

# ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ YURT YÖNERGESİ

## BİRİNCİ KISIM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Sorumluluklar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu yönergenin amacı; Altınbaş Üniversitesi yurtlarında kalacak olan öğrencilerde aranan şartları, Üniversiteye bağlı yurtların yönetim, denetim ve işletme esasları ile disiplin kurallarını belirlemektedir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, Altınbaş Üniversitesi Yurt Müdürlüğü personelini ve yurt binalarında yaşayan tüm öğrencileri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** – (1) Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği ve 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Yönergede geçen;

- a. Üniversite: Altınbaş Üniversitesini
- b. Mütevelli Heyeti: Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eden en yüksek karar organını
- c. Genel Sekreterlik: Altınbaş Üniversitesi Genel Sekreterliğini
- d. Disiplin Kurulu: Disiplin Kurulu Genel Sekreter ve Yurt Müdürünün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı ve öğrenci temsilcisinden oluşan kurulu,
- e. Mali İşler, Bütçe ve Satın alma Daire Başkanlığı: Mali ve YÖK mevzuatına uygun, Üniversite yönetiminin almış olduğu kararların muhasebe işlemlerini yapan ve finansal yönde uygulayan birimi;
- f. Yönerge: Altınbaş Üniversitesi Yurt Yönergesini.
- g. Akademi Takvim: Öğretim yılı boyunca planlanan sınav ve organizasyonların yer aldığı takvimi.
- h. Güz Dönemi: Rektörlük tarafından belirlenen ve Yurt Müdürlüğü tarafından ilan edilen Akademik yıl 1. Dönemine ilişkin yurda giriş ve yurttan çıkış aralığını.
- i. Bahar Dönemi: Rektörlük tarafından belirlenen ve Yurt Müdürlüğü tarafından ilan edilen Akademik yıl 2. Dönemine ilişkin yurda giriş ve yurttan çıkış aralığını.
- j. Öğrenci: Yüksek Öğretim Kurumları diploma programlarına kayıtlı öğrencileri
- k. Öğrenci Bilgi Sistemi: Konaklama borçlandırmalarının ve öğrenciler hakkındaki kişisel bilgilerin tutulduğu yazılımı.
- l. Ziyaretçiler: Yurtta aktif olarak konaklamayan tüm kişileri,
- m. Yurt Görevlisi: Yurtta kalmaya hak kazanmış öğrencilere, Altınbaş Üniversitesi Yurt Yönergesi doğrultusunda rahat ve huzurlu bir ortamda konaklama imkânı sunmak için faaliyet gösteren personeli.
- n. Yurt Yönetimi: Yurt Müdürü, Yurt Müdür Yardımcısı ve Planlama Uzmanı ve Yurt Uzmanının oluşturduğu ve yurt yönetiminden sorumlu olan kişileri

- o. Öğrenci Yurt Başvuru Duyurusu: Oda planlama dönemlerinden önce web sayfasında yayımlanarak, e- posta gönderilerek ve bina girişlerine afişler asılarak öğrencilere yapılan bilgilendirmeleri.
- p. Öğrenci Temsilcisi: Her yıl öğretim yılı başında hiç ceza almamış ve yurttan konaklayan öğrenciler arasından biri asıl diğeri yedek olmak üzere seçilen temsilciyi,
- q. Yaz Okulu Konaklama: Yaz okulunda üniversitede eğitim göreceğ öğrencilerin konaklamalarını ifade eder.
- r. Sağlık Raporu: Sağlık durumunun kurumda kalmasına elverişli olduğunu belirten ve hekim tarafından düzenlenen sağlık raporunu ifade eder.
- s. Kişisel Sağlık Beyanı Formu: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrencilerin, e-devlet hizmeti üzerinden aldıkları, Uluslararası öğrencilerin sistemdeki forma uyarlanmış, yurt girişi esnasında doldurdukları belgeyi/formu ifade eder.

### **Sorumluluklar**

**MADDE 5 –** (1) Bu yönergenin hazırlanmasından Yurt Müdürlüğü sorumludur.

(2) Bu yönergenin uygulanmasından Genel Sekreter Sorumludur.

(3) Yönetimin uygulanmasından ve koordinasyonundan Yurt Müdürü sorumludur.

(4) Bu yönergenin hükümleri uyarınca öğrencilere yapılacak ücret iadeleri hakkında Mali İşler, Bütçe ve Satın alma Daire Başkanlığına bilgi vermektan Yurt Müdürlüğü; ücret iade işlemini yaparak Yurt Müdürlüğüne bilgi vermektan Mali İşler, Bütçe ve Satın alma Daire Başkanlığı sorumludur.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Yöntem ve İşleyiş**

### **Yurdun Olağan Açılması ve Kapatılması**

**MADDE 6 –** (1) Yurdun açılma ve kapanma tarihleri üniversite akademik takvimi dikkate alınarak Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenir.

