





Korkmazlar Öğrenci Yurt Hizmetleri

Yurt Yönergesi

No:1

10.08.2024



Giriş

Bu Yönerge Korkmazlar Öğrenci Yurdunda kalacak olan öğrencilerde aranan şartları, kurum içi organizasyon ve disiplin kurallarını açıklığa kavuşturmak için Korkmazlar Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır. Yönerge, Korkmazlar Kız Yurdu Müdürlüğü personelini ve yurt binalarında yaşayan tüm öğrencileri kapsar. Yönergenin uygulanmasından, yönetim ve koordinasyondan Yurt Müdürlüğü sorumludur. Yönerge Korkmazlar Kız Öğrenci Yurdu Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Hükümlerini ise Korkmazlar Kız Öğrenci Yurdu Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Sorumluluklar

Amaç

MADDE 1

1. Bu yönergenin amacı; Korkmazlar Kız Yurdunda kalacak olan öğrencilerde aranan şartları, merkeze bağlı yurdun yönetim, denetim ve işletme esasları ile disiplin kurallarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2

1. Bu Yönerge, Korkmazlar Kız Yurdu Müdürlüğü personelini ve yurt binalarında yaşayan tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3

1. Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Yükseköğrenim Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönergesi ve 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.



Tanımlar

MADDE 4

1. Yönergede geçen;
 - a) Yurt: Korkmazlar Kız Yurdunu,
 - b) KÖY: Korkmazlar Öğrenci Yurdunu,
 - c) Yönetim Kurulu: Yurdun tüzel kişiliğini temsil eden en yüksek karar organını,
 - d) Genel Müdürlük: Korkmazlar Kız Yurdu Genel Müdürlüğünü,
 - e) Disiplin Kurulu: Yurt Müdürünün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı ve öğrenci temsilcisinden oluşan kurulu,
 - f) Mali İşler ve Bütçe Başkanlığı: Mali işler mevzuatına uygun, Korkmazlar Kız Yurdu yönetiminin almış olduğu kararların muhasebe işlemlerini yapan ve finansal yönde uygulayan birimi,
 - g) Yönerge: Korkmazlar Kız Yurdu Yönergesini,
 - h) Akademik Takvim: Öğretim yılı boyunca planlanan sınav ve organizasyonların yer aldığı takvimi,
 - i) Eğitim Dönemi: Üniversite Rektörlükleri tarafından belirlenen ve Yurt Müdürlüğü tarafından ilan edilen, akademik yıl güz ve bahar dönemini içeren süre içerisinde yurda giriş ve yurttan çıkış aralığını,
 - j) Öğrenci: Yüksek Öğretim Kurumları diploma programlarına kayıtlı öğrencileri,
 - k) Ziyaretçiler: Yurttan aktif olarak konaklayan öğrencilerin 1. derece yakınları
 - l) Yurt Görevlisi: Yurttan kalmaya hak kazanmış öğrencilere, Korkmazlar Kız Yurdu Yönergesi doğrultusunda rahat ve huzurlu bir ortamda konaklama imkânı sunmak için faaliyet gösteren hizmet personeli
 - m) Yurt Yönetimi: Yurt Müdürü, Yurt Müdür Yardımcısı ve yurt yönetiminden sorumlu olan kişileri,
 - n) Öğrenci Yurt Başvuru Duyurusu: Oda planlama dönemlerinde web sayfasında yayımlamak, e- posta göndermek veya bina girişlerine afişler asmak gibi çeşitli yöntemlerle öğrencilere yapılan her türlü bilgilendirmeyi,



- o) Öğrenci Temsilcisi: Her yıl öğretim yılı başında hiç ceza almamış ve yurttaki konaklayan öğrenciler arasından biri asıl diğeri yedek olmak üzere seçilen temsilciyi,
- p) Yaz Dönemi Konaklama: Yaz okulunda üniversitede eğitim görecektir veya eğitim programının gerektirdiği staj programına katılacak öğrencilerin konaklamalarını,
- q) Sağlık Raporu: Sağlık durumunun kurumda kalmasına elverişli olduğunu belirten ve hekim tarafından düzenlenen sağlık raporu,
- r) Kişisel Sağlık Beyanı Formu: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrencilerin, e-devlet hizmeti üzerinden aldıkları; Uluslararası öğrencilerin sistemdeki forma uyarlanmış, yurt girişi esnasında doldurdukları belgeyi/formu ifade eder.

Sorumluluklar

MADDE 5

1. Bu yönergenin hazırlanmasından Genel Müdürlük sorumludur.
2. Bu yönergenin uygulanmasından Yurt Müdürlüğü Sorumludur.
3. Yönetimin uygulanmasından ve koordinasyonundan Yurt Müdürü sorumludur.
4. Bu yönergenin hükümleri uyarınca öğrencilere yapılacak ücret iadeleri hakkında Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Başkanlığına bilgi vermekten Yurt Müdürlüğü; ücret iade işlemini yaparak Yurt Müdürlüğüne bilgi vermekten Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Başkanlığı sorumludur.

İKİNCİ KISIM

Yöntem ve İşleyiş

Yurdun Olağan Açılması ve Kapatılması

MADDE 6

1. Yurdun açılma ve kapanma tarihleri üniversite akademik takvimi dikkate alınarak Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenir.



2. Akademik yıl içinde ve/veya yaz aylarında yurttan misafir olarak kalmak isteyen öğrencilerin ve ailelerin yurttan barınma koşulları, Genel Müdürlük onayı ile Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenir.

