

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**SOSYAL TESİSLER YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak hizmet sunan sosyal tesislerin işletilmesi, idari yapılanması ile fuaye, salon, konukevleri, misafirhaneler, havuz, açık ve kapalı tüm kullanım alanlarının kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından ücret karşılığında süreli kullanımına ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak hizmet sunan sosyal tesislerin çalışma usul ve esaslarını kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ncı ve 47 nci maddeleri; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191 inci maddesi, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32 (c) maddesi, Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ, Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve yılı Bütçe Kanunlarına göre 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) Daire yönetim kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yönetim kurulunu,
- ç) Denetleme kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi sosyal tesislerinde verilen hizmetleri denetleme kurulunu,
- d) Tahsis onayı: Sosyal tesislerin açık ve kapalı tüm kullanım alanlarının kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından süreli kullanımları ile ilgili detaylı bilgilerin (tarih, saat, salon türü, kullanım amacı, ücret, diğer talep vb.) yer aldığı Rektörlük makamı veya yetki devri yapılan kamu görevlisi onayına sunulan, sosyal tesislerin her birinin kendilerine ait onay belgesini,
- e) Güvence bedeli: Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevinde konaklayanlardan teminat olarak alınan 1 (bir) aylık tahsis bedeli tutarındaki depozito bedelini,
- f) Tahsis Bedeli: Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevi'nde konaklayanlardan alınan aylık tahsis ücretini,
- g) Rektör: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü'nü,
- ğ) Senato: Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunu,
- h) Sosyal tesisler: Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak işletilen Sabancı Kültür Merkezi, yüzme havuzları, Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevi, misafirhaneler amfi tiyatro, lojman, kreş vb. tesisleri,

- ı) Sözleşme: Sosyal tesislerin açık ve kapalı tüm kullanım alanlarının kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından süreli kullanımlarına ilişkin usul ve esasların belirlendiği, talep eden ile imzalanan sosyal tesislerin her birinin kendilerine ait süreli kullanım sözleşmesini,
- i) Şube müdürü: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sosyal tesisler şube müdürünü,
- j) Şube müdürlüğü: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sosyal tesisler şube müdürlüğünü,
- k) Ücret: Sosyal tesislerin açık ve kapalı tüm kullanım alanlarının kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından süreli kullanım bedelini,
- l) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesi'ni ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kurullar, Görevliler ve Sorumlulukları**

#### **Daire Yönetim Kurulu**

**MADDE 5-** (1) Daire yönetim kurulu; sosyal tesislerin sevk ve yönetiminden sorumlu olup; Rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcısı başkanlığında, sağlık kültür ve spor daire başkanı, sağlık kültür ve spor daire başkan yardımcılarının birinden oluşur. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Kararlarda karşı oy (ret oyu) kullanan kurul üyeleri, gerekçesini kurul kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

#### **Daire Yönetim Kurulunun Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Sosyal tesislerin kullanım bedellerini her yıl yayımlanan Kamu Sosyal Tesisler Tebliği hükümlerine göre belirlemek ve Rektör olurlarına sunmak,

(2) Hizmet ve etkinliklerin bu yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

(3) Misafirhanelerde, 15 günü aşan konaklama taleplerini değerlendirerek karara bağlamak.

(4) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### **Denetleme kurulu**

**MADDE 7-** (1) Denetleme Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen, daire başkanlığının bağlı olmadığı bir rektör yardımcısı başkanlığında, ikisi Üniversitemizin alan ile ilgili öğretim elemanlarından olmak üzere toplam üç kişiden oluşur.

(2) Kurul üyeleri 2 (iki) yıl süreyle görevlendirilir ve görev sürelerinin bitiminde yeniden görevlendirilebilir.

(3) Daire yönetim kurulu üyeleri, denetleme kurulunda yer alamazlar.

