

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ YURT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; Konya Teknik Üniversitesi yurtlarında kalacak olan öğrencilerde aranan şartları, Üniversiteye bağlı yurtların yönetim, denetim ve işletme esasları ile disiplin kurallarını belirlemektir.

KAPSAM

MADDE 2- Bu yönergenin hükümleri; yurtda barınan öğrencileri ve Yurt Müdürlüğü personelini kapsamaktadır.

DAYANAK

MADDE 3- Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Daire Başkanlığı : Konya Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- b) Depozito : Öğrencilerin zamanında yatırılmayan yurt ücretlerini veya yurtda yapacakları zarara karşılık olarak tutulan parayı,
- c) Öğrenci : Konya Teknik Üniversitesine kayıtlı ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini,
- d) Rektör : Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü
- e) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini
- f) Yönetim Kurulu: Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Yurtları idaresinden Sorumlu Yurt Yönetim Kurulunu,
- g) Yurt : Konya Teknik Üniversitesi'ne bağlı öğrenci yurtlarını,
- h) Yurt Görevlisi : Yurtlarda kalmaya hak kazanmış öğrencilere, ilgili mevzuat kapsamında rahat ve huzurlu bir ortamda barınma imkanı sunmak için faaliyet gösteren personel,
- i) Yurt Ücreti : Yurtda barınma ve diğer hizmetler karşılığında alınan ücreti,

İKİNCİ BÖLÜM

YURT YÖNETİMİ

ORGANLAR

MADDE 5- Öğrenci Yurtları, Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak yönetilir ve denetlenir. Yurtların yönetim teşkilatı Yönergeyle belirlenir. Yönetim organları aşağıdaki gibidir.

- a) Yurt Yönetim Kurulu
- b) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- c) Yurt Müdürü
- d) Yurt Müdür Yardımcıları
- e) Yurt Yönetim Memurları

YÖNETİM KURULU

MADDE 6- a) Yönetim Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilecek Rektörün belirleyeceği Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Rektörün önereceği Üniversite Yönetim Kurulunun Üniversitede görevli akademik personel arasından seçeceği 3 (üç) Öğretim elemanı, 1 (bir) Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı, Sağlık Kültür Daire Başkanı ve Yurt Müdüründen oluşur. Yurt Yönetim Kurulu üyeleri 3 (üç) yıl süre için seçilir. Gerekğinde bu süre uzatılabilir.

- b) Yönetim Kurulu Başkanı Rektörün belirleyeceği Rektör Yardımcısıdır. Yurt Müdürü Başkan Yardımcılığı görevini de yapar.
- c) Rektör dilediğinde Yönetim Kuruluna Başkanlık edebilir.
- d) Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını Yönetim Kurulu Üyelerinin oy çokluğuyla alır. Oyların eşit çıkması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır ve en az her altı ayda bir toplanır.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

MADDE 7- a) Yurtların eşit koşullarda yönetilmesi, öğrencilerin yaşama ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi için genel kural ve ilkeleri saptar.

- b) Disiplin işlemlerini karara bağlar.
- c) Yurdun gelir-gider durumunu eğitim öğretim yılının ilk toplantısında değerlendirir.
- d) Yönetimle ilgili istek, öneri ve itirazları inceler.
- e) Yurt ücretlerini tespit ederek Rektörün onayına sunar
- f) Bu yönergede belirlenen diğer görevleri yapar.

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI

MADDE 8- Yurtların yönetiminden, bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı ve Yurt Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANININ GÖREVLERİ.

MADDE 9- a) Üniversiteye bağlı bütün yurtların aynı usul ve esaslar çerçevesinde koordineli olarak işletilmesini sağlar,

b) Yurt Müdürü tarafından kendisine iletilen yurtla ilgili sorunları çözümler veya Yurt Yönetim Kuruluna iletir,

c) Yurt hakkında, Yurt Yönetim Kurulunca alınan kararların uygulanmasını ve takibini sağlar.

d) Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yapar.

YURT MÜDÜRÜ

MADDE 10- Yurt Müdürü Rektör tarafından atanır, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışır.

YURT MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

MADDE 11- Yurdun genel yönetiminden sorumludur.

a) Müdür görevli olduğu öğrenci yurdunu kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve kararlara uygun olarak yönetir,

b) Öğrenci yurtlarının düzenli ve temiz bir şekilde işletilmesini sağlar,

c) Bu yönergede belirtilen amacın gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri alır,

d) Yatak odaları dahil olmak üzere, yurdun her yerini personel ile birlikte denetler,

e) Her türlü demirbaş ve malzemenin kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlar, bunlarla ilgili gerekli önlemleri alır, bakım-onarım, demirbaş ve diğer ihtiyaçları daire başkanına bildirir,

f) Kendisine bağlı çalışanların görev dağılımlarını yapar,

g) Yurdun işleyişine ilişkin talimatname hazırlar ve talimatnameyi Yurt Yönetim Kurulu Onayına müteakip ilgililere duyurur ve uygular,

h) Yurda ait evrak, yazışmaların temin ve muhafaza ve ibrazını sağlar,

i) Yurt ve depozito ücretlerinin zamanında yatırılmasını sağlar ve takip eder,

j) Personelin uyumlu ve verim ve çalışmalarını sağlamak üzere iç hizmet talimatnamesi hazırlar ve yürütür,

k) Diğer verilen görevleri yapar.

