

## YÖNETMELİK

Gençlik ve Spor Bakanlığında:

**YÜKSEKÖĞRENİM ÖZEL BARINMA  
HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri****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, 22/4/2022 tarihli ve 7405 sayılı Spor Kültürleri ve Spor Federasyonları Kanunu kapsamındaki 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 Kanununun 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 dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- Apart: Bağımsız girişi bulunan bir binadan veya ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla bina ya da bağımsız bina bölümlerinden oluşan ve bağımsız her dairesinde bir veya birden fazla oda, mutfak, tuvalet, lavabo ve banyo bulunan yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti sunan kurumu,
  - Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
  - Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
  - 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,
  - Barınma hizmeti: Yükseköğrenim öğrencilerinin öğrenimleri süresince barınma, beslenme ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla bu Yönetmelik kapsamında sayılan hizmetleri,
  - Ders yılı: Yükseköğretim kurumlarının akademik takvimlerine göre derslerin başladığı tarihten yarıyıl ve resmî tatiller dâhil olmak üzere derslerin bittiği tarihe kadar geçen süreyi,
  - İl müdürlüğü: Kurumların bulunduğu ildeki gençlik ve spor il müdürlüğünü,
  - İl müdürü: Kurumların bulunduğu ildeki gençlik ve spor il müdürünü,
  - Kanun: 24/3/1950 tarihli ve 5661 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanunu,
  - Kurucu: Kurumun sahibi olan ve adına kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenen gerçek veya tüzel kişileri,
  - Kurucu temsilcisi: Tüzel kişilik adına yetkili gerçek kişiyi,
  - Kurum: Her ne ad altında olursa olsun bu Yönetmelik hükümlerine göre barınma hizmeti veren yeri,
  - Kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı: Bu Yönetmelik kapsamında barınma hizmeti verecek kurumların açılıp faaliyet göstermesi için yetkili idareler tarafından verilen izni ve bu izin sonrası düzenlenen ruhsatı,
  - Kurum kapasitesi: Bakanlıkça belirlenen esaslara uygun olarak kurumda barınabilecek en fazla öğrenci sayısını,
  - Kurum yönetim personeli: Müdür, müdür yardımcısı ve yönetim memurunu,
  - Öğrenci: Bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrencileri ve Türkçe Öğretim Merkezi öğrencilerini,
  - Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten bir sonraki ders yılının başlayacağı tarihe kadar geçen süreyi,
  - Pansiyon: Bağımsız girişi bulunan bir binadan veya ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla bina ya da bağımsız bina bölümlerinden oluşan, öğrenci odaları ve ortak kullanım alanları bulunan, yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti sunan kurumu,
  - Personel: Bu Yönetmelik kapsamında kurumda çalışan personelin tamamını,
  - Yönetici: Kurumu yönetmek üzere görevlendirilen müdür, müdür yardımcısını,
  - Yönetim memuru: Kurumda öğrenci kayıt kabul, devam/devamsızlık takibi ile alım, satım, teslim alma ve benzeri nitelikteki iş ve işlemleri yapan, nöbet saatlerinde yönetici adına kurum yönetimini üstlenen, müdür ve müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda müdüre vekalet eden ve yönetici tarafından verilen diğer görevleri yürüten personeli,
  - Yurt: Bağımsız girişi bulunan bir binadan veya ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla bina ya da bağımsız bina bölümlerinden oluşan, öğrenci odaları ve ortak kullanım alanları bulunan, yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmetlerinin toplu olarak 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 yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti veren yerler ile öğrenci ibaresi kullanılarak faaliyet gösteren barınma yerleri açılmaz ve işletilemez.

(2) 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 Millî Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti ya da iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmaması şartı aranır.

(3) Kurum binaları, her yıl 1 Temmuz ve 15 Ağustos tarihleri arasında yangın, elektrik tesisatı, ısınma sistemi, 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. Ders yılı içinde yeni açılan kurumlar öğrenci kayıt işlemi yapmadan önce bu kontrolleri yaptırıp raporları düzenlettirir. Düzenlenen raporlar kurum tarafından Bakanlık bilişim sistemine yüklenir ve denetlemeye yetkili olanlara sunulmak üzere kurumda muhafaza edilir. Kurum binalarında güvenlik önlemlerinin alınması ve gerekli kontrollerin usulüne uygun yaptırılmasına ilişkin sorumluluk ilgili kuruma aittir.

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

(5) İş sağlığı ve güvenliği 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 tip, tür, bina ve bina bölümlerine ilişkin esaslar

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

(2) Kurumlar yurt, pansiyon veya apart türünde barınma hizmeti verebilirler.

(3) Kurum binaları, bina bölümleri ve bunların 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, öğretim yılı içinde öğrencilerin barınma hizmetlerini aksatmayacak şekilde kâr 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) Kurumlar ile alkollü içki servisi yapılan yerler farklı bağımsız girişleri olsa bile aynı binada bulunamaz.

(7) Kurum binaları ile akaryakıt istasyonları, yanıcı ve parlayıcı maddelerin üretildiği veya depolandığı yerler arasındaki emniyet mesafelerinin belirlenmesinde 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır. 14/8/1987 tarihli ve 87/12028 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük hükümleri saklıdır.