Yurda Kabul Şartları

MADDE 7

1. Yurttan yalnızca öğrenim gördüğü dönemde ders alan öğrenciler konaklayabilir.
2. Yurttan; eğitim dönemi boyunca konaklama yapılabilir. Yaz dönemi ayrıca değerlendirilir.
3. Yurda yerleştirme ve kabul işlemi, ilgili akademik yıldaki yurt kapasitesi ve yönerge hükümleri dikkate alınarak yapılır.
4. Yurttan kalmak üzere başvuran öğrenciler kesin kayıt için belirlenen tarih aralığında aşağıda belirtilmiş belgeleri Yurt Müdürlüğüne teslim etmek zorundadırlar;
 - a. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için kimlik kartı fotokopisi (yabancı uyruklu öğrencilerden pasaport fotokopisi)
 - b. İki adet vesikalık fotoğraf
 - c. Sağlık Raporu veya kişisel sağlık beyanı formu
 - d. Oda ücretinin ödendiğini gösterir banka dekontu
 - e. Adli Sicil Kaydı (T.C. vatandaşı öğrenciler için)
 - f. İkamet izin belgesi (UA öğrenciler için)
 - g. Öğrenci belgesi
5. Yaz dönemi konaklamaları günlük konaklama olarak değerlendirilir.
6. Yurt Müdürlüğüne başvuru, Öğrenci Yurdu web sitesinde (korkmazlarkoy.com) bulunan "Başvuru Formu" başlığı altında yapılır.
7. Yurt giriş işlemleri ile ilgili olarak yukarıda belirtilen hususlar, yurttan kalınan tüm dönemler (Eğitim Dönemi ve Yaz Dönemi) için geçerlidir.



- 8.** Yurtta sınav dönemleri ya da harici zamanlarda ücreti mukabilinde kısa süreli öğrenci konaklaması yaptırılabilir.
- 9.** Yurt kurallarına aykırı davranışlarda bulunmaları nedeniyle yurt ile ilişkisi kesilen veya “kınama” cezası almış olmasına rağmen kural ihlalinde ısrar eden öğrencilerin, sonraki dönemlerde yurda kabul edilip / edilmeyeceği Yurt Müdürlüğü tarafından değerlendirilir.
- 10.** Her yıl duyurusu yapılan ücret ödeme sürecinde, belirtilen tarihlerde ilgili ödemeler yapılmalıdır. Belirtilen tarihe kadar ilgili ödemelerin yapılmaması halinde başvuru iptal edilir. Oda hakları, Yurt Müdürlüğü tarafından yedek listedeki diğer öğrencilere devredilir.
- 11.** Başvuru kabulleri; yurt başvuru döneminde yurda başvuran öğrencilerden, başvuru (tarih ve saat) önceliğine göre yapılır.
- 12.** Yurtta kalan mevcut öğrencilere, bir sonraki yıl da yurtta konaklamak istemeleri halinde Yurt Müdürlüğünün belirleyeceği tarihler arasında erken başvuru hakkı verilir. Bu hakkı kullanmayan ve çeşitli sebeplerle süreyi geçiren öğrenciler erken başvuru haklarını kaybederler.
- 13.** Öğrenci, kendisine tanımlanan odanın yıllık ücretini; Yurdun internet sitesinde her yıl duyurusu yapılan usul ve şartlara göre ödeyecektir.
- 14.** Bir önceki yıl veya dönemde yurtta kalmış olmak, izleyen akademik yıllarda yurtta konaklama hakkı vermez. Öğrencinin her akademik yıl için yeniden yurt başvurusu yapması gereklidir.
- 15.** Yaz döneminde yurtta kalmak isteyen öğrenciler için yurt yerleştirmeleri Bahar Dönemi sonunda yeniden yapılır. Yaz dönemi konaklaması için başvuru ve yerleştirmeleri ilgili süreç Yurt Müdürlüğü tarafından duyurulur.
- 16.** Öğrenciler yurt başvurularından sonra ödemelerini gerçekleştirirler. Ödemesini gerçekleştiren öğrencilere, dijital imza ile imzalamaları gereken belgeler iletilir. Öğrenciler, Yurt Müdürlüğünün belirleyeceği tarih aralığında belgeleri imzalarlar. Belirlenen tarihlerde belgeleri imzalamayan öğrencilerin başvuruları ve kayıt işlemleri iptal edilir.



Yurda Giriş Şartları

MADDE 8

1. Yurt başvuru duyurularında belirtilen tüm belgeler Yurt Müdürlüğü'ne teslim edilir.
2. Yurt başvurusunda bulunan tüm öğrenciler konaklama depozito ücretini ödemekle yükümlüdürler. Depozitosunu ödemeyen öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.
3. Daha önceki yıllarda yurttaki konaklayan ve depozito ücretini geri almayan ve depozitosundan kesinti yapılmamış öğrencilerden tekrar yurt başvurusu yaptıklarında depozito ücreti ödemesi gerekmez.
4. Online başvuru sonrasında Yurt Yönetiminin belirleyeceği süre içerisinde Yurt depozitosunun ödenmesi gerekmektedir.
5. Öğrenciler kendilerine tanımlı odayı eksiksiz veya Yurt Müdürlüğü tarafından daha önce belirlenen eksiklikler ile aldığını belirten formu imzalayarak oda girişi yapar. Yıl içi kontrollerde oluşan hasar/hasarlar tutanak altına alınır ve öğrenci, söz konusu hasar/hasarlar karşılığında borçlandırılır.
6. Öğrenciler, daha önce tespit edilemeyen ve odaya ilk girişte imzaladıkları formda belirtilenlerin dışında odadaki demirbaş ve/veya diğer bölümlerde tespit ettiği eksik ve hasarı, oda tesliminden itibaren 48 saat içinde Yurt Müdürlüğü'ne bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde tüm eksik ve hasarlardan öğrenci sorumlu olup belirlenen tutarda borçlandırılır.
7. Yurda girişler, her yıl oda planlama sonuçlarına ilişkin duyuru, e-posta ile öğrencilere bildirilir.
8. Oda planlaması için belirlenmiş olan depozito ücretinin Yurdun hesabına yatırılmış olması gerekmektedir. Önceki yıllarda depozitosunu yatıran ancak depozitosundan kesinti yapılan öğrenciler, depozitolarının eksik bakiyesini tamamlamalıdır.
9. Öğrenciler kendilerine tanımlanan odalarla ilgili kayıt işlemlerini duyuruda belirtilen tarihe kadar tamamlamak zorundadır.
10. Yurt Personeli tarafından öğrenciye oda girişi sırasında verilen tüm evraklar, öğrenci tarafından eksiksiz doldurulur.
11. Cumartesi, Pazar ve resmî tatil günlerinde oda girişi yapmak zorunda kalanlar, yukarıdaki maddelerde açıklandığı gibi ödemelerini önceden yaparak ve oda giriş prosedürlerini tamamlayarak odalarına yerleşebilirler.



