

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Kültür ve Kongre Merkezi Haricinde Yer Alan Salon Amfi ve Kapalı Mekânlar Kullanım Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Esaslar; Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezi haricinde Üniversite Merkez Kampüsünde yer alan ve EK (1)'de belirtilen amfi, salon ve kapalı mekanların kullanım esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Orta Doğu Teknik Üniversitesi ile bağlantılı Dernek Vakıflar ile özel ya da tüzel kişi/kurum/kuruluşlar ve kamu kurumları tarafından söz konusu salonlarda yapılacak konser, tiyatro, konferans, kongre, sempozyum, panel gibi etkinlikler bu esasların hükümlerine göre yürütülür.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu esaslar; Orta Doğu Teknik Üniversitesinde yer alan Kültür ve Kongre Merkezi dışında yer alan salonlar ile tüm eğitim öğretim birimlerinin derslik, amfi, toplantı salonu gibi tüm kapalı mekânların kullanım esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Esaslar, 04.11.1981 gün ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47'nci maddesine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen:

- Üniversite:** Orta Doğu Teknik Üniversitesini,
- Rektörlük:** Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Genel Sekreterlik:** Orta Doğu Teknik Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- ÜYK:** Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Eğitim Öğretim Birimleri:** Orta Doğu Teknik Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitüleri,
- Kurum Dışı Kullanıcı:** Özel ve Tüzel Kişilikler, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütlerini,
- Birim Yöneticisi:** Salonun bağlı olduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Başkanlık/Müdürlük
- Birim Üst Yöneticisi :** Salonun bulunduğu birimin bağlı olduğu üst yöneticiyi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru Talepleri Süreçleri ve Ücretlendirme

Başvuru Süreçleri

MADDE 5- (1) Bu Esaslar; Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezi haricinde Üniversite Merkez Kampüsünde yer alan ve EK-1'de kayıtlı "Kurum Dışı Kullanıcılara Tahsis Ücret Skalası" nda belirtilen Amfi, Salon ve Kapalı Mekanların tahsisi için kurum dışı başvurular; Genel Sekreterlik web sayfasında yer alan "Salon Talep Formu" (EK-2) kullanılarak aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak gerçekleştirilir.

Kurum dışından rezervasyon işlemleri için başvurular; Salon Talep Formu düzenlenerek Genel Sekreterlik Makamına, Üniversite Evrak ve Arşiv Müdürlüğü üzerinden en az 15 gün önce yapılır. Talebin elektronik belge yönetim sistemi üzerinden Genel Sekreterlik Makamına ulaşmasını müteakip, Genel Sekreterlik Makamı; mekanın bağlı olduğu birim yöneticisine ve üst yöneticisine rezervasyon talebini iletir. Talep, Birim Üst Yönetimince salonun belirtilen tarih ve saatte kullanılabilir olup/olmadığı bilgisi Genel Sekreterlik Makamına iletilir. Genel Sekreterlik Makamınca salon kullanım talebi uygun görülür ise ön rezervasyon yapılmış olur, etkinlik talep eden tarafa ön rezervasyon yapıldığı bilgisi iletilir.

Salon kullanım bedeli, etkinlik talep eden tarafından Üniversitesinin ilgili banka hesabına yatırılır ve ödemeye ait banka dekontu gensek@metu.edu.tr adresine gönderilir. Dekontun Genel Sekreterlik Makamına ulaşması sonucu kesin rezervasyon yapılır ve Genel Sekreterlik Makamı tarafından, kesin rezervasyonun yapıldığına dair bilgi ilgili birim ve etkinlik talep edenlere bildirilir. Genel Sekreterlik Makamı ile kullanıcılar arasında 1 nüsha “*Sürekli Kullanım Tahsis Sözleşmesi*” imzalanır.

Ücretlendirmeler

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kültür ve Kongre Merkezi haricinde yer alan Amfi, Salon ve Kapalı Mekanlar ile diğer tüm eğitim öğretim birimlerinin derslik, amfi, toplantı salonu gibi tüm kapalı mekânlarının kullanımına dair ücretlendirmeler aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak gerçekleştirilir.

Orta Doğu Teknik Üniversitesi tüm salon ve tüm kapalı mekânlarının, kurum dışı kullanıcılar tarafından yapılacak ticari olan/ticari olmayan etkinliklerde, mekân kullanım ücretleri ve yıllık artışlar ÜYK kararı ile belirlenmektedir.

Hafta arası mesai sonrası ve hafta sonu programlarında görevlendirilen nöbetçi personele (1 Yönetici, 1 teknisyen, 2 temizlik görevlisi olmak üzere en fazla 4 kişi) kişi başı hizmet ücreti (saat başıTL.(ÜYK tarafından belirlenen ücret)) ile yemek ve ulaşım masrafları da salon veya diğer kapalı mekânları kiralayandan ayrıca talep edilebilir.

Genel Sekreterlik Makamı ile Kullanıcılar arasında imzalanan “*Sürekli Kullanım Tahsis Sözleşmesi*” ile belirlenen tarih, saat ve mekânda, sözleşmede yazılı hükümler uyarınca etkinlik gerçekleştirilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 6- (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 7- (1) Bu Esaslar, Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8- (1) Bu Esaslarda yer alan hükümleri Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.