(8) Kurum binaları ve bahçelerinde elektronik haberleşme istasyonu bulunamaz.

(9) Kültür ve Turizm Bakanlığınca korunması gerekli kültür varlıkları listesine alınan binalarda barınma hizmeti vermek için bu Yönetmelikte belirtilen şartlara ilaveten 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür 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;

a) Yurt için en az otuz öğrenci,

b) Pansiyon için en az yirmi öğrenci,

c) Apart 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.

(3) Yerleşim planlarında belirtilen bölümler, amaçları dışında kullanılamaz.

(4) Yerleşim planında belirtilen öğrenci odalarında kapasiteden fazla öğrenci barındırılmaz.

(5) 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) 5/6/2003 tarihli ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu çerçevesinde ilgili bakanlık ve kurumların görüşleri üzerine Bakanlığın izni ile yükseköğrenim öğrencilerine yönelik yurt veya pansiyon açılabilir.
- (4) Yabancı uyruklu kurucular tarafından açılan kurumların yöneticilerinden en az birinin 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 temsilci üç ay içinde usulüne göre seçilip il müdürlüğüne bildirilir.
- (8) Gerçek kişi kurucunun ölümü hâlinde mirasçılık belgesinde belirtilen kanuni mirasçılar kendi aralarından birini üç ay içinde kurucu olarak belirler. Ancak her hâlde kanuni mirasçıların kurumun kuruculuğunu, kurucunun ölüm tarihinden itibaren bir yıl içinde tüzel kişiliğe dönüştürmeleri ya da kurumu aralarından birisine veya bir başka kurucuya devretmeleri gerekir. Bir yıl içinde tüzel kişiliğinin oluşturulmaması veya kurum devrinin yapılmaması durumunda kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.
- (9) Kurucu veya kurucu temsilcisinin birden fazla kurumda kurucu ya da kurucu temsilcisi olması halinde yedinci ve sekizinci fıkralarda belirtilen hükümler diğer kurumları hakkında da uygulanır.
- (10) 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.
- (11) Kurucu ve kurucu temsilcisine ilişkin diğer hususlar Bakanlık tarafından belirlenir.

#### Personele ilişkin esaslar

- MADDE 10-** (1) Kurumlar çalıştırmak istedikleri personeli çalışma izni almak üzere il müdürlüğüne bildirir. Nitelik ve şartları uygun bulunanlara il müdürlüklerince Bakanlık bilişim sistemi üzerinden üç iş günü içerisinde çalışma izni verilir. Personel, çalışma izni almadan işe başlatılamaz.
- (2) Kurum müdürlerinin en az lisans mezunu olması gerekir.
- (3) 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.
- (4) Müdür, göreve başladıktan sonra mevzuat, kurum yönetimi, kurumun fiziki ve hizmet standartlarının iyileştirilmesi ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularında Bakanlıkça düzenlenecek eğitim programına katılmak zorundadır.
- (5) 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 en fazla altı ay süreyle vekâleten görevlendirilir.
- (6) Kurum, ihtiyaç duyulması halinde en az ön lisans mezunu müdür yardımcısı çalıştırabilir.
- (7) Kurumlarda Bakanlıkça belirlenecek sayıda yönetim memuru çalıştırılır. Yönetim memurluğu için en az ön lisans mezunu olma şartı aranır. Kurumda müdür yardımcısı bulunması halinde müdür yardımcısı sayısı kadar yönetim memuru çalıştırılması zorunlu değildir.
- (8) Kurumlarda; öğrenci sayısı, binanın fiziki durumu ve diğer donanımları dikkate alınarak ihtiyaca göre Bakanlıkça belirlenecek sayıda hizmetli çalıştırılır.
- (9) Beslenme hizmeti veren kurumlarda yemeğin kurumda yapılması halinde Milli Eğitim Bakanlığı veya Kültür ve Turizm Bakanlığı onaylı açılılık belgesi sahipleri, Mesleki Yeterlilik Kurumu açıcı mesleki yeterlilik belgesi bulunanlar, üniversiteler veya liselerin açılılık ile ilgili bölümlerinden mezun olanlar ya da açılılıkla ilgili eğitim programlarına katıldığını belgeleyenler açıcı olarak çalıştırılır.
- (10) 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. Kullanımı için bir yeterlilik istemeyen, yetkili servis marifetiyle periyodik kontrolleri yapılan sistemlerle ısıtılan kurumlarda bu personel şartı aranmaz. Kurumlar, ısınma ve soğutma sistemlerinin bakım ve kullanımları için hizmet alımı yapabilirler.
- (11) 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.
- (12) 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.
- (13) Mutfak ve yemekhane hizmetlerinde çalışan personelin, işe başlama tarihinden itibaren en geç üç ay içinde hijyen eğitim belgesi ile işe başlama tarihinden itibaren en geç on gün içinde bulaşıcı hastalığı olmadığına dair sağlık raporu alması zorunludur.
- (14) 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.

