

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ KONUKEVİ YÖNERGESİ
YNG001

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Konukevinde kalacak öğrencilerde aranacak şartları, Öğrenci Konukevi Yönetimini, Denetimi ve İşletmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Konukevi yönetimi, işletilmesi ve denetimiyle ilgili hususları, kuralları, düzenlemeleri içermesi bakımından Öğrenci Konukevi yöneticilerini ve Öğrenci Konukevinde kalan tüm öğrencileri kapsar. Öğrenci Konukevinde kalan öğrencilerin hakları ve yükümlülükleri ile bunların ihlali durumunda uygulanacak müeyyideleri düzenler.

Tanımlar

Madde 3 - Yönerge 'de geçen terimler;

- a) **Üniversite:** Altınbaş Üniversitesi'ni;
- b) **Mütevelli Heyeti:** Üniversite'nin tüzel kişiliğini temsil eden en yüksek karar organı;
- c) **Genel Sekreterlik:** Altınbaş Üniversitesi Genel Sekreterliği'ni;
- d) **Mali İşler ve Bütçe Daire Başkanlığı:** Mali ve YÖK mevzuatına uygun, Üniversite yönetiminin almış olduğu kararların muhasebe işlemlerini yapan ve finansal yönde uygulayan birim;
- e) **Konukevi Disiplin Kurulu (YDK):** Öğrenci Konukevinin disiplin işlemleri ile ilgili karar alma yetkisi bulunan kurulu;
- f) **Yönerge:** Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Konukevi Yönergesini;
- g) **Yaz Okulu Konaklama:** Yaz okulu için konaklama yapanları ifade eder;
- h) **Öğrenci:** Altınbaş Üniversitesi'nin diploma programlarına kayıtlı öğrencileri ifade eder.
- i) **Akademik Takvim;** Öğretim yılı boyunca planlanan sınav ve organizasyonların yer aldığı takvim.
- j) **Öğrenci Bilgi Sistemi:** Konaklama borçlandırmalarının ve öğrenciler hakkındaki kişisel bilgilerin tutulduğu yazılım.
- k) **Ziyaretçiler:** Öğrenci Konukevinde konaklamayan herkesi kapsar;
- l) **Konukevi Görevlisi:** Konukevinde kalmaya hak kazanmış öğrencilere, Altınbaş Üniversitesi Konukevi Yönergesi doğrultusunda rahat ve huzurlu bir ortamda konaklama imkânı sunmak için faaliyet gösteren personel.

- m) **Öğrenci Konukevi Başvuru Duyurusu:** Oda planlama dönemlerinden önce web sayfasında yayımlanarak, e- posta gönderilerek ve bina girişlerine afişler asılarak öğrencilere yapılan bilgilendirmeler.
- n) **Öğrenci Konukevi Yönetimi:** Konukevi Müdürü, Konukevi Müdür Yardımcısı ve Planlama Uzmanı ve Konukevi Uzmanından oluşur.
- o) **Öğrenci Konukevi Disiplin Kurulu:** Disiplin Kurulu Genel Sekreter ve Öğrenci Konukevi Müdürünün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı ve öğrenci temsilcisinden oluşur.
- p) **Öğrenci Temsilcisi:** Her yıl öğretim yılı başında hiç ceza almamış Öğrenci Konukevinde konaklayan öğrenciler arasından biri asıl diğeri yedek olmak üzere seçilir.

İKİNCİ BÖLÜM YÖNETİM-İŞLEYİŞ

Madde 4 - Altınbaş Üniversitesi Öğrenci Konukevleri, Öğrenci Konukevi Müdürlüğü tarafından yönetilir.

Öğrenci Konukevinin Olağan Açılması ve Kapatılması

Madde 5

- 5.1. Öğrenci Konukevlerinin açılma ve kapanma tarihleri Üniversite akademik takvimi dikkate alınarak Öğrenci Konukevi Müdürlüğü tarafından belirlenir.
- 5.2. Üniversite tarafından düzenlenen şenlik, spor, kurs, staj ve seminer gibi etkinliklere katılacak olan öğrenciler ile akademik yıl içinde ve/veya yaz aylarında Öğrenci Konukevinde misafir olarak kalmak isteyen öğrencilerin Öğrenci Konukevinde barınma koşulları, Genel Sekreterlik onayı ile Öğrenci Konukevi Müdürlüğü tarafından belirlenir.

Öğrenci Konukevine Kabul Şartları

Madde 6

- 6.1. Başvurular, Güz ve Bahar dönemlerini kapsayan bir akademik yıl için yapılır.
- 6.2. Uluslararası ve Erasmus öğrencileri dönemlik konaklama yapabilirler.
- 6.3. Öğrenci Konukevi yerleştirme ve kabul işlemi, ilgili akademik yıldaki mevcut Konukevi kapasitesi ve yönerge hükümleri dikkate alınarak yapılır.
- 6.4. Öğrenci Konukevinde kalmak üzere başvuran öğrenciler kesin kayıt için, belirlenen tarih aralığında aşağıda belirtilmiş belgeleri Öğrenci Konukevi Yönetimine teslim etmek zorundadırlar.

