

**BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ**  
**KİRALAMA KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 -** Bu yönergenin amacı, Boğaziçi Üniversitesi Kiralama Komisyonu ve bir alt komisyonu olan İhale Komisyonunun oluşturulma ve çalışma yöntemini belirlemektir.

**Tanımlar**

**Madde 2 -** Bu yönergede;

- a) **Üniversite** : Boğaziçi Üniversitesini,
- b) **Komisyon** : Boğaziçi Üniversitesi Kiralama Komisyonunu,
- c) **Taşınmazlar** : Mülkiyeti Üniversiteye ait veya Üniversiteye tahsisli taşınmazları,
- d) **Alt Komisyon** : Taşınmaz kiralamaları için 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre oluşturulan İhale Komisyonunu,
- e) **Rektör** : Boğaziçi Üniversitesi Rektörünü,  
ifade eder

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Amacı, Oluşturulması, Görevlendirme Süreleri ve Toplantı Usul ve Esasları**

**Komisyonun amacı**

**Madde 3 -** Komisyonun amacı;

- a) Akademik ve idari personel ve öğrencilerden gelen her türlü düşünce görüş ve önerileri ve üçüncü şahıslardan gelen talep ve teklifleri göz önüne alarak mülkiyeti Üniversiteye ait olan ya da tahsisli olan taşınmazların ticari amaçla kullanılması mümkün olan bölümlerinin belirlenmesi, belirlenen bu mekanların eğitim, sağlık ve sosyal amaçlı kullanılmak üzere işletilmesi veya işlettilmesine yönelik Rektörlüğe önerilerde bulunmak,
- b) Rektörlükçe işlettilmesine karar verilen mekanların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 74. maddesine dayanarak düzenlenen “Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince ihale edilmesi için dosyaları Alt Komisyona sevk etmek,
- c) İlgili karar ve bilgilerin Üniversite camiasına duyurulmasını sağlamaktır.

**Komisyonun oluşturulması:**

**Madde 4 -**

Komisyon;

- a) Rektör (Başkan)
- b) Genel Sekreter /Genel Sekreter Yardımcısı
- c) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul tarafından önerilen öğretim üyelerinden seçilen 4 öğretim üyesi/görevlisi,
- d) İdari ve Mali İşler Daire Başkanı,
- e) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bir üye,
- f) Kurum avukatlarından biri (Komisyonda davetli olarak )
- g) ÖTK Temsilcisi (Komisyonda davetli olarak )
- h) Maliye Üyesi (Sadece Alt ihale Komisyonu için Milli Emlak Müdürlüğünden talep edilir)

oluşur. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından seçilen ve belirlenen üyeler Rektör tarafından komisyon üyesi olarak görevlendirilir ve görevlendirme resmi yazı ile bildirilir.

Alt Komisyon;

Her bir ihale için Komisyon Başkanı tarafından yukarıdaki Komisyon üyeleri arasından önerilen 4 (dört) üye ile Maliye üyesi, Rektör tarafından Komisyon üyesi olarak görevlendirilir.

### **Görevlendirme Süresi**

#### **Madde 5**

- a) Üyelerin görevlendirilme süresi 3 (üç) yıldır.
- b) Süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.
- c) Komisyon toplantısına 2 defa geçerli mazereti olmaksızın katılmayan üyenin üyeliği düşer,
- d) Üyeler bir ay önceden yazılı olarak bildirmek koşuluyla istifa edebilir. Geçerli mazeret bulunması halinde süre koşulu aranmaz.
- e) Boşalan üyelik 4. madde hükümleri uyarınca bir ay içerisinde doldurulur.

### **Toplantı Usul ve Esasları**

#### **Madde 6**

- a) Komisyon her mali yıl içinde en az 2 (iki) kez toplanır. Toplantı günü saati ve gündemi toplantıdan en az bir hafta önce üyelere başkan tarafından yazılı olarak bildirilir.
- b) Komisyon olağan toplantıların dışında, acil bir iş nedeniyle Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.
- c) Toplantılar salt çoğunluğu sağlayan üyenin katılımıyla yapılır.
- d) Karar yeter sayısı toplantıda bulunanların yarısından bir fazlasıdır. Davetli olarak katılanların oy hakkı yoktur. Oyların eşitliği halinde Komisyon başkanının bulunduğu tarafın kararı kabul edilmiş sayılır.
- e) Toplantılarda raportörlük görevi Taşınmaz Mallar Biriminden sorumlu bir kişi tarafından yapılır ve bu kişinin oy hakkı bulunmaz. Bir sonraki toplantıda kesinleşen tutanaklar komisyon üyelerine iletilir. Kesinleşen toplantı tutanağını ise toplantı tarihinden en geç bir hafta sonra Kurul/Komisyon Yönetim Sistemi Sekreteryasına iletir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değerlendirme ve Karar**

#### **Madde 7**

- a) Komisyon başvuruları değerlendirirken konu ile ilgili birim(ler)in görüşünü alır.
- b) Ticari işletme olarak kiralanacak yerler için Rektörlükçe onaylanmış kararlar mevcut yasalara göre işlem yapılmak, ihale edilmek üzere Taşınmaz Mallar Birimine havale edilir.
- c) Komisyon, Rektörlükçe ticari işletme olarak kiralanmasından vazgeçilen ya da başvurusu Komisyonca uygun görülmeeyen mekanlarla ilgili bilgileri gereği için Taşınmaz Mallar Birimine havale eder.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve yürütme**

**Madde 8** - Bu yönerge Boğaziçi Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörün onayıyla yürürlüğe girer.

**Madde 9** - Yönerge hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.