

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİNA VE TESİS KULLANIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi yerleşkesinde bulunan bina ve tesislerin eğitim, öğretim, araştırma ve idari faaliyetler kapsamında etkin, düzenli, güvenli ve amacına uygun şekilde kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Ankara Medipol Üniversitesi yerleşkesinde bulunan tüm akademik ve idari binalar, derslikler, laboratuvarlar, ofisler, konferans salonları, toplantı salonları, sosyal alanlar ve diğer ortak kullanım alanlarının kullanımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanak alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bina (lar) :** Ankara Medipol Üniversitesi'ne ait binaları,
- b) Birim (ler):** Ankara Medipol Üniversitesi'nin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve idari birimleri,
- c) Kullanıcı (lar):** Ankara Medipol Üniversitesi'nin Yerleşkesi'nde bulunan akademik ve idari personel ile öğrencileri ve Yerleşke'ye girişine izin verilen ziyaretçileri,
- ç) Rektör:** Ankara Medipol Üniversitesi Rektörü'nü,
- d) Tesis (ler):** Ankara Medipol Üniversitesi'ne ait bina, açık alan ve altyapı sistemlerini,
- e) Üniversite:** Ankara Medipol Üniversitesi'ni,
- f) Yerleşke (ler):** Ankara Medipol Üniversitesi'ne ait tüm bina ve tesislerin bulunduğu açık ve kapalı alanı,
- g) Yönerge:** T.C. Ankara Medipol Üniversitesi Bina ve Tesis Kullanım Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kullanıma İlişkin Usul ve Esaslar

Binalar'ın ve Tesisler'in Kullanımı ile ilgili Usul ve Esaslar

MADDE 5 – (1) Binalar'ın ve Tesisler'in kullanımında uyulması gereken başlıca usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a)** Yerleşkeler'e, Binalar'a ve Tesisler'e girişlerde Üniversite tarafından belirlenen diğer yöntemlerle kimlik teyidi veya Üniversite Kimlik Kartı'nın ibrazı zorunludur.
- b)** Üniversite'ye ait Binalar ve Tesisler yalnızca eğitim, öğretim, araştırma, idari ve sosyal faaliyetler kapsamında kullanılır.
- c)** Kullanıcılar, Yerleşkeler'i ve Yerleşkeler'de bulunan Binalar'ı ve Tesisler'i amacına uygun şekilde kullanmak, temizliğini ve düzenini korumakla yükümlüdür.
- ç)** Yerleşkeler'de, Binalar'da ve Tesisler'de çöplerin geri dönüşüm kutularına uygun şekilde ayrıştırılarak atılması esastır.
- d)** Üniversite'ye ait demirbaşlara, teknik ekipmanlara ve altyapıya zarar verilmesi durumunda sorumlular hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
- e)** Yerleşkeler'deki Binalar'ın ve Tesisler'in kullanımına yönelik takip ve işletme sorumluluğu, Üniversite'nin Genel Sekreterliği'ne bağlı olarak faaliyet gösteren "Destek Hizmetleri Dairesi"ne aittir.