#### **Denetleme kurulunun görevleri**

**MADDE 8-** (1) Denetleme kurulu sosyal tesisleri, yılda en az bir kez olmak üzere ve gerekli görüldüğünde hizmet ve işlevsellik yönünden denetleyerek konuya ilişkin önerileri içeren raporu Rektör'e sunar. Rektör'e sunulmasının akabinde raporun birer nüshası 5 (beş) iş günü içerisinde ilgili rektör yardımcısı ve daire başkanına gönderilir.

#### **Tesis sorumlusu**

**MADDE 9-** (1) İlgili tesisin sevk ve idaresinden sorumlu olmak üzere, daire başkanı önerisi ve Rektörün onayıyla görevlendirilen tesis sorumlusu aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Düzenlenecek olan her türlü organizasyon için talepleri almak ve gerekli yazışmaları yapmak,
- b) Düzenlenecek olan her türlü organizasyonun türüne göre haftalık/aylık/yıllık faaliyet listelerini oluşturmak ve takibini yapmak,
- c) İptal veya erteleme durumunda gerekli iş ve işlemlerin takip ve yazışmalarını yapmak,
- ç) Sosyal tesislerin; açık ve kapalı tüm kullanım alanlarının kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından süreli kullanım taleplerine istinaden etkinlik izin belgesi ile

- sözleşmeyi zamanında ve eksiksiz olarak hazırlayarak şube müdürlüğüne sunmak,
- d) Açık ve kapalı tüm kullanım alanlarının tahsisinde, taraflar arasında imzalanan sözleşmeye istinaden gerekli ekipman, ses, ışık sistemi, spor malzemelerinin zamanında ve eksiksiz olarak kurulumu ve teminini sağlamak,
- e) Ücretlerin ilgili banka hesabına yatırılmasına ilişkin kontrolü sağlamak,
- f) Sosyal tesisler bünyesinde yapılan tüm organizasyonların herhangi bir aksaklık olmaksızın yerine getirilmesini sağlamak,
- g) Sosyal tesislerin iç ve dış tanzim ve temizliği ile ilgili tüm işleri organize ve kontrol ederek, işleyişi sağlamak,
- ğ) İhtiyaç dâhilinde her türlü demirbaş, ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin cins ve miktarlarına ilişkin sosyal tesisler görevlisi tarafından oluşturulan satın alma taleplerini onaylayarak şube müdürlüğüne iletmek,
- h) Sosyal tesislerin yangın, sabotaj, doğal afet ve tahrip gibi her türlü tehlikeden korunması için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliğinde bulunmaktır.
- ı) Şube müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

### **Sosyal tesisler görevlileri**

**MADDE 10-** (1) Sosyal tesisler görevlilerinin görevleri şunlardır;

- a) İhtiyaç dâhilinde gerekli her türlü demirbaş ile dönem içinde tükenen ve ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin cins ve miktarlarını belirleyerek listeleri oluşturmak ve satın alma taleplerini hazırlayarak tesis sorumlusuna iletmektir.
- b) Şube müdürü ve/veya tesis sorumlusu tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru, Tahsis ve Ücretlendirme**

#### **Sürelili kullanım talebine ilişkin başvuru işlemleri**

**MADDE 11-** (1) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler, ücret karşılığı geçici süreli kullanım taleplerini faaliyetin adı, yeri ve zamanını belirterek sosyal tesislere yazılı olarak yaparlar.

(2) Hazırlanan tahsis onayı, protokol/sözleşme taslağı ile Rektörlük Makamına veya yetki devri yapılan kamu görevlisine sunulur.

(3) Tahsis onayı alındıktan sonra, ilgili tahsisin geçici süreli kullanımlarına ilişkin usul ve esasların belirlendiğı protokol/sözleşme taraflar arasında imzalanır.

(4) Yüzme havuzlarının tamamı ve/veya belirli sayıda kulvarı kamu kurum ve kuruluşları, spor kulüpleri ile diğer gerçek ve tüzel kişilere, düzenlenecek protokol/sözleşme doğrultusunda geçici süreli olarak tahsis edilebilir.