- 6.4.1.** T.C. vatandaşları için kimlik kartı fotokopisi (Yabancı uyruklu öğrencilerden pasaport fotokopisi),
 - 6.4.2.** İki adet vesikalık fotoğraf,
 - 6.4.3.** Sağlık Raporu; Akciğer Dijital PA Röntgen (Tüberküloz Yönünden), Hbs-Ap, Anti Hbs, Anti Hcv, Anti Hiv (Sağlık raporlarının her yıl Öğrenci Konukevi kaydı öncesinde yenilenmesi zorunludur.)
 - 6.4.4.** Oda ücretinin ödendiğini gösterir banka dekontu
 - 6.4.5.** Oda Giriş Formu ve Taahhütname
 - 6.4.6.** Adli Sicil Kaydı
-
- 6.5.** Yaz okulu konaklamaları günlük konaklamalar olarak değerlendirilir.
 - 6.6.** Erasmus/Master Öğrenciler konaklama ücretleri günlük olarak değerlendirilir.
 - 6.7.** Konukevi Müdürlüğü'nün Altınbaş Üniversitesi web sayfasında duyurularda ilan edeceği link üzerinden Konukevi başvurusunda bulunulur.
 - 6.8.** Konukevi giriş işlemleri ile ilgili olarak yukarıda belirtilen hususlar, Konukevi'nde kalınan tüm dönemler (Güz, Bahar ve Yaz Dönemleri) için geçerlidir.
 - 6.9.** Öğrenci Konukevinde sınav dönemleri ya da harici zamanlarda ücreti mukabilinde kısa süreli öğrenci konaklaması yaptırılabilir.
 - 6.10.** Konukevi kurallarına aykırı davranışlarda bulunmaları nedeniyle Konukevi ile ilişkisi kesilen öğrencilerin, sonraki dönemlerde Konukevi'ne kabul edilip / edilmeyeceği Konukevi Disiplin Kurulu tarafından değerlendirilir.
 - 6.11.** Her yıl duyurusu yapılan Konukevi ücret ödeme sürecinde, belirtilen tarihlerde ilgili ödemeler yapılmalıdır. Belirtilen tarihe kadar ilgili ödemelerin yapılmaması halinde başvuru iptal edilir. Oda hakları, Konukevi Müdürlüğü tarafından yedek listedeki diğer öğrencilere devredilir.
 - 6.12.** Başvuru kabulleri yurt dışından gelen öğrenciler başta olmak üzere, şehir dışı ve İstanbul içi bölge dağılımına göre yapılır.
 - 6.13.** Konukevi'nde kalan mevcut öğrencilere, bir sonraki yıl da Konukevi'nde konaklamak istemeleri halinde (Konukevi ön başvuru süresi bitimine kadar) mevcut odalarını seçme hakkı verilir.
 - 6.14.** Öğrenci, kendisine tanımlanan odanın yıllık ücretini; Üniversitenin web-sitesinde her yıl duyurusu yapılan usul ve şartlara göre ödeyecektir.
 - 6.15.** Bir önceki yıl veya dönemde Öğrenci Konukevinde kalmış olmak, izleyen akademik yıllarda Öğrenci Konukevinde kalma hakkı vermez. Öğrencinin her akademik yıl için yeniden Konukevi başvurusu yapması gereklidir.

- 6.16.** Yaz okulunda Öğrenci Konukevinde kalmak isteyen öğrenciler için Konukevi yerleştirmeleri Bahar Dönemi sonunda yeniden yapılır. Yaz okulu konaklaması için başvuru ve yerleştirmeleri ilgili süreç Öğrenci Konukevi Müdürlüğü tarafından duyurulur.

Öğrenci Konukevine Giriş Şartları

Madde 7

- 7.1.** Konukevi başvuru duyurularında belirtilen tüm belgeler Konukevi Müdürlüğü'ne teslim edilir.
- 7.2.** Konukevi başvurusunda bulunan burslu/bursuz tüm öğrenciler ile yabancı öğrenciler de konaklama depozito ücretini ödemekle yükümlüdürler. Depozitosunu ödemeyen öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.
- 7.3.** Daha önceki yıllarda Konukevi'nde konaklayan ve depozito ücretini geri almayan öğrencilerden tekrar Konukevi'ne başvuru yaptıklarında depozito ücreti yatırması gerekmez.
- 7.4.** Online başvuru sonrasında 5 (beş) iş gün içinde Konukevi depozitosunun ödenmesi gerekmektedir.
- 7.5.** Öğrenciler kendilerine tanımlı odayı eksiksiz veya Konukevi Müdürlüğü tarafından daha önce belirlenen eksiklikler ile aldığını belirten formu imzalayarak oda girişi yapar. Yıl içi kontrollerde oluşan hasarlar tutanak altına alınır ve öğrenci, söz konusu hasar karşılığında borçlandırılır.
- 7.6.** 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 bir hafta içinde Konukevi Müdürlüğü'ne bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde tüm eksik ve hasardan öğrenci sorumlu olup belirlenen tutarda borçlandırılır.
- 7.7.** Konukevi'ne girişler, her yıl Konukevi oda planlama sonuçlarına ilişkin duyuru e-posta ile öğrencilere bildirilir.
- 7.8.** Bahar Dönemi oda başvuruları, Konukevi Müdürlüğü tarafından yapılan duyurularda belirtilen tarihlere göre dönemlik olarak yapılabilir.
- 7.9.** Oda planlaması için belirlenmiş olan depozito ücretinin Üniversite hesabına yatırılmış olması gerekmektedir. Önceki yıllarda depozitosunu yatıran ancak depozitosundan kesinti yapılan öğrenciler, depozitolarının eksik bakiyesini tamamlamalıdır.
- 7.10.** Öğrenciler kendilerine tanımlanan odalarla ilgili kayıt işlemlerini duyuruda belirtilen tarihe kadar tamamlamak zorundadır.
- 7.11.** Konukevi personeli tarafından öğrenciye oda girişi sırasında verilen Oda Giriş Formu ve Taahhütnamesi doldurulur. Konaklama sözleşmesi imzalanarak Konukevi Müdürlüğü'ne teslim edilir.

- 7.12.** Cumartesi, Pazar ve resmi tatil günleri oda girişi yapmak zorunda kalanlar, yukarıdaki maddelerde açıklandığı gibi ödemelerini önceden yaparak ve oda giriş prosedürlerini tamamlayarak odalarına yerleşebilirler.

