

T.C.

SIIRT ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

KONUKEVİ TURİZM VE SPOR EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ YÖNERGESİ

I.BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1- Bu yönerge, Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezi yönetimi, yararlanma usul ve esasları ile uygulamaya ilişkin diğer hususları tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2- Bu yönerge, öncelik üniversite personeli, öğrencileri ve aile fertleri olmak üzere diğer Üniversitelerin personelinin ve kamu kurumları görevlilerinin, görev veya diğer nedenlerle Siirt'te buldukları süre içerisinde, uygun ekonomik şartlar altında, geçici konaklama ihtiyacını karşılamak amacıyla hizmete sunulan Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinin yönetim esaslarını belirlemektir.

TANIMLAR

Madde 3- Bu yönerge uygulanmasında,

- Üniversite : Siirt Üniversitesini,
- Rektörlük : Siirt Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Rektör : Siirt Üniversitesi Rektörünü,
- Yönerge : Bu Yönergeyi,
- Başkanlık : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- Personel : Siirt Üniversitesinde görevli tüm akademik ve idari personeli ifade eder.

II. BÖLÜM

YÖNETİM ESASLARI

KONUKEVİ YÖNETİMİ

Madde 4- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezi yönetimi ile yer tahsisine ilişkin işlemler bu yönergede öngörülen usul ve esaslar dahilinde Rektörün denetimi altında Başkanlık tarafından yürütülür.



Başkan tarafından görevlendirilen Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezi sorumlusu rezervasyonları yapar, gelen ve gidenlerin kaydını tutar ve ücretleri tahsil eder. Tüm odaların sürekli hizmete hazır olmasını, boş odaların havalandırılmasını, odalarda bulunan malzemelerin eksiksiz ve kullanılabilir şekilde olmasını sağlar ve boşaltılan odalardaki malzemeleri kontrol ederek Başkanlığa bilgi verir.

KAPASİTESİ İLE PERSONEL DURUMU

Madde 5- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinin kapasitesi, personel ihtiyacı, çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları, verilecek hizmetler dikkate alınarak Başkanlıkça belirlenir.

DEMİRBAŞ MALZEME VE MEFRUŞAT

Madde 6- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinin kullanılacak zorunlu demirbaş malzeme ve mefruşatı, yürürlükteki mevzuat esaslarına göre Başkanlık tarafından sağlanarak Taşınır Mal Yönetmeliği esasları dahilinde kullanılır.

TUTULACAK KAYITLAR VE KULLANILACAK FORMLAR

Madde 7- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde;

- a) Rezervasyon Formu
- b) Misafir Kayıt Defteri
- c) Gelen Giden Evrak Kayıt Defteri
- d) Kasa Defteri
- e) Evrak Zimmet Defteri
- f) Gelir Belgesi
- g) Gider Belgesi
- h) Kayıt Dosyası tutulur ve kullanılır.

KAYIT VE FORMLARIN KAYDI, TASDİKİ VE SAKLANMASI

Madde 8- Bu yönerge uyarınca tutulacak kayıt ve formlar ile defterlerin kayıt ve saklanması aşağıdaki hususlara riayet edilir.

- a) Gider ve gelir belgeleri, mevzuatta öngörüldüğü şekilde seri ve sıra numaralı olarak bastırılır veya temin edilir.
- b) Gider ve gelirler, yılbaşında Başkanlıkça tasdik edilmiş ve sayfaları mühürlenmiş defterlere, belgelerine istinaden günlük olarak kaydedilir.
- c) Başkanlık, defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlayarak takibini yapar
- d) Tüm kayıt ve formlar ile defterler en az 5 yıl süre ile muhafaza edilir.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

III. BÖLÜM

KONUKEVİ TURİZM VE SPOR EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİNDEN YARARLANMA

UYGULAMA USUL VE ESASLARI

USUL VE ESASLAR

Madde 9- 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 10- Kısa süreli geçici görev, seminer, kongre, sportif faaliyetler ve tabii afetler dışında Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde kalma süresi en çok 30 gündür. Ancak, Üniversitemizin eğitim-öğretimine akademik ve idari yönde katkıda bulunacak, uluslararası ilişkilerde veya bilimsel açıdan fayda sağlayacak yerli ve yabancı bilim adamları, öğretim elemanları, idari personel ve misafirler için, ücreti karşılığında kalmak kaydıyla, bu süre Genel Sekreterin yazılı izni ile uzatılabilir. Uzun süreli tahsislerde, aşağıdaki öncelikler gözetilir:

- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinin doluluk oranı ve rezervasyon durumu gözetilerek bu yönergenin kapsam ve öncelik sıralarına göre Genel Sekreterin yazılı izni ile süre uzatılabilir.
- % 50 doluluk sağlandığı durumda uzun süreli konaklamalar kabul edilmeyecektir.

TESİSLERDEN YARARLANMADA ÖNCELİK SIRALARI

Madde 11- Siirt Üniversitesinde düzenlenen bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımcı olarak davet edilenler, öğretim elemanları ve konukları, idari personel ve konukları, Üniversitenin ilişkili olduğu kamu kuruluşlarının ve üst düzey yöneticileri, üst düzey bürokratları, dış ülkelerden gelen misafirler şeklinde olur. Bunlara ek olarak Rektör ve Başkanlığın uygun gördüğü kişi veya kurumlar tesislerden öncelikli yararlanabilirler.