YURT MÜDÜR YARDIMCILARI

MADDE 12- Yurt Müdür Yardımcıları, Yurt Müdürünün görüşü alınarak ilgili Daire Başkanının teklifi ile Rektör tarafından atanır.

YURT MÜDÜR YARDIMCILARININ GÖREVLERİ

MADDE 13 – a) Öğrencilerin yaşama ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

b) Yurt Yönetim Kurulu ve Yurt Müdürlüğünce alınan kararları uygular, sorumlu olduğu yurdun sekreteryasını yürütür.

c) Yurt binalarının alt yapı ve bakım onarım ile temizlik işlerini programlar ve yürütür.

d) İlgililerin haberi olmaksızın kuruma ait eşyanın dışarı çıkarılmasını önler.

e) Yurt nöbet defterinin kontrolünü yapar, nöbeti ile ilgili hususları yazar.

f) Yurda gelen ziyaretçilerle ilgili iş ve işleyişi yönetir, ziyaretçilerle ilgilenir.

g) Kendisine verilen diğer görevleri yapar.

İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ

MADDE 14-

YURT YÖNETİM MEMURU

a) Binaların giriş, çıkış ve güvenlik kontrollerini yürütür,

b) Kamera sistemini takip eder,

c) Olabilecek adli vakaları birim amirine ve polise bildirir,

d) Resmi Yetkili Mercilerden gelebilecek alarm, haber, yazı ve faxları kurum amirine bilgi vererek gerekli önlemleri alır,

e) Güvenlik görevlisi vasıtası ile binaya gelen ziyaretçilerin denetimini sağlar,

f) Yurt Öğrencilerinin Yurt Yönetmeliği, Yurt Yönergesi ve Yurt Kayıt Taahhütnamesi çerçevesinde davranış şekli sergilemeleri, yurtda kurallara uymaları yönünde ikazda bulunur ve ikazlara uymayanlar hakkında tutanak düzenleyerek gereği için en kısa sürede yurt yönetimini haberdar eder,

g) Öğrenci izinlerini, giriş-çıkışlarını kontrol eder,

h) Öğrenci odalarında oluşan aksaklıkları görevli personele bildirir ve aksaklığın giderilmesini takip eder, arıza formlarının arşivini tutar,

i) Yurt öğrencileri için kimlik kartı düzenlemelerini yapar, kimlik kartlarını imza karşılığı teslim eder ve yılsonunda yurttan ayrılan öğrencilerden imza karşılığı teslim alır,

j) Nöbet defterini doldurur ve arşivler,

k) Yurtda kayıtlı olmayanların barındırılmasını önler,

l) Öğrencilerin ortak alanlarının amacına uygun kullanımını sağlar, bu alanların temiz ve tertipli tutulması için iş ve işlemleri yönetir,

m) Yurt Müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.

ÖĞRENCİ İŞLERİ –

a) Yurtta kalacak öğrencilerin kayıt, kabul ve benzeri işlemlerini yapar,

b) Öğrencilerin giriş – çıkış ve izinlerini düzenler ve izler,

c) Kayıt olan öğrencilerin (bölüm, fakülte, memleket vb. uyumlulukları göz önünde tutularak) oda yerleştirmelerini yapar,

d) Gelen giden evrak defterini ve zimmet defterini tutar,

e) Öğrenci kayıt dosyalarını düzenler ve arşivler,

f) Öğrenci Disiplin Kurulu Kararları dosyası tutar ve arşivler,

g) Yurt Müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.

MUHASEBE

a) Muhasebe işlemlerini yürütür,

b) Öğrencilerin yurt aidatları ve depozitolarını tahsil eder,

c) Öğrencilerin bankaya yatan aidatlarını ve depozitolarını yurt hesabından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı muhasebe hesabına zamanında aktarır,

d) Öğrenci aidatlarının takibini ve kontrolünü sağlar,

e) Yurt aidatı ödeme makbuzlarını alır ve ödenmiş senetleri öğrenciye iade eder,

f) Ödenmemiş aidatların tahsilatını takip eder ve hukuki işlem gerektiren hallerde Rektörlük Hukuk Müşavirliğine bildirilmesini sağlar,

g) Öğrencilerin gerektiği hallerde depozito kesintilerini yapar. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirir,

h) Yurt Müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.

YAZI İŞLERİ

a) Genel evrak görevi yapar,

b) Gelen-giden evrakları kayıt eder ve dosyalar,

c) Yurda ait yazışmaları yapar,

d) Ayniyat işlemlerini yürütür,

e) Yurt Müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.

