T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
MİSAFİRHANE İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi misafirhanesine ilişkin yönetim ve yararlanma usul ve esasları ile uygulamaya yönelik diğer hususları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi personeli ve aile fertlerinin, görev veya diğer nedenlerle Üniversiteye yurt dışından ve yurt içinden gelen öğretim elemanlarının, kamu kurum ve kuruluş personelinin ve diğer kişilerin, geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Misafirhanesini kullanabilmeleriyle ilgili esas ve usulleri düzenler.

Dayanak

MADDE 3 – Bu yönerge aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47. maddesi,
3) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 191. maddesi,
4) 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. maddesi,
5) 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko - Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
6) Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ,
7) Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
8) 24 Nisan 2008 tarih ve 26856 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2008/5 sayılı Başbakanlık Genelgesi,
9) 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu.
10) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

İlgili hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
b) **Rektörlük:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,
c) **Rektör:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
ç) **Yönetim Kurulu:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönetim Kurulunu,
d) **Yönerge:** Misafirhane Yönergesini,
e) **Başkanlık:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
f) **Personel:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde görevli tüm Akademik ve İdari personelini,
g) **Misafirhane:** Bu Yönergenin 2. maddesinde yer alan ihtiyaçları karşılamak amacıyla misafirhane olarak hizmete sunulan Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Misafirhanesini, ifade eder.
ğ) **Barınma Müdürü:** Misafirhanenin tesislerin yönetiminden sorumlu Şube Müdürünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
ÜNVAN VE YÖNETİM ESASLARI

Misafirhanenin Ünvanı

MADDE 5 – Misafirhanenin ünvanı **"Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Misafirhanesi"** dir. Her türlü iç ve dış yazışmalarda ana başlık olarak bu ünvan kullanılır.

Yönetim

MADDE 6 - a) Misafirhane yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler bu yönergede öngörülen usul ve esaslar dâhilinde Rektörün denetimi altında Başkanlık tarafından yürütülür.

b) Daire Başkanı tarafından görevlendirilen Barınma Müdürü, Misafirhanenin en iyi şekilde hizmet verebilmesi için gerekli tedbirleri alır ve çalışanlar arasında iş bölümü yaparak hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlar. Hizmetler, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı koordinasyonunda Barınma Müdürü tarafından yürütülür.

MADDE 7- Misafirhanenin personel ihtiyacı, kapasitesi, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları verilecek hizmetler dikkate alınarak Başkanlıkça karşılanır.

MADDE 8- Misafirhanede kullanılacak dayanıklı taşınırlar ile tüketim malzemelerinin temini ve taşınır hesabı, Taşınır Mal Yönetmeliği mevzuatı çerçevesinde Başkanlık tarafından yerine getirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
YARARLANMA USUL VE ESASLARI

Misafirhane İmkanlarından Yararlanacaklar

MADDE 9 – Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Misafirhanesinden;

a) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi personeli ve emeklileri ile bunların 1. derece yakınları(eş, çocuk, anne, baba)

b) Üniversitenin eğitim-araştırma ve kültürel faaliyetlerine katılmak veya resmi temaslarda bulunmak üzere süreli olarak Üniversitede bulunan yerli veya yabancı öğretim elemanları, araştırmacı, yönetici

c) Diğer üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının personeli,

d) Misafirhanede boş oda olması durumunda önceliğin a, b, c bentlerindeki misafirlere ait olmak üzere dışardan talep eden diğer konuklar.

e) Misafirhanemiz otoparkından sadece konaklayan misafirlerimiz yararlanabilir.

Yararlanma Şekilleri ve Süreleri

MADDE 10 – a) Misafirhanemizde aylıkçı olarak konaklama yapılmamaktadır. Ücretler 1 yatak için geçerlidir.

b) Madde 9'da belirtilen konaklayanlar misafirhaneden en çok 10 gün yararlanabilir. İkinci ve üçüncü 10'ar günlük konaklamalar,

- Kişinin matbu dilekçe ile başvurusu,
- Misafirhane sorumlusunun dilekçe üzerine yazılı teklifi ve imzası,
- Barınma Müdürünün üzerinden uygun görüşle arz ederim imzası,
- Daire Başkanının uygundur imzası ile konaklama süresi uzatılabilecektir.

Bu sürenin 30 günü aşması halinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Rektör Yardımcısı tarafından her defasında 3 ay'a kadar uzatılabilecektir.

Süre uzatımına izin verilmeyen misafirlerin, konaklama sözleşmesi feshedilir. Konaklayana bildirim

yapılır, odada kalmayı sürdürmesi halinde üniversitemiz özel güvenlik görevlisi nezaretinde ve kat görevlisi tarafından tutulan eşya tutanağı ile oda derhal boşaltılır.

c) Üniversitemiz etkinliklerinde toplu konaklamalar için, rezervasyonlara öncelik tanınır. Rezervasyon yaptıran diğer kullanıcıların rezervasyonlarını kurum iptal etme hakkında sahiptir.

