

# ÖZEL KASABA YÜKSEKÖĞRENİM ÖĞRENCİ YURTLARI YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı Bahçeşehir Konaklama ve Turizm Yatırımları Anonim Şirketi tarafından işletilen yurtlarda kalacak olan Öğrencilerde aranacak şartları, yurtların yönetimi, denetimi ve işletmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge Bahçeşehir Konaklama ve Turizm Yatırımları Anonim Şirketi tarafından işletilen yurtların yurt yöneticilerini ve yurtlarda kalan tüm öğrencileri kapsar. Yurtlarda kalan öğrencilerin hakları ve yükümlülükleri ile bunların ihlali durumunda uygulanacak müeyyideleri düzenler.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge 09.09.2022 tarih ve 31948 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği'ne ve 27.08.2020 tarihinde Bahçeşehir Üniversitesi ile Bahçeşehir Konaklama ve Turizm Yatırımları Anonim Şirketi arasında imzalanan Yükseköğrenim Yurt Açma ve İşletme Devri Protokolü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Yıl: Güz ve Bahar Dönemini,
- b) Bahar Dönemi: Bahar dönemi ders başlangıç tarihi ile dönem sonu sınavlarının bitimi arasındaki süreyi,
- c) Güz Dönemi: Güz dönemi ders başlangıç tarihi ile dönem sonu sınavlarının bitimi arasındaki süreyi,
- d) Kurucu Temsilcisi: Kurucu adına yetkili gerçek kişiyi,
- e) Kurucu: Bahçeşehir Konaklama ve Turizm Yatırımları Anonim Şirketi'ni,
- f) Kurum: Öğrenci yurtları ile ilgili alanları,
- g) Öğrenci: Bahçeşehir Üniversitesi'ne kayıtlı öğrenciyi,
- h) Öğrenci Temsilcisi: Öğrenciler tarafından her Akademik Yıl başında daha önce disiplin cezası almamış öğrenciler arasından biri asıl diğeri yedek olacak şekilde ve gizli oyla seçilen öğrenciyi,
- i) Üniversite: Bahçeşehir Üniversitesi'ni,
- j) Yaz Dönemi: Bahar dönemi ders bitiş tarihi ile Güz dönemi ders başlangıç tarihi arasındaki dönemi,
- k) Yönerge: Özel Kasaba Yükseköğrenim Öğrenci Yurtları Yönergesini,

l) Yönetici: Müdür ve Müdür Yardımcısı'nı,

m) Yurt Disiplin Kurulu (YDK): Yurtların disiplin işlemleri ile ilgili karar alma yetkisi bulunan kurulunu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yönetim ve işleyiş

**MADDE 5 - (1)** Özel Kasaba Yükseköğrenim Yurtları, Yurt Müdürlüğü tarafından yönetilir. Yurt Müdürlüğü, Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yönetim Memurundan oluşur.

(2) Müdür, yurtların mevzuata uygun olarak yönetilmesinden görev ve sorumludur.

(3) Müdür Yardımcısı, Müdür tarafından verilen görevleri yapar ve Müdürün bulunmadığı yerde Müdüre vekalet eder.

(4) Yönetim Memuru, yurdun kayıt kabul, devam, devamsızlık, alım, satım, teslim alma ve işletmeye ilişkin diğer iş ve işlemler ile nöbet saatlerinde yönetici adına kurum yönetimini üstlenen, müdür ve müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda müdüre vekalet eden ve yönetici tarafından verilen diğer görevleri yürüten personeldir.

### Yurtların açılması, faaliyete ara verilmesi ve kapatılması

**MADDE 6 - (1)** Yurtların olağan açılma ve kapanma tarihleri Üniversite akademik takvimi dikkate alınarak Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(2) Üniversite tarafından düzenlenen şenlik, spor, kurs ve seminer gibi etkinliklere katılacak olan öğrenciler ile akademik yıl içinde ve/veya yaz aylarında yurttaki konaklamak isteyen öğrencilerin yurttaki geçici olarak barınma koşulları, Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenir. Geçici barınma bir defada bir ayı geçemez.

(3) Kurucu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olacak şekilde faaliyetine ara verilmesi veya kapatılması kararlaştırılabilir. Ara verme kararından en az 1 (bir) ay önce Kurucu, il müdürlüğüne, personele ve öğrencilere haber vermekle yükümlüdür. Her halükârda işbu ara verme ve kapatma işlemi olağanüstü haller dışında ders yılı içerisinde yapılamaz.

(4) Faaliyete ara verme bir öğretim yılından fazla olamaz. Kurum, Valilik tarafından uygun görülmesi halinde bir defaya mahsus olmak üzere ikinci kez faaliyete ara verebilir.