SAĞLIK HİZMETLERİ

a) Öğrenci sağlık hizmetlerini yürütür, gerekli rehberlik ve danışmanlık hizmetleri verilmesini sağlar,

- b) Revir defterini tutar,
- c) Gerekli hallerde 112 Acil Servisi arar,
- d) Gerekli sağlık tedbirlerinin alınmasını sağlayarak en az yılda 2 kere binanın haşerelere karşı ilaçlanmasını organize eder,
- e) Öğrencilerin kayıt sırasında alınan sağlık raporlarında varsa sağlık sorunlarıyla ilgili bilgileri derler ve yurttaki barındıkları sürece kontrolünü sağlar,
- f) Revirde gerekli ecza ve ilaçların bulunmasını sağlar,
- g) Yemekhane, çamaşırhane ve yurdun diğer kısımlarını sağlık bakımından sık sık kontrol ederek gerekli gördüğü tedbirlerin alınmasını yönetime bildirir,
- h) Görevi ile ilgili Yurt Müdürünün vereceği görevleri yerine getirir.

DİĞER PERSONELİN GÖREVLERİ

- a) Yurdun bölümleri ile eşyaların temizliğini yapar,
- b) Kuruma gelen çeşitli malzeme araç, gereç ve eşyaları gerekli yerlere taşır ve yerleştirir,
- c) Posta evrak dağıtım işini kurum içinde ve dışında yürütür,
- d) Kurum bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak,
- e) Yurt Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞLEYİŞ

YURTLARIN OLAĐAN AÇILMASI VE KAPANMASI

MADDE 15 – a) Yurtların olağan açılma ve kapanma tarihleri Üniversite Akademik takvimi dikkate alınarak, Yurt Yönetim Kurulunca belirlenir ve Rektörün onayı ile kesinleşir.

b) Yaz ve Sömestre tatillerinde, yurda kayıtlı öğrenciler veya misafir olarak kalanların hangi koşullarda yurtlardan yararlanabilecekleri Yurt Müdürlüğü tarafından tespit edilir.

c) Akademik takvim dikkate alınarak ve şartlar göz önünde bulundurularak Yaz Okulu öğrenci kayıtları Yurt Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yapılır veya yapılmaz.

YURDUN KESİN OLARAK KAPATILMASI

MADDE 16 – a) Kapatma kararı vermeye ve süresini tespit etmeye Yurt Yönetim Kurulu önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

b) Faaliyete ara verilmesi veya kapatma işlemi, olağanüstü haller dışında Akademik yıl içerisinde yapılamaz. Ancak yurttaki kayıtlı öğrenci kalmaması halinde faaliyete ara verme veya kapatma işlemi Akademik yıl içinde de yapılabilir.

YURLARA BAŞVURU

MADDE 17-

Yurlara kayıt yaptırmak isteyen öğrenciler, aşağıda belirtilen belgelerle, ilgili Eğitim Öğretim yılı kayıtlarının başlaması ile birlikte Konya Teknik Üniversitesi Yurt Müdürlüğüne şahsen başvurur.

Başvurular Üniversite internet sitesinden de yapılabilir.

Kesin Kayıtta İstenen Belgeler;

- a) Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları için kimlik kartı fotokopisi,
- b) Öğrencinin öğrenimine devam ettiğini gösteren belge
- c) Sağlık durumunun yurttan kalmasına elverişli olduğunu belirten ve hekim tarafından düzenlenen sağlık raporu ya da (tam teşekküllü Devlet veya Üniversite Hastanelerinden heyet raporu)
- d) İki adet vesikalık fotoğraf,
- e) Öğrencinin sabıka kaydının bulunmadığına dair Adli sicil ve arşiv kaydı belgesi
- f) Kayıt kabulde istenen belgelerle birlikte hizmet sunum taahhünamesi tanzim edilerek öğrenci dosyasına konulur. Bu taahhütname 2 nüsha düzenlenir ve 1 nüshası öğrenciye ve velisine verilir.
- g) Yabancı Uyruklu öğrencilerden öğrenim izni belgesi, pasaport fotokopisi, yabancı kimlik numarası ile birlikte diğer evraklar istenir.
- h) Ailesinin, yurtden bulunduğu şehrin belediye sınırları dışında ikamet ettiğine dair yazılı beyan, gerekli hallerde yurda kabulde ikametle ilgili hususlar Rektörlüğün teklifi üzerine Yönetim Kurulunca tespit edilir,

YURLARA KABUL

MADDE 18 – Yurlara kesin kayıt, yurtların kapasitesi ve başvuru önceliği dikkate alınarak yapılır.