- f) Yerleşkeler'deki Binalar'a ve Tesisler'e yönelik kullanım taleplerinin ve Binalar'la ve Tesisler'le ilgili her türlü demirbaş, donanım, eğitim araç ve gereç ve sair taleplerin ilgilileri tarafından "Destek Hizmetleri Dairesi"ne bildirilmesi gereklidir.
- g) Yerleşkeler'in, Binalar'ın ve Tesisler'in periyodik muayenelerinin akredite kuruluşlara düzenli olarak yaptırılıp, tüm teknik donanım ve sistemlerin aktif ve çalışır halde bulundurulmasından "Destek Hizmetleri Dairesi" sorumludur.
- ğ) Yerleşkeler'deki, Binalar'daki ve Tesisler'deki mevcut yapısal, teknik ve bilgi işlem altyapılarına, sistemlerine ve cihazlarına ilişkin bakım, onarım, yenileme ve benzeri taleplerin, Birimler'in yetkili amirleri tarafından "Yapı İşleri ve Teknik Dairesi" ve/veya "Bilgi Teknolojileri Dairesi"ne bildirilmesi gerekir. Bildirim üzerine bakım, onarım, yenileme ve benzeri işlemler ""Yapı İşleri ve Teknik Dairesi" ve/veya "Bilgi Teknolojileri Dairesi" tarafından gerçekleştirilir.
- h) Yerleşkeler'de bulunan spor tesislerinin kullanım şartları Sağlık Kültür ve Spor Dairesi tarafından belirlenir ve kurumsal web sitesinde duyurulur. Yerleşkeler'de bulunan spor tesisleri Sağlık Kültür ve Spor Dairesi tarafından belirlenen kurallara uygun olarak kullanılır.

Dersliklerin Kullanımı ile ilgili Usul ve Esaslar

MADDE 6 – (1) Dersliklerin kullanımında uyulması gereken başlıca usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Derslikler, ders programında belirtilen eğitim faaliyetleri için kullanılır.
- b) Dersliklerde bulunan projeksiyon, bilgisayar ve diğer eğitim ekipmanlarının korunması kullanıcıların sorumluluğundadır.
- c) Ders bitiminde derslikler düzenli bırakılır ve kullanılan ekipmanlar kapatılır
- ç) Dersliklerin kullanımı ile ilgili olarak tespit ve tahsisler, Üniversite Kaynak Yönetimi Birimi tarafından belirlenir ve kullanıcılarına bildirilir. Belirlenen mekanlarda hangi gün ve saatte kimin olacağı önceden belirlenmelidir. Birimler, kendi inisiyatifleri ile herhangi bir sınıfı izinsiz olarak kullanmazlar.
- d) Derslikleri kullanan Birimler, dersliklerin kullanımı esnasında oluşan ve kullanımlarını etkileyen; demirbaş malzeme hasarları, yapısal teknik ve bilgi işlem arızaları, problemleri ve benzeri durumları, "Destek Hizmetleri Dairesi"ne derhal bildirilir.

Laboratuvarların Kullanımı ile İlgili Usul ve Esaslar

MADDE 7 – (1) Laboratuvarların kullanımında uyulması gereken başlıca usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Laboratuvarlar yalnızca yetkili akademik personelin gözetiminde İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kurallarına uyularak kullanılabilir.
- b) Laboratuvarlarda güvenlik kurallarına ve ilgili laboratuvar talimatlarına uyulması zorunludur.
- c) Tehlikeli kimyasallar ve özel cihazlar yalnızca yetkili kişiler tarafından kullanılabilir.
- ç) Laboratuvarların kullanımı ile ilgili olarak tespit ve tahsisler, Üniversite Kaynak Yönetimi Birimi tarafından, ilgili akademik birimler ile koordinasyon içerisinde belirlenir ve Kullanıcılar'a bildirilir. Belirlenen mekanlarda hangi gün ve saatte kimin olacağı önceden belirlenmelidir. Birimler, kendi inisiyatifleri ile herhangi bir laboratuvarı izinsiz olarak kullanmazlar.
- d) Laboratuvarları kullanan Birimler, laboratuvarların kullanımı esnasında oluşan ve kullanımlarını etkileyen; demirbaş malzeme, laboratuvar cihazları hasarları, yapısal teknik ve bilgi işlem arızaları, problemleri ve benzeri durumları "Destek Hizmetleri Dairesi"ne derhal bildirmek durumundadır.
- e) Laboratuvarlar teknik açıdan uygunluğu belirlenmiş kullanıcı kapasiteleri dahilinde kullanılmak durumundadır. Belirlenmiş kapasite üzerinde Kullanıcı girmesi yasaktır.