(5) Kurumun kapanması veya Valilik tarafından kapatılması halinde, Kurucu ya da Kurucu temsilcisi, personel ve öğrencilerle ilgili bütün defter ve dosya ile diğer evrakı, usulüne uygun şekilde 1 (bir) ay içerisinde il müdürlüğüne teslim eder. Kurumlarda tutulması gereken defter ve kayıtların dijital ortamda tutulması halinde bir örneği kurucu ya da kurucu temsilcisi tarafından onaylanarak il müdürlüğüne teslim edilir

## Yurtlara Başvuru

### Kalma talepleri ve süreleri

**MADDE 7-** (1) Yurtlara başvurmak ve kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerde aşağıdaki koşullar aranır:

a) Üniversiteye kayıtlı öğrenci olmak,

b) Toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmamak,

c) Kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, uyuşturucu ve uyarıcı madde imal ve ticareti, kullanımı, kullanımını kolaylaştırma, kullanmak için satın alma, kabul etme veya bulundurma suçlarından mahkûm olmamak.

(2) Yurtlara başvurular, Yurt Müdürlüğünce tespit edilen tarihlerde, ilgili mecralar üzerinden ve ilan edilecek başvuru süreci izlenerek öğrenci ya da öğrencinin reşit/ergin olmaması halinde velisi tarafından yapılır.

(3) Yurt başvurularını belirlenen başvuru tarihleri arasında yapmayan öğrencilere oda yerleştirmesi yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında başvuruda bulunmayan öğrencilerin yurttaki kalma talepleri tüm öğrencilerin kayıtları ve yerleştirmeleri tamamlandıktan sonra, boş yer olması durumunda değerlendirilir.

(4) Her akademik yıl öncesinde yurt yerleştirmeleri yapılırken Üniversite’de Yabancı Diller Yüksekokuluna kayıtlı öğrencilere öncelik tanınır. Boş yer olması halinde diğer öğrencilerin talepleri değerlendirilir.

(5) Öğrencilerin kabulünde, yurtdışı ve şehir dışı ikametli öğrencilere öncelik verilir. İkametgahı şehir içinde olan öğrenciler yurttaki yer olması durumunda ikametlerinin yurtlara bölgesel uzaklıkları dikkate alınarak yurda kabul edilebilir. Şehir içi ikametgaha sahip öğrencilerin kabul öncelikleri Yurt Müdürlüğü tarafından yapılan bölgesel planlama ile belirlenir.

(6) Her akademik yıl öncesinde gerçekleştirilen yurt yerleştirmelerinde dikkate alınan öncelik sıralaması aşağıdaki şekildedir:

a) Yurt dışı ikametli öğrenciler.

b) Şehir dışı ikametli öğrenciler.

c) Şehir içi ikametli öğrenciler.

(7) Yurt Müdürlüğü farklı tarihlerde bir sonraki yıla dönük olarak erken kayıt süreci başlatabilir. Bu durumlarda yukarıda sözü edilen öncelik sıralaması dikkate alınmayabilir.

**MADDE 8** - (1) Haklarında soruşturma ve kovuşturma başlatılmış olan öğrencilerin yurtlara alınıp alınmayacağı YDK'da görüşülerek karara bağlanır.

**Yurt kayıt ve kabul koşulları**

**MADDE 9** - (1) Yurtlara öğrenci kabul ve yerleştirme işlemi, ilgili akademik yıldaki mevcut yurt kapasitesi ve yönerge hükümleri dikkate alınarak yapılır.

(2) Yurtlarda kalmak üzere başvuran öğrenciler aşağıda belirtilmiş belgeleri Yurt Müdürlüğüne teslim etmek zorundadırlar.

a) Başvuru dilekçesi/formu

b) T.C. vatandaşları için kimlik kartı fotokopisi (Yabancı uyruklu öğrencilerden pasaport fotokopisi),

c) Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren belge (Yabancı uyruklu öğrencilerden öğrenim izni belgesi),

ç) Dört adet vesikalık fotoğraf,

d) Adli sicil ve arşiv kaydı belgesi,

e) Yabancı uyruklu öğrenciler için oturma izin (ikamet) belgesi (*Kayıt tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde Yurt Müdürlüğüne ibraz edilmesi gerekmektedir*),

f) Toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl ve ruh sağlığı veya bulaşıcı hastalığı olmadığına dair beyan dilekçesi,

g) Yurtlarla ilgili kural ve kararların kabul edildiğine dair imzalı "Hizmet Sunum Taahhütnamesi",

ğ) Yurt ücretinin ödendiğine dair banka dekontu.