(2) Üniversite tarafından düzenlenen şenlik, spor, kurs, staj ve seminer gibi etkinliklere katılacak olan öğrenciler ile akademik yıl içinde ve/veya yaz aylarında yurttan misafir olarak kalmak isteyen öğrencilerin yurttan barınma koşulları, Genel Sekreterlik onayı ile Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenir.

### **Yurda Kabul Şartları**

**MADDE 7 –** (1) Yurttan yalnızca öğrenim gördüğü dönemde ders alan öğrenciler konaklayabilir.

(2) Yurttan; Güz, Bahar dönemleri ya da Akademik yıl boyunca konaklama yapılabilir.

(3) Yurda yerleştirme ve kabul işlemleri, ilgili akademik yıldaki mevcut yurt kapasitesi ve yönerge hükümleri dikkate alınarak yapılır.

(4) Yurttan kalmak üzere başvuran öğrenciler kesin kayıt için belirlenen tarih aralığında aşağıda belirtilmiş belgeleri Yurt Müdürlüğüne teslim etmek zorundadırlar.

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için kimlik kartı fotokopisi (uluslararası öğrencilerden pasaport fotokopisi),
- b) İki adet vesikalık fotoğraf,
- c) Sağlık Raporu veya Kişisel Sağlık Beyanı Formu
- d) Oda ücretinin ödendiğini gösteren banka dekont,
- e) Adli Sicil Kaydı (Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrencileri için)
- f) Öğrenci Belgesi
- g) İkamet İzin Belgesi (Uluslararası öğrenciler için)

- (5) Yaz okulu konaklamaları günlük konaklama olarak değerlendirilir.
- (6) Yurt Müdürlüğüne başvuru Altınbaş Üniversitesi web sayfasında bulunan Öğrenci Yurtları bölümünde “Online Başvuru” başlığı üzerinden yapılır.
- (7) Yurt giriş işlemleri ile ilgili olarak yukarıda belirtilen hususlar, yurttaki kalınan tüm dönemler (Güz, Bahar ve Yaz Dönemleri) için geçerlidir.
- (8) Yurttaki sınav dönemleri ya da harici zamanlarda ücreti mukabilinde kısa süreli öğrenci konaklaması yaptırılabilir.
- (9) Yurt kurallarına aykırı davranışlarda bulunmaları nedeniyle yurt ile ilişkisi kesilen öğrencilerin, sonraki dönemlerde yurda kabul edilip / edilmeyeceği Disiplin Kurulu tarafından değerlendirilir.
- (10) Her yıl duyurusu yapılan ücret ödeme sürecinde, belirtilen tarihlerde ilgili ödemeler yapılmalıdır. Belirtilen tarihe kadar ilgili ödemelerin yapılmaması halinde başvuru iptal edilir. Oda hakları, Yurt Müdürlüğü tarafından yedek listedeki diğer öğrencilere devredilir.
- (11) Başvuru kabulleri; yurt başvuru döneminde yurda başvuran öğrencilerden, başvuru önceliğine göre yapılır.
- (12) Yurttaki kalan mevcut öğrencilere, bir sonraki yılda yurttaki konaklamak istemeleri halinde Yurt Müdürlüğüne belirleyeceği tarihler arasında ön başvuru hakkı verilir. Bu hakkı kullanmayan ve çeşitli sebeplerle süreyi geçiren öğrenciler ön başvuru haklarını kaybederler.
- (13) Öğrenci, kendisine tanımlanan odanın yıllık ücretini; Üniversitenin web-sitesinde her yıl duyurusu yapılan usul ve şartlara göre ödeyecektir.
- (14) Bir önceki yıl veya dönemde yurttaki kalmış olmak, izleyen akademik yıllarda yurttaki kalma hakkı vermez. Öğrencinin her akademik yıl için yeniden yurt başvurusu yapması gereklidir.
- (15) Yaz okulunda yurttaki kalmak isteyen öğrenciler için yurt yerleştirmeleri Bahar Dönemi sonunda yeniden yapılır. Yaz okulu konaklaması için başvuru ve yerleştirmeleri ilgili süreç Yurt Müdürlüğü tarafından duyurulur.