İBRAZ EDİLECEK BELGELER

Madde 12- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinden yararlanacak olanlar, görevli memura aşağıda belirtilen belgeleri ibraz etmek mecburiyetindedir.

- Yasal geçerliliği olan kimlik belgesi
- Gerekli olduğu durumlarda, görev oluru
- Bakmakla yükümlü olunan kişiler ile anne ve babanın nüfus cüzdanları

ÜCRET BELİRLENMESİ VE PLANI

Madde 13- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezi ücretleri hakkında her yıl Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan genelgeler, uygulama talimatları, hükümler ve tebliğler doğrultusunda Rektörlükçe belirlenir ve tahsil edilecek ücretler ilan edilir.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

IV. BÖLÜM

KONUKEVİ TURİZM VE SPOR EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİNDE KALACAKLARIN UYACAKLARI HUSUSLAR

DEMİRBAŞ VE MEFRUŞATIN KULLANIMI

Madde 14- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde kalanlar gerek kendilerine tahsis edilen odalarda, gerekse Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinin diğer kısımlarında bulunan demirbaş ve diğer malzemelere gerekli özen göstermek, zarar verdikleri takdirde bunları tazmin etmek ile yükümlüdür.

UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR

Madde 15- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde kalanların, uymaları gereken hususlar, yetkili amir tarafından ayrıntılı olarak tespit edilerek gerekli yerlere astırılır.

USULLERE UYMAYANLAR HAKKINDA YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 16- Bu yönergeye ve yetkili amirce yukarıdaki maddeye göre tespit olunan hususlara uymayanlar hakkında Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezi sorumlusu tarafından düzenlenen tutanak yetkili amire intikal ettirilir. Yetkili amirlik tarafından ilgili şahsın tesiste kalması sakıncalı görüldüğü takdirde kişi Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkeziden derhal çıkarılır.

KIYMETLİ EŞYA

Madde 17- Yanlarında para ve para hükmündeki kıymetli evrakla mücevher ve bunun gibi kıymetli eşya bulunan kimseler bu eşyaların kaybindan kendileri sorumludurlar.

V.BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

ÜCRETLERİN TAHSİLİ ve KULLANIMI

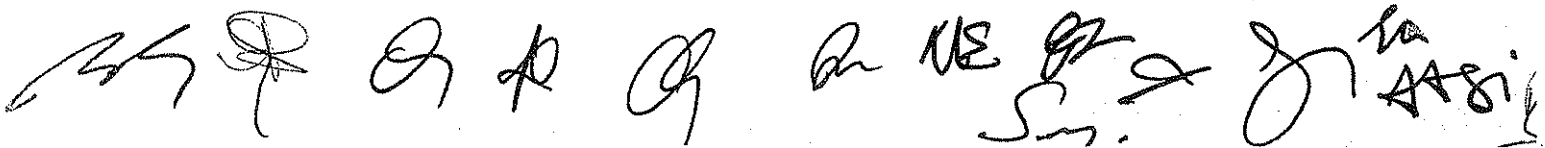
Madde 18- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde kalanlar hesap kesimi yapmadıkları hafta sonu ve tatil günleri dahil tüm günler için ücret öder, hesap kesimi yapıldığında oda tamamen boşaltılır.

Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde kalanlardan ücret tarifesi üzerinden 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 Daire Başkanlığı hesabına aktarılır. Misafirhanenin zaruri ihtiyaçları için gelirlerden yapılacak harcamalar 5018 Sayılı Kanuna uygun olarak yapılır.

Genel Sekreterin onayı ile misafirhane gelirlerinden satın alınan demirbaş niteliğindeki malzemelerin bu konuda uygulanan mevzuat hükümlerine göre Başkanlık Taşınır Kayıtlarına geçirilmesi gereklidir.

YEMEK HİZMETLERİ

Madde 19- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde uygulanacak yemek ve diğer hizmetlere ilişkin ücretler günün şartlarına göre yetkili amirce belirlenerek uygulanır.



YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANMA

Madde 20- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinde kalanlar ücreti karşılığında kafeteryadan yararlanabilir.

VI. BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinden Ayrılma ve Giriş İşlemleri

Madde 21- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinden faydalananlar, kalma süresinin sonunda en geç saat 11:00'da Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezi yetkililerine başvurarak ilişkilerini kesmek zorundadır. Saat 11.00'dan 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. Odanın kullanım durumu uygun olmadığı durumlarda misafir giriş kaydı 12:00'dan önce yapılmayacaktır.

ODALARIN TEMİZLİĞİ

Madde 22- 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 23- Bu yönergede yer almayan hususlarda yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, yürürlükte ki mevzuata ve bu yönergeye aykırı olmamak üzere yetkili amirce tespit edilir.

SORUMLULUK

Madde 24- Konukevi Turizm ve Spor Eğitim Uygulama Merkezinin bu yönerge esasları dahilinde idaresinden, Rektörlük sorumludur.

YÜRÜRLÜK

Madde 25- Bu yönerge 22.10.2013 tarih 2/06 sayılı karar ile Siirt Üniversitesi Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir

YÜRÜTME

Madde 26- Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