Öğrenci Konukevi Ücretleri

Madde 8

- 8.1.** Öğrenci Konukevi'nde ücret karşılığında kalınır. Ücretler sadece konaklamayı içerir; yol, yemek ve öğrenciye ait diğer masraflar bu tutara dâhil değildir.
- 8.2.** Konaklama ücretleri heryıl Mayıs ayında Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Öğrenci Konukevinden Ayrılma

Madde 9

- 9.1.** Akademik takvimi sonunda ayrılacak olan öğrenciler, Konukevi Müdürlüğü'nün duyurduğu tarihe kadar çıkış bildirim formunu doldurup, Konukevi Müdürlüğü'ne iletmek ve çıkış tarihine kadar odayı boşaltıp oda kartını teslim etmekle yükümlüdürler. Formu doldurmayan veya formu doldurmasına rağmen odayı boşaltmayan öğrencilerin odaları, duyurulan çıkış tarihinden itibaren en geç üç gün sonra odalar Konukevi Müdürlüğü tarafından boşaltılacaktır. Odada bırakılan şahsi eşyaların kaybolmasından veya zarar görmesinden Üniversite ve Konukevi Müdürlüğü sorumlu değildir.
- 9.2.** Üniversiteden uzaklaştırma veya Konukevi'nden çıkarılma cezası alan öğrencilerin Konukevi ile ilişkisi Konukevi Yönetim Kurulu tarafından kesilir. Bu öğrencilerin odalarından bir saat içerisinde güvenlik eşliğinde Konukevi'nden çıkış yapmaları sağlanır.
- 9.3.** Geçici ya da kesin çıkarma cezası alan öğrenciler, kendilerine bildirilen ve/veya bu Yönergede yer alan çıkış tarihinde Konukevi'ndeki odalarını boşaltıp anahtarını/kartlarını teslim etmekle yükümlüdürler.
- 9.4.** Konukevi'nden ayrılan öğrencinin odası Konukevi 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 öğrenciye iade edilir.
- 9.5.** Konukevi'nden ayrılacak öğrenci, Konukevi Müdürlüğü Ofisini arayarak oda demirbaş ve hasar kontrolünün yapılabilmesi için bir gün önceden çıkış saatini belirtmekle ve oda çıkış formunu doldurmakla yükümlüdür. Odasından kendisine ait tüm eşyaları alarak odayı boşaltmalıdır. Odalar temiz ve düzenli teslim edilmelidir. (Aksi durumda çıkış işlemi başlatılamaz.) Tüm işlemler tamamlandıktan sonra öğrenci oda kartını teslim eder.

- 9.6. Çıkış işlemlerini tamamlamadan ayrılan öğrenciye ait eşyalar, Konukevi 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.
- 9.7. Oda çıkış işlemlerini yapmadan/tamamlamadan Konukevi'nden ayrılan öğrencilerin depozito ücretinin tamamı kesilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Konular

Madde 10

- 10.1. 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.
- 10.2. Akademik takvimin başladığı tarihin takip ettiği ayın bitiminde Öğrenci Konukevine başvuru yapan öğrenciler için akademik bitiş tarihi dikkate alınarak günlük olarak hesaplama yapılır.
- 10.3. Oda değişimlerinde ücretlendirme, öğrencinin oda değişimi yaptığı tarih itibari ile günlük olarak hesaplanır.
- 10.4. 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, öğrenciler arasında eşit olarak bölüştürülerek tahsil edilir.
- 10.5. Çıkış işlemleri sırasında odasını düzenli ve temiz bırakmayan öğrenciden temizlik ücreti tahsil edilir.
- 10.6. Üniversite akademik takviminde yer alan ders başlama tarihine bir aydan az zaman kala Öğrenci Konukevinden ayrılanlara; Öğrenci Konukevi ücretinin %10'u dışındaki kısmı, daha önce ayrılanlara ise tamamı depozito ile beraber iade edilir.
- 10.7. Ders başlama tarihinden sonra ayrılanlara ise Hizmet Sunum Taahhünamesi'nde belirtilen Konukevi ücretinin %10'u ile barınma hizmeti aldığı aylara ait içinde bulunulan ayın ücreti de dahil edilerek hesaplanan miktarın dışındaki kısmı iade edilir.
- 10.8. Ücret iadeleri öğrencinin iade talebine dair dilekçesinde sunduğu banka hesabına yapılır. Konaklama ücretini kredi kartı ile yapanlar için ise kredi kartına iade talimatı verilir.

- 10.9.** Yaz okulu için kayıt yaptıran ve ders başlama tarihinden itibaren ilişkisini keserek Konukevinden ayrılmak isteyen öğrencilere ücret iadesi yapılmaz.

Oda Kartı ve Güvenliği

Madde 11

- 11.1.** Oda kapılarının kapalı ve kilitli tutulması zorunludur. Öğrencilerin değerli eşyalarını yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.
- 11.2.** Odalardaki demirbaş ve şahsi eşyaların sorumluluğu öğrencinin kendisine aittir. Oluşabilecek hasar ve kayıplardan Konukevi Müdürlüğü ve Altınbaş Üniversite sorumlu tutulamaz.
- 11.3.** Konukevi’nde kalan öğrencilerin odaları güvenlik, temizlik, Konukevi kurallarına uyulup uyulmadığının kontrolü amacıyla ve gerekli görülen hallerde Konukevi Müdürü ve/veya personeli tarafından kontrol edilebilir.
- 11.4.** Oda kartını kaybeden öğrenciler, Konukevi Resepsiyonuna başvurarak yeni kart alabilirler. Yeni kart için depozitolarından kart ücreti kesilir.
- 11.5.** Oda kartı yanında olmayan öğrenciye üç saat için yedek kart verilir. Yedek kartı zamanında teslim etmeyen öğrencinin depozitosundan 35 TL kart ücreti kesintisi yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Disiplin İşlemleri

Disiplin Usulü

Madde 12

- 12.1.** 06.05.2017 tarih ve 30058 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği”, bu yönerge kapsamında olan tüm yerler/tüm kişiler için de geçerlidir.
- 12.2.** Yönergede belirtilen ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere, nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer olan fakat yönergede öngörülmemiş suçlara da aynı türden cezalar verilir.
- 12.3.** Kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe uymayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında “UYARMA”, “KINAMA” ve “KURUMDAN ÇIKARMA” cezaları uygulanır.