(3) Yönerge'nin 7 nci maddesinde yazılı şartlardan herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılan ve barınma sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybeden öğrencinin kurum ile ilişkisi kesilir.

(4) Akademik ve mücbir nedenler dışında dönem ortasında yurtlardan ayrılan öğrenciler, bir sonraki akademik yıl yurtlara kabul edilmeyebilir.

(5) Kurum gerekli gördüğü hallerde disiplin kurulu kararıyla öğrenciden akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmadığına dair rapor isteyebilir. İstenilen raporun sunulmaması halinde öğrencinin kurumla ilişkisi kesilir.

(6) Hizmet sunum taahhütnamesinde belirtilen barınma hizmeti ücretini üst üste iki ay ödemeyen öğrencinin kurum ile ilişkisi kesilir.

(7) Yurt Müdürlüğü gerekli gördüğü durumlarda öğrencilerin yurt odalarını değiştirebilir.

(8) Yurtlarda kaldığı geçmiş dönemlerde disiplin cezaları almış veya yurt yaşam kurallarına uyum sağlama konusunda sorun yaşamış öğrencilerin yurttan kalma talep ve başvuruları, Yurt Müdürlüğü tarafından kabul edilmeyebilir.

### **Yurtlarda kalış süresi**

**MADDE 10** - (1) Yurtlara kayıt bir akademik yıl (güz dönemi ve bahar dönemi) ile sınırlıdır.

(2) Bir önceki yıl veya dönemde yurttan kalmış olmak, izleyen akademik yıllarda yurttan kalma hakkı vermez. Her akademik yıl için öğrencinin kayıt yenileme talebinde bulunması gereklidir. Kurum, kayıtlı öğrencilerden gelecek olan kayıt yenileme taleplerini başvuru tarihi esas alınarak suretiyle kapasitelerinin yarısına kadar karşılayacaktır.

(3) Yaz döneminde yurtlarda kalmak isteyen öğrenciler için yurt yerleştirmeleri bahar dönemi sonunda yeniden yapılır. Başvuru ve yerleştirme süreci Yurt Müdürlüğü tarafından duyurulur.

(4) Yaz Döneminde açık tutulacak nöbetçi yurt binaları/katları, her akademik yıl sonunda Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenerek duyurulur. Öğrenciler, duyurularda belirtilen tarih aralığında nöbetçi yurtlardaki/katlardaki odalara geçmekle yükümlüdürler.

(5) Öğrencilik durumu sona eren öğrencinin Kurum ile ilişkisi kesilir. Ayrıca, Üniversitede kayıt donduran öğrencilerin, öğrencilik haklarından yararlanması dondurma süresi boyunca mümkün olmadığından, bu süre boyunca yurtlarda kalamaz.

### **Yurt ücretleri**

**MADDE 11-** (1) Yurtlarda ücreti mukabilinde kalınır. Yurt ücretlerine sadece konaklama ve kahvaltı dahildir. Öğle yemeği ve akşam yemeği ücrete dahil değildir. Yurt ücretleri her akademik yıl öncesinde belirlenir ve Yurt Müdürlüğü tarafından duyurulur.

(2) Yurt ücretleri güz –bahar dönemleri olarak yıllık alınır. Yaz dönemi yurttan kalmak isteyen öğrenciler için yeni ücretlendirme yapılır.

(3) Bir sonraki öğretim yılında kurumda ilk kez barınacak öğrencilere uygulanacak barınma hizmet ücreti Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenerek, katma değer vergisi (KDV) hariç aylık barınma hizmeti ücretini her yıl Temmuz ayı sonuna kadar ilan edilerek İl Müdürlüğüne bildirilir. (14.01.2025 tarih ve 2025/01/01 sayılı Senato kararı ile değişiklik)

(4) Kurumun kayıtlı öğrencileri için bir önceki öğretim yılında barınma hizmeti karşılığında aldığı ücrete yeni dönemde yapabileceği en yüksek zam oranı, kaydın yenilendiği tarihte açıklanmış olan on iki aylık ortalama “(Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi + Tüketici Fiyat Endeksi)/2” oranına beş puan daha eklendiğinde bulunan orandan daha fazla olamaz. Ancak bu hükümden faydalanmak isteyen öğrencilerin ders yılı bitmeden kuruma kayıt yenileme başvurusunda bulunması gereklidir.

### **Yurda giriş işlemleri**

**MADDE 12** - (1) Yurt yerleştirme sonuçları Yurt Müdürlüğü tarafından ilan edilir.

(2) Yurtlara kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, Yurt Müdürlüğüne istenen belgeleri teslim etmesi gerekmektedir. Öğrencinin yerleştirildiği odanın yıllık ücreti, ilan edilen zaman aralığında yıllık olarak ilgili banka hesabına ödenir.

