

## YÖNETMELİK

Gençlik ve Spor Bakanlığında:

## YÜKSEKÖĞRENİM ÖZEL BARINMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti sunmak amacıyla gerçek veya tüzel kişiler tarafından özel barınma kurumu açılmasına, işletilmesine ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, yükseköğrenim öğrencilerine her ne ad altında olursa olsun barınma hizmeti sunmak amacıyla açılan ve işletilen kurumları ve bu kurumlarda çalışan personel ile barınan öğrencilere ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

(2) Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından 16/8/1961 tarihli ve 351 sayılı Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurt Hizmetleri Kanunu ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 184 ve 188 inci maddelerine göre açılan ve işletilen yurtlar ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununa ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 184 ve 189 uncu maddelerine göre açılan ve işletilen sporcu eğitim merkezleri ve olimpiik hazırlık merkezleri, bağımsız spor federasyonları tarafından açılan ve işletilen kamp merkezleri bu Yönetmelik kapsamı dışındadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 24/3/1950 tarihli ve 5661 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanunun 1 inci maddesi ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesine dayanırlarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
- b) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
- c) Bakanlık Bilişim Sistemi: Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemlerin hızlı, güvenli, şeffaf bir şekilde yürütülmesini, görev, yetki ve sorumlulukların takip edilmesini, hizmet sunumunun e-devlet üzerinden gerçekleştirilmesini, etkin bir yönetim, iç kontrol ve denetim sisteminin oluşturulmasını, bürokrasinin azaltılmasını, verilerin güvenli bir şekilde depolanmasını ve ihtiyaçlara göre raporlanmasını sağlamak amacıyla internet üzerinden çalışan sistemi,
- ç) Barınma hizmeti: Yükseköğrenim öğrencilerinin öğrenimleri süresince konaklama, beslenme ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla bu Yönetmelik kapsamında sayılan hizmetleri,
- d) Ders yılı: Yükseköğretim kurumlarının akademik takvimlere göre derslerin başladığı tarihten, bittiği tarihe kadar geçen süreyi,
- e) İl Müdürlüğü: Kurumların bulunduğu ildeki gençlik ve spor il müdürlüğünü,
- f) İl Müdürü: Kurumların bulunduğu ildeki gençlik ve spor il müdürünü,
- g) Kanun: 24/3/1950 tarihli ve 5661 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanunu,
- ğ) Kurucu: Kurumun sahibi olan ve adına kurum açma izin belgesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenen gerçek veya tüzel kişileri,
- h) Kurucu temsilcisi: Tüzel kişilik adına yetkili gerçek kişiyi,
- ı) Kurum: Her ne ad altında olursa olsun bu Yönetmelik hükümlerine göre barınma hizmeti veren yeri,
- i) Kurum Açma İzni ve İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı: Yetkili idareler tarafından bu Yönetmelik kapsamında barınma hizmeti verecek kurumların açılıp faaliyet göstermesi için verilen izni,
- j) Kurum kapasitesi: Bakanlıkça belirlenen esaslara uygun olarak kurumda barınabilecek en fazla öğrenci sayısını,
- k) Kurum Yönetim Personeli: Müdür, müdür yardımcısı ve yönetim memurunu,
- l) Öğrenci: Bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrencileri ve Türkçe öğretim merkezi öğrencilerini,
- m) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten itibaren ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- n) Personel: Bu Yönetmelik kapsamında kurumda çalışan personelin tamamını,
- o) Yönetici: Kurumları yönetmek üzere görevlendirilen müdür, müdür yardımcısını,

ö) Yönetim memuru: Kurumların 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 personelini,

p) Yükseköğrenim öğrenci apartları: Bağımsız girişi bulunan bir veya ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla binadan oluşan ve bağımsız her dairesinde bir veya birden fazla oda, mutfak, tuvalet, lavabo ve banyo bulunan kurumu,

r) Yükseköğrenim öğrenci pansiyonu: Bağımsız girişi bulunan bir veya ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla binadan oluşan, öğrenci odaları ve ortak kullanım alanları bulunan kurumu,

s) Yükseköğrenim öğrenci yurdu: Bağımsız girişi bulunan bir veya ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla binadan oluşan, öğrenci odaları ve ortak kullanım alanları bulunan, toplu hizmetlerin sunulduğu kurumu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

#### **Temel esaslar**

**MADDE 5 – (1)** Kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmeden her ne ad altında olursa olsun öğrenci barınma hizmeti veren yerler ile öğrenci ibaresi kullanılarak faaliyet gösteren barınma yerleri açılmaz ve işletilemez.

(2) Yurt ve benzeri kurumların kurucularında, kurucu temsilcilerinde ve personeline, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası ya da affa uğramış olsa bile Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık suçları, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ve 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında işlenen suçlardan ceza almamış olması veya haklarında bu suçlardan dolayı kovuşturma bulunmaması, terör örgütlerine ya da Milli Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti ya da iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmaması şartı aranır.

(3) Kurum binaları, her yıl öğretim yılı başlamadan önce yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında itfaiye, üniversitelerin ilgili bölümleri, mühendis odaları veya ilgili mevzuatına göre alanında yetkilendirilmiş kişi, kurum veya kuruluşlara kurum yönetiminde kontrol ettirilir. Kontrolleri yapan kurum veya kuruluşlarca düzenlenen raporun bir örneği kurum tarafından bağlı olduğu il müdürlüğüne gönderilir, bir örneği de denetlemeye yetkili olanlara sunulmak üzere kurumda muhafaza edilir.

(4) Kurum binalarında yangın ve depreme ilişkin mevzuatta yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesi zorunludur.

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

(6) Kurumların bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri Bakanlık Bilişim Sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kurumların Türleri ve Bölümleri**

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

**MADDE 6 – (1)** Kurumlar sadece kız veya sadece erkek öğrenciler barınacak şekilde açılır ve işletilir.

(2) Kurumlar, yükseköğrenim öğrenci yurdu, yükseköğrenim öğrenci pansiyonu, yükseköğrenim öğrenci apartı olmak üzere hizmet verebilirler.

(3) Kurum binaları, bina bölümleri ve donatımına ilişkin standartlar Bakanlıkça belirlenir.

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

(5) Kurumlar, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatlarında belirtilen tür haricinde farklı şekillerde barınma hizmeti veremezler.

(6) Meyhane, kahvehane ve bar gibi umuma açık veya alkollü içki servisi yapılan yerler ile kurumlar aynı binada bulunamaz.

(7) Kurum binaları ile akaryakıt istasyonları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin üretildiği veya depolandığı yerler arasında en az yüz metre mesafe bulunması zorunludur. Bu fıkrada belirtilen mesafelerin ve işletmelerin tespitinde kurum açma izni verilmesi için inceleme yapanlar tarafından gerektiğinde ilgili kurumlarla işbirliği yapılır.

(8) Kurum binaları ve bahçelerinde baz istasyonları bulunamaz.

(9) Kùltür ve Turizm Bakanlığınınca korunması gerekli kùltür varlıkları listesine alınan binalarda barınma hizmeti vermek için bu Yönetmelik dışında 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kùltür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu hükümleri uyarınca alınmış izin aranır.

(10) Kurumlar; fiziki özellikleri ile işletme ve hizmet kalitesine göre Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda sınıflandırılabilir.