(5) Taraflar, protokol/sözleşmede yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

#### **Ödeme ve tahsis işlemleri**

**MADDE 12-** (1) İlgili alanın tahsise uygunluk onayı dâhilinde sözleşmenin imzalanmasını müteakip ücretin tamamının peşin olarak kullanımdan önce ödenmesi zorunludur.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarının ticari amaç gütmeyen düzenleyeceği bilimsel, kültürel, sanatsal ve eğitim amaçlı faaliyetlerde Rektörlük makamı veya yetki devri yapılan kamu görevlisi takdiri ile ücretsiz tahsis yapılabilir.

(3) Sosyal tesislerde sunulan hizmetlerden elde edilen gelirler 2547 sayılı kanunun 46 ıncı maddesinin (i) bendi uyarınca tahsil edildiğı ayın son gününe kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına aktarılır.

## **Ücretlendirme**

**MADDE 13-** (1) Sosyal tesislerin ücretlendirmesi, daire yönetim kurulunun teklifi ve Rektör onayı ile uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Genel Hükümler**

### **Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevinden Yararlanacaklar ve Yararlanma Süreleri**

**MADDE 14-** Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevinden, aşağıdaki nitelikleri taşıyanlar yararlanabilir:

(1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35 inci maddesi kapsamında, yüksek lisans veya doktora çalışmalarını yapmak üzere, üniversitede geçici olarak görevlendirilen araştırma görevlileri, görev sürelerince konukevinde konaklayabilir.

(2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39 uncu maddesi kapsamında, yüksek lisans veya doktora çalışmalarını yapmak üzere, üniversitede geçici olarak görevlendirilen araştırma görevlileri, görev sürelerince konukevinde konaklayabilir.

(3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 33/a ve 50/d maddeleri kapsamında, üniversiteye ataması yapılan araştırma görevlileri, yüksek lisans ve doktora eğitimlerin azami süresince konukevinde konaklayabilir.

(4) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 34. Maddesi kapsamında, üniversitemizde sözleşme ile görevlendirilen yabancı uyruklu öğretim elemanları, görev sürelerince konukevinde konaklayabilir.

(5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek madde 34 kapsamında, üniversitemiz uygulama ve araştırma merkezlerinde, araştırma enstitülerinde sadece Ar-Ge faaliyetlerinde bulunmak veya öğretim üyelerinin yürüttükleri Ar-Ge kapsamındaki projelere yardımcı olmak üzere, doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasında yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla en fazla üç yıl süre ile giderleri döner sermaye gelirlerinden bilimsel araştırma projeleri için ayrılan kaynaktan karşılanmak üzere sözleşmeli olarak doktora sonrası araştırmacı olarak istihdam edilen araştırmacılar sözleşme sürelerince konukevinde konaklayabilir.

(6) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek madde 46 kapsamında, Uluslararası tanınırlığı olan yabancı yükseköğretim kurumlarında veya Ar-Ge merkezlerinde, kamu kurum ve kuruluşları ile bağlı veya ilgili birimlerin araştırma merkez ve enstitülerinde ya da teknoloji geliştirme bölgelerinde, araştırma altyapılarında, özel sektör Ar-Ge merkezleri yahut laboratuvarlarında fiilen çalışan doktora derecesine sahip Türk veya yabancı uyruklu nitelikli araştırmacıların; kendi talepleri, ilgili kurumların karşılıklı mutabakatı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere üniversitemizde süresi bir yılı geçmemek üzere kısmi zamanlı görevlendirilmesi durumunda görevlendirme sürelerince konukevinde konaklayabilir.

### **Başvuru Esasları ve Kabul**

#### **MADDE 15-**

(1) 14. Maddede belirtilen ve başvuru şartlarını taşıyan kişiler, bağlı buldukları fakülte dekanlıkları ile merkez, enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerine şahsen başvuru yaparak konukevi tahsis talep beyannamesini doldururlar.

