

T.C.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL TESİS VE MİSAFİRHANE YÖNERGESİ

I.BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

MADDE 1-Bu yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Sosyal Tesis ve Misafirhanesinin yönetimi, yararlanma usul ve esasları ile uygulamaya ilişkin diğer esasları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

KAPSAM

MADDE 2-Bu yönerge öncelik Necmettin Erbakan Üniversitesi personeli ve aile fertlerinin olmak üzere diğer üniversitelerin personelinin ve kamu kurumları görevlilerinin, görev veya diğer nedenlerle Konya’da buldukları süre içerisinde, uygun ekonomik şartlar altında, geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla hizmete sunulan sosyal tesis ve misafirhanenin yönetim esaslarını belirlemektir.

TANIMLAR

MADDE 3- Bu yönerge uygulanmasında,

- a) Üniversite, Necmettin Erbakan Üniversitesi
- b) Rektörlük, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünü
- c) Yetkili Amir, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü
- d) Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Misafirhane Yönergesini
- e) Başkanlık, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını
- f) Personel, Necmettin Erbakan Üniversitesinde görevli tüm akademik ve idari personeli ifade eder.

II. BÖLÜM

YÖNETİM ESASLARI

MADDE 4- Sosyal Tesis ve Misafirhanelerin yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler bu yönergede öngörülen usul ve esaslar dâhilinde Yetkili Amirin denetimi altında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

MADDE 5-Sosyal Tesis ve Misafirhanelerin kapasitesi, personel ihtiyacı, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları verilecek hizmetler 8 Ocak 2012 tarihli ve 28167 sayılı Maliye Bakanlığı tebliğine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca belirlenir.

MADDE 6-Sosyal Tesis ve Misafirhanede kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşat yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Başkanlık tarafından sağlanarak ayniyat talimatnameleri esasları dâhilinde kullanılır.

TUTULACAK KAYITLAR VE KULLANILACAK FORMLAR

MADDE 7-Sosyal Tesis ve Misafirhanelerde;

- a) Rezervasyon Formu
- b) Misafir Kayıt Defteri
- c) Gelen - Giden Evrak Kayıt Defteri
- d) İşletme Defteri
- e) Gelir ve Gider Belgeleri Dosyası
- f) Evrak Zimmet Defteri
- g) Gelir Belgesi
- h) Gider Belgesi
- i) Kayıt Dosyası

Tutulur ve kullanılır.

III. BÖLÜM

YARARLANMA USUL VE ESASLARI

UYGULAMA USUL VE ESASLARI

MADDE 8-Her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatı hükümleri esas alınarak Rektörlükçe belirlenerek duyurulacak usul ve esaslara göre uygulama yapılır.

YARARLANMA ŐEKİLLERİ VE SÜRELERİ

MADDE 9- Kısa süreli geçici görev, seminer, kongre, sportif faaliyetler, tabi afetler dışında

Sosyal Tesis ve Misafirhanelerde kalma süresi en çok 15 gündür. Ancak, Üniversitemizin eğitim-öğretimine Akademik yönde katkıda bulunacak, uluslararası ilişkilerde veya bilimsel açıdan fayda sağlayacak yerli ve yabancı bilim adamları, öğretim elemanları ve misafirler için, ücreti karşılığında kalmak kaydıyla, bu süre yetkili amirin yazılı izni ile en fazla bir kez uzatılabilir. Göreve yeni atanan personel, ev tutup yerleşinceye kadar en çok bir ay süre ile Sosyal Tesis ve Misafirhanelerden yararlanabilir.

İBRAZ EDİLECEK BELGELER

MADDE 10- Sosyal Tesis ve Misafirhaneden yararlanacak olanlar görevli memura aşağıdaki belirtilen belgeleri ibraz etmek mecburiyetindedir.

- a) Yasal geçerliliği olan kimlik belgesi
- b) Gerekli olduğu durumlarda Görev Oluru
- c) Sağlık Kuruluşuna sevk kâğıdı
- d) Bakmakla yükümlü olunan kişiler ile anne ve babanın nüfus cüzdanları

ÜCRETİN BELİRLENMESİ VE İLANI

MADDE 11- Sosyal Tesis ve Misafirhane ücretleri hakkında her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan

Genelgeler, uygulama talimatları ve hükümler doğrultusunda Rektörlükçe belirlenir ve tahsil edilecek ücretler ilan edilir.