#### **Kurum kapasitesi**

**MADDE 7 – (1)** Kurumlara kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesinde, türlerine ve asgari kapasitelerine göre;

- Yükseköğrenim öğrenci yurdu için en az otuz öğrenci,
- Yükseköğrenim öğrenci pansiyonu için en az yirmi öğrenci,
- Yükseköğrenim öğrenci apartı için en az on öğrenci, barındırma yeterliliği şartı aranır.

(2) Kurum kapasitelerinin tespit edilmesine ilişkin usul, esas ve standartlar Bakanlıkça belirlenir.

#### **Yerleşim planı**

**MADDE 8 – (1)** Kurumlar, türlerine göre yerleşim planı düzenler.

(2) Yerleşim planlarında, binanın arsaya yerleşimine, bahçesine, her kata ait ayrı ayrı odaların, koridorların ve diğer bölümlerinin krokilerine ve yangın merdiveninin bulunduğu konum ile çıkış kapılarına yer verilir.

- Yerleşim planlarında belirtilen bölümler, amaçları dışında kullanılamaz.
- Yerleşim planında belirtilen öğrenci odalarında kapasiteden fazla öğrenci barındırılmaz.
- Yerleşim planında il müdürlüğünün onayı alınmadan değişiklik yapılamaz.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kurucu ve Personele İlişkin Hükümler**

##### **Kurucu ve kurucu temsilcisi**

**MADDE 9 – (1)** Kurucu, özel barınma hizmetlerinin yürütülmesi için Bakanlıkça belirlenen fiziki ve idari şartları sağlamakla sorumludur.

(2) Gerçek kişi kurucu ve kurucu temsilcisi, yetkilerini başka bir kişiye devredemez, yetkilerini kullanmak üzere vekil tayin edemez.

(3) Yabancı uyruklu gerçek veya tüzel kişiler, kendileri veya Türk vatandaşlarıyla ortaklık yaparak 5/6/2003 tarihli ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu çerçevesinde ilgili bakanlık ve kurumların görüşleri üzerine Bakanlığın izni ile sadece kendi uyruklarındaki yükseköğrenim öğrencilerine yönelik yükseköğrenim öğrenci yurdu veya yükseköğrenim pansiyonu açabilirler.

(4) Yabancı uyruklu kurucular tarafından açılan kurumların yöneticilerinden en az birisinin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması şarttır.

(5) Kurucu ve kurucu temsilcisi Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartları taşımak zorundadır.

(6) Denetim veya soruşturma sonucunda kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilen kurumların kurucuları ile kurumun kapatılmasına sebep olan eylemlerinin tespiti halinde kurucu temsilcileri, beş yıl geçmeden tekrar kurum açamaz, bir kurumu devralamaz veya bir kurumun ortağı ve kurucu temsilcisi olamaz.

(7) Kurucusu tüzel kişi olan kurumlarda, kurucu temsilcisinin Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen suçlardan dolayı kurucu temsilcisi olma şartlarını kaybettiğinin tespit edilmesi veya ölümü halinde, şartları taşıyan başka bir temsilcinin üç ay içinde usulüne göre seçilip il müdürlüğüne bildirilmesi gerekir.

(8) Kurucu veya kurucu temsilcisinin birden fazla kurumda kurucu ya da kurucu temsilcisi olması halinde yedinci fıkra da belirtilen hükümler diğer kurumları hakkında da uygulanır.

(9) Bu Yönetmelik kapsamında, kurucu temsilcisi değişikliği amacıyla başvuru yapan kurumların talepleri;

a) Müracaat tarihinden önce yapılan inceleme, soruşturma veya denetimler sonucunda kuruma, Kanun kapsamında idari para cezası verilmesi halinde idari para cezasının ödenmesi,

b) Kurucunun veya kurucunun tüzel kişilik olması halinde ise yönetim organlarının üyeleri, kurucu temsilcisi ve personelin, Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlaması, sonrasında değerlendirmeye alınır.

(10) Kurucu ve kurucu temsilcisine ilişkin diğer hususlar Bakanlıkça belirlenir.

##### **Personele ilişkin esaslar**

**MADDE 10 – (1)** Kurum müdürlerinin en az lisans mezunu olması gerekir.

(2) Kurumlarda görev alan müdür, müdür yardımcısı ve yönetim memurlarının, kız öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda kadın, erkek öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda erkek olması şarttır. Kız öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda temizlik hizmeti veren görevlilerin de kadın olması şarttır. Sadece kurum müdürü için bu madde hükümleri haricinde bir görevlendirme, il müdürü onayı ile yapılabilir.

(3) Müdür, göreve başladıktan itibaren en geç bir yıl içinde mevzuat bilgisi, kurum yönetimi, işletme, kurumun fiziki ve hizmet standartlarının iyileştirilmesi ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularında düzenlenen eğitim sonucunda öğrenci barınma hizmetleri yönetici sertifikasını almak zorundadır. Belirtilen süre içerisinde ilgili sertifikayı alamayanların çalışma izinleri iptal edilir. Bakanlık yurtlarında müdür veya müdür yardımcısı olarak görev yapmış olanlarda sertifika şartı aranmaz.

(4) Müdür, öğrencilerin huzur, güven ve sağlığının korunması ile dengeli beslenmesinden ve kurumun mevzuata uygun bir şekilde yönetilmesinden sorumludur. Müdürün izinli olması nedeniyle geçici olarak görevinde bulunmadığı hallerde yerine varsa müdür yardımcısı, yoksa yönetim memurlarından birisi vekâleten görevlendirilir.

(5) Kurum ihtiyaç duyulması halinde en az ön lisans mezunu müdür yardımcısı çalıştırabilir.

(6) Kurumlarda Bakanlıkça belirlenecek sayıda yönetim memuru çalıştırılır. Yönetim memurluğu için en az ön lisans mezunu olma şartı aranır.

(7) Kurumlarda; öğrenci sayısı, binanın fiziki durumu ve diğer donanımları dikkate alınarak ihtiyaca göre Bakanlıkça belirlenecek sayıda hizmetli çalıştırılır.

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

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

(10) Yemek, temizlik ve binanın güvenliği ile ilgili hizmetler, bu hizmetleri sunan kuruluşlardan da hizmet satın alınarak yürütülebilir. Bu takdirde sözleşme yapılan kuruluş münhasıran kurum yönetimine karşı sorumludur. Hizmet satın almak suretiyle kurumlarda çalıştırılan personelin bilgileri kurum tarafından il müdürlüğüne bildirilir.

(11) Kurumlarda doktor, diyetisyen, gıda mühendisi veya gıda teknikeri, teknisyen, sağlık memuru, hemşire veya hemşire yardımcısı ya da acil tıp teknisyeni veya teknikeri ile şoför çalıştırılabilir.

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

(13) Kurum personelinin, Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenen sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası esaslarına bağlı olarak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında sözleşme ile çalıştırılmaları zorunludur. Kamu tüzel kişileri tarafından açılan ve işletilen kurumlarda görevlendirilen personel, tabi olduğu mevzuat hükümleri uyarınca istihdam edilir.

(14) Personel, tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda izin kullanır. Müdürün izinleri bağlı oldukları il müdürünce; diğer personelin izinleri ise müdür tarafından verilir.