Yurt Ücretleri

MADDE 9

1. Yurtta ücret karşılığında kalınır. Ücretler sadece konaklamayı içerir; yol, yemek ve öğrenciye ait diğer masraflar bu tutara dahil değildir.
2. Yurt ücretleri; her yıl yönetmeliğin belirleyeceği tarihe uygun olarak, Yönetim Kurulu tarafında belirlenir. Belirlenen ücretler, Yurt Müdürlüğü tarafından Gençlik ve Spor Bakanlığı İl Müdürlüğüne bildirilir ve öğrencilere duyurulur.

Yurttan Ayrılma

MADDE 10

1. Akademik takvim sonunda ayrılacak olan öğrenciler, Yurt Müdürlüğü'nün duyurduğu tarihe kadar odayı boşaltıp, oda kartını teslim etmekle yükümlüdürler. Oda çıkış işlemlerini gerçekleştirmeyen, işlemleri gerçekleştirmesine rağmen odayı boşaltmayan öğrencilerin odaları, duyurulan çıkış tarihinden itibaren en geç üç gün sonra Yurt Müdürlüğü tarafından boşaltılacaktır.
2. Çıkış yapılan odada bırakılan şahsi eşyaların kaybolmasından veya zarar görmesinden Yurt ve Yurt Müdürlüğü sorumlu değildir.
3. Bulunduğu Üniversiteden uzaklaştırma veya yurttan çıkarılma cezası alan öğrencilerin yurt ile ilişkisi, Yurt Yönetim Kurulu tarafından kesilir. Bu öğrencilerin bir saat içerisinde güvenlik eşliğinde yurttan çıkış yapmaları sağlanır.
4. Yurttan ayrılan öğrencinin odası Yurt Müdürlüğü tarafından kontrol edilir. Malzeme ve demirbaş eşyalara zarar verip vermediği belirlenir. Zarar tespit edilmesi durumunda ilgili tutar, öğrencinin depozitosundan kesilmek üzere oda çıkış formuna işlenir. Kalan depozito tutarı öğrenci tarafından bildirilen banka hesabına iade edilir. Depozito ücretinin hasar bedelini karşılamadığı durumlarda öğrenci kalan bedeli 1 hafta içerisinde ödeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. İlgili ödemenin, bahsedilen süre içerisinde ödenmemesi durumunda öğrenci Yurda borçlandırılacaktır. Yurdun ilgili borç için her türlü hukuki yola başvurma hakkı saklıdır.
5. Yurttan ayrılacak öğrenci, tüm eşyalarını alarak odadan çıkış yapar. Çıkış işlemi yapmak istediğini belirterek, çıkış için gerekli formları doldurur ve oda kartını teslim eder. Yurt Yönetim Memuru ile odasını kontrole çıkarlar. Öğrenci çıkış işlemlerini yapmaktan bizzat sorumludur. İşlemlerin tamamlanması için gereken sürenin takip sorumluluğu öğrencidedir. Odalar temiz ve düzenli teslim edilmelidir. (Aksi durumda çıkış işlemi başlatılamaz.)
6. Çıkış işlemlerini tamamlamadan ayrılan öğrenciye ait eşyalar, Yurt Müdürlüğü tarafından 15 gün depoya alınır. Öğrenciye en geç 15 gün içinde eşyalarını teslim alması gerektiği, e-posta (başvuru esnasında tarafımızla paylaşılan) yolu ile bildirilir.



Belirtilen sürelerde mazeret bildirmeksizin eşyaların teslim alınmaması durumunda; öğrencilerin ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettiği kabul edilir.

7. Oda çıkış işlemlerini bizzat yapmadan/tamamlamadan yurttan ayrılan öğrencilerin depozito ücretinin tamamı kesilir.
8. Öğrenciler, yurttan kalmayacakları gün/günler ile ilgili olarak ikamet edecekleri yeri ve süresini kendi e-posta adresleri ile Yurt Müdürlüğü'nün resmi e mailine bildirmek zorundadır. Aksi durumda Yönergenin ilgili maddeleri dikkate alınarak işlem yapılır.

9.

Oda Anahtarı ve Güvenliği

MADDE 11

1. Oda kapılarının kapalı tutulmaları zorunludur. Öğrencilerin değerli eşyalarını yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.
2. Odalardaki demirbaş ve şahsi eşyaların sorumluluğu öğrencinin kendisine aittir. Oluşabilecek hasar ve kayıplardan Korkmazlar Kız Yurdu ve Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.
3. Yurttan kalan öğrencilerin odaları güvenlik, temizlik, yurt kurallarına uyulup uyulmadığının kontrolü amacıyla ve gerekli görülen hallerde Yurt Müdürü ve/veya personeli tarafından kontrol edilebilir.
4. Oda anahtarını kaybeden öğrenciler, Yurt Müdürlüğü'ne başvurarak yeni anahtar alabilirler. Yeni anahtar için depozitolarından anahtar ücreti kesilir.
5. Oda anahtarını yanında olmayan öğrenciye üç saat için yedek anahtar verilir. Yedek anahtarı zamanında teslim etmeyen öğrencinin depozitosundan her yıl, Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenen anahtar ücreti kesintisi yapılır.

