

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

MİSAFİRHANE YÖNERGESİ

Amac:

Madde 1: Bu Yönerge, GTÜ misafirhanelerine ilişkin yönetim ve yararlanma usul ve esasları ile uygulamayla ilgili diğer hususları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam:

Madde 2 : Bu yönerge, GTÜ personeli ve aile fertlerinin; görev veya diğer nedenlerle Üniversiteye yurt dışından ve yurt içinden gelen öğretim elemanlarının; diğer kamu kurum ve kuruluş personelinin ve GTÜ ile ilgili diğer kişilerin Üniversite yerleşkesi için buldukları sürede, geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla GTÜ misafirhanelerini kullanabilmeleriyle ilgili esas ve usulleri düzenler.

Tanımlar:

Madde 3 : Bu Yönerge'de,

- a) GTÜ: Gebze Teknik Üniversitesi,
- b) Rektörlük: GTÜ Rektörlüğü,
- c) Yönerge: Misafirhane Yönergesini,
- d) Genel Sekreterlik: GTÜ Genel Sekreterliğini,
- e) Personel: GTÜ'nün Çayırova Yerleşkesi ile diğer ek hizmet binalarında görevli tüm akademik ve idari personelini,
- f) Misafirhane: Bu Yönergenin 2. maddesinde yer alan ihtiyaçları karşılamak amacıyla misafirhane olarak hizmete sunulan konutları

ifade eder.

Yönetim Esasları:

Madde 4 : Misafirhanelerin yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler bu Yönerge 'de öngörülen usul ve esaslar dahilinde Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Madde 5: Misafirhanede görevlendirilecek personel ihtiyacı, misafirhanelerin sayısı ve kapasitesi ve verilecek hizmetler ile çalışacak personelin bu Yönerge kapsamındaki görev, yetki ve sorumlulukları dikkate alınarak Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Madde 6: Misafirhanede kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşat yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Genel Sekreterlik tarafından sağlanarak Taşınır Mal Yönetmeliği esasları dahilinde kullanılır.

Misafirhane Olarak Kullanılacak Konutlar:

Madde 7 : Misafirhane olarak kullanılacak GTÜ konutlarının listesi, bu Yönergenin 2. Maddesinde belirtilen ihtiyaçlar göz önüne alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Misafirhaneden Yaralanacaklar:

Madde 8 : GTÜ Misafirhanelerinden:

- a) GTÜ personelinin ve emeklilerinin eşleri, üstsoy ve altsoyları,
- b) Üniversitenin eğitim-araştırma faaliyetlerine katılmak veya resmi temaslarda bulunmak üzere süreli olarak Üniversitede bulunan yerli veya yabancı öğretim elemanları, araştırmacı, yönetici ve diğer ziyaretçiler,
- c) Diğer üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının personeli,
- d) Geçici konaklama ihtiyacı Rektörlük tarafından uygun görülen diğer kullanıcılar yararlanabilir.

Yaralanma Süreleri:

Madde 9: Madde 5’de belirtilen kullanıcıların kısa süreli (bir seferde en çok 30 güne kadar olan) konaklama talepleri Genel Sekreterlik 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 yıl verilebilir; misafirhane kapasitesi ve kullanıcı ihtiyaçları gözetilerek her seferinde bir yılı aşmamak üzere uzatılabilir.

Uzun süreli tahsislerde, aşağıdaki öncelikler gözetilir:

- a) Tabii afet, inşaat ve benzeri tadilatlar nedeniyle kaldıkları ikametgahlarını geçici bir süre için boşaltmaları gereken GTÜ personeli;
- b) Konut ihtiyaçlarını karşılayabildikleri veya kendilerine konut tahsis edildiği tarihe kadar, GTÜ ‘ye yeni atanan personel;
- c) Bağlı buldukları kurumlar tarafından geçici olarak GTÜ’ye görevlendirilen yerli ve yabancı personel;
- d) GTÜ’de sürdürülen eğitim, araştırma faaliyetlerine geçici olarak katılacak öğretim elemanları/ araştırmacı;
- e) Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında Görev Tahsisli konutlarda kalma hakkı olan ancak yeterli sayıda lojman olmadığı için kendilerine Görev Tahsisli Lojman tahsisi yapılamayan personel.