İbraz Edilecek Belgeler

MADDE 11- Misafirler görevli personele,

a)Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartını / geçerli pasaportunu,

b)Kurum kimlik kartını (Kamu Personeli),

c)Görevlendirme belgesini (varsa),

ç)Eşi ve bakmakla yükümlü oldukları çocuklarının kimlik belgelerini ibraz etmeleri zorunludur.

Ücretin Belirlenmesi ve Uygulama

MADDE 12 – a) Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğler doğrultusunda Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönetim Kurulu Kararıyla her yılbaşında ücretler belirlenir, Rektörlük oluru alınır ve Daire Başkanlığının internet(web) sayfasında ilan edilir. Yönetim Kurulu yıl içinde lüzum gördüğü zaman herhangi bir döneminde zam yapabilir.

b) Misafirhane için tespit edilen ücretler POS cihazından peşin olarak tahsil edilir. Nakit veya kurum hesabına havale edilen ödemeler kabul edilmeyecektir. Kurum hesabına sehven gönderilen ücretler, 3 gün içinde dilekçe ile başvurulması halinde geri iade edilecektir.

c)Hiç kimse ücret ödemeden misafirhaneden faydalandırılamaz. Konaklama süresini uzatmak isteyen misafirler, resepsiyona başvurarak uzatmak istediği süre için madde 10-b de ki hususunlar dikkate alınarak ve ücretini ödemesi halinde izin verilecektir. Aksi halde konaklama süresi bitiminde odayı boşaltmıyorsa bir özel güvenlik görevlisi nezaretinde ve kat görevlisi tarafından tutulan eşya tutanağı ile oda boşaltılacaktır.

ç) 0-6 (dâhil) yaş çocuklara ücretsiz, 7 (dâhil) yaş üstü çocuklardan normal ücret tahsil edilir.

Misafirlerin Uymak Zorunda Oldukları Kurallar

MADDE 13 – a) Misafirhaneye kabul olunan kişiler ve beraberindekiler kimliklerini ibraz ederek **"Misafirhane Giriş Formu"** nu doğru ve eksiksiz doldurarak resepsiyon personeline vermelidirler.

b) Misafirhanede kalan kişiler ve beraberindekiler, misafirhanede kaldıkları süre içinde başkalarını rahatsız edecek tavır ve davranışlardan kaçınmalıdırlar.

c) Odalarda ziyaretçi kabul edilmemeli, ziyaretçilerle salonda görüşülmelidir.

ç) Misafirhanede kalan kişiler oda anahtarını başka birine veremez, devredemez.

d) Misafirhane Resepsiyon Görevlisinin izni ve bilgisi olmadan oda ve yatak değiştirilemez ve demirbaş eşyalara zarar verilemez

e) Görevli personele, hizmetin gereklerini yerine getirme sırasında müdahalede bulunulamaz. Personel kişisel işlerde görevlendirilemez.

f) Misafirhanedeki araç ve gereçler özel iş ve amaçla kullanılamaz.

g) Odalarda ve misafirhanenin diğer kısımlarında tütün, tütün mamulleri ve alkollü içecek kullanımı yasaktır. Gündüz veya gece oda içerisinde veya ortak alanlarda yasaklı ürünleri kullandığı tespit edilen misafirler, kat görevlisi ve bir özel güvenlik görevlisi nezaretinde tutulan tutanak ve varsa kanıtlayıcı belgelerle Daire Başkanlığının Yönetim Kuruluna sunulur. Misafirhaneye alkollü olarak geldiği tespit edilen ve ortak alanlarda veya odasında huzur bozucu eylem, hareket vb. bulunduğu tespit edilen misafirler hakkında da aynı usul çerçevesinde işlem yapılır.

h) Misafirhanede konaklayanlar odalarda bulunan ve kendilerine teslim edilen demirbaş eşya ile umumi yerlerde bulunan tüm malzemenin kusurlu kullanılmasından doğacak zararları piyasa değerine göre ödemek zorundadırlar.

ı) Misafirhanede konaklayan misafirlerden, yanlarında para ve para hükmündeki kıymetli evrak, mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunduranların sorumlukları kendilerine aittir.

i) Rezervasyonu olanlar misafirhaneye saat 11.00 itibari ile giriş yapabilir anahtar teslim alabilirler.

j) Konaklama süre uzatımı talep edip, süresi uzatılan konaklayanlardan, geçerli yönetim kurulu

kararı ile belirlenen günlük ücret tutarı üzerinden ödeme yapacaklardır.

k) Konaklama süre uzatımı talep edip, süresi uzatılan konaklayanlardan ödemeleri peşin olarak tahsil edilir, konaklayanın bu süreyi doldurmadan ayrılması durumunda kalkmadığı günlerin ücret iadesi yapılmaz.

l) Konaklama süre uzatımı talep edip, süresi uzatılan konaklayanlardan kaldıkları dönem esnasında fiyat değişikliği meydana gelirse değişikliğin yapıldığı tarihten itibaren konaklayana fiyat farkı yansıtılmaz.

m) Çift kişilik odalarda tek kalmak isteyen konaklayanlardan çift kişilik ücret alınır.

n) Misafirhane Yönetimi tek kalan konaklayanın yanına ikinci bir konaklayan verme hakkına sahiptir.

o) İlan edilen ücrete sadece konaklama ücreti dâhildir. Onun dışında kalan ekstralarda (kahvaltı-çamaşır-ütü-akşam yemeği-ekstra içecekler) ayrı fiyatlandırılır.

