marinanın günlük operasyonundan sorumludur. Görevi, Genel Müdür'ün vekilliğidir; bu nedenle de, Genel Müdür'ün yokluğunda – genellikle, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan iş planına ve diğer planlara uygun olarak, marinanın ve diğer tüm tesislerin güvenli ve verimli bir şekilde işletilmesinden sorumludur (Bardakçı,2009).

Genel Müdür'ün rehberliğinde, Liman Müdürü'nün temel amacı, marinanın etkin operasyonunu sağlamak ve işletmenin yıllık verimliliğini arttırmak, müşterilerine sunulan hizmetin kalitesini ve marınayı talep gören bir yatıcılık merkezi ve noktası haline getirerek profilini geliştirmektir (Bardakçı,2009).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- ♦ Tüm marina personelinin günlük yönetimi ve personelden bir kişinin sözleşmesinin iptali ya da diğer disiplinle ilgili meselelerde Genel Müdür'e danışmak.
- ♦ Rutin bakım ve onarımları kontrol etmek ve bu işlemlerin ilgili marina personeli tarafından gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ♦ Genel Müdür tarafından verilen onayla marina bakım tutumu ile ilgili harcamaları yapmak.
- ♦ Şirketin Sağlık ve Güvenlik Politikasının ve kılavuzunun uygulanmasını sağlamak.
- ♦ Marinanın temizliği, hijyeni, prezentasyonu ve personel hizmetleri konusunda yardımcı olmak.
- Genel Müdür ve Mali Kontrolör tarafından talep edildiğinde, iş planlarının hazırlanması ve takip edilmesi, satın alma, hisse senedi alma, peşin satış, banka işlemleri, borçlu ve alacaklı hesaplarında mutabakat sağlama ve ilgili tüm günlük marina kayıtları gibi finans ve genel marina kayıtlarının tutulmasına yardımcı olmak.
- Marina pazarlama çalışmalarına katılmak.

- Marinadaki imtiyaz sahiplerinin, lisans sahiplerinin, kiracıların kontrolünü denetlemek ve bu sayede bu kişilerin yükümlülüklerinden doğan gerekli çalışmayı sağlamak.
- Marina yüklenicilerinin ve tedarikçilerinin performanslarını izlemek ve raporlamak, bu sayede bu kişilerin yükümlülüklerinden doğan gerekli çalışmayı sağlamak.
- Kıyafet ve davranış biçimleri ile ilgili marina düzenlemelerine tüm personelin uymasını, marinanın itibarını arttırmak için personelin müşterilere her zaman kişiye özel ve cana yakın hizmet sunmasını sağlamak (Bardakçı,2009).

Ticari Alanlar Müdürü

Marina ticari alanlarının verimli çalışması, gelirlerinin kontrolü ile sorumludur (Özdemir,2008).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Marina ticari alanların gelir takibini yapmak.
- Kiraların tahakkukunu yapmak
- Genel giderler ile ilgili faturaların kesilmesini sağlamak.
- Ticari alanların genel intizamı ve kurallara uyulup uyulmadığının kontrolü.
- Ticari alanlar ile ilgili kontratların yapılması takibi ve yenilenmesinin sağlanması.
- Ticari alanlar ile ilgili elektrik ve su giderlerinin faturalandırılması.
- Ticari alanlar ile ilgili gelirlerin takibi ve Genel Müdürlüğe raporlanması
- Ticari alanlar ile ilgili gelirlerin arttırılması (Özdemir,2008).

Finans Müdürü

Marinanın muhasebe sisteminin denetlenmesi, ticari faaliyetlerin takibi ve yapılan işlerin performansını değerlendirmek, nakit akışı ve nakit ihtiyaçlarının belirlenmesi, finansal konularda tüm hukuki durumların takibi ve kayıtların kanunlara uygun bir şekilde yapılmasının sağlanması, gelirlerin arttırılması ve harcamaların azaltılması için gerekli tavsiyelerde bulunma ve yönetimi tüm finansal konularda bilgilendirme (Kısacık, 2007).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Muhasebe kayıtlarının prosedürlere uygun bir şekilde girilmesinin sağlanması (Manuel yada Bilgisayar sistemleri)
- Aylık gerçekleşme tablolarını yönetime sunmak.
- Genel müdür ile koordineli çalışarak iş planlarını ve uzun dönem bütçelerini hazırlamak.
- Şirket denetçileri ile birlikte yasal olarak hazırlanması gereken tüm yarı yıl ve yıl sonu raporlarını hazırlayıp sunmak
- Tüm mali gereklilikleri yerine getirmek
- Personele ait tüm sağlık ve hayat sigortalarının takibi, iş sözleşmelerinin düzenlenmesi ve personele ait tüm mesai, raporların ve maaş ödemelerinin takibi.
- Marınanın sigortalanması ve sigortasının takibi
- Marınada kullanılan tüm ekipman ve araçların satın alımı yada kiralamasının yapılması.
- Muhasebe ve mali evrakların düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak.
- Banka borçları ve kredi ödemelerinin düzenlenmesi.
- Şirket denetçilerinin zaman zaman istedikleri raporları hazırlamak.
- Tüm hesap hareketlerini kesilen faturaları ve nakit alınan paraların takibi
- Marınaya ait nakit paraların bankalarda faiz yada fon ile değerlendirilmesinin sağlanması.
- Tüm marina müşterilerinin faturalarının zamanında kesilmesinin sağlanması.
- Şirket aktivitelerini etkileyebilecek tüm yasal değişiklikleri takip etmek (Kısacık, 2007).

Teknik Müdür

Marinanın onarım ve bakım gereksinimlerinin, yangın ve can güvenliği mevzuatına ilişkin tüm yasal gereksinimler ile ilgili tüm önlemleri almak ve marinateda kullanılan tüm ekipman ve alt yapının sürekli çalışır ve iyi durumda olmasının sağlanmasıdır (Tamer,2007).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Hem kıyıda ve denizde hem de iç ve dış mekândaki, mekanik, elektriksel, montaj, sıhhi tesisat, marangozluk, kaynak, boya, genel bina ve peyzaj işlerini içerebilecek tüm rutin onarım ve bakım hizmetleri ile küçük inşaat işlerinin yürütülmesi.
- Marinateda tekne çekme atma operasyonlarına yardım edilmesi (Tamer,2007).

Ticari İşler Yardımcısı

Ticari alanlar Müdürü ile birlikte ticari alanların gelir takibini yapmak ve Ticari Alanlar Müdürünün verdiği görevleri yerine getirmek (Tamer,2007).

Ön Büro

Tüm ön büro görevlerini operasyon standartlarına göre yerine getirmek suretiyle misafirlerin ihtiyaçları ile etkili ve profesyonel bir şekilde ilgilenmek (Tamer,2007).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Tüm misafirlerle saygılı ve profesyonel biçimde etkileşim kurmak ve meslektaşları ile çalışmak,
- Yat giriş/çıkış işlemlerini etkili ve profesyonel bir biçimde takip etmek ve uygulamak,
- Telefonlara hemen, net ve profesyonelce ve gülümseme ifadesi taşıyan bir ses tonuyla yanıt vermek ve marina standartlarına uygun ifadeler kullanmak,

- Misafirlerle iletişim kurmak ve onlara kalışları süresinde kendilerine sunulan hizmet kalitesi hakkında sorular sormak ve müşteri şikâyetleri olması halinde ne gibi düzeltici önlemlerin alınabileceğini tanımlamak,
- Tüm görev vardiya kontrol listelerinin devamlı takip edildiğinden ve iş arkadaşlarına özellikle de Palamarcılara doğru rehberlik sağlandığından emin olmak,
- Tekne yanaşma kayıtlarını işlemek, yanaşma izinleri ile banka işlemleri için bekleyen talimat formlarını düzenlemek ve yanaşma kayıtları ile belgelerini idare etmek,
- Müşterilere ve personele ait bilgilerin güvenliğini sağlamak,
- Marina'nın veri tabanını ve tüm standart dokümantasyonu muhafaza etmek,
- Küçük kasa hesaplarını muhafaza etmek ve marina faaliyetinden gelen nakit ve çek/kredi ödemelerinin mutabakatını yapmak,
- Temiz ve düzenli bir çalışma ortamı sağlamak için ön büro ile ilgili dosyalama, fotokopi ve telefon talepleri gibi tüm genel ofis prosedürlerini uygulamak,
- Kırtasiye stoklarını ve ofis ekipmanlarını izlemek ve gerektiğinde ve gerektikçe yeniden sipariş seviyelerini güncellemek,
- Tüm misafir anketlerini derlemek, bunları Genel Müdüre iletilmek üzere gözden geçirmek ve güncellemek (Tamer,2007).

Temizlik Elemanı

Marinanın ve ilgili tesisler için öngörülen temizliğin her zaman standartlar uyarınca muhafaza edilmesi ile sorumlu kişidir (Tepedelen,2009).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Çöp kutularının boşaltılması da dâhil, belirlenmiş çalışma alanının temizlenmesi.
- Tuvalet/duşların temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi ile sarf malzemelerinin yenilenmesi.

- Temizlikte kullanılan ekipmanlara ilişkin tüm talimatların takip edilmesi, ekipmanlar kullanıldıktan sonra temiz ve usulüne uygun olarak saklanması temin edilmesi.
- Tüm duş ve tuvaletlerin ve kullanılan ekipmanlarının kontrol edilmesi ve her türlü problemin bakım hizmetleri bölümüne raporlanması.
- Şirketin sağlık ve güvenlik politikasına riayet etme (Tepedelen,2009).

Denizci

Teknelerin emniyetli bir şekilde yanşmasını ve her türlü hava koşulunda emniyetli bir şekilde bağlı olduklarından emin olmak yanaşma elektrik su kullanımı ile ilgili verilen kayıtları yapmak, kullanımına ve sorumluluğuna verilen tüm ekimanın sürekli olarak çalışır ve bakımlı olduğundan emin olmak (Çeşme Marina İşletme Manueli,2010).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Özellikle hava/gel-git koşulları uygun olmadığında yat sahiplerine ve mürettebata limana yanaşma işlemlerinde yardım edilmesi; marina teknesi ile yedekte çekme ve kılavuzluk, araç park etme ve bagaj taşıma işleri dahildir.
- Yanaşma yerlerinin uygunluğunun kontrolü su ve elektrik kullanımının izlenmesi,
- Yatların kaydının yapılması, iskelelerin tahsis edilmesi, gerektiğinde bağlama formunun ve faturalarının düzenlenmesi, ödemelerin alınması (nakit dâhil) ve alındı makbuzlarının düzenlenmesi,
- Marinadaki teknelerin her zaman usulüne uygun ve emniyetli bir şekilde bağlı olduğundan emin olmak ve usturmaçlarla korunmasını sağlamak, ayrıca palamar halatlarının, elektrik kablolarının, teknelere ait paserella yada borda merdiveni gibi çıkıntılarının iskelelere zarar vermemesini temin etmek,
- Bakım departmanı ile işbirliği içerisinde rutin onarım ve bakım çalışmalarının yürütülmesi,

- Yüksek standartlarda hijyen ve görünüm sağlamak amacıyla bina (görevde herhangi bir temizlikçi olmadığında lavabo/tuvalet alanları da dahil), köprü dubaları ile marina sahası ve çalışma alanlarının temizliğinin sağlanması,
- Yakıt havuzundan sorumlu kişi olmadığında, tüm ilgili prosedürleri izleyerek ve tüm marina kurallarını uygulayarak yakıt havuzunun işletilmesi,
- Uygun görüldüğünde ve uygun görüldüğü durumlarda, tekne taşıma ve çekek operasyonlarına yardım edilmesi,
- Güvenliği izlemek (akşam/gece güvenlik turları dâhil), telefonlara cevap vermek ve kişisel soruları yanıtlamak, VHF'yi çalıştırmak, kayıt defteri ve kayıtları muhafaza etmek (Çeşme Marina İşletme Manueeli,2010).

Lift Operatörü

Yatların suya indirilmesi ve sudan çıkartılması için gezer vincin işletilmesi ve teknelerin yangın ve can güvenliği mevzuatının tüm gereksinimlerinin yanı sıra marina politikaları ve prosedürleri ile uyumlu belirlenmiş çekek alanlarına taşınmasıdır (Çeşme Marina İşletme Manueeli,2010).

Detaylı Roller ve Sorumluluklar

- Teknelerin çekek yeri içerisindeki hareketleri ile ilgili başvuruların kaydedilmesi,
- Tekneleri çekek sahasında iniş sıralarına göre düzenli bir şekilde yanaştırmak ve çekek sahasını verimli kullanmak.
- Teknelerin emniyetli bir şekilde takozlanması ve tekne beşiklerine yerleştirilmesinin sağlanması.
- Teknelerin alt yıkama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gerektiğinde çekek yeri ekipmanlarının (Gezer vinç, forklift, bot taşıyıcı vs) akaryakıt/sıvı seviyelerini takviye etmek,
- Tekne taşıma ile ilgili görevleri yürütmek,
- Rutin ekipman onarım ve bakım işleri ile gerektiğinde ilgili temizlik işlerini yürütmek,

- Çekme ve atma işlemleri için gerekli kayıtları tutmak.
- Kullanımına verilen tekne beşiği ve dayakların düzgün bir şekilde istiflenmesi ve gerekli bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- Çekme sahası içerisinde yapılan işlerin şirketin çekme yeri kurallarına ve çevre kurallarına uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- Karadaki tüm teknelerin her türlü hava şartlarına göre emniyet önlemini almak (Çeşme Marina İşletme Manueli,2010).

2.2 İSKELE SİSTEMLERİ VE MARİNA EKİPMANLARI

2.2.1 İskele sistemleri

Marinalarda yapım teknikleri hizmet birimleri başta olmak üzere asgari gereksinimleri oluşturan birimlerde yaklaşık olarak benzer teknikleri içerir. Bu konuda önemli ve belirleyici olan marınayı oluşturan iskele sistemlerinin yapım teknikleri olmaktadır.

Bu sistemleri Topçuoğlu'na (2006) göre marinalarda ise sabit ve yüzer iskele sistemleri olmak üzere iki ana başlıkta incelenebilir (Topçuoğlu, 2006).

2.2.1.1 Sabit İskele Sistemleri

Sabit iskele sistemleri yapıları nedeniyle dönemsel su değişimlerinin az olduğu deniz ve göl üzerindeki yapılarda tercih edilirler. Sistem itibarı ile deniz tabanına bağlı kazıklar ile bunların üstünde oluşturulan platform ve kaplama malzemesinden oluşmaktadırlar. Liman içi derinliğinin fazla olduğu yerlerde kullanılması kazık imalatının zorluğundan dolayı maliyetli bir seçim olacağı için yüzer iskele yapılabilecek yerlerde tercih edilmezler.

Sabit iskele sistemleri aşağıdaki maddelerde bahsedildiği gibi ahşap, çelik, betonarme, alüminyum, taş ve plastik malzemelerle üretilebilirler (Topçuoğlu, 2006).

Ahşap Sistemler

İskele yapımında uzun süreler kullanılmış olan bir yapı malzemesidir. Organik yapısının bozulmaya müsaade etmesi nedeniyle kullanımı günümüz

malzemelerinin özellikleri ile karşılaştırıldığında akılcı olmamaktadır. Ayrıca ekolojik kaygılar nedeniyle de tercih edilmemesi gereken bir malzeme olan ahşap böyle bir amaçla kullanılacaksa uygun bir koruyucu madde ile işlem görmesi malzeme ömrü ve yapısı açısından uygun olacaktır (Topçuoğlu, 2006).

Çelik Sistemler

Kazık ve iskele imalatında kullanılabilen çelik korozyona karşı hassas olması ve maliyeti nedeniyle kullanımının özellikle tuzlu sularda kullanılmaması gereken bir malzemedir. Maliyetli bir malzeme olan ve yüksek miktarda nikel içeren “monel” ise paslanmaya karşı daha dayanıklı bir alaşımdır. Çelik malzeme her ne şekilde kullanılırsa kullanılsın katodik koruma ile korozyona karşı önlem alınmalıdır (Topçuoğlu, 2006).

Betonarme Sistemler

İmalat kolaylığı ve maliyet faktörü göz önünde bulundurulduğunda betonarmenin kıyı yapılarında ön plana çıktığı görülmektedir. Yine çelikte olduğu gibi betonarme sistemlerde de yapıyı oluşturan donatıların korozyon ihtimali bulunmaktadır. Tatlı sularda tasarlanan yapılarda 5 cm., tuzlu sularda ise 7,5 cm. paspayı yeterli olmaktadır (Topçuoğlu, 2006).

Alüminyum Sistemler

Basınca dayanımı ve hafifliği nedeniyle iskele yapılarında kullanılmaya başlanan alüminyum, farklı malzemelerle birlikte kullanıldığında aşınmaya maruz alacağından detayların bu özellik göz önünde bulundurularak oluşturulması önemlidir (Topçuoğlu, 2006).

Taş Sistemler

Kullanılan en eski malzemelerden biri olmakla birlikte, günümüzde kullanımı çok az olan bir malzemedir. Taşın bol bulunduğu bölgelerde kullanılabilmektedir. Bu sisteme sahip iskelelerde teknelerin yavaşmaları sırasında zarar görmemeleri için zincir sistemi oluşturulmalıdır (Topçuoğlu, 2006).

Plastik Sistemler

Plastik ve benzer malzemelerle oluşturduğu kompozit sistemler geri dönüşümlü olmaları ve kolay imal edilebilmeleri gibi nedenlerden dolayı sıklıkla kullanılmaya başlanmıştır. Uzun süreli kullanımlarda deniz içerisinde ekosisteme verebileceği zararlar incelenmelidir. Sistemin sabit oluşu nedeniyle ilerde gündeme gelmesi kaçınılmaz tamir ve yenileme masrafları da malzeme ve sistem seçimi aşamasında göz ardı edilmemelidir (Topçuoğlu, 2006).

2.2.1.2 Yüzer  skele Sistemleri

 skele sistemlerinde yoğun bir şekilde kullanılmaya başlanan yüzer iskeleler ise dalgalanmanın az olduğu, zeminin uygun olmadığı ve aynı zamanda dönümsel su seviyesi değişikliklerinin g r ld ğu marinalarda kullanılabilir. Yenilenebilen parçalardan oluşan yapısı y zdc , kaplama ve tekneleri koruyan koruma malzemesinden oluşur (Topçuoğlu, 2006).

Yüzer iskele sistemlerinde betonarme,  elik, alüminyum, plastik ve kompozit malzemeler kullanılabilir. Bu malzemeler aşağıda açıklanmıştır.

şekil 14: Yüzer  skele Sistemleri



Kaynak: www.marinetek.com

Beton Yüzer İskele Sistemleri

Oldukça yaygın kullanım oranına sahip beton sistemler, sağlamlıkları, kolay tamir edilmeleri ve güvenilir olmaları sebebiyle tercih edilirler. Yüzer iskele sistemlerinde kullanılan beton sistemler polyester bloklar üzerinde tek başına uygulanabildiği gibi, çelik hasır kullanılarak betonarme olarak da imal edilebilir. Bu sistemlerde dikkat edilmesi gereken önemli bir konu betonun yeterli kalınlıkta atılmasıdır. Yeterli kalınlığa ulaşamayan durumlarda büyük çatlaklar birlikte kopma ve kırılmalar, küçük çatlaklarda ise donatının paslanması tehlikesi vardır (Topçuoğlu, 2006). Şekil 15’de beton yüzer iskele örneği görülmektedir.

Şekil 15: Beton Yüzer İskele Sistemleri



Kaynak: www.marinetek.com

Ahşap Yüzer İskele Sistemleri

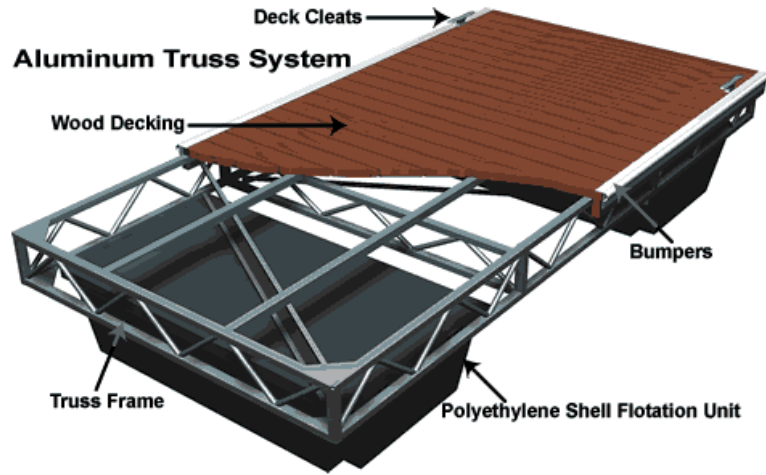
Bu konuda en eski sistemlerden biridir. Çeşitli ebatlardaki ahşap parçalar cıvata ve galvanizli çiviler yardımıyla birbirlerine sabitlenir. Yapıştırıcı malzemenin kullanılmaması gereken bu sistemde ana karkas tamamlandıktan sonra güçlü köşebentler ile desteklenmelidir. Bu sistemlerde ahşabın dayanıklılığını ve kullanım ömrünü uzatmak için gerekli işlemler kesinlikle ihmal edilmemelidir (Topçuoğlu, 2006).

Çelik ve Alüminyum Kutu Profil Yüzer İskele Sistemleri

Tatlı ve tuzlu sularda kullanılabilecek bu malzemelerde profiller seçimi çok değişken olabilir. Tüm kısımlarının galvanizlenmesi gereken bu sistemlerde, malzeme alüminyum olacaksa parçaların tümü atölyede birleştirilmeli ve civata kullanılmamalıdır (Topçuoğlu, 2006).

Şekil 16'da çelik ve alüminyum yapılı yüzer iskele sistemlerin yapısı gösterilmektedir.

Şekil 16: Çelik ve Alüminyum Kutu Profil Yüzer İskele Sistemleri



Kaynak: www.technomarine.ca

Tekli Düz Çelik Çerçeve Sistemler

Tekli düz çelik çerçeve sistemler 7,6 cm ile 15 cm derinliğe sahiptirler. Bu sistemler ana strüktür yapısı olarak kullanılabileceği gibi üzerlerine galvanizlenmiş çelik levhalar yerleştirilerek de kullanılabilirler. Genellikle 9,1 metrenin altındaki iskeleler için kullanılırlar (Topçuoğlu, 2006).

Plastik Sistemler

Plastik sistemlerin en çok bilinenleri fiberglas ve polietilen bazlı olanlardır. Bu sistemler ilk zamanlarında iyi sonuçlar verseler bile süreç içerisinde aynı performansı gösteremezler. Diğer dezavantajları ise farklı bölümlerinin tamir

gerektirmesi veya başka iskelelerin eklenmesinin gerekli olduğu durumlarda aynı parçaların üretici firma tarafından imal edilememe ihtimalinin bulunmasıdır (Topçuoğlu, 2006).

Şekil 17: Plastik Sistemler



Kaynak :www.ocean-machinery.com

2.2.2 Marina Servis Botları

Marinalarda kullanılan servis botları marinalarda aşağıdaki hizmetlerin karşılanması amacı ile kullanılır (Çeşme Marina İşletme Manueeli,2010).

- Müşteri ve VIP transferi
- Yarışlarda emniyet botu
- Yedekleme yardım

Marina servis botlarında en az aşağıdaki ekipmanlar bulunmalıdır.

- VHF radyo
- 2 kürek
- 4 halat ve usturmaça
- Demir (4m zincir ve 50 m halat ile)
- 1 ışıklı ve halatlı can simidi

- Taşınacak personele ve misafirlere yetecek sayıda Can Yeleği
- 2 yangın söndürücü
- 25m yüzen yedekleme halatı
- 1 el sintine pompası, 1 otomatik elektrikli sintine pompası
- Denizci bıçağı
- 1 adet kova halatı ile birlikte
- Alet çantası
- Yüzen el feneri ve yedek pilleri
- Tüpler için pompa
- Yüzen kanca
- Acil durum çağrı fişegi
- Manyetik pusula ve su geçirmez bölge haritaları
- Derinlikölçer
- Makine acil durum stop düğmesi
- İlk yardım seti
- Basit makine ve pervane yedek parçaları (Çeşme Marina İşletme Manueli,2010).

Şekil 18: Marina Servis Botları



Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

2.2.3 Tekerlekli Yangın Pompası

Taşınabilir tekerlekli yangın pompası kara alanında bulunan yangın hidrantları dışında yüzer iskelelerin üzerinde oluşabilecek herhangi bir yangına müdahale edebilmek amacı ile kullanılan yangın söndürme cihazıdır. Üzerinde mazot

ya da benzin ile çalışan motoru bulunan sistem deniz suyunu emici hortumu sayesinde emer ve nozulu sayesinde yangın alanına püskürtür. Şekil 19’te örnek yangın pompası görülmektedir (Yazar,2011).

Şekil 19 : Tekerlekli Yangın Pompası



Kaynak: www.rolecserv.com

2.2.4 Pedestal (Servis Kutusu)

Marinada yüzer iskele ve rıhtımlarda teknelere elektrik ve su hizmeti vermek için kullanılan ekipmandır. Tekne büyüklük ve enerji kapasitelerine göre elektrik çıkış sayıları Amper değerleri değişiklik göstermektedir. Servis kutuları üzerinde elektrik ve su çıkışlarının yanı sıra televizyon ve telefon çıkışları da bulunabilmektedir (Çeşme Marina İşletme Manueli,2010). Şekil 20’da Servis kutusu örnekleri görülmektedir.

Şekil 20 :Servis Kutusu (Pedestal)

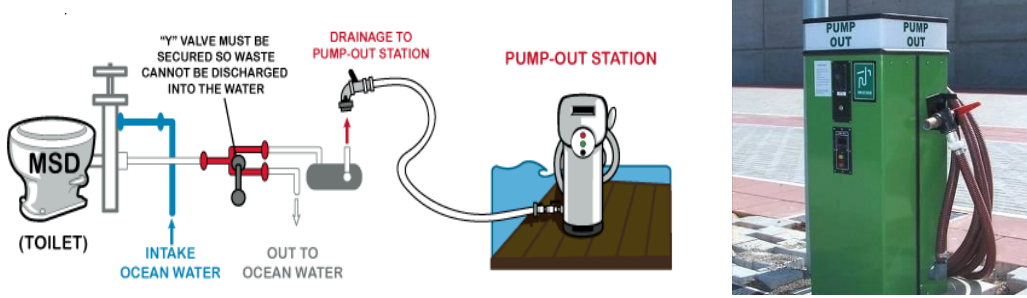


Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

2.2.5 Atık Alım Pompası

Marina içerisinde tekne sahiplerine katı atık toplama tesisi, tuvalet suyu ve benzeri atık suları toplama ve vakum sistemi ile boşaltma sistemi ayrıca sintine atık yağların toplanabileceği toplama hizmeti verilebilmektedir. Toplanan bu atıklar Gemilerden Atık Alınması yönetmeliğine göre marina yönetimleri tarafından imha tesislerine taşınarak imha edilmesi ve geri dönüşüme geri kazanılması sağlanır (Çeşme Marina İşletme Manueli ,2010). Şekil 21’de atık alım istasyonu örnek sistemi belirtilmektedir.

Şekil 21: Atık alım pompası



Kaynak: www.rolecserv.com

2.2.6 Yangın Dolabı

Yangın dolapları iskele ve rıhtımlar üzerinde yangına müdahale etmek için kullanılırlar. Yangın dolaplarının içlerinde aşağıdaki ekipmanların bulunması gerekmektedir (Çeşme Marina İşletme Manueli ,2010).

- En az 10m boyunda yangın hortumu
- Can simidi
- Kuru Kimyasal Yangın Söndürücü
- Yangın Alarmı (Işıklı ve Sesli)
- Balta
- İlk yardım Çantası

- Alarm Butonu (Çeşme Marina İşletme Manueeli ,2010). Şekil 22’de Yangın dolabı örneği gösterilmektedir.

Şekil 22: Yangın Dolabı



Kaynak: www.rolecserv.com

2.2.7 Telsiz

VHF (Very High Frequency) 156 Mhz ve 174 Mhz arası bantlarda denizcilik gezici hizmetine tahsis edilen frekansları, izin verilen sürüm sınıfları ile kullanan istasyonu oluşturan aygıtlar kümesine VHF telsiz denir (Korkmaz,2008).

VHF’in erim mesafesi anten yüksekliğine bağlı olarak yaklaşık 30 ile 40 deniz milline kadar muhabere imkânı tanır (Korkmaz,2008). Şekil 23’de VHF telsiz örneği gösterilmektedir.

Şekil 23: VHF Telsiz



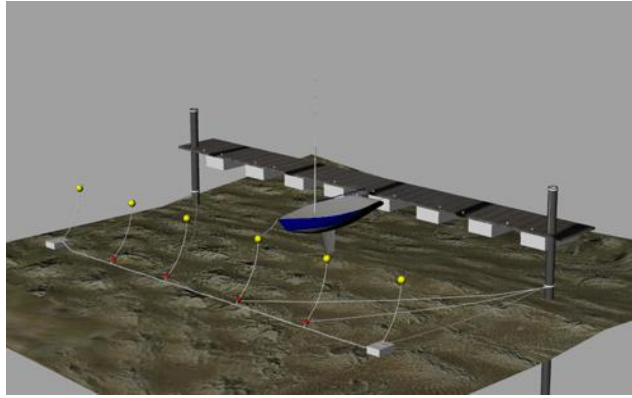
Kaynak:www.icom.com

2.2.8 Tonoz Halatı

Tonoz Halatı teknelerin kıçtankara yüzer iskelelere yanaşmasında teknenin geriye doğru gelip iskeleye çarpıması için tonoz bloğundan çıkıp teknenin başına doğru gelen halata denir (Yazar,2011).

Şekil 24'te tonoz halatı bağlama şekili belirtilmektedir.

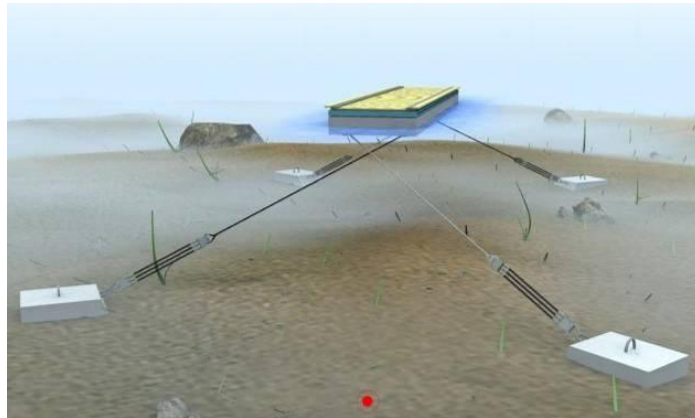
Şekil 24: Tonoz Halatı



2.2.9 Tonoz Bloğu

Tonoz blokları yüzer iskeleleri ve bağlama halatlarını deniz dibine sabitlemek amacı ile yerleştirilen içerisinde metal yapı bulunan beton kütlelerdir. Tonoz blokları inşaat aşaması sırasında deniz dibine yerleştirilir ve yüzer iskele bağlantıları ve tonoz halatları da bu bloklara dalgıçlar vasıtası ile bağlanır (Yazar,2011). Şekil 25'te Beton tonoz blokları gösterilmektedir.

Şekil 25: Tonoz Bloğu



Kaynak: <http://www.seaflex.net/>

2.2.10 Gezer Vinç

Dünya üzerinde küçük teknelere hizmet veren binlerce çekek yerinde gezer vinçler tercih edilmektedir. Çekilecek olan teknenin gezer vincin çalıştığı çekek havuzuna uymalıdır. Gezer vinçler lokal basınçların teknelere ve vince zarar vermemesi için sağlamlıklarından ödün vermeden inşa edilirler.

Son yıllarda gezer vinç kapasiteleri 1.000 ton kapasiteleri aşmakta ve yakın askı kayışları sayesinde büyük tekneleri de kaldırabilmektedirler. Bu sebeple tekne üzerindeki ve vinç üzerindeki fazla stresi azaltmak için askı kayışlarının yerleri, sayıları ve yük dengelerinin detaylı bir şekilde analiz edilmesi ihtiyacı doğmuştur. Gezer vinçlerde kapasite üreticinin sertifikalarında belirttiği kapasite olarak alınır ve bakımı yapılan bir vincin bu yükü her zaman güvenle kaldırmasına göre dizayn edilmiştir. Ağır kullanım ve yıpranma zamanla gezer vincin kapsitesinde düşmelere sebep olabilir. Bu daha çok askı kayışları için geçerlidir. Askı kayışları sürekli kontrol edilmeli ve üreticinin tavsiyelerine göre belirli periyotlarda yenilenmelidir.

