

08/04/2023 tarih ve 34 sayılı Meclis Kararı ektir.

**T.C.**  
**DAZKIRI BELEDİYESİ**  
**YÜKSEKÖĞRENİM ÖĞRENCİ YURDU YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Dazkırı ilçe sınırları içerisinde yükseköğrenim hizmeti veren üniversitelerde kayıtlı yükseköğrenim öğrencilerine sağlıklı, huzurlu ve güvenli bir ortam içerisinde barınma hizmeti sunmak amacıyla Dazkırı Belediyesi tarafından yükseköğrenim öğrenci yurdu açılmasına, işletilmesine ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönetmelik, Dazkırı Belediyesi tarafından yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti sunmak amacıyla açılan ve işletilen yükseköğrenim öğrenci yurtları ve bu yurtlarda çalışan personel ile barınan öğrencilere ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile Gençlik ve Spor Bakanlığı 02/07/2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye Başkanlığı: Dazkırı Belediye Başkanlığı,
- b) Yurt hizmeti: Yükseköğrenim öğrencilerinin öğrenimleri süresince konaklama, beslenme ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla bu Yönetmelik kapsamında sayılan hizmetleri,
- c) Ders yılı: Yükseköğretim kuramlarının akademik takvimlere göre derslerin başladığı tarihten, bittiği tarihe kadar geçen süreyi,
- d) Kanun: Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine ile Gençlik ve Spor Bakanlığı 02/07/2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği,
- e) Meclis: Dazkırı Belediye Meclisini,
- f) Yurt Yönetim Personeli: Müdür, birim sorumlusu ve yönetim personelini,
- g) Öğrenci: Afyonkarahisar ili Dazkırı ilçesi sınırları içerisinde yükseköğrenim hizmeti veren bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrencileri,
- h) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten itibaren ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- i) Personel: Bu Yönetmelik kapsamında yurtda çalışan personelin tamamını,
- j) Yönetici: Dazkırı Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen mevzuat doğrultusunda yurtları yönetmek üzere görevlendirilen müdür, birim sorumlusunu,
- k) Yönetim personeli: Yurtların kayıt kabul, devam, devamsızlık, alım, satım, teslim alma ve yurda ilişkin diğer iş ve işlemler ile nöbet saatlerinde yönetici adına yurt yönetimini üstlenen, müdür ve birim sorumlusunun bulunmadığı durumlarda müdüre vekâlet eden ve yönetici tarafından verilen diğer görevleri yürüten personelini,
- l) Yurt: Dazkırı Belediyesi tarafından işletilen Yükseköğrenim Kız Öğrenci Yurdu ve Yükseköğrenim Erkek Öğrenci Yurdunu,
- m) Depozito: Yükseköğrenim yurduna kayıt yaptıracak öğrencinin zamanında yatırılmayan yurt ücreti veya yurtda yapabilecekleri zararlara karşılık alınan ve Dazkırı Belediye Meclisince belirlenecek güvence bedelini,
- n) Yurt Ücreti: Yükseköğrenim öğrencilerinin öğrenimleri süresince konaklama, beslenme ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması karşılığında alınan Dazkırı Belediye Meclisince belirlenecek ücreti,

o) Komisyon: Yurtların denetlenmesi, öğrenci kabulü ile disiplin işlemlerini yürüten organı, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

#### **Temel esaslar**

**MADDE 5 -** (1) Yurt binaları, her yıl öğretim yılı başlamadan önce yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısıtma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında itfaiye veya ilgili mevzuatına göre alanında yetkilendirilmiş kişi, yurt veya kuruluşlara yurt yönetimince kontrol ettirilir. Kontrolleri yapan yurt veya kuruluşlarca düzenlenen rapor denetlemeye yetkili olanlara sunulmak üzere yurttan muhafaza edilir.

(2) Yurt binalarında yangın ve depreme ilişkin mevzuatta yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesi zorunludur.

(3) İş güvenliği ve sağlığı mevzuatında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesi zorunludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yurtların Türleri ve Bölümleri**

#### **Yurtların tür, bina ve bina bölümlerine ilişkin esaslar**

**MADDE 6 -** (1) Dazkırı Belediyesi yükseköğrenim yurtları sadece kız veya sadece erkek öğrenciler barınacak şekilde açılır ve işletilir.

(2) Yurt binaları, bina bölümleri ve donatımına ilişkin standartlar Belediye Başkanlığı tarafından belirlenir.

(3) Yurt binaları, öğrenci barınma hizmetleri dışında başka bir amaçla kullanılamaz. Ancak yurtların sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için düzenlenmiş alanları, öğrencilerin barınma hizmetlerini aksatmayacak şekilde kar amaçlı olmayan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için kullanılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personele İlişkin Hükümler**

#### **Personele ilişkin esaslar**

**MADDE 7 -** (1) Yurtların müdürlerinin en az lisans mezunu olması gerekir.

(2) Yurtlarda görev alan müdür, birim sorumlusu ve yönetim personelinin; kız öğrencilere barınma hizmeti veren yurtlarda kadın, erkek öğrencilere barınma hizmeti veren yurtlarda erkek olması şarttır. Kız öğrencilere barınma hizmeti veren yurtlarda temizlik hizmeti veren görevlilerin de kadın olması şarttır. Sadece yurt müdürü için bu madde hükümleri haricinde bir görevlendirme, Belediye Başkanlığı onayı ile yapılabilir.

