



İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
MİSAFİRHANE YÖNERGESİ
VE
EKLERİ

2023

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönerge; İzmir Bakırçay Üniversitesi yerleşkelerinde bulunan misafirhanelerin yönetimi, yararlanma usul ve esasları ile uygulamaya ilişkin diğer hususları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2- Bu amaç doğrultusunda; İzmir Bakırçay Üniversitesi personelinin, öğrencisinin ve bunların aile fertlerinin, diğer üniversitelerin personellerinin ve kamu kurumlarının görevlilerinin; görev veya diğer nedenlerle Üniversite yerleşkesinde bulundukları süre içerisinde, geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla hizmete sunulan misafirhanelerin kullanılması ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191'inci Maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
- b) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü
- c) Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) Genel Sekreterlik: İzmir Bakırçay Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- e) Başkanlık: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- f) Şube Müdürü: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı misafirhanelerden sorumlu şube müdürlüğünü,
- g) Personel: İzmir Bakırçay Üniversitesinde görev yapan tüm akademik ve idari personeli,
- ğ) Sorumlu Personel: Misafirhanelerin işletilmesinden sorumlu personeli,
- h) Öğrenci: İzmir Bakırçay Üniversitesinde eğitim-öğretimine devam eden öğrencileri,
- ı) Misafir: Misafirhaneden yararlanan kişiyi,
- i) Misafirhane: Bu Yönergenin 2'nci Maddesinde yer alan ihtiyaçları karşılamak amacıyla misafirhane olarak hizmete sunulan İzmir Bakırçay Üniversitesi Misafirhanesini,
- j) Yönerge: Misafirhane Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler ve Yönetim Esasları

Genel Hükümler

Madde 5- Misafirhaneden yararlanmak isteyen misafirler, EK-A'da yer alan Misafirhane Kullanım Talimatına uymak zorundadırlar. Misafirhanede kalanlar için uyulması gereken hususlar, Başkanlık tarafından gerekli yerlere asılır.

Madde 6- Misafirlerin gerek kendilerine tahsis edilen odalarda gerekse misafirhanenin diğer kısımlarında bulunan demirbaş ve diğer malzemelere gerekli özeni göstermeleri gerekmektedir. Bu malzemelere zarar verilmesi durumunda, ilgili misafir bunları tazmin etmekle yükümlüdür.

Madde 7- Bu Yönerge 'ye göre belirtilen hususlara uymayanlar hakkında misafirhane sorumlu personel tarafından düzenlenecek tutanak; sırasıyla ilgili şube müdürüne ve Başkanlığa intikal ettirilir. Başkanlık tarafından ilgili şahsın misafirhanede kalması sakıncalı görüldüğü takdirde kişi misafirhaneden derhâl tahliye edilir.

Kıymetli Eşya

Madde 8- Yanlarında para, ziynet eşyası, kıymetli evrak, mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunduranlar bu eşyalarını görevliye emanet edemezler. Bu eşyaların muhafazasından veya oluşabilecek kayıplarından kendileri sorumludur.

Yönetim Esasları

Madde 9- Misafirhanelerin yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler, bu Yönerge 'de öngörülen usul ve esaslar dâhilinde Başkanlık tarafından yürütülür.

Madde 10- Misafirhanelerin kapasitesi, sorumlu personel ihtiyacı, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları, verilecek hizmetler dikkate alınarak Başkanlık tarafından belirlenir.

Madde 11- (1) Sorumlu personel rezervasyonları yapar, gelen ve gidenlerin kaydını tutar, ücretleri tahsil eder, boş odaların havalandırılmasını, odalarda bulunan malzemelerin eksiksiz ve kullanılır şekilde olmasını sağlar. Boşatılan odalardaki malzemeleri kontrol eder.

(2) Sorumlu personel ilgili şube müdürüne karşı sorumludur.

Madde 12- Tüm odaların sürekli hizmete hazır olması, odalarda ortaya çıkacak malzeme ve diğer ihtiyaçların temini, sorumlu personellerin koordinasyonu, tahsilat ve diğer mali hizmetlerin yürütülmesinden ilgili şube müdürü Başkanlığa karşı sorumludur.

Madde 13- Misafirhanelerde kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşat, yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Başkanlık tarafından sağlanarak Taşınır Mal Yönetmeliği esasları dahilinde kullanılır.