Günümüz teknolojisinde çekek alanlarının verimli kullanılabilmesi karaya alınan teknelerin emniyetli bir şekilde yerleştirilmesi için gezer vinçlerin manevra özellikleri geliştirilmiştir. Uzaktan kumandalı kullanım özelliği sayesinde de kaldırılan teknenin hasarlanmaması, kolay yerleştirilmesi için operatöre geniş bir kullanım açısı sağlanmıştır. Şekil 26'da modern gezer vince bir örnek gösterilmektedir.

Şekil 26: Gezer Vinç



Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

2.2.11 Tekne Taşıyıcı

Tekne taşıyıcı basitçe tekne beşiğinin tekerlekliisidir. Tekerlekler yüksek kapasitedeki yüklerin kolaylıkla taşınmasını sağlar. Tekerlekler gövdeye hidrolik bir sistem ile bağlıdır. Bu sistem gövdenin yükselip alçalmasını sağlar. Bu özellik tekne yerleştirme sırasında yükün zeminden kesilip takozların üzerine aktarılması kolaylık sağlar.

Şekil 27 :Tekne Taşıyıcı-1



Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

Tekne taşıyıcıların gövdesi genellikle galvaniz ya da paslanmaya karşı boyanmıştır. Ayrıca tekne taşıyıcı gövdesi hareketli hidrolik veya manuel tekne dayakları sayesinde tekne gövdesini kavrar.

Şekil 28: Tekne Taşıyıcı-2



Kaynak: www.abi-trailer.com

Tekne taşıyıcının en büyük avantajı küçük çekek sahalarında teknelerin sık aralıklar ile yerleştirilebilmesini sağlamasıdır. Gezer vinçler tekneleri yan yana yerleştirdiğinde tekne aralarında gezer vincin tekerlek aralığı kadar boşluk kalır. Tekne taşıyıcıları tekne gövdesinin altında kalması sebebi ile tekneleri çok yakın mesafelerde yerleştirilmesini sağlayabilir (Marine Travel Lift). Şekil 29’da yakın mesafelerde yerleştirilmiş teknelere ait fotoğraf bulunmaktadır.

Şekil 29: Tekne Taşıyıcı-3



Kaynak: www.abi-trailer.com

2.2.12 Tekne Beşiği (Cradle)

Tekne beşiği tekneyi karada inşa ve tamir işleri için karada durmasını sağlayan ahşap ya da metalden imal edilmiş desteklere denir (Yazar,2011).

Şekil 30’da alüminyum tekne beşiği örnekleri görülmektedir.

Şekil 30: Tekne Beşiği



Kaynak: www.boatcradles.com

2.2.13 Basınçlı Su Makinesi

Basınçlı su makinesi tekneler karaya alındığında telnenin altının deniz kabuklarından temizlenmesi işlemi için kullanılmaktadır (Yazar,2011). Şekil 31’de teknenin basınçlı su makine ile alt yıkanması işlemi ve basınçlı su makinesi örneği görülmektedir.

Şekil 31: Basınçlı su makinesi



Kaynak: www.karcher.com.tr

2.3 MARİNALARDA VERİLEN HİZMETLER

Marinalarda verilen operasyonel hizmetleri; Marina ofis Hizmetleri, Liman Hizmetleri, Genel Hizmetler ve Teknik Hizmetler olarak dört ana başlık altında toplayabiliriz.

2.3.1 Marina Ofis Hizmetleri

Marinalarda ön büro ofislerinde genel enformasyon, tekne kayıtları, ücretlendirme, liman giriş ve çıkışında kontrol kulesi irtibatı, yönlendirme hizmeti ve bu hizmetler dışında ön büroda bölge ve çevre hakkında turizm rehberlik hizmeti verilmektedir (Özdemir,2008).

Şekil 32’de örnek marina ön bürosu görülmektedir.

Şekil 32: Marina Ön Büro



Kaynak: www.gruissan-mediterranee.com

Marina ofis hizmetleri aşağıdakileri kapsamaktadır;

- Önbüro hizmeti
- Günlük Hava Tahmini hizmeti
- Haberleşme hizmeti
- Deniz Telsizi Haberleşme ve Dinleme Hizmeti
- Rezervasyon işlemleri
- Posta ve Kargo Servisi
- E-posta ve Faks
- Havalimanı Transfer (Mercedes Vito , Limuzin)
- Sigorta Hizmetleri
- Araç Kiralama Hizmeti
- Gümrük işlemleri hizmeti (www.yachtmarin.com)

2.3.2 Liman Hizmetleri

Marinlarda teknelerin emniyetli bir şekilde yanaştırılması, yedeklenmesi ve teknelerin emniyetini sağlamak amacı ile 24 saat süre ile liman hizmeti verilmektedir (Çeşme Marina İşletme Manueli, 2010).

Şekil 33: Marina Liman Hizmetleri



Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

Marina liman hizmetleri aşağıdakileri kapsamaktadır;

- Dalgıçlık hizmeti
- Tekne yıkama temizlik hizmetleri
- Tüp dolum hizmeti
- Yedekleme
- Tekne Yanaştırma
- Akaryakıt Hizmeti
- Atık Alım Hizmeti (www.yachtmarin.com)

Akaryakıt Hizmeti

Tekne ve bot sahiplerine akaryakıt ikmal hizmeti marinaların içerisinde bulunan akaryakıt istasyonu tarafından verilmektedir. Akaryakıt istasyonları genellikle marina içinde teknelerden ayrı ve yangın söndürme emniyeti tam alınmış bir bölgeye yapılır (Çeşme Marina İşletme Manueli ,2010). Şekil 34’te örnek yakıt istasyonu görülmektedir.

Şekil 34:Marina Akaryakıt Tesisi



Kaynak:www.nauticexpo.com

Atık Alım Hizmetleri

Marinalarda atık alım hizmetleri Uluslar arası bir konvansiyon olan MARPOL 73/78 (International Convention for the Prevention of Pollution From Ships)’e göre ve Gemilerden Atık Alınması Yönetmeliğine göre verilmektedir (Yazar,2011). Şekil 35’te örnek Atık Alım istasyonu görülmektedir.

Şekil 35: Atık Alım İstasyonu



Kaynak :www.nauticexpo.com

Marina atık alım hizmetleri aşağıdakileri kapsamaktadır;

- Liman İçi Su Sirkülasyon Sistemi
- Atık Su Toplama ve Arıtma Tesisi
- Katı Atık Toplama İstasyonları

- Biyolojik Arıtma Tesisi
- Atık Motor Yağları Toplama İstasyonu
- Atık Su sintine boşaltma sistemi

2.3.3 Marina Genel Hizmetler

İnternet ve TV hizmeti

Günümüz ihtiyaçlarını karşılamak ve tekne sahiplerine iyi hizmet vermek amacı ile marinalarda kablosuz internet ve Tv hizmetleri verilmektedir. Marinalarda internet hizmeti geniş kullanıcı potansiyeline sahip olması amacı ile kablosuz ağ üzerinden olarak verilmektedir (Yazar,2011).

Tv hizmeti marinalarda tekne sahiplerine elektrik ve su imkanı sağlamak için kurulan elektrik kutuları sayesinde her yanaşma yerine 1 adet olacak şekilde verilir. Bu Tv çıkışı üzerinden karasal anten çıkışı ile kanallar verilebilir yada uydu anteninden seçilen kanallar yayınlanabilir (Yazar,2011). Şekil 36'da TV çıkışlı pedestal örneği görülmektedir.

Şekil 36: Servis Kutusu TV çıkışı



Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

Elektrik ve Su hizmetleri

Marinanın verdiği genel hizmetler arasında tekne sahiplerine 24 saat kesintisiz su ve elektrik hizmeti bulunmaktadır. Bu hizmet bağlama iskelelerinde tekne sayısına göre yerleştirilmiş servis kutuları (Pedestallar) tarafından

sağlanmaktadır. Servis kutularında bulunan elektrik çıkış güçleri teknelerin büyüklüklerine ve elektrik ihtiyaçlarına göre düzenlenmektedir. Büyük tekneler daha fazla elektrik tükettiklerinden bu tür teknelere hizmet verecek servis kutularına gelen elektrik kablo kesitleri daha büyüktür ayrıca elektrik güçleri de tekne büyüklüklerine göre artar. Tablo 3’te tekne boylarına göre enerji ihtiyaçları gösterilmektedir.

Tablo 3: Tekne Boylarına göre Elektrik Çıkış Gücü

Tekne Boylarına Göre Elektrik Çıkış Gücü		
Tekne Tam Boyu (m)	Elektrik Gücü (Amp)	Faz
60	400	Üç
40	200	Üç
30	125	Üç
25	63	Üç
17	63	Tek
15	32	Tek
13	16	Tek
10	16	Tek

Kaynak: Çeşme Marina Elektrik Güç Dağılım Planı

Çamaşırhane, Duş- Tuvalet Hizmetleri

Marinlarda tekne sahiplerinin çamaşırlarını yıkamak üzere kuru temizleme ve çamaşırhane hizmetleri verilebilmektedir. Bu alanlarda jetonlu makineler yada personelle yıkama ütüleme gibi hizmetler verilebilir. Tekne sahiplerinin diğer bir ihtiyacı olan duş tuvalet ve 24 saat sıcak su hizmeti de marina alanında bulunan tüm duş tuvaletlerde verilmektedir (Yazar,2011). Şekil 37’da marinalardaki örnek çamaşırhane gösterilmektedir.

Şekil 37: Marina Çamaşırhane Hizmetleri



Kaynak :www.cesmemarina.com.tr

Güvenlik Hizmetleri

Marina Alanı içerisinde konaklayan teknelerin ve mürettebatının güvenliğini tesis etmek amacı ile iskele, rıhtımlar ve çekek yerine giriş ve çıkış kontrollü olarak gerçekleştirilir. Marinanın bu bölümleri halka açık olan yerlerden ayrılır, kontrol altındaki bölümlerde 24 saat sabit ve gezici güvenlik personeli görev yapar. Denizden giriş ve çıkışlar ise kontrol kulesi ve palamarcılar tarafından denetlenir. Marinalarda en etkin güvenlik müşterileri iyi tanıyan denizciler tarafından yapılabilir. Bunun dışında kapalı devre kamera sistemi, güvenlik kapıları gibi teknolojik ekipmanlar güvenliğe yardımcı olabilir (Çeşme Marina İşletme Manuei,2010).

Denizciler gündüz ve gece marinanın deniz ve kara alanlarını sürekli olarak gezmeli ve tüm alanı kontrol ederler. Denizcilerin yaptığı devriye kontrolleri devriye kontrol sistemleri ya da kayıt defteri sayesinde kayıt altına alınmalıdır. Bu kayıtlar hem personeli işini ciddiyeti ile yapmasını hemde doğabilecek bir problemde gerekli kontrollerin yapıldığını göstermek için bir kanıt olmaktadır. Gece görevde olan personel tekneler ile irtibata geçmek için VHF ve telsiz telefon taşır (Çeşme Marina İşletme Manuei,2010).

Marina yönetimi aşağıdaki diğer güvenlik önlemlerinin alındığından emin olmalıdır;

- Yeterli yükseklikte tel çit
- Aydınlatma
- Alarm ve Kapalı devre kamera sistemi
- Gerekli kapı ve geçişlerin kilitlemesi

Marina büyüklüğüne ve ihtiyaçlarına göre denizciler dışında güvenlik firmasından destek alınabilir (Çeşme Marina İşletme Manueli,2010).

Şekil 38: Güvenlik Hizmetleri



Kaynak: www.cesmemarina.com.tr

Sağlık Hizmetleri

Marinalarda acil durumlara müdahale için uygun bir yerde revir ve marinanın büyüklüğüne göre doktor hizmeti verilebilmektedir. Daha ciddi olaylarda yaralı daha etkin bir hastaneye yönlendirilir (Çeşme Marina İşletme Manueli,2010)

Yaşam Hizmetleri

Marinalar büyüklüklerine ve kapasitelerine göre tekne sahiplerine aşağıdaki yaşam hizmetlerini vermektedir.

- Yat Kulübü
- Business Lounge
- Süpermarket (teknelere servis)
- Restoran, kafe ve barlar
- Gemici restoranı ve kafeteryası
- Mağazalar
- Deniz malzemeleri satışı
- Yüzme havuzu
- Fitness,
- Sauna
- Bilardo salonu
- Tenis kortu
- Plaj voleybol sahası
- Kuru temizleme
- Çamaşır yıkama
- Charter ve seyahat acentaları
- Araç kiralama
- Yat broker ve sigorta hizmetleri
- Banka, ATM, döviz bozma
- Park ve gezi alanları (www.yachtmarin.com)

2.3.4 Teknik Hizmetler

Marina bünyesinde bulunan çekek yerinde motorlu ve yelkenli tekneler için her türlü bakım onarım işlemi yapılabilmektedir.

Karaya alınan tekneler bakımlarını yapılmak üzere standartlara uygun beşikler üzerinde park edilir. Ayrıca çekek tesislerinin olduğu yerde tekne sahiplerine aşağıdaki hizmetlerin verilebileceği hangarlar mevcuttur.

- Alt yıkama ve temizlik
- Boya-polyester
- Motor-makine tamir ve bakımları

- Elektrik-elektronik tamir ve bakımları
- Ahşap-mobilya uygulamaları
- Torna-metal
- Yelken-branda üretim, tamir ve bakımı
- Arma-donanım
- Havalandırma-soğutma sistemleri tamir ve bakımı
- Şişme bot-can Salı tamir ve bakımı
- Kışlık bakım (Akü kontrol ve şarj, havalandırma ve sintine kontrol, motor çalıştırma, genel temizlik) (www.yachtmarin.com)

2.4 MARİNA OPERASYONU

Bu bölümde marinalarda yapılmakta olan Deniz ve Kara operasyonlarına ait süreç akışları ve operasyon detaylarına değinilecektir. Marina yönetim süreci 2 ana yapıda incelenmektedir.

- Liman Yönetim Ana Süreci
- Mali ve Finansal İşler Yönetim Ana Süreci

2.4.1 Liman Yönetim Ana Süreci

Liman yönetim ana süreci Deniz operasyon süreci, Ön Büro operasyon süreci, Çekek yeri operasyon süreci, Teknik Bakım operasyon süreci olmak üzere 4 alt başlıkta toplanmaktadır.

Deniz Operasyon Süreci

Liman operasyonları denizciler tarafından yapılan rutin deniz operasyonlarıdır.

Tekne Yanaştırma Operasyonu

Tekne karşılama operasyonu kapsamında;

- Tekne ile ön büro arasında kurulan telsiz irtibatı

- Tekne bilgilerinin alınması işlemi
- Alınan bilgiye ve tekne boyutuna göre uygun yer seçimi
- Alınan bilgilerin denizcilere aktarılması
- Denizci ile tekne arasındaki ilk iletişimin kurulması
- Tekne yanaştırma işlemi

Palamarcılar ön büro tarafından belirlenen yanaşma yerine doğru rehberlik hizmeti vererek tekneyi yanaşma noktasına doğru intikal ettirir. Palamarcılar kontrol edilebilen ve edilemeyen manevra faktörlerini ve tekne kaptanının taleplerini dikkate alarak tekneyi emniyetli bir şekilde yanaştırır. Yanaşma metodu kıçtan kara, baştan kara ve aborda olmak üzere 3 farklı şekilde yapılmaktadır. Yanaşma metodu seçilirken marina yanaşma planı referans alınır.

Kıçtankara bağlama sisteminde baş tonoz halatı ve kıç halatları gergin ve teknenin bağlı bulunduğu yerde salınımını minimum seviyeye indirecek şekilde olmalıdır. Bordadan yanaşmalarda tekne için en az kullanılacak halatlar aşağıdaki gibi olmalıdır.

- Baş halat.
- Kıç halat
- Baş spring.
- Kıç spring.

Ön Kayıt İşlemi

Teknenin emniyetli bir şekilde yanaştırılması işleminden sonra Palamarcılar tekne ile ilgili ön kayıt formunu doldurur.

Bu formda;

- Teknenin Adı
- Teknenin Bayrağı
- Teknenin yanaşma yeri
- Teknenin yanaşma tarih ve saati

- Teknenin tam boy ve eni
- Teknenin bağı olduğu elektrik kutusu numarası ve sayaç değerleri
- Tekne sahibinin adı ve imzası bulunur.

Bu formun doldurulmasındaki amaç ön büro ekibine tekne sahibinin ön büroya gelmesinden önce ilk bilgiyi iletmek ve yanaşan teknenin takibinin yapılmasını sağlamaktır. Bu formda teknenin kullandığı elektrik ve su sayaçlarının açılış değerlerinin yazılı olması harcamanın takibi açısından önemlidir. Doldurulan bu form teyit edilmesi amacı ile tekne sahibi yada kaptanına imzalatılır.

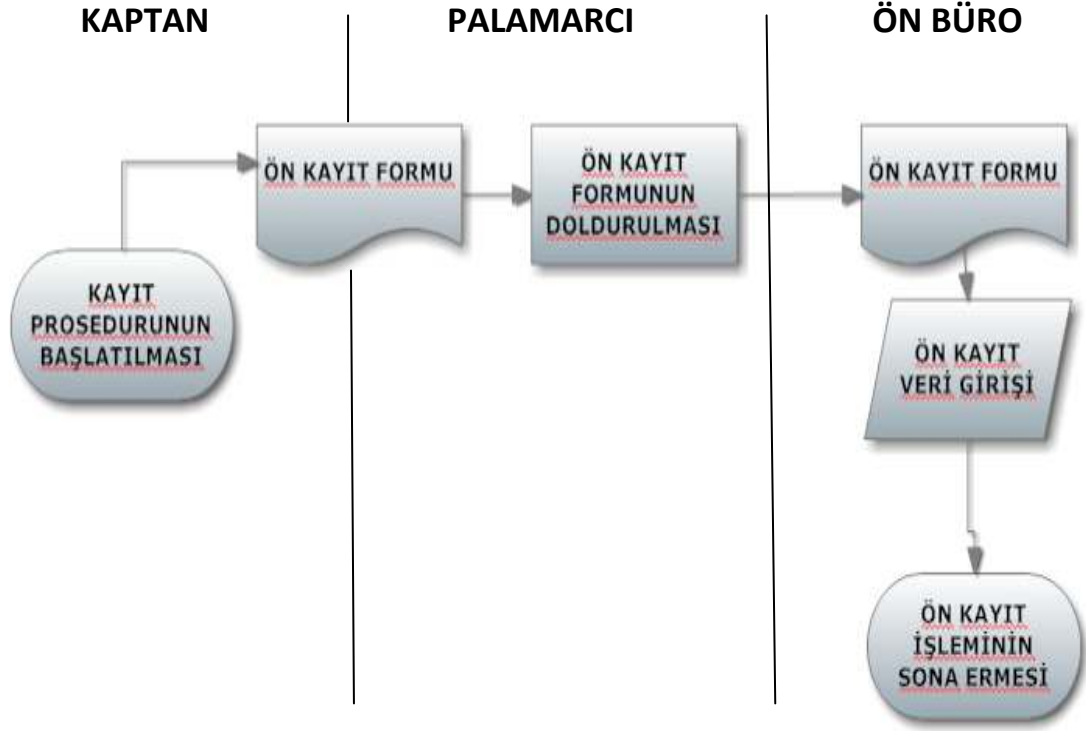
Ön kayıt formunun doldurulmasından sonra tekne sahibine tekne evrakları ile ön büroya kayıt işlemleri için gitmesi iletilir. Doldurulan ön kayıt formu en kısa zamanda ön büroya iletilir. Örnek ön kayıt formu Şekil 39 'da görülmektedir.

Şekil 39: Ön Kayıt Formu

ÖN KAYIT FORMU / PRE-REGISTRATION FORM			
TEKNE ADI / Name of Vessel		BAYRAĞI / Flag	
M / Y	S / Y	TAM BOY / LOA	EN / BEAM
Private		ELEKTRİK / ELECTRIC	
Charter		kWh	kWh
TARİH / Date	SAAT / Time	YER / Pontoon	
GELDİĞİ ÜMAN / Last Port off Call		YAT SAHİBİ / Yachtsman	
		İsim - Soyisim / Name - Surname.....	
DÜZENLEYEN / Issued		Tel / Phone.....	
		Mail adresi / Mail Address.....	

Ön kayıt formu iş akış şeması Şekil 40 'da açıklanmaktadır.

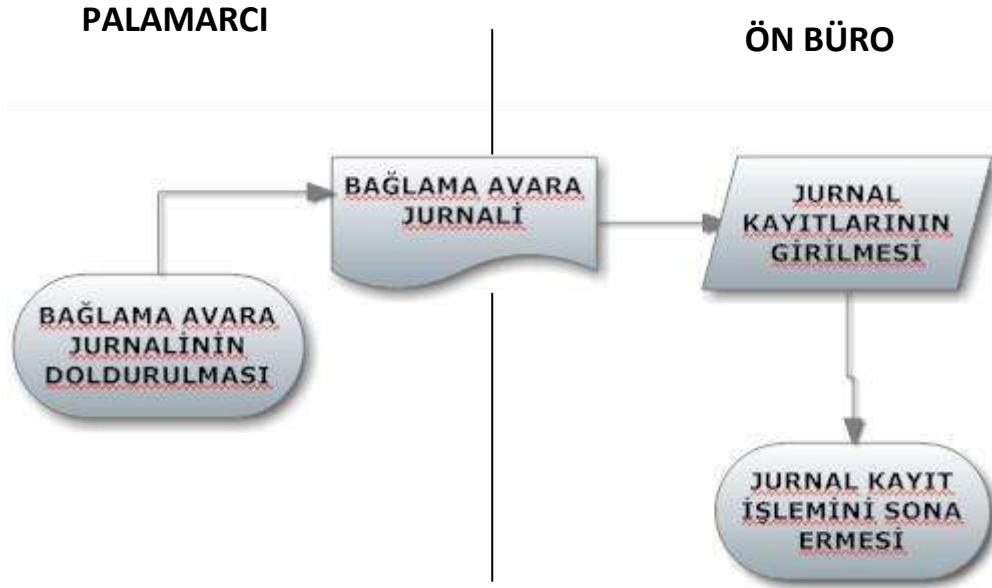
Şekil 40: Ön Kayıt Operasyonu İş Akış Şeması



Bağlama Avara Jurnalı

Marina alanına giren ve çıkış yapan tüm teknelerin giriş çıkış tarihlerinin kayıt edildiği formdur. Bu form marinada bulunan sezonluk ve yıllık kontratlı teknelerin de giriş çıkış kayıtları bulunmaktadır. Bu kayıtlarda hangi teknenin hangi Palamar tarafından yanıştırıldığı yada avara ettiği kayıt edilmektedir. Bu kayıtlar marina alanında yaşanılabilir herhangi bir olaydı kanıt olarak kullanılabilmesi sebebi ile önemlidir. Bağlama avara formu iş akış şeması Şekil 41 'da açıklanmaktadır.

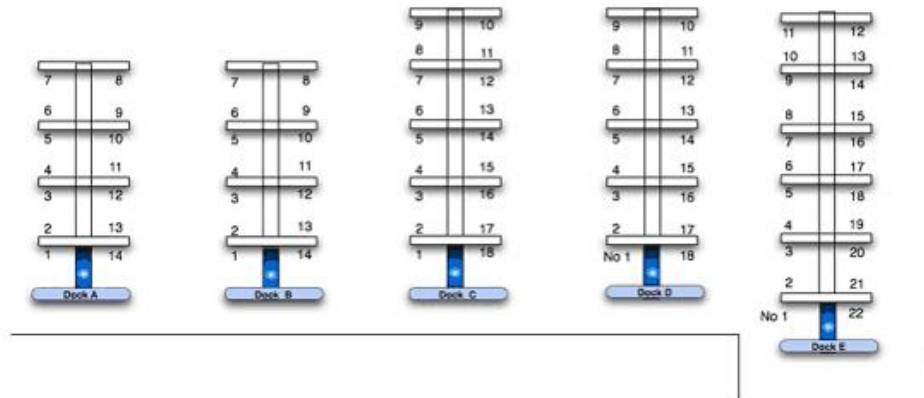
Şekil 41: Bağlama Avara Jurnalı İş Akış Şeması



Saha Planı

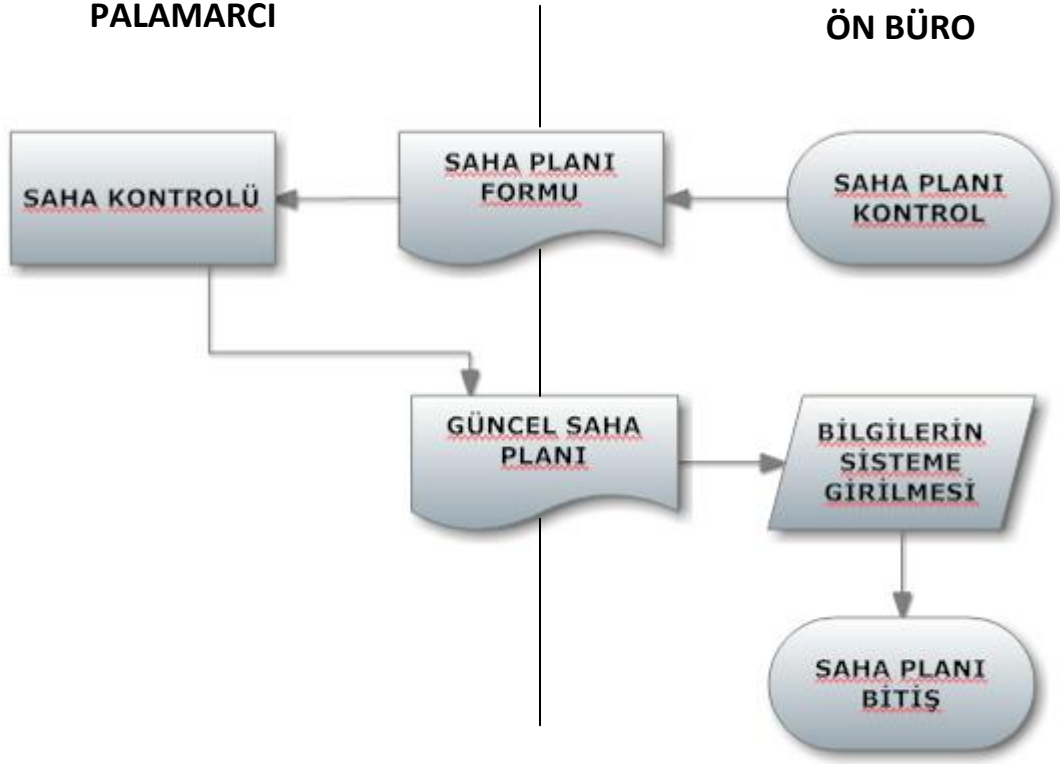
Marina alanındaki her yanaşma yeri sayı ve harflerden oluşan kodlama sistemi ile kodlanmalıdır. Bu kod sistemi marina çalışan tüm personel tarafından bilinmelidir. Kodlama sistemi genellikle iskele rıhtım kodundan sonra gelen yanaşma yeri numarası ile numaralandırılmalıdır. Yüzer iskelelerde iskele tarafı çift sayılar sancak tarafı tek sayılar ile numaralandırılmalıdır.

Şekil 42: Saha Planı



Saha planı hazırlama iş akış şeması Şekil 43'te gösterilmektedir.

Şekil 43: Saha Planı Kontrol İş Akış Şeması



Vardiya Kontrol İşlemi

Tüm marina sabah ve akşam olmak üzere günde en az iki kez kontrol edilmelidir. Bu kontroller yoğun sezonda ve kötü havalarda daha sıklıkla yapılmalıdır.

Bu kontroller sırasında denizciler aşağıdakileri kontrol etmelidir;

- Dolu ve boş bağlama yerleri, ziyaretçi tekneler
- Bağlama halatları ve usturmaçalar
- Elektrik bağlantılarının uygunluğu
- Marina kuralları ve sağlık emniyet politikalarına aykırı bir durumun olup olmadığı.
- Yüzer iskelelerde, elektrik kutularında ve marinanın çeşitli yerlerinde olan hasarlar yada arızalar

- Çöp kutularının yerinde ve kullanılabilir oluşu
- Duş tuvaletlerin ve marinanın temizliği
- Saha güvenliği

Bu kontrollerin hepsi kontrol listesi haline getirilmeli ve tespit edilen her durum bu forma not edilmelidir.

Denizciler bu kontrolleri sırasında tekne sahipleri ve personeli ile daha yakından irtibata geçebilir ve teknelerin marinadan ne zaman ayrılıp ne zaman geri dönecekleri konusunda bilgi alabilir ve her an tekne sahiplerine yardım edebilirler. Bu genel görevler dışında her denizcinin kendine ait özel bir görevinin bulunmasında fayda vardır (Ör : Servis botları,peyzaj, aydınlatma, bayraklar ve flamalar, atölyeler, emniyet ekipmanları). Bu özelleştirme bu ekipman ve alanların tek kişi tarafından ve daha özel bir şekilde kontrol edilmesini sağlar.

Tüm marinanın kontrol edildiğinden emin olmak için devriye kontrol sistemi kurulabilir. Bu sistem devriye atılırken devriye atan kişinin tanımlanması ve devriyeyi saat kaçta atıldığı bilgisinide saklar. Bu sistem herhangi bir kaza ve olay sonucunda personelin uygun bir şekilde devriye attığının ispatlanmasını da sağlar. Marinda yapılan kontrollerin hepsi vardiya kontrol listesine not edilir bu notlar daha sonra ilgili departmanlar ile paylaşılır. Teknik konular ile ilgili notlar var ise teknik departman denizcilerin vardiya kontrol listesini okur ve ilgili notları aldıktan sonra listenin altında bulunan kendine ait olan Alanı imzalar. Teknik ekip gibi ön büro ve liman müdürü de ilgili notları okuyup gerekli alanı imzalar bu sayede denizcilerin vardiya kontrollerinde tespit ettikleri aksaklıklar tüm ekip tarafından okunmuş ve gerekli departmanlara iletilmiş olur.

Denizciler marina palamar botlarına alınan her yakıt için yakıt istasyonundan bot yakıt takip formunu alır. Bu yakıt takip formunda aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır.

- Tarih ,saat
- Alınan yakıt miktarı

Ön Büro Operasyon Süreci

Ön büro operasyonları ön büro elemanları tarafından yapılan rutin ofis operasyonlarıdır.

Telsiz Görüşmeleri

Marinaya gelen tüm VHF çağrıları marina ön büro sorumluları tarafından cevaplanmaktadır. Ön büro çalışma saatleri dışında bu görevi Palamarcılar yapmaktadır.

- Marina içinden yada dışarıdan gelen VHF çağrılarına öncelikle marina ofis cevap vermektedir.
- Marina çağrı kanalı dışından yada VHF 16'dan gelen çağrılar kayıtlı marina çağrı kanalına yönlendirilir.
- Telsizde konuşmalar net ve kısa tutulur. Konuşmalar VHF prosedürüne göre yapılır.
- Telsiz kanalındaki konuşmalar kısa ve öz tutulur.
- VHF kanalından herhangi bir tekneye çağrı yapılırken önce teknenin adı anons edilir.
- Çağrı geldiğinde hemen yanıtlanmalı ve eğer çok gerekli ise çağrı bekletilmelidir.
- Marina bağlama yerlerinin durumu ve diğer detaylı sorular için hazırlıklı olunmalıdır.

Marinaya yeni giriş yapan bir tekneden en az aşağıdaki bilgiler sorulmaktadır;

- Teknenin Adı
- Teknenin Tam Boyu
- Teknenin Eni
- Teknenin Tipi
- Teknenin Draftı
- Marinada Kalacağı süre

Bu bilgiler alındıktan sonra ön büro elemanları Palamarcılara danışarak ve marina planından alınan bilgilere göre uygun yeri bulur ve bu yanaşma yerini Palamarcılara bildirir. Kararlaştırılan bağlama yeri tekne kaptanına bildirilir ve Palamar botunu takip etmesi istenir.

