TED ÜNİVERSİTESİ
FİZİKİ MEKANLARININ KULLANIM ESASLARI

TED Üniversitesi'nin, Üniversitenin A ve B Blokları arasında kalan iç bahçesi, Fatma-Semih Akbil Kültür Merkezinde bulunan Ahmet Ersan Konferans Salonu ve Kültür Merkezi'nin 4 Amfisi, A ve B bloklarda bulunan Kat Amfileri, Sınıflar ve diğer müstakil kullanma alanlarının akademik çalışmalar dışında, Üniversite öğrencilerine, TED Kurum ve Kuruluşlarına, Sivil Toplum örgütlerine, Uluslararası Kuruluşlara veya diğer başvuruda bulunan kurum ve kuruluşlara kullandırılmasına ilişkin esaslar aşağıda yer almaktadır.

Üniversite dışından birimler/kişiler ve katılımcılar, kullanım için Üniversite alanları kiralandığında, Üniversitede uygulanan kural ve esaslara uymayı, etkinliğin, genel kullanıma açık mekanlarda gerçekleştirilen bölümlerinin görsel ve sesli kayıt altına alınmasını kabul etmiş sayılacaklardır.

Etkinliklere Üniversite dışı katılımın söz konusu olması halinde, rezervasyon ve organizasyonu yapanın, dışarıdan katılımcılar ile ilgili bilgiyi TED Üniversitesi Güvenlik birim amirine/güvenlik vardiya sorumlusuna iletmesi gerekir.

ÖĞRENME SALONLARI (LEARNING LOUNGE) KULLANIMI

1. TED Üniversitesi A Blokta 1. ve 4. Katlarda B Blok 1.ve 2. Katlarda bulunan Öğrenme Salonları (Learning Lounge) ve bu Salonlara bağlı Cam panellerle ayrılan Toplantı Odalarının kullanımı rezervasyon yapılmasına gerek olmaksızın, öğretim görevlilerimizin öğrencilerin ve çalışanların yararlanmasına açıktır.

Bu alanlardaki **Toplantı Salonlarını** kullanacak öğrencilerin Öğrenci Dekanından izin almaları gerekmektedir. Fakülte Sekreterleri öğretim görevlilerimiz tarafından kendilerine yönlendirilecek talepler çerçevesinde söz konusu Toplantı Salonlarını rezerve edebileceklerdir. Yapılan bu rezervasyonların Toplantı Salonu kapılarına asılacak bildirimler ile diğer yararlanıcılara duyurulması gerekir.

İdari Birimlerin söz konusu alanları kullanma talebi de aynı yöntemle Genel Sekreterlik Asistanına bildirilerek rezervasyon yapma şeklinde uygulanacaktır. Yapılan bu rezervasyonların Toplantı Salonu kapılarına asılacak bildirimler ile diğer yararlanıcılara duyurulması gerekir.

TOPLANTI SALONLARI KULLANIMI

2. Üniversitemiz Rektörlük Binası 1. Katında bulunan Senato Toplantı Salonu'nun kullanımında Rektör Özel Kalem Müdürü ve Mütevelli Heyet Sekreteri yetkilidir.
3. Rektörlük Binası Giriş Katında yer alan Fakülte Toplantı Salonu'nun kullanımı konusunda Fakülte Sekreterleri yetkilidir.
4. Bu salonları, uygunluk alınmak kaydıyla, öğretim görevlilerinin, idari birimlerin ve öğrencilerin kullanmasına izin verilebilecektir.

FATMA-SEMİH AKBİL KÜLTÜR MERKEZİ

A- AHMET ERSAN KONFERANS SALONU

HİZMETE ÖZEL

5. Kültür Merkezinde bulunan 180 Koltuklu Ahmet Ersan Konferans Salonunun Üniversite Öğretim Görevlileri, Öğrenciler ve diğer çalışanlar tarafından kullanımı için Genel Sekreter Asistanı aracılığıyla rezervasyon yapılması gerekir.

6. Kültür Merkezi amfilerinde ders/sınav yapıldığı dikkate alınarak rezervasyon sonrası Fakülte Sekreterleri ile iletişim halinde

7. Söz konusu kullanım talepleri için, gerek görülen hallerde Genel Sekreter tarafından Rektörlük makamının onayı alınır.