Tutulacak Kayıtlar ve Kullanılacak Formlar Madde 14: Misafirhanelerde;

- a) Rezervasyon Formu,
- b) Konukevi Kayıt Defteri / Klasörü,
- c) Genel Sekreterlikçe istenilecek diğer belgeler Tutulur ve bulundurulur

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yararlanma Usul ve Esasları

Uygulama Usul ve Esasları

Madde 15- Her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Bütçe Uygulama Talimatı” hükümleri esas alınarak Rektörlük tarafından belirlenen usul ve esaslara göre uygulama yapılır. Bu Yönerge ’deki hükümlere aksi şekilde hareket eden misafirler hakkında “İzmir Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri” yetkilidir.

Madde 16- Misafirhanelerden;

- a) İzmir Bakırçay Üniversitesi personeli ve personelin 1. derece yakınları,
- b) İzmir Bakırçay Üniversitesinden emekli olan personel ve personelin 1. derece yakınları, c) Başkanlığın uygun görüşü, Rektörlüğün oluru alınmak şartıyla İzmir Bakırçay Üniversitesinde kayıtlı öğrenciler,
- ç) Üniversitenin eğitim-araştırma faaliyetlerine katılmak veya resmî temaslarda bulunmak üzere süreli olarak Üniversitede bulunan yerli veya yabancı öğretim elemanları, araştırmacı, yönetici ve diğer ziyaretçiler,
- d)Diğer üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının personeli,
- e) Şehit ve Gazi yakınları,
- f) Geçici konaklama ihtiyacı Rektörlük tarafından uygun görülen diğer kullanıcılar yararlanır.

Yararlanma Süreleri

Madde 17- Misafirlerin, kısa süreli (bir yıl içinde en çok 30 güne kadar olan) konaklama talepleri Başkanlık tarafından onaylanır. Bu süreyi (30 gün) aşan konaklama talepleri uzun süreli konaklama olarak tanımlanır ve Rektör onayına tabidir. Uzun süreli konaklama izni bir seferde en çok 1 (bir) yıl verilebilir; misafirhane kapasitesi ve kullanıcı ihtiyaçları gözetilerek her seferinde bir yılı aşmamak üzere uzatılabilir. Uzun süreli tahsislerde aşağıdaki öncelikler gözetilir:

- a) Doğal afet, inşaat ve benzeri tadilatlar nedeniyle kaldıkları ikametgâhlarını geçici bir süre için boşaltmaları gereken İzmir Bakırçay Üniversitesi personeli,
- b) Konut ihtiyaçlarını karşılayabildikleri veya kendilerine konut tahsis edildiği tarihe kadar, İzmir Bakırçay Üniversitesine yeni atanan personel,
- c)Bağlı bulundukları kurumlar tarafından geçici olarak İzmir Bakırçay Üniversitesi Üniversitesine görevlendirilen yerli ve yabancı personel,
- ç) İzmir Bakırçay Üniversitesinde sürdürülen eğitim, araştırma faaliyetlerine geçici olarak katılan öğretim elemanları, araştırmacılar.

İbraz Edilecek Belgeler

Madde 18-Misafirler, görevli memura aşağıda belirtilen belgeleri ibraz etmek mecburiyetindedir:

- a) Yasal geçerliliği olan kimlik belgesi, (T.C. Kimlik Kartı/Pasaport/Evlilik Cüzdanı/ Ehliyet Belgesi)
- b) Konaklama Ücretini yatırdıklarına dair EFT/havale makbuzu,
- c) Gerekli olduğu durumlarda görev oluru,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali ve Diğer Hükümler

Ücretlerin Belirlenmesi ve Tahsili

Madde 19- Misafirhaneler, mobilyalı olarak tahsis edilir. Misafirhanelerin ücretleri, misafirhanenin kapasitesi ve kullanım süresi temel alınarak; elektrik, ısınma, su ve temizlik giderleri dahil edilerek hesaplanır. Misafirhane ücretleri, Maliye Bakanlığınca yayınlanan tebliğler doğrultusunda Üniversite Yönetim kurulu kararıyla belirlenir ve ilan edilir.

Madde 20- Misafirlerden ücret tarifesi üzerinden alındı makbuzu karşılığı nakit, pos cihazı, EFT, havale gibi tahsilat yollarından Başkanlığın uygun gördüğü biri ile tahsil edilen ücretler (konaklama bedeli), İzmir Bakırçay Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın ilgili hesabına yatırılır. Ücret tahsili yapıldıktan sonra misafirhaneden faydalanılmaya başlanılır. Misafirhanede kalanlar hesap kesimi yapmadıkları hafta sonu ve tatil günleri dâhil, tüm günler için ücret öder, hesap kesimi yapıldığında oda tamamen boşaltılır.

