

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİSAFİRHANE YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0023
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-1

I.BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Amaç:

Madde 1- Bu Yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi misafirhanelerinin yönetimi, yararlanma usul ve esasları ile uygulamaya ilişkin diğer hususları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam:

Madde 2- Bu Yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi personelinin, öğrencisinin ve bunların aile fertlerinin, diğer üniversitelerin personellerinin ve kamu kurumlarının görevlilerinin, görev veya diğer nedenlerle Üniversite yerleşkesinde buldukları süre içerisinde, geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla hizmete sunulan misafirhanelerin kullanılması ile ilgili usul ve esasları düzenler.

Tanımlar:

Madde 3- Bu Yönerge'nin uygulanmasında;

- a) **Başkanlık:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- b) **Misafir:** Misafirhanelerden yararlanan kişiyi,
- c) **Misafirhane:** Bu Yönerge'nin 2. maddesinde yer alan ihtiyaçları karşılamak amacıyla misafirhane olarak hizmete sunulan Gebze Teknik Üniversitesi Kültür Merkezi ve Yeni Misafirhane'yi,
- d) **Personel:** Gebze Teknik Üniversitesinde görevli tüm akademik ve idari personeli,
- e) **Rektör:** Gebze Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Rektörlük:** Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) **Öğrenci:** Gebze Teknik Üniversitesinde aktif olan öğrenciyi,
- h) **Üniversite:** Gebze Teknik Üniversitesini,
- i) **Yönerge:** Misafirhaneler Yönergesi'ni ifade eder.

II. BÖLÜM Yönetim Esasları

Yönetim Esasları:

Madde 4- Misafirhanelerin yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler, bu Yönerge'de öngörülen usul ve esaslar dâhilinde Başkanlık tarafından yürütülür.

Madde 5- Misafirhanelerin kapasitesi, personel ihtiyacı, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları, verilecek hizmetler dikkate alınarak Başkanlık tarafından belirlenir.

Madde 6- Misafirhanede kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşat, yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Başkanlık tarafından sağlanarak Taşınır Mal Yönetmeliği esasları dâhilinde kullanılır.

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİSAFİRHANE YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0023
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-2

Tutulacak Kayıtlar ve Kullanılacak Formlar:

Madde 7- Misafirhanelerde;

- a) Rezervasyon Formu,
- b) Misafirhane Kayıt Defteri ve Formu,
- c) EFT/havale makbuzu,
- d) Gelir-gider belgesi,
- e) Güvenlik Kayıt Dosyası,
- f) Başkanlık tarafından istenilecek diğer belgeler, tutulur ve kullanılır.

III. BÖLÜM

Yararlanma Usul ve Esasları

Uygulama Usul ve Esaslar:

Madde 8- 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 “Gebze Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri” yetkilidir.

Madde 9- Misafirhanelerden;

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

Yararlanma Şekilleri ve Süreleri:

Madde 10- Misafirlerin, kısa süreli (bir yıl içinde en çok 30 güne kadar olan) konaklama talepleri Başkanlık tarafından onaylanır. Uzun süreli konaklama talepleri için, kullanıcının konaklamaya başladığı tarihten başlamak ve sadece konakladığı günler dikkate alınmak üzere, 1 yıl içinde en çok 180 gün izin verilebilir; misafirhane kapasitesi ve kullanıcı ihtiyaçları gözetilerek Başkanlığın onayı ile bu süre uzatılabilir. Bu süre yalnızca mücbir sebeplerin oluşması hâlinde (doğal afetler, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı vb.) uzatılabilir.

Uzun süreli tahsislerde aşağıdaki öncelikler gözetilir:

- a) Doğal afet, inşaat ve benzeri tadilatlar nedeniyle kaldıkları ikametgâhlarını geçici bir süre için boşaltmaları gereken Gebze Teknik Üniversitesi personeli,
- b) Konut ihtiyaçlarını karşılayabildikleri veya kendilerine konut tahsis edildiği tarihe kadar, Gebze Teknik Üniversitesine yeni atanan personel,
- c) Bağlı buldukları kurumlar tarafından geçici olarak Gebze Teknik Üniversitesine görevlendirilen yerli ve yabancı personel,

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİSAFİRHANE YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0023
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-3

- d) Gebze Teknik Üniversitesinde sürdürülen eğitim, araştırma faaliyetlerine geçici olarak katılacak öğretim elemanları, araştırmacılar.