ö) Misafirhanemizde konaklayan konaklayanların; odada yüksek sesle müzik dinlemek, TV seyretmek ve diğer odalarda konaklayan konaklayanları rahatsız edecek davranışlarda bulunmaları yasaktır.

p) Konaklama süre uzatımı talep edip, süresi uzatılan konaklayanlar odasına dışarıdan misafir getiremez. Sadece 1.derece yakınları ek ücret ödeyerek ve 10 günü geçmeyecek şekilde konaklama yapabilir.

r) Uyarılara rağmen misafirhane kurallarına uymayan konaklayanlar, tutanak tutularak misafirhane ile ilişikleri kesilir ve kendilerine herhangi bir ücret iadesi yapılmaz.

s) Elektrik/Su/Doğalgaz vb. ile ilgili tamir ve tadilatlarda kurum acil durumlar hariç önceden bilgi vermek kaydıyla tamirat için odaya girme yetkisine sahiptir.

ş) Konaklama süre uzatımı talep edip, süresi uzatılan konaklayanlar hafta sonu, bayram ve diğer il dışına çıkışlarında resepsiyon memurunu "Emniyet Bilgi Sistemine" durum bilgisi kayıt edileceğinden bilgilendirmek zorundadır. Mücbir durumlar için anahtarını teslim etmek zorundadır.

t) Odalarda her türlü elektrikli soba, pişirici, tost makinası kullanmak yasaktır.

u) Odalarda olağan kullanımdan doğan hasarlar dışından oluşabilecek hasarlardan konaklayan sorumludur.

ü) Misafirhanemizde oda temizliği; rutin olarak 3 günde bir olup, daha kısa süreli konaklamalarda konaklayanın ayrılması ile genel temizlik yapılarak hizmete hazır halde tutulur. Verilen hizmetin dışında ek hizmet talep edilmez.

v) Misafirlerin kişisel çöp ve evsel atıklarını koridora bırakması yasaktır. Misafirhaneye ait çöp kutusuna atmaları gerekir.

Kurallara Uymayanlar Hakkında Yapılacak İşlem

MADDE 14 – Kurallara uymayanlar hakkında misafirhane sorumlusu, sorumlunun olmadığı zaman diliminde görevli personel tarafından düzenlenen tutanak ve kanıtlayıcı belgelerle (resim, video vb.) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönetim Kuruluna intikal ettirilir. Yönetim Kurulunca ilgili şahsın misafirhanede kalması sakıncalı görüldüğü takdirde misafirhaneden derhal çıkarılır.

Misafirhaneden Ayrılış

MADDE 15- a) Misafirhaneden faydalananlar, kalma süresinin sonunda en geç saat 09.59'da misafirhane yetkililerine başvurarak ilişiklerini kesmek zorundadır.

b) Saat 10.00'dan sonra hesap kesimi yapılan odalar için ilave bir gün ücret tahsili yapılır.

c) Misafirhaneden ayrılacak olanlar, odayı boşalttıktan sonra hesap kesimi için en geç saat 09.59 da oda anahtarını resepsiyona teslim etmek zorundadır. Anahtarını teslim etmeyip odayı boşaltmayanların odaları idare tarafından özel güvenlik nezaretinde eşya tutanağı düzenlenerek boşaltılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
MALİ HÜKÜMLER

MADDE 16- a) Misafirhanede kalanlar hesap kesimi yapmadıkları hafta sonu ve tatil günleri dahil tüm günler için ücret öder, hesap kesimi yapılmadan önce oda tamamen boşaltılır.

b) Misafirhanede kalanlardan ücret tarifesi üzerinden yazarkasa fişi, tahsilat makbuzu vb. ile tahsil olunan ücretler (konaklama bedelleri) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gelir kaydedilir.

c) Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için yapılacak harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununa uygun olarak yapılır.

ç)Tahsilatların bankaya yatırılması süre ve limitleri ile ilgili olarak Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan Sayman Mutemetleri limitleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
DİĞER HÜKÜMLER

Yetki

MADDE 17- a)Bu Yönergede yer almayan hususlarda yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar yürürlükteki mevzuata göre düzenlenir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönetim Kurulu yetkilidir.

b) Misafirhanede görev yapan her kademedeki personel görevi esnasında ve görevi sonrasında misafirhane ile alakalı tüm bilgileri saklama ile görevlidir. Adli merciler hariç bu bilgiler dışarıya verilemez.

Yürürlük

MADDE 18- Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı 07.01.2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- Bu Yönerge hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.