Ofislerin ve İdari Alanların Kullanımı ile İlgili Usul ve Esaslar

MADDE 8 – (1) Ofislerin ve idari alanların kullanımında uyulması gereken başlıca usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Akademik ve idari personel ofislerini ve idari alanları görevleri doğrultusunda kullanırlar. Ofisler ve idari alanlar özel işler için kullanamaz.
- b) Ofislerde ve idari alanlarda bulunan demirbaşların korunması ve düzenli kullanımı ilgili personelin sorumluluğundadır.

- c) Yerleşkeler’de yer alan ofislerin ve idari alanların kullanım planlaması Üniversite’nin sorumlu idari birimleri tarafından yapılır. Ofislerin ve idari alanların belirlenmiş olan plan personel değiştirilemez. Ofis, oda ve sair değişikliği yalnızca Üniversite’nin sorumlu idari birimi tarafından yapılır.
- ç) Kullanıcılar kullandıkları ofisin, odanın, idari alanın teknik altyapısına ve demirbaşlarına kesinlikle müdahale edemez.
- d) Kullanıcılar ofislere ve idari alanlara kesinlikle tehlike unsuru teşkil edebilecek; çay-kahve makinası, tost makinası, elektrikli ısıtıcı ve benzeri cihaz bulunduramazlar.

Ortak Kullanım Alanlarının Kullanımı ile İlgili Usul ve Esaslar

MADDE 9 – (1) Ortak kullanım alanların kullanımında uyulması gereken başlıca usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Koridorlar, bekleme alanları, toplantı salonları ve benzeri ortak kullanım alanları tüm Kullanıcılar’ın ortak kullanımına açıktır.
- b) Ortak alanlarda gürültü yapılmaması, çevre temizliğinin korunması ve düzenin bozulmaması esastır.
- c) Ortak kullanım alanlarında, Dumansız Kampüs uygulamaları kapsamında belirlenen politikaya uyulması esastır.

Güvenlik Kuralları

MADDE 10 – (1) Güvenlik kuralları ile ilgili başlıca usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Yangın çıkışları, acil durum yolları ve güvenlik ekipmanlarının önü kapatılamaz.
- b) Yerleşkeler’de bulunan motorlu ulaşım ve taşıma araçlarının park etmeleri için kullanılan yerler, açık veya kapalı otopark olarak kabul edilir. Otopark olarak düzenlenen alanlar; trafiği aksatacak, çevreye, yeşile zarar verecek, itfaiye araçlarının binaya yaklaşmasını engelleyecek ve binaların yangın güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde düzenlenemez ve kullanılamaz.
- c) Yangın söndürme cihazları ve güvenlik ekipmanları amacı dışında kullanılamaz.
- ç) Acil durumlarda güvenlik görevlileri ve yetkili personelin talimatlarına uyulması zorunludur.
- d) Yerleşkeler’de yer alan tüm yapısal teknik ve bilgi işlem altyapı, cihaz ve sistemlerinin düzenli olarak bakımlarının yaptırılması, aktif ve sorunsuz bir şekilde çalışır vaziyette bulundurulmaları, arızalı cihaz ve ürünlerin kullanımına müsaade edilmemesi gerekmektedir.
- e) Yerleşkeler’de yer alan tüm teknik cihaz ve altyapıya, “Yapı İşleri ve Teknik Dairesi” ve/veya “Bilgi Sistemleri Dairesi” personeli dışında müdahalede bulunulamaz.

Sorumluluklar

MADDE 11 – (1) Birim yöneticileri kendi birimlerinde Yönerge hükümlerinin uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Binalar’ı ve Tesisler’i terk eden son kişi; aydınlatmaları, iklimlendirme sistemlerini ve elektronik cihazları kapatmakla yükümlüdür.

(3) Tüm Kullanıcılar bu Yönerge hükümlerine uymakla yükümlüdür. Bu Yönerge’ye aykırı davranışta bulunanlar, aykırılıktan kaynaklanan zarardan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönerge’de Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge, Senato’da onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.