(3) Müdür, öğrencilerin huzur, güven ve sağlığının korunması ile dengeli beslenmesinden ve yurdun mevzuata uygun bir şekilde yönetilmesinden sorumludur. Müdürün izinli olması nedeniyle geçici olarak görevinde bulunmadığı hallerde yerine varsa birim sorumlusu, yoksa yönetim personelinden birisi vekâleten görevlendirilir.

(4) Yurt ihtiyaç duyulması halinde en az ön lisans mezunu birim sorumlusu çalıştırabilir.

(5) Belediye Başkanlığınca belirlenecek sayıda yönetim memuru çalıştırılır.

(6) Yurtlarda; öğrenci sayısı, binanın fiziki durumu ve diğer donanımları dikkate alınarak ihtiyaca göre Belediye Başkanlığınca belirlenecek sayıda hizmetli çalıştırılır.

(7) Yemek hizmeti veren yurtlarda yemeğin yurtda yapılması halinde Milli Eğitim Bakanlığı veya Kültür ve Turizm Bakanlığı onaylı aşçılık belgesi sahipleri veya üniversitelerin aşçılık ile ilgili bölümlerinden mezun olan aşçılar ve ihtiyaca göre aşçı yardımcısı çalıştırılır.

(8) Katı, sıvı ve gaz yakıtlı merkezi kaloriferle ısıtılan kurumlarda yetki belgesi olan personel çalıştırılır. Yurt personelinden yetki belgesi bulunan personel de ek görev olarak görevlendirilebilir.

(9) Mutfak ve yemekhane hizmetlerinde çalışan personelin, işe başlama tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde hijyen eğitim belgesi ile işe başlama tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde bulaşıcı hastalığı olmadığına dair sağlık raporu alması zorunludur.

(10) Personel, tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda izin kullanır.

(11) Yurtlarda çalıştırılacak personelde aranacak diğer şartlar Belediye Başkanlığınca

belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Yönetim Organları ve Görevleri**

### **Yönetim Organları**

**MADDE 8 - (1)** Yükseköğrenim öğrenci yurdunun organları, Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu Komisyonu ve Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu Yönetimi dir.

### **Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu Komisyonu**

**MADDE 9 – (1)** Komisyon Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek bir Başkan Yardımcısının başkanlığında beş kişiden oluşur.

### **Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 10 - (1)** Yurt Komisyonunun görevleri şunlardır;

- a) Yurtların açılış ve kapanış tarihlerini belirlemek,
- b) Yurtların kapasitesini belirlemek,
- c) Yurt başvurularını incelemek ve yurttaki barınacak öğrencileri belirlemek,
- ç) Disiplin soruşturmalarını yürütmek ve yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırmak,
- d) Yurttaki kalacak öğrencilere uygulanacak ücret tarifesi taslağını meclise sunmak üzere hazırlamak,
- e) Yurtlardan ücretsiz ya da indirimli yararlanma taleplerini, meclis tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda değerlendirerek, indirim ve/veya muafiyetten yararlanacakları karara bağlar.

### **Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu Yöneticileri ve Görevleri**

**MADDE 11- (1)** Yurt yöneticileri;

- a) Yurt yöneticileri her yurt için ayrı ayrı Belediye Başkanının onayı ile görevlendirilir.
  - b) İhtiyaç halinde yurt hizmetlerinin devamlılığını sağlamak üzere gece ve gündüz çalışma saatleri için birden fazla yönetici belirlenebilir.
  - c) Yurt yöneticileri belediye personeli içerisinde veya hizmet alımı yöntemi ile temin edilir.
- (2) Yurt Yöneticilerinin Görevleri;
- a) İlgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, emirler ve bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yurda alınan öğrencileri kabul etmek, bunlarla ilgili kayıtların tutulması ve belgelerin saklanması sağlamak,
  - b) İlgili mercilere yurt hakkında istenilen bilgi ve belgelerin doğru bir şekilde ve süresinde gönderilmesini sağlamak,
  - c) Yurt personeli arasında iş bölümü yapmak ve çalışmalarını denetlemek,
  - ç) Yurt binasının, tesislerinin ve malzemelerinin bakımı, onarımı ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,
  - d) Yurt personelinin hizmetlerini düzenli bir şekilde uyum içerisinde yürütmesini sağlamak,
  - e) Yurda ait yatakhane, yemekhane ve diğer hizmet yerlerinin açılış, kapanış saatlerini tespit etmek ve bunların ilgililere duyurulmasını sağlamak,
  - f) Kayıt aşamasında öğrencinin ödemiş olduğu depozitonun hizmet dönemi sonunda iadesine mani olacak, binaya ve demirbaşlara zarar vermek gibi varsa maddi zararı tespit ederek değerlendirip; Komisyona sunmak.