(15) Mevzuat bilgisi, kurum yönetimi, işletme, kurumun fiziki ve hizmet standartlarının iyileştirilmesi ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularında kurum veya Bakanlık tarafından hizmet içi eğitim düzenlenebilir.

(16) Kurum yönetim personeli göreve başladıktan sonra 1 yıl içerisinde yetkili kurum ve kuruluşlardan ilk yardımcı belgesi alır.

(17) Kurumlarda çalıştırılacak personelde aranacak diğer şartlar Bakanlık tarafından belirlenir.

#### **Görevlendirme**

**MADDE 11** – (1) Kamu tüzel kişileri tarafından açılan ve işletilen kurumlarda bu Yönetmelikte belirtilen şartları haiz olanlar arasından ilgili mevzuatı uyarınca kamu personeli görevlendirilebilir.

(2) Görevlendirme işleminin bu Yönetmeliğe uygun olmaması halinde durum yeniden değerlendirilmek üzere ilgili kamu tüzel kişisine bildirilir.

(3) Görevlendirilen ve görevinden ayrılan personel üç iş günü içerisinde il müdürlüğüne bildirilir.

(4) Nitelik ve şartları uygun bulunanların çalışma izni il müdürlüklerince düzenlenir. Çalışma izni alınmadan personel işe başlatılamaz.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Açılış, Faaliyete Başlama ve Kapanış**

##### **Açılışa ilişkin esaslar**

**MADDE 12** – (1) Kurumların, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları, Bakanlığın belirleyeceği esaslar ve bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, il müdürlükleri tarafından verilir.

(2) Kamu tüzel kişileri tarafından açılan kurumlara kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilebilmesi için kamu tüzel kişiliğinin mevzuatına uygun şekilde alınmış karar veya onaylarının bulunması gerekir.

##### **Başvuru, başvurunun incelenmesi ve ruhsatlandırma**

**MADDE 13** – (1) Kurum açmak isteyenler başvuru dilekçesi ve Bakanlıkça istenen gerekli belgeler ile birlikte il müdürlüğüne müracaat eder.

(2) İl müdürlükleri bünyesinde, yurt hizmetleri müdürünün başkanlığında ilgili şube müdürü ile bir yurt müdürü, şef veya memurdan oluşan en az üç kişilik inceleme komisyonu kurulur.

(3) Kurum açmak üzere yapılan müracaat ile kurumun türü ve kapasitesinin bu Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun olup olmadığı ve kurum açılacak bina ile bölümlerinin, kurumun türüne göre Bakanlıkça belirlenen standartları karşılayıp karşılamadığı hususları, komisyonca düzenlenen inceleme raporu ile tespit edilir.

(4) İnceleme raporu sonucunda, şartları sağladığı tespit edilen başvuru sahiplerine, başvuru tarihinden itibaren en geç 45 iş günü içerisinde il müdürünün onayıyla kurum açma izni ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir.

(5) İnceleme raporunda eksiklik tespit edilmesi halinde, tespit edilen bu eksiklik başvuru sahibine bildirilir. Eksiklikler giderildikten sonra yeni bir dilekçe verilerek başvuru süreci yeniden başlatılır.

#### **Kurum isimlendirme ve tabela**

**MADDE 14** – (1) Kurumlara anlamlı, kurumun amacına uygun, ülkemizin milli ve manevi değerlerini temsil eden Türkçe isimler verilir. Ancak ülke, millet, kıta, yabancı kurum ve kuruluş isimleri verilemez.

(2) Kurumlar tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adını kullanır.

(3) Kurumlar, adlarının yer aldığı tabelalarını Bakanlığın belirleyeceği şekil ve ölçülerde dışarıdan görülebilir uygun bir yerde bulundurmaya zorundadır.

#### **Faaliyete başlama**

**MADDE 15** – (1) Kurum, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlendikten sonra öğrenci kaydı yapabilir ve faaliyetlerine başlayabilir.

#### **Devir**

**MADDE 16** – (1) Kurumun kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devredilebilmesi için Bakanlıkça belirlenen belgelerle birlikte il müdürlüğüne müracaat edilir.

(2) İl müdürlüğüne birinci fıkrada belirtilen belgelerin uygun görülmesi halinde, kurumun devir işlemleri inceleme raporu düzenlenmeden kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı veren makamın izni ile 15 iş günü içinde yapılır.

(3) Kurumun kurucusu olan şirketin türü veya unvanının değiştirilmesi ve bu değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanması halinde kurucu temsilcisi, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve değişikliğin yapıldığına dair yönetim kurulu kararı ile birlikte il müdürlüğüne müracaat eder.

(4) Kurum devir işlemleri, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını veren makam tarafından sonuçlandırılmadıkça kurum devredilmiş sayılmaz.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında, devir ve kurucu değişikliği amacıyla başvuru yapan kurumların talepleri;

a) Müracaat tarihinden önce yapılan inceleme, soruşturma veya denetimleri sonucunda kuruma, Kanun kapsamında idari para cezası verilmesi halinde idari para cezasının ödenmesi,

b) Kurucunun veya kurucunun tüzel kişilik olması halinde ise yönetim organlarının üyeleri ile kurucu temsilcisinin ve personelin, Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlaması, sonrasında değerlendirilmeye alınır.

#### **Nakil**

**MADDE 17** – (1) Kurumun başka bir binaya nakledilmek istenmesi durumunda, Bakanlıkça istenen belgelerle birlikte il müdürlüğüne müracaat edilir.

(2) Nakil yapılacak bina ve bölümlerinin bu Yönetmelikle belirlenen esaslar ile kurumun türüne göre Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olduğunun inceleme raporuyla tespit edilmesi halinde, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını veren makam tarafından kurum nakline izin verilir. Bu izin işlemi tamamlanmadan yeni bina veya binalarda barınma hizmeti verilemez.

(3) Yangın, deprem, sel, sağlık sebepleri ve tahliye kararı gibi hallerden dolayı binayı aniden terk etme durumunda kalan kurumlar, nakledilecek yeni binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin rapor ile yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına dair raporları sunmak ve öğrenci sayısına uygun olmak şartıyla il müdürlüğünün izniyle geçici olarak bir yıl faaliyetine devam edebilir.

a) Bir yılın sonunda şartları uygun bir binaya nakil işlemi gerçekleştirmeyen kurumlara çalışanlar ile barınma hizmeti verdiği öğrencilerin sağlık ve güvenliklerinin sağlandığının ispat edilmesi ve nakle engel mazeretlerinin uygun bulunması şartıyla faaliyetlerine bir yıla kadar daha mevcut binada devam etmeleri hususunda il müdürlüğüne geçici olarak izin verilebilir.

b) Verilen ek süre sonunda şartlara uygun bina bularak nakil izni almayan kurumların, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

(4) İller arasında kurumların nakli yapılamaz.

#### **Tür değişikliği**

**MADDE 18** – (1) Kurumun tür değişikliği için Bakanlıkça istenen belgelerle birlikte il müdürlüğüne müracaat edilir.

(2) Türü değişecek kurumun bu Yönetmelikte belirtilen şartlar ile Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olduğunun inceleme raporuyla tespit edilmesi halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını veren makam tarafından tür değişikliğine izin verilir.

