

T.C.
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ YURTLARI YÖNERGESİ

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI NO	KARAR SAYISI
04.04.2024	2023-2024 / 13	7

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının, kültürel ve sosyal gelişimlerine olanak verecek, çağdaş, sağlıklı ve güvenli bir ortamda karşılanmasını sağlamak üzere T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'ne bağlı öğrenci yurtlarının yönetimi, işletilmesi ve denetimi ile öğrencilerin yurtlarda barınmaları ve disiplin işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'ne bağlı tüm yurtların yönetimi, işletilmesi, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri, denetimi ile öğrencilerin yurtlarda barınmaları ve disiplin işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Bu Yönerge hükümleri T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'ne bağlı tüm yurtları, yurt adı verilme dahi, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi tarafından temin edilip sadece Üniversite öğrencilerinin barınmalarına imkân tanınan yurtlar ve "residence", "öğrenci oteli", "öğrenci konutu" ve benzeri şekilde adlandırılan yerler ile burada barınan öğrenciler hakkındaki hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47. Maddesine, aynı Kanunun Öğrenci Disiplin işlemlerini kapsayan hükümlerine ve Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- Üniversite:** İstanbul Kültür Üniversitesini
- Mütevelli Heyet:** Üniversitenin Mütevelli Heyetini,
- Rektörlük:** İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlüğünü
- Rektör:** İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörünü,
- Rektör Yardımcısı:** Eğitim-Öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısını
- Genel Sekreter:** Üniversitenin Genel Sekreterini,
- Komisyon:** İstanbul Kültür Üniversitesi Yurtlar Komisyonunu
- Akademik Takvim:** Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi benzeri faaliyetlerin tarihlerini içeren takvimi,
- Öğrenci:** Üniversitenin kayıtlı öğrencilerini ve/veya Uluslararası öğrencilerini
- Öğretim yılı:** Akademik takvime göre yurtların hizmete açıldığı ve kapandığı tarihler arasındaki süreyi
- Yurt Müdürü:** Üniversitenin Öğrenci Yurtları Müdürünü,
- Yurt Müdür Yardımcısı:** Üniversiteye bağlı öğrenci yurtlarının müdür yardımcılarını,
- Yurt Yönetim Kurulu:** Öğrenci Yurtları Yönetim Kurulunu,
- Yurt:** Üniversiteye bağlı öğrenci yurtlarını,
- Disiplin Kurulu:** İstanbul Kültür Üniversitesi Yurtlar Disiplin Kurulunu,

İKİNCİ BÖLÜM

Yurtlar Komisyonu-Yönetim Organları ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma Şekli

Madde 5 -

- (Değişiklik Senato-18.07.2024 2023-2024/19-1)** İstanbul Kültür Üniversitesi Yurtlar Komisyonu; Eğitim-Öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter, Öğrenci Dekanı, Yurt Müdürü ile başkan tarafından salt çoğunluğu sağlayacak yeter sayıda iki (2) yıl için görevlendirilecek Üniversitenin Tam Zamanlı Öğretim Elemanları ve İdari personelinden oluşur. Görev süresi sona eren Yurt Yönetim Kurulu üyesi aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Süresinden önce görevden ayrılan üye yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile başka bir üye görevlendirilir.
- Yurt yönetimi süreçlerinde Komisyon başkanı olan Rektör Yardımcısı Rektöre Karşı sorumludur.
- Rektör Yardımcısı komisyonun başkanı olup, komisyon gündemini, toplantı tarihini ve yerini belirler, toplantılara başkanlık eder. Yurtlar Komisyonu eğitim-öğretim yılı başında belirlenecek takvim uyarınca, Başkanın gerekli gördüğü hallerde veya üyelerin önerisi üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Gündem, toplantı tarihinden en az üç iş günü önce üyelere yazılı olarak duyurulur.
- Komisyon yılda en az iki defa gündemli olarak toplanır.

- 5- Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde başkanın kullandığı oy yönünde karar alınmış sayılır.
- 6- Başkanın gerek görmesi halinde ilgili kişileri toplantılara davet edebilir, bunlardan bilgi alabilir, fakat bu kişiler oylamaya katılamaz.
- 7- Komisyonun sekreteryaya işleri Yurt Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- 8- Komisyon Toplantı Tutanaqları ve alınan diğer tüm kararlar Başkan tarafından Rektörlük Makamına arz edilir.
- 9- Yurt Komisyonu'na bağılı çalışacak şekilde 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 Gıda Komisyonu kurulur. Komisyonca yemek listeleri aylık olarak düzenlenir ve ilân edilir.
- 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.