### **Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu Personelinin Görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Yurt Personellerinin Görevleri;

- a) Yurt hizmetlerinin yürütülmesinde yurt yöneticileri tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Öğrenci kayıt işlemlerini yapmak, ödemeleri takip etmek ve kayıtları sağlamak,
- c) Öğrencilerin günlük giriş çıkış saatlerine ilişkin çizelgeleri uygulamak,
- ç) Yurda ait demirbaşların dışarı çıkmasını önlemek,
- d) Yurttaki yaşanan herhangi bir aksaklığı acilen yurt yöneticisine bildirmek,

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Başvuru, Kayıt, Kabul ve Öğrenci İşleri**

#### **Hizmet Dönemi ve Saatleri**

**MADDE 13 - (1)** Yükseköğretim kurumlarının normal eğitim ve öğretime başlama ve kapanma tarihleri dikkate alınarak; yurtların açılış ve kapanış tarihleri komisyon tarafından belirlenir.

(2) Yaz Okulu döneminde talep olması halinde yurdun durumuna göre komisyon kararı ile tahsis edilebilir.

(3) Yurda son giriş saatleri, bulunduğu yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının durumu dikkate alınarak yurt yöneticileri tarafından belirlenir ve duyurulur.

(4) Öğrenciler yurt yönetimine kalacakları yeri ve süresini yazılı olarak bildirmek şartıyla evci olarak çıkabilirler. Ancak evci çıkma devamlılık oluşturmayacağı gibi yurdun hizmet dönemi içerisinde Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri hariç mazeretsiz evci çıkma talebi 15 günü geçemez; aksi halde öğrencinin yurt ile ilişkisi kesilir.

#### **Barınma Şartları**

**MADDE 14 - (1)** Yükseköğrenim öğrenci yurduna başvuruda bulunacak öğrencilerde;

- a) Dazkırı ilçe sınırları içerisinde örgün eğitim veren bir yükseköğretim yurtuna kayıtlı olmak,
- b) Dazkırı ilçe merkezinde ikamet etmemek,
- c) Taksirli suçlar hariç herhangi bir suçtan dolayı 6 ay veya daha fazla hapis cezası almamak ve kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmamak,
- d) Toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmamak,
- ç) Zorunlu staj hariç brüt asgari ücret tutarının bir buçuk katı üzerinde ücretli bir işte çalışmamak,
- e) Kamu personeli olmamak,
- f) Yurt başvurusu yaptığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak,
- g) Gençlik ve Spor Bakanlığı veya diğer kamu yurt ve kuruluşlarının yükseköğrenim öğrencilerine hizmet veren yurtlarından çıkarma cezası veya yükseköğretim kuramlarından altı aydan fazla uzaklaştırma cezası almamış olmak,

şartları aranır.

(2) Uluslararası öğrencilerin bu şartlara ilaveten ilgili kamu yurt ve kuruluşlarından alınmış ikamet izinlerinin bulunması gerekir.

#### **Duyuru ve Kabul Süreleri**

**MADDE 15 - (1)** Yurda başvuru tarihleri, yükseköğretim yerleştirme sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en erken 15 gün sonra, Müdürlük tarafından belirlenen sürede Dazkırı Belediyesi resmi internet sitesinden duyurulur.

(2) Başvurular; Dazkırı Belediyesi resmi internet sitesinde ilan edilen tarihlerde, mazeret dışında (Sağlık durumu veya özel durumu belgelenmek kaydıyla) öğrencinin bizzat ilan edilen adreste başvuru formunu doldurması suretiyle yapılır.

(3) Başvuru formları süre sonunda komisyon tarafından topluca değerlendirmeye alınır; belirlenen öğrenci kabul listesi en geç 10 iş günü içinde Belediye Başkanlığı onayı alınmak suretiyle Dazkırı Belediyesi resmi internet sitesinden ilan edilir.

(4) Kabul edilen öğrenci listesi Dazkırı Belediyesi resmi internet sitesinde yayımlandıktan sonra öğrencilerin 5 iş günü içerisinde kayıt yaptırılmaları zorunludur.

(5) Kayıt hakkı düşen öğrencilerin yerine diğer başvurular değerlendirilir.

#### **Kayıt Aşamasında İstenilen Belgeler**

**MADDE 16 - (1) a)** Başvuru Formu (Öğrenci Tarafından Yurt Başvurusu Sırasında Doldurulan Başvuru Evrakı Yurt Yönetimi Tarafından Öğrenci Dosyasına Eklenecek)

b) Öğrencinin Dazkırı ilçesinde bir yükseköğretim yurunda öğrenimine devam ettiğinin gösterir belge,

c) Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (E-Devlet Kapısı Üzerinden Barkodlu, Anne, Baba, Kardeş/Kardeşleri Gösteren)

ç) Adli Sicil/Arşiv Kaydı Belgesi (E-Devlet Kapısı Üzerinden Barkodlu)

d) Yerleşim Yeri Belgesi (E-Devlet Kapısı Üzerinden Barkodlu)

e) Sağlık Raporu; Akciğer röntgen filmi (Verem savaş dispanserlerinden, devlet hastanelerinden veya diğer sağlık yurt/kuruluşlarından çektirilen), Bulaşıcı hastalık tespiti için kan tahlili (Hastane ya da aile hekimliğinde yaptırılan) Bu tahlil ve röntgen filmi ile değerlendirilmiş hastalığı (bulunmadığını bildirir hekim raporu) teslim edilecektir.

f) 4 Adet vesikalık fotoğraf

g) Gerekli görüldüğünde ek belge istenilebilir.