- (15) Personel, tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda izin kullanır. Müdürün yedi günü geçen izin kullanımı durumunda müdürlüğe vekâlet edecek personel bilgisi en geç izin başlangıç tarihinde il müdürlüğüne bildirilir.
- (16) Mevzuat bilgisi, kurum yönetimi, işletme, kurumun fiziki ve hizmet standartlarının iyileştirilmesi ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularında kurum veya Bakanlık tarafından hizmet içi eğitim düzenlenebilir.
- (17) Kurum yönetim personeli göreve başladıktan sonra bir yıl içerisinde yetkili kurum ve kuruluşlardan ilk yardımcı belgesi veya ilk yardım sertifikası alır.
- (18) Kurumlarda çalıştırılacak personelde aranacak diğer şartlar Bakanlık tarafından belirlenir.
- (19) İl müdürlüğüne çalışma izni verilmiş olup herhangi bir kurumda çalışan personel, çalıştığı kurumun kurucusuna ait olmak şartıyla başka kurumlarda da görevlendirilebilir.
- (20) Kurumlar, görevden ayrılan personel bilgilerini üç iş günü içerisinde il müdürlüğüne bildirir.

#### **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.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

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

##### **Açılış ilişkisi esaslar**

- MADDE 12-** (1) Bu Yönetmelik hükümleri ve Bakanlığın belirleyeceği esaslar doğrultusunda Bakanlığın takip ve koordinasyona yönelik değerlendirmesini müteakip kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları valilikler tarafından verilir.
- (2) Kamu tüzel kişileri tarafından açılan kurumlarda 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 müdürü veya il müdürünün görevlendireceği ilgili şube müdürü veya yurt müdürü başkanlığında teknik personel, şef veya memurdan oluşan en az üç kişilik inceleme komisyonu kurulur. Gerekli görülen hallerde birden fazla komisyon kurulabilir.
- (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 kırk beş iş günü içerisinde 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. 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 bulundurmak zorundadır.

##### **Faaliyete başlama**

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

##### **Kurumun devri**

- MADDE 16-** (1) Kurumun kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiye devredilebilmesi için devretmek isteyen tarafından Bakanlıkça belirlenen belgelerle birlikte il müdürlüğüne müracaat edilir.
- (2) Birinci fıkrada belirtilen belgelerin uygun görülmesi halinde Bakanlığın takip ve koordinasyona yönelik değerlendirmesini müteakip il müdürlüğü tarafından kurumun devri için onay verilir. Devir işlemi, devreden ve devralan arasında noter tarafından düzenlenen devir senedinin il müdürlüğüne teslim edilmesinden itibaren on beş iş günü içerisinde valilik tarafından sonuçlandırılır.
- (3) Kurumun kurucusu olan şirketin türü veya unvanının değiştirilmesi ve bu değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanması halinde kurucu temsilcisi, değişikliğin yapıldığını gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve değişikliğin yapıldığına dair yönetim kurulu kararı ile birlikte il müdürlüğüne müracaat eder.
- (4) Kurum devir işlemleri valilik tarafından sonuçlandırılmadıkça kurum devredilmiş sayılmaz.
- (5) Bu Yönetmelik kapsamında devir 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) Kurumu devralacak gerçek kişi kurucunun veya kurucunun tüzel kişilik olması halinde ise yönetim organlarının üyeleri ile kurucu temsilcisinin Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlaması, sonrasında değerlendirmeye alınır.
- (6) Devredilmek istenen kurum, yeni bir kurum statüsünde değerlendirilir. Değerlendirmenin yapılmasında; devredilecek kuruma daha öncesinde mevzuat ile tanınan muafiyetler dikkate alınmaksızın, bu Yönetmelik ve Bakanlık tarafından belirlenen esaslarda öngörülen tüm şartlar aranır.

### **Kurumun nakli**

**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, valilik tarafından kurum nakline izin verilir. Bu izin işlemi tamamlanmadan ve kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmeden yeni bina veya binalarda barınma hizmeti verilemez.

(3) Kurumların nakli ders yılı içerisinde yapılamaz. Ancak, yangın, deprem, sel, kentsel dönüşüm, sağlık sebepleri ve mahkeme tahliye kararı gibi hallerden dolayı binanın aniden terk edilmesi gereken durumda, nakledilecek binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin rapor ile yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına dair raporun sunulması ve nakledilecek binanın kapasitesinin öğrenci sayısına uygun olması şartıyla valiliğin izniyle ders yılı içinde de kurum nakli yapılabilir. Kurum yeni binadaki faaliyetine geçici olarak bir yıl süreyle devam edebilir. Bu durumda;

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 valilik tarafından geçici olarak izin verilebilir.

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

(4) Ders yılı içinde olmakla birlikte kurumda kayıtlı öğrencinin bulunmaması halinde, ikinci fıkra kapsamında nakil ve kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı işlemleri yürütülebilir.

(5) İller arasında kurumların nakli yapılamaz.

### **Tür ve tip değişikliği**

**MADDE 18-** (1) Kurumun tür ve tip değişiklikleri için Bakanlıkça istenen belgelerle birlikte il müdürlüğüne müracaat edilir.