(3) Öğrenciler, odalarına girişte oda teslim formu, bagaj teslim formu ve kişisel verilere ilişkin formu doldururlar. Oda demirbaşlarındaki eksik ve hasarı, oda tesliminden itibaren iki gün içinde Yurt Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdürler. Aksi takdirde tüm eksik ve hasardan öğrenci sorumludur. İlgili tutarlar öğrencinin hesabına borç kaydedilir.

### **Yurttan ayrılma ve yurtla ilişkin kesilmesi**

**MADDE 13** - (1) Yurttan ayrılmak/ilişik kesmek isteyen öğrenci, doldurduğu Yurt İlişik Kesme Formu'nu çıkış tarihinden en az bir iş günü önce Yurt Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

(2) Yurt İlişik Kesme Formunu dolduran öğrencinin oda ve eşyaları görevlilerce kontrol edilir. Öğrenciden oda anahtarlarını/kartını iade etmesi istenir. Odada bir hasar veya ziyan tespit edilirse onarma, giderme veya eksiği tamamlama tutarı öğrenciden tahsil edilir.

(3) Yurttan ilişik kesme işlemlerini tamamlamadan ayrılan öğrencilerin odalarda bıraktıkları sahibi bilinen/bilinmeyen kişisel eşyalar, Yurt Müdürlüğü tarafından geçici bir süre için depoya kaldırılır. On beş gün içinde mazeretsiz olarak eşyalarını teslim almayan öğrencilerin, bu eşyalar üzerindeki haklarını terk ettikleri kabul edilir ve eşyalar elden çıkarılır. Depoya kaldırılan eşyalarda bu süreçte oluşacak muhtemel kayıp, zarar ve ziyandan Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.

(4) Yönerge'nin 7 nci maddesinde yazılı şartlardan herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılan ve barınma sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybeden öğrencinin kurum ile ilişkisi kesilir.

(5) Kurum gerekli gördüğü hallerde disiplin kurulu kararıyla öğrenciden akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmadığına dair rapor isteyebilir. İstenilen raporun sunulmaması halinde öğrencinin kurumla ilişkisi kesilir.

(6) Hizmet sunum taahhünamesinde belirtilen barınma hizmeti ücretini üst üste iki ay ödemeyen öğrencinin kurum ile ilişkisi kesilir.

(7) Öğrencilik durumu sona eren öğrencinin Kurum ile ilişkisi kesilir. Ayrıca, Üniversitede kayıt donduran öğrencilerin, öğrencilik haklarından yararlanması dondurma süresi boyunca mümkün olmadığından, bu süre boyunca yurtlarda kalamaz.

(8) Üniversite'den bir aydan fazla uzaklaştırma veya kurumdan çıkarma cezası alanların yurtlarla ilişkisi kesilir.

(9) Hizmet Sunum Taahhütnamesi uyarınca, “Gençlik ve Spor Bakanlığı Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği” ve “Özel Kasaba Yükseköğrenim Öğrenci Yurtları Yönergesi”ne aykırı davranan veya gerçeğe aykırı beyanda bulunan öğrencinin yurtlarla ilişkisi kesilebilir.

(10) İlişkisi kesilen öğrenciler, ilişik kesme kararının kendilerine tebliğinden itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde odalarını tahliye etmek zorundadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Mali konular**

**MADDE 14** - (1) Yurtlarla ilgili mali konular Yurt Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(2) Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden;

a) 15 Eylül tarihine kadar kurumdan ayrılanlardan hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen bir aylık barınma 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 %50’si, bu öğrenciler eğer Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarından birine kayıt yaptırdığını belgeliyorsa %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 %60’ı alınır. Bu öğrencilere depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde bu fıkraya göre hesaplanacak ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar öğrenci tarafından Yurt İlişik Kesme Formu ve iade talebine ilişkin dilekçenin Yurt Müdürlüğüne tesliminden itibaren bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir.

(3) Bu madde kapsamında yapılacak hesaplamalarda hizmet sunum taahhütnamesinde öğrenciye özel olarak belirlenen aylık ücret baz alınır.

(4) Yaz dönemi için geçici barınma kaydı yaptıran ve Üniversite akademik takviminde yer alan yaz dönemi ders başlama tarihinden sonra ilişkisini keserek yurttan ayrılmak isteyen öğrencilere ücret iadesi yapılmaz.