Komisyonun Görevleri

Madde 6-

1- Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Yurtların genel yönetim ve denetimine ilişkin prensip kararlarını almak.
- b) Yurtlarda uygulanacak genel kural ve ilkeleri belirlemek.
- c) Yurtların verimliliğini artırıcı kararlar almak.
- d) Yurtların çalışmalarını gözetmek ve denetlemek.
- e) Yurtlara kabul edilecek öğrencilere ait kriterleri belirlemek.
- f) Yurtların açılma ve kapanma tarihlerini belirlemek.
- g) Yurtlarda ücretsiz barınma hakkı verilecek öğrencileri belirlemek.
- h) Yurtlarda barınan öğrencilerden alınacak depozito ve aidat ücretlerini belirlemek üzere çalışmalar yapmak ve Rektörlük Makamına sunmak.
- i) Yurtlarla ilgili komisyona gelen şikayetleri değerlendirmek ve karara bağlamak.
- j) Öğrencilerin, yurttaki disiplin işlemlerini karara bağlamak, yurt yönetimi ile ilgili istek, öneri ve itirazlarını incelemek.
- k) Komisyon başkanının uygun gördüğü diğer konuları görüşmek.
- l) Rektör tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- m) Alınan tüm kararları ve faaliyet raporlarını Rektöre sunmak.
- n) Bir sonraki yıl uygulanacak barınma ücretleri ve detaylarını o yılın Temmuz ayı sonuna kadar gençlik ve spor il müdürlüğüne bildirmek

Yurt Müdürü ve Görevleri

MADDE 7 – (1) Yurt Müdürü Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Yurt Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak. İlgili üst ve bağılı makamlardaki öğrenci sistem kayıtlarını ve düzenli kontrollerini yapmak
- b) Yurtların düzenli, temiz, etkin ve verimli bir biçimde yönetilmesini sağlamak.
- c) Yurtlar Komisyonu tarafından belirlenen genel kural ve ilkelerin uygulanmasını sağlamak, Yurtlar Komisyonunun aldığı kararları uygulamak, yazışmalarını yürütmek ve üst makamlara yazılı olarak bilgi vermek
- ç) Yurtlara kayıt işlemlerini, öğrenci devamlılığı hareketlerinin düzenli olması hususunda gerekli denetimi yapmak.
- d) Her akademik yıl başlangıcında yurtlarda kalacak öğrenci kontenjanlarını raporlayarak komisyon onayına sunmak.
- e) Yurt başvuru süreç takibinin, değerlendirmelerinin ve duyuru işlemlerinin sorunsuz olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- f) Yurtlarda sağlık, temizlik ve güvenlik tedbirlerinin alınmasını ve doğru şekilde uygulanmasını sağlamak. Öğrencilerin barınmasına, dinlenmesine, ders çalışmasına uygun temiz, donanımlı, hijyenik ve güvenli ortamlar sağlamak,
- g) Öğrencilerin yurtlarda yaşama ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri almak
- ğ) Yurt Müdür Yardımcıları ve yurt çalışanlarını denetlemek, kendisine iletilen sorunları gidermek için gerekli önlemleri almak.
- h) Yurtta kayıtlı olmayanların yurtlarda barındırılmaması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak.
- ı) Yurtlara ait yatak odaları dâhil bütün odaları ve mekânları denetlemek.
- i) Bu Yönergede belirtilen hallerde, yurttaki kalan öğrencileri kurallara uymaları hususunda sözlü veya yazılı olarak uyarmak.
- j) Öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunları konusunda yardım alabilmeleri için onları Üniversitenin Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığına ve/veya Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulama ve Araştırma Merkezine yönlendirmek.

- k) Öğrencilerin ve sorumlu yakınlarının yurtlardaki yaşam ve çalışma koşullarıyla ilgili talep ve şikâyetlerini çözümlmek, gerekli hallerde ilgili birim ve organlara iletmek.
- l) Rektörlük ve Genel Sekreterlik tarafından yurda ilişkin olarak verilen görevleri yapmak.
- m) Yurt demirbaşının korunmasını takip etmek, gerekli satın alma talebinde bulunmak.
- n) Yurtlarla ilgili yapılan tüm işlemlerde Üniversitenin ilgili tüm birimleri ile iş birliği yapmak. İdari Birimler ile yapılacak iş ve işlemler ile ilgili süreçleri Genel Sekreterin onayına sunmak.
- o) Bu Yönergede belirtilen diğer görevleri yapmak.
- ö) Yurtlar komisyonunun sekreteryaya işlemlerini yürütmek.
- p) Göreve başladıktan sonra yurt yönetimiyle ilgili bakanlıkça düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetine katılmak