YURLARDA KALIŞ SÜRESİ

MADDE 19 – a) Yurttan kalma süresi normal eğitim süresi kadar olur, hazırlık okuyanlar için 2 yarıyıl uzatılır. Bir önceki yıl veya yarıyıldan yurttan kalmış olmak onu izleyen eğitim-öğretim yılında da öğrenciye yurttan kalma hakkını vermez. İzleyen eğitim-öğretim yılında öğrencinin yurttan kalabilmesi için geçirilen yıl içinde disiplin cezası almamış olması, yurt kurallarını ihlal etmemiş ve her eğitim-öğretim yılı başında öğrencinin yeniden kayıt yaptırması gerekir.

b) Ara sınıflarda yurda girenlerin yurttan kalma süreleri ise geri kalan normal eğitim-öğretim süresi kadardır. Yurda kayıt kabul işlemleri öğretim yılı içinde hangi tarihte yapılmış olursa olsun öğretim yılı sonunda öğrenci 1 yıllık yurttan kalma hakkını kullanmış sayılır.

c) Mezun olan öğrenciler mezuniyet tarihini takiben bir ay içerisinde yurttan ayrılmak zorundadırlar.

d) Üniversiteden herhangi bir gerekçe ile ilişkisi kesilen öğrenciler on gün içerisinde yurtla ilişkilerini kesmek zorundadırlar.

e) Yurtta kayıtlı olmayan öğrenciler, Yurt Müdürünün talebi ve Daire Başkanının onayı ile (spor, seminer, şenlik ve bu gibi etkinlikler nedeniyle) grup olarak yurtta kalabilir. Bunlara ait ücretler Yurt Yönetim Kurulu'na saptanır.

f) Misafir olarak gelen öğrencilerin yurtlarda ücret karşılığı kalmasına Yurt Müdürü'nün talebi üzerine Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı karar verir.

g) Yaz okulu, staj ve benzeri gerekçelerle yurtta kalması gereken öğrenciler ile bu öğrencilerin kalış süreleri Sağlık Kültür Daire Başkanlığı tarafından tespit edilir.

h) Yurtlara öğrenci kabul ve yerleştirme işlemi her akademik yıl için mevcut yurt kapasitesi ve belirlenen esaslar doğrultusunda yapılır. Akademik takvimde belirtilen yarıyıl başlangıç ve bitiş tarihleri, yurtların açılış ve kapanış tarihleri olarak kabul edilir. Öğrenci Akademik yıl başlangıcından 2 gün önce yurda giriş yapabilir.

YURLARDA YAŞAM İÇİN İLKE VE KURALLAR

MADDE 20- a) Yurt Yönetim Kurulu Yurtlarda yaşam ile ilgili ilke ve kuralları belirleme ve tekrar düzenleme yetkisine sahiptir. Yurtlardan faydalanan kişilerin yeni düzenlemelere uyması zorunludur.

b) Oda anahtarını teslim alan öğrenciler; oda demirbaşlarındaki eksik ve hasarı 24 (yirmi dört) saat içerisinde Yurt Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdürler. Aksi takdirde odada tespit edilecek tüm eksik ve hasarlardan öğrenci sorumludur. İlgili tutarlar öğrencinin depozitosundan kesilir.

c) Yurtta kalan bütün öğrenciler yurtta yaptıkları hasarın ve zimmetlerinde bulunan eksik malzemelerin bedelini ödemekle yükümlüdürler. Yurtlarda sebep olunan hasarların karşılığı ödeme günündeki maliyet üzerinden hasar verene ödettilir.

d) Kendisine tahsis edilmiş olan odasını değiştirmek isteyen öğrencilerin Yurt Müdürlüğüne şahsen başvuruda bulunmaları gerekir. Başvurular başvuru anındaki müsaitlik durumuna göre değerlendirilir.

e) Yurttan çıkış yapan öğrenciler şahsi eşyalarını beraberinde götürmek zorundadır. Yurtta bırakılan eşyalardan yurt idaresi sorumlu değildir.

f) Yurt Yönetim Kurulu yurtlarda kalmasını sakıncalı gördüğü öğrencinin yurtla ilişkisini gerekçeli bir karara dayanarak kesebilir veya yurda alınmasını yasaklayabilir.

g) Affa uğramış olsalar dahi taksirli suçlar hariç herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymiş veya haklarında idari-adli kovuşturma açılmış bulunan öğrencilerin yurda alınıp alınmayacağı veya yurtta kalmasına izin verilip verilmeyeceği Yurt Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanarak Rektörlük onayına sunulur.

h) Oda kapılarının kapalı ve kilitli tutulması zorunludur. Odalardaki demirbaş ve şahsi eşyaların güvenliği konusunda sorumluluk tamamen yurt öğrencilerine aittir. İlgili hasar ve kayıplardan üniversite sorumlu tutulamaz.

i) Yurtta kalan öğrencilerin oda ve eşyaları güvenlik, temizlik ve yurt kurallarına uyulup uyulmadığının kontrolü amacıyla ve gerekli görülen her durumda Yurt Müdürü ve/veya tüm yurt personeli tarafından iki kişilik gurup halinde kontrol edilebilir.

j) Öğrencilerin sadece 1. dereceden yakınları (anne, kız kardeş), hastalık dönemi ve benzeri acil durumlarda, odadaki diğer öğrencilerin onayı ve Yurt Müdürlüğünün izni ile öğrencinin odasında belirlenen süre ile kalabilirler.

k) Oda anahtarı yanında olmayan öğrenci Yurt Yönetim Memurluğu odasına gelerek 24(Yirmi dört) saat süreli yedek anahtar alır. Almış olduğu yedek anahtarı, süresi içinde geri getirmediği takdirde, depozitosundan kesinti yapılır.