Madde 21- Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için gelirlerden yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kanuna uygun olarak yapılır. Başkanlığın onayı ile misafirhane gelirlerinden satın alınan demirbaş niteliğindeki malzemeler, bu konuda uygulanan mevzuat hükümlerine göre Başkanlık demirbaş kayıtlarına geçirilir.

Misafirhanenin Boşaltılması ve Temizliği

Madde 22- Misafirler, kalma süresinin sonunda en geç saat 12:00'de misafirhane yetkililerine başvurarak ilişkilerini kesmek zorundadır. Saat 12:00'den sonra hesap kesimi yapılan odalar için ilave bir gün ücret tahsili yapılır. Misafirler, hesap kesimi yaptığıında odalarını boşaltmış olarak oda anahtarını teslim etmek zorundadır. Anahtarını teslim etmeyip odayı boşaltmayanların odaları başkanlık tarafından güvenlik nezaretinde eşya tutanağı düzenlenerek boşaltılır.

Madde 23- Odalar terk edildiğinde temizlenerek çarşaf, havlu vb. değiştirilir, eksik temizlik malzemesi tamamlanır ve yeni misafirin kalacağı şekle getirilir. Odaların dolu olduğu durumlarda odada kalanın izni olmadan odaya girilip temizlik yapılamaz.

Diğer Hükümler

Madde 24- Misafirhanelerin bu Yönerge esasları dâhilinde idaresinden İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur.

Madde 25- Bu Yönerge 'de yer almayan hususlarda yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, yürürlükteki diğer mevzuata göre Başkanlığın teklifi ve Rektörlüğün oluru ile tespit edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 26- Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27- Bu Yönerge hükümlerini İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörü yürütür.

MİSAFİRHANE KULLANMA TALİMATI

Bu talimat Misafirhanelerin kullanımına ilişkin hususları içerir.

1. Misafirhanelerin yönetiminden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur.
2. Misafirhanede kalacak misafirler, kimliklerini ibraz etmek ve konaklama belgesini doğru ve eksiksiz doldurarak görevli personele vereceklerdir.
3. Misafirhanede kalan kişiler ve beraberindekiler misafirhanede kaldıkları süre içinde başkalarını rahatsız edecek tavır ve davranışlardan kaçınacak, toplum kurallarına aykırı söz ve davranışlarda bulunamaz, rahatsız edecek şekilde gürültü yapamaz. Genel alanlara yatak kıyafeti ile inilmez.
4. Misafirhane mesai saatleri içerisinde boşaltılarak, oda kartı Başkanlığa teslim edilecektir.
5. Kıymetli evrak, para, saat, telefon vb. değerli eşyaların kaybolmasından Üniversitemiz sorumlu değildir.
6. Konukların yetkililere haber vermeden oda ve oda içerisinde yer eşyaların yerlerini değiştiremez.
7. Misafirhaneye hayvan getirilmesi ve içeri alınması yasaktır.
8. Yararlananlar odalarda bulunan ve kendilerine teslim edilen demirbaş eşya ile umumi yerlerde bulunan tüm malzemenin kusurlu kullanılmasından doğacak zararları piyasa değerine göre ödemek zorundadırlar.
9. Odalarda telefon, dizüstü şarj etmek, saç kurutma makinesi kullanmak ve televizyon kullanımı dışında elektrikli aletlerin (ısıtıcı, elektrikli ocak vb.) kullanılması tesisat yönünden tehlikeli ve yasaktır. Yangına neden olabilecek tehlikeli maddeler ispiroto, gaz ve bütan gaz ocakları odalarda kullanılamaz.
10. Birden fazla yatak kullandığı tespit edilen konuklardan ek ücret talep edilir.
11. Odalarda ve misafirhanenin diğer kısımların da tütün, uyuşturucu madde, tütün mamulleri ve alkol kullanımı yasaktır.
12. Odalarda alkollü içecek, uyuşturucu madde ve kumar gibi tanımlanan gereçlerin bulundurulması yasaktır.
13. Oda önlerinde ayakkabı ve çöp bulundurulması, odalara ayakkabı ile girmek yasaktır.
14. Misafirhanede kalındığı sürece temizlik talebinde bulunulabilir. Temizlik, personelin uygunluk durumuna göre planlanır.
15. Misafirhanede, idarece izin verilen durumlar dışında misafir barındırılması yasaktır.
16. Oda ücretleri peşin olarak ödenir. Uzatma durumunda süre bitmeden, idareden onay alınarak ödeme yapılması gerekmektedir.
17. Kurallara uymayanlar hakkında Yönerge hükümleri gereğince işlem yapılır.