02) Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kamu Misafirhanesi İşletme Yönergesi.

Üniversitemiz Genel Sekreterliğinin 19.10.2026 tarihli ve E-53288197-050.02-317551 sayılı yazısı ve Ek'leri görüşüldü.

Görüşme sonucunda; Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan ve Mevzuat Komisyonunca incelenen *Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kamu Misafirhanesi İşletme Yönergesi*'nin aşağıdaki şekilde kabul edilmesine oy birliğiyle karar verildi.

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAMU MİSAFİRHANESİ İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Üniversite Kamu Misafirhanesinin yönetimi, işletilmesi, konaklamadan yararlanacak kişiler, rezervasyon işlemleri, ücretlendirme, misafirlerin hak ve yükümlülükleri ile işletmeye ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Üniversiteye bağlı Kamu Misafirhanesinin yönetim ve işletilmesi ile misafirhaneden yararlanma, konaklama, ücretlendirme ve benzeri hizmetlerin yürütülmesi ve denetlenmesine ilişkin süreçleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ile Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Daire başkanı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanını,
b) Daire başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
c) Konaklama: Misafirhanede geceleme hizmetinden yararlanılmasını,
ç) Misafir: Bu Yönerge kapsamında misafirhanede konaklayan gerçek kişileri,
d) Misafirhane: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kamu Misafirhanesini,
e) Misafirhane sorumlusu: Misafirhanenin iş ve işlemlerinin yürütülmesinden öncelikli olarak sorumlu olan personeli,
f) Rektör: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
g) Rezervasyon: Konaklama talebinin uygun bulunarak kayıt altına alınmasını,
ğ) Senato: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
h) Üniversite: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
ı) Yönetim kurulu: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yönetim

MADDE 5- (1) Misafirhanenin idari, mali, teknik iş ve işlemleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Misafirhane hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesi amacıyla yeterli sayıda bilgisayar teknikeri, resepsiyon görevlisi, temizlik görevlisi ile diğer idari, teknik ve yardımcı personel görevlendirilir.

(3) Misafirhanede görevlendirilen personelin görev tanımları ve sorumlulukları Daire Başkanlığı tarafından belirlenerek ilgililere tebliğ edilir.

Daire başkanının görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Daire başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Misafirhanenin işletilmesini sağlamak.
b) Hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik tedbirleri almak.
c) Personelin görev dağılımını yapmak veya yaptırmak.
ç) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin uygulanmasını sağlamak.
d) Bütçe ve ödenek ihtiyaçlarını belirlemek.
e) Bakım, onarım ve yenileme çalışmalarını planlamak ve uygulanmasını sağlamak.
f) Konaklama ücretlerinin belirlenmesine ilişkin teklifleri hazırlamak.

Misafirhane sorumlusunun görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Misafirhane sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Misafirhane hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli plan ve programları yapmak, çalışma çizelgelerini hazırlamak, rezervasyon, giriş ve çıkış işlemlerini yürütmek, misafirhane görevlileri arasında iş birliği ve eş güdümü sağlamak.

b) Misafirhanenin başta mali ve idari kayıtları olmak üzere ihtiyaç duyulan kayıtlarını tutmak; gerekli formları düzenlemek ve kontrol etmek; yazışma ve bildirimleri süresinde yapmak; istatistiksel bilgileri derlemek; yıl sonu faaliyet raporu ile karşılaşılan sorunları kapsayan çalışma raporunu hazırlamak.

c) Resmî misafir listelerinin Defterdarlığa periyodik olarak gönderilip gönderilmediğini ve 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Emniyet Genel Müdürlüğü Kimlik Bildirim Sistemi (KBS) üzerinden gerekli bildirimlerin süresinde yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

ç) Daire Başkanı ve ilgili amirler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Misafirhaneden Yararlanma ve Konaklama Esasları

Misafirhaneden yararlanacak kişiler

MADDE 8- (1) Misafirhaneden aşağıda belirtilen kişiler yararlanabilir:

a) Üniversite tarafından düzenlenen bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılmak üzere davet edilen yerli ve yabancı misafirler.

b) Üniversite personeli ve birinci derece yakınları.

c) Üniversiteden emekli olan personel ve birinci derece yakınları.

ç) Gaziler, şehit ve gazilerin birinci derece yakınları.

d) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan personel ve birinci derece yakınları.

e) Üniversitemize kayıtlı (aktif öğrencilik statüsü bulunan) tüm öğrenciler.