(2) Türü değişecek kurumun bu Yönetmelikte belirtilen şartlar ile Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olduğunun inceleme komisyonu tarafından inceleme raporuyla tespit edilmesi halinde valilik tarafından tür değişikliğine izin verilir.

(3) Kurumun yerleşim planı veya kapasitesinde değişiklik yapılmaksızın sadece kurum tipinin kız veya erkek olmasına ilişkin değişiklik talepleri için inceleme raporu düzenlenmeden gerekli inceleme ve kontroller yapılır. Uygun görülmesi halinde valilik tarafından tip değişikliğine izin verilir.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında tür değişikliği amacıyla başvuru yapan kurumların talepleri, müracaat tarihinden önce yapılan inceleme, soruşturma veya denetimler sonucunda kuruma, Kanun kapsamında idari para cezası verilmesi halinde idari para cezasının ödenmesi sonrasında değerlendirilmeye 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.

(2) Kapasiteye etki etmeyen yerleşim planı değişikliği başvurularında; binanın değişen bölümlerine ilişkin hazırlanacak inceleme raporu ile bu Yönetmelikte belirtilen şartlar ve Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğun tespiti halinde, il müdürlüğü tarafından yerleşim planı değişikliğine izin verilir.

(3) Kapasite değişikliğine ilişkin başvurularda; hazırlanacak inceleme raporu ile bu Yönetmelikte belirtilen şartlar ve Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğun tespiti halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı valilik tarafından yeniden düzenlenir.

### **Kurucunun kurumu kapatması**

**MADDE 20-** (1) Kurum; kurucu veya kurucu temsilcisinin talebi üzerine valilik tarafından kapatılır.

(2) Kapatma işlemi olağanüstü haller dışında ders yılı içinde yapılamaz. Ancak kurumda kayıtlı öğrenci kalmaması durumunda kapatma işlemi ders yılı içinde de yapılabilir.

(3) Kapatma kararından en az bir ay önce il müdürlüğüne, personele ve öğrencilere haber verilir.

(4) Kapanan veya valilik tarafından kapatılan kurumların kurucusu ya da kurucu temsilcisi, personel ve öğrencilerle ilgili bütün defter ve dosya ile diğer evrakı, usulüne uygun şekilde 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.

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

### **Kurumun faaliyetine ara vermesi**

**MADDE 21-** (1) Kurucu ya da kurucu temsilcisinin talebi üzerine valilik tarafından kurumun faaliyetine ara verilebilir.

(2) Faaliyete ara verme olağanüstü haller dışında ders yılı içinde yapılamaz. Ancak kurumda kayıtlı öğrenci kalmaması durumunda ders yılı içinde de faaliyete ara verilebilir.

(3) Faaliyete ara verme kararından en az bir ay önce il müdürlüğüne, personele ve öğrencilere haber verilmesi şarttır.

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

(5) Kurum, valilik tarafından uygun görülmesi halinde bir defaya mahsus olmak üzere ikinci kez faaliyete ara verebilir. Faaliyete başlama süresi geçmesine rağmen faaliyetine başlamayan ve ikinci kez faaliyete ara verme talebinde bulunmayan kurumların kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları, valilik tarafından iptal edilir.

(6) Bakanlık, kurumların hangi hallerde faaliyete ara vermiş sayılacağına ilişkin şartları ayrıca belirler.

(7) Faaliyete ara verme işlemleri sırasında kurumda kalan öğrencilerin barınması konusunda gerekli tedbirler kurucu tarafından alınır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Öğrenci İşleri**

#### **Barınma şartları**

**MADDE 22-** (1) Kurumlarda barınacak öğrencilerde;

a) Herhangi bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olmak,

b) 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,

c) Toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmadığına dair beyanda bulunmak, şartları aranır.

(2) Barınma şartlarından herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılan veya barınma sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybeden öğrencinin kurum ile ilişkisi kesilir.

(3) 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.

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

#### **Öğrenci kayıt işlemleri**

**MADDE 23-** (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 öğrenciler; öğrenci belgesi, pasaport örneği ve kuruma kayıt tarihinden itibaren üç ay içinde ilgili kurum ve kuruluşlardan alınmış ikamet izin belgesini ibraz etmek zorundadır.

#### **Kurumlarda geçici barınma**

**MADDE 24-** (1) Kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumlarının yüz yüze eğitimi gerektiren derslerine veya sınavlarına 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 üç iş günü içinde il müdürlüğüne bildirilir.

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

(6) Geçici barınma bir defada bir ayı geçemez. **Geçici barınanlardan alınacak aylık ücret, il müdürlüğüne bildirilen aylık ücretten yüksek olamaz.**

(7) Kurumlarda ders yılı haricinde kalan zamanda da geçici barınma hizmeti verilebilir.

(8) Kurumlar aynı ilde olmak şartıyla il müdürlüğünün izni ile nöbetçi kurum uygulamasına geçebilir. Nöbetçi kurum uygulamasına ilişkin diğer hususlar Bakanlıkça belirlenir.