8. Bu alanda yapılacak etkinliğin kapsamına bağlı olarak, fuaye alanının kullanılarak ikram düzeni gerekmesi halinde yapılacak harcamanın önceden onayının alınması gerekecektir.

9. İkram düzeni ile ilgili detaylar Genel Sekreter Asistanına iletilecek ve düzenleme Genel Sekreter Asistanı tarafından yapılacaktır.

10. Akademik çalışmalar ve TED Üniversitelerinin çeşitli birimlerinin kullanımı dışında, Konferans Salonunun uygun görülecek kişi ve/veya kuruluşlara kiralanması halinde için ücret talep edilebilecektir.

11. Ek'te yer alan Kullanım ücretleri her akademik yıl başında güncellenecektir.

B- KÜLTÜR MERKEZİ AMFİLERİ

12. Kültür Merkezinin 1. Katında yer alan 65 koltuklu 2 adet ve Bodrum katında bulunan 90 koltuklu 2 adet olmak üzere toplam 4 amfinin kullanımı için rezervasyon, söz konusu amfilerde ders/sınav saatleri dikkate alınarak Genel Sekreter Asistanı tarafından yapılacaktır.

13. Bu alanların rezervasyonu yapıldığında Fakülte Sekreterleri ile iletişime geçilerek rezervasyon teyidi alınacaktır.

14. Yan yana bulunan 2 amfiden biri Ders dışı etkinlikler için rezerve edildiğinde diğer amfiye rezervasyon yapılmayacak, ders/sınav gibi akademik etkinliklerin olumsuz etkilenmemesine azami özen gösterilecektir.

15. Akademik çalışmalar ve TED Üniversitelerinin çeşitli birimlerinin kullanımı dışında, Amfilerin uygun görülecek kişi ve/veya kuruluşlara kiralanması halinde ücret talep edilebilecektir.

16. Ek'te yer alan Kullanım ücretleri her akademik yıl başında güncellenecektir.

SINIFLARIN KULLANIMI

17. Ders saatleri içerisinde ilke olarak sınıflar akademik çalışmaların dışındaki etkinliklere tahsis edilmeyecektir.

18. Hafta Sonu günlerinde akademik faaliyetlerin uygunluğuna bağlı olarak sınıflar tek tek, kat olarak veya bir Blok'un uygun görülecek kişi ve/veya kurumlara kiralanması mümkün olabilecektir.

19. Bu tür kiralama talepleri Üniversite Genel Sekreterliğine yapılacaktır.

20. Genel Sekreterlik bu talepleri Üniversite Rektörüne, konunun boyutu ve süresi gibi kriterleri dikkate alarak yazılı veya sözlü olarak ileterek onay alacaktır.

21. Rektörlük makamının uygun ve gerekli gördüğü hallerde Ekte yer alan tarifeye bağlı kalmaksızın fiziki mekanların kullanılması kararı alınabilecektir.

22. Kurumsal İşbirliği kapsamında değerlendirilebilecek kapsamlı ve uzun süreli kiralama işlemleri yazılı bir sözleşmeye bağlanacak, bu tür talepler için Mütevelli Heyet onayına başvurulabilecektir.

HİZMETE ÖZEL

23. Akademik çalışmalar ve TED Üniversitelerinin çeşitli birimlerinin kullanımı dışında, sınıf, kat veya Blokların uygun görülecek kişi ve/veya kuruluşlara kiralanması halinde ücret talep edilebilecektir.
24. Ek'te yer alan Kullanım ücretleri her akademik yıl başında güncellenecektir.

YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO

TARİHİ	KARAR NO	AÇIKLAMA
27.11.2014	2014-13	Fiziki Mekanların Kullanım Esasları

TED ÜNİVERSİTESİ FİZİKİ MEKANLARININ KİRALAMA ÜCRET LİSTESİ

	TL + KDV	
	Günlük	Saatlik
Fatma Semih Akbil Kültür Merkezi (tüm bina)	4.500	500
Fatma Semih Akbil Kültür Merkezi (Ahmet Ersan Konferans Salonu)	2.000	400
Fatma Semih Akbil Kültür Merkezi (amfiler)	750	100
Kat amfileri	300	N.A.
Sınıflar	300	N.A.
Kat Kiralama	2.000	300
Blok kiralama	6.500	N.A.

HİZMETE ÖZEL