### **Yurda Giriş Şartları**

**MADDE 8 –** (1) Yurt başvuru duyurularında belirtilen tüm belgeler Yurt Müdürlüğü’ne teslim edilir.

- (2) Yurt başvurusunda bulunan tüm öğrenciler konaklama depozito ücretini ödemekle yükümlüdür. Depozitosunu ödemeyen öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.
- (3) Daha önceki yıllarda yurttaki konaklayan ve depozito ücretini geri almayan öğrencilerden tekrar yurt başvurusu yaptıklarında depozito ücreti yatırması gerekmez.
- (4) Online başvuru sonrasında yurt yönetiminin belirleyeceği süre içerisinde Yurt depozitosunun ödenmesi gerekmektedir.
- (5) Öğrenciler kendilerine tanımlı odayı eksiksiz veya Yurt Müdürlüğü tarafından daha önce belirlenen eksiklikler ile aldığını belirten formu imzalayarak oda girişi yapar. Yıl içi kontrollerde oluşan hasarlar tutanak altına alınır ve öğrenci, söz konusu hasar karşılığında borçlandırılır.
- (6) Öğrenciler, daha önce tespit edilemeyen ve odaya ilk girişte imzaladıkları formda belirtilenlerin dışında odadaki demirbaş ve/veya diğer bölümlerde tespit ettiği eksik ve hasarı, oda tesliminden itibaren 48 saat içinde Yurt Müdürlüğü’ne bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde tüm eksik ve hasarlardan öğrenci sorumlu olup belirlenen tutarda borçlandırılır.
- (7) Yurda girişler, her yıl oda planlama sonuçlarına ilişkin duyuru, e-posta ile öğrencilere bildirilir.
- (8) Oda planlaması için belirlenmiş olan depozito ücretinin Üniversite hesabına yatırılmış olması gerekmektedir. Önceki yıllarda depozitosunu yatıran ancak depozitosundan kesinti yapılan öğrenciler, depozitolarının eksik bakiyesini tamamlamalıdır.
- (9) Öğrenciler kendilerine tanımlanan odalarla ilgili kayıt işlemlerini duyuruda belirtilen tarihe kadar tamamlamak zorundadır.
- (10) Yurt Personeli tarafından öğrenciye oda girişi sırasında verilen Hizmet Sunum Taahhünamesi ve Oda Giriş Formu doldurulur.

- (11) Cumartesi, Pazar ve resmî tatil günlerinde oda girişi yapmak zorunda kalanlar, yukarıdaki maddelerde açıklandığı gibi ödemelerini önceden yaparak ve oda giriş prosedürlerini tamamlayarak odalarına yerleşebilirler.

### **Yurt Ücretleri**

**MADDE 9** – (1) Yurtta ücret karşılığında kalınır. Ücretler sadece konaklamayı içerir; yol, yemek ve öğrenciye ait diğer masraflar bu tutara dahil değildir.

- (2) Yurt ücretleri her yıl Temmuz ayında Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Belirlenen ücretler, Yurt Müdürlüğü tarafından Gençlik Spor Bakanlığı İl Müdürlüğüne bildirilir ve öğrencilere duyurulur.

### **Yurttan Ayrılma**

**MADDE 10** – (1) Akademik takvim sonunda ayrılacak olan öğrenciler, Yurt Müdürlüğü'nün duyurduğu tarihe kadar çıkış bildirim formunu doldurup, Yurt 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 Yurt Müdürlüğü tarafından boşaltılacaktır.

- (2) Çıkış yapılan odada bırakılan şahsi eşyaların kaybolmasından veya zarar görmesinden Üniversite ve Yurt Müdürlüğü sorumlu değildir.
- (3) Üniversiteden uzaklaştırma veya yurttan çıkarılma cezası alan öğrencilerin yurt ile ilişkisi Yurt Yönetim Kurulu tarafından kesilir. Bu öğrencilerin bir saat içerisinde güvenlik eşliğinde yurttan çıkış yapmaları sağlanır.
- (4) Geçici ya da kesin çıkarma cezası alan öğrenciler, kendilerine bildirilen ve/veya bu Yönergede yer alan çıkış tarihinde yurttaki odalarını boşaltıp kartlarını teslim etmekle yükümlüdürler.
- (5) Yurttan ayrılan öğrencinin odası Yurt Müdürlüğü tarafından kontrol edilir. Malzeme ve demirbaş eşyalara zarar verip vermediği belirlenir. Zarar tespit edilmesi durumunda ilgili tutar, öğrencinin depozitosundan kesilmek üzere oda çıkış formuna işlenir. Kalan depozito tutarı öğrenci tarafından bildirilen banka hesabına iade edilir.
- (6) Yurttan ayrılacak öğrenci, Yurt 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.
- (7) Çıkış işlemlerini tamamlamadan ayrılan öğrenciye ait eşyalar, Yurt Müdürlüğü tarafından 15 gün depoya alınır. Öğrenciye en geç 15 gün içinde eşyalarını teslim alması gerektiği, e-posta (başvuru esnasında tarafımızla paylaşılan) yolu ile bildirilir. Belirtilen sürelerde mazeret bildirmeksizin eşyaların teslim alınmaması durumunda; öğrencilerin ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettiği kabul edilir.
- (8) Oda çıkış işlemlerini yapmadan/tamamlamadan yurttan ayrılan öğrencilerin depozito ücretinin tamamı kesilir.
- (9) Öğrenciler, yurttan kalmayacakları gün/günler ile ilgili olarak ikamet edecekleri yeri ve süresini “öğrenci sistemi” üzerinden bildirmek zorundadır. Aksi durumda Yönergenin ilgili maddeleri dikkate alınarak işlem yapılır.