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

**MADDE 25-** (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 26-** (1) Öğrencilerin kuruma son giriş saatleri buldukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının durumu dikkate alınarak öğretim yılı başında kurum yönetimince tespit edilerek öğrencilere duyurulur.

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

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Hizmetler ve Ücretler**

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

**MADDE 27-** (1) Öğrencinin uyku, dinlenme ve ders çalışma gibi ihtiyaçlarının karşılanması ile 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 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, barınma hizmetini ders yılının tamamını kapsayacak şekilde eksiksiz ve kesintisiz devam ettirir.

(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 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 sunar.

#### **Beslenme hizmeti**

**MADDE 28-** (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. Beslenme hizmetine ilişkin genel esaslar şunlardır:

- a) Yurtlarda sabah kahvaltısı vermek zorunludur. Öğle ve akşam yemeği ise hizmet sunum taahhütnamesinde belirtilmek kaydıyla verilebilir. Üniversite kampüsü içerisinde barınma hizmeti verilen kurumlarda barınan öğrencilere sunulan beslenme hizmetinin öğrencilerin kampüs içinde ulaşabileceği bir uzaklıkta olması halinde bu hizmet kurum binası dışında 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, öğrenci temsilcisi ile aşçı, diyetisyen, gıda teknikeri veya gıda mühendisinden biri olacak şekilde oluşturulan en az üç kişilik komisyon tarafından aylık olarak düzenlenir ve ilan edilir.
- (4) Yemek listeleri, öğrencilerin sağlıklı 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 29-** (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 yıllık, aylık, haftalık ve günlük temizlik planlarını yapar. Kurum, temizliği yapacak personeli, temizlikte kullanılacak malzemelerin kullanım alanları ile temizliğin yapılma şeklini belirler.
- (4) Kurumlarda yatak çarşafı, yastık ve battaniye/yorgan kılıfları hizmet sunum taahhütnamesinde belirtildiği sıklıkta temizleriyle değiştirilir.
- (5) Kurum binalarında yılda en az iki kez böcek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılır. Kurum tarafından ilaçlama çalışmalarından öğrencilerin etkilenmemesi amacıyla gerekli tedbirler alınır.
- (6) Apartlarda, daire dışındaki ortak alanlar kurum tarafından temizlenir. Daire içindeki alanlar hizmet sunum taahhütnamesinde belirtildiği şekilde temizlenir.

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

**MADDE 30-** (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 hizmeti**

**MADDE 31-** (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 bir ay süreyle görüntüleri saklama özelliği bulunan kayıt sistemi kurulur.

#### **Isıtma ve soğutma**

**MADDE 32-** (1) Kurumun bütün kapalı bölümleri, 22 derece (+/- 2 derece) olacak şekilde kurumun açılışında belirtilen usulde ısıtılır. Soğutma isteğe bağlı olarak sağlanabilir.

#### **Öğrencilerin çalışma ortamları**

**MADDE 33-** (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 34-** (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 tanımalarını ve kurum yaşantısına uyum sağlamasını kolaylaştırmak için Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun uyum programı düzenler.

#### **Nöbet hizmetleri**

**MADDE 35-** (1) Kurumda, 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 36-** (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, bu Yönetmelikte belirlenen hizmetler dışındaki ilave hizmetleri il müdürlüğünün onayını almak kaydıyla sunabilir.

#### **Ücretler ve yükümlülükler**

**MADDE 37-** (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 aylık barınma hizmeti ücretini, her yıl temmuz ayı sonuna kadar belirleyerek il müdürlüğüne bildirir. Barınma hizmeti ücretine yapılacak en yüksek zam oranı, bir önceki öğretim yılında il müdürlüğüne bildirilen

ücrete temmuz ayında 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.

(4) Yeni hizmete açılan kurumlar aylık barınma hizmeti ücretini açıldıktan sonra bir ay içinde belirleyerek il müdürlüğüne bildirir. Bildirilen ücret, il müdürlüğüne onaylanır.

(5) İl müdürlüğüne bildirilen ücretin üzerinde ücret alınmaz.

(6) 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.

(7) Altıncı fıkra hükmünden faydalanmak isteyen öğrenciler ders yılı bitmeden kuruma kayıt yenileme başvurusunda bulunmalıdır.

(8) Kurumlar kayıtlı öğrencilerden gelecek olan kayıt yenileme taleplerini başvuru tarihi esas alınmak suretiyle kapasitelerinin yarısına kadar karşılamak zorundadır.

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

(10) 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 en fazla %50’si, bu öğrenciler eğer Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarından birine kayıt yaptırdığını belgeliyorsa en fazla %40’ı,

c) Kurumdan çıkarma cezası alan öğrencilerden barınma hizmeti aldığı aylar ve içinde bulunulan ayın ücretinin tamamı ve kalan aylara ait barınma hizmeti ücretinin en fazla %60’ı,

alınır. Bu öğrencilere depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde bu fıkraya göre hesaplanacak ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir. Bu madde kapsamında yapılacak hesaplamalarda hizmet sunum taahhütnamesinde öğrenciye özel olarak belirlenen aylık ücret baz alınır.