l) Odalarda kontroller ve kural ihlali saptandığı sırada rastlanan ve/veya kullanılması yasak olan eşyalar, Yurt Müdürlüğü kontrolüne alınır ve ilgili dönem sonunda iade edilmek üzere depoya konulur. Öğrenci kendisine ait eşyaları ilgili dönemin sonunu takip eden 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.

m) Öğrenciler çamaşırhanelerde ve ütü odalarında bulunan çamaşır makinelerinden, kurutma makinelerinden ve ütülerden belli bir ücret karşılığında faydalanabilirler.

n) Öğrenciler şahsi kullanımları için temizlik malzemelerini kendileri temin ederler.

o) Öğrencilerin yurttan ayrılırken odalarda isimli veya isimsiz olarak terk ettikleri eşyalar çöp olarak değerlendirilir. Öğrenciler terk ettikleri eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını kaybetmiş kabul edilirler.

p) Resmi olarak çıkış işlemini yapmayan veya işlemlerini tamamlamadan yurttan ayrılan öğrencilerin eşyaları Yurt Müdürlüğü tarafından geçici bir süre için Yurt Müdürlüğü deposuna alınır. İlgili öğrenciler için (o) maddesi uygulanır.

r) Yurt çıkışında odasını düzenli ve temiz bırakmayan öğrencilerin depozitosundan temizlik ücreti tahsil edilir.

s) Yurt başvuruları her yıl yenilenir. Bir sonraki eğitim yılı için yurt başvuruları, Bahar Döneminin son ayı içerisinde başlatılır. Yurtlarda kalmakta olan ve/veya yurtlara yeni giriş yapmak isteyen tüm öğrencilerin bir sonraki eğitim yılında yurtlarda kalabilmek için belirlenen süre ve esaslar çerçevesinde yurt başvurularını tamamlayarak mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olmaları gerekmektedir. Bu işlemleri tamamlamayan öğrencilere yer tahsisi yapılmaz. Geç başvurular ancak yeni öğrenci kayıtları tamamlandıktan sonra kalan müsait yerler çerçevesinde değerlendirilir.

YURTTAN AYRILIŞ

MADDE 21- a) Yurtlarda kalmakta olan öğrenciler dönem içerisinde ve dönem sonlarında yurttan ayrılmadan önce Yurt idaresine başvurarak ayrılma işlemlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

b) Yurttan ayrılışlarda haklı ve geçerli sebepler;

- Kayıt sildirme,

- Kayıt dondurma,

- Mezun,

- Yatay geçiş,

- Erasmus ve Farabi programları ile farklı üniversitelerde eğitim görme,

- Yurtta kalmasına engel teşkil edecek hastalıklar.

Durumlarını resmi olarak belgeleyen öğrenciler barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamını ödeyerek yurttan kayıtlarını alabilirler. Kalan aylara ait barınma hizmeti ücreti talep edilmez.

YURT ÜCRETLERİ

Madde 22- a) Yurtlarda ücret ödenilerek barınılır. Yurdun fiziki yapısı ve barındırma durumuna göre farklı yurt ücreti alınabilir. Deprem, sel, savaş ve benzeri olağanüstü hallerde yurt ücreti alınmamasına Rektörlüğün teklifi üzerine Yurt Yönetim Kurulunca karar verilebilir.

b) Yurt ücretinin tahsil şekli ile ücret miktarları Yurt Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca tespit edilir.

c) Depozito bedeli öğrencinin oluşturabileceği maddi zararlara teminat olarak tutulur.

d) Öğrenci Yurda girmeden önce ilk ayın yurt ücretini ve depozitoyu ödemekle yükümlüdür.

e) Kayıt yaptıran öğrencilerden 15 Eylül tarihine kadar kurumdan ayrılanlardan hizmet sunum taahhütnamesinde belirtilen yıllık barınma hizmeti ücretinin %10'u, 15 Eylül ve 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 edilerek geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir. Aylık barınma hizmeti ücreti, hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen aylık barınma hizmeti ücretinin hizmet sunmak üzere belirlenen ay sayısına bölünmesi ile tespit edilir. Kurumun öğrencinin güvenliğini sağlamaması veya barınma hizmetine ilişkin hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülükleri yerine getirmemesi nedeniyle kurumdan ayrılan öğrenciye, depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde kurumda barındığı aylara ait ücret

mahsup edilerek geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir.

e) Yurt ücreti aylık ödemeler halinde banka aracılığıyla veya kredi kartına bağlı taksitlerle, depozito ücreti ise tek taksitte tahsil edilir. Ayın ilk 15 gün içerisinde kayıt yaptıranlardan aylık ücretin tamamı, ikinci yarısında kayıt yaptıranlardan ise aylık ücretin yarısı alınır.