#### **Öğrenci Kayıt İşlemleri**

**MADDE 17 - (1)** Barınma hizmeti alacak öğrenciler, başvuru dilekçesi ile yurta başvurur.

(2) Yurt barınma şartlarını taşıyan öğrencinin kaydını yapar.

(3) Hizmet sunum taahhütnamesi tanzim edilir ve bir örneği öğrenciye verilir.

(4) Yurt kurallarına uyacağına ilişkin taahhütname iki nüsha olarak tanzim edilir ve bir örneği öğrenciye verilir. Bir nüshası yönetmeliğin 16 inci maddesinde belirtilen belgelerle birlikte öğrenci dosyasında saklanır.

(5) Yabancı uyruklu öğrencilerden öğrenim izni belgesi ve pasaport örneği istenir.

#### **Barınma Hak ve Süreleri**

**MADDE 18** - (1) Yükseköğrenim Öğrenci Yurdunda kalış süresi bir akademik yıl ile sınırlıdır. (Bir dönem sonrası için komisyonca devamına karar verilen öğrencilerin kayıt işlemleri yenilenir.)

(2) Örgün Yükseköğrenim süresi içerisinde öğrenimlerini bitirememiş öğrenciler, öğrenim süresi dışında bir yıl fazladan yurttan kalabilirler.

#### **Öğrencinin Yurttan İlişğinin Kesilmesi**

**MADDE 19** - (1) Yurtlarda kayıtlı öğrencilerden, her öğretim yılı başında ve lüzum görülen diğer hallerde öğrenci belgesi istenir.

(2) Öğrencilik durumları sona eren öğrencilerin yurt ile ilişkileri kesilir.

#### **Öğrenci İzinleri**

**MADDE 20** - (1) Öğrencilerin yurda son giriş saatleri buldukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının durumu dikkate alınarak öğretim yılı başında tespit edilir ve duyurulur.

(2) Öğrenciler, kalacakları yeri ve süresini yurt yönetimine yazılı olarak bildirmek şartıyla izinli sayılırlar.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Hizmetler ve Ücretler**

#### **Barınma Hizmetlerine İlişkin Esaslar**

**MADDE 21** - (1) Öğrencinin uyku, dinlenme, ders çalışma ve kişisel eşyalarının saklanması amacıyla oda düzenlemesi yapılır.

(2) Öğrencilerin huzuru, güveni ve rahatsız edilmemeleri için gereken tüm tedbirler yurt tarafından alınır.

(3) Yurtlarda, öğrenci odalarında en az bir veya üç, en fazla altı öğrenci barınır.

(4) Yurt Yönetimi, yurttan kalan kayıtlı öğrencileri kin ve düşmanlığa tahrik edecek ve yurt düzenini bozacak şekilde odalarda siyasi pankart, bayrak ve sembol asılmasını ve benzeri eylemleri engelleyici tedbirleri alır.

(5) Barınma hizmetinin, öğretim yılı içinde hangi tarihler arasında verileceği yurt yönetimi tarafından öğrencilere duyurulur ve öğrenci ile yapılacak hizmet sunum taahhütnamesinde belirtilir.

(6) Yurtlar, en az ders yılı süresince barınma hizmetlerini eksiksiz devam ettirir ayrıca ders yılı dışında da hizmet verebilir.

(7) Yurt binası içinde kantin, çamaşırhane gibi ortak hizmet veren yerler, yurt dışına mal ve hizmet satamaz.

(8) Yurt yönetimi, ilgili yurt ve kuruluşların kişi ve toplum sağlığına ilişkin talimatları doğrultusunda sağlık ile ilgili gerekli tedbirler alınır.

(9) Yurttan bulunan tüm taşınır ve taşınmazların bakım, onarım ve kontrolü düzenli olarak yapılır. Yurt binasında yapılacak bakım, onarım ve kontrol tarihleri ve saatleri öğrencileri rahatsız etmeyecek zamanlara göre planlanır ve öğrencilere önceden duyurulur.

(10) Öğrenci temsilcisi, her öğretim yılı başında daha önce hiç disiplin cezası almamış öğrenciler arasından biri asıl diğeri yedek olacak şekilde ve gizli oyla öğrenciler tarafından seçilir.

(11) Barınma hizmeti için dönemlik veya yıllık kayıt alınması esastır.

(12) Yurt, açma izninde belirlenen amaç dışında kullanılamaz.

(13) Hizmet sunum taahhütnamesinde yer alması gereken asgari hususlar Belediye Başkanlığınca belirlenir.