(11) Kuruma kayıt yaptıran öğrencilerden;

a) Kurumun, Yönetmelikte veya hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle kurumdan ayrılanlara,

b) Yükseköğretim kurumundaki kaydını sildiren veya donduran, birinci derece yakını vefat eden, en az bir dönem boyunca tedavi göreceğini ya da hastalık raporunu veya tabii afet nedeniyle zarar gördüğünü belgeleyenler ile salgın hastalıklar nedeniyle kuruma barınmayanlara,

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

ç) 22 nci maddenin üçüncü fıkrası gereği kurumla ilişkisi kesilenlere,

depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde kuruma barındığı aylara ait ücret mahsup edilmesi sonrasında geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir.

(12) Faaliyete ara veren veya faaliyeti geçici olarak durdurulan kurum, faaliyetin ara verildiği veya geçici olarak durdurulduğu döneme ilişkin öğrenciden ücret talep edemez.

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

#### **Defter ve kayıtlar**

**MADDE 38-** (1) Aşağıdaki defter ile belgelerin bulundurulması ve bunlara ilişkin kayıtların tutulması zorunludur:

a) Öğrenci kayıt defteri.

b) Öğrenci yoklama defteri.

c) Yemek listesi.

ç) Öğrenci disiplin kurulu karar defteri.

d) Nöbet listesi.

e) Ziyaretçi defteri.

f) Öğrenci veya öğrencinin velisi ile kurum arasında yapılan taahhütname.

g) Denetim defteri.

ğ) Kurum personeli dosyaları ve sözleşmeleri.

(2) Defter ve belgelerin içeriği ile bunlardan Bakanlık bilişim sistemine kaydedilecek olanlar Bakanlık tarafından belirlenir. Kurumlar bu defter ve kayıtları dijital ortamda da tutabilir.

(3) Defter ve belgelerin Bakanlık tarafından talep edilmesi halinde sunulması zorunludur.

#### **İlan ve reklam**

**MADDE 39-** (1) Kurumlar, reklam ve ilan verebilir ancak reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunamaz.

(2) Kurumlar vermiş oldukları reklam ve ilanlardan, 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında sorumludur.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Denetim ve İdari Yaptırımlar**

#### **Denetim esasları**

**MADDE 40-** (1) Kurumların düzenli denetimleri, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, ilki 5 inci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen kontrolleri kapsayacak şekilde 1 Temmuz ilâ 31 Ağustos tarihleri arasında Bakanlık bilişim sistemi üzerinden, diğeri ise ders yılı içerisinde il müdürlüğüne yerinde denetim şeklinde olmak üzere yılda en az iki kez yapılır.

(2) İl müdürlükleri bünyesinde yurt hizmetleri müdürü veya il müdürünün görevlendireceği ilgili şube müdürü veya yurt müdürü başkanlığında teknik personel, şef veya memurdan oluşan en az üç kişilik denetim komisyonu kurulur. Gerekli görülen hallerde birden fazla denetim komisyonu kurulabilir. Yapılan denetim sonucu düzenlenen denetim raporu gereği için ilgili kurumun kurucu ya da kurucu



temsilcisine tebliğ edilir.

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

(4) İlgili kamu kurumlarının kendi mevzuatında yer alan denetim yetkileri saklıdır.

(5) Bakanlık tarafından gerekli görülmesi halinde, kurumlar hakkında inceleme, soruşturma ve denetim yapılabilir.

(6) 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.

(7) Denetlemeye ilişkin diğer hususlar Bakanlık tarafından belirlenir.

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

**MADDE 41-** (1) Kurumların kurucularının, Kanunun 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen hallerinin tespiti durumunda, kurumun kurum açma izni ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

(2) Kurumlarda yapılan inceleme, soruşturma ve denetimlerde ilgili mevzuata aykırı hususların tespiti halinde Kanunun 1 inci maddesinin üçüncü fıkrasındaki hüküm uygulanır. İşlenen fiilin gerektirdiği idari para cezasının uygulanmasına ilişkin teklif inceleme ve denetlemeye yetkili olanlar tarafından valiliğe bildirilir.

(3) Her ne ad altında olursa olsun öğrenci barınma hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin, ruhsat alınmadan yürütüldüğünün denetim komisyonu tarafından tespit edilmesi halinde bu yerlere valilik tarafından brüt asgari ücretin yirmi katı idari para cezası uygulanır ve bu yerler valilikçe kapatılır.

(4) 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, valilik tarafından iptal edilir.

(5) 20 nci maddenin dördüncü fıkrasına aykırı davranan kurucular hakkında Kanunun 1 inci maddesinin yedinci fıkrasındaki hüküm uygulanır.

(6) İdari para cezaları, valilik tarafından verilir. Verilen idari para cezası gerçek kişi ise kurucuya; tüzel kişilik ise kurucu temsilcisine 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. Kanunda belirtilen idari para cezaları, fiilin tespit edildiği tarihte yürürlükte bulunan brüt asgari ücret üzerinden belirlenir. Verilen idari para cezaları Bakanlık bilişim sistemine işlenir.

(7) 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.