Yurt Müdür Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 8 – (1) Yurt Müdür Yardımcısı/yardımcıları, Yurt Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Yurt Müdür Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Yurt Müdürünün vereceği görevleri yerine getirmek. Yurt Müdürünün sorumlu olduğu tüm alanlarda Müdüre yardımcı olmak.
- b) Öğrencilerin şikâyet ve taleplerini almak, Yurt Müdürüne bildirmek.
- c) Öğrencilerin yurtda kullandıkları alanları sık sık kontrol etmek.
- ç) İş güvenliği ve yurt binasının yangından korunması ile ilgili yönetmelikte belirtilen hususların uygulanmasını kontrol etmek.
- d) Yurttaki bakım, onarım ve tadilat işlerini takip etmek, demirbaş malzemelerinin korunmasını sağlamak.
- e) Yurt kurallarına aykırı hareket eden öğrencileri tespit edip Yurt Müdürüne bildirmek.
- f) Yurtlar Komisyonunda alınan kararları uygulamak, sorumlu olduğu yurdun yazışmalarını yürütmek.
- g) Öğrencilerin yaşama ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak üzere fiziki mekân ve benzeri hususlardaki eksiklikleri tespit etmek ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- ğ) Gereken hallerde yurt odalarını denetlemek.
- h) Sorumlusu olduğu yurdun idari işleri ile ilgili kararları almak ve uygulamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İŞLEYİŞ

Yurtların olağan açılış ve kapanışı

MADDE 9 – (1) Yurdun olağan açılış ve kapanış tarihleri Akademik Takvim dikkate alınarak Yurtlar Komisyonu tarafından tespit edilir. Rektörlük Makamı'nın onayının ardından duyurulur.

(2) Yurtda kayıtlı öğrencilerin yaz okulu, staj ve benzeri gerekçelerle yaz tatili ve yarıyıl tatillerinde yurtda kalabilecekleri ve buna ilişkin koşul ve kurallar öğrencilerin yazılı başvuruları üzerine Yurt Müdürü ve Komisyon Başkanı tarafından karara bağlanır.

(3) Üniversite tarafından düzenlenen şenlik, spor, kurs, staj ve seminer gibi etkinliklere katılacak olan öğrenciler ile akademik yıl içinde ve/veya yaz aylarında yurtda misafir olarak kalmak isteyen öğrencilerin yurtda barındırılabilmesi Yurt Müdürü ve Komisyon Başkanının eş zamanlı yazılı (kayıtlı) onayı ile mümkündür.

Yurtların olağanüstü kapatılması

MADDE 10 - (1) Aşağıda sayılan hallerde yurtlar süreli veya süresiz olarak kapatılabilir:

- a) Yurtda kalan öğrencilerin huzur ya da güvenliğini sarsıcı ya da yok edici olayların çıkması,
 - b) Yurdun bir bölümünün dahi olsa yasa, tüzük ve yönergeler ile yurdun yönetimine ilişkin düzenleme ve kurallara aykırı amaçlarla veya yurt yönetiminin izni olmayan faaliyetler için öğrenci ve personel tarafından kullanılması,
 - c) Yurdun genel düzeninin veya genel disiplinin bozulması, yurt yönetiminin çalışma veya öğrencilerin güven içinde barınma olanaklarının kalkması,
 - ç) Doğal afetler ve salgın hastalıkların ortaya çıkması,
- (2) Kapatma kararını vermeye ve süresini tespit etmeye Yurt Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir. Gecikmesinde sakınca görülen hallerde Rektör de kapatma kararı verebilir.
- (3) Yurdun olağanüstü kapatılması halinde yurt derhal boşaltılır. Gerekliğinde güvenlik kuvvetlerinden yardım istenir.
- (4) Yurtda kalanların can güvenliğini tehlikeye sokan olağanüstü hallerde tüm öğrenciler yurdu derhal boşaltmak zorundadır.
- (5) Faaliyete ara verme ya da olağanüstü kapatma hâlinde karar en geç 1 ay önceden valiliğe ve öğrencilere bildirilir.

Yurtlara Alınma Koşulları

MADDE 11 – (1) Yurtlara kabul edilecek öğrenci sayıları, Komisyon tarafından belirlenen sayıyı aşmayacak şekilde belirlenir. Kontenjanlar, yurtlara kabul ve başvuru şartları ile başvuru süreçleri detaylı olarak Üniversitenin resmi web sitesindeki yurtlar alanında kayıtlardan önce Yurt Müdürü tarafından ilan edilir.