## **Oda Kartı ve Güvenliği**

**MADDE 11** – (1) Oda kapılarının kapalı tutulmaları zorunludur. Öğrencilerin değerli eşyalarını yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.

- (2) Odalardaki demirbaş ve şahsi eşyaların sorumluluğu öğrencinin kendisine aittir. Oluşabilecek hasar ve kayıplardan Yurt Müdürlüğu ve Altınbaş Üniversite sorumlu tutulamaz.
- (3) Yurtta kalan öğrencilerin odaları güvenlik, temizlik, yurt kurallarına uyulup uyulmadığının kontrolü amacıyla ve gerekli görülen hallerde Yurt Müdürü ve/veya personeli tarafından kontrol edilebilir.
- (4) Oda kartını kaybeden öğrenciler, Yurt Müdürlüğu'ne başvurarak yeni kart alabilirler. Yeni kart için depozitolarından kart ücreti kesilir.
- (5) Oda kartı yanında olmayan öğrenciye üç saat için yedek kart verilir. Yedek kartı zamanında teslim etmeyen öğrencinin depozitosundan 50 TL kart ücreti kesintisi yapılır.
- (6) Yurt odalarında insan sağlığına tehdit oluşturabilecek akar/kokar yiyecek, içecek v.b. tespit edildiğinde çöpe atılır. Bu nedenle odada haşere/böcek olması durumunda öğrenci/öğrencilerin depozito ücretlerinden ilaçlama ücret kesilecektir.

## **Mali Konular**

**MADDE 12** – (1) Her yıl akademik takvimin başladığı tarihin takip ettiği ay sonuna kadar yapılan başvurularda, konaklamanın tamamı banka garantisi altında taksitlendirilir veya peşin olarak banka yoluyla tahsil edilir.

- (2) Akademik takvimin başladığı tarihin takip ettiği ayın bitiminde yurda başvuru yapan öğrenciler için akademik bitiş tarihi dikkate alınarak günlük olarak hesaplama yapılır.
- (3) Oda değişimlerinde ücretlendirme, öğrencinin oda değişimi yaptığı tarih itibari ile günlük olarak hesaplanır.
- (4) Odalar ve/veya ortak alanlarda bulunan demirbaş eşyaların hasar görmesi/kaybolması durumunda hasar/eşya bedeli, öğrencilerin depozitolarından kesilir. Eğer birden fazla öğrenci hasara neden olmuşsa; ortaya çıkan mali zarar, öğrenciler arasında eşit olarak bölüştürülerek tahsil edilir.
- (5) Çıkış işlemleri sırasında odasını düzenli ve temiz bırakmayan öğrenciden temizlik ücreti tahsil edilir.
- (6) Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden;
  - a) 15 Temmuz tarihine kadar kurumdan ayrılanlardan hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen bir aylık hizmeti ücreti,
  - b) 15 Eylül sonrasında kurumdan ayrılanlardan ise barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin en fazla %50'si, bu öğrenciler eğer Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarından birine kayıt yaptırdığını belgeliyorsa en fazla %40'ı,
  - c) Kurumdan çıkarma cezası alan öğrencilerden barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin en fazla %60'ı, alınır. Bu öğrencilere depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde bu fıkraya göre hesaplanacak ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir. Bu madde kapsamında yapılacak hesaplamalarda hizmet sunum taahhütnamesinde öğrenciye özel olarak belirlenen aylık ücret baz alınır.
- (7) Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden;
  - a) Kurumun, Yönetmelikte veya hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle kurumdan ayrılanlara,
  - b) Yükseköğretim kurumundaki kaydını sildiren veya donduran, birinci derece yakını vefat eden, en az bir dönem boyunca tedavi göreceğini ya da hastalık raporunu veya tabii afet nedeniyle zarar gördüğünü belgeleyenler ile salgın hastalıklar nedeniyle kurumda barınmayanlara,
  - c) Kurucunun kurumu kapatması veya kurumun kapatılması hallerinde kapatılan kurumlarda barınanlara,