- 12.4. Uyarma ve Kınama cezaları müdür, kurumdan çıkarma cezası ise disiplin kurulu tarafından verilir.
- 12.5. Disiplin cezası alan öğrencinin işlediği fiilden etkilenen öğrenci ve personel ile disiplin cezası alan öğrenci veya velisi, uyarma ve kınama cezalarına karşı disiplin kuruluna; kurumdan çıkarma cezasına karşı kurumun bağlı olduğu il milli eğitim müdürlüğüne cezanın tebliğ tarihinden itibaren beş işgünü içinde itirazda bulunabilir.
- 12.6. Disiplin kurulu itirazları yedi işgünü içinde karara bağlar. Disiplin kurulu itiraz konusu cezayı kaldırabilir, bir alt ceza verebilir ya da onaylayabilir.
- 12.7. İl Milli Eğitim Müdürlüğü kurumdan çıkarma cezasına karşı itiraza ilişkin nihai kararını on beş işgünü içinde verir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü itiraz konusu cezayı kaldırabilir, bir alt ceza verebilir ya da onaylayabilir.
- 12.8. Disiplin işlemleri ile ilgili bildirimler, disiplin cezası alan öğrenciye Üniversite tarafından tahsis edilen ogr.altinbas.edu.tr uzantılı e-posta adresi üzerinden yapılır. İlgili adrese gönderilen e-postalar öğrenci için bağlayıcı nitelik taşır.
- 12.9. Disiplin cezası alan öğrenci, uyarma ve kınama cezalarına karşı disiplin kuruluna; kurumdan çıkarma cezasına karşı kurumun bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne cezanın tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde itirazda bulunabilir. İtirazlar uygulamayı durdurmaz.
- 12.10. Kurumdan çıkarma cezası alarak Konukevi ile ilişkisi kesilen öğrenci, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde Konukevinden çıkmakla yükümlüdür. Konukevi güvenliğini tehdit edici bir durumun varlığı halinde öğrenciden yirmi dört saat içinde çıkışı yapılması istenebilir.
- 12.11. Kurumdan çıkarma cezası alması nedeniyle Konukevinden ayrılması istenen öğrenci, Öğrenci Konukevi Yönetimine oda kartını teslim eder. Odası kontrol edilir, malzeme ve demirbaş sayımı yapılır. Bir hasar veya eksik tespit edilirse onarma, giderme veya eksiği tamamlama bedeli hesaplanarak öğrenciden tahsil edilir.
- 12.12. Konukevinden kesin çıkarılma, öğrencinin Konukevi ile ilişkisinin kesilmesidir. Öğrenci, ilgili kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren Konukevi'nden iki saat içinde güvenlik eşliğinde çıkışı sağlanır.
- 12.13. Kurumdan çıkarma cezası verilen öğrencilere ücret iadesi yapılmaz.

Uyarma Cezasını Gerektiren Durum ve Davranışlar

Madde 13 - Öğrenciye, davranışlarının kusurlu olduğunun yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

- 13.1. Rahatsızlık verecek şekilde gürültü yapmak, huzursuz edici davranışlarda bulunmak,
- 13.2. Belirlenen yerler ve zamanlar dışında ziyaretçi kabul etmek,