(8) Kurumlarda yapılan, inceleme ve denetlemelerde ilgili komisyon tarafından gerekli görülmesi ve valiliğin uygun görmesi halinde; kurumlardan binalarının deprem dayanıklılığı, yangın, elektrik, su, ısınma ve gaz tesisat kontrollerinin yaptırılması istenebilir. Yapılan kontroller sonucu düzenlenen raporda tespit edilen eksiklik varsa, işlenen fiilin gerektirdiği idari para cezası uygulanır ve eksikliklerin giderilmesi için kuruma bir ay süre verilir.

(9) Sekizinci fıkrada tespit edilen eksikliklerin, öğrencilerin barınması esnasında can güvenliğini tehlikeye düşürmesi durumunda gerekli tedbirler alınarak eksiklikler giderilinceye kadar kurumun barınma hizmeti vermesi geçici olarak durdurulur ve üç ay içinde ilgili eksikliklerin giderilmemesi halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı valilik tarafından iptal edilir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

#### **Personel Disiplin İşlemleri**

#### **Disiplin cezaları**

**MADDE 42-** (1) Personele, işlediği fiil ve haller doğrultusunda uyarma, kınama, aylıktan kesme, görevine son verme ve görevine son verilerek başka yurt ve benzeri kurumda çalıştırmama cezaları verilebilir.

#### **Uyarma cezası**

**MADDE 43-** (1) Uyarma cezası, personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde kayıtsızlık göstermek.

b) Görevle ilgili belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.

#### **Kınama cezası**

**MADDE 44-** (1) Kınama cezası, personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) 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.

b) Öğrencilere ve velilere saygısız davranmak.

c) Kurumun huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.

#### **Aylıktan kesme cezası**

**MADDE 45-** (1) Aylıktan kesme cezası, personelin brüt aylık ücretinden kesinti yapılmasıdır. Aylıktan kesme cezası tutarı, 4857 sayılı Kanunun 38 inci maddesine göre belirlenir ve uygulanır. Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) 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.

b) Öğrencilere ve velilere karşı küçük düşürücü ya da aşağılayıcı fiil ve hareketlerde bulunmak.

#### **Görevine son verme cezası**

**MADDE 46-** (1) Görevine son verme cezası, personelin kurumdaki çalışma izni iptal edilerek işine son verilmesidir. Görevine son verme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Öğrencilere ve velilere tacizde bulunmak ya da öğrencileri tehdit etmek.

b) 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.

- c) Öğrencilerin özel hallerini veya görev ve yetkisi dışında kişisel bilgilerini kayıt altına almak.  
ç) 4857 sayılı Kanununun 25 inci maddesinde sayılan haklı fesih nedenlerini gerektiren fiillerden birisini işlemiş olmak.

#### **Görevine son verilerek başka yurt ve benzeri kurumda çalıştırmama cezası**

**MADDE 47-** (1) Görevine son verilerek başka yurt ve benzeri kurumda çalıştırmama cezası, personelin cezanın verildiği tarihten itibaren beş yıl süreyle yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti sunan herhangi bir kurumda çalışmamasıdır. Görevine son verilerek başka kurumda çalıştırmama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot ve işgal gibi eylemlere katılmak veya bunları tahrik ya da teşvik etmek, barınma hizmetlerinin yürütülmesini engellemek.  
b) Öğrencilere fiili tecavüzde bulunmak.  
c) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek.  
ç) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.  
d) Öğrencilerin özel hallerini veya görev ve yetkisi dışında kişisel bilgilerini ifşa etmek.

#### **Disiplin işlemleri**

**MADDE 48-** (1) 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.

(2) 43 ilâ 47 inci maddelerde belirtilen ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezası verilir.

(3) 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.  
c) Sıralı disiplin amirleri alt cezaları da vermeye yetkilidir.  
(4) Personele yedi günden az olmamak üzere savunma süresi verilir, bu süre içerisinde savunmasını yapmayan personel savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Disiplin amiri personelin savunmasını aldıktan sonra onbeş gün içinde karar verir.  
(5) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;  
a) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında bir ay içinde,  
b) Görevine son verme ve görevine son verilerek başka yurt ve benzeri kurumda çalıştırmama cezalarında bir yıl içinde, disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.  
(6) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren beş yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.  
(7) 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 mevzuat hükümleri saklıdır.

#### **Disiplin cezasına itiraz**

**MADDE 49-** (1) 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.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Öğrenci Disiplin İşlemleri**

#### **Öğrenci disiplin cezaları**

**MADDE 50-** (1) Öğrencilere işlediği fiil ve haller doğrultusunda aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

- a) Uyarma cezası.  
b) Kınama cezası.  
c) Kurumdan çıkarma cezası.  
(2) Öğrencilere kayıt işlemleri sırasında uyması gereken kurallar hakkında yazılı bilgilendirme yapılır.  
(3) Uyarma, kınama ve kurumdan çıkarma cezası disiplin kurulu tarafından verilir.  
(4) 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.

#### **Uyarma**

**MADDE 51-** (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**

**MADDE 52-** (1) Kınama cezası, öğrenciye kusurlu davranışlarda bulunduğu ve bu davranışların tekrardan kaçınması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

- 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.