- d) 09.09.2022 tarihli, 31948 sayılı Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği'nin 22. maddesinin 3. fıkrasına göre; kurumla ilişkisi kesilenlere, depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde kurumda barındığı aylara ait ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnameşi feshedilir.
- (7) Ücret iadeleri öğrencinin iade talebine dair dilekçesinde sunduğu banka hesabına yapılır. Konaklama ücretini kredi kartı ile yapanlar için ise kredi kartına iade talimatı verilir. Yaz okulu için kayıt yaptıran ve ders başlama tarihinden itibaren ilişkisini keserek yurttan ayrılmak isteyen öğrencilere ücret iadesi yapılmaz.
- (8) Öğrencinin herhangi bir sebeple yurttan ilişkisini kesmesi durumunda **10.7. madde** dışındaki durumlarda depozitosu iade edilir.
- (9) Yurt başvurusu sırasında, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen depozito ücreti bir defaya mahsus olmak üzere Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Daire Başkanlığı tarafından belirlenen hesaba yatırılır.
- (10) Yurt başvurusu için alınan depozito ücreti, yurt girişine kadar kapora adı altında değerlendirilir. Yurt girişinden sonra depozito olarak değerlendirilir ve yurt çıkışında odasında hasar ya da kayıp/kırık oda kartı olmaması durumunda depozito ücreti iade edilir.
- (11) Öğrenci yurda giriş yapmaktan vazgeçer ve başvurusunu iptal eder ise, kapora olarak değerlendirilen ödeme iade edilmez.
- (12) Bu yönerge hükümleri uyarınca yapılacak ücret iadeleri ile ilgili olarak; Yurt Müdürlüğü tarafından, öğrencinin oluşturacağı oda ücreti ya da depozito iade talebi 3 (üç) iş günü içerisinde Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Daire Başkanlığına EBYS üzerinden bildirilir.
- (13) Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Daire Başkanlığı iade işlemini talep tarihinden itibaren 1 ay içerisinde iade işlemi gerçekleştirir ve Yurt Müdürlüğüne geri bildirimde bulunulur.

### ÜÇÜNCÜ KISIM Disiplin İşleri ve Usulü

**MADDE 13** – (1) Bu yönergede belirtilen hususlara riayet etmeyen, kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan kişiler hakkında Resmi gazetenin 31173 sayılı mükerrer sayısında yayınlanan Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin madde 44 deki öğrenci disiplin işlemleri hükümleri ve Yurt Yönergesinin ilgili maddesi uygulanır.  
(<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2022/09/20220909-1.htm>)

#### **(2) Uyarma Cezasını Gerektiren Durum ve Davranışlar**

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

- a) Belirlenen yerler ve zamanlar dışında ziyaretçi kabul etmek.
- b) Yurt yönetimini yanıltmaya yönelik bilgi vermek veya davranışta bulunmak.
- c) Yurt Yönetiminin bilgisi dışında kendi odası dışında farklı bir odada geceleme.

- d) Yatakhane, yemekhane, banyo, çalışma odası ile diğer çalışma ve dinlenme alanları ile spor salonuna girip çıkmada zaman çizelgesine uymamak.
- e) Kurum personeline kötü davranmak.
- f) Kurumun fiziki yapısına bilerek zarar vermek.
- g) Yurt Yönetim tarafından belirlenen yerlerden başka yerlere yazı asmak veya yönetim tarafından asılan ikaz ve duyuru yazılarına zarar vermek.
- h) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak.
- i) Yasaklanmış yayınları yurda sokmak.
- j) Oda penceresinden çevreye veya kişilere herhangi bir cisim atmak, etrafı çeşitli şekillerde taciz etmek.
- k) Odalarının pencere ve camlarına çamaşır, bayrak, flama vb. asmak,
- l) Odasını, ortak kullanım alanlarını ve çevresini temiz ve düzenli tutmamak, temizlik veya ilaçlama yapılmasına engel teşkil edecek şekilde bırakmak.
- m) Yurt görevlilerce kendisinden istenen açıklamaları geçerli bir neden olmaksızın zamanında yapmamak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmak, zamanında cevap vermemek.
- n) Yurt yöneticilerinin çalışmalarını güçleştirmek.
- o) Ayakkabı ve terlikleri cam kenarına veya kapı önüne bırakmak (Kapı önlerinde bırakılan ayakkabı ve terlikler yurt temizlik görevlileri tarafından toplanarak çöpe atılır).
- p) Mutfaklarda kirli bulaşık, yemek malzemeleri, yemek artıkları ve çöp bırakmak (bırakılan eşyalar görevliler tarafından imha edilir.)
- q) GSB Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, Yurt Yönergesi ve Hizmet Sunum Taahhütnamesine aykırı davranmak.
- r) Yurt Yönetimine bilgi vermeksizin yurt sınırları haricinde geceleme.
- s) Turnike cihazlarına giriş kartı ve/veya parmak izi okutmaksızın yurda giriş yapmak.
- t) Yurt son giriş saatine uymamak.
- u) Yurt genelinde kedi, köpek, kuş vb. hayvan beslemek ya da barındırmak.
- v) Odada bireysel su ısıtıcısı (kettle), ısınma veya yemek vs. yapmak üzere elektrikli alet kullanmak veya bulundurmak (Söz konusu malzeme görevli tarafından odadan alınarak depoya kaldırılır. 15 gün içerisinde yurttan çıkarılmayan eşya âtil olarak değerlendirilir.)
- w) Yurt Yönetiminden izin almaksızın yurt sınırları içerisinde ticari amaçlı satış yapmak.
- x) Her ne amaçla olursa olsun izinsiz bağış toplamak.
- y) Yurt odalarında ziyaretçi kabul etmek ve/veya olmak.
- z) Yurt yazılı kural ve ikazlarına uymamak.