- 13.3. Öğrenci Konukevi yönetiminin bilgisi dışında kendi odası dışında farklı bir odada geceleme,
- 13.4. Öğrenci Konukevi demirbaş malzemesinin düzenine, temizliğine ve korunmasına özen göstermemek,
- 13.5. Yatakhane, yemekhane, banyo, çalışma odası ile diğer çalışma ve dinlenme alanları ile spor salonuna girip çıkmada zaman çizelgesine uymamak.
- 13.6. Kurum çalışma talimatında öngörülen hususlara uymamak.
- 13.7. Kurum personeline kötü davranmak.
- 13.8. Kurumun fiziki yapısına bilerek zarar vermek,
- 13.9. Öğrenci Konukevinde yönetim tarafından belirlenen yerlerden başka yerlere yazı asmak veya yönetim tarafından asılan ikaz ve duyuru yazılarına zarar vermek,
- 13.10. Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- 13.11. Yasaklanmış yayınları Öğrenci Konukevine sokmak,
- 13.12. Öğrenci Konukevi penceresinden çevreye veya kişilere herhangi bir cisim atmak, etrafı çeşitli şekillerde taciz etmek,
- 13.13. Öğrenci Konukevi odalarının pencere ve camlarına çamaşır, bayrak, flama vb. asmak,
- 13.14. Odasını, ortak kullanım alanlarını ve çevresini temiz ve düzenli tutmamak, temizlik veya ilaçlama yapılmasına engel teşkil edecek şekilde bırakmak,
- 13.15. Öğrenci Konukevi görevlilerce kendisinden istenen açıklamaları geçerli bir neden olmaksızın zamanında yapmamak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmak, zamanında cevap vermemek,
- 13.16. Öğrenci Konukevi yöneticilerinin çalışmalarını güçleştirmek,
- 13.17. Ayakkabı ve terlikleri cam kenarına veya kapı önüne bırakmak (Kapı önlerinde bırakılan ayakkabı ve terlikler Öğrenci Konukevi temizlik görevlileri tarafından toplanarak çöpe atılır),
- 13.18. Mutfaklarda kirli bulaşık bırakmak (bırakılan kirli bulaşıklar görevlilerce toplanarak imha edilir),
- 13.19. MEB Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, Öğrenci Konukevi Yönergesi ve/veya Hizmet Sunum Taahhütnamesi 'ne aykırı davranmak,
- 13.20. Öğrenci Konukevi yönetimine bilgi vermeksizin Öğrenci Konukevi haricinde geceleme,
- 13.21. Turnike cihazlarına giriş kartını okutmaksızın Öğrenci Konukevine giriş yapmak,
- 13.22. Öğrenci Konukevi son giriş saatine uymamak,
- 13.23. Öğrenci Konukevinde kedi, köpek, kuş vb. hayvan beslemek ya da barındırmak,
- 13.24. Öğrenci Konukevi yönetimini yanıltmaya yönelik bilgi vermek veya davranışta bulunmak,
- 13.25. Odada bireysel su ısıtıcısı (kettle), ısınma veya yemek vs. yapmak üzere elektrikli alet kullanmak veya bulundurmamak (Söz konusu malzeme görevli tarafından odadan alınarak depoya kaldırılır. 15 gün içerisinde Öğrenci Konukevindan çıkarılmayan eşya atıl olarak değerlendirilir.)
- 13.26. Öğrenci Konukevi yönetiminden izin almaksızın Öğrenci Konukevinde ticari amaçlı satış yapmak,
- 13.27. Başkasına ait eşyaları izinsiz kullanmak,
- 13.28. Her ne amaçla olursa olsun izinsiz bağış toplamak,
- 13.29. Öğrenci Konukevi kurallarına ve ikazlara uymamak,

Kınama Cezasını Gerektiren Durum ve Davranışlar

Madde 14 - Öğrencilere Konukevindeki tutum ve davranışlarında kusurlu bulunduğu yazılı olarak bildirilmesidir. Aşağıdaki eylemler Kınama cezası gerektirir:

- 14.1. Öğrencilik sıfatıyla bağdaşmayan, itibar ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunmak,
- 14.2. Kendisine tahsis edilen odayı, Öğrenci Konukevi Müdürlüğünden habersiz şekilde başka bir öğrenciye devretmek,
- 14.3. Ortak alanlardaki demirbaş eşyaları kişisel kullanıma tahsis etmek, odalara veya başka alanlara taşımak,
- 14.4. Öğrenci Konukevinin tüm kapalı alanlarında (odalar, banyo ve tuvaletler, dinlenme odaları, etüt salonu, koridor, çamaşırhane, kafeterya, TV odası, yangın çıkış merdivenlerinde vb. tüm bireysel ve ortak kullanım alanlarında) sigara, pipo, puro, nargile, keyif verici maddeler vb. içmek, (Odada bulunan tütün veya keyif verici madde izmariti kanıt teşkil eder),
- 14.5. Odasında sigara içilmesine izin vermek ya da göz yummak ve pencere önleri de dâhil olmak üzere odasında sigara izmariti bulundurmamak, (Öğrenci Konukevi odasında gerçekleşen sigara ve keyif verici madde konulu kural ihlallerinde, sigara içen kişinin tespit edilememesi durumunda, oda sahiplerinin tümü kural ihlalinde sorumludur.),
- 14.6. Mutfak dışındaki alanlarda (dinlenme odası, çalışma salonu, öğrenci odası vb.) yemek yapmak/pişirmek için kullanmak,
- 14.7. Kendisinden kimlik bilgisi isteyen personele ad-soyad bilgilerini vermemek ve/veya kimlik kartını göstermemek,
- 14.8. Güvenliği tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmak veya bu tür davranışlara yardımcı olmak,
- 14.9. Öğrenci Konukevi ilişik kesme prosedürlerine uymamak, geç çıkış yapmak veya odada eşya bırakıp gitmek,
- 14.10. Öğrenci Konukevi yönetiminin/görevlilerinin yazılı, sözlü uyarılarına uymamak ve tebliğ yazılarını almamak,
- 14.11. Başkasına ait eşyalara zarar vermek,
- 14.12. Öğrenci Konukevi yöneticilerinin/görevlilerinin çalışmalarını engellemek, zorlaştırmak, gereksiz yere meşgul etmek,
- 14.13. Öğrenci Konukevi yönetiminden izin almadan Öğrenci Konukevi içinde toplantı düzenlemek veya izinsiz düzenlenen toplantılara katılmak,
- 14.14. Öğrenci Konukevi Müdürlüğü'nce kendisinden istenen bilgileri eksik veya yanlış vermek veya hiç vermemek,
- 14.15. Toplu yaşamaya dair kurallara aykırı davranışları alışkanlık haline getirmek,
- 14.16. Yalan söylemeyi alışkanlık haline getirmek,
- 14.17. Özürsüz olarak kuruma geç gelmeyi veya kuruma gelmemeyi alışkanlık haline getirmek.
- 14.18. Kurum personelini, oda arkadaşlarını ve başkalarını rahatsız edecek şekilde davranışlarda bulunmak (küçük düşürme, onur kırıcı söylem, hakaret, küfür, telefon ile rahatsızlık verme, vb.),
- 14.19. Kurum personelinin ve Öğrenci Konukevinde kalan öğrencilerin eşyalarına zarar vermek.