(5) 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, yatay geçiş yapan, yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programlarına katılan, birinci derece yakını vefat eden, en az bir dönem boyunca tedavi göreceğini ya da hastalık raporunu veya tabii afet nedeniyle zarar gördüğünü belgeleyenler ile salgın hastalıklar nedeniyle kurumda barınamayanlara, (14.01.2025 tarih ve 2025/01/01 sayılı Senato kararı ile değişiklik)

c) Kurucunun kurumu kapatması veya kurumun kapatılması hallerinde kapatılan kurumlarda barınanlara,

ç) Yönerge'nin 14 üncü maddesinin beşinci fıkrası gereği kurumla ilişkisi kesilenlere, depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde kurumda bulunduğu aylara ait ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar öğrenci tarafından Yurt İlişik Kesme Formu ve iade talebine ilişkin dilekçenin Yurt Müdürlüğüne tesliminden itibaren bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnameşi feshedilir.

(6) Yurt odaları ve/veya ortak alanlarındaki demirbaş eşyaların hasar görmesi/kaybolması durumunda hasar/eşya bedeli, öğrenciden tahsil edilir. Hasara neden olan öğrenci sayısının birden fazla olduğu durumlarda zarar, öğrenciler arasında eşit olarak paylaştırılarak tahsil edilir.

(7) Öğrencinin oda anahtarlarını/kartını kaybetmesi halinde öğrenciden yeni anahtar/kart bedeli talep edilir ve yeni oda anahtarları/kartı teslim edilir. Oda anahtarları ve kart ücreti, yurt yönetimi tarafından belirlenir.

(8) Öğrenciden barınma hizmeti ücretinin bir aylık kısmına tekabül edilen miktarda depozito alınır. Öğrencinin kuruma verdiği zararı karşılamaması veya barınma hizmeti ücretini ödemediği kurumdaki ayrılması durumunda bu zarar ve barınma hizmeti ücreti depozitodan mahsup edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Öğrenci Disiplin İşlemleri**

### **Disiplin**

**MADDE 15** - (1) 09.09.2022 tarih ve 31948 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği" bu yönerge kapsamında olan tüm yerler/tüm kişiler için de geçerlidir.

**MADDE 16** - (1) Kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe uymayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında "Uyarma", "Kınama" ve "Kurumdan Çıkarma" cezaları uygulanır.

(2) Disiplin işlemleri ile ilgili bildirimler, öğrenciye yazılı olarak yapılır. İşbu bildirim öğrenciye elden tebliğ şeklinde yapılabileceği gibi, öğrencinin kayıt işlemleri sırasında Yurt Müdürlüğüne bildirdiği adresine posta yolu ile de yapılabilir.

(3) Disiplin cezalarına karşı itirazlar, kurumun bağlı bulunduğu il müdürlüğüne, cezanın tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde yapılabilir. Bu süre içerisinde itirazda bulunmayan öğrenci itiraz hakkından vazgeçmiş sayılır.

(4) Kurumdan çıkarma cezası olarak yurt ile ilişkisi kesilen öğrenci, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde yurttan çıkmakla yükümlüdür. Yurt güvenliğini tehdit edici bir durumun varlığı halinde öğrenciden yirmi dört saat içinde çıkış yapması istenebilir.

(5) Kurumdan çıkarma cezası alması nedeniyle yurttan ayrılması istenen öğrenci, Yurt Müdürlüğüne oda anahtarını/kartını teslim eder. Odası kontrol edilir, malzeme ve demirbaş sayımı yapılır. Bir hasar veya eksik tespit edilirse onarma, giderme veya eksikliği tamamlama bedeli hesaplanarak öğrenciden tahsil edilir.

#### **Uyarma cezasını gerektiren durum ve davranışlar**

**MADDE 17** - (1) Uyarma cezası, öğrenciye davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

- a) Kurum bina ve tesislerinde, başkalarını rahatsız edecek fiillerde bulunmak.
- b) Temizliğe dikkat etmemek.
- c) Kurum bina ve tesislerine veya demirbaş eşyaya zarar vermek.
- ç) Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak.

#### **Kınama cezasını gerektiren durum ve davranışlar**

**MADDE 18** - (1) Kınama cezası, öğrenciye kusurlu davranışlarda bulunduğu ve bu davranışların tekrarından kaçınması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Aşağıdaki eylemler Kınama cezası gerektirir:

- a) Toplu yaşamaya dair kurallara aykırı davranışları alışkanlık haline getirmek.
- b) İzinsiz olarak kuruma geç gelmeyi veya kuruma gelmemeyi alışkanlık haline getirmek.
- c) Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri kurumda bulundurmamak.
- ç) Kurum personeline veya öğrencilere hakaret etmek.
- d) Başkasına ait eşyalara zarar vermek.
- e) Kurumda yönetimden izin almadan toplantı veya tören düzenlemek.
- f) Yasal niteliği bulunmayan, kazanç kastı ile oyun oynamak veya oynatmak.
- g) Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa uyarma cezası almak.