### **(3) Kınama Cezasını Gerektiren Durum ve Davranışlar**

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

- a) Öğrencilik sıfatıyla bağdaşmayan, itibar ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunmak.
- b) Kendisine tahsis edilen odayı, Yurt Müdürlüğünden habersiz şekilde başka bir öğrenciye devretmek.
- c) Ortak alanlardaki demirbaş eşyaları kişisel kullanıma tahsis etmek, odalara veya başka alanlara taşımak.
- d) Yurdun 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).
- e) Odasında sigara içilmesine izin vermek ya da göz yummak ve pencere önleri de dâhil olmak üzere odasında sigara izmariti bulundurmamak, (odasında gerçekleşen sigara ve keyif verici madde konulu kural ihlallerinde, sigara içen kişinin tespit edilememesi durumunda, oda sahiplerinin tümü kural ihlalinden sorumludur.).
- f) Mutfak dışındaki alanlarda (dinlenme odası, çalışma salonu, öğrenci odası vb.) yemek yapmak/pişirmek için kullanmak.
- g) Kendisinden kimlik bilgisi isteyen personele ad-soyad bilgilerini vermemek ve/veya kimlik kartını göstermemek.

- h) Güvenliđi tehlikeye dūřurecek davranıřlarda bulunmak veya bu tūr davranıřlara yardımcı olmak.
- i) Yurt iliřik kesme prosedūrlerine uymamak, geç çıkıř yapmak veya odada eřya bırakıp gitmek.
- j) Yurt yōnetiminin/gōrevlilerinin yazılı, sōzlū uyarılarına uymamak ve tebliğ yazılarını almamak.
- k) Yurt yōneticilerinin/gōrevlilerinin çalışmalarını engellemek, zorlaştırmak, gereksiz yere meşgul etmek.
- l) Yurt Mūdūrliđi'nce kendisinden istenen bilgileri eksik veya yanlıř vermek veya hiç vermemek.
- m) Kurum personelini, oda arkadařlarını ve bařkalarını rahatsız edecek řekilde davranıřlarda bulunmak (kūuk dūřūrme, onur kırıcı sōylem, hakaret, kūfūr, telefon ile rahatsızlık verme, vb.).
- n) Kurum personelinin ve yurttan kalan ōđrencilerin eşyalarına zarar vermek.
- o) Yurt binalarında bulunan network sistemine bilinçli olarak zarar vermek (odalarda kablosuz modem ve/veya router kullanmak, internet soket ve hatlarına zarar vermek, vb.)
- p) Duman ve yangın detektōrleri, yangın sōndūrēciler, yangın alarmları ve diğer tūm yangın güvenliği malzemelerini kurcalamak, amacı dışında kullanmak, kapatmak, çalışamaz ve kullanılamaz hale getirmek, gereksiz yere yangın alarmının almasına neden olmak, (İtfaiyenin gelmesiyle sonuçlanan yanlış alarmlar sonucunda ilgili ōđrencilere para cezası ōdetilir.)
- q) Yurt odaları ve ortak alan duvarlarına çivi akmak, duvarlara zarar verecek yazı, poster ve kâğit yapıştırmak, duvarların boyasını bozacak şekilde yapıştırıcı kullanmak.
- r) ōđrencileri ya da ōđrenci velilerini Yurt Yōnetimine karşı kışkırtmak.
- s) Yurda kayıtlı olmayan kişilerin (aile fertleri dâhil) ya da yurda girişini izin verilmeyen ōđrencilerin yurttan barınmalarını sağlamaya çalışmak, sağlamak veya bu konuda onlara yardımcı olmak.
- t) Sahip olduğu ōđrenci kartını hangi amaçla olursa olsun başka bir ōđrenciye ya da kişiye kullandırmak.

#### **(4) Yurttan ıkarma Cezası Gereken Durum ve Davranışlar**

Yurttan ıkarma, ōđrencinin bir daha kabul edilmemek üzere yurt ile ilişiğinin kesilmesi ve yurttan çıkarılmasıdır. Yirmi dōrt saat içinde Yurdu terk etmesi gerektiği ōđrenciye yazılı olarak bildirilir. Kurumdan ıkarma cezası gerektiren durum ve davranışlar şunlardır:

- a) Yurt sınırları içinde veya haricinde hırsızlık yapmak.
- b) Kurum yōnetimi ve personeli ile yurttan kalan ōđrencileri fiili veya cinsel içerikli saldırı bulunmak ya da tacizde bulunmak.
- c) Yurt içerisinde kumar kapsamına girecek her çeşit paralı oyun oynamak veya oynatmak.
- d) Yurdu amacı dışında kullanmak ve gōrevlilerin hizmetlerini engelleyici biçimde davranışlarda bulunmak veya kavga etmek.
- e) Yalnızca karşı cinsin barınma ve kullanımına ayrılmış olan yurt alanlarına, Yurt Yōnetiminin izni olmaksızın girmek, başkasının girmesine yardımcı olmak.
- f) Bir başkasının adına izinsiz bildiri yayınlamak, ōzel hayatı deşifre etmek.