Mali Konular

MADDE 12

1. Her yıl akademik takvimin başladığı tarihin takip ettiği ay sonuna kadar yapılan başvurularda, konaklamanın tamamı banka garantisi altında taksitlendirilir veya peşin olarak banka yoluyla tahsil edilir.
2. Akademik takvimin başladığı tarihin takip ettiği ayın bitiminde yurda başvuru yapan öğrenciler için akademik bitiş tarihi dikkate alınarak günlük olarak hesaplama yapılır.
3. Oda değişimlerinde ücretlendirme, öğrencinin oda değişimi yaptığı tarih itibari ile günlük olarak hesaplanır.



4. Odalar ve/veya ortak alanlarda bulunan demirbaş eşyaların hasar görmesi/kaybolması durumunda hasar/eşya bedeli, öğrencilerin depozitolarından kesilir. Eğer birden fazla öğrenci hasara neden olmuşsa; ortaya çıkan mali zarar, öğrencilerin kusurları oranında depozitolarından kesilir. Kusur oranının belirlenememesi durumunda hasar, öğrenciler arasında eşit olarak bölüştürülerek depozitolarından tahsil edilir.
5. Çıkış işlemleri sırasında odasını düzenli ve temiz bırakmayan öğrenciden temizlik ücreti tahsil edilir.
6. Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden;
 - a) 15 Eylül tarihine kadar kurumdan ayrılanlardan hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen 1 aylık hizmet ücreti,
 - b) 15 Eylül sonrasında kurumdan ayrılanlardan ise barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin en fazla %50'si, bu öğrenciler Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarından birine kayıt yaptırdığını belgeliyorsa en fazla %40'ı,
 - c) Kurumdan çıkarma cezası alan öğrencilerden barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin en fazla %60'ı, alınır. Bu öğrencilere depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde bu fıkraya göre hesaplanacak ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir. Bu madde kapsamında yapılacak hesaplamalarda hizmet sunum taahhütnamesinde öğrenciye özel olarak belirlenen aylık ücret baz alınır.
7. Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden;
 - a) Kurumun, Yönetmelikte veya hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle kurumdan ayrılanlara,
 - b) Yükseköğretim kurumundaki kaydını sildiren veya donduran, birinci derece yakını vefat eden, en az bir dönem boyunca tedavi göreceğini ya da hastalık raporunu veya tabii afet nedeniyle zarar gördüğünü belgeleyenler ile salgın hastalıklar nedeniyle kurumda barınamayanlara,
 - c) Kurucunun kurumu kapatması veya kurumun kapatılması hallerinde kapatılan kurumlarda barınanlara,
 - d) 09.09.2022 tarihli, 31948 sayılı Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği'nin 22. Maddesinin 3. Fıkrasına göre; kurumla ilişkisi kesilenlere, depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde kurumda barındığı aylara ait ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir.



8. Ücret iadeleri öğrencinin iade talebine dair dilekçesinde sunduğu banka hesabına yapılır. Konaklama ücretini kredi kartı ile yapanlar için ise kredi kartına iade talimatı verilir. Yaz dönemi için kayıt yaptıran ve ödemesini gerçekleştiren öğrencilerin; yurttan erken ayrılması veya hiç giriş yapmaması hallerinde ücret iadesi yapılmaz.
9. Öğrencinin herhangi bir sebeple yurttan ilişkisini kesmesi durumunda **10. ve 8. madde** dışındaki durumlarda depozitosu iade edilir.
10. Yurt başvurusu sırasında, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen depozito ücreti yurt başvurusunun geçerli olabilmesi için; Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Başkanlığı tarafından belirlenen hesaba yatırılır.
11. Yurt başvurusu için alınan depozito ücreti, yurt girişine kadar kapora adı altında değerlendirilir. Yurt girişinden sonra depozito olarak değerlendirilir ve yurt çıkışında odasında hasar ya da kayıp/kırık oda kartı olmaması durumunda depozito ücreti aynen iade edilir.
12. Öğrenci yurda giriş yapmaktan vazgeçer ve başvurusunu iptal eder ise, kapora olarak değerlendirilen ödeme iade edilmez.
13. Bu yönerge hükümleri uyarınca yapılacak ücret iadeleri ile ilgili olarak; Yurt Müdürlüğü tarafından, öğrencinin oluşturacağı oda ücreti ya da depozito iade talebi 3 (üç) iş günü içerisinde Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Başkanlığına Elektronik Belge Yönetim Sistemleri üzerinden bildirilir.
14. Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Başkanlığı iade işlemini talep tarihinden itibaren 1 ay içerisinde gerçekleştirir ve Yurt Müdürlüğüne geri bildirimde bulunur.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Disiplin İşleri ve Usulü

MADDE 13

1. Bu yönergede belirtilen hususlara riayet etmeyen, kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan kişiler hakkında Resmî gazetenin 31948 sayılı mükerrer sayısında yayınlanan Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin 50. maddesindeki öğrenci disiplin işlemleri hükümleri ve Yurt Yönergesinin ilgili maddesi uygulanır.
2. **Uyarma Cezası Gerektiren Durum ve Davranışlar**

Uyarma, öğrenciye davranışlarının kusurlu olduğunun yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma cezasının verilmesi gereken fiiller şunlardır:

1. Kurum bina ve tesislerinde, başkalarını rahatsız edecek fiillerde bulunmak.



2. Temizliğe dikkat etmemek ve bunu alışkanlık haline getirmek
3. Kurum bina ve tesislerine veya demirbaş eşyaya zarar vermek.
4. Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak.
5. Belirlenen yerler ve zamanlar dışında ziyaretçi kabul etmek.
6. Yurt Yönetimini yanıltmaya yönelik bilgi vermek veya davranışta bulunmak.
7. Yurt Yönetiminin bilgisi haricinde kendi odası dışında farklı bir odada geceleme.
8. Yatakhane, yemekhane, banyo, çalışma odası ile diğer çalışma ve dinlenme alanları ile spor salonuna girip çıkmada zaman çizelgesine uymamak.
9. Kurum personeline kötü davranmak.
10. Kurumun fiziki yapısına kasten zarar vermek.
11. Yurt Yönetimi tarafından belirlenen yerlerden başka yerlere izinsiz yazı asmak veya yönetim tarafından asılan ikaz ve duyuru yazılarına zarar vermek.
12. Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak.
13. Yasaklanmış yayınları yurda sokmak.
14. Oda penceresinden çevreye veya kişilere herhangi bir cisim atmak, etrafı çeşitli şekillerde taciz etmek.
15. Odaların pencere ve camlarına çamaşır, bayrak, flama vb. asmak.
16. Odasını, ortak kullanım alanlarını ve çevresini temiz ve düzenli tutmamak, temizlik veya ilaçlama yapılmasına engel teşkil edecek şekilde bırakmak.
17. Yurt görevlilerince kendisinden istenen açıklamaları geçerli bir neden olmaksızın zamanında yapmamak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmak, zamanında cevap vermemek.
18. Yurt yöneticilerinin çalışmalarını güçleştirmek.
19. Ayakkabı ve terlikleri cam kenarına veya kapı önüne bırakmak. (Kapı önlerinde bırakılan ayakkabı ve terlikler yurt temizlik görevlileri tarafından toplanarak çöpe atılır.)
20. Mutfaklarda kirli bulaşık, yemek malzemeleri, yemek artıkları ve çöp bırakmak. (Bırakılan eşyalar görevliler tarafından imha edilir.)



21. GSB Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, Yurt Yönergesi ve Hizmet Sunum Taahhütnamesine aykırı davranmak.
22. Yurt Yönetimine bilgi vermeksizin yurt sınırları haricinde geceleme.
23. Yurda giriş/çıkış kartını okutmaksızın giriş/çıkış yapmak.
24. Yurt son giriş saatine uymamak.
25. Yurt genelinde kedi, köpek, kuş vb. hayvan beslemek ya da barındırmak.
26. Odada bireysel su ısıtıcısı (kettle), ısınma veya yemek vs. yapmak üzere elektrikli alet kullanmak veya bulundurmak. (Söz konusu malzeme görevli tarafından odadan alınarak depoya kaldırılır. 15 gün içerisinde yurttan çıkarılmayan eşya atıl olarak değerlendirilir.)
27. Yurt Yönetiminden izin almaksızın yurt sınırları içerisinde ticari amaçlı satış yapmak.
28. Her ne amaçla olursa olsun izinsiz bağış toplamak.
29. Yurt odalarında ziyaretçi kabul etmek ve/veya olmak.
30. Yurt yazılı kural ve ikazlara uymamak.
31. Çamaşırhanede eşya bırakmak, unutmak veya başkasının eşyasını almak

3. Kınama Cezası Gerektiren Durum ve Davranışlar

Kınama, öğrenciye disiplin cezası gerektiren davranışta bulunduğu ve tekrarından kaçınması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

1. Toplu yaşamaya dair kurallara veya görgü kurallarına aykırı davranışları alışkanlık haline getirmek.
2. İzinsiz olarak kuruma geç gelmeyi ve kuruma gelmemeyi alışkanlık haline getirmek.
3. Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri kurumda bulundurmak.
4. Kurum personeline veya öğrencilere hakaret etmek.
5. Başkasına ait eşyalara zarar vermek.



6. Kurumda yönetimden izin almadan toplantı veya tören düzenlemek.
7. Yasal niteliği bulunmayan, kazanç kastı ile oyun oynamak veya oynatmak.
8. Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa uyarma cezası almak.
9. Öğrencilik sıfatıyla bağdaşmayan, itibar ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunmak.
10. Kendisine tahsis edilen odayı, Yurt Müdürlüğünden habersiz şekilde başka bir öğrenciye devretmek.
11. Ortak alanlardaki demirbaş eşyaları kişisel kullanıma tahsis etmek, odalara veya başka alanlara taşımak.
12. Yurdun tüm kapalı alanlarında (odalar, banyolar ve tuvaletler, dinlenme odaları, çalışma odaları, koridor, çamaşırhane, mutfak, yangın çıkış merdivenleri vb. tüm bireysel ve ortak kullanım alanlarında) sigara, pipo, puro, nargile, elektronik sigara, vb. içmek. (Odada bulunan tütün izmariti kanıt teşkil eder.)
13. Odasında sigara içilmesine izin vermek ya da göz yummak ve pencere önleri de dahil olmak üzere odasında sigara izmariti bulundurmak. (Odasında gerçekleşen sigara, uyuşturucu ve uyarıcı madde konulu kural ihlallerinde, kullanan kişinin tespit edilememesi durumunda, oda sahiplerinin tümü kural ihlalden sorumludur.)
14. Mutfak dışındaki alanlarda (dinlenme odası, çalışma salonu, öğrenci odası vb.) yemek yapmak/pişirmek için kullanmak.
15. Kendisinden kimlik bilgisi isteyen personele ad-soyad bilgilerini vermemek ve/veya kimlik kartını göstermemek.
16. Güvenliği tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmak veya bu tür davranışlara yardımcı olmak.
17. Yurt ilişik kesme prosedürlerine uymamak, geç çıkış yapmak veya odada eşya bırakıp gitmek.
18. Yurt yönetiminin/görevlilerinin yazılı, sözlü uyarılarına uymamak ve tebliğ yazılarını almamak.
19. Yurt yöneticilerinin/görevlilerinin çalışmalarını engellemek, zorlaştırmak, gereksiz yere meşgul etmek.
20. Yurt Müdürlüğünce kendisinden istenilen bilgileri eksik veya yanlış vermek veya hiç vermemek.