#### **Beslenme hizmeti**

**MADDE 22** - (1) Yurttan beslenme hizmeti vermesi halinde bunu; Belediye Başkanlığınca belirlenecek standartlara ve ilgili mevzuata uygun şekilde gerçekleştirir.

(2) Beslenme hizmeti, sabah kahvaltısı ve akşam yemeğini kapsar.

a) Yurtlarda sabah kahvaltısı vermek zorunludur. Öğle ve akşam yemeği ise hizmet sunum taahhütnamesinde belirtilmek kaydıyla verilebilir.

(3) Yemek listeleri, öğrencilerin yeterli ve dengeli beslenmelerine katkı sağlayacak şekilde her

besin grubundan yeterli çeşit ve miktarda olmak üzere öğrenci istekleri ve mevsim şartları dikkate alınarak düzenlenir.

(4) Öğrencinin özel beslenme gerekliliği ve alerjik durumlarıyla ilgili beyanı olması halinde yurt bu hususta gereken tedbirleri alır.

#### **Temizlik hizmetleri**

**MADDE 23** - (1) İnsan sağlığının korunması için gereken genel temizliğin, hijyen kurallarına uygun olarak yapılmasından yurt sorumludur.

(2) Belediye Başkanlığınca belirlenen standartlara uygun yapılması için gerekli malzeme, donanım ve personel yurt tarafından sağlanır.

(3) Yurt, Belediye Başkanlığınca belirlenen standartlara uygun şekilde aylık, yıllık, haftalık ve günlük temizlik planlarını yapar. Yurt, temizliği yapacak personeli, temizlikte kullanılacak malzemelerin kullanım alanları ile temizliğin yapılma şeklini belirler.

(4) Daire içindeki alanlar hizmet sunum taahhütnamesinde belirtildiği şekilde temizlenir.

(5) Kuramlarda yatak çarşafı, yastık ve battaniye/yorgan kılıfları hizmet sunum taahhütnamesinde belirtildiği sıklıkta temizleriyle değiştirilir.

(6) Yurt binalarında yılda en az iki kez böcek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılır. Yurt tarafından ilaçlama çalışmalarından öğrencilerin etkilenmemesi amacıyla gerekli tedbirler alınır.

#### **Çamaşır yıkama ve ütü hizmeti**

**MADDE 24** — (1) Çamaşır yıkama, kurutma ve ütü hizmeti için Dazkırı Belediyesince belirlenen standartlara uygun ortam hazırlanarak donatılır.

#### **Güvenlik hizmetleri**

**MADDE 25** - (1) Yurt, ilgili mevzuata uygun olarak öğrenci ve personelin güvenliğini sağlayacak gerekli tedbirleri alır.

(2) Yurtta kayıtlı öğrenci haricindeki kişiler, yurt yönetim personelinin izni olmadan yurda giremez. Tamir, bakım, onarım ve benzeri nedenlerle yurda girmesi gereken kişilerin kayıtları tutulur. Öğrenciler anons ve benzeri yollarla durumla ilgili olarak bilgilendirilir. Ayrıca çalışmaların, yurt personelinin gözetimi altında tamamlanması sağlanır.

(3) Yurt tarafından fiziki konum ve çevresel güvenlik riskleri değerlendirilerek ihtiyaç duyulan alanlara, görüntüleme ve görüntüleri saklama özelliği bulunan kayıt sistemi kurulur.

#### **Isınma ve soğutma**

**MADDE 26** - (1) Yurdun bütün kapalı bölümleri, kış mevsiminde 22 derece (+/- 2 derece) olacak şekilde yurdun açılışında belirtilen usulde ısıtılır. Soğutma isteğe bağlı olarak sağlanabilir.

#### **Öğrencilerin çalışma ortamları**

**MADDE 27** - (1) Yurt, öğrencilerin ders çalışabilmelerine imkân sağlayıcı fiziki tedbirleri alır.

#### **Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler**

**MADDE 28** - (1) Yurtlarda öğrencilerin milli, manevi, kişisel ve akademik gelişmelerine destek olmak amacıyla Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca belirlenen standartlara uygun sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenebilir ve bu faaliyetler için uygun alanlar oluşturulabilir.

(2) Yurt yönetimi, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ortamı tanımasını ve yurt yaşantısına uyum sağlamasını kolaylaştırmak için uyum programı düzenler.

#### **Nöbet hizmetleri**

**MADDE 29** - (1) Yurtlarda, günün her saatinde yurt yönetim personeli, özel güvenlik personeli veya Belediye Başkanlığınca yetkilendirilmiş personelden en az birinin bulunması zorunludur. Aylık nöbet çizelgesi hazırlanarak yurt ilan panosuna asılır ve yurttan muhafaza edilir.

#### **Diğer hizmetler**

**MADDE 30** - (1) Yurtta kablolu/kablosuz internet, bilgisayar, yazıcı ve fotokopi hizmeti verilebilir.

(2) Yurtlarda anons sistemi kurulur.

(3) Yurtlar, çamaşır, kırtasiye, kantin ve benzeri hizmetleri ilgili mevzuatı çerçevesinde kendileri veya hizmet alımı yoluyla sunabilir.