### **DōRDŪNCŪ KISIM** **eřitli ve Son Hūkūmler**

**MADDE 14 – (1)** Belirtilen suların işlenmesine başkalarını zorlayan veya teşvik edenlere de suçu işleyenlere verilen cezalar uygulanır.

**MADDE 15 – (1)** Disiplin cezasının belirlenmesinde, aynı cezanın verilmesini gerektiren birden fazla suçun işlenmesi veya toplu suç işleyeme teşvik ağırlaştırıcı neden sayılır.

#### **Konaklamaya İliřkin Uyarı Hūkūmleri**



**MADDE 16** – (1) Yurda kayıtlı öğrencilerimiz akşam saat 01.00, hafta sonu ise 02.00'a kadar yurda giriş yapmalıdırlar.

- (2) Yurtta kalan öğrenciler 09.00 – 23.00 saatleri arasında ziyaretçi kabul edebilir. Ziyaretçiler Yurt 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.
- (3) Yurt Yönetimi, güvenlik vb. sebeplerle öğrenci ziyaretçilerinden kimlik belgesi ister. Kimlik belgesini vermeyi reddeden kişilerin yurda girişine izin vermez.
- (4) Misafir kuralı ihlali yapan öğrencinin misafiri, 2. bir karara kadar yurt girişi yasaklanır. Bahse konu ihlalinin tekrar etmesi durumunda ise öğrencinin ailesi dışındaki tüm misafirlerinin yurda girişleri yasaklanır. Öğrencinin yasaklandığı misafiri yurtda konaklayan herhangi bir öğrenciye gelse dahi girişine yine izin verilmez.
- (5) Kendisine tahsis edilen odayı değiştirmek isteyen öğrenci, Yurt Müdürlüğü'ne başvurabilir. Oda değişikliği talepleri Yurt Müdürlüğü tarafından değerlendirilir. Yurt Müdürlüğü tarafından uygun görülürse oda değişikliği yapılır.
- (6) Odalarda kullanılması yasak olan elektrikli araç ve gereçler tespit edilirse, Yurt Müdürlüğü'nce odadan alınır ve depoya kaldırılır. Öğrenci eşyasını 15 (on beş) gün içinde depodan teslim almakla yükümlüdür. Belirtilen sürelerde mazeret bildirmeksizin eşyaların teslim alınmaması durumunda; öğrencilerin, ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettikleri kabul edilir ve âtil olarak değerlendirilir.
- (7) Oda temizliği, Yurt Müdürlüğü tarafından düzenlenen programa göre yapılır.
- (8) Mutfak, dinlenme odası, çamaşırhane, kafeterya gibi ortak alanlarda bırakılan eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların şahsen muhafazası zorunludur, kayıp ve hasardan Yurt Müdürlüğü ve Üniversite sorumlu tutulamaz.
- (9) Mutfak ve banyo tezgahlarında bırakılan kirli bulaşıklar; hijyen kuralları gereği, görevliler tarafından çöpe atılır.
- (10) Öğrenciler, şahsi kullanımları için gereken temizlik maddelerini kendileri temin ederler.
- (11) Yurttan ayrılırken odalarda isimli / isimli olarak terk edilen, öğrenciye ait eşyalar Yurt Müdürlüğü tarafından çöp olarak kabul edilir.
- (12) Yurt Müdürlüğü, dönem içerisinde ayrılmalar sonucunda yurt odalarında oluşabilecek boşlukları doldurmak için oda birleştirmeleri yapabilir. Bu boşlukların doldurulması amacı ile Yurt Yönetimi tarafından yedi gün içinde aşağıdaki işlemlerden biri yapılır.
- (13) Odada kalmaya devam eden öğrenciler diğer bir odaya nakledebilir.
- (14) Odada kalmaya devam eden öğrenciler, kendilerine yeni oda arkadaşı / arkadaşları bularak odalarında oluşan boşluğu doldurabilirler. (Yurt Yönetiminin onayı alınmak kaydıyla)
- (15) Öğrencilere yurt yönetimi tarafından yurt tanıtılır, acil durumlarda kullanılacak tahliye yolları ile toplanma yerleri hakkında bilgi verilir. Yurdu tanıtıldığına dair belge, yurt yönetimi ile öğrenci tarafından imzalanarak Yurt Müdürlüğü tarafından dosyalanır, bir nüshası öğrenciye verilir.
- (16) Yurtta gerçekleştirilecek tüm acil durum tatbikatlarına ve yurtla ilgili eğitimlere yurtda bulunan tüm öğrenciler katılmakla yükümlüdür.
- (17) Yurt Müdürlüğü tarafından ilan edilen çamaşırhane gün ve saatlerine riayet etmek öğrencilerin sorumluluğundadır. Buna uymayan öğrenciler için Yurt Müdürlüğü istisna yapmak zorunda değildir.