- 14.20. Öğrenci Konukevi binalarında bulunan network sistemine bilinçli olarak zarar vermek (odalarda kablosuz modem ve/veya router kullanmak, internet soket ve hatlarına zarar vermek, vb.)
- 14.21. Duman ve yangın detektörleri, yangın söndürücüler, yangın alarmları ve diğer tüm yangın güvenliği malzemelerini kurcalamak, amacı dışında kullanmak, kapatmak, çalışamaz ve kullanılamaz hale getirmek, gereksiz yere yangın alarmının çalmasına neden olmak, (İtfaiyenin gelmesiyle sonuçlanan yanlış alarmlar sonucunda ilgili öğrencilere para cezası ödetilir.)
- 14.22. Öğrenci Konukevi odaları ve Öğrenci Konukevi ortak alan duvarlarına çivi çakmak, duvarlara zarar verecek yazı, poster ve kâğıt yapıştırmak, duvarların boyasını bozacak şekilde yapıştırıcı kullanmak,
- 14.23. Öğrencileri ya da öğrenci velilerini Öğrenci Konukevi yönetimine karşı kışkırtmak,
- 14.24. Öğrenci Konukevine kayıtlı olmayan kişilerin (aile fertleri dâhil) ya da Öğrenci Konukevine girişini izin verilmeyen öğrencilerin Öğrenci Konukevinde barınmalarını sağlamaya çalışmak, sağlamak veya bu konuda onlara yardımcı olmak,
- 14.25. Sahip olduğu öğrenci kartını hangi amaçla olursa olsun başka bir öğrenciye ya da kişiye kullandırmak,
- 14.26. MEB Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, Yurt Yönergesi ve Hizmet Sunum Taahhütnamesi'nde belirtilen hususlara uymamak,
- 14.27. Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa Uyarma cezası almak.

Kurumdan Çıkarma Cezasını Gerektiren Durum ve Davranışlar

Madde 15 - Kurumdan çıkarma, öğrencinin bir daha kabul edilmemek üzere kurum ile ilişkisinin kesilmesi ve Öğrenci Konukeviden çıkarılmasıdır. Yirmi dört saat içinde Konukevini terk etmesi gerektiği öğrenciye yazılı olarak bildirilir. Kurumdan Çıkarma cezası gerektiren durum ve davranışlar şunlardır:

- 15.1. Öğrenci Konukevi sınırları içinde veya haricinde hırsızlık yapmak,
- 15.2. Türk Bayrağı Kanunu ve Türk Bayrağı Tüzüğü'ne aykırı davranmak,
- 15.3. Türkiye Cumhuriyeti Devletinin Anayasada ifadesini bulan niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot, işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek, düzenlemesini kışkırtmak, düzenlenmiş bu gibi eylemlere katılmak veya katılmaya zorlamak.
- 15.4. Kanunen cezayı gerektiren yüz kızartıcı suçları işlemek veya böyle bir suçtan hükümlü durumuna düşmek.
- 15.5. Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet göstermek, bu tür kuruluşların propagandasını yapmak,
- 15.6. Kurum yönetimi ve personeli ile Öğrenci Konukevinde kalan öğrencileri tehdit etmek veya bunlara fiili tecavüzde bulunmak,
- 15.7. Kurum yönetimi ve personeli ile Öğrenci Konukevinde kalan öğrencileri fiili veya cinsel içerikli saldırıya bulunmak ya da tacizde bulunmak,
- 15.8. Kurum içinde kesici, delici veya patlayıcı silahları bulundurmamak veya herhangi bir kimseyi yaralamak suretiyle ilgili kanuna muhalefet etmek.

- 15.9. Öğrenci Konukevine alkollü içki getirmek veya binada/odada bulundurmak, sarhoş gelmek, ortak alanlarda veya odada içki içmek, dolu veya boş içki şişesi bulundurmak (Odalarda tespit edilen dolu/boş alkol şişeleri Öğrenci Konukevi personeli tarafından alınarak imha edilir),
- 15.10. Öğrenci Konukevi kumar kapsamına girecek her çeşit paralı oyun oynamak veya oynatmak,
- 15.11. Öğrenci Konukevini amacı dışında kullanmak ve görevlilerin hizmetlerini engelleyici biçimde davranışlarda bulunmak veya kavga etmek,
- 15.12. Öğrenci Konukevinde uyuşturucu ve keyif verici madde bulundurmak, kullanmak ve satmak,
- 15.13. Yalnızca karşı cinsin barınma ve kullanımına ayrılmış olan Öğrenci Konukevi alanlarına, Öğrenci Konukevi yönetiminin izni olmaksızın girmek, başkasının girmesine yardımcı olmak,
- 15.14. Aynı öğretim yılı içinde üç defa kınama cezası almak,
- 15.15. Bir başkasının adına izinsiz bildiri yayınlamak, özel hayatı deşifre etmek,

Madde 16

- 16.1. Belirtilen suçların işlenmesine başkalarını zorlayan veya teşvik edenlere de suç işleyenlere verilen cezalar uygulanır.
- 16.2. Disiplin cezasının belirlenmesinde, aynı cezanın verilmesini gerektiren birden fazla suçun işlenmesi veya toplu suç işlemeye teşvik ağırlaştırıcı neden sayılır.

Öğrenci Konukevi Disiplin Kurulu

Madde 17

- 17.1. Disiplin Kurulu Genel Sekreter ve Öğrenci Konukevi Müdürünün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Öğrenci Konukevi müdürü, görüşlerine başvurmak amacıyla Üniversite'den akademik ve idari yetkilileri, disiplin kurulu toplantılarına davet edebilir.
- 17.2. Öğrenci temsilcisi, her yıl öğretim yılı başında hiç ceza almamış Öğrenci Konukevinde konaklayan öğrenciler arasından biri asıl diğeri yedek olmak üzere seçilir.
- 17.3. Öğrenci Konukevi Disiplin Kurulu, kendisine görev olarak verilen işleri müdürün havalesi üzerine ve en çok yedi iş günü içinde sonuçlandırır. Kurumdan çıkarma cezasını gerektiren fiil, öğrencilerin can ve mal güvenliği bakımından yakın tehdit oluşturması halinde kurumdan çıkarma işlemi yirmi dört saat içerisinde sonuçlandırılır.
- 17.4. Disiplin kurulu, her dönem başında toplanarak Öğrenci Konukevinin düzen ve disiplini ile ilgili meseleleri inceler ve gerekli kararları alır.
- 17.5. Öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli incelemeler, kurum yönetimince yapılır.