(2) Yurtlara alınma koşulları şunlardır:

- a) Üniversitenin öğrencisi olmak, kayıt yaptırmış olmak veya değişim ve özel öğrenci statülerinde olmak,
- b) Yükseköğretim Kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma, çıkarma veya yurttan kesin çıkarma cezası almamış olmak,

- c) Kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, uyuşturucu ve uyarıcı madde imal ve ticareti, kullanımı, kullanımını kolaylaştırma, kullanmak için satın alma, kabul etme veya bulundurma suçlarından mahkûm olmamak,
 - ç) Toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmadığına dair beyanda bulunmak,
 - d) Yurt kaydı için gerekli ücreti ödemiş olmak,
 - e) Üniversitede aktif öğrenci olmak, ilgili akademik yıla ait kayıt işlemlerini tamamlamış olmak
- (3) Yurt Komisyonu başkanlığı tarafından belirlenen belgelerle ve açıklanan süre içerisinde yurtlara kayıt için başvurmuş olmak gerekir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

Yurt yönetimince istenen belgeler aşağıda belirtilmiştir. Gerekli hallerde Yurt Müdürlüğüne mevzuat kapsamında ek belge talep edilebilir.

1. Öğrenci Belgesi
2. Nüfus cüzdanı fotokopisi
3. 3 adet vesikalık fotoğraf
4. Sağlık merkezinden alınan Sağlık Raporu
5. Sabıka Kaydı
6. Islak imzalı yurt taahhünamesi
7. Yabancı uyruklu öğrenciler için Emniyet Müdürlüğü'nden alınan oturma izni ve Pasaportunun fotokopisi

Yurtlarda Kalma Süresi

MADDE 12 - (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokulların ilgili mevzuatlarında öngörülen eğitim süresinin aşılması durumunda Yurtlar Komisyonu kalma süresinin uzatılması ile ilgili karar verebilir.

(2) Öğrenciliği sona erenler bir hafta içinde yurtla ilişkilerini kesmek ve ilişik kesme formlarını kaldıkları Yurt Müdürlüğüne onaylatmak zorundadır. Gerekli hallerde, Yurtlar Komisyonu öğrencilerin yurtda kalış sürelerini uzatabilir.

(3) Yurttan kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrenciler Yurt Müdürünü bilgilendirmek, mali yükümlülükleri hususunda Mali ve İdari Daire Başkanlığından onay almak ve işlem yapmak zorundadırlar. Bu işlemleri yapmadan ayrılan öğrencilerin ödeme yükümlülüğü devam eder.

Ayrılmama

MADDE 13 – (1) Süresi içinde yurttan ayrılmayanların barınma yerleri Yurt Müdürü tarafından boşaltılır ve yurda giriş çıkışları men edilir.

Yurda giriş ve çıkışlar ile izin işlemleri

MADDE 14 – (1) Yurda giriş ve çıkış saatleri Yurtlar Komisyonu tarafından belirlenerek Yurtda ilan edilir. Öğrenciler velilerinden yazılı onayı olduğu taktirde geceleri veya hafta tatillerini yurdun dışında geçirmek için izin alabilirler.

(2) Üniversiteler tarafından düzenlenecek kurs, seminer, spor, şenlik etkinlikleri ve diğer sinema, konser, sosyal etkinlikler vs. hallerde, Yurt Müdürlüğü tarafından öğrencilere topluca izin verilebilir.

Yurt ücreti

MADDE 15 – (1) Yurt ücretleri ve ödeme düzeni her akademik yılsonunda T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Barınma hizmeti ücretine dahil olan hizmetler ve bunların ücretleri hizmet sunum taahhünamesinde ayrı ayrı belirtilir.

(2) Kayıt yenileme ile yönetmelikteki zam sınırından faydalanmak isteyenler ders yılı bitmeden kuruma başvurmak zorundadır. Aksi hâlde yeni kayıt için belirlenen ücret alınır.

(2) Ay içinde yurda giriş yapanlardan kaldıkları sürenin ücreti günlük olarak hesaplanmak suretiyle tahsil edilir.

(3) a) 15 Eylül tarihine kadar kurumdan ayrılanlardan hizmet sunum taahhünamesinde 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 çıkarılma 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 taahhünamesi feshedilir. Bu madde kapsamında yapılacak hesaplamalarda hizmet sunum taahhünamesinde öğrenciye özel olarak belirlenen aylık ücret baz alınır.