Bağlama Kontratı, Marina Kuralları

Marinaya giriş yapan tüm tekne sahiplerine temsilcilerine yanaşma işlemi tamamlandıktan sonra en geç 2 saat içerisinde Bağlama Kontratı hazırlanır ve ilgili marina kuralları ile çekek yeri kuralları imzalatılır. Teknelerin varış sonrası kayıt işlemleri için aşağıdaki işlemler yapılır;

- Palamarcılar doldurdukları bu ön kayıt formlarını ön büroya iletir. Palamarcılar, tekneleri yanaştırdıktan sonra yetkili kişilere 2 saat içinde tekne evrakları ile (bağlama kütüğü, tekne sigortası, transit log) birlikte ön büroya gitmeleri gerektiği bilgisini verir.
- Tekne yetkilisi, evrakları ile birlikte ön büroya gelir ve ön büro sorumlusu tekne evraklarının birer kopyasını alarak, tekneye yeni bir dosya açar.
- Ön büro sorumlusu, tekne evraklarındaki bilgilere istinaden bağlama formu hazırlar. Bu formda, tekne ile ilgili bilgiler, tekne yetkilisi ile ilgili kontak bilgileri, marinaya geliş tarihi ve ayrılacağı tarih, toplam gün sayısı ve toplam bağlama tutarı yer alır.
- Hazırlanan bağlama formu müşteriye ve Marina Temsilcisine imzalatılır.
- Bağlama formu dışında tekne dosyasında o tekneye ait güncel sigorta fotokopisi ve son transit log'un fotokopisinin de bulunması gereklidir.
- Bağlama formunu imzalayan tüm tekne sahiplerine Ek-1'de bulunan örnek "İşletme Yönetmeliğini" imzalatılır.

Örnek bağlama formu Şekil 45'da gösterilmektedir.

Şekil 45: Bağlama Formu

Bağlama Formu Berthing Licence

Tekne Detayları - Yacht details		
TEKNE ADI YACHT NAME	BAĞLAMA LIMANI PORT OF REGISTRY	BAYRAĞI FLAG
TAM BOYU LOA	GENİŞLİĞİ BEAM	DERİNLİK DRAFT
DEPLASMAN DISPLACEMENT	TİPİ TYPE	MATERYALI MATERIAL
GELİŞ TARİHİ ARRIVAL DATE	ÇIKIŞ TARİHİ DEPARTURE DATE	GÜN SAYISI NUMBER OF DAYS
GELDİĞİ LIMAN LAST PORT OF CALL	TOPLAM KİRA BEDELİ TOTAL RENTAL COST	

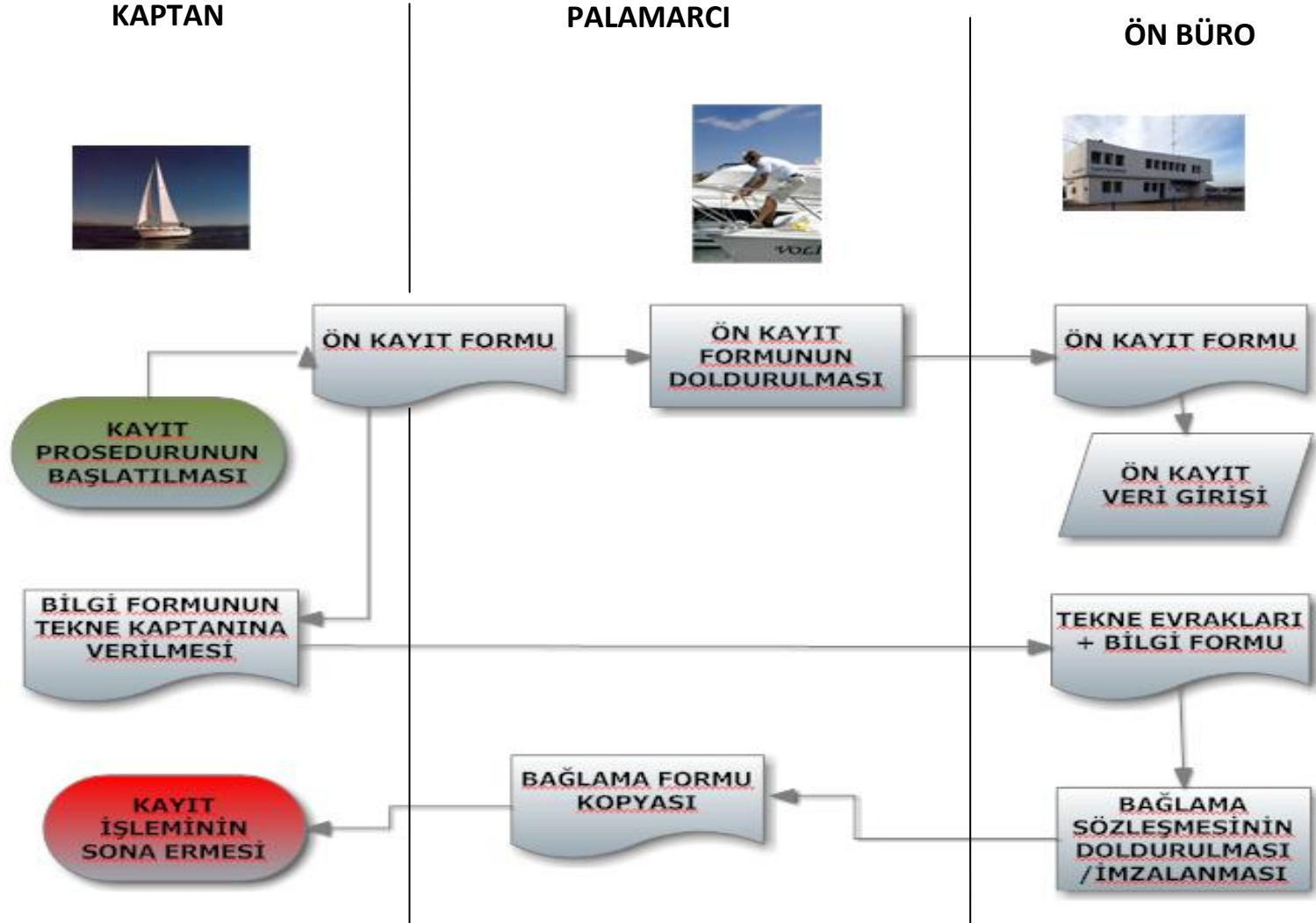
Tekne Sahibi / Kaptan Detayları - Owner / Captain's details	
ADI SOYADI NAME & SURNAME	
ADRES ADDRESS	
E-MAIL	
İŞ TELEFONU DAYTIME PHONE	CEP TELEFONU MOBILE
EV TELEFONU EVENING PHONE	FAKS FAX

Acil Durumlarda Haberdar Edilecek Olan Kişi(ler) / Person(s) to be called in case of emergency	
1) ADI SOYADI NAME & SURNAME	1) TELEFON PHONE
2) ADI SOYADI NAME & SURNAME	2) TELEFON PHONE

Tüm Anlaşmaya ve Marina İşletme Yönetmeliğine, Bağlama ve Çekek Koşullarına, Yat Bağlama ve Çekek Tarifesi ve Servis Fiyat Listesine, Yat Bakım ve Tutum Koşullarına uyacağımızı, bunların asıl sözleşmenin ayrılmaz parçası olduğunu ve yukarıda belirtilen belgeler karşılığında Marina yönetimine sözleşmede geçen miktardan ödeyeceğimizi kabul ve taahhüt ederiz.	I/We agree to abide by the whole Agreement and by the "MANAGEMENT REGULATIONS OF THE MARINA", the "MOORING AND SLIPPING CONDITIONS", The "YACHT MOORING AND SLIP TARIFF/PRICE LIST OF SERVICES" and the "YACHT MAINTENANCE AND HANDLING CONDITIONS" being an inseparable part of the whole Agreement. In consideration of providing the berth mentioned above.
--	--

Bu belgedeki bilgilerin doğru olduğunu teyit eder, ekindeki marina kurallarını ve işletme yönetmeliğini kabul ederim. I certify that the information given in this document is true and accept the attached marina rules and operation regulations	
ADI SOYADI NAME & SURNAME	ÇEŞME MARINA TEMSİLCİSİ ÇEŞME MARINA REPRESENTATIVE
İMZA SIGNATURE	İMZA SIGNATURE
TARİH DATE	TARİH DATE

Şekil 46: Tekne Kayıt İşlemi İş Akış Diyagramı



Ücretlendirme İşlemleri

Bağlama Ücreti

Marinalarda tekne ücretlendirilmesi farklı şekillerde olabilmektedir.

Tekne metrekaresine göre hesaplama

Türkiye’de ki marinalarda genellikle uygulanan bu sistemde ilk olarak teknenin tam eninin tam boyu ile çarpılıp toplam alanı m2 cinsinden bulunur. Bu alan kat sayısı ve gün ile çarpılıp bağlama ücreti hesaplanır. Fiyat listelerinde genellikle farklı alanlar için ayrı ayrı kat sayısı uygulamaları bulunmaktadır.

Tablo 4: Bodrum Milta Marina Bağlama Fiyat Listesi

No:	m ²	Gün	31 Gün	61 Gün	91 Gün	122 Gün	152 Gün	182 Gün	213 Gün	243 Gün	273 Gün	304 Gün	334 Gün	365 Gün
1	40 - 44,99	1,00	0,72	0,61	0,55	0,47	0,42	0,37	0,34	0,31	0,30	0,29	0,26	0,25
2	45 - 55,99	1,01	0,72	0,61	0,55	0,47	0,43	0,37	0,34	0,31	0,30	0,29	0,26	0,25
3	56 - 67,99	1,01	0,72	0,62	0,55	0,47	0,43	0,38	0,34	0,31	0,30	0,29	0,26	0,25
4	68 - 81,99	1,02	0,72	0,62	0,56	0,48	0,43	0,38	0,35	0,32	0,30	0,29	0,26	0,25
5	82 - 97,99	1,04	0,74	0,64	0,58	0,49	0,44	0,38	0,35	0,32	0,31	0,30	0,29	0,26
6	98 - 115,9	1,08	0,77	0,68	0,59	0,52	0,46	0,42	0,37	0,34	0,31	0,30	0,29	0,28
7	116 – 139	1,13	0,82	0,71	0,60	0,53	0,47	0,43	0,38	0,35	0,32	0,31	0,30	0,28
8	140 – 167	1,16	0,84	0,72	0,62	0,56	0,48	0,44	0,40	0,37	0,35	0,32	0,31	0,29
9	168 – 199	1,25	0,88	0,74	0,66	0,58	0,52	0,46	0,42	0,38	0,37	0,34	0,32	0,30
10	200 - ~	1,31	0,92	0,82	0,71	0,61	0,55	0,48	0,44	0,42	0,38	0,35	0,34	0,31

Kaynak: Bodrum Milta Marina Bağlama Ücretleri 2009, Tüm fiyatlar € dur.)

Teknenin tam boyu = 17m

Teknenin tam eni = 4,5 m

Toplam metrekaresine = 76,5 m²

Fiyat Listesindeki 4. Satır aralığına giriyor.

Örnek olarak 2 aylık bağlama için;

$$(2 \text{ ay bağlama} = \text{Kat Sayı} \times \text{Toplam metrekare} \times \text{Gün Sayısı})$$

$$2 \text{ ay bağlama} = 0,62 \text{ €} \times 76,5 \times 91$$

$$2 \text{ ay bağlama} = 4316 \text{ €}$$

Teknenin boyuna göre bağlama ücreti hesaplama

Teknenin tam boyuna göre belirlenmiş fiyat üzerinden ücretin hesaplaması işlemidir. Bu hesaplama şeklinde teknenin tam boyu belirlenmiş kat sayı ile çarpılır ve bağlama ücreti bulunur.

$$(\text{Bağlama ücreti} = \text{Tam Boy} \times \text{Katsayı})$$

Sabit ücret uygulaması

Belirli aralıklardaki tekne boyutları için sabit fiyat uygulamasıdır. Çok yaygın bir uygulama olmamakla birlikte ufak bağlama iskelelerinde uygulanmaktadır.

Bağlama alanının sabit olarak fiyatlandırılması

Bu fiyatlandırmada marina alanında bulunan her yanaşma yeri için ayrı ayrı fiyatlar belirlenmektedir. Marinada belirlenen bağlama yeri fiyatları sabit metreler olacağı için küsuratlı sayılarda bir üst kademe yanaşma yeri ya da bir alt kademe yanaşma yeri fiyatından bağlama bedeli hesaplanır. Örnek fiyat listesi Tablo 5'te verilmiştir.

Tablo 5: Çeşme Marina 2010 Bağlama Fiyat Listesi

TAM BOY	6 AY SEZONLUK		YILLIK
	MAY-EKM	KAS-NİS	
6	747	620	1.012
8	1.086	901	1.472
9	1.445	1.199	1.958
10	1.835	1.523	2.486
11	2.283	1.895	3.093
12	2.778	2.306	3.765
13	3.229	2.680	4.260
14	3.633	3.015	4.793
15	4.059	3.369	5.355
16	4.562	3.786	6.272
17	5.094	4.228	7.259
18	5.995	4.976	8.015
20	7.478	6.206	9.765
22	8.832	7.331	11.675
25	11.440	9.495	14.963
30	14.787	12.273	19.152
35	19.408	16.108	25.137
40	24.645	20.455	31.920
60	55.450	46.024	71.820

Kaynak:Çeşme Marina 2010 yılı denizde bağlama fiyat listesi

Örnek olarak;

12m - 12,49 m tekne fiyatı yıllık 3765 €

12,5m – 13,49 m tekne fiyatı yıllık 4260 €

Teknik Servis Fiyatlandırma

Çekme – Atma ücreti

Çekme atma fiyatlandırması bağlama ücretinin hesaplamasında olduğu gibi teknelerin metre karelerine göre hesaplanmaktadır. Çekme atma birim fiyatları teknenin tonajına göre veya teknelerin marina ya da çekek yerlerinde yapmış oldukları bağlama kontratlarına göre değişebilmektedir. Aşağıda çekme atma fiyatları için örnekler belirtilmiştir.

Örnek;

Bodrum Milta ;

30 tondan hafif tekneler 12 € /m²

30 tondan ağır tekneler 17 €/m²

(www.miltabodrummarina.com sitesinden alınmıştır.)

D-Marin Turgutreis;

Kontratlı tekne 12 €/m²

Kontratsız tekne 15 €/m²

(www.dugusmarina.com.tr sitesinden alınmıştır.)

Örnek Hesaplama;

Teknenin tam boyu = 17m

Teknenin tam eni = 4,5 m

Toplam metrekares = 76,5 m²

Katsayı = 15 €/m²

Çekme-Atma=Toplam Metrekare x Katsayı

Çekme-Atma=76,5 x 15

Çekme Atma= 1147,5 €

Askıya alma Ücreti

Tekneler karaya çıktıktan sonra çeşitli sebeplerden dolayı tekrardan lifte alınabiliyor. Bu işlem sırasında tekne tekrar kaldırılır ve takozların yeri değiştirilir. Bu işlem içinde marina ve çekek yerleri çekme atma ücretinin yarısı kadar olan bir bedeli talep eder.

Basınçlı Su ile Alt Yıkama İşlemi

Tekneler sudan çıkarıldıkları zaman zehirli boya uygulaması yapılacaksa teknenin sudan çıkmasından sonra lifte askıda iken karinası basınçlı su ile yıkanır. Bu işlem karınayı yosun ve deniz kabuklarından arındırarak boyaya hazır hale gelmesi için yapılır. Bu işlemden sonra kalan yosun ve deniz kabukları zımpara ve fırça yardımı ile temizlenir. Bu işlem genellikle çekme atma fiyatına dahildir.

Karada Konaklama Ücreti

Tekneler kışlık bakımları süresince marina çekek sahasını kullanırlar. Her tekne zehirli boya yaptırmak için en az iki yılda bir karaya alınır. Bu bakım işlemi normal şartlarda en az 1 hafta sürebilmekte daha ağır bakımlarda bu süre daha uzun olabilmektedir.

Tekne sahipleri tercihe bağlı olarak teknelerine uzun süre uğramayacakları zaman teknelerini denizde değil karada bırakabilir. Bu durum genellikle Türkiye’de teknesini bırakan yabancı müşteriler tarafından tercih edilmektedir. Sezon sonu itibari ile karaya alınan tekneler diğer sezona kadar karada kalarak, suya inmeden önce zehirli boya atılması gibi bakım işlemlerinden sonra denize indirilir.

Karada konaklama ücretlendirmesi aynı deniz bağlama ücretinin hesaplanmasında olduğu gibi tekne metrekaresinin katsayı ile çarpılması ile bulunur. Bu katsayı denizde bağlama kontratı olan tekne sahipleri için daha düşük miktarda uygulanmaktadır.

Diğer Servis Ücretleri

Elektrik Su Ücretleri

Teknelere servis kutularından sağlanan elektrik ve su ücretlendirmesi de farklı şekillerde yapılabilmektedir. Servis kutularının tiplerine göre kullanılacak

sistem ve ücretlendirilmesi değişebilmektedir. Ayrıca servis kutularında kullanılan sayaç tipleri de bu değişikliklerde bir etkidir.

Manuel Sayaçlı Servis kutuları

Bu tip servis kutularında servis kutularının üzerinde manuel elektrik ve su sayaçları bulunmaktadır. Bu sayaçlar her gün rutin olarak ayrıca yeni bir tekne geliş gidişinde marina personeli tarafından kontrol edilir ve bilgiler sisteme girilir. Günübirlik ziyaretçi teknelerin gelişinde alınan sayaç değerlerinden çıkışına kadar olan harcama hesaplanır ve elektrik su ücretleri hesaplanır.

Uzaktan Okunabilir Servis Kutuları;

Bu sistemde sayaçların değerleri data kabloları vasıtası ile ön büro bilgisayarına iletilir. Teknelerin yavaşmasında ve kalkışında bildirilen servis kutusuna göre ön büro sistemde okuduğu ilk ve son sayaç numaralarını girerek elektrik ve su harcama miktarını hesaplar. Ayrıca bu sistem solenoid valfler sayesinde ön büronun elektrik ve su kullanımına açma ve kapama işlemi yapmasına da fırsat tanır.

Hazır Kartlı Servis Kutuları

Bu sistem servis kutularının kontör sistemi ile çalıştırılmasıdır. Ön büroya gelen tekne sahibi kendi kullanıma yetecek kadar kontörü hazır kartına yükletir. Yavaşma yerinde bulunan servis kutuları üzerinden ya da ana kontrol üniteleri tarafından kendi su ve elektriklerini açabilir ve kalan kontörünü görüntüleyebilmektedirler.

Atık Alım Ücreti

Tekneden alınan litreye göre belirli bir ücret alınır. Bu genellikle alınan atık miktarına göre değişir. Bu servis ücretsiz olarak da verilebilir.

Yedekleme Pilotaj Hizmetleri

Marina içi ve marina dışı tekne yedekleme ve pilotaj hizmetlerini kapsar. Bu marinateda bulunan ve kendi makine gücü ile hareket edemeyen teknelerin yer

değiştirmesi durumunda ya da marina dışında arızalı bir teknenin marina içerisine yedeklemesinde talep edilen bir bedeldir.

amaşırhane

amaşırhane servisi marina tarafından sağlanıyorsa bu fiyatlandırma genellikle yıkanacak ve tlenecek parça başına belirlenmektedir ve tekne sahibi ya kontrl makinelerde bu hizmeti kendi almakta ya da temizlik departmanı tekne sahibi adına gerekli temizlik işlemini yaptıktan sonra çamaşırları tekneye teslim etmektedir.

Otopark

Otopark creti genellikle yıllık kontratı olan tekne sahipleri için ücretsiz 1 araç bağlama şeklindeyir. 2. Araç için ekstra bedel talep edilir ve otopark diğer marinayı kullanan müşterilere bedelli olur.

Diğer Ticari Alanlar

Marina içerisinde bulunan ticari alanlardan da sabit kira ya da ciro üzerinden pay alınması gibi sistemler ile gelir elde edilebilir. Kiralık alanların metrekaire ücretinin birim fiyat ile çarpılması ya da kiralık alanların ciro yüzdelerinin hesaplanması şeklinde aylık kira geliri hesaplanabilir.

Teknik Servis Atölyeleri

Teknik servis alanları için marinaların uyguladıkları farklı cretlendirme sistemleri bulunmaktadır. Bunlar;

Teknik servis hizmetinin marina tarafından müşterilere verilmesi

Bu sistem marinaların fazla uygulamadığı bir sistem olup genellikle çekek sahası büyük olan yerlerde kullanılmaktadır. Bu sistemdeki en büyük problem teknik servis gibi çok detaylı bir işlemin marina tarafından yapılması ve bu konuda ki müşteri memnuniyetsizliği durumunda müşteri-marina arasındaki ilişkilerin bozulmasıdır.

Teknik servisin taşıeron firmalar tarafından verilmesi

Marinaların verilen teknik servis hizmetlerinden komisyon almasıdır. Bu sistemde marina çekek yerinde bulunan teknik servis atölyelerindeki taşıeronlardan sabit kira almaz. Marina alanında yapılan işlerden yüzde değeri olarak komisyon alır. Bu sistemde marina yönetiminin taşıeron firmaların faturalarını ve yaptıkları işlere karşılık kesilen faturaların doğruluğunu kontrol etmesi gerekmektedir.

Teknik servislerden sabit kira alması

Bu sistemde marina teknik servis atölyelerinin metrekaresine göre sabit kira alır.

Tahsilat İşlemleri (Günlük Tekneler)

- Marinada günlük bağlama yapan teknelerin bağlama ücretleri, eğer tekne elektrik-su kullanmayacaksa, peşin olarak, tekne bağlama formunun imzalanmasından sonra alınır.
- Elektrik-su kullanmak isteyen tekneler için açılış ve kapanış sayaç değerleri okunur ve kullanım bedeli tekne çıkışından önce hesaplanarak bedel alınır.
- Ödemeler banka havalesi, nakit ve ya kredi kartı ile yapılabilir.
- Alınan tüm ödemelere karşılık fatura kesilir ve ilk nüsha müşteriye verilir.
- Kredi kartı ile yapılan ödemeler şifre girilmesiyle ya da mail order yoluyla yapılır.

Tahsilat İşlemleri (Yıllık ve Uzun Dönem Tekneler)

- Yıllık bağlama yapan tekne marinaya geldikten sonra 15 gün içerisinde müşteriden tahsil edilir.
- Zamanında yapılmayan bakiye ödemelerinin takibi ön büro tarafından yürütülür ve müşteriye ödemesini yapması gerektiği bilgisi verilir.
- Yıllık ve sezonluk teknelere ait Elektrik ve su faturaları aylık olarak kesilerek tekne hesabına girilir.
- Kesilen tüm elektrik ve su faturaları ve kullanım bedelleri tekne sahiplerine mektup ya da mail yolu ile bildirilir.

Durdurma Listesi

- Ödeme yapan ve belli bir zaman dilimi içinde marinadan çıkış yapacak olan tekneler, gün sonunda hazırlanan ve gece nöbetine kalacak olan palamarcıya teslim edilen durdurma listesine, ödemesini yaptığı ve en son çıkış yapması gereken tarih bilgileri girilir.
- Eğer tekne ödemesini yapmadıysa, durdurma listesine not alınır. Eğer tekne marinaya bilgi vermeden marinadan ayrılacak olursa, gece nöbetindeki palamarcı olanakları elverdiği ölçüde teknenin çıkışını durdurarak, durdurma listesindeki günlük bağlama fiyatı ve elektrik su sayaç başlangıç ve bitiş değerlerine göre teknenin ödemesini alır.

Durdurma listesinde olması gereken bilgiler;

- Tekne adı
- Tipi
- Yanaşma yeri
- Varış ve sözleşmeye göre ayrılış tarihi
- Elektrik su sayaç başlangıç numaraları
- Tekneden alınması gereken toplam tutar.

Bu belge her gün ön büro departmanı tarafından hazırlanmalı ve ön büro vardiyası bitiminden önce nöbeti devir alan Palamarcı'ya teslim edilir.

Kasa Teslim İşlemleri

Müşterilerden alınan ödemeler ve cari kesilecek faturalar, her gün hazırlanan kasa föyüne girilir.

- a) Kasa föyünde yer alan tekne ya da müşteri ismi, fatura toplamı, bağlama yada ödeme türü ve yapılan ödeme türüne göre ödeme miktarları, ilgili sütunlara yazılır.
- b) Her tekneye ilişkin hazırlanan evraklar, kasa föyü ile birlikte, ön büro sorumlusu tarafından muhasebe sorumlusuna teslim edilir.
- c) Muhasebe sorumlusu evrakları kontrol eder ve bir eksiklik yok ise, evrakları teslim aldığına dair, ön büro sorumlusu da teslim ettiğine dair kasa föyünü imzalar.

Şekil 47: Kasa Föyü

78

Rezervasyon İşlemleri

Marina ön büroya mail yoluyla, telefonla ya da yüz yüze görüşme ile rezervasyon talebi gelebilir. Bir rezervasyon işleminin tamamlanabilmesi için aşağıdaki işlemlerin yapılması gerekmektedir.

- Tekne sahibinden marinadaki bağlama talebi ile ilgili bilgi alınır.
- Tekne sahibi ve teknesi ile ilgili detaylar alınır.
 - Tekne sahibinin adı
 - Adres telefon bilgileri
 - Tekne bilgileri en,boy,tip,draft bilgileri
 - Bağlama süresi
- Bağlama formu tekne sahibi yada kaptanına imzalatılır.
- Bağlama bedelinin belirlenen yüzdesi avans ödemesi olarak alınır.

Bu işlemler tamamlandıktan sonra teknenin rezervasyon işlemleri tamamlanmış olur.

Genel Bilgi Notları

Marina ilan panosunda aşağıdaki bilgiler sürekli olarak güncellenmelidir;

- Hava Tahmini
- Marina Kuralları,Çekek Yeri Kuralları ve Şirket Emniyet ve Sağlık Politikaları
- Marinadan haberler ve sosyal aktiviteler ile ilgili duyurular
- Ofis ve yakıt istasyonu çalışma saatleri

Marina yönetimi ilan panosunda bulunan tüm notların düzgün ve sürekli olarak güncel olduğundan emin olmalıdır. İlan panosunda bulunan solmuş ve dağınık durum marinanın profesyonel gözükmemesine neden olur. Açıklayıcı bilgiler müşterilerden gelen taleplerin ve soruların azalmasını sağlar.

Marina Ön bürosu aynı zamanda bölge ile alakalı Turist Rehberi ve haritaları da ön büroda bulundurmalıdır.

Marina Pazarlama Faaliyetleri

Pazarlama potansiyel müşterilerin tanımlanması sürecidir. Kişileri bir şeyi almaya ikna ederken onların aldıkları şeyden tatmin olmaları ve bu işlemde fayda sağlanmalıdır.

Pazarlamada basit prensipler bulunmaktadır bunlar;

- Planlama
- Uygulama
- Ölçümleme

Devam eden pazarlama faaliyetlerinde ölçümlemeden sonra işlem tekrar planlama safhasına döner ve bu süreç bu şekilde devam eder.

Planlama, marinanın bulunduğu pazarın değerlendirilmesi ile başlar. Bu safhada tüm rekabetçi marinaların değerlendirmesi yapılmalıdır. Değerlendirme sırasında marinaların fiyat politikaları, detaylı olarak teknik kapasiteleri, doluluk oranı ve pazarlama faaliyetleri detaylı olarak incelenmelidir. Bu değerlendirme kendi marınamızın pazardaki yerini belirlememize yardımcı olur. Planlama safhasında pazarlama faaliyetleri ile ilgili tüm hedeflerin net ve açık şekilde belirlenmesi gereklidir.

Hedef olarak, yeni kurulan bir marında doluluk oranının artırılması, halihazırda dolu seviyede bir marında ise karlılık oranının artırılması marina hedefi olarak belirlenebilir. Bu hedeflere ulaşmak için kullanılacak en etkili yöntem fiyattır. Fakat belirlenecek olan fiyat politikası rekabetçi ve market dinamiklerine uygun olmalıdır. Düşük fiyat promosyonlar ve indirimler marinanın doluluk oranını arttırmaya yardımcı olabilir fakat marina karlılığını olumsuz etkiler. Yüksek fiyat politikası da büyük miktarda potansiyel müşteriye hayal kırıklığına uğratabilir ve doluluğun düşük olmasına neden olabilir. Ayrıca birçok müşteri için de fiyat kalite karşılığıdır bu sebeple düşük fiyat müşteri gözünde düşük kalite anlamı taşıyabilir.

Pazarlamanın planlama aşamasında hedef müşteriler belirlenir ve bu hedef guruba ulaşmak için bir aktivite planı ve bütçesi hazırlanır. Hedef gruba ulaşmak için değişik pazarlama teknikleri kullanılabilir. Bunlar;

- Yazılı yayınlar (Broşür,liflet vs.)
- Marina klavuz kitabı
- Bot shovlar
- Reklamlar
- Basın ziyaretleri
- Makale yazıları
- Web sitesi

Marina pazarlama teknikleri sonucu marinaya ulaşan talepler detaylı olarak kayıt edilmelidir. Gelen müşteri talebine göre (Karada konaklama,yıllık,sezonluk günlük bağlama) belirlenen fiyat müşterinin belirttiği yol ile iletilir. Taleplere ilişkin kayıtlarda tekne sahibine ait en az aşağıdaki bilgiler alınmalıdır. Örnek bağlama talep formu Şekil 48’de gösterilmektedir.

Şekil 48: Bağlama Talep Formu

TEKNE BİLGİLERİ / YACHT INFO	
Tekne Adı / Yacht's Name:	Tam Boy / LOA (m):
Bayrak / Flag:	Tam En / Beam (m):
Bulunduğu Marina / Current Mooring:	Tekne Tipi / Yacht's Type:
Bağlama Talebi / Berthing Request:	Ücreti / Price Given:

TEKNE SAHİBİ BİLGİLERİ / YACHT'S OWNER INFO	
Adı Soyadı / Name Surname:	Telefon / Telephone:
E - Posta / E - Mail:	Telefon / Telephone:

NOTLAR / NOTES

Müşteri Şikayetleri

Marina tüm servis veren iş guruplarında olduğu gibi ancak rutin müşteri beklentilerini aştığında iyi ve kaliteli hizmet verebilir.

En iyi hizmeti vermeye çalışan marinalarda dahi, gözden kaçan ya da aksayan bazı problemler olabilir. Bazı müşteriler kişisel sebeplerden ötürü memnuniyetsiz olabilir ve bunun sonucu olarak da müşteri şikayetleri doğar.

Müşteri şikayetlerinin çözülebilmesi bu şikayeti karşılayan personelin tecrübesi ve karakteri ile doğrudan ilgili olup bu konu işe alım sürecinde değerlendirilmelidir.

Eğer şikayet MÜŞTERİ ŞİKAYETLERİ PROSEDÜRÜ'ne göre hemen çözülemiyorsa müşteri ilgili ŞİKAYET FORMU'nu doldurulmalıdır. Daha sonra Genel müdür, şikayet sahibi müşteri ile en kısa zamanda irtibata geçmelidir.

Kara Operasyonları

İnsanların denize ilk çıkmasından beri teknelerin bakımlarını yapmak için bir çekek yerine ihtiyaç duyulmuştur (Malcolm 1998).

Marina bünyesinde oluşturulacak olan çekek yeri ve verilen teknik servis çeşitliliği ve kalitesi o marinanın müşteri memnuniyetinin artmasına ve doğal olarak gelirlerinin artmasını direkt olarak etkiler. Marina gelir kalemleri arasında çekek yeri gelirleri bağlama gelirlerinden sonra ikinci sırayı almaktadır. (Charey,1984)

1950 lerde teknelerin çekme atma işlemleri için genellikle demir yolları yada asansör sistemleri kullanılmaktaydı. 1950 lerden sonra Amerikada bulunan özel tekne sayısının artması ile daha emniyetli daha etkin ve çabuk çekme atma sistemleri araştırılmaya başlanmıştır.

Bu düşünce sonunda 1950 li yıllarda tekne çekme atma işlemleri için 4 ayaklı mobil vinçler kullanılmaya başlanmıştır. Bu tarihlerde kullanılan ilk vinç sadece 5 ton kapasitedeydi. Günümüzde gezer vinç olarak marinalarda kullanılan vinçlerin kapasiteleri 1000 ton a kadar ulaşmaktadır (Malcolm 1998)

Çekme Yeri Kontratı

Marinaya çekme hizmeti için gelen tüm tekneler çekme havuzuna yada uygun bir Alana yanaştıktan sonra marina ön büroya yönlendirilir. Marina ön büro sorumlusu tekne sahibinden tekne evraklarını alır ve Çekme Yeri sözleşmesini hazırlar. Çekme yeri sözleşmesinde bulunması gereken bilgiler bağlama formunda olan bilgiler ile aynıdır. Bu formda özellikle tekne sahibinin yada kaptanının teknesinin çekme işlemi sırasında kayış pozisyonlarını belirtmesini ve gerekli tüm notları yazması talep edilir. Tekne sahibi ile karşılıklı olarak çekme atma formu ve marina çekme yeri kuralları imzalandıktan sonra çekme atma formunun bir kopyası lift operatörüne iletilir. İletilen bu kopya teknenin çekme işlemi için uygun olduğu anlamına gelir ve lift operatörü çekme işlemin gerçekleştirir.