IV. BÖLÜM

SOSYAL TESİS VE MİSAFİRHANEDE KALACAKLARIN UYACAKLARI HUSUSLAR

DEMİRBAŞ VE MEFRUŐATIN KULLANILMASINA ÖZEN GÖSTERİLMESİ

MADDE 12- Sosyal Tesis ve Misafirhanede kalanlar gerek kendilerine tahsis edilen odalarda, gerekse misafirhanenin diğer kısımlarında bulunan demirbaş ve diğer malzemelere gerekli özeni göstermek, zarar verdikleri takdirde bunları tazmin etmek ile yükümlüdür.

UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR

MADDE 13- Sosyal Tesis ve Misafirhanede kalanların, uymaları gereken hususlar, yetkili amir tarafından ayrıntılı olarak tespit edilerek gerekli yerlere astırılır.

USULLERE UYMAYANLAR HAKKINDA YAPILACAK İŞLEM

MADDE 14- Bu yönergeye ve yetkili amirce yukarıdaki maddeye göre tespit olunan hususlara uymayanlar hakkında misafirhane sorumlusu tarafından düzenlenen tutanak yetkili amire intikal ettirilir. Yetkili amirlik tarafından ilgili şahsın misafirhanede kalması sakıncalı görüldüğü takdirde kişi sosyal tesis ve misafirhaneden derhal çıkarılır.

KIYMETLİ EŞYA

MADDE 15- Yanlarında para ve para hükmündeki kıymetli evrakla mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunan kişiler bu eşyaların kaybindan kendileri sorumludurlar.

V.BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

ÜCRETLERİN TAHSİLİ VE KULLANIMI

MADDE 16- Sosyal Tesis ve Misafirhanede kalanlar hesap kesimi yapmadıkları hafta sonu ve tatil günleri dâhil tüm günler için ücret öder, hesap kesimi yapıldığında oda tamamen boşaltılır. Sosyal Tesis ve Misafirhanede kalanlardan ücret tarifesi üzerinden yazarkasa fişi, sayman alındı makbuzu ile tahsil olunan ücretler (konaklama bedelleri) yine bu yerlerin işletme,bakım,onarım,temizlik,ısıtma, soğutma, elektrik, su v.b. giderlerinin karşılanmasında kullanılmak üzere işletme hesabına aktarılır. Sosyal Tesis ve Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için gelirlerden yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kanuna uygun olarak yapılır. Yetkili amirin onayı ile misafirhane gelirlerinden satın alınan demirbaş niteliğindeki malzemelerin bu konuda uygulanan mevzuat hükümlerine göre Rektörlük Demirbaş Kayıtlarına geçirilmesi gereklidir.

YEMEK HİZMETLERİ

MADDE 17- Sosyal Tesis ve Misafirhanede uygulanacak yemek ve diğer hizmetlere ilişkin ücretler günün şartlarına göre yetkili amirce belirlenerek uygulanır.

YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANMA

MADDE 18- Sosyal Tesis ve Misafirhanede kalanlar ücreti karşılığında kafeteryadan yararlanabilir.

VI. BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

SOSYAL TESİS VE MİSAFİRHANİN TERKİ

MADDE 19- Sosyal Tesis ve Misafirhaneden faydalananlar, kalma süresinin sonunda en geç saat 12.00'demisafirhane yetkililerine başvurarak ilişkilerini kesmek zorundadır. Saat 12.00'den sonra hesap kesimi yapılan odalar için ilave bir gün ücret tahsili yapılır. Konuklar hesap kesimi yaptığında oda anahtarını teslim edip, odalarını boşaltmak zorundadır. Anahtarını teslim etmeyip odayı boşaltmayanların odaları idare tarafından güvenlik nezaretinde eşya tutanağı düzenlenerek boşaltılır.

ODALARIN TEMİZLİĞİ

MADDE 20- Odalar terk edildiğinde temizlenerek çarşaf, havlu v.b değiştirilir ve yeni misafirin kalacağı sekle getirilir. Odaların dolu olduğu durumlarda odada kalanın izni olmadan odaya girilip temizlik yapılamaz.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 21- Bu yönergede yer almayan hususlarda yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, yürürlükteki mevzuata ve bu yönergeye aykırı olmamak üzere yetkili amirce tespit edilir.

SORUMLULUK

MADDE 22- Sosyal Tesis ve Misafirhanenin bu yönerge esasları dâhilinde idaresinden, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü sorumludur.

YÜRÜRLÜK

MADDE 23- Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 20 – Bu Yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.