(4) Yurtlar, yönetmelikte belirlenen hizmetler dışındaki ilave hizmetleri Belediye Başkanlığının onayını almak kaydıyla sunabilir.

#### **Ücretlerin Tespiti ve Ödeme Koşulları**

**MADDE 31 - (1)** Bu Yönetmelik kapsamında;

- a) Sunulan hizmetler karşılığında barınma hizmeti ücreti alınır.
- b) Ücret tarifesi, Dazkırı Belediye Meclisince belirlenir.
- c) Ücretin yenilenmediği dönemlerde, bir önceki yıl belirlenen yurt ücreti uygulanır.
- ç) Yurt ücretleri aylık dönemler halinde 30 gün üzerinden tahakkuk edilir. Kayıt olunan ay ile kayıt sildirilen ayda 30 gün üzerinden günlük ücret hesabı yapılır. Kayıt sildirmelerde ise işlem gününden sonraki günlerin ücreti iade edilir.
- d) Ücretler aylık olarak tahsil edilir.
- e) Yurt ücreti her ayın 15-25 tarihleri arasında Dazkırı Belediyesi banka hesaplarına yatırılır. Banka dekontu yurt yönetimine teslim edilir.
- f) Kayıt sildirme durumunda aylık ücret geri ödenmez. Ancak yurt yöneticilerinin mazeret raporu üzerine depozito erken ödeme işlemi değerlendirmeye alınır.
- g) Yaz okulu, staj gibi nedenlerle yaz aylarında yurttan kalan öğrencilerden kalacakları süreye göre yürürlükteki tarifesi üzerinden peşin olarak ücret tahsil edilir
- ğ) Barınma hizmeti ücretine dâhil olan hizmetler ve bunların ücretleri hizmet sunum taahhütnamesinde ayrı ayrı belirtilir.

(2) Barınma hizmetine ilişkin başka ad altında herhangi bir ücret talep edemez.

(3) Yurtlar, bir sonraki öğretim yılında uygulayacakları barınma hizmeti ücretini, her yıl mayıs ayı sonuna kadar belirleyerek bildirir. Belirtilen ücret ayrıca öğrencilere duyurulur.

(4) Öğrencinin yurda verdiği zararı karşılamaması veya barınma hizmeti ücretini ödemediği yurttan ayrılması durumunda bu zarar ve barınma hizmeti ücreti depozitodan mahsup edilir.

(5) Yurda kayıt yaptıran öğrencilerden 15 Eylül tarihine kadar yurttan ayrılanlardan hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen yıllık barınma hizmeti ücretinin %10'u, 15 Eylül sonrasında ayrılanlardan ise barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin %30'u 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. Aylık barınma hizmeti ücreti, hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen yıllık barınma hizmeti ücretinin hizmet sunulmak üzere belirlenen ay sayısına bölünmesi ile tespit edilir. Yurttan çıkarma cezası alan öğrencilere de bu fıkra hükmü uygulanır.

(6) Yurdun, Yönetmelikte veya hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle yurttan ayrılan öğrenciler ile yükseköğrenim yurdundaki kaydını sildiren veya donduran, birinci derece yakını vefat eden ve tabii afet nedeniyle zarar gördüğünü belgeleyen öğrencilere depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde yurttan barındığı aylara ait ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir.

(7) Yurdun kapatılması ve/veya kapanması halinde, ilgili öğretim yılında öğrencilerden alınan ücretler, bu maddenin 6 ncı fıkrası hükümlerine göre iade edilir.

#### **Yurt Ücretini Ödemeyen Öğrenciler**

**MADDE 32 - (1)** Yurt ücretini ödemeyen öğrenciler hakkında aşağıdaki işlemler uygulanır;

a) Her ayın 15-25 tarihleri arasında ödenmeyen yurt ücreti için ayın son günü mesai bitimine kadar süre verilir. Bu sürenin sonunda ücretini ödemeyen öğrencinin kayıtlı kaldığı günlerin ücreti depozito (güvence bedeli) mahsup edilerek yurttan kaydı silinir.

b) Yurt ücretini zamanında (15-25 tarihleri arası) ödemeyip yazılı ihtarla iki defa üst üste ödeyen öğrencinin üçüncü geç ödemesinde kaydı silinir.

c) Yangın, sel, deprem gibi tabii afetler, kaza ve hastalık, ikinci dereceye kadar akrabalarının vefatı ve diğer zorunlu haller sebebiyle yurt ücretini zamanında yatıramayan veya verilen sürede depozito bedelini zamanında yatıramayanların, hastalık durumunda rapor bitim tarihinden itibaren beş iş günü, diğer durumlarda bulunulan ayın son günü mesai bitimine kadar durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla ödenmesi gereken yurt ücreti veya depozito tahsil edilerek barındırılmalarına devam edilir. Hastalık raporları Sağlık Bakanlığına bağlı resmi sağlık yurtları, Aile Hekimliği veya Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenmesi gerekir.