Başvuru ve konaklama

MADDE 9- (1) Konaklama talepleri elektronik ortamda, yazılı olarak, telefonla veya Üniversitenin belirleyeceği diğer iletişim kanalları üzerinden yapılabilir.

(2) Giriş işlemlerinde misafirin geçerli kimlik belgesi veya pasaportu ibraz edilir; kimliği doğrulanarak mevzuatın gerektirdiği bilgiler kaydedilir. Misafirhaneden yararlanma statüsü ilgili belge üzerinden kontrol edilir.

(3) Misafirhanede kesintisiz konaklama süresi en fazla 15 gündür.

(4) Misafirhane sürekli ikamet amacıyla kullanılamaz.

(5) Ziyaretçilerin odalara girmesine ve konaklamasına izin verilmez. Gerekli görülen hâllerde ziyaretçilerden kimlik belgesi ibraz etmeleri istenebilir.

(6) Misafirhane gerektiğinde bakım, onarım, tadilat veya zorunlu sebeplerle geçici olarak hizmete kapatılabilir.

Misafirlerin yükümlülükleri

MADDE 10- (1) Misafirler, bu Yönerge hükümlerine ve Üniversite tarafından ilan edilen Misafirhane kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) Ortak kullanım alanları tüm misafirlerin ortak kullanımına açıktır.

(3) Misafirler, kişisel eşyalarının güvenliğinden kendileri sorumludur.

(4) Misafirler, kasıt veya ihmal sonucu Misafirhanenin oda, demirbaş, cihaz veya diğer taşınırlara verdikleri zararı tazmin etmekle yükümlüdür.

Kayıp eşya

MADDE 11- (1) Misafirhanede unutulan sahipsiz eşyalar kayıt altına alınarak muhafaza edilir.

(2) Sahibi tarafından 30 takvim günü içerisinde teslim alınmayan eşyalar için yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Konaklamanın sonlandırılması

MADDE 12- (1) Aşağıdaki durumlarda misafirlerin konaklaması derhâl sonlandırılabilir:

a) Üniversite personeline veya diğer misafirlere hakaret, tehdit veya fiilî saldırıda bulunmak.

b) Üniversite malına kasten zarar vermek.

c) Oda veya ortak alanları amacı dışında kullanmak.

ç) İzinsiz olarak üçüncü kişileri odada konaklatmak.

d) Kimlik veya rezervasyon bilgilerini gerçeğe aykırı olarak beyan etmek.

e) Kamu düzenini veya genel güvenliği tehlikeye düşüren davranışlarda bulunmak.

f) Kapalı alanlarda tütün ve tütün mamulleri kullanmak.

g) Misafirhane kurallarına aykırı davranışlarda bulunmak ve uyarılara rağmen davranışları sürdürmek.

ğ) Yürürlükteki mevzuata aykırı fiillerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Mali Hükümler

Konaklama ücretleri

MADDE 13- (1) Misafirhanede uygulanacak konaklama ücretleri; hizmet maliyetleri, piyasa koşulları, ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversitenin mali politikaları dikkate alınarak her yıl Daire Başkanlığının teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Gerektiğinde yıl içerisinde ücret tarifesinde değişiklik yapılabilir. Belirlenen ücret tarifesi Misafirhanede ve Üniversitenin resmî internet sayfasında ilan edilir.

Tahsilat ve harcamalar

MADDE 14- (1) Konaklama ücreti, Misafirhaneye giriş sırasında peşin olarak tahsil edilir.

(2) Tahsilat; kredi kartı ya da banka kartı ile yapılır. Tahsil edilen ücretler Üniversitenin ilgili hesaplarına aktarılır.

(3) Tahsil edilen ücretler, yürürlükteki mali mevzuat hükümlerine uygun olarak kayıt altına alınır.

(4) Misafirhanenin gelir, gider ve bütçe ödenek işlemleri ilgili mali mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür.

Ücret iadesi

MADDE 15- (1) Mücbir sebepler nedeniyle gerçekleşmeyen konaklamalarda ücret iadesi yapılır.

(2) Misafirhane kurallarına aykırı davranış nedeniyle konaklaması sonlandırılan kişilere ücret iadesi yapılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Bilgilendirme

MADDE 16- (1) Konaklama hizmeti kapsamında yapılacak bilgilendirmeler; yazılı olarak, elektronik posta yoluyla veya Üniversitenin kullandığı elektronik bilgi sistemleri üzerinden yapılabilir.