(3) Bu Yönetmelik kapsamında, tür değişikliği amacıyla başvuru yapan kurumların talepleri;

a) Müracaat tarihinden önce yapılan inceleme, soruşturma veya denetimleri sonucunda kuruma, Kanun kapsamında idari para cezası verilmesi halinde idari para cezasının ödenmesi,

b) Kurucunun veya kurucunun tüzel kişilik olması halinde ise yönetim organlarının üyeleri, kurucu temsilcisi ve personelin, Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlaması, sonrasında değerlendirmeye alınır.

#### **Yerleşim planı ve kapasite değişikliği**

**MADDE 19 –** (1) Bina, blok veya kat düzenlenmesi yapmak suretiyle kapasite veya yerleşim planında değişiklik yapılabilmesi için Bakanlıkça istenen belgelerle birlikte il müdürlüğüne müracaat edilir. Sadece binanın değişen bölümlerine ilişkin hazırlanacak inceleme raporunda, işbu Yönetmelikte belirtilen şartlar ile Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğun tespiti halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı yeniden düzenlenir.

(2) Binada değişiklik içermeyen ve yalnızca kapasiteye etki eden yerleşim planı değişikliklerinde ise, sadece değişen bölümler ile kurumun ortak alanlarına ilişkin hazırlanacak inceleme raporunda bu Yönetmelikte belirtilen şartlar ile Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğun tespiti halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı yeniden düzenlenir.

#### **Kurucunun kurumu kapatması veya faaliyetine ara vermesi**

**MADDE 20 –** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen haller dışında, kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olacak şekilde faaliyetine ara verilmesi veya kapatılması halinde, ara verme ve kapatma kararından en az bir ay önce il müdürlüğüne, personele ve öğrencilere haber verilmesi şarttır.

(2) Faaliyete ara verilmesi veya kapatma işlemi, olağanüstü haller dışında ders yılı içinde yapılamaz. Ancak, kurumda kayıtlı öğrenci kalmaması durumunda, kapatma veya faaliyete ara verme işlemi ders yılı içinde de yapılabilir.

(3) Faaliyete ara verme bir öğretim yılından fazla olamaz.

(4) Kurum, il müdürlüğü tarafından uygun görülmesi halinde bir defaya mahsus olmak üzere ikinci kez faaliyete ara verebilir.

(5) Kapatma veya faaliyete ara verme işlemleri sırasında kurumda kalan öğrencilerin barınması konusunda gerekli tedbirler kurucu tarafından alınır.

(6) Olağanüstü durumlarda kurumun kapalı kalma süresi bir yılı geçerse il müdürlüğüne kurum geçici olarak faaliyete ara vermiş kabul edilir.

(7) Kapanan veya kapatılan kurumun kurucusu, personel ve öğrencilerle ilgili bütün defter ve dosya ile diğer evrakı, usulüne uygun şekilde en geç bir ay içerisinde il müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Öğrenci İşleri**

#### **Barınma şartları**

**MADDE 21 –** (1) Kurumlarda barınacak öğrencilerde;

a) Örgün eğitim veren bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olmak,

b) Taksirli suçlar hariç herhangi bir suçtan dolayı 6 ay veya daha fazla hapis cezası almamak ve kesinleşmiş mahkumiyeti bulunmamak,

c) Toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmamak, şartları aranır.

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

#### **Öğrenci kayıt işlemleri**

**MADDE 22 –** (1) Barınma hizmeti alacak öğrenciler, başvuru dilekçesi ile kuruma başvurur.

(2) Kurum barınma şartlarını taşıyan öğrencinin kaydını yapar.

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

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

#### **Kurumlarda geçici barınma**

**MADDE 23 –** (1) Yükseköğretim kurumlarının sınavlarına girecek veya bu kurumlara kayıtlarını yaptıracak öğrenciler ile açık ya da uzaktan öğretim yapan üniversitelerde yüz yüze eğitimi gerektiren derslere katılmak için barınma ihtiyacı duyan öğrenciler, cinsiyetleriyle uygun olmak, kurum yönetimince belirlenen şartları kabul etmek ve durumlarını belgelendirmek kaydıyla kurumlarda geçici olarak barındırılabilir.

(2) Sosyal, kültürel veya sportif amaçlı faaliyetlere katılan öğrenciler, sporcular ve yöneticileri, kurum yönetimince belirlenen şartları kabul etmek ve durumlarını belgelendirmek kaydıyla, kurumlarda geçici olarak barındırılabilir.

(3) Kurum personeli sınav, hizmet içi eğitim, seminer, toplantı gibi faaliyetler amacıyla aynı kurucuya ait farklı il veya ilçelerdeki diğer kurumlarda geçici olarak barındırılabilir.

(4) Geçici barınanların okul ile kimlik bilgileri kurum tarafından aynı gün içinde il müdürlüğüne bildirilir.

(5) Geçici barınanlar dahil kurumda barınanların sayısı kurum kapasitesinden fazla olamaz.

(6) Geçici barınma bir ayı geçemez.

(7) Kurumlarda ders yılı haricinde kalan zamanda konaklama hizmeti verilebilir.

#### **Öğrencinin kurumdan ilişkisinin kesilmesi**

**MADDE 24** – (1) Kurumlarda kayıtlı öğrencilerden, her öğretim yılı başında ve lüzum görülen diğer hallerde öğrenci belgesi istenir.

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

#### **Öğrenci izinleri**

**MADDE 25** – (1) Öğrencilerin kuruma son giriş saatleri buldukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının durumu dikkate alınarak öğretim yılı başında kurum yönetimince tespit edilerek il müdürlüğüne bildirilir.

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

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Hizmetler ve Ücretler**

##### **Barınma hizmetlerine ilişkin esaslar**

**MADDE 26** – (1) Öğrencinin uyku, dinlenme, ders çalışma ve kişisel eşyalarının saklanması amacıyla oda düzenlemesi yapılır.

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

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

(4) Kurum, kurumda kalan kayıtlı öğrencileri kin ve düşmanlığa tahrik edecek ve kurum düzenini bozacak şekilde odalarda siyasi pankart, bayrak ve sembol asılmasını ve benzeri eylemleri engelleyici tedbirleri alır.

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

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

(7) Kurum binası içinde kantin, çamaşırhane gibi ortak hizmet veren yerler kurum dışına mal ve hizmet satamaz

(8) Kurumda, ilgili kurum ve kuruluşların kişi ve toplum sağlığına ilişkin talimatları doğrultusunda sağlık ile ilgili gerekli tedbirler alınır.

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

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

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

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

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

(14) Kurumlar, Bakanlıkça belirlenen kalite standartlarına uygun hizmet sunarlar.

##### **Beslenme hizmeti**

**MADDE 27** – (1) Kurum, beslenme hizmeti vermesi halinde bunu Bakanlıkça belirlenecek standartlara ve ilgili mevzuata uygun şekilde gerçekleştirir.

(2) Beslenme hizmeti, sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeklerini kapsar.

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

b) Pansiyon ve apartlarda ise beslenme hizmeti verilmesi zorunlu değildir. Ancak binada uygun yer bulunması ve hizmet sunum taahhütnamesinde de belirtilmesi kaydıyla beslenme hizmeti verilebilir.

(3) Yemek listeleri müdür, müdür yardımcısı veya yönetim memurunun başkanlığında, bir öğrenci temsilcisi ile aşçı, diyetisyen, gıda teknikeri veya gıda mühendisinden biri olacak şekilde oluşturulan en az 3 kişilik komisyon tarafından aylık olarak düzenlenir ve ilan edilir.