f) Her aya ait yurt ücretinin takip eden ayın 20'sine kadar yurt hesaplarına yatırılması zorunludur. Belirtilen sürede yurt ücretlerini yatırmayanların, depozitolarından yurt ücreti borçları mahsup edilerek, kalan depozito alacakları irat kaydedilir. Gereken hukuki süreç başlatılır. Yurt ücreti borcundan dolayı kaydı silinen öğrenci tekrar yurda alınmaz.

g) Mali durumu uygun olmayan kayıtlı öğrenciler, "maddi durumunun yetersizliğini belirtir müracaat dilekçesini, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış anne babaya ait hizmet dökümü ve aylık gelir belgesi, varsa özel durum belgesi (hastalık vb.), öğrenim görmekte olan kardeşlerine ait öğrenim belgesi, vukuatlı nüfus kayıt örneği, muhtarlıktan onaylı fakirlik belgesi, kirada ikamet ediyorsa konut kira sözleşmesi ve varsa yeşil kart fotokopisi" olarak belirlenen istenilen belgeler ile müracaat ettikleri takdirde, Yönetim Kurulunca maddi durum kriter sırasına tabi tutularak uygun bulunması ve normal eğitim süresinin yarısını geçmemek şartı ile yurt ücretinden muaf tutulabilirler. Söz konusu süreyi aşan ve tekrar müracaatta bulunan öğrenciler, başarı durumları da değerlendirilerek Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Ancak yurt ücretinden muaf tutulan veya yurt ücreti ödemeyen öğrenci sayısının toplamı yurt kapasitesinin %3'üne kadar olabilir.

h) Şehit çocukları yurt ücreti ödemezler. Yurt ücreti ödemeyen öğrenciler yurt depozito ücretini öderler.

i) Kendi isteği ile kaydını sildiren öğrenciler geri dönmek istediği takdirde Yurt Yönetim Kurulu Kararı ile tekrar yurda alınabilirler. Yeni girişte istenen tüm belgeleri getirmekle yükümlüdürler.

j) Yüksek lisans öğrencileri yurt ve depozito ücretinin aynısını ödeyerek kalabilirler. Ancak Ön lisans ve Lisans öğrencisi talepleri öncelikle dikkate alınacağı için her akademik yıl başında yeniden müracaat etmek zorundadır.

YURTLARA GİRİŞ VE ÇIKIŞLAR

MADDE 23- Yurtlara giriş ve çıkış saatleri Yurt Yönetim Kurulu tarafından saptanır. Öğrenciler geceleri, hafta sonu ile bayram tatillerini yurdun dışında geçirmek için izin belgesini doldurarak velilerine imzalatmaları ve bu izin kağıdını elektronik ortamda veya noral yolla yurt idaresine teslim ederek yurttan ayrılabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DİSİPLİN İŞLEMLERİ

DİSİPLİN CEZALARI

MADDE 24- Yurt öğrencileri; Yurt Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen yurt kurallarına uymak zorundadırlar. Bu kurallara uymayanlar ile yüksek öğrenim öğrenciliği sıfat ve onuruna aykırı harekette bulunan, doğrudan veya dolaylı olarak kurumların sükun, huzur ve çalışma düzenini bozan eylemlere katılan, bunları teşvik veya tahrik edenlere fiillerine uyan disiplin cezaları uygulanır.

UYARMA CEZASI

MADDE 25- Uyarma cezası; öğrencinin yurt içindeki davranışlarında daha dikkatli olması hususunda yazılı olarak uyarılmasıdır. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Yatağını düzeltmemek,
- b) Kişilerle ilgili olan ilişkilerinde kaba ve saygısız davranmak, çevresini temiz tutmamayı alışkanlık haline getirmek, başkalarını rahatsız edecek şekilde, yatakhane, kantin ve benzeri yerler ile okuma oda ve salonları, koridorlar gibi genel yerlerde gürültü yapmak, yüksek sesle konuşmak, bağırarak, şarkı söylemek, ses ve görüntü aletlerini kullanmak,
- c) Yatakhane ve müşterek kullanıma verilen yer ve eşyanın temizlik, tertip ve düzenine özen göstermemek (Uyulmadığı takdirde odada bulunan tüm öğrenciler için bu maddede belirtilen ceza uygulanır),
- ç) Yatakhanelerde bozulmaya elverişli yiyecekler bulundurmak,
- d) Ziyaretçilerini bu amaçla ayrılmış yer ve zamanlar dışında kabul etmek,
- e) Yurt eşya ve malzemelerinin yerini izinsiz değiştirmek,
- f) Su ve elektrik tüketiminde savurganlığa sebep olmak,
- g) Öğrenci yoklama çizelgesini zamanında imzalamamak,
- ğ) Yatakhane, banyo, bilgisayar odası, televizyon odası ve benzeri müşterek kullanılan yerlere girip çıkmada zaman tablosuna uymamak,
- h) Daimi ikametgâh adresindeki değişikliği en geç 30 gün içerisinde yurt idaresine bildirmemek,
- ı) Geceyi izinsiz ve mazeretsiz olarak bir gün yurdun dışında geçirmek,
- i) Yurtta bulunması gerekli zamanlarda, izinsiz olarak yurttan ayrılmak veya belirlenen saatten sonra yurda gelmek,

j) Kullanılmasına izin verilmeyen yerlerde elektrikli, ispirotolu, gazlı ve benzeri araç, gereç bulundurmak ve kullanmak (sahibi belirlenemediği takdirde odada bulunan tüm öğrenciler için bu maddede belirtilen ceza uygulanır),

k) Yasaklanan yerlerde sigara içmek,

l) Yukarıda sayılan fiil veya hallere benzer davranışlarda bulunmak.