(2) İlgili fakülte dekanlıkları ile merkez /enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlükleri

kendilerine ulaşan konukevi taleplerini resmi yazı ile daire başkanlığına bildirir.

(3) Daire başkanlığına iletilen talepler, şube müdürlüğü tarafından tarih sırasına göre sıralanır.

(4) Başvuru belgeleri eksiksiz olanlar onay için daire yönetim kuruluna sunulur.

### **Kayıt İşlemleri**

**MADDE 16-**(1) Yönetim kurulu kararı ile konukevine yerleştirilme hakkı kazanan kişilerden şu evraklar istenir;

a) Kimlik fotokopisi,

b) Evli ise evlilik cüzdanı fotokopisi,

c) Toplu mekânlarda yaşamaya elverişli olduğuna dair sağlık kurumlarından alınan sağlık raporu,

ç) Muhtarlık, nüfus müdürlüğü veya e-devlet üzerinden alınan ikametgâh beyanı,

d) Adliye veya e-devlet üzerinden alınan adli sicil belgesi,

e) Yabancı uyruklu kişiler için ilgili makamlardan alınacak Türkiye’de oturma izin belgesi ile pasaportunda kimlik, vize bilgilerinin yer aldığı sayfalar ile Türkiye’ye son giriş tarihinin yazdığı sayfa fotokopisi,

f) Bir tahsis bedeli güvence bedeli ve ilk tahsis bedelinin ödendiğine dair dekont.

(2) Alınacak tahsis bedeli kişinin Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevine yerleşme tarihinden itibaren hesaplanır, tahsis kararı alınmadan, güvence bedeli ve ilk tahsis bedeli yatırılmadan dairenin anahtarı teslim edilmez.

(3) Daire yönetim kurulu tarafından onaylanan başvuru taleplerinin sahipleri uygun bulunan dairelere yerleştirilir.

(4) Kendisine tahsis yapılanlar, daire değişikliği talebinde bulunması halinde, dilekçe ile daire başkanlığına başvurur ve talebi uygun görüldüğü takdirde daire yönetim kurulu kararı ile kendisine yeni daire tahsis edilir.

(5) Tahsis bedeli her ayın 15 inci günü saat 23.59’a, resmi tatil gününe denk gelmesi halinde ilk iş günü saat 23.59’a kadar ilgili banka şubesi nezdindeki hesaba yatırılır

(6) Anahtar teslimi sırasında teslim tutanağı ile birlikte eşya listesi karşılıklı imzalanır.

(7), Tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, kabul edilebilir mazeret olmaksızın, en geç 15 (on beş) gün içinde konukevi giriş tutanağının imzalanmaması halinde tahsis kararı iptal edilir.

### **Güvence Bedeli:**

**MADDE 17-** (1) Güvence bedeli, Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevinde oturanlar tarafından daireye verilecek zarar ile peşin ödenmesi gereken ücretlerin zamanında ödenmediği hallerde kullanılmak üzere alınır.

### **Çıkış/İlişik Kesme**

**MADDE 18-** (1) Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevinden ayrılmak isteyenler, ayrılacağı tarihi belirten dilekçesini daire başkanlığına iletmek zorundadır.

(2) Dairenin boşaltılması sırasında, Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevine ve eşyalara zarar verildiğinin tespiti halinde, onarım giderleri güvence bedelinden karşılanır. Güvence bedeli ile karşılanamayan tutar ve dairenin onarımı sebebiyle yoksun kalınan tahsis bedeli, kişiye ihtar tebliğinden itibaren en geç bir ay içinde konukevinin tahsis edildiği kişi tarafından şahsen karşılanır. Karşılanmaması halinde toplam tutar kanunî faizleriyle birlikte Üniversitenin ilgili birimi tarafından yasal yollarla tahsil edilir.