(4) Yemek listeleri, öğrencilerin yeterli ve dengeli beslenmelerine katkı sağlayacak şekilde her besin grubundan yeterli çeşit ve miktarda olmak üzere öğrenci istekleri ve mevsim şartları dikkate alınarak düzenlenir.

(5) Beslenme hizmeti, hizmet alımı yöntemiyle de sunulabilir.

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

##### **Temizlik hizmetleri**

**MADDE 28** – (1) İnsan sağlığının korunması için gereken genel temizliğin, hijyen kurallarına uygun olarak yapılmasından kurum sorumludur.

(2) Temizliğin Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun yapılması için gerekli malzeme, donanım ve personel kurum tarafından sağlanır.

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

(4) Apartlarda, daire dışındaki ortak alanlar kurum tarafından temizlenir. Daire içindeki alanlar hizmet sunum taahhütnamesinde belirtildiği şekilde temizlenir.

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

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

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

**MADDE 29** – (1) Çamaşır yıkama, kurutma ve ütü hizmeti için Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun ortam hazırlanarak donatılır. Bu hizmetler, hizmet alımı yoluyla da karşılanabilir. Bu durumda ortak alan düzenlenmesi zorunlu değildir.

(2) Apartlarda daire içinde çamaşır ve ütü hizmeti sağlanabiliyorsa, ortak alan düzenlenmesi zorunlu değildir.

#### **Güvenlik hizmetleri**

**MADDE 30** – (1) Kurum, Bakanlıkça belirlenen standartlara ve ilgili mevzuata uygun olarak öğrenci ve personelin güvenliğini sağlayacak gerekli tedbirleri alır.

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

(3) Kuruma giriş çıkışların takip ve denetimi, parmak izi sistemi, kartlı geçiş, imza ve benzeri yöntemlerle sağlanır.

(4) Kurum tarafından fiziki konum ve çevresel güvenlik riskleri değerlendirilerek ihtiyaç duyulan alanlara, görüntüleme ve en az 1 ay süreyle görüntüleri saklama özelliği bulunan kayıt sistemi kurulur.

#### **Isınma ve soğutma**

**MADDE 31** – (1) Kurumun bütün kapalı bölümleri, kış mevsiminde 22 derece (+/- 2 derece) olacak şekilde kurumun açılışında belirtilen usulde ısıtılır. Soğutma isteğe bağlı olarak sağlanabilir.

#### **Öğrencilerin çalışma ortamları**

**MADDE 32** – (1) Kurum, öğrencilerin ders çalışabilmelerine imkan sağlayıcı fiziki tedbirleri alır.

(2) Apartlarda, eğer daire içinde çalışma alanı düzenleniyorsa, ortak alan düzenlenmesi zorunlu değildir.

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

**MADDE 33** – (1) Kurumlarda öğrencilerin milli, manevi, kişisel ve akademik gelişimlerine destek olmak amacıyla Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenebilir ve bu faaliyetler için uygun alanlar oluşturulabilir.

(2) Kurum, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ortamı tanınmasını ve kurum yaşantısına uyum sağlamasını kolaylaştırmak için Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun uyum programı düzenler.

#### **Nöbet hizmetleri**

**MADDE 34** – (1) Kurumlarda, günün her saatinde kurum yönetim personeli, özel güvenlik personeli veya kurumca yetkilendirilmiş personelden en az birinin bulunması zorunludur. Aylık nöbet çizelgesi hazırlanarak kurum ilan panosuna asılır ve kurumda muhafaza edilir.

#### **Diğer hizmetler**

**MADDE 35** – (1) Kurumda kablolu/kablosuz internet, bilgisayar, yazıcı ve fotokopi hizmeti verilebilir.

(2) Kurumlarda anons sistemi kurulur.

(3) Kurumlar, berber, kuaför, terzi, kuru temizleme, çamaşır, kırtasiye, kantin ve benzeri hizmetleri ilgili mevzuatı çerçevesinde kendileri veya hizmet alımı yoluyla sunabilir.

(4) Kurumlar, yönetmelikte belirlenen hizmetler dışındaki ilave hizmetleri il müdürlüğünün onayını almak kaydıyla sunabilir.

#### **Ücretler ve yükümlülükler**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında sunulan hizmetler karşılığında barınma hizmeti ücreti alınır. Barınma hizmeti ücretine dahil olan hizmetler ve bunların ücretleri hizmet sunum taahhütnamesinde ayrı ayrı belirtilir.

(2) Kurumlar, barınma hizmetine ilişkin başka ad altında herhangi bir ücret talep edemez.

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

(4) Yeni hizmete açılan kurumlar barınma hizmeti ücretini bir ay içinde belirleyerek il müdürlüğüne bildirir. Ayrıca öğrencilere duyurulur.

(5) İl müdürlüğüne bildirilen ücretin üzerinde ücret alınmaz.



(6) Kurumun bir önceki öğretim yılında barınma hizmeti karşılığında öğrencilerden aldığı ücrete yeni dönemde yapabileceği en yüksek zam oranı, kayıt yenileme tarihinde açıklanmış olan yıllık “(Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi + Tüketici Fiyat Endeksi)/2” oranına yüzde beş daha eklendiğinde bulunan orandan daha fazla olamaz.

(7) Kurumlar barınma hizmeti ücretinin bir aylık kısmına tekabül eden miktarda depozito alabilirler. Öğrencinin kuruma verdiği zararı karşılamaması veya barınma hizmeti ücretini ödemediği takdirde kurumdan ayrılması durumunda bu zarar ve barınma hizmeti ücreti depozitodan mahsup edilir.

(8) Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden 15 Eylül tarihine kadar kurumdan ayrılanlardan hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen yıllık barınma hizmeti ücretinin %10’u, 15 Eylül sonrasında ayrılanlardan ise barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin %30’u alınır. Bu öğrencilere depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde bu fıkraya göre hesaplanacak ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir. Aylık barınma hizmeti ücreti, hizmet sunum taahhütnamesinde belirlenen yıllık barınma hizmeti ücretinin hizmet sunulmak üzere belirlenen ay sayısına bölünmesi ile tespit edilir. Kurumdan çıkarma cezası alan öğrencilere de bu fıkra hükmü uygulanır.

(9) Kurumun, Yönetmelikte veya hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle kurumdan ayrılan öğrenciler ile yükseköğrenim kurumundaki kaydını sildiren veya donduran, birinci derece yakını vefat eden ve tabii afet nedeniyle zarar gördüğünü belgeleyen öğrencilere 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 taahhütnamesi feshedilir.

(10) Bu Yönetmelikte belirtilen şartlara uyulmaması nedeniyle kurumun kapatılması veya bu Yönetmelikte belirtilen şartlara aykırı şekilde kurucunun kurumunu kapatması halinde, ilgili öğretim yılında öğrencilerden alınan ücretler, bu maddenin 9 uncu fıkrası hükümlerine göre iade edilir.

(11) Kurumlar, şehit ve gazi çocuklarını, devlet koruması altındaki çocukları ve madalyalı milli sporcuları ücretsiz barındırabilirler.