Misafirhane Türleri ve Kullanım Ücretlerinin Hesaplanması:

Madde 10: Misafirhaneler, Üniversitenin olanakları ve kullanıcı ihtiyacı göz önüne alınarak mobilyalı veya mobilyasız olarak tahsis edilebilir. Mobilyalı misafirhanelerin ücretleri, misafirhanenin kapasitesi ve kullanım süresi temel alınarak, elektrik, ısınma, su ve temizlik giderleri dahil edilerek hesaplanır. Mobilyasız olarak tahsis edilen misafirhanelerin ücretleri, tefrişat için kullanılan malzemenin amortisman giderleri ile elektrik, ısınma, su, bakım-temizlik, vb. masraflar dahil edilmeksizin ve misafirhane alanı (m² olarak) temel alınarak

hesaplanır. Misafirhane ücretleri, Maliye Bakanlığınca yayınlanan tebliğler doğrultusunda Üniversite Yönetim kurulu kararıyla belirlenir ve ilan edilir.

Mali Hususlar:

Madde 11 : Misafirhanede kalanlardan ücret tarifesi üzerinden alındı makbuzu ile tahsil olunan ücretler (konaklama bedeli), yine bu yerlerin işletme, bakım, onarım, temizlik, ısıtma, soğutma, elektrik, su ve benzeri giderlerinin karşılanmasında kullanılmak üzere, Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına aktarılır.

Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için gelirlerden yapılacak harcamalar 5018 sayılı kanuna uygun olarak yapılır.

Rektörlüğün onayı ile misafirhane gelirlerinden satın alınan demirbaş niteliğindeki malzemeler bu konuda uygulanan mevzuat hükümlerine göre, Rektörlük Demirbaş Kayıtlarına geçilir.

Demirbaş ve Mefruşatın Kullanılmasına Özen Gösterilmesi:

Madde 12 : Misafirhanede kalanlar gerek kendilerine tahsis edilen mekanlarda gerekse genel kullanım alanlarında bulunan demirbaş ve diğer malzemelere gerekli özen göstermek ve zarar verildiği takdirde bunları tazmin etmekte yükümlüdür.

Riayet Edilecek Kurallar:

Madde 13 : Misafirhanede kalanların riayet edecekleri kurallar, Genel Sekreterlik tarafından ayrıntılı olarak tespit edilerek gerekli yerlere astırılır.

Kurallara Uymayanlar Hakkında Yapılacak İşlem:

Madde 14 : Bu Yönerge ve Rektörlük tarafından yukarıdaki maddeye göre tespit olunan hususlara uymayanlar hakkında misafirhane sorumlusu tarafından düzenlenen tutanak Rektörlüğe intikal ettirilir. Rektörlükçe ilgili şahsın misafirhanede kalması sakıncalı görüldüğü takdirde misafirhaneden derhal çıkarılır.

Kıymetli Eşya:

Madde 15 : Kısa süreli konaklayan ve yanlarında para ve para hükmündeki kıymetli evrakla mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunan kişiler bu eşyaların resepsiyona makbuz mukabili teslim etmedikleri takdirde kayıbdan kendileri sorumludurlar.

Tutulacak Kayıtlar ve Kullanılacak Formlar:

Madde 16 : Misafirhanelerde;

- a) Rezervasyon Formu,
- b) Konukevi kayıt Defteri,
- c) Evrak Zimmet Defteri,

- d) Gelir Belgesi,
 - e) Gider Belgesi,
 - f) Genel Sekreterlikçe istenilecek diğer belgeler,
- tutulur ve bulundurulur.

Misafirhanenin Boşaltılması:

Madde 17 : Misafirhaneden faydalananlar, kalma süresinin sonunda misafirhane yetkililerine başvurarak ilişkilerini kesmek zorundadır. Süre sonunda boşaltmayanlara, her geçen gün için geçerli günlük tarifenin üç katı ceza uygulanır.

Diğer Hususlar:

Madde 18 : Bu Yönerge de yer almayan hususlarda yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, yürürlükteki mevzuat ve bu Yönergeye aykırı olmamak üzere, Rektörlük tarafından tespit edilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 19: 24.12.2014 tarih ve 2014/40 oturum sayılı Üniversite Senatosu kararı ile yürürlüğe giren Öğrenci Evi ve Öğrenci Kültür Merkezi Yönergesi ve ücretleri bu yönerge ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük:

Madde 20 : Bu Yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 21 : Bu Yönerge hükümlerini GTÜ Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarihi	Sayısı
01.04.2015	2015/03