(3) Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevi’nden çıkış yapılmadığı sürece, güvence bedeli geri ödenmez. Çıkış yapılması halinde, konukevinde kalan kişinin borçları kesildikten sonra, kalan güvence bedeli ve varsa tahsis bedelinin kalan kısmı bir ay içerisinde iade edilir.

- (4) Başvuru esnasında gerçek dışı bilgi ve belge verdiği tespit edilenlerin **tahsisleri** iptal edilir.
- (5) Tahsis bedelini 2 (iki) ay üst üste yatırmayanların tahsisleri iptal edilir.
- (6) Genel ahlak kurallarına ve toplumsal değerlere aykırı, milli birlik ve bütünlük duygularını zedeleyici vb. harekette bulunanların tahsisleri iptal edilir.
- (7) Görevlendirmesi/ sözleşme süresi/ lisansüstü eğitimi biten kişilere görevin/sözleşmenin/lisansüstü eğitimin son bulunduğu tarihten itibaren yazılı talepte buldukları takdirde en fazla 2(iki) ay süre verilir. Bu süre sonunda konukevinin tahsis edildiği kişi tahliye edilir.
- (8) Dairede oturmakta iken kişinin vefat etmesi durumunda başvuru formunda bildirilen kişi/kişiler, ölüm tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde daireyi boşaltmak zorundadır.
- (9) Tesis sorumlusu, ayrılmak isteyen dairesinde bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesini kontrol eder, hasar tespiti yapar, dairenin anahtarını alır v daire geri alma tutanağını imzalatır. Dairede hasar olması halinde ise hasar tutanak altına alınır.

### **Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevinde Oturanların Uyması Gereken Esaslar**

**MADDE 19-** (1) Dairede, eş ve bakmakla yükümlü bulunan kişiler de oturabilir.

- (2) Dairenin tamamı veya bir bölümü başkasına devredilemez veya kiraya verilemez.
- (3) Dairenin mimari durumunda ve iç tesisatında değişiklik yapılamaz.
- (4) Öğretim Elemanı ve Araştırmacı Konukevine, bahçesine ve çevresine herhangi bir hayvan sokulamaz.
- (5) Eklentileri de dâhil bina ve tesislerde alkollü içecek bulundurulamaz, içilemez, sarhoşluk nedeniyle sakinleri rahatsız edici davranışlarda bulunulamaz.
- (6) Eklentileri de dâhil bina ve tesislerde tabii veya sentetik uyuşturucu, uçucu ya da keyif verici maddeler kullanılamaz, bulundurulamaz.

### **Misafirhane ile ilgili genel hükümler**

**MADDE 20-** (1) Misafirhanede; yurttan barınan öğrenci aileleri öncelikli olmak üzere Üniversitemiz öğrencilerinin birinci derece yakınları, Üniversitemiz personeli, konferans, seminer, sempozyum amaçlı gelen diğer üniversite personeli (kurumsal kimlik kartı belgelemek sureti ile), yüksek lisans ve doktora öğrencileri, Üniversitemizde gerçekleşen spor müsabakaları, turnuvalar, faaliyetler, çalıştay, sempozyum vb. etkinliklerin katılımcıları öncelikli olmak şartıyla yer bulunması halinde diğer kamu personelleri ve diğer misafirler konaklayabilir. Konaklama süresi 15(on beş) gün ile sınırlı olup bu süre daire yönetim kurulu kararı ile 1(bir) aya kadar uzatılabilir.

### **Sürelili Kullanım Talebine İlişkin Başvuru İşlemleri**

- MADDE 21-** (1) Sosyal, kültürel ve sportif tesisler için süreli kullanım talepleri, etkinlik ile ilgili tüm detayların yer aldığı yazılı dilekçe/başvuru ile daire başkanlığına iletilir.
- (2) Daire başkanlığına iletilen talepler değerlendirilir. Tesislerin programlarının uygun olması durumunda onayı alınan etkinlikler için olur belgesi düzenlenir.
  - (3) Onaylanan etkinlikler için sözleşme tanzim edilir.
  - (4) İmzalanan sözleşme hükümleri doğrultusunda ücretin, başvuru sahibi tarafından sözleşme imzalanmadan önce ilgili banka hesabına yatırılması zorunludur.
  - (5) Onayı alınan ve ücreti ilgili banka hesabına yatırılan etkinliklerin sözleşmeleri, taraflar arasında imzalanır.