#### **Defter ve kayıtlar**

**MADDE 37** – (1) Aşağıdaki defterler ile belgelerin bulundurulması ve bunlara ilişkin kayıtların tutulması zorunludur:

- a) Öğrenci kayıt defteri.
- b) Öğrenci yoklama defteri.
- c) Yemekhane defteri.
- ç) Öğrenci disiplin kurulu karar defteri.
- d) Nöbet defteri.
- e) Ziyaretçi defteri.
- f) Öğrenci veya öğrencinin velisi ile kurum arasında yapılan taahhütnameler.
- g) Denetim defteri.

(2) Bakanlığın belirleyeceği defter, belge, kayıtlar ve ihtiyaç duyulan diğer bilgi ve belgeler, Bakanlık Bilişim Sisteminde tutulabilir.

(3) Defter ve belgelerin içeriği Bakanlık tarafından belirlenir.

#### **İlan ve reklam**

**MADDE 38** – (1) Kurumlar, reklam ve ilan verebilir ancak reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunamaz.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Denetim**

#### **Denetleme esasları**

**MADDE 39** – (1) Kurumların düzenli denetimleri, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, birincisi döneme hazırlık kapsamında bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen kontrolleri kapsayacak şekilde olmak üzere yılda en az 2 kez il müdürlüğü tarafından yapılır.

(2) İl müdürlüklerinde, yurt hizmetleri veya ilgili şube müdürünün başkanlığında, biri yurt müdürü olmak üzere en az üç kişilik denetim komisyonu kurulur.

(3) Kurumların denetimi, gerekli görülen hallerde Bakanlık Rehberlik ve Denetim Başkanlığı tarafından teftiş programı kapsamında da yapılır.

(4) Kamu tüzel kişilerinin ilgili mevzuatında yer alan denetim yetkileri saklıdır.

(5) Kurumlarda gerekli görülmesi halinde Bakan onayı ile inceleme/soruşturma yapılır.

(6) Denetlemeye ilişkin diğer hususlar Bakanlıkça belirlenir.

#### **Denetim sorumluluğu**

**MADDE 40** – (1) Denetleme sırasında kurum yönetimi, kuruma ait her türlü bilgi ve belgeyi göstermek, kurum binasının tamamının görülmesini sağlamak, kurumun bilanço ve gelir-gidire ilişkin her türlü kayıt ve evrakını ibraz etmek zorundadır.

#### **Görevden uzaklaştırma**

**MADDE 41 – (1)** Kurum personelinde;

a) Denetleme, inceleme veya soruşturma sırasında kuruma ait her türlü bilgi ve belgeyi göstermekten, kurum binasının tamamının görülmesini sağlamaktan, kurumun kasa ile muhasebesine ilişkin her türlü kayıt ve evrakları ile diğer kayıt, defter, bilgi ve belgelerini incelettirmekten kaçınanlar,

b) Kurum ve eklentilerine girmeyi engelleyenler,

c) Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen durumları olduğu tespit edilenler,

ç) Bir yıldan fazla süreyle hapis cezası verilmesini gerektiren suç işleyenler,

d) Sözleşmelerde, taahhütnamelemlerde veya diğer evrakta usulsüzlük yapanlar, geçici olarak görevden uzaklaştırılabilir.

(2) Görevden uzaklaştırma, merkezi denetleme yetkisi bulunanlarca veya görevlendirmeye yetkili makamca gerçekleştirilir. Müdürün görevden uzaklaştırılması halinde yerine vekalet edecek personel belirlenir. Vekalet görevi verilecek personel bulunmaması halinde kurucu veya kurucu temsilcisinin ivedilikle müdürlüğe vekalet edecek kişiyi bildirmesi istenir. Kurucu veya kurucu temsilcisinin beş iş günü içinde bildirimde bulunmaması halinde denetleme, inceleme ya da soruşturma sonuçlanıncaya kadar il müdürlüğü tarafından gerekli tedbirler alınır.

(3) Görevden uzaklaştırmayı gerektiren fiilin suç teşkil etmesi halinde durum derhal yetkili makamlara bildirilir.

(4) Haklarında kovuşturmayaya yer olmadığına karar verilen veya beraat edenler ile görevden uzaklaştırma tedbirinin devamına gerek kalmadığına karar verilenler görevlerine iade edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **İdari Cezalar ve Disiplin**

Kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ve idari para cezaları

**MADDE 42 – (1)** Kurumların kurucularının, Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen hallerin tespiti durumunda, kurumun kurum açma izni ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

(2) Kurucuların Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen suçlarla ilgili haklarında kovuşturma bulunması halinde kurumun barınma hizmeti vermesi ders yılı dikkate alınarak il müdürlüğünün onayıyla kovuşturma sonuçlanıncaya kadar geçici olarak durdurulur. Kovuşturma sonucunda bu kişilerin ceza almaması halinde geçici durdurma işlemi kaldırılır.

(3) İnceleme, soruşturma veya denetimlerde Kanunun 1 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen hallerin tespiti halinde Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

(4) Her ne ad altında olursa olsun öğrenci barınma hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin, Kanunun 1 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen ruhsat alınmadan yürütüldüğünün tespit edilmesi halinde durum valiliğe bildirilir.

(5) Kurum açma izni verilen kurumlardan, altı ay içerisinde barınma hizmetine başlamayanlar ile faaliyetine izinsiz ara verenlerin kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları, bunları vermeye yetkili makam tarafından iptal edilir.

(6) Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinin yedinci fıkrasına aykırı davranan kurucular hakkında Kanunun 1 inci maddesinin yedinci fıkrasındaki hüküm uygulanır.

(7) Kurumlarda yapılan inceleme ve denetlemelerde ilgili mevzuata aykırı hususların tespiti halinde, işlenen fiilin gerektirdiği idari para cezasının uygulanmasına ilişkin teklif inceleme ve denetlemeye yetkili olanlar tarafından idari para cezasını vermeye yetkili makama bildirilir.

(8) İdari para cezaları, kurum açma iznini vermeye yetkili makam tarafından verilir. Verilen idari para cezası gerçek kişi ise kurucuya; tüzel kişilik ise kurucu temsilcisine 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. Kanunda belirtilen idari para cezaları, cezanın verildiği günde yürürlükte bulunan brüt asgari ücret üzerinden belirlenir. Verilen idari para cezaları Bakanlık Bilişim Sistemine işlenir.

(9) Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtilen şartlara uymadan kurumunu kapatan kurucuya beş yıl geçmeden tekrar kurum açma veya bir kurumu devralma ya da bir kuruma ortak olma izni verilmez.

(10) Kurumun devredilmesi halinde, devralan gerçek veya tüzel kişinin 16 ncı madde uyarınca Bakanlıkça belirlenen belgelerle birlikte bir ay içinde devir müracaatının yapılmaması durumunda veya Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasındaki şartların taşınmaması nedeniyle üç ay içinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatının devralan adına düzenlenmemesi halinde, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı, bunları vermeye yetkili makam tarafından iptal edilir.

(11) Kurum binalarında ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılan yangın, elektrik, su ve gaz tesisatlarının kontrolleri sonucu düzenlenen raporda tespit edilen eksiklik varsa giderilmesi için il müdürlüğünce kuruma gerekli ikaz yapılarak süre verilir. Eksikliklerin, öğrencilerin barınması esnasında can güvenliğini tehlikeye düşürmesi durumunda gerekli tedbirler alınarak eksiklikler giderilinceye kadar kurumun barınma hizmeti vermesi geçici olarak durdurulur. Üç ay içinde eksikliklerin giderilmemesi halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı, bunları vermeye yetkili makam tarafından iptal edilir.