- 17.6. Öğrenci Konukevi kurallarına uymayarak, düzen ve disiplini bozmaya yönelik davranışlarda bulunan durumlarda hakkında kurum idari görevlileri tarafından rapor/tutanak hazırlanarak disiplin kuruluna sevk edilir. İlgili öğrenciden işlemiş olduğu kural ihlali hakkında yazılı savunma hazırlaması için e-posta yoluyla bildirimde bulunulur. Bildirimde öğrencisinin yazılı savunmasını 3 (üç) saat içerisinde hazırlayıp teslim etmesi, aksi takdirde savunma hakkından vazgeçmiş olarak değerlendirileceği bildirilir.
- 17.7. Disiplin kurulu, öğrenciye cezayı verirken davranışının mahiyetine, önemine, kendisinin kurum içinde ve kurum dışındaki genel durumuna, suçun ne gibi şartlar altında işlenmiş olduğuna, öğrencinin suçu işlediği zamanki ruhsal durumuna, oluşan fiilin hafifletici ve ağırlaştırıcı sebeplerine dikkat eder.
- 17.8. Disiplin kurulu, lüzum görürse toplu olarak veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir.
- 17.9. Disiplin kurulu kararları, disiplin kurulu karar defterine yazılır.
- 17.10. 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Konaklamaya İlişkin Uyarı Hükümleri

Madde 18

- 18.1. Konukevi'ne kayıtlı öğrencilerimiz akşam saat 01.00, hafta sonu ise 02.00'a kadar Konukevine giriş yapmalıdırlar.
- 18.2. Konukevinde kalan öğrenciler 09.00 – 23.00 saatleri arasında ziyaretçi kabul edebilir. Ziyaretçiler Öğrenci Konukevi Müdürlüğü tarafından bu amaçla belirlenen mekânlarda kabul edilir ve ağırlanırlar. Ziyaretçiler katlara, odalara, mutfaklara çıkarılamaz. Ziyaretçilerin bu kurallara uymasından ve verebilecekleri her türlü zarardan ziyaret edilen öğrenci sorumlu tutulur.
- 18.3. Öğrenci Konukevi yönetimi güvenlik vb. sebeplerle öğrenci ziyaretçilerinden kimlik belgesi ister. Kimlik belgesini vermeyi reddeden kişilerin Öğrenci Konukevine girişine izin vermez.
- 18.4. Misafir kuralı ihlali yapan öğrencinin misafiri, 2. bir karara kadar Konukevi'ne girişi yasaklanır. Bahse konu ihlalinin tekrar etmesi durumunda ise öğrencinin ailesi dışındaki tüm misafirlerinin Konukevi'ne girişleri yasaklanır. Öğrencinin yasaklandığı misafiri Konukevi'nden herhangi bir öğrenciye gelse dahi girişine yine izin verilmez.

- 18.5.** Kendisine tahsis edilen odayı değiştirmek isteyen öğrenci, Konukevi Müdürlüğü'ne başvurabilir. Oda değişikliği talepleri Konukevi Müdürlüğü tarafından değerlendirilir. Taleplerin yerine getirilme garantisi yoktur.
- 18.6.** Odalarda kullanılması yasak olan elektrikli araç ve gereçler tespit edilirse, Konukevi Müdürlüğü'nce odadan alınır ve dönem sonunda iade edilmek üzere depoya konur. Öğrenci bu gereçleri dönemin sonunu takip eden ilk on beş (15) gün içinde depodan teslim almakla yükümlüdür. Belirtilen sürelerde mazeret bildirmeksizin eşyaların teslim alınmaması durumunda; öğrencilerin, ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettikleri kabul edilir.
- 18.7.** Oda temizliği, Konukevi Müdürlüğü tarafından düzenlenen programa göre yapılır.
- 18.8.** Mutfak, dinlenme odası, çamaşırhane, kafeterya gibi ortak alanlarda bırakılan eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların şahsen muhafazası zorunludur, kayıp ve hasardan Konukevi Müdürlüğü ve Üniversite sorumlu tutulamaz.
- 18.9.** Mutfak ve banyo tezgahlarında bırakılan kirli bulaşıklar; hijyen kuralları gereği, görevliler tarafından çöpe atılır.
- 18.10.** Öğrenciler, şahsi kullanımları için gereken temizlik maddelerini kendileri temin ederler.
- 18.11.** Öğrenciler ihtiyaç duymaları halinde Konukevi binasında bulunan revir ve sağlık hizmetlerinden belirlenmiş çalışma saatleri içinde yararlanabilirler.
- 18.12.** Konukevi'nden ayrılırken odalarda isimli / isimsiz olarak terk edilen, öğrenciye ait eşyalar Konukevi Müdürlüğü tarafından çöp olarak kabul edilir.
- 18.13.** Öğrencilerin değerli eşyalarını yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.
- 18.14.** Öğrenci Konukevi Müdürlüğü, dönem içerisinde ayrılmalar sonucunda Konukevi odalarında oluşabilecek boşlukları doldurmak için oda birleştirmeleri yapabilir. Bu boşlukların doldurulması amacı ile Öğrenci Konukevi yönetimi tarafından yedi gün içinde aşağıdaki işlemlerden biri yapılır:
- 18.14.1.** Odada kalmaya devam eden öğrenciler diğer bir odaya nakledebilir.
- 18.14.2.** Odada kalmaya devam eden öğrenciler, kendilerine yeni oda arkadaşı / arkadaşları bularak odalarında oluşan boşluğu doldurabilirler. (Öğrenci Konukevi yönetiminin onayı alınmak kaydıyla)