#### **Depozito (Güvence Bedeli)**

**MADDE 33 - (1)** Yükseköğrenim yurdunda kayıt yaptıracak öğrencinin zamanında

yatırılmayan yurt ücreti veya yurttan yapabilecekleri zararlara karşılık alınan Dazkırı Belediye Meclisi kararı ile belirlenecek güvence bedeli alınır.

### **Yurt Ücreti ve Güvence Bedeli Alınmayacak Öğrenciler**

**MADDE 34 -** (1) Yurt kapasitesinin %5'i oranında Sosyo-Ekonomik yoksunluk içerisinde olduğu tespit edilen öğrencilerden yurt ücreti ve güvence bedeli alınmaz.

(2) Birinci fıkrada yer alan ücret alınmayacak kontenjanına giren öğrencilerden yaz okulu vb. gibi geçici barınmaları durumlarında yurt ücreti ve güvence bedeli alınmaz.

### **Defter ve Kayıtlar**

**MADDE 35 -** (1) Aşağıdaki defterler ile belgelerin bulundurulması ve bunlara ilişkin kayıtların tutulması zorunludur:

- a) Öğrenci kayıt defteri.
- b) Öğrenci yoklama defteri.
- c) Öğrenci disiplin kurulu karar defteri.
- ç) Nöbet defteri.
- d) Öğrenci veya öğrencinin velisi ile yurt arasında yapılan taahhütname.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **İdari Cezalar ve Disiplin Öğrenci disiplin işlemleri**

**MADDE 36 -** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen hususlara riayet etmeyen, kurallara uymayan, yurt içinde ve yurt dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır.

a) Uyarma cezası, öğrenciye davranışlarının kusurlu olduğunun yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

1) Yurt bina ve tesislerinde, başkalarını rahatsız edecek şekilde yüksek sesle konuşmak, bağırarak, şarkı söylemek, ses ve görüntü aletlerini rahatsız edici şekilde kullanmak ve benzeri fiillerde bulunmak.

- 2) Temizliğe dikkat etmemek, sürekli düzensiz olmak.
- 3) Yurttan, huzur ve disiplinin sağlanması için konulan kurallara uymamak.
- 4) Yurt bina ve tesislerine veya demirbaş eşyaya zarar vermek.
- 5) Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak.
- 6) Yurt yönetimine yanlış bilgi vermek.

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

1) Yalan söylemeyi alışkanlık haline getirmek.

2) Toplu yaşamaya dair kurallara aykırı davranışları alışkanlık haline getirmek.

3) Özürsüz olarak yurda geç gelmeyi veya yurda gelmemeyi alışkanlık haline getirmek.

4) Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri yurttan bulundurmamak.

- 5) Yurt personeline veya öğrencilere sözlü hakaret etmek veya sataşmak.
- 6) Yurt ilanlarını koparmak, yırtmak veya değiştirmek.
- 7) Yurt personelinin ve öğrencilerin eşyalarına zarar vermek.
- 8) Yurt yöneticilerinin ve personelin çalışmalarını engellemek.
- 9) Yurt yönetimden izin almadan toplantı veya tören düzenlemek.
- 10) Yasal niteliği bulunmayan, kazanç kastı ile oyun oynamak veya oynatmak.
- 11) Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa uyarma cezası almak.

c) Yurttan çıkarma cezası, öğrencinin yurt ile ilişkisinin kesilmesidir. Öğrenci, bu cezanın tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde yurdu terk etmek zorundadır. Ancak; yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiillerden birinin işlenmesi ve bu fiilin, diğer öğrencilerin can ve mal güvenliği için yakın tehdit oluşturması halinde, beş günlük süre beklenmeden öğrencinin, yirmi dört saat içinde yurttan ayrılması sağlanır. Yurttan çıkarma cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

1) 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanununa aykırı davranmak.

2) Türkiye Cumhuriyeti Devletinin Anayasasında ifadesini bulan niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot, işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek, düzenlenmesini kışkırtmak, düzenlenmiş bu gibi eylemlere katılmak veya katılmaya zorlamak.