Yukarıda belirtilen fiil ve hallerin tekrarında bir üst ceza uygulanır.

KINAMA CEZASI

MADDE 26 – Kınama cezası; öğrenciye yurt içindeki davranışlarında kusurlu bulunduğunun yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Yurttan ayrılırken veya yurt idaresince gerekli görülen zamanlarda dolap, bavul ve benzeri özel eşyalarını, yurt idaresinin denetimine açık bulundurmamak,

b) Her ne şekilde olursa olsun, yurt idaresinden izin almadan bağış toplamak,

c) Yurt bina ve tesislerinin herhangi bir yerine, demirbaş eşyaya resim yapmak, yazı yazmak, ilan, poster ve afiş yapıştırmak,

ç) Yurt idaresince ya da idarenin izniyle asılmış duyuruları koparmak, yırtmak, karalamak veya değiştirmek,

d) Yurtta sağlık, huzur ve disiplinin sağlanması için yurt idaresince konulan kurallara uymamak, idarenin çalışmalarını güçleştirmek,

e) Yasal niteliği bulunmayan, kazanç kastı ile oynanan kar ve zarar, baht ve talihe bağlı oyun oynamak veya oynatmak,

f) Sarhoşluk yüzünden yurt sakinlerini rahatsız edici davranışlarda bulunmak, yurt içinde alkollü içkiler kullanmak veya bulundurmak,

g) Genel ahlak kurallarına uymayan, kişi veya toplumu tahrik eden davranış ve eylemlerde bulunmak,

ğ) Yurt arkadaşlarını tehdit etmek, kavga çıkarmak,

h) Geceyi izinsiz ve mazeretsiz üst üste iki gün yurdun dışında geçirmek,

ı) Yukarıda sayılan fiil veya hallere benzer davranışlarda bulunmak.

Yukarıda belirtilen fiil ve hallerin tekrarında bir üst ceza uygulanır.

YURTTAN GEÇİCİ ÇIKARMA CEZASI

MADDE 27- Yurtta geçici çıkarma cezası (7 güne kadar çıkarma cezası) öğrencinin yurtta geçici bir süre içerisinde barınamayacağına kendisine yazılı olarak bildirilmesidir.

Yurttan geçici süre çıkarma cezası, öğrencinin aynı eğitim öğretim yılında 2 defa ya da yurttan toplam kalma süresi içinde 3 defa kınama cezası alması durumunda uygulanır.

Yukarıda belirtilen fiil ve hallerin tekrarında bir üst ceza uygulanır.

YURTTAN SÜRESİZ ÇIKARMA CEZASI

MADDE 28- Yurttan süresiz çıkarma cezası; öğrencinin öğrenimi süresince kurum yurtlarından herhangi birine alınmamak üzere yurtla ilişkisinin kesilmesidir. Yurttan süresiz çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Hırsızlık yapmak,
- b) Yurt idarecilerini ve çalışanlarını tehdit etmek, idare ve idarecilere karşı toplu ya da ferdi olarak sözlü ya da yazılı küçük düşürücü demeçte bulunmak, bunu özendirmek, kışkırtmak, fiili saldırıda bulunmak,
- c) Ateşli silah, mermi, bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer alet ve maddeleri yurda sokmak, yapmak, taşımak veya bulundurmak,
- ç) Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa muhalefet veya yasa dışı öğrenci olaylarına katılmak suçlarından gözaltına alınıp, adli makamlara intikal ettirilmiş olmak,
- d) Devletin güvenlik kuvvetlerine karşı gelmek, hakaret etmek, müessir fiilde bulunmak veya silah kullanmak,
- e) Milli birlik ve bütünlük duygularını zedeleyici veya bozucu maksatla bayrak ve sembol asmak, kullanmak, marşlar söylemek, açlık grevinde bulunmak, oturma eylemi yapmak, pankart taşımak veya asmak, ideolojik veya politik amaçlı gösteri, toplantı, tören düzenlemek, demeç vermek,
- f) Yurt bina ve tesisleri içinde herhangi bir yere veya dış duvarlarına ideolojik maksatla yazı yazmak, resim yapmak, afiş, poster ve benzeri şeyler yapıştırmak,
- g) Yasadışı kuruluş ve örgütlere üye olmak veya bu örgüt ve kuruluşlara yarar sağlayıcı etkinliklerde bulunmak,
- ğ) Tabii veya sentetik uyuşturucu, uçucu ya da keyif verici maddeler kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak,
- h) Geceyi izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç gün yurdun dışında geçirmek,
- ı) Disiplin yönünden takip ve soruşturmayla ilgili işleri engellemek,
- i) Yurdun öğrencisi olmayan kişilerin barındırılmasına yardımcı olmak veya yurt tanıtma kartını kullandırmak ya da kartını vererek yurda girilmesini sağlamak,
- j) Yurdun kapatılması durumunda yurdu kendiliğinden boşaltmamak,

k) Yurt yönetimine, yurda girmesini etkileyecek her türlü yanıltıcı, eksik bilgi vermek veya yurda girmek için gerekli şartlardan birini kaybetmek.