21. Kurum personelini, oda arkadaşlarını ve başkalarını rahatsız edecek şekilde davranışlarda bulunmak (küçük düşürme, onur kırıcı söylem, hakaret, küfür, telefon ile rahatsızlık verme, vb.).
22. Kurum personelinin ve yurttan kalan öğrencilerin eşyalarına zarar vermek.
23. Yurt binalarında bulunan network sistemine bilinçli olarak zarar vermek (Odalarda kablosuz modem ve/veya router kullanmak, internet soket ve hatlarına zarar vermek, vb.).
24. Duman ve yangın detektörleri, yangın söndürücüler, yangın alarmları ve diğer tüm yangın güvenliği malzemelerini kurcalamak, amacı dışında kullanmak, kapatmak, çalışmaz ve kullanılamaz hale getirmek, gereksiz yere yangın alarmının çalmasına neden olmak. (İtfaiyenin gelmesiyle sonuçlanan yanlış alarmlar sonucu maddi zararlar karşılığında neticesinde, oluşan maddi zarar sebep olan öğrenci/öğrencilerden tahsil edilir.
25. Yurt odaları ve ortak alan duvarlarına çivi çakmak, duvarlara zarar verecek yazı, poster ve kâğıt yapıştırmak, duvarların boyasını bozacak şekilde yapıştırıcı kullanmak.
26. Öğrencileri ya da öğrenci velilerini Yurt Yönetimine karşı kışkırtmak.
27. Yurda kayıtlı herhangi bir kartı hangi amaçla olursa olsun başka bir öğrenciye ya da kişiye kullandırmak veya kendi kartını kullanarak başka bir öğrencinin yurda girişini sağlamaya teşebbüs etmek veya sağlamaya çalışmak.

3. Yurttan Çıkarma Cezası Gerektiren Durum ve Davranışlar

Yurttan çıkarma, öğrencinin bir daha kabul edilmemek üzere yurt ile ilişkisinin kesilmesi ve yurttan çıkarılmasıdır. Yirmi dört saat içinde Yurdu terk etmesi gerektiği öğrenciye yazılı olarak bildirilir. Kurumdan Çıkarma cezası gerektiren durum ve davranışlar şunlardır:

1. 22/09/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu'na aykırı davranmak.
2. Türkiye Cumhuriyeti Devletinin Anayasasında ifadesini bulan niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot, işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek, düzenlenmesini teşvik etmek, düzenlenmiş bu gibi eylemlere katılmak veya katılmaya zorlamak.
3. Yasa dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet göstermek, bu tür kuruluşların propagandasını yapmak.
4. Basın, sosyal ve görsel medyada diğer öğrencilere, kurum veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yöneticilerine hakaret etmek veya aleyhinde gerçeğe aykırı beyanlarda bulunmak.



5. Kurum yönetimi ve personeli ile öğrencileri tehdit etmek veya bunlara fiili tecavüzde bulunmak.
6. Ateşli silah, yanıcı ve patlayıcı madde, mermi gibi alet ve maddeleri taşımak, kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek.
7. Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri kullanmak, kullanmaya teşebbüs etmek.
8. Kurum içinde alkollü içki içmek veya bulundurmak, sarhoşluk yüzünden kurum sakinlerini rahatsız edici davranışlarda bulunmak.
9. Tabii veya sentetik uyuşturucu, uçucu ya da keyif verici maddeler kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak.
10. Aynı öğretim yılı içinde üç defa kınama cezası almak.
11. Yurt sınırları içinde hırsızlık yapmak.
12. Kurum yönetimi ve personeli ile yurtda kalan öğrencileri fiili veya cinsel içerikli saldırıda bulunmak ya da tacizde bulunmak.
13. Yurt içerisinde kumar kapsamına girecek her çeşit paralı oyun oynamak veya oynatmak.
14. Yurdu amacı dışında kullanmak ve görevlilerin hizmetlerini engelleyici biçimde davranışlarda bulunmak veya kavga etmek.
15. Bir başkasının adına izinsiz bildiri yayınlamak, özel hayatı deşifre etmek veya bu konuda şantaj yapmak.
16. Yurda kayıtlı olmayan kişilerin (aile fertleri dahil) ya da yurda girişine izin verilmeyen öğrencilerin yurda girişlerini sağlamaya çalışmak, sağlamak veya bu konuda onlara yardımcı olmak.

4. Öngörülmemiş Disiplin Suçları:

Yönergede belirtilen ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere, nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara veya başkalarının belirtilen suçları işlemesine zorlayan veya teşvik edenlere de aynı türden cezalar verilir.



DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 14

1. Belirtilen suçların işlenmesine başkalarını zorlayan veya teşvik edenlere de suçu işleyenlere verilen cezalar uygulanır.