#### **Kurumdan çıkarma cezasını gerektiren durum ve davranışlar**

**MADDE 19** - (1) Kurumdan çıkarma cezası, öğrencinin kurum ile ilişkisinin kesilmesidir. Kurumdan Çıkarma cezası gerektiren durum ve davranışlar şunlardır:

- a) 22.09.1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu'na aykırı davranmak.
- b) Türkiye Cumhuriyeti Devletinin Anayasasında ifadesini bulan niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot, işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek, düzenlenmesini teşvik etmek, düzenlenmiş bu gibi eylemlere katılmak veya katılmaya zorlamak.

c) Yasa dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet göstermek, bu tür kuruluşların propagandasını yapmak.

ç) Basın, sosyal ve görsel medyada diğer öğrencilere, kurum veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yöneticilerine hakaret etmek veya aleyhinde gerçeğe aykırı beyanlarda bulunmak.

d) Kurum yönetimi ve personeli ile öğrencileri tehdit etmek veya bunlara fiili tecavüzde bulunmak.

e) Ateşli silah, yanıcı ve patlayıcı madde, mermi gibi alet ve maddeleri taşımak, kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek.

f) Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri kullanmak, kullanmaya teşebbüs etmek.

g) Kurum içinde alkollü içki içmek veya bulundurmak, sarhoşluk yüzünden kurum sakinlerini rahatsız edici davranışlarda bulunmak.

ğ) Tabii veya sentetik uyuşturucu, uçucu ya da keyif verici maddeler kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak.

h) Aynı öğretim yılı içinde üç defa kınama cezası almak.

**MADDE 20-** (1) Belirtilen suçların işlenmesine başkalarını zorlayan veya teşvik edenlere de suçu işleyenlere verilen cezalar uygulanır.

#### **Yurt disiplini kurulu**

**MADDE 21-** (1) Disiplin Kurulu Yurt Müdürünün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir Müdür Yardımcısı veya Yönetim Memuru ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

(2) Disiplin kurulu, her dönem başında toplanarak kurumun düzen ve disiplini ile ilgili kuruma özel kuralları belirler ve bu kurallarla birlikte disiplin maddeleri öğrencilere yazılı olarak bildirilir.

#### **Disipline ilişkin işlemler**

**MADDE 22 -** (1) Kurum müdürünün görevlendireceği personel tarafından, öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli inceleme ve araştırma yapılır.

(2) Görevlendirilen personel öğrencinin ve varsa ilgililerin yazılı ifadesini alır. Öğrenci ifadesini, yurttan bulunduğu üç gün, yurttan bulunmaması halinde ise yedi gün içinde vermek zorundadır. Öngörülen süreler içerisinde ifade vermemesi halinde öğrenci ifade vermektan vazgeçmiş sayılır.

(3) Görevlendirilen personel öğrencinin yazılı ifadesini ve konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri de ekleyerek sonucu bir rapor halinde YDK'ya sunar.

(4) YDK tarafından öğrencinin savunması alınır. Öğrenci tebliğ tarihinden itibaren yurttan bulunduğunda üç gün, yurttan bulunmaması halinde ise yedi gün içinde yazılı savunma vermediği takdirde savunma hakkında vazgeçmiş sayılır.

(5) Disiplin kurulu tarafından savunması alınmadan öğrenciye ceza verilmez.

(6) Disiplin kurulu, savunmanın kurula intikal ettiği tarihten itibaren üç iş günü içerisinde toplanır ve yedi iş günü içinde karar verir. Bu süre içinde çalışmalar tamamlanmadığı takdirde ara karar alınarak yedi iş gününü geçmemek üzere süre uzatılabilir.

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

(8) Onaylanan disiplin cezaları disiplin kurulu karar defterine ve Bakanlık bilişim sistemine işlenir.

(9) Disiplin kurulu kararları, disiplin kurulu karar defterine yazılır.

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

(11) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren on beş gün içerisinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren öğretim yılı bitimine kadar disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(12) Kurumda meydana gelen ve adli soruşturmayı gerektiren her türlü olay, Yurt Müdürlüğüne en kısa sürede ilgili makamlara bildirilir. Kurumlarda kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemleri devam eder.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Oda güvenliği ve oda kartları/anahtarları**

**MADDE 23** - (1) Öğrenciler değerli özel eşyalarını beraberinde bulundurmalıdır. Odalardaki demirbaş ve kişisel eşyaların güvenliği tümüyle ve doğrudan öğrencilerin sorumluluğu altındadır. Olası hasar ve kayıplardan Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.