Hakkında bu madde hükümlerine göre disiplin soruşturması yapılan öğrencinin 15 güne kadar yurt binalarına girmesini Yurt Müdürü tedbir olarak yasaklayabilir. Bu sürenin 15 günden fazla olması halinde Rektörlükten onay alınır.

DİSİPLİN CEZASI VERİLİRKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

MADDE 29- Disiplin cezası verilirken dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

a) Disiplin cezaları tayin ve tespit edilirken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketin ağırlığı, öğrencinin maksadı, daha önce ceza alıp almadığı, davranışı ve işlediği suç nedeniyle pişmanlık duyup duymadığı dikkate alınabilir. Aynı cezanın verilmesi gereken birden fazla suçun işlenmesi veya topluca suç işlemeye teşvik ağırlaştırıcı neden sayılır. Toplu olarak işlenen suçlarda suçluların ayrı ayrı tespitinin mümkün olmadığı hallerde topluluğu oluşturan öğrencilerin her birine yetkili amir veya kuruluşlarca uygun görülen cezalar verilir.

b) Öğrencilere bu Yönergede öngörülen disiplin cezalarını gerektiren suçu işlediklerinde iyi halleri değerlendirilerek bir derece hafif ceza verilebilir.

c) Ancak suçun vasıf ve unsurlarına göre, daha evvel ceza almamış olmak da öğrencinin bir üst ceza almasına veya yurttan çıkarılmasına mani değildir.

DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ AMİR VE KURULLAR

MADDE 30- Uyarma, kınama cezaları Yurt Müdürü tarafından, 7 güne kadar geçici çıkarma cezası Yurt Müdürünün talebiyle Daire Başkanı tarafından, diğer çıkarma cezaları ise Yurt Yönetim Kurulu tarafından verilir.

CEZALARIN UYGULANMASI

MADDE 31- a) Uyarma ve kınama cezaları verildiği tarihten itibaren uygulanır ve öğrencinin yurt dosyasına işlenir. Çıkarma cezası uygulanmadan önce öğrenciye en fazla on beş gün süre verilebilir. Öğrenci yurdu daha önce terk ederse ceza, terk tarihinden itibaren uygulanmış sayılır. Kesin çıkarma cezası, öğrencinin ailesine ve Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir.

b) Çıkarma cezasının uygulanması için bildirim aileye ulaşması koşulu gerekmemektedir.

c) Öğrenci, disiplin cezasının kendisine bildirilmesini izleyen 7 gün içinde bir üst makama itiraz edebilir. İtiraz uygulamayı durdurmaz. Yurt Müdürü ve Yöneticilerinin kararlarına itiraz Yurt Yönetim Kuruluna, Yurt Yönetim Kurulu kararlarına itiraz Rektörlüğe yapılır.

d) Öğrencinin eylemi Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine de aykırılık teşkil ediyorsa öğrenci hakkında bağlı bulunduğu Disiplin Amirliğine suç duyurusunda bulunulur.

Yurtlar Disiplin Kurulu Cezaları Dışında Öğrencinin Süresiz veya Geçici Olarak Yurtla İlişğinin Kesilmesi

MADDE 32- Yurda girmek için aranan şartlardan birini sonradan kaybetmiş olanlar ile taksirli suçlar hariç tecil edilmiş olsa dahi haklarında mahkumiyet kararı verilenlerin, süresiz olarak yurtla ilişkileri kesilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 33- Yurt işletmesinde 24 saat hizmet esastır. Bu nedenle yeteri kadar nöbetçi memur bulundurulur. Bunlar Yurt Yönetim Kurulunca düzenlenen talimata göre hizmetlerini yürütürler. Gece hizmeti genel görevin bir devamıdır.

MADDE 34- Yurtlarda barınan öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik olmak üzere küçük işletmeler (berber, kuaför, kırtasiye, kantin, terzi ve benzeri) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının izni ve Rektör onayı ile açılabilir veya açtırılabilir. Bu işletmeler Yurt Müdürlüğü tarafından denetlenir.

ÖĞRENCİLERİN KIYMETLİ EŞYA VE PARASI

MADDE 35- Yurt Müdürlüklerine tutanakla teslim edilmeyen para ve kıymetli evrak ve benzeri eşyaların kaybolmasından Yurt Yönetimi sorumlu tutulamaz.

HÜKMÜ BULUNMAYAN HALLER

MADDE 35- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ‘Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜLÜK

MADDE 36- Bu Yönerge Konya Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 37- Bu Yönerge hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.