(12) Denetim veya soruşturma sonucunda kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilen kurumların kurucuları beş yıl geçmeden tekrar kurum açamaz devralamaz veya ortak olamaz. Kurucu temsilcisinin

kurumun kapatılmasına sebep olan eylemlerinin tespiti halinde kurucu temsilcisi de beş yıl geçmeden tekrar kurum açamaz devralamaz veya ortak olamaz.

#### **Personel disiplin işlemleri**

**MADDE 43 – (1)** Personele, işlediği fiil ve haller doğrultusunda aşağıda belirtilen disiplin cezaları verilir.

a) Uyarma cezası, personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.

2) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, görevden erken ayrılmak veya görev mahallini terk etmek.

3) Görevine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak.

4) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

5) Özürsüz olarak 1 gün göreve gelmemek.

b) Kınama cezası, personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak.

2) Özürsüz olarak iki gün göreve gelmemek.

3) Görev sırasında amirlerine hal ve hareketi ile saygısız davranmak.

4) Kuruma ait araç, gereç ve benzeri eşyayı izinsiz olarak özel işlerinde kullanmak.

5) Kuruma ait belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek.

6) Velilere, iş arkadaşlarına veya maiyetindeki personele kötü muamelede bulunmak.

7) Öğrencilere, velilere ve iş arkadaşlarına sözle sataşmak.

8) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazılar yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak.

9) Verilen emirlere itiraz etmek.

10) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.

c) Aylıktan kesme cezası, personelin brüt aylık ücretinden 1/30 ila 1/10 arasında kesinti yapılmasıdır. Aşağıdaki fiil ve hallerden (1) ila (6) numaralı alt bentlerde yer alanlar için 1/30 ila 1/20; diğer alt bentlerde yer alanlar için 1/19 ila 1/10 oranlarında aylıktan kesme cezası uygulanır. Aylıktan kesme cezası, cezanın personele tebliğ edildiği ayı takip eden ayın ücretinden kesinti yapılmak suretiyle uygulanır. Kesinti yapılan bu tutar, kurumun bulunduğu il veya ilçedeki Hazine ve Maliye Bakanlığının ilgili birimine on iş günü içinde kurum tarafından yatırılır ve buna ilişkin belgenin bir örneği il müdürlüğüne on iş günü içinde teslim edilir. Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Verilen emir ve görevleri kasıtlı olarak tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak veya hor kullanmak.

2) Özürsüz ve kesintisiz olarak üç ila dokuz gün göreve gelmemek.

3) Kuruma ait belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak.

4) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak veya bilgi vermek.

5) Görev sırasında amirlerine sözle saygısızlık etmek.

6) Öğrencilere, velilere ve iş arkadaşlarına hareketle sataşmak.

7) Göreve sarhoş gelmek.

8) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak.

9) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak.

ç) Görevine son verme cezası, personelin kurumdaki çalışma izninin iptal edilmesidir. Görevine son verme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Görev yerinde alkollü içki içmek.

2) Bir yılda özürsüz ve kesintisiz olarak on gün veya toplamda yirmi gün göreve gelmemek.

3) Amirlerine, maiyetindekilere, çalışanlara veya öğrencilere karşı küçük düşürücü ya da aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak, tacizde veya hakarete bulunmak ya da tehdit etmek.

4) Gerçeğe aykırı belge düzenlemek.

5) Yasaklanmış her türlü yayın, siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak ya da bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek.

6) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak.

7) Öğrencilerin özel hallerini veya görev ve yetkisi dışında kişisel bilgilerini kayıt altına almak.

8) Kanununun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen suçlardan hakkında kovuşturması bulunmak.

d) Görevine son verilerek başka kurumda çalıştırmama cezası, personelin cezanın verildiği tarihten itibaren beş yıl süreyle kurumlarda çalışmamasıdır. Görevine son verilerek başka kurumda çalıştırmama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak, boykot ve işgal gibi eylemlere katılmak veya bunları tahrik ya da teşvik etmek, barınma hizmetlerinin yürütülmesini engellemek.

2) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerinin verdiği görev veya emirleri yapmamak.

3) Amirlerine, maiyetindekilere, çalışanlara veya öğrencilere fiili tecavüzde bulunmak.

4) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek.

5) Kanununun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen durumlarda olmak.

6) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.

7) Öğrencilerin özel hallerini veya görev ve yetkisi dışında kişisel bilgilerini ifşa etmek.

(2) Disiplin cezasının verildiği tarihten itibaren iki yıl içinde aynı fiil veya halin tekrarründe bir derece ağır ceza verilir. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır ceza verilir.

(3) Birinci fıkrada belirtilen ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezası verilir.

(4) Disiplin cezaları sıralı disiplin amiri olan müdür, kurucu ve il müdürü tarafından aşağıda belirtildiği şekilde verilir:

a) Uyarma ve kınama cezaları, müdüre kurucu tarafından, diğer personele müdür tarafından verilir.

b) Aylıktan kesme cezası ve görevine son verme cezaları kurucu tarafından, görevine son verilerek başka kurumda çalıştırmama cezası ise il müdürü tarafından verilir. Sıralı disiplin amirleri alt cezaları da vermeye yetkilidir.

(5) Kamu tüzel kişileri tarafından açılan ve işletilen kurumlarda görev yapan kamu personelinin disipline ilişkin iş ve işlemleri hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır. Personelin tabi olduğu ilgili mevzuat hükümleri saklıdır.

(6) Personele 7 günden az olmamak üzere savunma süresi verilir, bu süre içerisinde savunmasını yapmayan personel savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Disiplin amiri personelin savunmasını aldıktan sonra 15 gün içinde karar verir.

(7) Disiplin cezalarına karşı itiraz, tebliğ tarihinden itibaren on iş günü içinde cezayı veren disiplin amirinin bir üstündeki sıralı disiplin amirine yapılır. Ancak il müdürü tarafından verilen cezalara karşı itiraz valiliğe yapılabilir. İtirazda bulunulan disiplin amiri veya valilik on beş iş günü içinde itirazı reddedebilir veya bir alt cezaya indirebilir. İtirazda bulunulan disiplin amirince on beş iş günü içinde herhangi bir karar verilmemesi halinde itiraz reddedilmiş sayılır.

#### **Öğrenci disiplin işlemleri**

**MADDE 44 – (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen hususlara riayet etmeyen, kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır.

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

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

2) Temizliğe dikkat etmemek, sürekli düzensiz olmak.

3) Kurumda, huzur ve disiplinin sağlanması için konulan kurallara uymamak.

4) Kurum bina ve tesislerine veya demirbaş eşyaya zarar vermek.

5) Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak.

6) Kurum yönetimine yanlış bilgi vermek.

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

1) Yalan söylemeyi alışkanlık haline getirmek.

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

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

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

5) Kurum personeline veya öğrencilere sözlü hakaret etmek veya sataşmak.

6) Kurum ilanlarını koparmak, yırtmak veya değiştirmek.

7) Kurum personelinin ve öğrencilerin eşyalarına zarar vermek.

8) Kurum yöneticilerinin ve personelin çalışmalarını engellemek.

9) Kurumda yönetimden izin almadan toplantı veya tören düzenlemek.

