

# KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİSAFİRHANE YÖNERGESİ

## I.BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

### Amaç

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

### Kapsam

**Madde 2-** Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi öğrencilerinin, emekli ve çalışan personellerinin, bunların aile fertlerinin ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin, yurt dışından ve yurt içinden gelen öğretim elemanlarının, 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.

### Dayanak

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

### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergenin uygulanmasında;

- Başkanlık: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı,
- Misafir: Misafirhaneden yararlanan kişiyi,
- Misafirhane: Bu Yönergenin 2. maddesinde yer alan ihtiyaçları karşılamak amacıyla misafirhane olarak hizmete sunulan Konya Teknik Üniversitesi Misafirhanesini
- Personel: Konya Teknik Üniversitesinde görevli tüm akademik ve idari personeli,
- Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Öğrenci: Konya Teknik Üniversitesinde aktif olan öğrenciyi,
- Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini,
- Yönerge: Misafirhane Yönergesini ifade eder.

## II. BÖLÜM YÖNETİM ESASLARI

### Yönetim Esasları

**Madde 5-** Misafirhanenin yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler, bu Yönerge 'de öngörülen usul ve esaslar dâhilinde Başkanlık tarafından yürütülür.

**Madde 6-** Misafirhanelerin kapasitesi, personel ihtiyacı, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları, verilecek hizmetler dikkate alınarak Başkanlık tarafından belirlenir.

**Madde 7-** Misafirhanede kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşat, yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Başkanlık tarafından sağlanarak Taşınır Mal Yönetmeliği esasları dâhilinde kullanılır.

### **Tutulacak Kayıtlar ve Kullanılacak Formlar**

**Madde 8-** Misafirhanede;

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

## **III. BÖLÜM YARARLANMA USUL VE ESASLARI**

### **Uygulama Usul ve Esaslar**

**Madde 9-** 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 “Konya Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri” yetkilidir.

**Madde 10-** Misafirhaneden;

- a) Konya Teknik Üniversitesi personeli ve personelin 1. derece yakınları,
- b) Konya Teknik Üniversitesinden emekli olan personel ve personelin 1. derece yakınları,
- c) Konya Teknik Üniversitesinde kayıtlı tüm 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 Şekilleri ve Süreleri:**

**Madde 11-** 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 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 Konya Teknik Üniversitesi personeli,
- b) Konut ihtiyaçlarını karşılayabildikleri veya kendilerine konut tahsis edildiği tarihe kadar, Konya Teknik Üniversitesine yeni atanan personel,
- c) Bağlı buldukları kurumlar tarafından geçici olarak Konya Teknik Üniversitesine görevlendirilen yerli ve yabancı personel,
- ç) Konya Teknik Üniversitesinde sürdürülen eğitim, araştırma faaliyetlerine geçici olarak katılacak öğretim elemanları, araştırmacılar.

### **İbraz Edilecek Belgeler**

**Madde 12-** Misafirler, görevli memura aşağıda belirtilen belgeleri ibraz etmek mecburiyetindedir.

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

### **Ücretin Belirlenmesi ve İbrazı**

**Madde 13-** Sosyal tesis ve misafirhane ücretleri, misafirhanenin kapasite ve kullanım süresi temel alınarak; elektrik, ısınma, su ve temizlik giderleri dahil edilerek hesaplanır. Misafirhane ücretleri her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan genelgeler, tebliğler, uygulama talimatları ve hükümler doğrultusunda Başkanlığın önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ilan edilir.

## **IV. BÖLÜM MİSAFİRHANEDE KALACAKLARIN UYACAKLARI HUSUSLAR**

### **Demirbaş ve Mefruşatın Kullanılmasına Özen Gösterilmesi**

**Madde 14-** 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 15-** Misafirhanede kalanlar için uyulması gereken hususlar, Başkanlık tarafından ayrıntılı olarak tespit edilerek gerekli yerlere asılır.

### **Usullere Uymayanlar Hakkında Yapılacak İşlem**

**Madde 16-** 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 17-** 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.

## **V.BÖLÜM MALİ VE DİĞER HÜKÜMLER**

### **Ücretlerin Tahsili ve Kullanımı**

**Madde 18-** Misafirlerden ücret tarifesi üzerinden EFT/havale ile tahsil olunan ücretler (konaklama bedeli), Konya Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı “Sosyal Tesisler 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 19-** 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 20-** Odalar boşaltıldığında temizlenerek yeni misafirin kalacağı şekle getirilir. Odaların dolu olduğu durumlarda odada kalanın izni olmadan odaya girilip temizlik yapılamaz.

### **Diğer Hususlar**

**Madde 21-** 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 ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Sorumluluk**

**Madde 22-** Misafirhanelerin bu Yönerge esasları dâhilinde idaresinden, Konya Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur.

## **Yürürlük**

**Madde 23-** Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Bu Yönergenin Senatoda kabul edilmesiyle uygulanmakta olan Konya Teknik Üniversitesi Misafirhane Yönergesi yürürlükten kalkar.

## **Yürütme**

**Madde 24-** Bu Yönerge hükümlerini, Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı Tarihi: 12/02/2020 Sayısı:2020/03-04**

**Yönergenin Değişiklik Yapıldığı Senato Kararı Tarihi: 15/09/2021 Sayısı: 2021/13/02**