- 3) Yüz kızartıcı suçları işlemek veya böyle bir suçtan hükümlü durumuna düşmek.
  - 4) Yasa dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet göstermek, bu tür kuruluşların propagandasını yapmak.
  - 5) Basın, sosyal ve görsel medyada diğer öğrencilere, yurt veya diğer kamu yurt ve kuruluşları ile yöneticilerine hakaret etmek veya aleyhinde gerçeğe aykırı beyanlarda bulunmak.
  - 6) Yurt yönetimi ve personeli ile öğrencileri tehdit etmek veya bunlara fiili tecavüzde bulunmak.
  - 7) Ateşli silah, yanıcı ve patlayıcı madde, mermi gibi alet ve maddeleri taşımak, kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek.
  - 8) Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri kullanmak, kullanmaya teşebbüs etmek.
  - 9) Yurt içinde alkollü içki içmek veya bulundurmamak, sarhoşluk yüzünden yurt sakinlerini rahatsız edici davranışlarda bulunmak.
  - 10) Tabii veya sentetik uyuşturucu, uçucu ya da keyif verici maddeler kullanmak, taşımak, bulundurmamak veya ticaretini yapmak.
  - 11) Aynı öğretim yılı içinde üç defa kınama cezası almak.
- (2) Öğrencilere kayıt işlemleri sırasında uyması gereken kurallar hakkında yazılı bilgilendirme yapılır.
- (3) Uyarma ve kınama cezaları komisyon, yurttan çıkarma cezası ise disiplin kurulu tarafından aşağıda belirtilen esaslara göre verilir:
- a) Uyarma ve kınama cezalarına karşı disiplin kuruluna, yurttan çıkarma cezasına karşı Belediye Başkanlığına, cezanın tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde itirazda bulunulabilir.
  - b) Disiplin Kurulu itirazları yedi iş günü içinde karara bağlar. Disiplin Kurulu itiraz konusu cezayı kaldırabilir, bir alt ceza verebilir ya da itirazı reddedebilir.
  - c) Belediye Başkanlığı yurttan çıkarma cezasına karşı itiraza ilişkin nihai kararını on beş iş günü içinde verir. Belediye Başkanlığı itiraz konusu cezayı kaldırabilir, bir alt ceza verebilir ya da itirazı reddedebilir.
- (4) Disiplin Kurulu; Belediye Başkanının görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısı başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcısının asıl ve yedek olarak seçeceği bir birim sorumlusu veya yönetim memuru ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır.
- a) Üyelerin toplantıya katılmaması durumunda disiplin kuruluna yedek üye katılır.
  - b) Disiplin Kurulu, kendisine görev olarak verilen işleri Belediye Başkan Yardımcısının havalesi üzerine ve en fazla yedi iş günü içinde sonuçlandırır. Yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiilin öğrencilerin can ve mal güvenliği bakımından yakın tehdit oluşturması halinde yurttan çıkarma işlemini yirmi dört saat içinde sonuçlandırılır.
  - c) Disiplin Kurulu lüzum görürse toplu olarak veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir.
  - ç) Disiplin Kurulu kararları, disiplin kurulu karar defterine yazılır.
- (5) Disiplin Kurulu, her dönem başında toplanarak yurdun düzen ve disiplini ile ilgili yurttan özel kuralları belirler ve bu kurallarla birlikte disiplin maddeleri öğrencilere yazılı olarak bildirilir. Disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir:
- a) Yurt müdürünün görevlendireceği personel tarafından, öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli inceleme ve araştırma yapılır.
  - b) Görevlendirilen personel öğrencinin ve varsa ilgililerin yazılı ifadesini alır. Öğrenci ifadesini, yurttan bulunduğu 3 gün, yurttan bulunmaması halinde ise 7 gün içinde vermek zorundadır. Öngörülen süreler içerisinde ifade vermemesi halinde, öğrenci ifade vermektен vazgeçmiş sayılır.
  - c) Görevlendirilen personel, öğrencinin yazılı ifadesini ve konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri de ekleyerek sonucu bir rapor halinde disiplin kuruluna sunar.
  - ç) Disiplin Kurulu tarafından öğrencinin savunması alınır. Öğrenci tebliğ tarihinden itibaren yurttan bulunduğu 3 gün, yurttan bulunmaması halinde ise 7 gün içinde yazılı savunma vermediği takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.
  - d) Disiplin Kurulu tarafından savunması alınmadan öğrenciye ceza verilmez.
  - e) Disiplin Kurulu, savunmanın kurula intikal ettiği tarihten itibaren 3 iş günü içerisinde toplanır ve 7 iş günü içinde karar verir. Bu süre içinde çalışmalar tamamlanmadığı takdirde ara karar alınarak 7 iş gününü geçmemek üzere süre uzatılabilir.

f) Karara bağlanacak olayın disiplin kurulu başkanının şahsıyla ilgili olması halinde disiplin kurulu başkanının yerine kurucu tarafından belirlenecek bir personel, disiplin kurulu üyelerinden birisiyle ilgili olması halinde ise, o üyenin yerine belirlenmiş yedek üye disiplin kurulunda görev alır.

g) Onaylanan disiplin cezaları Disiplin Kurulu Karar Defterine işlenir.

(6) Disiplin cezası verilirken, öğrencinin yurt içinde ve dışındaki hal ve hareketi, yurt idaresi ve arkadaşlarına karşı tutumu, fiil veya hallerin ne gibi şartlar altında işlenmiş olduğu, psikolojik durumu ve diğer sebepler de göz önünde bulundurularak bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir. Ancak disiplin suçunun tekrarı nedeniyle bir derece ağır ceza öngörülmüş ise bu madde hükmüne göre bir daha ağırlaştırma yapılamaz.

(7) Yurtlarda meydana gelen ve adli soruşturmayı gerektiren her türlü olay, yurt yönetimince en kısa sürede ilgili makamlara bildirilir. Yurtlarda kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemleri devam eder.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 37-** (1) İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 38-** (1) Bu yönetmelik, Dazkırı Belediye Meclisince kabul edildikten sonra ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 39-** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.