(2) Misafir tarafından başvuru sırasında bildirilen iletişim bilgileri esas alınır. İletişim bilgilerindeki değişikliklerin bildirilmemesinden doğacak sorumluluk ilgili misafire aittir.

Personel ihtiyacı

MADDE 17- (1) Misafirhanenin personel ihtiyacı Daire Başkanlığının kendi kadrosunda bulunan ya da 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato tarafından alınan kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

(İMZA) Prof. Dr. Ayhan GÖSTERİT Rektör V.	(İMZA) Prof. Dr. Ramazan ÖZÇELİK Rektör Yardımcısı	(İMZA) Prof. Dr. Murat ÖZTÜRK Rektör Yardımcısı	(İMZA) Prof. Dr. Ömer Kürşad TÜFEKCİ Büyükkutlu Uyg. Bil. Fak. Dekan V.
(İMZA) Prof. Dr. Şengül BİLGİN Eğirdir Su Ürünleri Fak. Dekanı	(İZİNLİ) Prof. Dr. Yılmaz ÇATAL İşletme Fak. Dekan V.	(İMZA) Prof. Dr. Hasan ALKAN Orman Fak. Dekan V.	(İMZA) Prof. Dr. Cengiz ÖZEL Teknoloji Fak. Dekanı
(İMZA) Prof. Dr. Fatih KILINÇ Turizm Fak. Dekanı	(İMZA) Prof. Dr. Deniz YILMAZ Ziraat Fak. Dekan V.	(İMZA) Prof. Dr. Abdullah SÜTÇÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	(İMZA) Öğr. Gör. Dr. Erdal ÖRDEK Yabancı Diller YO Müdür V.
(İMZA) Öğr. Gör. Nurittin ARIKAN Aksu M. Süreyya Demiraslan MYO Müdür V.	(İMZA) Prof. Dr. Sultan Filiz GÜÇLÜ Atabey MYO Müdürü	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN Eğirdir MYO Müdürü	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Metin KARACA Gelendost MYO Müdür V.
(İMZA) Prof. Dr. Murat ÇELİKER Gönen MYO Müdürü	(İMZA) Öğr. Gör. Faik AY Isparta MYO Müdürü	(İMZA) Öğr. Gör. Gamze YAKUT Isparta OSB MYO Müdür V.	(İMZA) Doç. Dr. Ebru YILMAZ İNCE Isparta Bilişim Teknolojileri MYO Müdürü
(İMZA) Öğr. Gör. Mustafa Kemal TÜZÜN Keçiborlu MYO Müdürü	(İMZA) Prof. Dr. Nihat MOROVA Senirkent MYO Müdürü	(İMZA) Doç. Dr. Mehmet Güvenç NEGİZ Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz MYO Müdürü	(İMZA) Öğr. Gör. Murat Süleyman ÇANKAYA Şarkikaraağaç MYO Müdürü
(İMZA) Öğr. Gör. Şakir Hüseyin AKSÖZ Şarkikaraağaç Turizm MYO Müdürü	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Hakan YÜKSEL Teknik Bil. MYO Müdürü	(İMZA) Doç. Dr. İnan GÜMÜŞ Uluborlu Selahattin Karasoy MYO Müdürü	(İMZA) Doç. Dr. Emine ARUĞASLAN Uzaktan Eğitim MYO Müdürü
(İMZA) Öğr. Gör. Halit TOPTAŞ Yalvaç MYO Müdürü	(İMZA) Doç. Dr. Mualla Birgül HUBAN Yalvaç Teknik Bil. MYO Müdürü	(İMZA) Öğr. Gör. Selin TEKOCAK Yenişarbademli MYO Müdür V.	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Serpil KÖSE Büyükkutlu Uyg. Bil. Fak. Senatörü
(İMZA) Doç. Dr. Mehmet CİLBİZ Eğirdir Su Ürün. Fak. Senatörü	(TOPLANTIYA KATILMADI) Prof. Dr. Mehmet KORKMAZ Orman Fak. Senatörü	(İMZA) Prof. Dr. Okan BİNGÖL Teknoloji Fakültesi Senatörü	(İMZA) Doç. Dr. Gonca MANAP DAVRAS Turizm Fakültesi Senatörü
(İMZA) Prof. Dr. İbrahim ERDAL Ziraat Fakültesi Senatörü			
			Sefer KUTLU Genel Sekreter (Raportör)

T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ 1993

ASLI GİBİDİR
22/10/2026

Sefer KUTLU
Genel Sekreter