- c) 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**

**MADDE 53-** (1) Kurumdan çıkarma cezası, öğrencinin kurum ile ilişkisinin kesilmesidir. Kurumdan çıkarma cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

- a) 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanununa 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, uçuca ya da keyif verici maddeler kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak.
- h) Aynı öğretim yılı içinde üç defa kınama cezası almak.

#### **Disiplin kurulu**

**MADDE 54-** (1) Disiplin kurulu; müdürün başkanlığında, müdürün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı veya yönetim memuru ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

(2) Üyelerin toplantıya katılmaması durumunda disiplin kuruluna yedek üye katılır.

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

(4) 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, yurttta bulunduğu üç gün, yurttta bulunmaması halinde ise yedi 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 yurttta bulunduğu üç gün, yurttta bulunmaması halinde ise yedi 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 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.

f) Karara bağlanacak olayın disiplin kurulu başkanının şahsiyle 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 ve Bakanlık bilişim sistemine işlenir.

(5) 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.

(6) 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 zamaşımına uğrar. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren öğretim yılı bitimine kadar disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamaşımına uğrar.

#### **İtiraz**

**MADDE 55-** (1) 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.

(2) İl müdürlüğü disiplin cezalarına 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.

### **ON BİRİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 56-** (1) 2/7/2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunan kurumlar, 6 ncı maddenin yedinci fıkrasındaki şart hariç olmak üzere binalarını ve hizmetlerini 1/8/2024 tarihine kadar bu Yönetmelikte

belirlenen şartlara uygun hale getirirler. Kurumların talepleri halinde bu süre Bakanlık tarafından bir yıl daha uzatılabilir. Bu tarihe kadar binalarını uygun hale getirmeyenlerin kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları iptal edilir. Kurumların binalarını uygun hale getirip getirmedikleri yapılan inceleme ve denetimlerle tespit edilir.

(2) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin mevzuatta aranan şartları taşımadığı tespit edilen kurumların faaliyetleri eksiklikler giderilinceye kadar durdurulur. Söz konusu eksikliklerin 1/8/2023 tarihine kadar giderilmemesi halinde kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları iptal edilir. Bu kurumlardaki öğrencilerin barınmasına yönelik gerekli tedbirler kurum tarafından alınır.

(3) 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında yetkili idareden otel, motel, pansiyon ve benzeri konaklama tesisi ruhsatı aldığı halde her ne ad altında olursa olsun yükseköğrenim öğrencilerine barınma hizmeti veren yerler 1/8/2023 tarihine kadar bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak üzere il müdürlüğüne başvuru yaparlar. Bu Yönetmeliğin can güvenliği yönünden zorunlu tuttuğu şartları sağlamak kaydıyla başvuru yapanlara kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir. Bu kurumlar, 6 ncı maddenin yedinci fıkrasındaki şart hariç olmak üzere binalarını ve hizmetlerini 1/8/2024 tarihine kadar bu Yönetmelikte belirlenen şartlara uygun hale getirirler. 1/8/2023 tarihine kadar başvuru yapmayan yerler ve başvurusu uygun görülenlerden 1/8/2024 tarihine kadar bu Yönetmelikle belirlenen şartları yerine getirmeyen kurumlar valilikçe kapatılır.

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

(5) İlk yardımcı belgesi veya ilk yardım sertifikası olmayan kurum yönetim personeli, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde yetkili kurum ve kuruluşlardan ilk yardım sertifikası veya ilk yardımcı belgesi alır.

(6) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte kamu tüzel kişilerince açılmış ve kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın öğrenci barınma hizmeti veren yerler, 1/8/2024 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 yerlere brüt asgari ücretin yirmi katı idari para cezası uygulanır ve bu yerler valilikçe kapatılır.

(7) Kamu tüzel kişilerince açılmış olan 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, şehircilik ve iklim değişikliği 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, 1/8/2024 tarihine kadar binalarını bu Yönetmelikte belirlenen şartlara uygun hale getirirler.

(8) Kurumlar bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içerisinde, 56 ncı madde ile yürürlükten kaldırılan Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğininin 36 ncı maddesinin üçüncü fıkrası gereği bildirdikleri barınma hizmeti ücretini 2022-2023 öğretim yılı için bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinin üçüncü fıkrasına göre güncelleyerek il müdürlüğüne bildirir.

(9) 2022-2023 öğretim yılı için bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce kayıt yenileyen öğrenciler için bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinin altıncı fıkrası, yeni kayıt yaptıran öğrenciler için ise bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinin üçüncü fıkrası uygulanır.

(10) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 2022-2023 öğretim yılı için kayıt yaptıran veya kayıt yenileyen öğrenciler hakkında kurumdan ayrılmalari halinde, 56 ncı madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin sekizinci, dokuzuncu ve onuncu fıkraları uygulanır.

(11) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce öğrenci veya personel tarafından işlenmiş olan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller veya devam eden disiplin soruşturmaları hakkında 56 ncı madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri, öğrencinin veya personelin lehine olan durumlarda ise bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 57-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 58-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.