MADDE 15

1. Disiplin cezasının belirlenmesinde, aynı cezanın verilmesini gerektiren birden fazla suçun işlenmesi veya toplu suç işlemeye teşvik ağırlaştırıcı neden sayılır.
2. Kurumlarda meydana gelen ve adli kovuşturmayı gerektiren her türlü olay, kurum yönetimince en kısa sürede ilgili makamlara bildirilir. Kurumlarda kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemleri, adli işlemlerin sonucuna göre yürütülür.

Konaklamaya İlişkin Hükümler

MADDE 16

1. Yurda kayıtlı öğrencilerimiz akşam saat 23.00, hafta sonu ise 24.00'a kadar yurda giriş yapmalıdırlar. Ramazan ayında ise yurda giriş saatleri 24.00'a kadar gerçekleşmiş olmalıdır.
2. Yurtta kalan öğrenciler 09.00 – 23.00 saatleri arasında ziyaretçi kabul edebilir. Ziyaretçiler 1. Derece akraba olmak zorundadır. Yurt Müdürlüğü tarafından bu amaçla belirlenen mekânlarda kabul edilir ve ağırlanırlar. Ziyaretçiler katlara, odalara, mutfaklara çıkarılamaz. Ziyaretçilerin bu kurallara uymamasından ve verebilecekleri her türlü zarardan ziyaret edilen öğrenci sorumlu tutulur.
3. Yurt Yönetimi, güvenlik vb. sebeplerle öğrenci ziyaretçilerinden kimlik belgesi ister. Kimlik belgesini vermeyi reddeden kişilerin yurda girişine izin vermez.
4. Misafir kuralı ihlali yapan öğrencinin misafirinin, 2. bir karara kadar yurt girişi yasaklanır. Bahse konu ihlalinin tekrar etmesi durumunda ise öğrencinin anne ve babası dışındaki tüm misafirlerinin yurda girişleri yasaklanır. Öğrencinin yasaklandığı misafiri yurttan konaklayan herhangi başka bir öğrenciye gelse dahi girişine yine izin verilmez.



5. Kendisine tahsis edilen odayı değiştirmek isteyen öğrenci, Yurt Müdürlüğü'ne başvurabilir. Oda değişikliği talepleri Yurt Müdürlüğü tarafından değerlendirilir. Yurt Müdürlüğü tarafından uygun görülürse oda değişikliği yapılır.
6. Odalarda kullanılması yasak olan elektrikli araç ve gereçler tespit edilirse, Yurt Müdürlüğü'nce odadan alınır ve depoya kaldırılır. Öğrenci eşyasını 15 (on beş) gün içinde depodan teslim almakla yükümlüdür. Belirtilen sürelerde mazeret bildirmeksizin eşyaların teslim alınmaması durumunda; öğrencilerin, ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettikleri kabul edilir ve eşyalar atıl olarak değerlendirilir.
7. Oda temizliği, Yurt Müdürlüğü tarafından düzenlenen programa göre yapılır. Yurt Müdürlüğünün, gerekli görülen hallerde, çizelgede değişiklik yapma hakkı saklıdır.
8. Mutfak, dinlenme odası, kütüphane, yemekhane gibi ortak alanlarda bırakılan eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların şahsen muhafazası zorunludur, kayıp ve hasardan Kurum ve Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.
9. Mutfak ve banyo tezgahlarında bırakılan kirli bulaşıklar ve her türlü ürün; hijyen kuralları ve düzen gereği, görevliler tarafından atıl olarak değerlendirilir.
10. Öğrenciler, şahsi kullanımları için gereken temizlik maddelerini kendileri temin ederler.
11. Yurttan ayrılırken odalarda isimli / isimsiz olarak terk edilen, öğrenciye ait eşyalar Yurt Müdürlüğü tarafından çöp olarak kabul edilir.
12. Yurt Müdürlüğü, dönem içerisinde ayrılmalar sonucunda yurt odalarında oluşabilecek boşlukları doldurmak için oda birleştirmeleri yapabilir. Bu boşlukların doldurulması amacı ile Yurt Yönetimi tarafından yedi gün içinde aşağıdaki işlemlerden biri yapılabilir.
 - a) Odada kalmaya devam eden öğrencileri diğer bir odaya nakledebilir.
 - b) Odada kalmaya devam eden öğrenciler, kendilerine yeni oda arkadaşı / arkadaşları bularak odalarında oluşan boşluğu doldurmayı talep edebilirler. (Yurt Yönetiminin onayı alınmak kaydıyla)
13. Yurt Müdürlüğü, yurt binasında yapacağı tüm inşaa ve tür değişikliklerde tek karar merciidir. (Onayı GSB İL Müdürlüğünden alınmak üzere) Binada yapılacak değişikliklere öğrencilerin itiraz etmek hakları yoktur.



14. Öğrencilere yurt yönetimi tarafından yurt tanıtılır, acil durumlarda kullanılacak tahliye yolları ile toplanma yerleri hakkında bilgi verilir. Yurdun tanıtıldığına dair belge, yurt yönetimi ile öğrenci tarafından imzalanarak Yurt Müdürlüğü tarafından dosyalanır, bir nüshası öğrenciye verilir.
15. Yurtta gerçekleştirilecek tüm acil durum tatbikatlarına ve yurtla ilgili eğitimlere yurtta bulunan tüm öğrenciler katılmakla yükümlüdür.
16. Yurt Müdürlüğü tarafından ilan edilen çamaşırhane gün ve saatlerine riayet etmek öğrencilerin sorumluluğundadır. Buna uymayan öğrenciler için Yurt Müdürlüğü istisna yapmak zorunda değildir.
17. Yurt başvurusu yapıldığı sırada, öğrenciler tarafından; okunup, anlayıp, kabul edildiği beyan edilen bu yönergenin bilinmemesi haklı bir gerekçe olarak kabul edilmeyecek ve bu durumdan Kurum ve Yurt Müdürlüğü kesinlikle sorumlu tutulamayacaktır.