Odalarda Bulundurulamayacak / Kullanılmayacak Eşyalar

Madde 19

- 19.1.** Yangın ve benzeri tehlikelere yol açılmaması için su ısıtıcısı (kettle), ocak, ütü, fırın, fritöz, ısıtıcı, mikrodalga fırın, tost makinesi, ızgara ve benzeri elektrikle/gazla çalışan araç, gereç veya cihazların odalarda bulundurulması/kullanılması yasaktır. Odalarda bu tür malzemeler olduğu tespit edilirse, Öğrenci Konukevi yönetimince tutanak düzenlenerek malzeme odadan alınır.

- 19.2.** İlgili araç ve gereçler, öğrencinin talebi durumunda Öğrenci Konukevi dışına çıkartılmak koşulu ile teslim edilebilir. Öğrenci kendisine ait elektrikli araç ve gereçleri dönemin sonunu takip eden ilk on beş gün içinde teslim almakla yükümlüdür. Eşyaların belirtilen süre içinde mazeretsiz şekilde teslim alınmaması durumunda; öğrencilerin ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettikleri kabul edilir.

Temizlik ve Benzeri Konular

Madde 20

- 20.1.** Öğrenci odaları ve ortak kullanım alanlarının temizliği Öğrenci Konukevi yönetimi tarafından belirlenecek periyot ve program çerçevesinde temizlik görevlileri tarafından yapılır. Öğrenci Konukevi yönetimince sağlanacak programlı temizlik hizmeti haricinde odaların temiz tutulmasından öğrenciler sorumludur.
- 20.2.** Öğrenciler odalarını temizlik işlemine uygun halde bulundurmalı, dağınık bırakmamalıdır. Temizliğe uygun bırakılmayan, kişisel eşyaların dağınık halde bulunduğu odaların temizliği yapılmaz.
- 20.3.** Öğrenciler odalarında kişisel kullanımları için gerekli olan temizlik sarf malzemelerini (tuvalet kağıdı, kağıt havlu vb.) kendileri temin ederler. Öğrenci Konukevi yönetimi tarafından odalarda öğrencilerin kişisel kullanımına yönelik temizlik malzemesi tedarik edilmez.
- 20.4.** Öğrenciler ütü ihtiyaçlarını bu iş için ayrılmış ütü odalarında karşılarlar. Ütü odalarında bulunan ütü ve ütü masaları öğrenci odalarına götürülemez.
- 20.5.** Öğrenci Konukevinde kalan öğrenciler yorgan, yastık ve nevresim takımını (yatak çarşafı, yastık kılıfı ve yorgan kılıfı) kendilerinin temin etmek zorundadır.
- 20.6.** Öğrenciler çamaşır yıkama ve kurutma ihtiyaçlarını (temizlik sarf malzemelerini kendileri temin etmek kaydıyla) çamaşırhanede karşılayabilirler. Öğrenci Konukevi Müdürlüğü çamaşırhane kullanım koşullarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.
- 20.7.** Ütü ve masalarına zarar veren öğrenciler zarar bedelini ödemekle yükümlüdür.
- 20.8.** Öğrenciler ortak kullanıma açık merkezi mutfaktan yararlanırken kendi kişisel malzemelerini (tabak, kaşık, çatal, tencere v.s.) kullanır. Kullanım sonrasında geride/mutfak tezgahlarında kirli ya da temiz kişisel mutfak eşyası bırakılamaz. Bu durumda bulunan malzemeler görevliler tarafından çöpe atılır.
- 20.9.** Mutfak, WC, dinlenme odası ve çamaşırhane gibi ortak alanlarda bırakılan kişisel eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların kayıp ve hasarından Öğrenci Konukevi Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.

Sağlık Sorunları

Madde 21

- 21.1.** Herhangi bir sağlık sorunu yaşayan öğrenci, Öğrenci Konukevinde bulunan Sağlık Merkezine gider. Yapılan ilk kontrollerin ardından Sağlık Görevlisi, öğrencinin durumuna yakınlarda bulunan sağlık kuruluşlarına nasıl ulaşabileceğine dair bilgilendirir. Acil sağlık sorunları ile karşılaşılması durumunda Sağlık Görevlisi tarafından ambulans çağırılır ve öğrencinin bir arkadaşının refakatinde sağlık kuruluşuna intikaline yardımcı olunur.
- 21.2.** Öğrenci Konukevi yönetiminin tesbiti veya oda arkadaşlarının bildirimini ile toplu yaşam kurallarına uygun davranmadığı gözlemlenen öğrenciler, Üniversite bünyesinde bulunan Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi'ne yönlendirilebilir.

Tazminat Sorumluluğu

Madde 22

- 22.1.** Öğrenci Konukevine kayıt olan 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 yükümlülüğü kapsamında değerlendirilecektir.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 23

- 23.1.** Bu yönerge; Üniversite'nin resmi WEB sitesinde yayımlandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer ve öğrencilere tebliğ edilmiş sayılır. Tüm öğrenciler bu yönergenin Üniversite WEB sitesinde yayımlanan güncel halinden sorumludur.
- 23.2.** Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Öğrenci Konukevi Müdürlüğü'ne aittir. Gözden geçirme her yıl Ağustos ayında yapılır.

Yürütme

Madde 24 - Bu yönerge hükümlerini Altınbaş Üniversitesi Rektörü yürütür.