Örnek çekme atma formu Şekil 49'da gösterilmektedir.

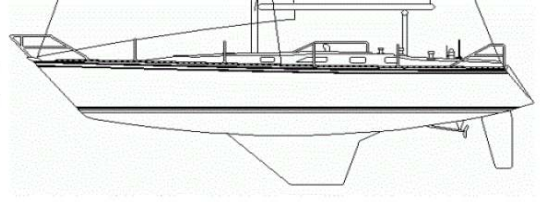
Şekil 49: Çekme Atma Formu

ÇEKME ATMA FORMU / LIFT LAUNCH LICENSE

Tekne Detayları-Yacht Details		
TEKNE ADI YACHT NAME	TAM BOY (m) L.O.A (m)	TAM EN BEAM
NET TON NET TONAGE	ÇEKME TARİHİ LIFTING DATE	ATMA TARİHİ LAUNCHING DATE
ALT YIKAMA PRESSURE WASHING	ÇEKME SAATİ LIFTING TIME	ATMA SAATİ LAUNCHING TIME
LIFT ÜCRETİ LIFT PRICE	KARA PARK ÜCRETİ ON SHORE PRICE	TOPLAM TOTAL PRICE

Tekne Sahibi/Kaptan Detayları-Owner/Captain Details	
AD SOYAD NAME SURNAME	E-MAIL E-MAIL
TELEFON PHONE	EV TELEFONU DAY PHONE
ADRES ADDRESS	

Lütfen aşağıdaki çizimlerden teknenin tahmini palet kaldırma noktasını belirtin.
Please mention lifting point of your boat on the drawing below.



NOTES:

Bu belgedeki bilgilerin tamamının doğru olduğunu teyid eder, ekindeki marina ve çekek yeri kurallarını okuyup kabul ettiğimi teyit ederim. I certify that the information given in this document is true and I have read and accept the marina rules and dry dock rules with all the operation regulations.	
AD SOYAD NAME SURNAME	ÇEŞME MARINA TEMSİLCİSİ CESME MARINA REPRESENTATIVE
İMZA SIGNATURE	İMZA SIGNATURE
TARİH DATE	TARİH DATE

Atma İşlemi

Çekek yerinde işi biten tekneler denize atılma işleminden önce ön büroya uğrayıp teknesi ile ilgili tüm işlemleri ve bakiye ödemesini kapatır. Bu işlemi tamamlayan tekne sahibine ön büro'dan teknenin atılma işlemine uygun olduğuna

dair atma onay formu verilir. Tekne sahibi ilgili evrağı lift operatörüne iletir ve daha sonra atma işlemi gerçekleştirilir. Örnek Atma Onay formu Şekil 50’de gösterilmektedir.

Şekil 50: Atma Onay Formu

ATMA ONAY FORMU
LAUNCH CONFIRMATION FORM

Tekne Detayları-Yacht Details		
TEKNE ADI YACHT NAME	TAM BOY (m) L.O.A (m)	TAM EN BEAM
NET TON NET TONAGE	ATMA TARİHİ LAUNCHING DATE	ATMA SAATİ LAUNCHING TIME

Teknenin denize atılması uygundur.

ÇEŞME MARINA TEMSİLCİSİ CESME MARINA REPRESENTATIVE	
İMZA SIGNATURE	
TARİH DATE	

Çekme Atma İşlemleri

Çekme İşlemi

- Lift operatörü teknenin çekme atma formunu alır.
- Ön büro ile irtibata geçerek çekme işlemine başladığını bildirir.
- Lift operatörü Gezer vinci havuzun üzerinde konumlandırılmalı ve öncelikle kayışların güvenli ve doğru pozisyonda olduğunu teyit etmek için suya indirilmelidir.
- Tekne havuza taşınmalı ve kayışların üzerine gelecek şekilde konumlandırılmalıdır.
- Kayışlar tekneye dokunana ve ağırlığını taşıyabilecek duruma gelinceye kadar yükseltilmelidir.
- Operatörler kayışların doğru olarak konumlandırıldığından ve teknede olması halinde “kaldırma noktası” işaretleri ile aynı doğrultuda konumlandırıldığından yada tekne kaptanı yada sahibinin belirttiği noktada olduğundan emin olmalıdır.

- Tekne kaldırma işlemine başlanır. Teknenin güvenli ve dengeli bir şekilde kaldırılıp kaldırılmadığı her zaman kontrol edilmelidir.
- Gezer vinç üzerinde bulunan tekne ağırlığı kontrol edilmeli ve gezer vince aşırı yük yüklenmesi engellenmelidir.
- Tekne taşınırken operatör yardımcısı köprü dubasından kayışların gövde üzerinde doğru pozisyonda olup olmadığını kontrol etmelidir, eğer değilse, tekne alçaltılmalı ve kayışlar düzeltilerek kaldırma işlemi tekrarlanmalıdır.
- Tekne havuzdan yeterince yukarıya kaldırıldığında, gezer vinç tekneyi yıkama kanalının üzerine getirir.

Basınçlı Yıkama

- Giriş hortumu musluğa sıkıca takılmalıdır.
- Elektrik kablosu sağlanan noktaya takılmalı ve “açık” pozisyonda olmalıdır.
- Basınçlı yıkama makinası başlatma butonunu açılır.
- Çalıştırmak için basınçlı su makinasının tabancası iki elle tutulmalıdır.
- Tetikğe basıldığında, cihazdan basınçlı su çıkmaya başlar.
- Teknenin altı pervanesi basınçlı su ile yosun ve deniz kabuklarından temizlenir.
- Basınçlı yıkayıcı sadece doğru bir eğitimden sonra kullanılmalıdır ve personel yüksek basınç, sıçrayan atıklar ve benzerlerinden dolayı ortaya çıkabilecek tehlikeler hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

Takozlama İşlemi

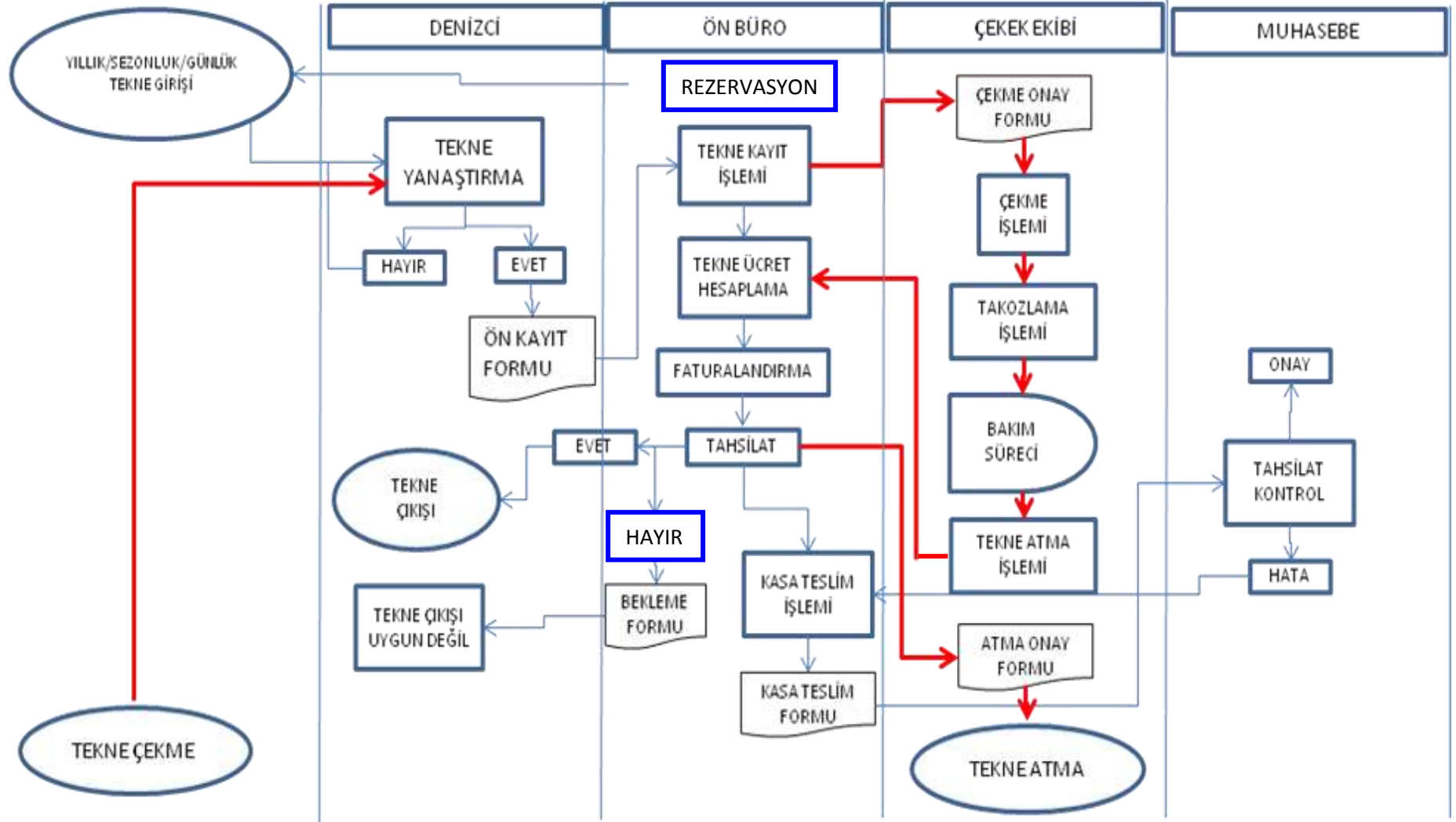
- Takozlar ya da tekne beşikleri teknenin altına forklift yada bot taşıyıcı ile yerleştirilecek ve bu işlem gerçekleştikten sonra tekne gezer vinç yardımıyla kızağın üzerine taşınacaktır.
- Her iki durumda da tekne dikey durumda olmalıdır ve kızağın üzerine ağırlığı önden arkaya doğru eşit oranda dağıtılacak şekilde yerleştirilmelidir. Gövdede sağlam bir noktanın üstünde olduklarından emin olmak için yan dayakların yerleştirileceği konuma da dikkat edilmelidir.
- Omurganın kaymasını önlemek için taht parçaları omurga ile tekne beşiğinin çelik konstrüksiyonu arasına yerleştirilecektir.

- Tekne beşiğinin kolları tekneye kadar çekilecek ve yastığın gövdeye sıkıca sabitlendiğinden emin olmak için burgulu vidalar sıkılacaktır.
- Kayışlar gövdeden aşağıya indirilip takozlama işlemi tamamlanacaktır. kadar alçaltılacaktır.
- Personel elle taşıma, parmakların kısıtılması gibi durumlar dâhil, bu çalışma ile ilişkili tehlikeler hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
- Tekne taşınırken her zaman bir işaretçi kullanılmalıdır.

Atma İşlemi

- Lift operatörü atma onay formunu tekne sahibinden aldıktan sonra atma işlemini ön büroya bildirip işlem başlar.
- Tekne havuza indirileceği için denizciler denizdeki önlemler alması için bilgilendirilir.
- Tekne ya doğrudan kıyıdaki bir pozisyondan ya da tekne taşıyıcıdan alınacaktır.
- Her iki durumda da, kayışlar teknenin altına yerleştirilmeden önce temizlenmelidir. Doğru olarak kaldırıldıktan sonra kayışlar gövdeye dokunana kadar yükseltilmelidir.
- Kayışlar, teknenin zeminden yukarıda bir yüksekliğe ulaşınca kadar dengeli bir şekilde kaldırılmasını sağlayacak şekilde yükseltilecektir.
- Gezer vinç ile havuza doğru sürülecek ve tekne suya indirilecektir, teknenin dengeli bir şekilde indirilmesi sağlanmalıdır.
- Kayışlar yeterince aşağıda olduğunda tekne havuzdan çıkartılabilir.
- Teknenin su alma ihtimaline karşın tekne sahibi uyarılıp teknenin sintinesinin kontrol edilmesi sağlanır.
- Teknenin makineleri çalıştırılıp en kısa zamanda havuzdan çıkartılır.

Şekil 51: Marina Operasyon Süreci



2.4.2 Mali Finansal İşler Yönetim Ana Süreci

Marina Gelir Kaynakları

Marinalar için yapılan gelir projeksiyonunda en önemli kısmı bağlama gelirleri oluşturur. Çekmek yeri tüm marinalarda olmamakla beraber marina gelir artırımında önemli bir rol oynamaktadır. Makine tamiri ve diğer bakım işleri de gelir kaynaklarındandır. Bunlar dışında ön büro işlerinden alınan gelirler de gelir artırıcı servislerdendir. Bu servisler;

- Uçak bileti rezervasyonu
- Kargo gönderimi
- Etkinlik bilet satışı, organizasyonu
- Market alışverişleri
- Çamaşırhane servisi
- Bebek bakıcılığı organizasyonu
- Limuzin servisi
- Otel rezervasyonu
- Hava limanı transferi
- Tüm satın almalardan alınacak komisyon

Marinanın geleneksel gelir kaynakları;

- Yıllık Bağlama gelirleri
- Karada park gelirleri
- Otopark gelirleri
- Transit tekne bağlama gelirleri
- Elektrik su servis gelirleri
- Tekne tamir bakım
- Tekne temizliği
- Telefon kullanımı (Bruce o. Tobiasson, Ronald Kollmeyer,2000)

Marina yatırımlarının finansal bakış açısı diğer tüm iş gruplarında olduğu gibi gelir gider dengesine dayanır. Bu basit tanım dışında yatırımlar için daha karmaşık olan borçlanma, yatırım ve satışır. Aşağıdaki tablo Amerika'daki 190

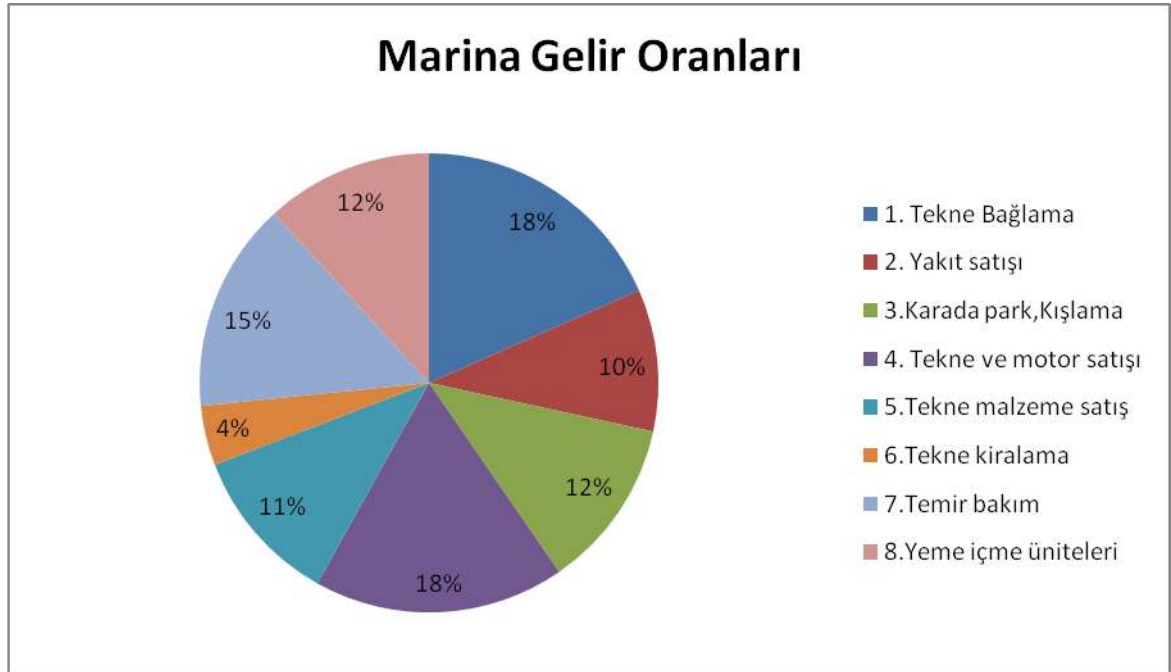
marinada yapılan araştırma sonucu marina gelir kaynaklarını ve karlılık oranlarını göstermektedir (Charey,1984). Marina gelir kaynakları Tablo 6’da verilmektedir.

Tablo 6: Marina Gelir Kaynakları

Tesis	Karlılık Oranı
Bağlama yeri kiralama	%40
Karada Park	%27
Tamir ve bakım	%27
Tekne ve motor satışı	%17
2.El tekne ve motor satışı	%9
Tekne Malzemesi satışı	%23
Yakıt Satışı	%15
Tekne Kiralama	%15
Restoran,Bar vs.	%15

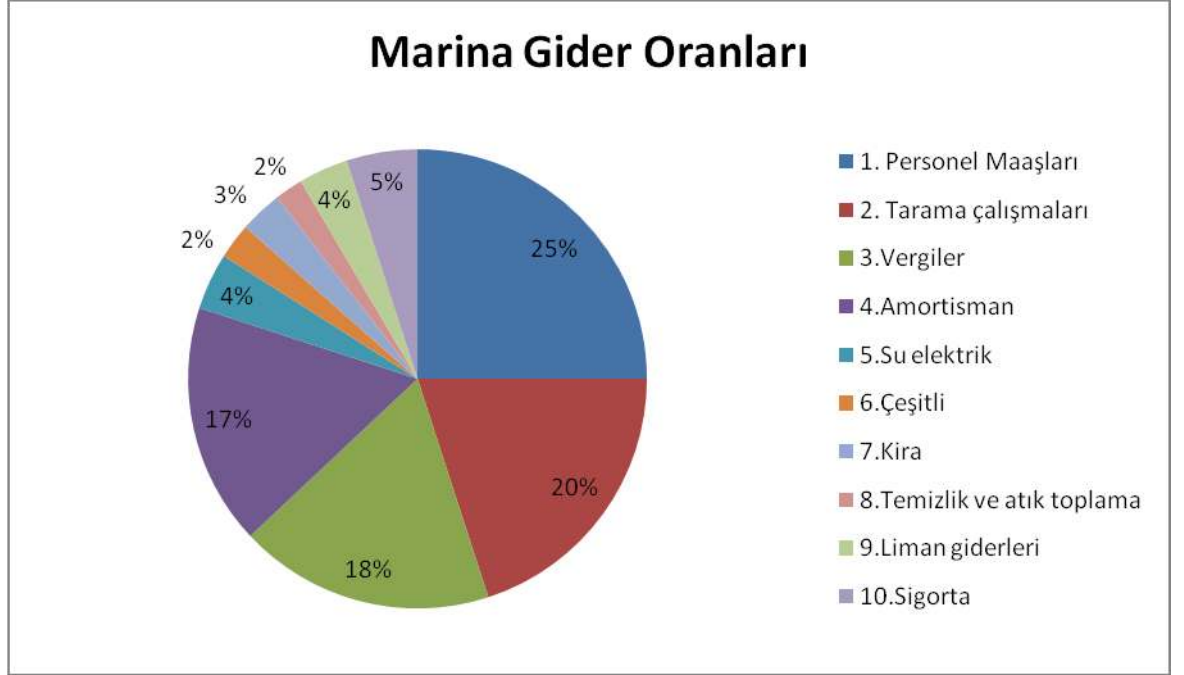
(Amerika’daki Marinaların gelir kaynakları, Charey,1984)

Şekil 52: Marina Gelir Oranları



(Amerika’daki Marinaların gelir oranları, Charey,1984)

Şekil 53: Marina Gider Oranları



(Amerika'daki Marinaların gider oranları, Charey,1984)

Marina Fiyat Çalışmaları

Marina fiyatları belirlenirken çevredeki tüm marina çekek yerleri ve küçük bağlama yerleri araştırılmalıdır. Yakın Pazar Bölgesi (YPB) genellikle 25 millik bir alanı kapsar. YPB bölgesindeki tüm marina ve bağlama yerleri arşivlenmelidir. Bu araştırma yapılırken halen inşaatta bulunan marinalar ve bağlama yerleri de dikkate alınmalıdır. Bu araştırma yapılırken her tekne boyu için ayrımlar yapılmalıdır. Ayrıca teknelere verilen servisler yakıt, çekme-atma, tamir karada park gibi ücretleri de kategoriye ayrılmalıdır.

Bu envanter çalışmasının amacı tekne bağlamadaki mevcut rekabet ortamını daha iyi anlayabilmek içindir (Tobiasson, Kollmeyer,2000).

Bağlama Yeri Fiyatları

Bağlama yeri fiyatları yerleşime, ulaşım ve kondisyona göre Yakın Pazar Bölgesinde değişiklik gösterebilir. Bağlama fiyatları için yapılacak araştırma bölgedeki tüm marinaları ve bağlama yerlerini de kapsamalıdır. Fiyat bilgileri ana bir

birimde toplanmalıdır bu feet/dolar olabilir. Yapılacak araştırma aynı zamanda fiyatların geçmişini de değerlendirmelidir, fiyatların periyodik olarak artıp artmadığı yada sabit gidip gitmediği değerlendirilmelidir. (Tobiasson, Kollmeyer,2000).

Genel Muhasebe İşlemleri

Bu bölümde bir marinanın muhasebe departmanında kullanılan dökümanlar ve uygulanan prosedürler anlatılmaktadır.

Marinalarda muhasebe işlemlerinin evrak akışı ve sistemin kurulması işlemi ve bu sistemin takibi finans müdürü tarafından ya da denetleme firması gözetiminde olmalıdır.

Ayrıca Genel Müdür'de marinada gerçekleşen muhasebe işlemleri ve iş planları prensipleri hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

İşletme içerisinde finansal raporlamayı sağlayan sistem, muhasebe bilgi sistemidir. Muhasebe bilgi sistemi genel olarak yönetimin varlıklar üzerindeki yönetim sorumluluğunu yerine getirmek, işletme eylemlerinin kontrolünü yapmak, geleceğe ilişkin işletme eylemlerini planlamak için gerekli bilgileri sağlamaya yönelik bir bilgi sistemidir. Muhasebe bilgi sistemi temel olarak küçük, büyük bütün işletmeler için geçerlidir. Ancak sistemde kullanılan bilgi işlem donanımları ve bunlara bağlı olarak bilgi işleme yöntemleri işletmenin koşullarına göre farklılık gösterir. Muhasebe bilgi sistemi; finansal muhasebe, maliyet muhasebesi, sorumluluk muhasebesi, nakit ve sermaye bütçelemesi, işletmenin varlıkları, borçları, sermayesi, gelirleri ve giderleri ile ilgili mali nitelikteki tarihi ve ileriye donuk bilgileri sağlayan bir bilgi sistemidir (SURMELİ F,1996).

Finansal Tablolar

Finansal tablolar işletmenin finansal durumunun ve finansal performansının biçimlendirilmiş sunumudur. Genel amaçlı finansal tabloların hedefi, geniş bir kullanıcı kitlesinin ekonomik kararlar almalarına yardımcı olan işletmenin finansal durumu, finansal performansı ve nakit akışları hakkında bilgi sağlamaktır. Ayrıca finansal tablolar, yöneticilerin kendilerine emanet edilen kaynakları ne etkinlikte kullandıklarını da gösterir.

(Türkiye Muhasebe Standardı)

Tam bir finansal tablolar seti aşağıdaki bolumleri icerir:

- a) Bilanco
- b) Gelir Tablosu
- c) Nakit Akıs Tablosu
- d) Kar zarar tablosu

(TMS 1 Finansal Tabloların Sunulus Standardı.)

Bilanço

Bilanco; bir isletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gosteren tablodur. Bir isletmenin varlıkları ile bu varlıkların sağlandığı kaynaklar arasında esitlik olması doğaldır. Bu esitlikten dolayı isletmenin kaynakları ile bu kaynakların kullanım yerlerini gosteren tabloya terazi anlamındaki bilanx sozcüğünden gelen, bilanco adı verilmistir. Esitliğin sol yanı sahip olunan varlıkları, sağ yanı ise bunların sermaye koyma veya borçlanma yolu ile karşılandığını anlatır. (Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (MSUGT) (Sıra No:1), 26.12.1992, 21447 sayılı Resmi Gazete.)

Gelir Tablosu

Gelir tablosu bir isletmenin belli bir doneme ait faaliyet sonuclarını gosteren tablodur. Gelir tablosu bilanco gibi statik değil dinamik bir ozelliğe sahiptir. Gelir tablosunun kapsamı, gelir ve giderlerden oluşmaktadır. Gelir tablosunda bilancodaki gibi bir denklik soz konusu değildir. Tum gelir unsurları isletmenin ozkaynaklarını artırıcı bir etkiye sahipken, tum maliyet ve gider unsurları ise ozkaynakları azaltıcı bir etkiye sahiptir (Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği).

Ozkaynaklar Değişim Tablosu

Ozkaynaklar değişim tablosu; ilgili donemde oz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışları bir butun olarak gosteren tablodur. Ozkaynaklar değişim tablosunun duzenlenis amacı ozellikle sermaye sirketlerinde donem icinde ozkaynak kalemlerinde meydana gelen değişmelerin topluca gosterilmesini sağlamaktır. Ozkaynaklar Değişim Tablosu cari donem ve onceki donem verilerini

icerecek bicimde sunulur. Tablo; odenmis sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri ve gecmis donemler karı(zararı) ve donem net karı (zarar) kalemlerinin her birinin donem bası tutarını, donem icinde kalemlerde meydana gelen azalışları, artısları ve donem sonu kalanını ayrı ayrı gosterecek bicimde duzenlenir. (Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği.)

Nakit Akıs Tablosu

İşletmenin belirli bir hesap dönemi icinde ortaya çıkan nakit akıslarını, kaynakları ve kullanım yerleri bakımından gosteren tablodur. Bu tabloda nakit kavramı, kasa mevcudu ve bankadaki mevduatları kapsar. (Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği.)

Nakit akım tablosu, yatırımcıların işletmenin faaliyetlerini nasıl yuruttuğunu, parayı nereden sağladığını ve nasıl harcadığını anlamalarına imkan verir. Nakit akıs tablosu bilanço ve gelir tablosundan farklıdır cunku guvene dayalı olarak kayıtlara alınan gelecekteki gelir ve giderleri icermez. Nakit akıslarının, nakit girişleri ve çıkışları yapan uc bileseni vardır. Bunlar esas faaliyetler, yatırım ve finansmandır. (<http://www.investopedia.com/articles/04/033104.asp> (04.06.2007))

Kar Zarar Tablosu

Kar zarar tablosu satışlardan alınan geliri ve bu gelire ulaşırken harcanan miktarı gösterir. Kar zarar tabloları devam eden işi takip edip gözlemleme konusunda yönetime yardımcı olur.

2.4.3 Marina operasyonları emniyet hususları

Acil Durum Eylem Planları

Marinalarda oluşabilecek kaza, yaralanma, yangın gibi marina personelinin müdahalesini gerektiren olaylar için eylem planları hazırlanmaktadır. Bu planlarda oluşan olay karşısında personelin hangi yolları izlemesi gerektiği sıra ile belirtilmektedir. Bu planlar ile ilgili marinada çalışan tüm personele gerekli eğitim verilmelidir.

Marinada oluşabilecek acil durumlar için acil durum kontak listesi

oluşturulmalıdır. Bu kontak listesi sayesinde vardiyadaki personel hızlı bir şekilde acil durum ile ilgili raporlamayı yapabilir.

Acil Durum Kontak Listesi

Acil durum kontak listesinde en az aşağıdaki kişilere ait detaylar bulunmalıdır. Örnek Acil Durum kontak Listesi Tablo 7’de gösterilmektedir.

Tablo 7: Acil Durum Kontak Listesi

ACİL DURUM İRTİBATLARI				
GÖREV	ADI SOYADI	TELEFON (GÜNDÜZ)	TELEFON (GECE)	CEP TELEFONU
GENEL MÜDÜR				
LİMAN MÜDÜRÜ				
MUHASEBE				
ÖN BÜRO				
TEKNİK				
DENİZCİ				
İTFAİYE				
AMBULANS				
POLİS - İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ				
KARAKOL				
JANDARMA				
SAHİL GÜVENLİK				
KAYMAKAMLIK				
BELEDİYE				
GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ				
LİMAN BAşKANLIĞI				
DEVLET HASTANESİ				
ZABITA AMİRLİĞİ				
PTT				
ELEKTİRİK TAMİR				
MAKİNE TAMİR				
YAKIT İSTASYONU				
TRANSFER				

Kötü Hava Acil Durum Eylem Planı

1. EYLEM - Kötü hava koşulları bekleniyorsa:

- Marina ilan panosuna ilan asılır.
- Kırmızı uyarı bayrakları çekilir.
- Mürettebatı bulunan teknelerin kaptanlarına bilgi verilir.
- Yat acentelerine standart kötü hava uyarı e-maili gönderilir.

2. EYLEM

- Liman Müdürü'ne ve Genel Müdür'e bilgi verilir, yeterli sayıda personelin görev başında olması sağlanarak görev cetveli hazırlanır.

3.EYLEM

- Yedekte bekleyen personelle irtibata geçilir.

4.EYLEM

Aşağıdaki kontroller sırasıyla yapılır;

- Servis Botlarını yakıtları ve ekipmanları tam olmalı.
- Can yelekleri ve güvenlik ekipmanları hazır olmalı.
- Bağlama halatı ve usturmaçalar hazır olmalı.
- VHF'ler ve walkie-talky'ler hazır olmalı.

5.EYLEM

- Herhangi bir teknenin yer değiştirmesine gerek olup olmadığı kontrol edilir.

6.EYLEM

- Tüm Teknelerin bağlama halatları ve usturmaçaları gözden geçirilir ve eğer gerekliyse ilave yapılır.

Kaza Acil Durum Eylem Planı

Limanda Duran Teknede Hasar

1.EYLEM

- Kimsenin yaralanmadığından ya da tehlikeli bir durumda olmadığından emin olun. (Eğer gerek varsa; YARALI VEYA HASTA TAHLİYE PLANI'nı başlatın.)

2.EYLEM

- Gerkliyse marina personeli çekek yeri personeli yada taşeron ve kiracıların personellerinden yardım isteyin.

3. EYLEM

- Hasar raporu düzenleyin.

4.EYLEM

- Tekne sahibini bilgilendirin.

Kaza anında hava şartları kötü ise,

- Uygun emniyet kıyafetlerini ve gerkli ise can yeleği giyin.
- Eğer kendinizi emniyette hissetmiyorsanız müdahale etmeyin.
- Herhangi bir şüphe durumunda yardım çağırın

Yangın Acil Durum Eylem Planı

- Kolay ve güvenli olarak söndürebileceğinizden emin olmadan yangına **müdahale etmeyin.**
- Yangın söndürme ekibi güvenli olduğunu söylemedikçe, elektrik ve yakıt donanımlarını açmayın ya da personelin olay yerine geri dönmesine izin vermeyin.

1.EYLEM

- “Yangın Yangın Yangın” diye bağırın ve alarmı çalıştırın.

2.EYLEM

- Yangından etkilenmiş binalar ve tekneler için tahliye emri verin.

3.EYLEM

İtfaiyeyi arayın (tel 110) ve aşağıdakiler hakkında bilgi verin:

1. Yangının bulunduğu yer
2. Yangının çeşidi
3. Risk altında ya da mahsur kalmış kişiler var mı, varsa sayısı.

4. EYLEM

- Tüm güvenlik kapılarını açın ve araç engellerini kaldırın.

5.EYLEM

- Marina Acil Durum krokisini bir yetkiliye iletin ve itfaiye ile temasa geçmesini söyleyin.

6.EYLEM

- Yakında bulunan tüm elektrik, yakıt ve gaz donanımlarını kapatın.

7.EYLEM

Aşağıdaki görevlileri bilgilendirin:

Marina Müdürü

İtfaiye Müdürlüğü

III. BÖLÜM

UYGULAMA

3.1 MARİNALARDA KULLANILAN YÖNETİM PROGRAMLARI

Yat limanlarına gelen tekne sahiplerine verilen hizmetlerin takibi, tekne yerleşimleri, kontrat bilgileri gibi marinalarda yapılan günlük işlemlerinin tümünün sistem üzerinden yapılması ve yapılan hizmetler karşılığında müşterilerin cari hesap ve faturalandırma işlemlerinin takip edilmesini amacı ile marina yönetim programları yazılmaya başlanmıştır. Marina yönetim programları aşağıda belirtilen birkaç alt sistemden oluşmaktadır.