### **Temizlik ve Benzeri Konular**

**MADDE 17** – (1) Öğrenci odaları ve ortak kullanım alanlarının temizliği Yurt Yönetimi tarafından belirlenecek periyot ve program çerçevesinde temizlik görevlileri tarafından yapılır. Yurt Yönetimince sağlanacak programlı temizlik hizmeti haricinde odaların temiz tutulmasından öğrenciler sorumludur.

- (2) Öğrenciler odalarını temizlik işlemine uygun halde bulundurmalı, dağınık bırakmamalıdır. Temizliğe uygun bırakılmayan, kişisel eşyaların dağınık halde bulunduğu odaların

temizliği yapılmaz.

- (3) Öğrenciler odalarında kişisel kullanımları için gerekli olan temizlik sarf malzemelerini (tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu vb.) kendileri temin ederler. Yurt Yönetimi tarafından odalarda öğrencilerin kişisel kullanımına yönelik temizlik malzemesi tedarik edilmez.
- (4) Öğrenciler ütü ihtiyaçlarını bu iş için ayrılmış ütü odalarında karşırlar. Ütü odalarında bulunan ütü ve ütü masaları öğrenci odalarına götürülemez.
- (5) Yurtta kalan öğrenciler yorgan, yastık ve nevresim takımını (yatak çarşafı, yastık kılıfı ve yorgan kılıfı) kendileri temin etmek zorundadır.
- (6) Öğrenciler çamaşır yıkama ve kurutma ihtiyaçlarını (temizlik sarf malzemelerini kendileri temin etmek kaydıyla) çamaşırhanede karşılayabilirler. Yurt Müdürlüğü çamaşırhane kullanım koşullarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.
- (7) Ütü ve masalarına zarar veren öğrenciler zarar bedelini ödemekle yükümlüdür.
- (8) Öğrenciler ortak kullanıma açık merkezi mutfaktan yararlanırken kendi kişisel malzemelerini (tabak, kaşık, çatal, tencere v.s.) kullanır. Kullanım sonrasında geride/mutfak tezgahlarında kirli ya da temiz kişisel mutfak eşyası bırakılamaz. Bu durumda bulunan malzemeler görevliler tarafından çöpe atılır.
- (9) Mutfak, WC, dinlenme odası ve çamaşırhane gibi ortak alanlarda bırakılan kişisel eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların kayıp ve hasarından Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.
- (10) Oda temizlik günü dışındaki günlerde; oda, banyo temizliği ve çöplerin atılmasından öğrenciler sorumludur.

### **Öğrencinin Sağlık Sorunu Yaşamasa ve Tedavisi**

**MADDE 18–** (1) Yurtta kalan öğrenciler sağlık sorunları yaşadıklarında Yurt Görevlisi tarafından hastaneye yönlendirilir.

- (2) Hastanede ayakta veya yatarak tedavi ücretleri öğrenci tarafından ödenir.
- (3) Yurtta kalan öğrenciler sağlık sorunları yaşadıklarında refakatçi olan kişiler, öğrencinin odasında kalamazlar.
- (4) Yurt Yönetiminin tespiti veya oda arkadaşlarının bildirimini ile toplu yaşam kurallarına uygun davranmadığı gözlemlenen öğrenciler, Üniversite bünyesinde bulunan Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi'ne yönlendirilebilir.

### **Tazminat Sorumluluğu**

**MADDE 19–** (1) Yurda kaydolan öğrenci, diğer öğrencilere, kurum mülküne, demirbaşlarına, çalışanlarına ve üçüncü kişilere herhangi bir zarar vermeyeceğini, aksi durumda her türlü kusurundan münhasıran sorumlu olacağını, iş bu yönerge kapsamında kurum nezdinde meydana gelecek her türlü zararı tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. İşbu yönergede belirtilmeyen ancak kurumu doğrudan veya dolaylı olarak zarara uğratan diğer eylem ve/veya davranışlar da söz konusu tazmin yükümlülüğu kapsamında değerlendirilecektir.

**BEŞİNCİ KISIM**  
**Yürürlük, Yürütme ve Değişiklik**

**Yürürlük**

**MADDE 20 – (1)** Bu yönerge Altınbaş Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21 – (1)** Bu yönerge hükümlerini Altınbaş Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Yasal Dayanaklar</b>		
<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
Senato	23/12/2014	2014/12
<b>Yönergede Yapılan Değişikliğe İlişkin Yasal Dayanaklar</b>		
<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
Mütevelli Heyeti	13/07/2016	2016/07
Senato	18/11/2019	2019/13
Mütevelli Heyeti	05/12/2019	2019/11
Senato	24/06/2022	2022/09
Mütevelli Heyeti	25/08/2022	2022/11
Senato	11/11/2022	2022/13
Mütevelli Heyeti	18/11/2022	2022/11