10) Yasal niteliği bulunmayan, kazanç kastı ile oyun oynamak veya oynatmak.

11) Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa uyarma cezası almak.

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

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

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

3) Yüz kızartıcı suçları işlemek veya böyle bir suçtan hükümlü durumuna düşmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Öğrencilere kayıt işlemleri sırasında uyması gereken kurallar hakkında yazılı bilgilendirme yapılır.

(3) Uyarma ve kınama cezaları müdür, kurumdan çıkarma cezası ise disiplin kurulu tarafından aşağıda belirtilen esaslara göre verilir:

a) Uyarma ve kınama cezalarına karşı disiplin kuruluna, kurumdan çıkarma cezasına karşı kurumun bağlı bulunduğu il müdürlüğüne, cezanın tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde itirazda bulunulabilir.

b) Disiplin kurulu itirazları yedi iş günü içinde karara bağlar. Disiplin kurulu itiraz konusu cezayı kaldırabilir, bir alt ceza verebilir ya da itirazı reddedebilir.

c) İl müdürlüğü kurumdan çıkarma cezasına karşı itiraza ilişkin nihai kararını on beş iş günü içinde verir. İl müdürlüğü itiraz konusu cezayı kaldırabilir, bir alt ceza verebilir ya da itirazı reddedebilir.

(4) Disiplin kurulu; müdürün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı veya yönetim memuru ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

a) Üyelerin toplantıya katılmaması durumunda disiplin kuruluna yedek üye katılır.

b) Disiplin kurulu, kendisine görev olarak verilen işleri müdürün havalesi üzerine ve en fazla yedi iş günü içinde sonuçlandırır. Kurumdan çıkarma cezasını gerektiren fiilin öğrencilerin can ve mal güvenliği bakımından yakın tehdit oluşturması halinde kurumdan çıkarma işlemi yirmi dört saat içinde sonuçlandırılır.

c) Disiplin kurulu lüzum görürse toplu olarak veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir.

ç) Disiplin kurulu kararları, disiplin kurulu karar defterine yazılır.

(5) Disiplin kurulu, her dönem başında toplanarak kurumun düzen ve disiplini ile ilgili kuruma özel kuralları belirler ve bu kurallarla birlikte disiplin maddeleri öğrencilere yazılı olarak bildirilir. Disiplin kurulunun çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Kurum müdürünün görevlendireceği personel tarafından, öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli inceleme ve araştırma yapılır.

b) Görevlendirilen personel öğrencinin ve varsa ilgililerin yazılı ifadesini alır. Öğrenci ifadesini, yurttan bulunduğu 3 gün, yurttan bulunmaması halinde ise 7 gün içinde vermek zorundadır. Öngörülen süreler içerisinde ifade vermemesi halinde, öğrenci ifade vermekten vazgeçmiş sayılır.

c) Görevlendirilen personel öğrencinin yazılı ifadesini ve konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri de ekleyerek sonucu bir rapor halinde disiplin kuruluna sunar.

ç) Disiplin kurulu tarafından öğrencinin savunması alınır. Öğrenci tebliğ tarihinden itibaren yurttan bulunduğu 3 gün, yurttan bulunmaması halinde ise 7 gün içinde yazılı savunma vermediği takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

d) Disiplin kurulu tarafından savunması alınmadan öğrenciye ceza verilmez.

e) Disiplin kurulu, savunmanın kurula intikal ettiği tarihten itibaren 3 iş günü içerisinde toplanır ve 7 iş günü içinde karar verir. Bu süre içinde çalışmalar tamamlanmadığı takdirde ara karar alınarak 7 iş gününü geçmemek üzere süre uzatılabilir.

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

g) Onaylanan disiplin cezaları Disiplin Kurulu Karar Defterine işlenir.

(6) Disiplin cezası verilirken, öğrencinin 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 bu madde hükmüne göre bir daha ağırlaştırma yapılamaz.

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

## **ONUNCU BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan kurumlar, binalarını ve hizmetlerini 1/8/2021 tarihine kadar bu Yönetmelikte belirlenen şartlara uygun hale getirirler. Bu tarihe kadar binalarını uygun hale getirmeyenlerin kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları iptal edilir. Kurumların binalarını uygun hale getirip getirmediikleri yapılan inceleme ve denetimlerle tespit edilir.

(2) Deprem, yangın, iş güvenliği ve sağlığına ilişkin mevzuat ile aranan şartları taşımadığı tespit edilen kurumların faaliyetleri eksiklikler giderilinceye kadar durdurulur. Söz konusu eksikliklerin 1/8/2021 tarihine kadar giderilmemesi halinde ruhsatları iptal edilir. Bu kurumlardaki öğrencilerin barınmasına yönelik gerekli tedbirler kurum tarafından alınır.

(3) 18/10/1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 121 inci maddesi ile 25/10/1983 tarihli ve 2935 Sayılı Olağanüstü Hal Kanununun 4 üncü maddesine göre yayımlanan Kanun Hükmünde Kararnameler doğrultusunda kapatılan özel öğrenci yurtlarının Hazineye veya Vakıflar Genel Müdürlüğüne devredilen binalarında, vergi muafiyeti bulunan veya kamu yararına çalışan vakıf veya dernekler tarafından özel yükseköğrenim öğrenci yurdu açılmak istenmesi halinde, bu Yönetmeliğin can güvenliği yönünden zorunlu tuttuğu şartları sağlamak kaydıyla bu binaların inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni aranmadan, binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen serbest inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden serbest inşaat mühendisliği belgesi ile işyeri tescil belgesi istenerek 1/8/2021 tarihine kadar açılış işlemleri yapılır.

(4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette olan kurumlarda çalışma izni alarak görev yapmakta olan personelin çalışma izinleri, aynı kurucuya ait kurumlarda olmak üzere, görevlerinde kaldıkları sürece geçerlidir.

(5) İlk yardım sertifikası olmayan personel, yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde yetkili kurum ve kuruluşlardan ilk yardım sertifikası alır.

(6) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan kamu tüzel kişilerine ait öğrenci barınma hizmeti veren yerlerin mevcut personeline, aynı kurumdaki görevlerinde kaldıkları sürece, 10 uncu maddenin ikinci fıkrasındaki şart hariç olmak üzere bu Yönetmelikte belirtilen şartlar aranmaz.

(7) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte kamu tüzel kişilerinince açılmış ve öğrenci barınma hizmeti veren yerler, 1/8/2021 tarihine kadar, bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı alır. Bu tarihe kadar kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı almayan bu yerlerin faaliyetlerine ilgili kamu tüzel kişiliklerince son verilir.

(8) Kamu tüzel kişilerinince açılmış olan bu kurumların kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesi sürecinde inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni aranmadan, binanın yangına karşı güvenlik önlemlerinin alındığına dair düzenlenen rapor ile binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ve teknik raporu düzenleyen serbest inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden serbest inşaat mühendisliği belgesi ile işyeri tescil belgesi istenerek işlem yapılır. Bu kurumlar, 1/8/2021 tarihine kadar binalarını bu Yönetmelikte belirlenen şartlara uygun hale getirirler.

(9) Stüdyo daire olarak ruhsat almış olan kurumlar apart olarak kabul edilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 45 –** (1) Bu Yönetmelik 5/7/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 46 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