- Ön Büro ve Rezervasyon Alt sistemi
- Deniz Yerleşim Planlama Altsistemi
- Teknik Servis Altsistemi
- Kara Park Planlama Altsistemi
- Güvenlik Altsistemi
- Muhasebe Entegre Altsistemi
- Servis Kutusu Entegre Altsistemi

Ön Büro ve Rezervasyon Altsistemi:

Ön Büro alt sisteminin görevi tekne müşteri bilgileri kayıtları, cari hesaplar, yanaşma yeri tanımlamaları, marinaya gelen günlük, kısa süreli, uzun süreli teknelerin istenen kriterlerde yer bulma (yerleştirme optimizasyonu), rezervasyon ve kontrat işlemleri, liman veya kara alanındaki teknelerin durumu, kara park alanı planlaması, alacakların takibi, ödemeler, müşteri veya tekneye yönelik finansal işlemler, haberleşme, temizlik, bakım, teknik servis, telefon, dalgıç, vb. ek hizmet girişleri ve maliyetlendirilmesi, farklı dillerde ve para birimlerinde faturalama, borç ve sözleşme mektuplarının üretilmesi, charter tekne takibi gibi ön büro temel faaliyetlerini yapmaktır.

Şekil 54: Ön büro rezervasyon alt sistemi

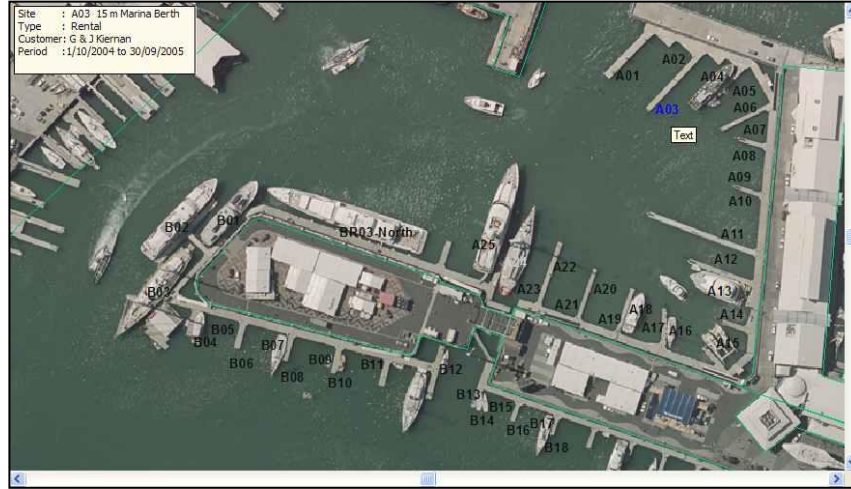
Kaynak : www.stratek.com.tr/TR/PRJ-26/seagull-marina-yonetim-bilgi-sistemi/

Deniz Yerleşim Planlama Modülü

Ön Büro işlemlerinin grafiksel marina planı üzerinde sürükleyip bırak arayüzü ile yapılmasını sağlayan altsistemdir. Bu module marinanın yüzer iskele yerleşim planının yüklenmesi ve yerleşim planının ve slot bilgilerinin programa tanımlanması gereklidir. Slot bilgileri tanımlanırken belirlenmiş slotla yanaşabilecek en büyük teknenin tam boy, tam en ve draft bilgileri girilir. Bağlama yeri ile ilgili herhangi bir not özel durum yada not var ise bu bilgede slot bilgileri arasına kayıt edilmelidir.

Şekil 55: Deniz yerleşim planı-1

Şekil 56: Deniz yerleşim planı-2



Kayank: www.packsoft.com

Teknik Servis Altsistemi

Teknik servis alt sisteminin görevi müşterilerin teknelerine yapılan teknik servislerin takibi ve ücretlendirilmesi, hizmet+malzeme paket listeleri, hizmet personelinin atanması ve takibi, işgücü ve zaman planlaması, iş emirleri, kaynak dağılımı ve kontrolü, stok malzeme rezervasyon, taşeronların alacaklarının belirlenmesi, iş yükünün planlanması, müşteri tekliflerinin hazırlanması, teknik servis cari hesapları, faturalama gibi marina çekek sahasında yapılmakta olan temel faaliyetleri yapmaktır.

Şekil 57:Teknik Servis Altsistemi

The screenshot shows the 'Mencetak Statistik Sisa Mutu' (Print Quality Residue Statistics) window. It contains two main sections:

Top Section: Summary Table

No	Tarikh	Sisa Mutu
4	14/08/1998	14.0%
16	03/09/1998	10.0%
16	03/09/1998	08.0%
6	05/09/1998	25.0%
7	05/09/1998	12.0%
5	04/09/1998	05.0%
4	04/09/1998	05.0%
6	04/09/1998	05.0%

Bottom Section: Detailed View (Is Entri Bilangan)

Is Entri Bilangan

Is Entri No: 16 / 16

Bayangkan Tarikh: 06/09/1998

Tajeron: MERT TOHMA

Is Acara: D-Sub 15LEFI

Saat: 00

Mikar: 92

Biran Fyahu: 1

Isyok Tutun: 56

Apkaliana: 3 AJET ADA P-PT MALI (LF NO : 452)

Tajeron Hakodis: Hapapamau

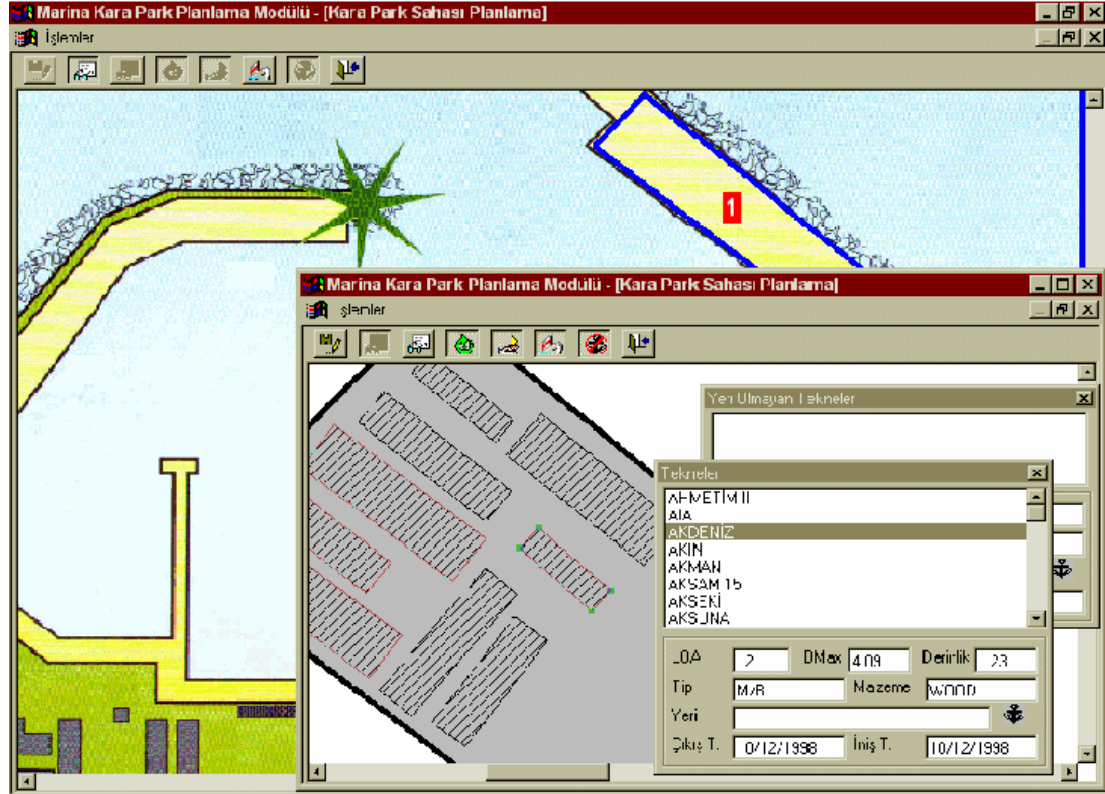
Tajeron %: 50

Kaynak: [www.stratek.com.tr/ TR/PRJ-26/seagull-marina-yonetim-bilgi-sistemi/](http://www.stratek.com.tr/TR/PRJ-26/seagull-marina-yonetim-bilgi-sistemi/)

Kara Park Planlama Alt sistemi

Teknik Servis Kara Park işlemlerinin grafiksel kara park planı üzerinde sürükle bırak arayüzü ile yapılmasını sağlayan altsistemdir.

Şekil 58: Kara Park Planlama Alt sistemi



Kaynak: [www.stratek.com.tr/ TR/PRJ-26/seagull-marina-yonetim-bilgi-sistemi/](http://www.stratek.com.tr/TR/PRJ-26/seagull-marina-yonetim-bilgi-sistemi/)

Güvenlik Altsistemi

Güvenlik alt sistemi tekne mürettebat, yolcu, misafir takibi, giriş/çıkış izninine sahip araçların takibini sağlayan altsistemdir.

Muhasebe Entegre Altsistemi

Muhasebe entegre altsistemi marinaların kullandığı değişik muhasebe / ticari yazılımlara veri aktarımını sağlayan sistemdir.

Servis Kutusu Altsistemi

Servis kutusu alt sistemi teknelere verilen elektrik, su, tv gibi hizmetlerin sayaçlarından gelen bilgilerini müşterilerin cari kayıtlarına işlenmesini sağlayan sistemdir.

3.2 TÜRKİYE DEKİ MARINA YÖNETİM YAZILIMLARININ DEĞERLENDİRMESİ

Bu bölümde marinalarda kullanılan yönetim programları, programların yapıları açıklanmaktadır. Aynı zamanda Türkiye’de hali hazırda aktif olarak işletilen marinalarda kullanılan yönetim sistemleri, yöneticilerin bu sistemlere ait değerlendirmeleri, beklentileri analiz edilmektedir.

3.2.1 Araştırmanın Konusu

Türkiye’de faaliyet gösteren marinalara ait kullanıcı profilleri ve değerlendirme kriterleri analiz edilecektir. Bu araştırmaya konu olan marinalar Türkiye sınırları içerisinde faal durumdaki özel ya da kamuya ait marinalardır.

3.2.2 Araştırmanın Amacı ve Hedefleri

Bu araştırmadaki ana amaç marinaların yazılım program tercihleri, mevcut programların marinadaki program kullanıcılarının ihtiyaçlarına ne kadar karşılık verebildiği araştırmaktır. Ayrıca ileride marinalarda uygulanan programların iyileştirilmesi ve tüm marina operasyon ihtiyaçlarına tam karşılaması adına bu çalışmanın çıktılarından faydalanılması düşünülmektedir.

Bu araştırmanın alt amaçları ise;

- Marina tipine göre program seçim kriterlerin tespiti
- Marina programı kullanan ve kullanmayan birimler arasındaki anlamlı farkların tespiti
- Program kullanıcıları arası anlamlı farkların tespiti

- Marina yönetim programları arası anlamlı farkların tespiti

3.2.3 Araştırmanın Metodolojisi

Marina yönetim programlarının analizine yönelik yapılandırılmamış görüşme tekniği ile marina yönetim programlarının değişkenleri tespit edilmiş ve bu değişkenler marina operasyon ihtiyaçları ile birlikte değerlendirilip anket (Ek-2) haline getirilmiştir. Bu anket marina yönetim programlarının analizi amacı ile Türkiye'deki marinalara gönderilmiştir.

3.2.4 Veri Toplama ve Örneklem Yöntemi

Veriler marina yöneticileri ile yüzyüze görüşmeler ve literatür taraması sonucunda elde edilmiştir. Görüşmenin türü (Yönlendirici Olmayan Görüşme) olarak belirlenmiştir. Bu görüşme türünde temel değişkenler açık uçlu olan sorularla katılımcılara sorulmuştur. Bu görüşme türü keşfe yönelik bir görüşme süreci gibidir. Bu türde önceden belirlenmiş herhangi bir soru ve doğal olarak yanıtlara ilişkin bir beklenti de yoktur. Bu durumda araştırmacı görüşülen kişiler ile belirli konuları keşfetmeye çalışır. Görüşme sırasında çalıştığı problem ile ilgili belirli özel alanlar keşfederse daha ayrıntılı sorular ile o alanları derinliğe irdelemeyi deneyebilir. Bu tür görüşme çoğunlukla açık uçlu sorulara dayanır.

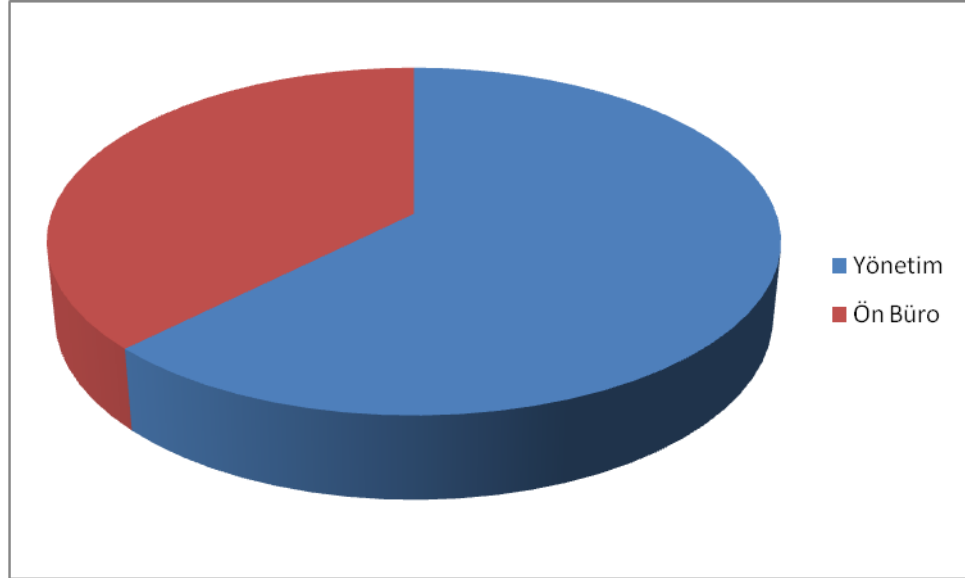
Elde edilen verilerle soru formu oluşturulmuştur. Soru formu 2 Bölümden oluşmaktadır. İlk bölümde görüşülen kişilerin çalıştığı departman uygulama yapılan marinanın verdiği hizmetler, marina tipi, kullanılan yönetim programı tipine ait açık uçlu sorular 2. Bölümde ki değerlendirme kriterleri kapalı uçlu sorularla 44 adet yargıya bölünerek beşli likert (1=Kesinlikle katılmıyorum, 5= Tamamen katılıyorum anlamına gelmek üzere) ölçeği kullanılmıştır. Bu ifadeler ışığında hazırlanan anket formu 47 adet faal marinadan 40 marinaya ulaştırılmıştır, 32 marinadan geri dönüş elde edildi elde edilen anketlerin 16 adet veri toplama formu analiz için uygun bulundu. Bu formların uygun bulunmasındaki temel sebep bu marina ve çekek yerlerinin aktif olarak marina yönetim programlarını kullanıyor olmasıdır.

3.3 VERİLERİN ANALİZİ

Verilerin analiz edilmesinde SPSS paket programı kullanılmıştır. Çalışmada veri toplama aracı olarak kullanılan anket **%96** güvenilirliktedir.

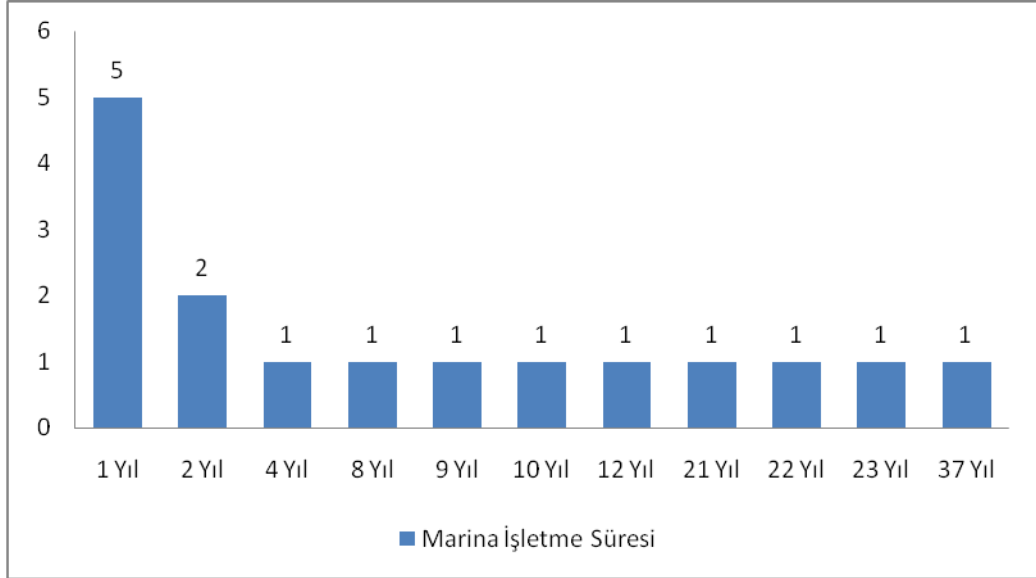
Tablo 8: Katılımcı profili

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Yönetim	10	62,5	62,5	62,5
	Ön büro	6	37,5	37,5	100,0
	Total	16	100,0	100,0	



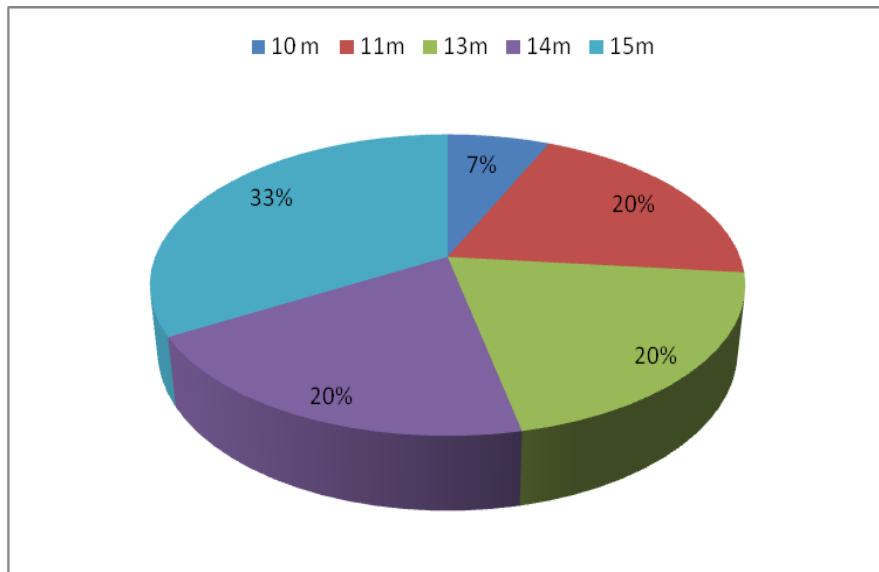
Elde edilen veriler ışığında yönetim ve ön büro operasyonlarında marina yönetim programlarının daha etkin bir şekilde kullanıldığı ve göz önünde olduğu finans ve teknik departmanlarındaki uygulamaların etkilerinin daha dolaylı hissedildiği sonucuna varılmaktadır.

Şekil 59: Marina faaliyet süreleri



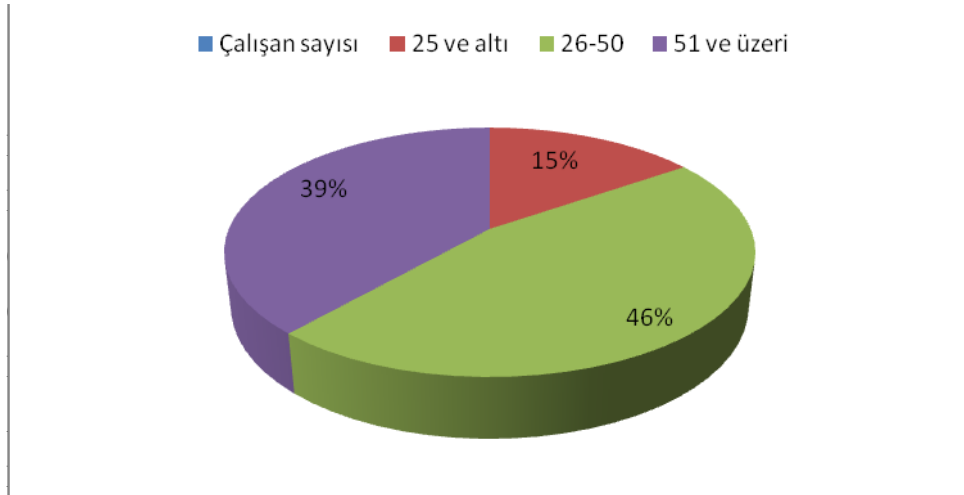
Son yıllarda Türkiye'de ki deniz turizmine olan ilgi ve yatırımların artması sebebi ile marınacılık sektörünün canlandığı bununla beraber yeni marinaların faaliyete geçtiği grafikten de anlaşılmaktadır. Marinaların aynı zamanda operasyonlarını daha etkin bir şekilde yürütebilmeleri amacıyla yönetim yazılımlarına yatırım yaptıkları da göze çarpmaktadır.

Şekil 60: Ortalama tekne boyu



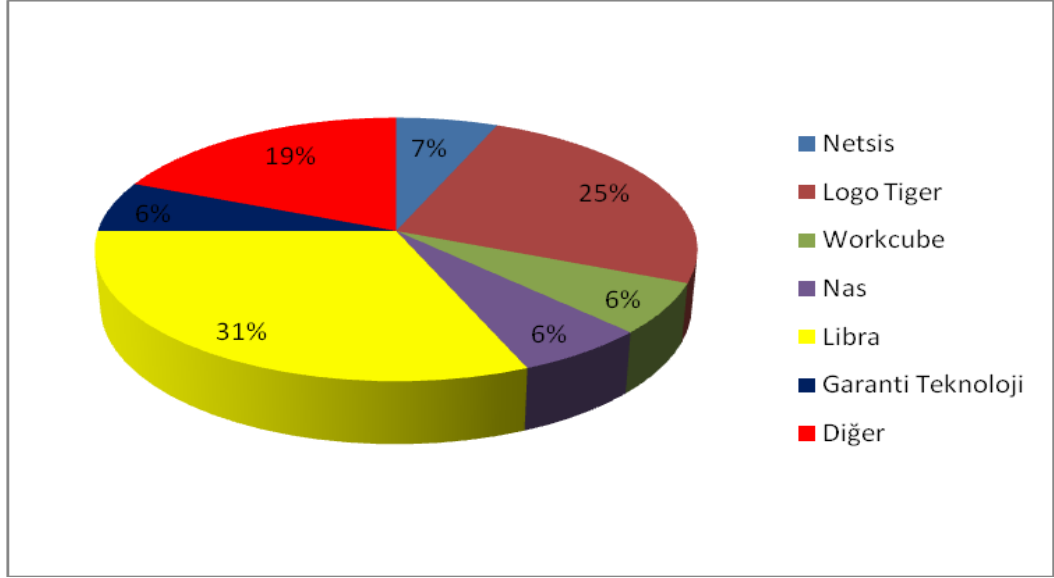
Deniz yolu taşımacılığının turizm bacağındaki teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçların artması ile beraber yeni inşa tekne boylarında bir artış gözlemlenmektedir. Bu artış teknelerin bağlandığı yanaşma yerlerini ve manevra alanlarını etkilediğinden marina inşa dizaynları da bu gelişme ile beraber bir değişime uğramıştır. Elde edilen veriler ışığında son beş yılda inşası tamalanan ve hizmete giren marinaların ortalama tekne boylarının 15 m ortalama olduğu daha önce inşası tamamlanmış marinalarda bu oranın ortalama 12 m civarında olduğu anlaşılmaktadır.

Şekil 61: Marina çalışan sayısı



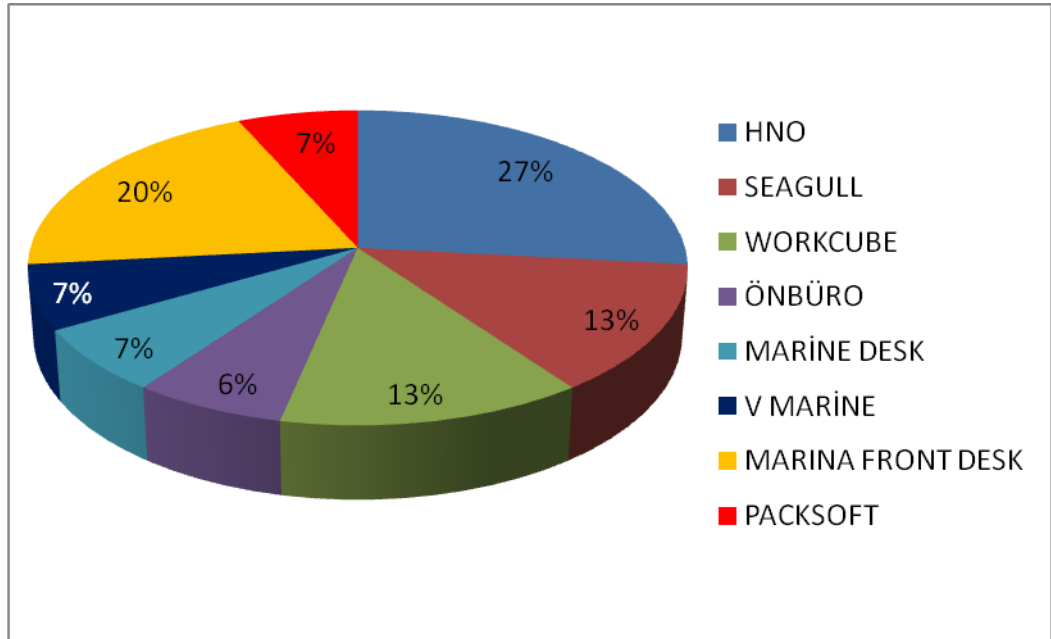
Türkiyedeki marinalarda çalışan personel sayısına bakıldığında 26-50 personel aralığında bir yoğunluk gözükmemektedir. Personel sayısı marinların bağlama kapasitesi, çekek hizmeti ve teknik servis, alışveriş ve sosyal yaşam hizmetleri ile doğru orantılı olarak artmaktadır.

Şekil 62 : Marina muhasebe programları



Marinalarda grafikte görülen 6 ana muhasebe programının aktif bir şekilde kullanıldığı görülmektedir.

Şekil 63: Marina yönetim programları



Marinalarda grafikte görülen 8 ana marina yönetim programının aktif bir şekilde kullanıldığı görülmektedir. Bu yazılımlardan sadece PACKSOFT adlı yazılım yabancı temelli bir yazılım olup IC Çeşme Marina tarafından kullanılmaktadır.

Tablo 9: Anket soruları standart sapmaları

	N	Min	Max	Mean	Std. Dev.
Rezervasyon takibini daha kolaylaştırmaktadır.	15	2,00	5,00	3,6667	1,23443
Müşterilerin ön büroda bekleme sürelerini kısaltmaktadır.	15	2,00	5,00	3,6000	1,18322
Kontratı biten tekneler için uyarı verebilmektedir.	15	1,00	5,00	3,4667	1,50555
Marina yanaşma yerlerinin daha etkin takibi ve verimliliği artırır.	15	1,00	5,00	3,5333	1,55226
Programda müşteri ve tekne kayıtları etkin tutulmaktadır.	15	3,00	5,00	4,3333	,72375
Elektrik ve su harcamaları program ile takip edilebilmektedir.	15	1,00	5,00	3,1333	1,64172
Hesap bilgilerinin kontrolü daha etkin bir şekilde yapılmaktadır.	15	3,00	5,00	4,1333	,83381
Faturalar daha kolay ve çabuk hazırlanabilmektedir.	15	2,00	5,00	4,1333	,99043
Program muhasebe programlarına tam adaptasyon sağlamaktadır.	15	1,00	5,00	3,6000	1,29835
Gelir gider takibini kolaylaştırır.	15	1,00	5,00	3,6667	1,29099
Problemlere etkili bir şekilde ve zamanında çözüm sağlanmaktadır.	15	2,00	5,00	3,8667	1,12546
Marinaya ait tüm bilgilere daha kolay ulaşımı sağlamaktadır.	15	1,00	5,00	3,4000	1,40408
Operasyon sırasında bilgilerin kişilerden çok sistemde kalmasını sağlar.	15	2,00	5,00	4,1333	,99043

Tablo 9: Anket soruları standart sapmaları devam

Raporlamalar çok kapsamlı,detaylı ve kolay şekilde yapılmaktadır.	15	2,00	5,00	3,5333	1,18723
Personel verimliliğinde bir artış sağlamaktadır.	15	2,00	5,00	3,6667	1,17514
Personel sayısından tasarruf sağlamıştır.	15	1,00	5,00	2,8000	1,47358
Personele ait bilgilerinin tutulmasını sağlar.	15	1,00	5,00	3,1333	1,64172
Personelin daha az hata yapmasını sağlar.	15	1,00	5,00	3,4000	1,50238
Karar verme sürecini kısaltıp kolaylaştırır.	15	2,00	5,00	3,6667	,97590
Marina pazarlama aktivitelerine fayda sağlamaktadır.	15	1,00	5,00	2,6000	1,54919
Program kullanılmaya başlandıktan sonra müşteri memnuniyeti artmıştır.	15	1,00	5,00	3,2667	1,22280
Standart mektup ve mesaj tanımlama modülü ile tüm müşterilere anında ileti gönderilebilir.	15	1,00	5,00	2,4667	1,40746
Programda çekek alanı takibi yapılabilir.	15	1,00	5,00	2,9333	1,70992
Programda Kiralık alanların geliri de takip edilebilmektedir.	15	1,00	5,00	2,5333	1,59762
Program sayesinde teknik servis takipleri kolaylaşmıştır.	15	1,00	5,00	2,8000	1,52128
Marina ekipman bakım tutumları daha kolay takip edilmektedir.	15	1,00	5,00	2,5333	1,68466
Sisteme internet üzerinden uzaktan ulaşım sağlanmaktadır.	15	1,00	5,00	2,5333	1,72654
Programın anlaşılır kolay bir kullanımı vardır.	15	1,00	5,00	3,8000	1,20712
Program güncellemelere ve yeniliklere açıktır.	15	1,00	5,00	3,8667	1,30201
Kullanıcı profiline göre sınırlı ulaşım imkanı sağlar.	15	3,00	5,00	4,6000	,63246
Program sağlayıcı ile iletişim problemi yaşanmaktadır.	15	1,00	5,00	2,4667	1,40746

Tablo 9: Anket soruları standart sapmaları devam

Program sağlayıcı tarafından Program ile ilgili problemlere anında çözüm üretilebilmektedir.	15	2,00	5,00	3,6000	1,29835
Programın adaptasyonu sırasında problem yaşanmamıştır.	15	2,00	5,00	3,6000	1,35225
Program kitapçığı ve talimatlar açıklayıcı ve yeterlidir.	15	1,00	5,00	3,3333	1,29099
Program hızlı ve etkin çalışır, bekleme ve takılma yapmaz.	15	2,00	5,00	3,8667	,91548
Program kullanılmadan önce verilen eğitim yeterlidir.	15	1,00	5,00	3,9333	1,03280
Programı yüklemek ve devreye alma işlemi kolay yapılabilir.	15	2,00	5,00	3,8667	,91548
Program sınırsız kullanıcı ve bilgisayara yüklenip server a ulaşımı sağlanabilir.	15	4,00	5,00	4,4000	,50709
Açılır pencereler ve bilgi ekranları ile menu kullanımı kolaylaştırılmıştır.	15	2,00	5,00	3,9333	,79881
Sisteme girilen bilgiler verimli bir şekilde depolanmaktadır.	15	4,00	5,00	4,4000	,50709
Program marınının operasyon ihtiyaçlarını tam karşılık verebilmektedir.	15	1,00	5,00	3,4000	1,18322
Program güvenilirdir.	15	2,00	5,00	4,0000	,92582
Program dataları kaybolmayacak şekilde depolar.	15	2,00	5,00	4,1333	,91548
Valid N (listwise)	15				

3.4 SONUÇ VE ÖNERİLER

Yapılan analiz sonucu Türkiye’de bulunan marinaların operasyon yönetimleri için yerli yazılım tercih ettikleri elde edilen verilerden anlaşılmaktadır. Analiz sırasında kullanılan anketin 2. Kısımında ki değişkenlere verilen yanıtlar göz önüne alındığında bazı yanıtlarda anlamlı sonuçlara varılmaktadır. Bu sonuçlara göre Türkiye’de marinalarda kullanılan marina yönetim programlarının aşağıda belirtilen operasyon ihtiyaçlarına karşılık verebildiği anlaşılmaktadır.