### **Sürelili Kullanım Talebine İlişkin Ödeme ve Tahsis İşlemleri**

**MADDE 22-** (1) Yüzme havuzlarının tamamının ve/veya belirli sayıda kulvarının **kullanımına** yönelik sözleşme imzalanmadan, gerekli tahsis işlemleri yapılmaz.

- (2) Serbest yüzme için havuzu kullanacak bireylerin 16 yaşını doldurması gerekmektedir.

(3) Yüzme havuzlarından serbest yüzme üyeliği ile yararlanacak kişiler, tesislerin danışma bölümlerinde bulunan üyelik formunu doldurarak, ücretleri ilgili banka hesabına yatırmak zorundadır. Bu işlemler gerçekleştirilmeden yüzme havuzlarından yararlandırılmazlar.

(4) Yüzme havuzlarından serbest yüzme üyeliği ile yararlanmak üzere kayıt yaptıran ancak talebinden vazgeçen kişiler, tesislerden yararlanmaya başlamadan önce ücret iadesi taleplerini içeren dilekçelerini daire başkanlığına iletirler. Tesislerden yararlanmaya başladıktan sonra ücret iadesi talep eden kişilerin ücretleri iade edilmez.

(5) Üniversite tarafından veya mücbir sebeplerle, düzenlenecek etkinliğin iptal edilmesi durumunda ve talep edilmesi halinde ücret iade edilir.

### **Sosyal, kültürel ve sportif tesisler ile ilgili genel hükümler**

**MADDE 23-**(1) Yüzme havuzlarının tamamının ve/veya belirli sayıda kulvarının kullanımına yönelik sözleşmede belirtilen hükümlere uymak zorunludur.

(2) Yüzme havuzlarından yararlanan kamu kurum ve kuruluşları ile spor kulüpleri, tesislerde bulunan soyunma odalarını ve diğer eşyaları en iyi şekilde korumakla ve teslim aldığı şekilde teslim etmekle yükümlüdür.

(3) Yüzme havuzlarından yararlanan kamu kurum ve kuruluşları ile spor kulüpleri, tesislerden faydalanacak olan çocuk, genç ve yetişkinlerden; beraberindeki kişileri izlemek üzere tesise gelen aileler, veliler vb. kişilerin sebep olduğu her türlü zarar ve davranışlardan sorumludur. Tesise ait olan herhangi bir ekipman, donanım vb. zarara uğratılırsa söz konusu giderler tesisten faydalanan kamu kurum ve kuruluşları ile spor kulüplerinden tahsil edilir.

(4) Yüzme havuzlarından yararlanan kamu kurum ve kuruluşları ile spor kulüpleri beraberindeki sporcularla ilgili olarak meydana gelebilecek sağlık sorunlarından kendileri sorumludur.

(5) Yüzme havuzlarından yararlanan kamu kurum ve kuruluşları ile spor kulüpleri beraberindeki sporcu, çocuk, genç ve yetişkinlerin sebep olduğu güvenlik sorunlarından (hırsızlık, kayıp eşya vb.) kendileri sorumludur.

(6) Yüzme havuzlarında genel ahlak kurallarına ve yüzme havuzlarında uyulması gereken kurallara aykırı harekette bulunanların sözleşmeleri fesh edilir.

(7) Sosyal tesislerin öncelikli kullanım hakkı öğrenci, personel ve emekli personel olmak üzere üniversite mensuplarındadır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24-** (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 25-** (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üniversite Yönetim Kurulunun 28.09.2023 tarihli ve 657-3 sayılı Dokuz Eylül Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesisler Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26-** (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 28-** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.