(2) Yurt personeli, günlük temizlik hizmetlerinden ayrı olarak, bakım-onarım, acil bir tehlikenin mevcudiyeti veya bunlara benzer gereklilik hallerinde odalara girebilir.

(3) Yurtta kalan öğrencilerin dolapları, gerekli görülen durumlarda Yurt Müdürü ve/veya Müdür Yardımcısı tarafından kontrol edilebilir.

#### **Yurda son giriş saati ve ziyaretçi kabulü**

**MADDE 24** - (1) Yurtlara son giriş saati 00.00'dır. Son giriş saatinden sonra yurda gelinmesi ya da yurdun dışında geceleme yapılması gereken durumlarda öğrenci önceden Yurt Müdürlüğü'ne kalacağı yeri ve süresini e-posta veya dilekçe ile bildirimde bulunarak, Yurt Müdürlüğü'nden izin alması gerekmektedir. Giriş saatlerine acil bir durum sebebi ile uymayan öğrenci derhal ilgili Yurt Müdürlüğü durumdan haberdar etmelidir.

(2) Yurtta kalan öğrenciler 10:00 – 23:00 saatleri arasında ziyaretçi kabul edebilir. Ziyaretçiler Yurt Müdürlüğü tarafından bu amaçla belirlenen mekânlarda kabul edilir ve ağırlanırlar. Ziyaretçiler katlara, odalara, mutfaklara, çalışma salonlarına çıkarılamaz. Ziyaretçilerin bu kurallara uymasından ve verebilecekleri her türlü zarardan ziyaret edilen öğrenci sorumlu tutulur.

(3) Yurt Müdürlüğü güvenlik vb. sebeplerle öğrenci ve ziyaretçilerinden kimlik belgesi göstermelerini isteyebilir. Kimlik belgesini göstermeyi reddeden kişiler yurda kabul edilmeyebilir.

#### **Yurda giriş ve çıkışlar**

**MADDE 25** - (1) Öğrenciler yurt giriş ve çıkışlarda Qr Code (giriş-çıkış ve yoklama sistemi) okutarak geçeceklerdir. Öğrencilerin Qr Code kullanamamaları durumunda yurt görevlilerine isimleri yazılmak suretiyle geçişleri sağlanacaktır.

#### **Oda yerleşimi ve değişimi talepleri**

**MADDE 26** - (1) Öğrencilerin odalara yerleştirilmelerinde disiplin ve uyum durumları, sağlık ve fiziki şartları göz önünde tutulabilir.

(2) Yurt planlamasını etkileyecek sağlık sorunları ile ilgili öğrencilerin Sağlık Raporu olarak Yurt Müdürlüğüne ibraz etmesi gerekmektedir. Sağlık raporlarının her yıl güncellenerek Yurt Müdürlüğüne duyurularda belirtildiği şekilde iletilmesi gerekmektedir

(3) Öğrenciler yerleştirildikleri odadan başka bir odada kalamazlar. Yurtta kendilerine tahsis edilen odasını değiştirmek isteyen öğrenciler, her dönem için bir kez bu hakka sahiptir. Değişiklik için dönemin başlangıcından itibaren kırk beş gün içerisinde Yurt Müdürlüğüne gerekçelendirerek başvuruda bulunması gereklidir. Oda değiştirme talepleri Yurt Müdürlüğü tarafından değerlendirilir. Oda değişimi talebi olumlu sonuçlanan öğrenci kendisine bildirilen odayı iptal edemez ve bir önceki odasına dönüş yapamaz.

(4) Güz döneminde yurtta kalan ve bahar döneminde oda değişim talebinde bulunan öğrencilerin istekleri imkanlar dahilinde değerlendirilir.

(5) Yurt Müdürlüğü gerekli görmesi halinde bir odada kalmakta olan öğrencilerden birinin ya da tümünün kaldıkları odaları değiştirebilir.

**MADDE 27-** (1) Yurt Müdürlüğü, dönem içerisinde ayrılmalar sonucunda yurt odalarında oluşabilecek boşlukları doldurmak için oda birleştirmeleri yapabilir. Bu boşlukların doldurulması amacı ile yurt yönetimi tarafından yedi iş günü içinde aşağıdaki işlemlerden biri yapılır:

a) Odada kalmaya devam eden öğrenciler diğer bir odaya nakledebilir.

b) Odada kalmaya devam eden öğrenciler, kendilerine yurttaki konaklayan öğrenciler arasından yeni oda arkadaşı/arkadaşları bularak Yurt Müdürlüğü'nün onayı alınmak kaydıyla odalarında oluşan boşluğu doldurabilirler.