- Marina yanaşma yerlerinin daha etkin takibi ve verimliliğini artırır.
- Programda müşteri ve tekne kayıtları etkin tutulmaktadır.
- Hesap bilgilerinin kontrolü daha etkin bir şekilde yapılmaktadır.
- Faturalar daha kolay ve çabuk hazırlanabilmektedir.
- Operasyon sırasında bilgilerin kişilerden çok sistemde kalmasını sağlar.
- Program güncellemelere ve yeniliklere açıktır.
- Kullanıcı profiline göre sınırlı ulaşım sağlar.
- Program hızlı ve etkin çalışır bekleme ve takılma yapmaz.
- Program kullanılmadan önce verilen eğitim yeterlidir.
- Programı yüklemek ve devreye alma işlemi kolaylıkla yapılabilmektedir.
- Program sınırsız kullanıcıya açıktır.
- Sisteme girilen bilgiler verimli bir şekilde depolanmaktadır.
- Program verileri kaybolmayacak şekilde depolar.

Bu değişkenlere verilen olumlu yanıtlar kullanıcı açısından tatmin edici olarak değerlendirilebilir. Özellikle program adaptasyon ve teknik yeterliliği konu başlığındaki hususlarda alınan geri bildirimler programların kullanıcı dostu bir yapıya sahip olduğunu desteklemektedir.

Ankette belirtilen aşağıdaki tümcelere verilen yanıtlar kullanıcıların olumsuz bakış açısına sahip olmasını destekler niteliktedir. Bu tümceler aşağıda belirtilmektedir.

- Personel sayısından tasarruf sağlamıştır.

- Pazarlama aktivitelerine fayda sağlamaktadır.
- Standart mektup ve mesaj tanımlama modülü ile tüm müşterilere anında ileti gönderilebilir.
- Çekek alanı takibi yapılabilir.
- Teknik servis takipleri kolaylaşmıştır.
- Ekipman bakım tutumları daha kolay takip edilebilmektedir.
- İnternet üzerinden uzaktan ulaşım sağlanmaktadır.

Küresel bir yapıya sahip olan deniz turizminin dünyada ki rekabetçi ortamına kayıtsız kalmak günümüz şartlarında mümkün değildir. Ticari ve turistik ortamda sınırların kalktığı bir düzendeki pastadan alınacak payların miktarları doğru yatırımlarla ve doğru öngörülerle mümkün olmaktadır. Bu pastadan pay almak isteyen güçler elindeki turistik değerleri etkin bir şekilde tanıtarak çekici hale getirmelidir.

Turistik kaynaklar konusunda önemli değerlere sahip olan Türkiye bu kaynakların tanıtılması ve korunması konusunda etkin bir politika izlemektedir. Bu bağlamda 2010 yılı içerisinde hazırlanan Kıyı Master Planı ve daha önceden hazırlanan Turizm Master Planı gibi çalışmalar kıyı şeridinin daha etkin bir şekilde kullanılabilmesi, değerlendirilebilmesi, tanıtılmasını mümkün kılınmaktadır. Bu tip çalışmalar ayrıca Türkiye'nin takip edeceği turizm politikalarına bir ışık tutmaktadır.

Türkiye'deki yat turizminin artışı ile beraber yatlara verilen hizmet kalitesinde de gelişmeler sağlanmıştır. Bu hizmetler kapsamında barınma, teknik servis, sosyal yaşam hizmetleri gibi temel ve tamamlayıcı unsurlar birlikte marina müşterilerine sunulması marinaları daha çekici ve rekabetçi hale getirmiştir. Marinalardaki hizmetlerin artması departmanlaşmayı beraberinde getirmiştir. Departmanlar arası bilgi akışının kuvvetlendirilmesi koordinasyonun sağlanması bilişim teknolojileri sayesinde daha kısa zamanda ve daha etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmektedir. Günümüz marina işletmeciliğinde kullanılan bilişim teknolojileri insan unsurundan kaynaklanan hatayı ve süre kaybını minimize eder ve yönetsel karar verme sürecine katkı sağlamaktadır.

Bu çalışmada yat turizminin en önemli öğelerinde biri olan marinacılık hizmetlerindeki operasyon süreçleri incelenmiştir. Bahse konu olan operasyonlara ait her bir adım detaylandırılmış olup akış diyagramları ile desteklenmiştir. Yapılan çalışma çerçevesinde Türkiye’de marina operasyonlarında yazılım programı kullanan marinalar tespit edilmiştir. İlgili marinalara ait yazılım performans kriterleri kullanıcıları tarafından değerlendirilip analize tabi tutulmuştur. Yapılan analizler sonucunda kullanılan yazılımların operasyon verimine katkı sağladığı ancak tam anlamıyla bir memnuniyet elde edilemediği görülmektedir. Fakat son yıllarda yazılan marina yönetim programlarının ve güncellemesi yapılan mevcut marina yönetim programlarının daha tatminkar bir yapıya sahip olduğu görülmektedir. Sektörün sürekli değişen ve gelişen yapısı sebebi ile operasyon ihtiyaçları günden güne farklılıklar gösterebilmekte ve değişebilmektedir. Bu sebeple mevcut ve hali hazırda geliştirilmekte olan marina yönetim programlarının bu ihtiyaç ve taleplere yanıt vermesi kaçınılmaz bir hal almaktadır.

Bu araştırmada bir marinateda yapılan günlük operasyon ve evrak akışı anlatılmış ve bir teknenin marinaya girişinden çıkışına kadar geçen süreçler detaylandırılmıştır. Marina operasyonun anlatıldığı kısımda marina personelinin tam görev tanımları belirtilmiştir. Bu çalışma daha geniş kapsamlı yapılacak araştırmalar için rehber bir doküman olarak kabul edilebilir niteliktedir. İleride yapılacak çalışmalarda marina kara ve deniz operasyonları daha geniş kapsamda açıklanabilir ve ticari alanları gelişmiş bir marinateda olan operasyonlar ve finans departmanında gerçekleşen operasyonlar açıklanabilir. Marina yazılımları ile ilgili yapılan çalışma da örneklem Türkiye’de faaliyet gösteren marinalar ile sınırlandırılmıştır fakar Türkiye’de bu tür programları kullanan marina sayısının yeterli olmaması sebebi ile örneklem sınırlı kalmıştır. Yapılacak olan sonraki çalışmalar için daha geniş kapsamlı bir örneklem alınıp anket yurtdışında ki marinalara da uygulanabilir.

KAYNAKLAR

Altınçubuk Fikret (1989) ,” **Liman İdare ve İşletmesi, İstanbul, Deniz Ticaret Odası, Yayın No: 12, , s.1**

Antalya Sektör Raporu,2003

Bruce o. Tobiasson, Ronald Kollmeyer (2000)

Bardakçı, Cem Şadi (2009) **Comparing and Contrasting the Management Function Implemented at Marina: A case Study at Kusadasi Marina and Alacati Marina**, Yayınlanmamış Bitirme Tezi, Dokuz Eylül Üniversitesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Yüksekokulu

Çeşme Marina İşletme Manueli,2010

Conti,1992 “**Worldwide Survey on the Request of Yacht Harbours users**”, ICOMIA International Marina Conference,Southern/England).

Doğaner, Suna (1992) “**Türkiye’nin Yat Limanları = Marinas in Turkey**”, **İstanbul Üniversitesi Deniz Bilimleri ve Coğrafya Enstitüsü:** Deniz ticaret Odası Sektör raporu 2009

Dinçer, M.Z. (1989) “Türkiye’de Yat Turizmi”, Türkiye Kalkınma Bankası Turizm Yıllığı. İstanbul,

Doğan, M.N (1988) “Öngörölmüş Bir Charter Yat Filosunun Büyüklüğünün Ekonomik Kriterler Yardımı ile Tespiti”, Lisans Bitirme Tezi, İ.T.Ü. Gemi İnşaatı ve Deniz Bil. Fakültesi, İstanbul.

Ercanik, C. (2003) “**Türkiye’de Yat turizminin coğrafi Açidan İncelenmesi**”. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi coğrafya Anabilim dalı. Ankara.

Eris, Engin Deniz (2007) “**Uluslararası Pazarlarda Türk Marinalarının Çekiciliği ve Pazarlama Stratejileri**”, Ege Akademik Bakış / Ege Academic Review, C.7

ICOMIA Marinas Committee: “**Marinas’ Contribution to the Economy in the United States**”, ICOMIA Library, 06.09.2010, (Çevrimiçi)

Internet, “ **Dünyada Deniz turizmi**” <http://www.ataköymarina.com.tr> Erişim : 15.02.2010

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” <http://www.cesmemarina.com.tr> Erişim : 16.02.2010

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.abi-trailer.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.boatcradles.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.icom.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.seaflex.net Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.ocean-machinery.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.icom.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.rolecserv.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.technomarine.ca Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Marina Ekipmanları**” www.marinetek.com Erişim : 16.01.2011

Internet “**Meskun Marinalar/ Flisvos Marina- Yunanistan**” www.flisvosmarina.com Erişim:22.01.2011

Internet “**Ticari Marinalar/ Vouliagmeni Marina- Yunanistan**” [www. Yacht-sailing.com](http://www.Yacht-sailing.com) Erişim:22.01.2011

Internet, “ **Kulüp Marinaları**” www.aycmarina.com Erişim : 16.01.2011

Internet, “ **Fiyat Tarifeleri**” www.miltabodrummarina.com.tr Erişim : 06.07.2009

Internet, “ **Fiyat Tarifeleri**” www.dogusmarina.com.tr Erişim : 22.07.2010

Internet, “ **Marinalarda verilen hizmetler**” www.yachtmarin.com.tr Erişim : 22.02.2011

Internet, “ **Marina yönetim programları**” www.packsoft.com Erişim : 26.02.2011

Internet, “ **Nakit akış tablosu**” www.investopedia.com Erişim : 11.02.2011

Internet” Yat turizm Yönetmeliği “www.mevzuat.gov.tr erişim : 06.01.2011

Kısacık Beyza, (2006) “ **An Eveluation of Marina Management In Setur Ayvalik Marina**”,Yayınlanmamış Bitirme Tezi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Yüksekokulu

Malcolm E Fisher,Auckland NEW ZEALAND ,ICOMIA 1998)

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (MSUGT) (Sıra No:1), 26.12.1992, 21447 sayılı Resmi Gazete.)

Özgüç Nazmiye (1998), **Turizm Coğrafyası: Özellikler, Bölgeler**, İstanbul, Çantay Kitabevi, 1998

Orams,Mark (1999) **Marine Tourisim Development Impact and Management,Routledge , London).**

Özdemir Hıncal (2008) “ **Marina Management; A case studuy:Alacati Marina**”, Bitirme Tezi, Dokuz Eylül Üniversitesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Yüksekokulu

Özer, M., 1990; “**Türkiye’de Yat Turizmi**”, Türkiye Kalkınma Bankası Proje Değerlendirme Müdürlüğü, Ankara,

Sürmeli F. (1996) , **Muhasebe Bilgi Sistemi**, TC Anadolu Üniversitesi Eğitim Sağlık ve Bilimsel Araştırma Çalışmaları Vakfı Yayınları:115, Eskişehir

Türkiye Muhasebe Standardı 1 Finansal Tabloların Sunuluşu Standardı(TMS 1), Resmi GazeteTarih:16.01.2005, Sayı: 25702, md.8.)

Tepedelen Seda,(2009) “**Kriteria to be Considered in New Marina Investment: A case study at Marmaris Kalkavan Marina**”, Bitirme Tezi, Dokuz Eylül Üniversitesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Yüksekokulu, İzmir

Tamer Cenkey,(2007) Marina Management: A Case Study Port Bodrum Yalıkavak, Yayınlanmamış Bitirme Tezi , Dokuz Eylül Üniversitesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Yüksekokulu,İzmir

Turizm Review, 2007

Turizm Kıyı Yapıları Master Planı-2010

İŞLETME YÖNETMELİĞİ (YATLAR VE YAT SAHİPLERİ)

A. AMAÇ

Bu Yönetmelik, Marinturk Yat Limanlarına ait tüm kara ve denizalanı tesislerinde, yatlara, yat sahiplerine, yat mürettebatı, yat müşterisi, Ticari Ünite İşletmecileri ve bu ünitelerden faydalanacaklara hizmet etmek, temiz, güvenli ve huzurlu bir yaşam ve çalışma ortamını sağlamak amacıyla, yönetim, işletme ve hizmet ilkelerini düzenler.

B. KAPSAM

Bu Yönetmelik, ekli bulunduğu sözleşmede belirtilen işin yapılması ile ilgili tüm idari ve ticari konuları, işin mükemmel bir organizasyon içinde yerine getirilmesi ile ilgili şartları kapsar ve herhangi bir sözleşme ile işbu Yönetmeliğe atıf yapılması halinde, o sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur. İşbu Yönetmelik ve Sözleşme, Sözleşmeye taraf olan gerçek veya tüzel kişilerin uymakla yükümlü bulunduğu yegâne şartları içermekte olup, taraflar arasında daha önce yapılmış her türlü sözlü ve yazılı yazışmanın yerine geçer. İşbu Yönetmelik ile Sözleşme arasında farklılık bulunması halinde Sözleşme hükümleri uygulanacaktır.

C. YASAL DAYANAK

İşbu Bu yönetmelik, 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 37'nci maddesinin A fıkrasının 4 numaralı bendi uyarınca düzenlenerek 4 Ağustos 1983 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan Yat Turizminin geliştirilmesi hakkındaki Yat Turizmi Yönetmeliği'nin 13.üncü maddesi uyarınca düzenlenmiştir.

D. TANIMLAR

- Bağlama İzni; Tekne Sahibine Marinada uygun görülen bir Bağlama Yerini kullanması için verilen izin belgesidir.
- Bağlama Yeri; bir iskele bağlanma yeri veya çekek yeri anlamına gelir.
- Bakanlık; TC. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,
- Çalışma İzni; Şirket tarafından şahıslara verilen, onlara, Marinada ve Tekne üzerinde çalışma imkânı sağlayan belgedir.

- Denize Atma İşlemi; Yatın karada bulunduğu yerden, yat taşıyıcı treyler veya gezer yat vinci yardımıyla alınmasıyla başlayan, denize ya da herhangi bir taşıyıcı üzerine bırakılmasıyla son bulan işlemi
- İşletme veya Şirket; Marinturk Yat Limanlarını işleten Beta Marina Liman Yat ve Çekek İşletmeciliği A.Ş.'ni
- Karaya Çekme İşlemi; Yatın denizden veya taşıyıcısı üzerinden, gezer yat vinci yardımıyla alınmasıyla başlayan, yat taşıyıcı treyler üzerine veya karaya konulmasını takiben payanda ve bağlantı atkılarının montajıyla son bulan işlemi,
- Yat Limanı Kullanıcısı; Marinayı kullanan ve Tesislerden yararlanan herhangi bir kişi (Şirket çalışanı dışında)
- Marinturk Yat Limanları; Beta Marina Liman Yat ve Çekek İşletmeciliği A.Ş. tarafından bağlı şubeler olarak işletilen ve Marin Turk Marinaları olarak faaliyet gösteren; MarinTurk City Port İstanbul, MarinTurk Göcek Village Port ile MarinTurk Exclusive Göcek ve bu yönetmeliğin kullanılmaya devam ettiği dönemde yine Beta Marina Liman Yat ve Çekek İşletmeciliği A.Ş bünyesindeki şubeler olarak işletilmek ve Marin Turk Marinaları zincirine bağlı olarak faaliyet göstermek üzere Marin Turk Marinaları zincirine ilave olacak yat limanları, çekek yerleri ve yat yanaşma iskelelerini,
- Sıcak Çalışma; yanıcı ve patlayıcı maddelerle yapılan işler, çıplak alev, kıvılcım ya da parlayıcı ve patlayıcı gaz oluşumuna yol açan faaliyetlere denir.
- Sağlık ve Emniyet Politikası; Şirket tarafından uygulanan sağlık ve emniyet amaçlı kurallardır.
- Sözleşme; Yat Sahibi'nin Yatına Yat Limanında bağlama yeri veya çekme-atma ve karada konaklama hizmetleri ile diğer hizmet talebine ilişkin olarak veya Ticari Ünite İşletmecisi ile ticari ünite işletilmesi amacına yönelik olarak İşletme ile arasında düzenlenen sözleşmeleri,
- Yat; yat tipinde inşa edilmiş gezi ve spor amacıyla yararlanılan, yük ve yolcu gemisi niteliğinde olmayan, ölçü (tonilato – şahadetnamesi) belgesinde 'Ticari Yat' veya 'Özel Yat' olarak belirtilen ve bayrağını taşıdığı ülkenin yetkili kuruluşuna yasaya uygun şekilde kayıtlı ve tescil edilmiş Marinayı kullanan deniz araçlarını,
- Yat Genişliği (B.max.); baş-kıç merkez hattına ufki yönde dik olarak Yat'ın en geniş mesafesini,

- Yat Limanı/Tesis/Marina; Marinturk Marinaları tesislerinin Şirketin kontrolü altındaki tüm kara ve deniz alanlarında bulunan bağlama yerleri, iskeleler, yollar, otoparklar, binalar, çekek yerleri ve diğer alanlar ile ekipman ve tesisleri içeren tesisin bütünü,
- Yat Limanı Müdürü; Şirket Yönetim Kurulu tarafından tayin edilmiş bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili yetkili ve sorumlu şahsı,
- Yat Limanı Güvenlik Sahası; yatların bağlandığı ve kamuya açık alandan bir güvenlik çiti ve parmaklık, peyzajla ayrılmış, yat yanaşma yerleri, yüzer iskeleler, rıhtımlar, mendirekler, dolgu alanları, ikmal istasyonu, feribot iskelesi, yat çekek alanı, oto park yerleri, yatçı üniteleri ile Yat sahibi, mürettebat ve yat müşterisine ayrılmış sahayı,
- Yat Mürettebatı; Yat Sahibi tarafından yatta bulunmak üzere yetkilendirilmiş ve/veya Yat'a bir hizmet ifa eden (müşteri ve dışarıdan yata geçici hizmet verenler haricindeki) şahısları,
- Yat Müşterisi; Yat'ın ticari hizmetlerinden ve/veya kendisinden kısmen ve/veya tamamen faydalanmak amacıyla ve/veya Yat Sahibi tarafından Marina'ya getirilen/gönderilen özel ve tüzel kişileri,
- Yat Sahibi; İşletme ile yapılan Sözleşmeleri bütün ayrıntıları ile bilerek ve şartlara uymayı kabul ve taahhüt eden, Yat'ın Ölçü (Tonilato) Belgesinde "Donatan" sıfatıyla kayıtlı ayrı ayrı ya da topluca tüzel yada gerçek kişileri ya da Donatanın Yat'ı işletmesi için yetkili kıldığı tüzel ya da özel kişileri, veya yatın yönetimini o sırada elinde tutan kiracı, acente veya vekaleti bulunan başka bir şahsı,
- Yat Tam Boyu (L.O.A.); yatın güvertesi üzerinde baş-kıç istikametindeki merkez hattı üzerinde kıçta varsa matafora dahil en arka noktasından, başta varsa baston dahil en ön noktaları arasındaki yatay mesafe uzunluğunu,

E. YAT LIMANI MÜDÜRÜ'NÜN YETKİLERİ

Yat Limanı Müdürü, Yat Limanının düzenli, temiz ve güvenli şekilde işletilmesi ve yönetilmesi ile hizmetlilerle hizmetler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla aşağıdaki yetkilere sahiptir:

E.1. Yatların Yat Limanına giriş, bağlama, kalış ve Yat Limanından çıkışlarını düzenler.

E.2. Yatların yanaşacağı ve bağlanacağı yerleri belirler, gerekli gördüğü durumlarda veya olağanüstü hallerde, kaptan ve sahipleri marinada bulunduğu takdirde onlara haber vererek, ulaşılmadığı takdirde emrindeki görevli personel eliyle Yat Sahibi'ne haber vermeksizin Yatların tahsis edilen bağlama ya da karada park yerlerini değiştirmeye yetkilidir.

E.3. Yat Sahibi'ne haber verilemeyecek acil durumlarda, gerek gördüğü takdirde, ücreti daha sonra Yat Sahibi tarafından ödenmek üzere, yatının karaya alınmasını veya gerekli tamiratın yaptırılmasını sağlar

E.4. Yat Limanı içinde, sahibi bilinmeyen ve geçerli bir Bağlama Sözleşmesi olmayan bir yatın varlığının belirlenmesi halinde, bu yatın güvenliği açısından gerektiğinde karaya alınmasını sağlar ve sağlanan hizmetin bedelini yat sahibinin belirlenmesinden sonra tahsili yoluna gider. Yat sahibinin belirlenememesi halinde, yatın biriken borçlarının tahsili amacıyla gerekli her türlü yasal işlem İşletme tarafından yapılır.

E.5. İş bu yönetmelikte belirtilen hükümlere aykırı davranışları bulunan veya Yat Limanının düzenini, sükûnunu bozan, kamu için tehlike yaratan yat sahip ve kaptanlarını ve personelini uyarır, uyarıya rağmen aynı veya benzeri davranışları sürdüren kişileri, Liman Başkanlığı'na haberdar ederek Yat Limanı dışına çıkarır ve diğer ceza tedbirlerini alır. Kurallara uymayan Yat Sahibinin İşletme ile yaptığı Bağlama Sözleşmeleri'ni tek taraflı olarak fesheder. Bu gibi durumlarda Yatın Yat Limanı dışına çıkarılması için gerekli, Yatın karaya alınması da dâhil, bütün işlemleri, bedeli Yat Sahibine borç yazılmak üzere yerine getirir. Bağlama sözleşmesi iptal edilen yatın, yat sahibi tarafından Yat Limanı dışına çıkarılmaması nedeniyle Yat Limanında kalacağı süre zarfında yatta oluşabilecek hasarlardan Marina yönetiminin hiçbir sorumluluğu bulunmayacaktır.

Yat ve yatçıların dışındaki kişilerin de benzeri davranışları halinde Yat Limanı haricine çıkarır, Yat Limanına sokmaz ve tesis faaliyetlerinden yararlanmayı meneder. İşbu yönetmelik şartlarına aykırı tutum ve davranışları belirlenen şahıs, firma, araç ve deniz araçlarının işletmeye girişine izin verilmemesinden veya hizmet verilmesinin durdurulmasından etkilenecek taraflar için söz konusu olabilecek hiç bir zarar ve ziyandan İşletme sorumlu tutulamaz.

E.6. Yat Limanında huzur, düzen ve emniyetin sağlanması için gerekli gördüğü durumlarda kolluk kuvvetlerini göreve çağırır.

E.7. İzne tabi oldukları bu yönetmeliğin diğer maddelerinde belirtilmiş işlemler için yapılan işleri inceler ve uygun gördüğü durumlarda izin verir.

E.8. Bu yönetmeliğin öngördüğü görevleri yapar ve tedbirleri alır.

E.9. Bakanlıkça tasdik edilmiş tarifeye uygun olarak tahakkuk edilen bedelleri sahibince ödenmeyen Yatların ayrılışına ve Yat Sahibi'nin Yat Limanı Sahası'na girişine izin vermez.

E.10. Yatlardan hariç deniz taşıtlarının marinaya girmesine Liman Başkanlığının isteği üzerine izin verir.

E.11. Yat Limanının da 'Turizm İşletme Belgesi' kapsamında sağlanan diğer hizmetlerde çalışan personelin çalışmalarına ilişkin esasları düzenler, bu hizmetler arasında koordinasyonu sağlar ve uyum sağlamayanlar ile sakıncalı davranışları görülenleri 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun

31.maddesine göre cezalandırılmalarını Bakanlıktan ve/veya hizmetten men'ini işletme sorumlusundan ister.

E.12. Yat Limanında temizliği, güvenliği denetler. Çalışanların kılık, kıyafetlerini ve davranış biçimlerini kontrol eder.

E.13. Gerekli gördüğü durumlarda bu yönetmelikte belirlenen yetkilerini kısmen ya da tamamen, yazılı talimatlarla astlarına devredebilir.

E.14. Yat Limanı sahasının kirlenmemesi için her türlü tedbirleri alır ve Yat Sahibi veya kaptanından gerekli tedbirlerin alınmasını talep eder.

E.15. Gerekli gördüğü hallerde, bu yönetmelikle yasaklanan işlemlere izin verir ya da işin icabına göre Liman Başkanlığının onayı ile yeni kural ve düzenlemeler getirebilir.

F. YATLARIN VE YAT SAHİPLERİNİN BAĞLI OLDUĞU ESASLAR

F.1. GİRİŞ – ÇIKIŞ & BAĞLAMA

F.1.1. Yat Sahibi, kendisinin, Yatının ve refakatçilerinin Türk karasularına girişi ve/veya çıkışı, Türk karasularında seyri, Yat'ın İşletmenin sorumluluğuna bırakılması ve sorumluluğun çözülmesi, Türkiye'den yatından başka bir vasıtayla ayrılması gibi konularla ilgili mevzuatı zamanında öğrenmek ve gereken tedbirleri almak durumundadır. İşletmenin, istendiği takdirde Yat Sahibine bu konularda

yardımcı olabilmesi için Yat, Yat Sahibi, Yat Mürettebatı ve Yat Müşterisiyle ilgili gerekli olacak bilgi ve geçerli belgeleri hazırlamak ve bu konuda İşletme'yi zamanında yeterince bilgilendirmek zorundadır. Aksine uygulamalar ve/veya mevzuat nedeniyle Yat Sahibi'nin karşılaşacağı güçlüklerden İşletme sorumlu tutulamaz. Yabancı Bayraklı Yat sahibinin sorumluluğu İşletmeye Türk Limanları Arası Yat Kayıt Belgesi'ni (transitlogunu) teslim edip, Kamu Kurumlarında gerekli işlemlerini tamamlayıp, Türkiye'den ayrılacağını belirtene kadar devam etmektedir. Yasal işlemleri tamamlanarak İşletmenin sorumluluğuna bırakılan yata, sahibi, kaptanı ve mürettebatı ile üçüncü şahısların girişleri işletmenin iznine tabiidir.

F.1.2. Yat Limanının deniz alanındaki derinlikleri, iskele ve rıhtımlar, yatların boylarına göre bağlama planları ve bağlama yeri numaraları palamar ofisinde, idari ofiste ve web sayfasında teşhir edilir.

F.1.3. İşletme Yönetmeliği'nin D maddesinde belirtilen Yat tanımı haricinde olan deniz taşıtlarının Yat Limanı sahasına girmesi, bağlaması veya karaya alınması yasaktır. Sadece acil durumlar halinde izin verilir, Bu durum işletmenin tasarrufundadır.

F.1.4. Yat Limanında Yatını bağlayacak ve/veya diğer hizmetlerden yararlanacak olan İşletme Yönetmeliği'nin D maddesinde belirtilen tanıma uyan yat sahibi, İşletme ile en geç yatın yat limanına giriş yaptığı gün bağlama sözleşmesini eksiksiz ve doğru olarak doldurup imzalamak ve yatın geçerli Ölçü (Tonilato) Belgesi, Denize Elverişlilik, sigorta poliçesi (işletme tarafından belirtilen yükümlülükleri karşılayan), sözleşme imzalamaya yetkili olduğunu gösterir ve ispat eder yeterlikteki belgeleri eksiksiz ve doğru olarak işletmeye ibraz etmekle yükümlüdür. Yatın Tam Boyu ve Genişliğinin belirlenmesi için Tonilato Belgesindeki değerler dikkate alınır. Bu bilgilerin tam olarak belirtilmediği veya belgede verilen boyutlarla gerçek değeri arasında fark olduğu gözlenirse, İşletme gerekli gördüğü takdirde personelini yatın tanımlarda belirtilen esaslara göre Tam Boy'unun ve Genişliğinin ölçümü için görevlendirir.

F.1.5. İşletme, Bağlama Sözleşmesi yapmış olan Yat Sahibi'ne, Yat Limanı'nın denizalanı içinde Yat'ını bağlayabileceği belli bir yeri değil, Yat'ın bağlanmasına uygun herhangi bir yeri tahsis eder. Yat sahibi, kendisine tahsis edilen bağlama yerinden başkasına yanaşamaz ve bağlayamaz. Aksi takdirde ve tüm ikazlara

rağmen tahsis edilmemiş yere bağlama yapan Yat'ın Bağlama Sözleşmesi tek taraflı olarak feshedilir, herhangi bir para iadesi yapılmaz ve Yat, Yat Limanı dışına çıkartılır. İşletme, tehlike durumu dâhil, fuar ve diğer etkinlikler ve gerekli gördüğü bütün hallerde yatın denizdeki ya da karadaki yerini Yat Sahibine haber vermeksizin değiştirmeye her zaman yetkilidir. Yer değiştirme işlemi için İşletme'nin Yat Sahibine yer değiştirme işlemini bildirmesi haricinde izin almasına gerek yoktur.

F.1.6. Bağlama Sözleşmeleri hiçbir şekilde kira sözleşmesi değildir, devredilemez.

Sözleşmeler Marina yönetimi ile tekne sahibi tarafından ortak imzalanmış ve üzerinde belirtilen süre için geçerlidir.

F.1.7. Yatlar sadece bağlama amacı için tahsis edilen babalara, anelelere ve gereçlere tahmin edilebilir bütün hava ve gelgit koşullarını göz önünde bulundurarak denizcilik usullerine ve İşletme'nin uygun bulduğu tarzda bağlanacaktır. Taraflar aksine anlaşmadıkları takdirde gerekli halatlar ve usturmaçalar Yat sahibi tarafından sağlanacaktır. Yat sahibi bu halatların, usturmaçaların yeterli sayı ve evsafa olmasından, gerektiğinde değiştirilmelerinden, bakımlarından ve kullanımlarından sorumludur. Yat'ın denizde bağlanması için bağlama yerinde bir adet tonoz zinciri ve/veya halatı verilir; İşletme, Yat'ın emniyeti açısından Yat üzerindeki uygun bağlantı noktasına bu zincirin veya halatın bağlanmasını tavsiye eder. Yat Sahibi'nin Yat'ına yapılacak bağlantıya kendi halatını ekleyerek kullanmayı tercih etmesi halinde, tüm sorumluluğun kendisine ait olduğunu Yat Sahibi kabul ve taahhüt eder. İşletme tarafından verilen tonoz zincirinin ve/veya halatının dışında Yatın denizde bağlanmasını sağlayan tonoz halatı ve diğer bağlantı halatlarının kopması, Yat etrafındaki usturmaçaların herhangi bir nedenle iş görmez hale gelmesi nedenleriyle, diğer yatlara, üçüncü kişilere ait mallara, İşletmenin tesis, araç, gereç ve personeline, doğrudan veya dolaylı olarak meydana getireceği kayıp, zarar, ziyan ve hasarlar İşletme'nin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletme'nin sorumluluğu altında değildir.

F.1.8. Yat Limanından yararlanacak yatın tam donanımlı, kendi olanaklarıyla seyredebilecek, her türlü hava ve deniz koşullarına karşı korunaklı bir şekilde denize elverişli olması, doğal çevreyi kirletici unsurlardan arındırılmış ve/veya çevreyi koruyucu ekipmanlarla donatılmış durumda olması gereklidir.

F.1.9. Yatlar YAT limanına girişlerde, kendilerine tahsis edilen yere gösterilen şekil ve sistemde bağlanmalarında, içeride yer değiştirmeden önce, yedekte çekilerek yerinin değiştirilmesinde, keza çıkışlarda önceden İşletmeye bilgi verir ve izin alır. Bu esnada ve gerekli durumlarda Yat Limanından çıkışlarda Yat Sahibi, palamar botunun yardımını almak ve palamara uygun hareket etmek zorundadır. Palamar botunun manevrası sırasındaki sorumluluk ve yatın kullanımından ve yönetiminden sorumlu olarak Yat Sahibinin yetkilendirdiği üçüncü şahısların Yat' ta bulunması esnasında meydana gelebilecek zarar, ziyan ve hasarlar Yat Sahibinin sorumluluğundadır, İşletme'nin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir. Bu kurala uymayanların, Yat Limanına girme ve bağlama hakları işletme tarafından geri alınabilir.

F.1.10. Yat, yat limanı içerisinde denizcilik usullerine uygun ve diğer teknelere zarar ya da rahatsızlık vermeyecek bir süratle (her halükarda 3 knottan fazla olmayacak şekilde) sadece motor gücüyle ve hiçbir durumda yelken kullanılmadan seyir yapacaktır.

F.1.11. Yat Limanı içerisinde yatın manevrası ve denizcilikle ilgili tüm hizmetler için görevlendirilen kişinin geçerli ve yeterli ehliyete haiz olmasından ve her türlü sonuçlarından Yat Sahibi sorumludur.

F.1.12. Yat Limanı Sahasında demirlemek kesinlikle yasaktır. Başka yata palamar bağlamak ancak İşletmenin izniyle ve özel durumlar dışında palamarların bağlanacağı yat sahibi, ya da kaptanının izni ile mümkündür. Yat sahipleri, kaptanları ve görevlileri başka yatın hareketini kolaylaştırmak için gerektiğinde palamarlarını çözmeyi reddedemezler.