Temizlik ve Benzeri Konular

MADDE 17

1. Öğrenci odaları ve ortak kullanım alanlarının temizliği Yurt Yönetimi tarafından belirlenecek periyot ve program çerçevesinde temizlik görevlileri tarafından yapılır. Yurt Yönetimince sağlanacak programlı temizlik hizmeti haricinde odaların temiz tutulmasından öğrenciler sorumludur.
2. Öğrenciler odalarını temizlik işlemine uygun halde bulundurmalı, dağınık bırakmamalıdır. Temizliğe uygun bırakılmayan, kişisel eşyaların dağınık halde bulunduğu odaların temizliği yapılmaz.
3. Öğrenciler odalarında kişisel kullanımları için gerekli olan temizlik sarf malzemelerini (tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu vb.) kendileri temin ederler. Yurt Yönetimi tarafından odalarda öğrencilerin kişisel kullanımına yönelik temizlik malzemesi tedarik edilmez.
4. Öğrenciler ütü ihtiyaçlarını bu iş için ayrılmış ütü odasında karşılarlar. Ütü odasında bulunan ütü ve ütü masaları öğrenci odalarına götürülemez. (Ücreti mukabilinde öğrencilere kuru temizleme hizmeti sağlanmaktadır)
5. Yurtta kalan öğrenciler yorgan, yastık ve nevresim takımını (yatak çarşafı, yastık kılıfı ve yorgan kılıfı) kendileri temin etmelidir.
6. Öğrenciler çamaşır yıkama ve kurutma ihtiyaçlarını (temizlik sarf malzemelerini kendileri temin etmek kaydıyla) çamaşırhanede karşılayabilirler. Yurt Müdürlüğü çamaşırhane kullanım koşullarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. (Ücreti mukabilinde öğrencilere kuru temizleme hizmeti sağlanmaktadır)



7. Ütü ve masalarına zarar veren öğrenciler zarar bedelini ödemekle yükümlüdür.
8. Öğrenciler ortak kullanıma açık merkezi mutfaktan yararlanırken kendi kişisel malzemelerini (tabak, kaşık, çatal, tencere vs.) kullanır. Kullanım sonrasında geride/mutfak tezgahlarında kirli ya da temiz kişisel mutfak eşyası bırakılamaz. Bu durumda bulunan malzemeler görevliler tarafından atılabilir değerlendirilir.
9. Mutfak, WC, dinlenme odası ve çamaşırhane gibi ortak alanlarda bırakılan kişisel eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların kayıp ve hasarından Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.
10. Oda temizlik günü dışındaki günlerde; oda, banyo temizliği ve çöplerin atılmasından öğrenciler sorumludur.
11. Temizlik, ortak alanlarda bırakılan eşyalar vs. gibi konularda öğrenciler, Yurt Müdürlüğünün e-posta ve duyuru panolarına astığı duyurular ile ilan ettiği kurallara uymakla yükümlüdür.
12. Yurt odalarında insan sağlığına tehdit oluşturabilecek akar/kokar yiyecek, içecek vb. tespit edildiğinde çöpe atılır. Bu nedenle odada haşere/böcek olması durumunda öğrenci/öğrencilerin depozito ücretlerinden ilaçlama ücreti kesilecektir. Ayrıca; öğrencilerin attıkları atıklar veya yabancı maddeler nedeniyle, tesisatta oluşabilecek tüm zararların ücreti, zarara sebebiyet verdiği belirlenen öğrenciden / öğrencilerden tahsil edilecektir.

Öğrencilerin Sağlık Sorunu Yaşaması ve Tedavisi

MADDE 18

1. Yurtta kalan öğrenciler sağlık sorunları yaşadıklarında Yurt Görevlisi tarafından hastaneye yönlendirilir.
2. Hastanede ayakta veya yatarak tedavi ücretleri öğrenci tarafından ödenir.
3. Yurtta kalan öğrenciler sağlık sorunları yaşadıklarında refakatçi olan kişiler, öğrencinin odasında kalamazlar.
4. Yurt Yönetiminin tespiti veya oda arkadaşlarının bildirimini ile toplu yaşam kurallarına uygun davranmadığı gözlemlenen öğrenciler, Kurum acil iletişim hattı üzerinden ailesine bilgi verilir.



Tazminat Sorumluluğu

MADDE 19

1. Yurda kaydolan öğrenci, diğer öğrencilere, kurum mülküne, demirbaşlarına, çalışanlarına ve üçüncü kişilere herhangi bir zarar vermeyeceğini, aksi durumda her türlü kusurundan münhasıran sorumlu olacağını, iş bu yönerge kapsamında kurum nezdinde meydana gelecek her türlü zararı tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. İşbu yönergede belirtilmeyen ancak kurumu doğrudan veya dolaylı

olarak zarara uğratan diğer eylem ve/veya davranışlar da söz konusu tazmin yükümlülüğu kapsamında değerlendirilecektir.

BEŞİNCİ KISIM

Yürürlük, Yürütme ve Değişiklik Yürürlük

MADDE 20

Bu yönerge Korkmazlar Kız Öğrenci Yurdu Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21

Bu yönerge hükümlerini Korkmazlar Kız Öğrenci Yurdu Yönetim Kurulu Başkanı yürütür ayrıca Korkmazlar Kız Öğrenci Yurt Hizmetleri'nin Genel Kurul, Toplantı ve Müzakere Defteri'nin 14.08.2024 tarih ve 2024/03 karar numarasına istinaden alınmıştır, Korkmazlar Öğrenci Yurt Hizmetleri Öğrenci Yurt Taahhütnamesi 2024-25 ile birbirini tamamlayıcı ve bağlayıcı niteliktedir.