İbraz Edilecek Belgeler:

Madde 11- Misafirler, görevli memura aşağıda belirtilen belgeleri ibraz etmek mecburiyetindedir.

- Yasal geçerliliği olan kimlik belgesi,
(T.C.Kimlik Kartı/Pasaport/Evlilik Cüzdanı/ Ehliyet Belgesi)
- Konaklama Ücretini yatırdıklarına dair EFT/havale makbuzu.

Ücretin Belirlenmesi ve İbrazı:

Madde 12- Sosyal tesis ve misafirhane ücretleri, her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan genelgeler, tebliğler, uygulama talimatları ve hükümler doğrultusunda Rektörlük tarafından belirlenir. 10 kişi ve üzeri grup konaklamalarında %50'ye kadar indirim uygulanabilir.

IV. BÖLÜM

Misafirhanede Kalacakların Uyacakları Hususlar

Demirbaş ve Mefruşatın Kullanılmasına Özen Gösterilmesi:

Madde 13- Misafirler 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.

Uyulması Gereken Hususlar:

Madde 14- Misafirhanede kalanlar için uyulması gereken hususlar, Başkanlık tarafından ayrıntılı olarak tespit edilerek gerekli yerlere aştırılır.

Usullere Uymayanlar Hakkında Yapılacak İşlem:

Madde 15- Bu Yönerge'ye göre tespit olunan hususlara uymayanlar hakkında misafirhane sorumlusu tarafından düzenlenen tutanak, Başkanlığa intikal ettirilir. Başkanlık tarafından ilgili şahsın misafirhanede kalması sakıncalı görüldüğü takdirde kişi misafirhaneden derhâl tahliye edilir.

Kıymetli Eşya:

Madde 16- Yanlarında para, ziynet eşyası, kıymetli evrak, mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunduranlar bu eşyalarını görevliye emanet edemezler. Bu eşyaların muhafazasından oluşabilecek kayıplarından kendileri sorumludur.

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİSAFİRHANE YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0023
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-4

V.BÖLÜM Mali ve Diğer Hükümler

Ücretlerin Tahsili ve Kullanımı:

Madde 17- Misafirlerden ücret tarifesi üzerinden pos cihazı/EFT/havale ile tahsil olunan ücretler (konaklama bedeli), Gebze Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı “sosyal gelirler hesabı”na 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. Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için gelirlerden yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kanuna uygun olarak yapılır. Başkanlığın onayı ile misafirhane gelirlerinden satın alınan demirbaş niteliğindeki malzemelerin, bu konuda uygulanan mevzuat hükümlerine göre Başkanlık demirbaş kayıtlarına geçirilir.

Misafirhanenin Boşaltılması:

Madde 18- 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 yaptığında oda anahtarını teslim edip odalarını boşaltmak zorundadır. Anahtarını teslim etmeyip odayı boşaltmayanların odaları başkanlık tarafından güvenlik nezaretinde eşya tutanağı düzenlenerek boşaltılır.

Odaların Temizliği:

Madde 19- Odalar boşaltıldığında temizlenerek yeni misafirin kalacağı şekle getirilir. Odaların dolu olduğu durumlarda odada kalanın izni olmadan odaya girilip temizlik yapılamaz.

Diğer Hususlar:

Madde 20- Bu Yönerge’de yer almayan hususlarda yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, yürürlükteki mevzuata ve bu Yönerge’ye aykırı olmamak üzere, başkanlık tarafından tespit edilir.

VI. BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Sorumluluk:

Madde 21- Misafirhanelerin bu Yönerge esasları dâhilinde idaresinden, Gebze Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur.

Yürürlük:

Madde 22-

- a) Bu Yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- b) Bu Yönerge’nin Senatoda kabul edilmesiyle halen uygulanmakta olan Gebze Teknik Üniversitesi Misafirhane Yönergesi yürürlükten kalkar.

	GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİSAFİR HANE YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0023
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	04.01.2019
		Revizyon No	1
		Sayfa	5-5

Yürütme:

Madde 23- Bu Yönerge hükümlerini, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönerge'nin Kabul Edildiği Üniversite Senato		
	Tarihi	Sayısı
	01.04.2015	2015/03
Yönerge'de Değişiklik Yapan Üniversite Senato Kararı		
	Tarihi	Sayısı
(1)	27.12.2018	2018/15