F.1.13. Yat Sahibi yatını her zaman temiz, muntazam ve tam donanımlı bir durumda tutacak ve istenildiğinde her an makul bir kısa sürede kendi gücüyle kendi imkânlarını kullanarak Yat Limanından çıkmasına imkân verecek şekilde denize elverişli durumda olmasını temin edecektir.

F.2. DENİZ SAHASI KULLANIMI

F.2.1. Yat Limanından yararlanacak olan Yatın geçerli ve işletmenin belirleyeceği tutarda Üçüncü Şahıslara Karşı Mali Mesuliyet sigortasını yaptırmış olması gerekmektedir. Söz konusu sigorta itibar sahibi bir sigorta şirketi tarafından sağlanmalı ve yat sahibi sigorta

poliçesinin bir nüshasını herhangi bir izin belgesinin düzenlenmesinden önce İşletmeye ulaştırmalıdır. Yat Sahibi, sigortacısında ya da sigorta teminatında değişiklik olduğu takdirde derhal marina yönetimine bildirmelidir. Sigorta süreleri bittiği halde poliçesi yenilenmemiş yatların Sözleşmeleri otomatik olarak iptal olacak ve İşletmenin hiçbir sorumluluğu kalmayacaktır. Belirlenen bu gibi durumlarda Yatın, Yat Limanından çıkarılması (Yatın karaya alınması dâhil) için gereken bütün işlemler İşletme tarafından yapılacak ve bu nedenle doğacak bütün giderlerin Yat Sahibi'nden alınması yoluna gidilecektir Ancak her zaman 3.şahıs mali mesuliyet sigortası ile karşılanamayan zarar-ziyandan Yat Sahibi doğrudan sorumludur.

F.2.2. Yat Sahibi kendisinin Yatında bulunmadığı zamanda Yat'ını kullanmak, çalışmak ve/veya Yatında konaklamak amacıyla Marina'ya göndereceği üçüncü şahısları önceden yazılı olarak İşletme'ye bildirmek zorundadır. Böyle bir uygulamada Yat Sahibi yasal mevzuata uymakla yükümlüdür. Yat'ını kullanmak ve/veya Yat'ında konaklamak amacıyla Yat Sahibi tarafından izin verilmiş üçüncü şahısların veya şahsının Yatın Limana bağlama ve ayrılma sırasında, Karada park, çekme atma, tamirat, bakım ve onarım sırasında, Bağlanmış durumda gerekli emniyet tedbirlerini almaması nedeniyle, diğer yatlara, İşletmenin tesis, araç, gereç ve personeline, İşletmenin taşeronlarının araç gereç ve personeline doğrudan veya dolaylı olarak meydana getirecekleri kayıp, zarar, ziyan ve hasarların tazmininden tek başına, müştereken ve müteselsil olarak sorumludur. Her türlü kayıp, hasar, zarar, ziyan ve maliyetler ile İşletmenin kanuni talepleri söz konusu zararlar kapsamında değerlendirilirler. Bu nedenlerle üçüncü kişilerin İşletmeden talep edecekleri tutarlar ve bunlarla ilgili masraflar da bu kapsamdadır. Meydana gelecek her türlü kayıp, hasar, zarar, ziyan ve maliyetler İşletmenin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir. Yat Sahibi tarafından yazılı olarak yetkilendirilmemiş kişiler, İşletme tarafından Yat Limanı dışına çıkarılır. Yat Sahibi, bu kişilerin Yat Limanı dışına çıkarılması nedeniyle oluşacak her türlü zarar ve ziyandan İşletmeyi sorumlu tutmayacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.

F.2.3. Sel, su baskını, fırtınamsı rüzgar, fırtına, hortum, deprem, yıldırım gibi olağan üstü doğal afetler ile yat limanı dahilinde deniz, kara ve hava taşıtlarının çarpması sonucu yatlar ile yat sahibi ve üçüncü şahıslarda meydana gelebilecek zarar, ziyan ve

hasarlar İşletmenin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir.

F.2.4. İşletmenin Yat Sahiplerine tahsis edeceği emanet ve malzeme depolarında meydana gelebilecek çalınma, kayıp ve hasarlar İşletme'nin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir.

F.2.5. Yat Limanı sahasında bulunan su, elektrik, telefon ve data bağlantısı noktalarından Yat'a uzanan kablo, hortum gibi hatların temini Yat Sahibi tarafından İşletmenin belirlediği standartlarda ve bilgisi dahilinde yapılır. İşletme, ek hizmetlerin niteliği ve niceliği konusunda yazılı olanlardan öteye Yat sahibine karşı bir yükümlülük taşımaz. Yat Limanından elektrik almak isteyen yatların tesisatlarının normal normlara göre olması, ısıtıcı ve benzeri cihazlar kullananların amper oranına göre kablo kullanmaları mecburidir. Yat Limanındaki elektrik tesisatına yalnızca İşletme'nin uygun bulduğu özel elektrik kabloları bağlanacaktır. Yat içindeki elektrikli aletlere bağlanan kabloların Yat sahibi tarafından emniyetli ve profesyonel tarzda çekilmesi gerektiği hususunda taraflar hemfikirdirler. Yatın bağlantıları sökülmeden önce elektrik ve su bağlantıları sökülmalıdır.

F.2.6. Filika, servis botu (servis botu adı altında geçen emtianın kapladığı toplam alan maksimum beş (5) metrekaaredir.) Yat üzerinde ya da mataforasına asılı olarak muhafaza edilmelidir. Aksi takdirde Yat Sahibi filika, servis botu için bağlama sözleşmesi yapmak zorundadır. Yatın adı açık şekilde Yat üstünde ve Yat'a ait tüm dinginler, kızaklar, römorklar ve diğer araçlar üstünde yazılmalıdır.

F.2.7. Yat'ın topraklaması Yat Sahibi'ne aittir. Elektrik voltaj düşüklüğü, voltajdaki dalgalanmalar, elektrik, data kesintisi vb. hallerden ve bu nedenle oluşacak zarar ve ziyandan İşletme sorumlu değildir.

F.2.8. Yat'ın yağmur ve diğer nedenlerle içine su almasına karşı yeterli ve gerekli her türlü önlem (özellikle su tahliye sistemleri) Yat Sahibi tarafından alınır. İşletme'nin, Yat Sahibinin yazılı talebi doğrultusunda verilebilecek ücrete tabi hizmetin dışında, Yatın suyunu tahliye etme mecburiyeti yoktur. Yat Sahibi, Yat'ında su tahliyesiyle ilgili sistemlerini oluştururken ve/veya bu konuda İşletme'den servis talebinde bulunurken Yat'ından kaynaklanacak çevre kirliliğine karşı tüm sorumlulukları üstlendiğini peşinen kabul ve taahhüt eder.

F.2.9. Yatta haşere, fare gibi zararlı varlıkların bulunması ve/veya Yat den çevreye gayri sıhhi koku ve benzeri etkilerin yayılması gibi Yat Limanı içinde kabul edilemeyecek hususlara karşı her türlü önlem Yat Sahibi tarafından alınır. İşletme, gerekli görüldüğü hallerde belirlenen olumsuzluğu gidermek için her türlü masrafı Yat Sahibi 'ne ait olmak üzere gerekli tedbirleri alabilir.

F.2.10. Yat Sahibinin yangın çıkmaması için gerekli tüm önlemleri alması, Yatında ilgili yasal mevzuatlarda belirtilmiş olası bir yangın durumunda derhal kullanılabilecek uygun standart ve özelliklere sahip yeterli büyüklükte ve miktarda yangınla mücadele teçhizatını bulundurması ve her birini tescil ettirmiş olması zorunludur. En az bir yangın söndürücüsü güvertede görünür ve kolay erişilebilir bir yerde bulunmalıdır.

F.2.11. Yat Limanı içerisinde meydana gelebilecek yangın, deniz kabarması, fırtına, terör saldırısı vb. acil durumlarda yatlar, Yat Limanı Yönetimi'nin talimatlarına göre hareket ederler ve Yat Sahibinin ve mürettebatı istenen her çeşit yardımı yapmayı kabul ve taahhüt eder.

F.2.12. Yat sahipleri ve kaptanları, yatlarını bir günü aşan süre için Yat Limanlarında bırakarak ayrılmaları halinde sözleşmede belirtilen bilgiler haricinde gidecekleri yeri, adreslerini, varsa telefon numaralarını ve benzeri acil irtibat bilgilerini yazılı olarak vermek zorundadır. Bu durumda ve/veya acil ya da işletme gereksinimleri nedeni ile yatın hareket ettirilmesi veya yata girilebilmesi için gerekli yedek giriş anahtarını İşletmenin tayin ettiği yetkililere imza karşılığında bırakacaktır. Yatın giriş anahtarının İşletmede bulunduğu süre içerisinde İşletmenin tespit edilmiş kusur ve ihmali dışında oluşabilecek hiçbir zarar ve ziyandan İşletme sorumlu değildir. 3. Kişilere yat sahibi veya kaptanının izin belgesi olmadan anahtar verilmez. İşletme yatın Yat Limanında olmadığı zaman boş bağlama yerini başkalarına kullandırabilir ve kendi hesabına gelir elde edebilir.

F.2.13. Pis su tankı bulunmayan yat sahipleri, Yatlarında bulunan tuvalet ve banyolarını Yat Limanı içerisinde bulundukları sürece kullanamazlar. Yatta bulaşık ve çamaşır yıkanamayacağı gibi deterjanla tekne de yıkayamazlar. Yatçının Yat Limanının tahsis ettiği WC, duş grupları ile çamaşır, bulaşık yıkama yerlerini kullanması mecburidir. Aksi tespit edildiğinde deniz, rıhtım, iskele vb. kirletilen yerin temizleme ücreti Yat Sahibinden tahsil edilir.

F.2.14. Yat Limanına emniyete alınmış, sızmaya karşı garantili ve sağlamlıkta bir kap içerisinde olmadıkça, hiç bir yakıt, yanıcı, zehirli, zararlı madde ve sıvılar, boya, kimyasal veya potansiyel kirletici bir madde getirilemez. Bu konudaki tüm yönetmeliklere, yerel yasa ve kurallara sıkı sıkıya riayet edilmesi ve Yat Sahibi bu maddelerin iyi çalışma usullerine uymak ve üreticinin hazırladığı rehber ve ilkeler ile Şirketin Sağlık Emniyet politikasına uygun davranmak zorundadır. Tutulan kapların düzgün drenajlı ve havalandırılmalı yerlerde deniz bağına vurulmuş, kullanıldıkları zamanlarda yalıtılmış olmaları temin edilmelidir. Yat Limanına ve denize kesinlikle kimyasal madde atılamaz. Yatta yanıcı veya patlayıcı madde bulunduğu takdirde bunların cins ve miktarları ayrıca İşletmeye bildirilir.

F.2.15. Yat Limanında yatlardan radyo, telefon, televizyon, internet yayını yapılamaz.

F.2.16. Gümrüklü akaryakıt talepleri ancak Yat Limanı içinde yer alan akaryakıt istasyonlarından karşılanabilir. İşletme kendi imkanları ile veremiyorsa ÖTV siz ve/veya gümrüksüz akaryakıt ikmalı dışında haricen akaryakıt girişine müsaade edilmez. ÖTV siz ve/veya Gümrüksüz akaryakıt getiren sadece İşletmeyle anlaşması bulunan ve sadece İşletme tarafından belirlenen bölgelerde bulunan nakliyecilerin İşletme tarafından belirlenen limitler dahilinde geçerli üçüncü şahıs mali mesuliyet sigortasına sahip olmaları zorunludur. İşletme, Yat Limanı sınırları içerisinde geçerli ve yeterli üçüncü şahıs mali mesuliyet sigortası olmayan nakliye araçlarının girişine ve yakıt ikmaline müsaade edilmez.

F.2.17. Yat Sahibi, kendisinin, Yatın içinde Yat Mürettebatı ve Yat Müşterisi kapsamına giren herkesin davranış ve eylemlerinden İşletmeye ve personeline, Yat Limanında bulunan diğer Yat ve yetkililerine ve üçüncü şahıslara verecekleri her türlü zarar ve ziyanın tazmininden doğrudan ve onlarla birlikte müştereken ve müteselsil olarak sorumludur.

F.2.18. Yat Sahibi ticari amaçlı olarak yat satışı yapamaz. Böyle bir satışa sadece, bir iş veya ticaretin parçası olmayıp, kişiler arasında gerçekleşiyorsa izin verilir. Yat Sahibi, yat gösterilir veya tanıtılırken kendisinin veya temsilcisinin daima hazır bulunması kaydıyla, yatını Yat Limanında iken elden çıkarabilir. Yat Sahibi önceden İşletmenin yazılı iznini almaksızın ne Yat üzerine ne de Yat Limanının herhangi bir yerine Satılık ilanı ya da benzer bir ilan asamaz.

F.2.19. İşletme ile geçerli bir sözleşmesi bulunan Yatın sahibi herhangi bir sebepten dolayı değişirse varsa kalan günleri nedeniyle eski ve/veya yeni Yat Sahibi, İşletmeden herhangi bir ödeme talebinde bulunamaz. İşletme, yatın yeni sahibiyle bağlama sözleşmesi yapıp yapmamakta serbesttir. İşletmenin yeni Yat Sahibi ile sözleşme yapmayı onaylaması halinde, yeni Yat Sahibi, İşletme ile derhal (maksimum 7 gün) yeni bir sözleşme yapmak zorundadır. Aksi takdirde, eski Yat Sahibi doğacak olan her türlü sorundan sorumlu olacağını kabul ve taahhüt eder.

F.2.20. Bağlama Sözleşmesi ve karada konaklama Sözleşmesi yalnızca adı geçen Tekne için geçerlidir. Hiçbir şekilde başka bir tekneye devredilemez.

F.2.21. Bağlama Sözleşmesi, sözleşmede belirtilen tarihler arasında geçerlidir. Bağlama Sözleşmesi, süresinin bitiminden 15 gün önce, Yat Sahibi'nin isteği üzerine meri (o günkü) şartlara uygun olarak karşılıklı anlaşma yoluyla yenilenebilir. İşletme, gerekli gördüğü durumlarda Bağlama Sözleşmesi'ni yenilememe hakkını saklı tutar.

F.2.22. İşletmenin görevlendireceği personel içinde yetkilisi bulunmayan Yatta oluşabilecek tehlikeli durumlar ve Yatın emniyeti için, İşletmenin zamanında haberdar olması ve imkanları doğrultusunda yeniden bağlamak, palamar almak, yer değiştirmek, hareket ettirmek, kaldırmak, denize indirmek ve kurtarmak gibi burada sayılmayan diğer faaliyetlerde de bulunmak amacıyla tüm özel ve acil durumlarda Yata girmek hakkına sahiptir. Bu halde İşletme'nin yaptığı çalışmaların karşılığı Yat Sahibi tarafından ödenir. Hangi durumlarda burada sayılan veya sayılmayan tedbirlerin alınması gerektiğinin takdiri tamamıyla İşletmeye aittir.

F.2.23. İşletmenin sözleşme öncesi veya sözleşme süresince yazılı izni olmadıkça Yat Limanı ve/veya Yatlar ticari amaçla kullanılamaz.

F.3. ÇEKME – ATMA

F.3.1. Yatların gezer vinç ile sudan alınarak karadaki yerlerine veya karadaki yerlerinden alınarak denize indirilmeleri veya tekne taşıyıcı ile taşınmaları veya başka bir taşıyıcı üzerine alınmaları veya başka bir taşıyıcı üzerinden alınması esnasında yatın çürük ya da zayıf kısımların kopması yada salmanın omurgadan, omurganın salmadan ayrılması gibi olayların neden olacakları zarar, ziyan ve hasarlar İşletmenin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir.

F.3.2. Çekme hizmeti kapsamında bir yatın denize atma veya karaya çekmesi sırasında kullanılan gezer vinç in veya yatın yer değişimi esnasında kullanılan tekne taşıyıcısının yetersizliği ve/veya arızalanması bu araçlara kumanda eden işletme personelinin yetersizliği, hatası veya ihmali dolayısıyla doğabilecek her türlü hasar, ziyan ve zararlar İşletmenin ihmali kaynaklandığı mahkeme kararıyla kesinleşmesi halinde İşletmenin teminatı ve sorumluluğu altındadır.

F.3.3. Çekme veya atma işlemi sonunda Yatı Yat Sahibi'nin teslim almış olduğu addedilir. Yat'ın taşıyıcı üzerine yerleştirilmesi halinde, taşıyıcı üzerinde yatın dengeli ve güvenli olarak muhafazası için gerekli her türlü önlem Yat Sahibi tarafından alınır. Yat, atma işlemine başlanılmasından sonra, payandaların sökülmesini takiben, Yatın denize indirilmesi veya taşıyıcı üzerine konulmasına, İşletmenin kusuru dışında, mani bir hal oluşması halinde (Yatın suya indirilmesini takiben su aldığı belirlenmesi, karında tamiri gerektiren durum tespiti vb. hallerde), Yat Sahibi mani halin giderilmesi için yapılacak her türlü ücreti öder ayrıca travel lift üzerinde bekleme ve/veya işlem için ilave ücret ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

F.3.4. Yatın gezer yat vinç ile denizden çekilmesi veya karadan atılması, taşınması, tekne taşıyıcısı ile taşınması sırasında ve/veya sonrasında her türlü tedbirin alınması, Yatın üzerinde ve/veya içinde hiçbir personel bulundurulmaması, yatın gezer vincin üst kemeresine dokunacak çarmık teli gibi uzantılar varsa, bu uzantılara ait bağlantıların gevşetilmesi, sökülmesi, işlem bitiminde tekrar yerine takılması ve bu işlemlerin yapılmasındaki bir eksiklik veya hata yüzünden oluşabilecek her türlü zarar ve ziyan Yat Sahibi'nin sorumluluğundadır.

F.3.5. Çekme ve/veya atma işlemi süreci boyunca, uygun olmayan çevre (rüzgârın hızı, denizin durumu, deniz suyunun seviyesi, hava aydınlığının yeterliği vb.) ve/veya öngörülemeyen teknik şartlar sonucunda, çekme işleminin başlatılmaması veya yarım bırakılmasından dolayı İşletme sorumlu tutulamaz.

F.3.6. Yat Sahibi, Yatın çekme işlemine başlamadan önce eğimini ve trimini 0 (sıfır) derecede olmasını sağlamakla yükümlüdür.

F.3.7. Yatın çekme işlemi sırasında, kendisinde olduğuna dair İşletmeden olur almasını takiben kızak havuzuna zamanında getirilmesi ve uygun halde bağlanması Yat Sahibi'nin

sorumluluğundadır. Yatın zamanında çekek havuzuna getirilmesi kendi olanaklarıyla mümkün değilse, işlem İşletme tarafından yapılabilir ve Yat Sahibi verilen hizmetin karşılığını ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

F.3.8. Yatın atma sırasının kendisinde olduğuna dair İşletmeden olur alınmasını takiben Yatın atılmasının ardından havuzu beklemeksizin terk etmesi Yat Sahibi'nin sorumluluğundadır. Yatın zamanında çekek havuzundan kendi olanaklarıyla ayrılması mümkün değilse, işlem İşletme tarafından yapılır ve Yat Sahibi verilen hizmetin karşılığını ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

F.3.9. Yatın Kara park sahasında konaklayacağı alan, Yat Sahibi'nin Çekme Sözleşmesi'nde verdiği bilgilere uygun olarak İşletme tarafından belirlenir. Yat Sahibinin isteği doğrultusunda çekek sözleşmesinde belirtilen tarihin ve saatin öncesi bir tarihte indirilmesi gerektiği takdirde bunun gerçekleştirilmesi için yer değiştirmesi gereken yatların mevcudiyeti halinde, fiziki güçlüklerin engel olmaması kaydıyla ve yer değişikliği yapılan yat başına uygun olan ücret yat sahibine peşin ödeme kaydı ile tahakkuk ettirilerek işlem yapılabilir. Yine Yat Sahibinin isteği doğrultusunda çekek sözleşmesinde belirtilen tarihin sonrası bir tarihte indirilmesi gerektiği takdirde arkasında konaklamakta olan yatların inişine engel teşkil ediyorsa, yeri İşletme tarafından değiştirilebilir. Bu nedenle yapılan taşıma işlemi ücretlendirilir ve yat sahibinin cari hesabına borç kaydedilir. Yatın yeri, herhangi bir nedenle İşletme tarafından değiştirilemiyorsa, bu durumdan etkilenecek tüm Yatların ve İşletmenin uğrayacağı zarar ve ziyan Yat Sahibi'ne aittir. Yukarıda belirtilen şartlar haricinde İşletme tarafından gerekli görüldüğü hallerde yatın yeri değiştirilebilir. Bu tip işlemlerde ücret tahakkuk ettirilmez. Tüm bu olasılıklarda Yer değiştirme işlemi Yat Sahibi'ne bilgi verilmeden yapılabilir. Bu durum göz önüne alınarak, yat sahibi, yatın yerinin değiştirilmesi işlemi sırasında faydalı olacak önbilgileri İşletmeye yazılı olarak vermelidir.

F.3.10. Karada Konaklama ve Çekme-atma Sözleşmeleri hiçbir şekilde kira sözleşmesi değildir, devredilemez. Sözleşmeler Marina yönetimi ile tekne sahibi tarafından ortak imzalanmış ve üzerinde belirtilen süre için geçerlidir.

F.3.11. Uygulanacak çekek sistemine ilişkin detaylar ile Yatın çekek işlemine konstrüktif, donanım ya da diğer açılardan uygunluğu, Yatın imalatçısı olan firmanın Yatın çekilmesiyle ve/veya atılmasıyla ilgili belirlediği esas ve kriterlerin

uygunluğunu Yat Sahibi dikkate alır ve bu hususa ilişkin uyarıları varsa çekek işlemi öncesinde İşletmeye yazılı olarak bildirir. Bu hususların Yat Sahibi tarafından dikkate alınmaması nedeniyle meydana gelecek her türlü zarar ve ziyan Yat Sahibi'ne aittir. Bu işlemle ilgili İşletme tarafından tahsil edilmiş avans veya bedel iade edilmez.

F.3.12. Yatın atılması işlemi başlatılmadan önce, Yat tarafından yaratılan kirlilik ve atıkların temizlenmiş olması, Yatın donanım ve teçhizat olarak çekek havuzunu denize indikten hemen sonra terk edebilecek hazırlık ve yeterlikte olması Yat Sahibi tarafından sağlanacaktır. Bu hususların yerine getirilmediğinin belirlenmesi halinde İşletme, çekek hizmetini vermeme hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda oluşacak her türlü zarar ve ziyan Yat Sahibi 'ne aittir.

F.3.13. Çekme – atma hizmeti vermek amacı ile Marina dışından getirilen vinç vb. Araçların girişi ve / veya işlem yapması yasaktır. Buna işletmenin izin vermesi durumunda, bu işlemin hizmet ücreti işletme tarafından hesaplanır ve yine işletmenin takdir edeceği bir bedel hizmet ücreti içinden alınarak işletmeye gelir kaydedilir.

F.3.14. İşletme Yatın karaya çekilmesi, denize indirilmesi ve marina içindeki hareketleri ile ilgili başvurulara istinaden Yat Sahibi için en iyi zamanı temin etmeye çalışır. Bu iş sırasında yapılması gereken zaruri işlemlere ait masraflar Yat Sahibi tarafından ödenir.

F.3.15. Çekme atma bedeli ve ödeme şekli, Çekme Atma sözleşmesinde belirtildiği gibidir. İşbu yönetmelik esasları, çekme atma sözleşmesinin ayrılmaz parçasıdır.

F.4. KARA PARK SAHASI KULLANIMI

F.4.1. İşletme yatlara kara park sahası olarak adlandırılan alanda yer ayırabilir. Karada yer ayrılabilmesi ve çekme – atma işlemleri Çekek Sözleşmesinin imzalanmış ve gereklerin yerine getirilmiş olması koşuluna bağlıdır.

F.4.2. Kara Park Sahasında İşletmenin uygun gördüğü özel durumlar ve belirlediği saatler haricinde Yatlarda, Yat Sahibi, Mürettebat, Taşeron ve Müşterilerinin gece konaklaması yasaktır.

F.4.3. Karada bulunan Yat'lara, içinde yetkilisi (Yat Sahibi, Mürettebat, Taşeron ve Müşterilerinin) bulunmadığı süre boyunca ve geceleri işletmenin sağlayacağı elektrik haricinde dışarıdan elektrik enerjisi alınması yasaktır. Bu konuda gerekli önlemler tüm sorumluluğu kendisine ait olmak üzere Yat Sahibi tarafından alınır.

F.4.4. Yatın payanda ve takozlar üzerine yerleştirilmesinde dikkat edilecek her türlü zayıf nokta Yat Sahibi tarafından çekem işleminden önce yazılı olarak İşletmeye bildirilir. Aksi takdirde oluşabilecek her türlü zarar ve ziyan Yat sahibine aittir.

F.4.5. Karada konumlanan Yatta; motor, jeneratör gibi titreşim yapıcı makinelerin çalıştırılması ve eylemlerde bulunulması, yelken açılması, açık donanıma sarılı vaziyette yelken bırakılması yasaktır. Hava ve diğer koşulların etkisiyle yelkenin kendiliğinden kısmen ya da tamamen açılması ve bunun getireceği tehlikelere karşı gerekli her türlü emniyet tedbirinin alınması Yat Sahibinin sorumluluğundadır.

F.4.6. Karada konumlanan Yatın içine büyük miktarda ağırlık ilavesi veya ağırlık azaltılması yapılacaksa İşletmeye bilgi verilmesi ve bunun için yazılı izin alınması şarttır. Söz konusu işlem, yazılı onay alındıktan sonra ve tüm sorumluluğu Yat Sahibi'ne ait olmak üzere yapılabilir.

F.4.7. Yatların karada desteklenmesini sağlayan payanda ve takozlar sadece İşletme yetkilileri tarafından yerleştirilir ve yerleri değiştirilir. İşletme yetkilileri dışındaki Yat Sahibi, mürettebatı, müşterisi veya taşeronu tarafından payandalarda, sigil ve takozlarda yer değişikliği yapmak, payanda ve takozlar arasındaki atkılarını çıkarmak kesinlikle tehlikeli ve yasak olup bu sebepten dolayı meydana gelen her türlü zarar ve ziyan Yat Sahibi'ne aittir.

F.4.8. Yat üzerindeki kışık branda iplerini ya da kuvvet uygulamasına neden olacak bağlantıları payanda ve payanda atkılarına tutturmak, payandalara zincir ve benzeri ağırlıkları asmak tehlikeli ve yasaktır.

F.4.9. Karaya çekilen her yatın alt yıkama hizmeti alması İşletmenin gerek görmesi halinde mecburidir, yalnızca İşletme tarafından belirlenen alanda, İşletme personeli ve ekipmanlarıyla yapılır ve ücreti peşin olarak tahsil edilir.

F.4.10. Karada konumlanan Yatlardan dışarıya sintine, lavabo, bulaşık, tuvalet, duş suyu gibi çevre kirletici atıkların dökülmesi, bırakılması, atılması kesinlikle yasaktır. Bu tip bir uygulamaya neden olanlar hakkında derhal resmi makamlar tarafından gerekli işlemlerin yapılması için İşletme girişimlerde bulunulacaktır. Ayrıca bu durumun yarattığı kirliliğin giderilmesi için İşletmenin yapacağı işçilik saati, malzeme sarfı, ekipman kullanım kirası gibi masraf unsurlarının iki katı tutarında temizlik ücreti tekne sahibi tarafından ödenecektir.

F.4.11. İşletme, Yat Sahibi tarafından organize edilen işler için gerekli iskeleleri bulmak durumunda ve zorunda değildir. Çekrek alanında mevcut iskele, sığa, kalas gibi malzemeler öncelikle İşletmenin tasarrufundadır.

F.4.12. Yatına çatı (çadır) yaptıracak olan Yat Sahibi, çekrek işlemi öncesi İşletmeye bu talebini beyan edip İşletme'nin hazırladığı taahhütnameyi imzalamalıdır. İşletme'nin çatı (çadır) yaptırma izni vermemesi hakkı saklıdır. Çatıların (çadır) yapı kalitesi ve kurulum emniyetinin sorumluluğu ile bu işlem sebebiyle Yatta ve üçüncü şahıslarda oluşabilecek her türlü zarar ve ziyan Yat Sahibi'ne aittir. Çatının (çadırın) çekrek sahasında kaplayacağı ilave alan ile ilgili hesaplama, çadırın kapladığı toplam metrekare ile yat bağlama-kara park çarpan değerleri ile çadırdaki geçen sürenin çarpımı yolu ile belirlenir. Belirlenen ücret Yat Sahibi tarafından peşin olarak ödenir.

F.5. BAKIM – ONARIM VE TAŞERON ÇALIŞTIRMA

F.5.1. Teknik servis hizmetlerinin, İşletme'nin personeli veya taşeronunun uhdesinde olmaması halinde, bakım-onarım ve imalat işlerinde oluşabilecek her türlü zarar, ziyan ve hasarlar İşletme'nin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletme'nin sorumluluğu altında değildir.

F.5.2. Yatların bakım onarım işlerinin İşletmenin personeli veya taşeronları tarafından yapılması esnasında ve bu faaliyetler nedeniyle doğabilecek her türlü hasar, zarar ve ziyan İşletme'nin teminatı ve sorumluluğu altındadır. Ancak Yat sahibinin veya personelinin hasar, zarar ve ziyanın oluşumunda kusurlu olduğu tespit edilirse, İşletmenin sorumluluğu kendisine isnat edilen kusur miktarı ile sınırlı olacaktır.

F.5.3. Yatlarda yapılan bakım onarım çalışmalarında gereken her türlü emniyet ve Yangın tedbirinin alınması ve sorumluluğu Yat Sahibi'ne aittir. Yatlarda patlayıcı maddelerin bulundurulması kesinlikle yasaktır. LPG tüpü gibi tehlikeli maddelerin yatlara sokulmaması patlama ve/veya yanma olasılığı yüksek olan maddelerin yatta bulundurulmaması gibi önlemler Yat Sahibi tarafından alınır. Aksi takdirde Yat Sahibi oluşacak her türlü zarar ve ziyanı üstleneceğini peşinen kabul ve taahhüt eder.

F.5.4. Yat Sahibi'nin kendisi tarafından ve/veya yetki verdiği kişi ve/veya kuruluşlar tarafından yapılan onarım-bakım çalışmalarının yarattığı kirlilik, Yat Sahibi tarafından aynı gün içerisinde temizlenecek veya temizlettirilecektir. Temizliğin Yat sahibi tarafından yapılmamış veya yaptırılmamış olduğu tespit edilirse, İşletmenin

belirleyeceği para cezası uygulanır ve kirliliğin giderilmesi için İşletme çalışma yapabilir ve oluşacak her türlü masraf Yat Sahibi tarafından derhal ödenir.

F.5.5. Yat Sahibi tarafından organize edilerek tekneye yapılan ahşap, boya, vernik, kaynak, taşlama, zımpara, raspa vb. sıcak çalışma işleri sırasında diğer yat ve tesislerin kirlenmemesi ve zarar görmemesi için gerekli tüm önlemleri almakla yükümlüdür. Önlem alınmadan yapıldığı belirlenen işler, İşletme tarafından durdurulur. Oluşan zarar bir tutanakla belirlenir ve toplam zarar sebebiyet veren Yat Sahibinden derhal tazmin edilir.

F.5.6. Çekek sahasındaki işler süresince İşletmenin genel güvenlik, iş güvenliği açısından işletme esaslarında yer almayan ama ihtiyaç dahilinde yürürlüğe koyacağı her türlü ek karara yat sahibi, kaptan ve taşeronlar ve 3. Şahıslar uymak yükümlülüğündedir. Uymadıkları takdirde doğacak sonuçlardan müteselsil olarak sorumludurlar.

F.5.7. Bakım, onarım ve taşeron çalıştırma işleri Yat Limanı Yönetiminin hazırlayıp ilgisine imzalatacağı “Çalışma İzni” belgesine tabiidir.

F.5.8. Denizde bakım onarım işleri ile ilgili Her türlü gürültülü, kirlletici çalışma yapmak yasaktır. Şirketin önceden yazılı izni olmaksızın, hiç bir Teknede; Marinada bulunduğu sürece tekne sahibi, kaptanı, mürettebatı, aile üyeleri veya taşeron tarafından basit rutin tamir ve bakım işlerinin dışında herhangi bir iş yapılamaz. Marinada herhangi bir tamir ve bakım işinin yapılması için izin verilenler işe başlamadan önce sahibi oldukları ‘Üçüncü Şahıslara Karşı Mesuliyet Sigortası’ poliçesinin bir suretini Şirkete vermek zorundadırlar. Şirket, teminat tutarını ve kapsamını yeterli bulmazsa söz konusu işe başlanamaz, izin verilmişse iptal edilir.

