

T.C.
HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
MİSAFİRHANE YÖNERGESİ

I. BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1)- Bu yönerge; Hakkari Üniversitesi Misafirhanesinin yönetimi, yaralanma usul ve esasları ile uygulamaya ilişkin diğer hususları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2)- Bu yönerge; öncelik Hakkari Üniversitesi personeli ve aile fertleri olmak üzere diğer üniversitelerin personelinin ve kamu kurumları görevlilerinin, yurt dışından gelen öğretim elemanlarının görev veya diğer nedenlerle Hakkari ilinde buldukları süre içerisinde uygun ekonomik şartlar altında geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla hizmete sunulan misafirhanenin yönetim esaslarını belirlemektir.

TANIMLAR

Madde 3)- Bu yönerge uygulanmasında,

- a) Misafirhane, kamu kuruluşlarının kendi kurumlarında çalışan veya başka kentten gelenlerin barınma gereksinimlerini karşılamak üzere yaptırdıkları binayı,
- b) Misafirhane yeri, Rektörlük Hizmet Binası 3. katını,
- c) Üniversite, Hakkari Üniversitesini,
- d) Rektörlük, Hakkari Üniversitesi Rektörlüğünü,
- e) Yetkili Amir, Hakkari Üniversitesi Rektörünü,
- f) Yönerge, Hakkari Üniversitesi Misafirhane Yönergesini,
- g) Başkanlık, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- h) Personel, Hakkari Üniversitesinde görevli tüm akademik ve idari personeli ifade eder.

II. BÖLÜM
YÖNETİM ESASLARI

Madde 4)- 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)- Misafirhanenin kapasitesi, personel ihtiyacı, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları ve verilecek hizmetler dikkate alınarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına belirlenir.

Madde 6)- Misafirhanede kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşat yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlanarak ayniyat talimatnameleri esasları dâhilinde kullanılır.

TUTULACAK KAYITLAR VE KULLANILACAK FORMLAR

- Madde 7)** Misafirhanelerde; **a)-**
Rezervasyon Formu,
b)-Misafir Oda Kayıt Formu,
c)-Evrak Zimmet Defteri,
d)-Gelir Gider Dosyası,
e)-Gelir Belgesi,
f)-Gider Belgesi,
g)-Rektörlükçe İstenen Diğer Belgeler.

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 ŞEKİLLERİ VE SÜRELERİ

- Madde 9)** Kullanıcıların kısa süreli (bir yıl içinde en çok toplam 30 güne kadar olan) konaklama talepleri Rektör onayına tabidir.
Uzun süreli tahsislerde aşağıdaki öncelikler gözetilir;
- a)** Doğal afet, inşaat ve benzeri tadilatlar nedeniyle kaldıkları ikametgâhlarını geçici bir süre için boşaltmaları gereken Hakkari Üniversitesi personeli,
b) Konut ihtiyaçlarını karşılayabildikleri veya kendilerine konut tahsis edildiği tarihe kadar Hakkari Üniversitesi'ne yeni atanan personel,
c) Bağlı buldukları kurumlar tarafından geçici olarak Hakkari Üniversitesi'ne görevlendirilen yerli ve yabancı personel,
d) Hakkari Üniversitesi'nde sürdürülen eğitim, araştırma faaliyetlerine geçici olarak katılacak öğretim elemanları/araştırmacı.

İBRAZ EDİLECEK BELGELER

Madde 10)- Misafirhaneden yararlanacak olanlar, görevli memura aşağıda 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) 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

MİSAFİRHANEDE KALACAKLARIN UYACAKLARI HUSUSLAR

DEMİRBAŞ VE MEFRUŞATIN KULLANILMASINA ÖZEN GÖSTERİLMESİ

Madde 12) Misafirhanede kalanlar gerek kendilerine tahsis edilen odalarda, gerekse misafirhanenin diğer kısımlarında bulunan demirbaş ve diğer malzemelere gerekli özen göstermek zorundadır. Zarar verdikleri takdirde bunları tazmin etmek ile yükümlüdür.

UYULMASI GERERKEN HUSUSLAR

Madde 13) 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 misafirhaneden derhal çıkarılır.

KIYMETLİ EŞYA

Madde 15) Yanlarında para ve para hükmündeki kıymetli evrakla mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunan kimseler bu eşyaların kaybından kendileri sorumludurlar.

V. BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

ÜCRETLERİN TAHSİLİ VE KULLANIMI

Madde 16) Misafirhanede kalanlar hesap kesimi yapmadıkları (hafta sonu ve tatil günleri dâhil) tüm günler için ücret öder, hesap kesimi yapıldığında oda tamamen boşaltılır. 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 vb. giderlerinin karşılanmasında kullanılmak üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın ilgili banka nezdindeki hesabına aktarılır. Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için gelirlere yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kanun'a 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) Misafirhanede uygulanacak yemek ve diğer hizmetlere ilişkin ücretler günün şartlarına göre yetkili amirce belirlenerek uygulanır.

YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANMA

Madde 18) Misafirhanede kalanlar ücreti karşılığında kafeteryadan yararlanabilir.

VI. BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MİSAFİRHANENİN TERKİ

Madde 19)-Misafirhaneden faydalananlar 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. 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 vb. değiştirilir ve yeni misafirin kalacağı şekle 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)-Misafirhanenin bu yönerge esasları dâhilinde idaresinden Hakkari Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sorumludur.

YÜRÜRLÜK

Madde 23)-Bu yönerge Hakkari Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüĐe girer.

YÜRÜTME

Madde 24)-Bu yönerge hükümlerini Hakkari Üniversitesi Rektörü yürütür.