### **Odalarda bulundurulamayacak/kullanılmayacak eşyalar**

**MADDE 28 -** (1) Yangın ve benzeri tehlikelere yol açılmaması için su ısıtıcısı (kettle), ocak, 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, Yurt Müdürlüğüne tutanak düzenlenerek malzeme odadan alınır ve dönem sonunda iade edilmek üzere depoya konulur.

(2) İlgili araç ve gereçler, öğrencinin talebi durumunda yurt binalarının dışına çıkartılmak koşulu ile teslim edilebilir. Kural ihlalinin tekrarlanması halinde, elektrikli araç ve gereçler, öğrenciye dönem sonunda iade edilir. 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; öğrencinin ilgili eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettikleri kabul edilir.

### **Temizlik ve benzeri konular**

**MADDE 29 -** (1) Öğrenci odaları ve yurt ortak kullanım alanlarının temizliği Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenecek periyot ve program çerçevesinde temizlik görevlileri tarafından yapılır. Yurt Müdürlüğüne sağlanacak programlı temizlik hizmeti haricinde odaların temiz tutulmasından öğrenciler sorumludur.

(2) Öğrenciler odalarını temizlik işlemine uygun halde bulundurmalı, dağınık bırakmamalıdır.

(3) 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.

(4) Öğrenciler odalarında kişisel kullandıkları için gerekli olan temizlik sarf malzemelerini kendileri temin ederler. Yurt yönetimi tarafından odalarda öğrencilerin kişisel kullanımına yönelik temizlik malzemesi tedarik edilmez.

(5) Öğrenciler ütü ihtiyaçlarını bu iş için ayrılmış ütü odalarında karşılarlar. Ütü odalarında bulunan ütü ve ütü masaları öğrenci odalarına götürülemez.

(6) Yurda kayıt yaptıran her öğrenciye yurt yönetimi tarafından birer adet yorgan, yastık, pike ve nevresim takımı (yatak çarşafı, yastık kılıfı ve yorgan kılıfı yedekli) verilir. Nevresim takımları her hafta yurt yönetimi tarafından yıkatılır.

(7) Çamaşır yıkama ve kurutma makineleri ile ütü ve masalarına zarar veren öğrenciler zararı karşılamakla yükümlüdür.

(8) Öğrenciler ortak kullanıma açık merkezi mutfaktan yararlanırken kendi yurt malzemelerini (tabak, kaşık, çatal, tencere vs.) kullanır. Kullanım sonrasında mutfak alanının herhangi bir kişisel mutfak eşyası bırakılamaz. Bu durumda bulunan malzemeler görevliler tarafından mahiyetine göre depoya kaldırılır ya da çöpe atılır. Mutfakta pişirilen yemekler sadece mutfakta tüketilebilir.

(9) Çalışma salonlarında yemek yenilemez. Yurt odalarında kokabilir yiyecekler bulundurulamaz ve yenilemez. Öğrencilere ait gıda maddeleri odalarda bulunan buzdolaplarında muhafaza edilir. Buzdolaplarında bulunan son kullanma tarihi geçmiş, kokmuş ya da bozulmuş gıda maddeleri görevliler tarafından çöpe atılabilir. Odalarda bulunan buzdolaplarının temizliği öğrencilerin sorumluluğu altındadır.

(10) Mutfak, WC, dinlenme odası ve çamaşırhane gibi ortak alanlarda bırakılan kişisel eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların kayıp ve hasarından Yurt Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.

### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 30** - (1) 28.01.2021 tarih ve 2021/03/04 sayılı kararı ile görüşülen ve 27.02.2021 tarihli, 306 sayılı Mütevelli Heyeti Kararı ile yürürlüğe giren Özel Kasaba Yükseköğrenim Öğrenci Yurtları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 31** - (1) Bu Yönerge onayı akabinde 2023/2024 akademik yılı itibariyle uygulanır.

### **Yürütme**

**MADDE 32** - (1) Bu Yönergenin yürütülmesi Bahçeşehir Üniversitesi Yönetiminin gözetiminde Yurt Müdürlüğü sorumluluğundadır.

<b>Yönergenin Yayımlandığı Senatonun</b>	
<b>Tarih</b>	<b>Karar</b>
05.10.2023	2023/17/04
<b>Yönergede Değişiklik Yapılan Senatonun</b>	
14.01.2025	2025/01/01
<b>Yönergenin Kabul Edildiği Mütevelli Heyet Onayının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Karar No</b>
09.10.2023	51
<b>Yönergede Değişiklik Yapılan Mütevelli Heyet Onayının</b>	
15.01.2025	5