F.5.9. Yat sahibinin, şirket tarafından onaylanmamış taşeron firma kullanmasına müsaade edilmez. Şirket, taşeronu onaylaması durumunda taşeron firmadan çalışma izni karşılığında giriş ücreti veya komisyon talep eder. Harici taşeron giriş şartları ve ücretleri ile ilgili bilgi ayrıca Taşeron Sözleşmesinde düzenlenmiştir. Çekek sahası ve deniz sahasının her ikisi içinde bu kural geçerlidir.

F.5.10. İşletmenin taşeron çalıştırma izni vermesi, taşeronu onaylaması, taşeronun vereceği hizmetlerden kaynaklanan; hasar, zarar, ziyan konusunda işletmenin sorumluluğunu doğurmaz.

F.6. REZERVASYON ŞARTLARI VE İPTALİ

F.6.1. Yat Sahibi tarafından bildirilen rezervasyon talebi, avansın marina kayıtlarına ulaşması sonucunda, marina yönetiminin teyidiyle kesinlik kazanmış olur. Avans miktarı alacağı hizmetin toplam bedelinin %50'sidir. 30 güne kadar konaklama taleplerinde avans miktarı bağlama bedelinin tamamıdır.

F.6.2. Yatın hizmeti alış tarihi (Sözleşme tarihi) Rezervasyon tarihinden önce veya sonra başlaması durumunda sapmanın ücretlendirilmesi İşletme tarafından belirlenir.

F.6.3. Yapılan rezervasyon, başka bir yat adına devir edilemez.

F.6.4. Rezervasyonda belirtilen bilgilerde yanlışlıkların tespiti halinde depozitonun iadesi yapılmadan rezervasyonun iptali veya güncellenme hakkı İşletmeye aittir.

F.6.5. Rezervasyonun başka bir yıla devredilmesi için rezervasyon başlama tarihinden en az 90 gün önce yazılı olarak İşletmeye bildirilir. Bu durumda rezervasyonun kabulü İşletmeye bağlıdır.

F.6.6. Rezervasyon iptali halinde, avansın iade şartları aşağıdaki gibidir:

- i. Sözleşmenin başlamasına 90 gün kala, rezervasyonun iptal edilmesi halinde depozitin tamamı geri ödenir.
- ii. Sözleşmenin başlamasına 90 - 60 gün kala rezervasyonun iptal edilmesi halinde depozitin %75'i geri ödenir.
- iii. Sözleşmenin başlamasına 59 - 31 gün kala rezervasyon iptal edilmesi halinde %50'si geri ödenir.
- iv. Sözleşmenin başlamasına 30 gün veya daha az bir süre kala rezervasyonun iptal edilmesi halinde geri ödeme yapılmaz.

F.6.7. İade bedeli, depozitonun alındığı günün Merkez Bankası Döviz alış kuru üzerinden

hesaplanır. Oluşabilecek banka masrafları bu bedelden düşülür.

F.6.8. İade bedeli, nakit veya havale yolu ile yapılmışsa havale, kredi kartı yolu ile yapılmışsa kredi kartına ödenir.

F.7. ÜCRETLENDİRME VE ODEME YÜKÜMLÜLÜKLERİ

F.7.1. Yat Limanından yararlanan yat sahipleri, kaptanları veya yatçılar kendilerine ve yatlarına verilen tüm servislerin ücretlerini, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'na tasdik edilmiş olan tarifeye uygun olarak öderler. Bu ücretler gereklerine uygun olarak her yıl yeniden belirlenir.

F.7.2. İşletme'nin sağladığı temel ve ek hizmetlere ait ücretlerin bir bölümü Yat Limanı ücret tarifesinde belirtilmiştir. Uygulanan tüm ücretlerin basılı fiyat listesinde belirtilmesi zorunluluğu olmayıp, Yat Sahipleri, İşletme'nin öngördüğü sürede ve şartlarda ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

F.7.3. Su, elektrik, duş/wc, emanet depoları ile telefon, faks, internet bağlantısı, data hattı gibi haberleşme hizmetleri ile Yatın Yat Limanına denizden giriş ve/veya denizden çıkışında yararlanılan palamar botu ve kılavuzluk hizmetleri, otopark olanağı sadece İşletme tarafından, genel politikasına göre süreli veya süresiz, ücretli veya ücretsiz olarak olanaklar nispetinde verilebilir. İşletme ek hizmetlerin niteliği ve niceliği ile bunlara uygulanacak ücretler konusunda yazılı olanlardan başka Yat Sahibine karşı bir yükümlülük taşımaz. Yat sahipleri ücretli olan Ek hizmetlerden avans ödeme sistemi ile yararlanılabilir.

F.7.4. Bağlama Ücreti; Teknenin Tam Boyu (LOA), Genişliği (B.max) ve ilgili sözleşmenin imzalandığı gün geçerli olan birim fiyatlar ve koşullar esas alınarak hesaplanır. Bu hesaplama sonucunda bulunan ücret peşin olarak tahsil edilir. Bağlama süresi, “minimum günlük kullanım 24 saattir” esasına ve geceleme sayısına göre belirlenir.

F.7.5. Çekme-Atma Ücretleri; Teknenin Tam Boyu (LOA), Genişliği (B.max) ile çekme ve/veya atma işlemi sırasında kullanılan lift/kızak tipine ait birim fiyatı ve ilgili sözleşmenin imzalandığı gün geçerli olan birim fiyatlar ve koşullar esas alınarak hesaplanır. Bu hesaplama sonucunda bulunan ücret peşin olarak tahsil edilir. Çekme-Atma işlemi bir bütün olarak hesap edilir ve hesaplanır. Eğer işlemlerden birisinin daha sonra yapılması gerekmecekse, sadece çekme veya sadece atma ücreti, tam fiyatın yarısı olarak belirlenir ve işlemten önce peşin olarak tahsil edilir.

F.7.6. İşletme'nin tüm sözleşme bedelleri ve hizmetlerine ilişkin ücretler, resmi fiyat tarifesinde belirtilmiş olan Türk Lirası cinsinden (TL) tahakkuk ettirilmekte olup, ödemeler TL olarak hesaplanır.

F.7.7. Bağlama bedeli, bağlama sözleşmesi üzerinde beyan edilen sözleşme süresi esas alınarak hesaplanır. Yat Sahibi tarafından bağlama bedelinin peşin olarak ödenmediği durumlarda veya sözleşmesini yapmamış veya sözleşmesini yenilememiş yatlar; sözleşme yapıncaya kadar geçecek süreye ilişkin kullanılan bağlama süresine ilişkin bağlama bedelinin fiyat listesindeki günlük birim fiyat esas

alınarak hesaplanacağını, peşinen kabul ve taahhüt eder. Çekme-atma ücretinin ödenmemesi halinde İşletme ilgili hizmeti vermez. Yat ve/veya Yat Sahibi'nin bu nedenle uğrayacağı zarar ve ziyandan İşletme'nin hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını Yat Sahibi peşinen kabul ve taahhüt eder. KDV ve/veya başka vergilerin eklenmesi, artırılması veya azaltılması halinde İşletme'nin işbu maddede belirtilen esaslar dahilinde, Yat Sahibi'ne karşı intibak ve rücu hakkı saklıdır. Bu bağlamda, tahakkuk eden damga vergileri Yat Sahibi tarafından peşinen ödenir.

F.7.8. Yat denize atılmadan önce Yat Sahibi'nin varsa cari hesabındaki bakiye borcunu ödemesi şarttır. Aksi takdirde Yatın denize atılmaması nedeniyle oluşacak her türlü zarar ve ziyandan Yat Sahibi sorumludur.

G. GENEL KURALLAR

G.1. Yat Limanının güvenliği 2495 sayılı yasa uyarınca, sayıları ilgili İl Emniyet Müdürlüğü'nce belirlenerek onaylanmış, özel eğitilmiş ve özel güvenlik personeli yetkileri ile donatılmış Yat Limanı personeli ve/veya taşeron firma eliyle kesintisiz olarak sağlanmaktadır. Özel Güvenlik Personeli, 2495 sayılı yasa uyarınca, T.C İçişleri bakanlığından alınmış, üst arama, tutuklama ve ateşli silah kullanma yetkisi ile donatılmıştır. Emniyet Teşkilatı ile sıkı bir işbirliği içinde yürütülen güvenlik hizmeti yalnızca bir önlem ve caydırıcılık özelliği taşımaktadır.

G.2. İşletmenin istihdam ettiği personelin kusur ve kasti eylemi nedeniyle meydana gelmesi hariç Yat Limanının kullanımından doğan her türlü risk kullanıcıya aittir. Yatın ve/veya kayıtlı veya kayıtsız envanterindeki ekipman ve malzemenin ve araçlarının her türlü hava, deniz koşuluna ve çalınmaya, kaybolmaya, hasar görmeye karşı muhafazası tamamen Yat Sahibi'nin sorumluluğunda olup yine yat sahibinin, ve/veya üçüncü şahıslarının yaralama, uğrayabileceği öldürme ve terör olaylarından dolayı oluşacak her türlü maddi ve manevi zarar, ziyan ve hasar İşletmenin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir.

G.3. Yat Limanına dışarıdan girecek kişilerden ve/veya adli vaka niteliğindeki olaylar nedeniyle oluşacak ya da İşletmenin kusurundan kaynaklanmayan maddi ve manevi zarar, ziyan ve hasarlar, İşletmenin Mali Mesuliyet Sigortası kapsamı dışındadır ve İşletmenin sorumluluğu altında değildir.

G.4. Yat Limanı Yönetiminden izin verilenler (araç ve/veya şahıs) ve güvenlik sahası için verilen karta sahip olanlar haricinde izinsiz hiç kimse yat limanı güvenlik sahasına giremez.

G.5. Ancak işbu yönetmelik şartlarına aykırı tutum ve davranışları belirlenmiş öncesinden giriş izni almış veya almamış şahıs, firma, araç ve deniz araçlarının İşletme'ye girişine izin verilmeyebilir ve/veya İşletme hizmet vermeyi durdurabilir. Bu durumdan etkilenecek taraflar için söz konusu olabilecek hiç bir zarar ve ziyandan İŞLETME sorumlu tutulamaz.

G.6. Evcil hayvan bulundurulması İşletme tarafından talep edilecek gerekli evrakların temin edilmesi akabinde İşletmeden yazılı izin alınmasına bağlıdır. Hangi tip hayvanlara izin verildiği de marina müdürlüğünce ayrıca belirtilir. Evcil hayvanların sahibi yanında olmadan ve bir bağlama şekli ile sahibinin kontrolünde olmadan dış sahada dolaşması yasaktır. Marina müdürlüğünce izni olan hayvanların dış sahada yapacakları kirliliğin temizliği derhal sahibi tarafından yapılmalıdır. Evcil hayvanların marina içerisinde çevreye ve şahıslara verdikleri her türlü zararlardan sahipleri sorumludur. Kapalı yerlerde bulundurulma imkanı olmayan hayvanlara kesinlikle izin verilmez. Söz konusu ilkelere uyulmaması halinde müdürlük verdiği izni her zaman geri alabilir.

G.7. 18 yaş altında olan bireyler Yat Limanında velilerinin sorumluluğu altındadır.

G.8. Yüzme bilmeyenler Rıhtım, Anroşman, İskelelerde ve / veya bağlı yatlarda can yeleksiz dolaşamazlar.

G.9. Yat Limanını kullanan tüm bireyler, başka kullanıcıları yada herhangi bir kimseyi ses, ışık, görüntü kirliliği, gürültü çıkaran bir motor veya aletin çalıştırılması, TV , radyo , teyp telsiz ve telefon gibi cihazların yüksek sesle çalıştırılması, toplumun davranış biçimine uymayan hal ve hareketlerde bulunulması ve bağlanmamış mandar ve yelken örtüleri gibi rahatsızlık verebilecek bir şeyin yapılmasına izin vermeyeceğini taahhüt eder. Jeneratör çalıştırılması, bunların çalışma zaman ve süreleri İşletmenin iznine tabidir.

G.10. Yat Limanında yüzmek, dalmak, olta, sepet ya da başka bir yöntemle balık avlamak, su kayağı, jet ski, surf ve benzeri deniz araçlarını kullanmak yasaktır.

G.11. Yat Limanı dahilinde İşletme tarafından gösterilen yerler dışında ve özellikle yüzer iskelelerde, fingerlerde, rıhtımlarda, yat çekek sahasında, otoparklarda özel

eşya, bot, tekne aksesuarı, bisiklet, sal, platform, römork, dingi, çadır, treyler, karavan vb. teçhizat bulundurmak ve benzeri ekipman muhafaza etmek ve depolamak yasaktır. Ancak özel durumlarda bırakılması İşletmenin iznine tabidir. İzinsiz bırakılan tüm malzemeler İşletmenin deposuna kaldırılacak ve Yat Sahibine depo kirası tahakkuk ettirilecektir. Bu nitelikteki malzemenin kaybolmasından, çalınmasından veya hasar görmesinden İşletme sorumlu değildir.

G.12. Yat Limanı içerisinde (Yatların içindeki normal ısıtılma tesisatı ile yemek pişirmek amacı ile bulundurulmuş ocaklar dışında) çıplak ısı ve ısıtma kaynakları kullanılamaz, mangal vb. ateş yakılamaz. İşletme'den elektrik almak isteyen yatların tesisatlarının normal normlara göre olması, ısıtıcı ve benzeri cihazlar kullananların amper oranına göre kablo kullanmaları mecburidir. Yat Limanındaki elektrik tesisatına yalnızca İşletme'nin uygun bulunduğu özel elektrik kabloları ve adaptör ile bağlanacaktır. Yat içindeki elektrikli aletlere bağlanan kabloların Yat sahibi tarafından emniyetli ve profesyonel tarzda çekilmesi gerektiği hususunda taraflar hemfikirdirler.

G.13. Yat Limanı sınırları içinde atık maddelerin (sintine, pis su, atık yağ, pil, akü, yağ filtreleri, organik atıklar, geri dönüşümsel atıklar, vb.) İşletme tarafından tahsis edilmiş yerlerin dışına (kara – deniz) bırakılması yasaktır. Atıkların bertarafı yöntemi ilgili yönetmelikte belirtilmiştir. İşletme, aksine bir davranışla karşılaşması halinde, temizleme ücreti olarak kullanacağı malzeme, işçilik saati ve ekipman masraflarının katını Yat Sahibinden tahsil eder ve ayrıca konuyu ilgili resmi makamlara bildirir. İşletme gerekli görmesi halinde, kirliliği yaratan Yat Sahibi veya Ticari Ünite İşletmecisinin Sözleşmesini tek taraflı olarak feshedecek ve fesih tarihinden geriye kalan sürenin bakiyesi ödenmeyecektir.

G.14. Yat Limanı içerisinde Rıhtım, iskele ve diğer açık alanlarda tahsis edilen yerler dışında çamaşır, bulaşık, Yelken, branda, şişme bot yıkamak ve kurutmak yasaktır.

G.15. Yat Limanı Kullanıcıları Yat Limanının etkin ve emniyetli bir şekilde faaliyet göstermesini teminen İşletmenin talep ettiği hususları yerine getirmek zorundadırlar.

G.16. Hiç kimse İşletmenin önceden yazılı izni olmadan Yatta ya da Yat Limanının diğer bir yerinde kısa süreli veya kalıcı olarak ikamet edemez.

G.17. Yat Limanı Kullanıcıları, kamu otoritelerinin koyduğu kurallara uymak zorundadır.

G.18. Bir yat veya araç tarafından Yat Limanına, yat limanının makine veya cihazına veya yat limanı içinde herhangi yat ve araca zarar verilirse, zarara yol açan yat ve aracın sahibi veya sorumluları derhal İşletmeyi durumdan haberdar edeceklerdir. Bu hallerde hasar ve zararın tazmini doğrudan ve derhal yat veya aracın sahibine aittir.

H. KARA ARAÇLARI KULLANIMI

H.1. Yat Limanı içerisinde hız sınırlamalarını İşletme belirler, hız tahditlerini kullanıcıların kolaylıkla görebilecekleri alanlarda yazılı levhalarda ve/veya yolların üzerinde ilan eder. Levhaların olmadığı hallerde söz konusu hız sınırı, azami saatte 10 km dir. Bu hıza uymayan araç sahiplerinin ve araçlarının Tesise girişleri yasaklanır, varsa araç giriş kartları iptal edilir.

H.2. Yat Limanına girecek araçların standartları binek araç olarak belirlenmiştir. Zorunlu hallerde diğer araçların girişi işletmenin iznine tabiidir.

H.3. İşletme Yat Limanından istifade edecek tüm kullanıcılara park yeri sağlama zorunluluğu yoktur ve gerektiğinde park yerini kısıtlama hakkını saklı tutar.

H.4. Yat Limanına girecek Araçlar; öncesinden plaka numarası İşletmeye verilmiş giriş iznine sahip araçlar olmak zorundadır.

H.5. Yat Limanında bulunan araçlar İşletmenin park yeri olarak ayrılmış alanlarında park edebilir, bunun için saptanacak ve duyurulacak ücretleri öder ve kara trafiğinin düzeni için konulacak bütün kurallara uyarlar. İşletme, buna uygun olmayacak şekilde park etmiş araçların bulundukları yerden kaldırılması için, tüm masrafları araç sahibine ait olmak üzere, gereken çalışmaları yapma hakkını mahfuz tutar.

H.6. Tüm binek araçlarının Çekek Sahasına girişi yasaktır. Çekek sahasına araç girişine ancak yük indirme ve boşaltma gibi çok zorunlu hallerde izin verilebilir. Bu durumda tasarruf hakkı tamamen İşletmeye aittir.

H.7. Park halindeki araç Marinada ilgisi başında olmaksızın 24 saatten fazla bırakılacaksa, gerektiğinde aracın yerinin değiştirilmesini teminen anahtarı ile çalıştırma talimatnamesi idari ofisin çalışma saatleri içerisinde sahibi tarafından İşletmeye bırakılacaktır.

H.8. İşletme gerekli gördüğünde bir araca girme veya aracı vinçle ya da başka bir yöntemle götürme hakkına sahiptir. İşletme 30 dakikadan uzun çalan bir alarmı devre dışı bırakmak için bir araca, gerekirse zorla girme hakkına sahiptir. Bu durumda

aracın sahibi aracını Yat Limanından götürmeden önce İşletme tarafından bu iş için yapılan masrafları karşılayacaktır.

I. FESİH

İ.1. Yat sahibi ile ticari ünite kullanıcılarının ve bunlara ait ekipman ve araçlarının Yat Limanında bulunduğu ilk andan itibaren İşletme tarafından koyulan kuralların tamamının kabulü ve uyulması yükümlülüğü vardır. Yat Sahibi ve Ticari Ünite Kullanıcıları veya işbu Yönetmelik hükümleri gereğince sorumluluğu altındaki kişilerin İşletme kurallarına aykırı davranış ve uygulamaları, akde muhalefet sebebi teşkil eder ve bu durumlarda Sözleşme veya Sözleşmeler İşletme tarafından herhangi bir ihbar ve ihtarda bulunma veya mehil tayin etme yükümlülüğü bulunmaksızın tek taraflı olarak fesih edilebilir. Bu durumda ödenmiş hizmet bedelleri ve alınmış peşin ödemeler ve avanslar varsa iade edilmez. Ayrıca İşletmenin tazminat hakları saklıdır. Yat Sahibi ve Ticari Ünite Kullanıcıları, ihlal nedeniyle meydana gelecek fesihden dolayı hiçbir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

İ.2. İşletme, tek taraflı irade beyanıyla, Yat Sahibi ve/veya ticari ünite kullanıcılarının yat limanındaki herhangi bir malıyla ilişkili kira, muhafaza, kullanma bedeli, komisyon, palamar ücreti, iş yapılması, hizmet verilmesi veya herhangi bir sebeple oluşan para borçlarını, İşletmeye tamamen ödemedikçe Yat Sahibi ve ticari ünite kullanıcılarının diğer mal veya malları üzerinde hiçbir ihbar, ihtar ve mehil tayinine ihtiyaç göstermeksizin, her hangi bir mahkeme kararına, hüküm ve karar istihsaline gerek kalmaksızın hapis hakkını kullanmak yetkisini saklı tutar; üzerinde hapis hakkı kullanılan malı, söz konusu borçlar ödeninceye kadar Yat Sahibine, İşletme yedinde iken üçüncü kişilere satılmış ise yeni malike teslimden imtina edebilir.

İ.3. Sözleşmenin sona ermesi ve kullanıcı tarafından yenilenmeyeceğinin belirtilmesi veya İşletme tarafından sözleşmenin feshi durumunda, Kullanıcının aynı gün Yat Limanını tüm donanım ve araçları ile terk etmesi zorunludur. Aksi takdirde Yat Limanında gerek kendisinin gerekse herhangi bir donanım veya aracının kaldığı her gün için Yatın ve/veya ticari ünitenin Sözleşmede belirtilen alan değerinin her metrekaresi için 4 Türk Lirası tazminat ödemekle yükümlüdür.

İ.4. Bu kuralların Yat Sahibi ve ticari ünite kullanıcıları tarafından ihlal edilmesi

neticesinde, Sözleşmenin fesih edilmesi veya Sözleşmenin süresinden önce Yat Sahibi veya ticari ünite kullanıcısı tarafından haklı bir sebep bulunmaksızın fesih edilmesi halinde, Yat Sahibi veya ticari ünite kullanıcısı İşletmenin ihlalden kaynaklanan kayıp ve hasarını, tahsis edilmiş yerin daha sonra yeniden kiralanamamasından kaynaklanan kar kaybını ve işletmeye olan diğer tüm borçlarını Sözleşmenin bu madde uyarınca fesih edilmesi tarihinde ödeyecektir. İşletme fesih nedeniyle uğradığı zararları peşin alınan sözleşme bedeli veya avanstan mahsup etme hakkında sahiptir. Mahsup işleminden sonra bir bakiyenin kalması halinde, bu bakiye tutar Yat Sahibi veya ticari ünite kullanıcısı araç ve ekipmanlarının Yat Limanından çıkmasını izleyen 6 (altı) ay sonrasında yat sahibine veya ticari ünite kullanıcısına ödenecektir.

İ.5. Yat Sahibi borcunu ödeyinceye kadar İşletmenin bağlı bulunduğu Liman

Başkanlığından seferden men kararı aldırıp ve/veya MK nun 864'üncü maddesindeki hapis hakkından istifade ederek Yatının Yat Limanı dışına çıkmasına müsaade etmeyebilir.

İ.6. Sözleşmenin taraflarca onaylanmasının ardından, kullanıcının kendi isteği ile sözleşmeyi feshi durumunda İşletme; müşterinin peşin ödemiş olduğu tutarın kalan süreye ait olan kısmını kullanıcıya iade etmeme hakkına sahiptir.

İ.7. Mücbir sebep halinde İşletme, Kullanıcıya yapacağı tebligatla Yer Tahsis

Sözleşmeleri ve diğer anlaşmaları feshedebilir. Yat Limanının, Yer Tahsis Sözleşmeleri ya da başka bir hizmeti sağlamaya devam ettiremeyecek şekilde hasara uğraması, faaliyetlerinin engellenmesi ya da etkilenmesi halinde mücbir sebep bulunduğu varsayılır. Böyle bir fesih olayında İşletme sözleşme bedelinin kalan kısmını Kullanıcıya geri ödeyecektir.

J. GEÇERLİLİK

J.1. Madde başlıkları sadece kolaylık için konulmuş olup, kural hükmünde değildirler.

J.2. Yat Limanının tüm kullanıcıları, bu yönetmelikte belirtilsin veya belirtilmesin İşletmenin tüm kurallarına ve uygun gördüğü zamanlarda koyacağı ve/veya tadil edeceği genel ve özel koşullara uymayı peşinen kabul ve taahhüt eder.

J.3. İşletme yukarıda belirtilen şartları Yat Limanının emniyetli ve verimli işleyişi ve

yönetimi için gerekli görürse düzeltme yapma hakkını saklı tutar. Bu düzeltme ve eklemeler Tekne Sahibine tebliğ edildikten sonra geçerli olur. Bu kurallara göre yapılan bildirimler Yat Sahibine bizzat bildirilmekle, Sözleşmede belirtilen veya İşletmeye sonradan bildirilen açık adresine (ya da bir kuruluş söz konusuysa, bilinen ticari ikametgâhına) taahhütlü posta ya da kurye servisi ile yollanmakla veya e-mail yolu ile veya Yatın Ticari Ünitenin göze çarpan bir yerine iliştilirmekle tebliğ edilmiş sayılırlar.

K. TEBLİGATLAR

Yasal işlemlerle ilgili tebligatlar Türk uyruklu kullanıcılar için sözleşmedeki adresine, Emniyet Genel Müdürlüğünün 23.07.1998 tarih ve 145 sayılı, 13.04.2000 tarih ve 85 sayılı ve 00113 sayılı genelgeleri doğrultusunda yatların bağlı bulunduğu yat limanı ve yatları ikametgâh olarak kabul edildiğinden yabancı bayraklı yatların, yabancı uyruklu sahiplerine yapılacak tebligatlar yatlarına yapılır.

L. UYUŞMAZLIKLAR

L.1. İş bu Yönetmelik Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına tabi olup, bu kuralların tatbik ve ifasından doğabilecek ihtilaflar halinde İstanbul Merkez Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir. Ortaya çıkacak uyuşmazlıkların çözümünde İşletmenin ticari defter ve kayıtları Hukuk Usulü muhakemeleri Kanunu'nun 287'nci maddesi uyarınca kesin, yegâne ve kati delil olarak kabul edilecektir. Bu madde delil sözleşmesi niteliğindedir.

L.2. İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, 2634 sayılı Yat Turizmi Teşvik Kanunu'nun 37.maddesinin A. fıkrasının 4 numaralı bendi uyarınca düzenlenen Yat Turizmi Yönetmeliği geçerli olacaktır.

EK-2

MARINA YÖNETİM YAZILIMLARI DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bu çalışmanın amacı marinaların yazılım program tercihleri, mevcut programların marinadaki program kullanıcılarının ihtiyaçlarına ne kadar karşılık verebildiği araştırmaktır. Ayrıca ileride marinalarda uygulanan programların iyileştirilmesi ve tüm marina operasyon ihtiyaçlarına tam karşılaması adına bu çalışmanın çıktılarından faydalanılması düşünülmektedir.

Çalışmanın sonuçlarında hiçbir katılımcının adı açıklanmayacak olup, sorulara vereceğiniz cevaplar hiçbir şekilde bu çalışma dışında kullanılmayacaktır. Sorulara içtenlikle vereceğiniz cevaplar bilim etiği kapsamında gizli tutulacaktır.

Bu anketi marinada bu tür programları kullanan farklı birimler değerlendirebilir.

Zaman ayırıp çalışmama destek verdiğiniz için teşekkür ederim.

S.Selçuk BALCI

Anketi Dolduran kişinin marinada çalıştığı birim.

Yönetim

☐

Finans/Muhasebe

☐

Ön Büro

☐

Teknik

☐

Marinanın Yapım Yılı:.....

Marinanınız ne tür bir marinedir;

Özel

☐

Belediye

☐

Kamu

☐

Diğer.....

☐

Marinanın Bağlama Kapasitesi:

Marinadaki Ortalama Tekne Boyu:

Marinanın çalışan sayısı (Dışarıdan alınan hizmetler dahil Temizlik, Güvenlik vs) :

Marinanızda verilen hizmetleri işaretleyiniz.

☐ Palamar hizmeti

☐ Ön büro hizmeti

☐ Yakıt istasyonu hizmeti

- ☐ Çekme Atma, Karada Park hizmeti
- ☐ Elektrik su hizmeti
- ☐ Tamir Bakım hizmeti (Marina personeli tarafından verilen)
- ☐ Sosyal tesisler, Alışveriş merkezi
- ☐ Diğer :

Marinada Kullanılan Elektrik Su sayaç takibi:

- ☐ Manuel okuma manuel sayaç sistemi
- ☐ Kartlı sistem
- ☐ Uzaktan okuma sistemi
- ☐ Diğer :

Marinanızda kullanılan muhasebe programının adı :

Marinanızda operasyon için kullanılan herhangi bir program var mı?:

Evet

☐

Hayır

☐

Kullanılan program yerli yazılım mı? Yabancı yazılım mı?

☐ Yerli

Ya ☐ ncı

Programın kullanılmaya başlanıldığı yıl:

Programın adı:

Bu bölümdeki her bir soru marinada kullanılan yönetim yazılımları ile ilgili memnuniyet derecenizi ifadeler.

Her bir ifadeye katılım derecenizi 1'den 5'e kadar işaretleyerek belirtiniz

(1) (2) (3) (4) (5)
(Kesinlikle katılmıyorum) (Katılmıyorum) (Kararsızım) (Katılıyorum) (Tamamen Katılıyorum)

Rezervasyon ön kayıt

		1	2	3	4	5
1	Rezervasyon takibini daha kolaylaştırmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Müşterilerin ön büroda bekleme sürelerini kısaltmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Kontratı biten tekneler için uyarı verebilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Marina yaşama yerlerinin daha etkin takibi ve verimliliği artırır.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Programda müşteri ve tekne kayıtları etkin tutulmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Elektrik ve su harcamaları program ile takip edilebilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐

Muhasebe hesaplar

		1	2	3	4	5
1	Hesap bilgilerinin kontrolü daha etkin bir şekilde yapılmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Faturalar daha kolay ve çabuk hazırlanabilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Program muhasebe programlarına tam adaptasyon sağlamaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Gelir gider takibini kolaylaştırır.	☐	☐	☐	☐	☐

Yönetim

1	Problemlere etkili bir şekilde ve zamanında çözüm sağlanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Marinaya ait tüm bilgilere daha kolay ulaşımı sağlamaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Operasyon sırasında bilgilerin kişilerden çok sistemde kalmasını sağlar.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Raporlarmalar çok kapsamlı, detaylı ve kolay şekilde yapılmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Personel verimliliğinde bir artış sağlamaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Personel sayısından tasarruf sağlamıştır.	☐	☐	☐	☐	☐
7	Personele ait bilgilerinin tutulmasını sağlar.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Personelin daha az hata yapmasını sağlar.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Karar verme sürecini kısaltıp kolaylaştırır.	☐	☐	☐	☐	☐

Pazarlama

1	Marina pazarlama aktivitelerine fayda sağlamaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Program kullanılmaya başlandıktan sonra müşteri memnuniyeti artmıştır.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Standart mektup ve mesaj tanımlama <u>modülü</u> ile tüm müşterilere <u>anında ilet</u> i gönderilebilir.	☐	☐	☐	☐	☐

Teknik Departman ve Ek modüller

1	Programda çekek alanı takibi yapılabilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Programda Kiralık alanların geliri de takip edilebilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Program sayesinde teknik servis takipleri kolaylaşmıştır.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Marina ekipman bakım tutumları daha kolay takip edilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐

Program Adaptasyon ve Teknik Yeterliliği

		1	2	3	4	5
1	Sisteme internet üzerinden uzaktan ulaşım sağlanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Programın anlaşılır kolay bir kullanımı vardır.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Program güncellemelere ve yeniliklere açıktır.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Kullanıcı profiline göre sınırlı ulaşım <u>imkanı</u> sağlar.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Program sağlayıcı ile iletişim problemi yaşanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Program sağlayıcı tarafından Program ile ilgili problemlere anında <u>çözüm</u> üretilebilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
7	Programın adaptasyonu sırasında problem yaşanmamıştır.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Program kitapçığı ve talimatlar açıklayıcı ve yeterlidir.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Program hızlı ve etkin çalışır, bekleme ve takılma yapmaz.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Program kullanılmadan önce verilen eğitim yeterlidir.	☐	☐	☐	☐	☐
11	Programı yüklemek ve devreye alma işlemi kolay yapılabilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
12	Program sınırsız kullanıcı ve bilgisayara yüklenip <u>server a</u> <u>ulaşımı</u> sağlanabilir.	☐	☐	☐	☐	☐
13	Açılır pencereler ve bilgi ekranları ile <u>menu</u> kullanımı kolaylaştırılmıştır.	☐	☐	☐	☐	☐

Genel

1	Sisteme girilen bilgiler verimli bir şekilde depolanmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Program marinanın operasyon ihtiyaçlarını tam karşılık <u>vere</u> bilmektedir.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Program güvenilirdir.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Program <u>dataları</u> kaybolmayacak şekilde depolar.	☐	☐	☐	☐	☐