(4) Yurt demirbaş ve malzemelerine zarar veren öğrencilerden, Yurt Müdür Yardımcısı, Yurtlar Müdürü ve/veya tarafından belirlenen zarar bedeli, hasarlara göre ödeme günündeki maliyeti üzerinden Komisyon Başkanının onayının alınması sonrasında tahsil edilir.

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

(6) Yurt ücreti borcu olanlar, yurda kayıt yenileme başvurusu yapamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin İşlemlerine İlişkin Esaslar

Yurt Disiplin Kurulu Oluşumu ve Görevleri

MADDE 16 – (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) Yurtlar Disiplin Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Bu Yönergenin 18'inci ve devamındaki maddelerinde sayılan disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hallerde bulunan öğrenciler hakkında fiilin öğrenildiği tarihten itibaren 15 gün içinde disiplin soruşturması başlatmak, öğrencilerin savunmalarını almak, fiilin öğretim yılı bitene kadar gerekli cezayı vermek,
- b) Her dönem başında toplanarak kurumun düzen ve disiplini ile ilgili kuruma özel kuralları belirler ve bu kurallarla birlikte disiplin maddelerini öğrencilere yazılı olarak bildirmek,
- c) Onaylanan disiplin cezalarını karar defterine ve Bakanlık bilişim sistemine işlemek

Disiplin işlemleri

MADDE 17 - (1) Kurum müdürünün görevlendireceği personel tarafından, öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli inceleme ve araştırma yapılır. Görevlendirilen personel öğrencinin ve varsa ilgililerin yazılı ifadesini alır. Öğrenci ifadesini, yurttan bulunduğu üç gün, yurttan bulunmaması halinde ise yedi gün içinde vermek zorundadır. Öngörülen süreler içerisinde ifade vermemesi halinde öğrenci ifade vermekten vazgeçmiş sayılır. Görevlendirilen personel öğrencinin yazılı ifadesini ve konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeleri de ekleyerek sonucu bir rapor halinde disiplin kuruluna sunar.

(2) Hakkında disiplin işlemi başlatılan öğrencinin, Disiplin Kurulu ve/veya Yurtlar Müdürünün kararıyla tedbir olarak odası veya yurdu değiştirilebilir.

(3) Disiplin Kurulu, Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği'nin 54. Maddesindeki usule göre disiplin işlemlerini yürütür.

(4) Öğrenci hakkında bu Yönerge ve 2547 Sayılı Yükseköğretim kanununda yer alan Öğrenci Disiplin işlemlerini kapsayan hükümleri uyarınca verilen disiplin cezaları, Yurtlar Müdürlüğü tarafından tutulan davranış sicil kartına işlenir.

Disiplin cezaları

MADDE 18 - (1) Yurtlarda kalan öğrencilere uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma: Öğrenciye yurttaki davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin sözlü ya da yazılı olarak bildirilmesi,
- b) Kınama: Öğrenciye yurttaki davranışlarında kusurlu bulunduğu yazı ile bildirilmesi,
- c) Yurttan çıkarma: Öğrencinin yurttan sürekli olarak çıkarıldığının kendisine ve velisine yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezası

MADDE 19 - (1) Uyarma cezası öğrenciye yurt içindeki davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller 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.
- d) Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak.

Kınama cezası

MADDE 20 – (1) Kınama cezası öğrenciye yurt içindeki davranışlarında kusurlu bulunduğu yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller 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.
- d) Başkasına ait eşyalara zarar vermek.
- e) Kurumda yönetimden izin almadan toplantı veya tören düzenlemek.
- f) Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa uyarma cezası almak.

Yurttan çıkarma

MADDE 21 - (1) Yurttan çıkarma cezası öğrencinin, bir daha Üniversite yurtlarına alınmamak üzere yurtla ilişkisinin kesildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu'na aykırı davranmak.
- b) Türkiye Cumhuriyeti Devletinin Anayasası'nda 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.
- d) Basın, sosyal ve görsel medyada diğer öğrencilere, kurum veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile

- yöneticilerine hakaret etmek veya aleyhinde gerçeğe aykırı beyanlarda bulunmak.
- e) Kurum yönetimi ve personeli ile öğrencileri tehdit etmek, taciz etmek veya bunlara fiili tecavüzde bulunmak.
 - f) Ateşli silah, yanıcı ve patlayıcı madde, mermi gibi alet ve maddeleri taşımak, kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek.
 - g) Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış olan kesici ve delici aletleri kullanmak, kullanmaya teşebbüs etmek.
 - h) Kurum içinde alkollü içki içmek veya bulundurmak, sarhoşluk yüzünden kurum sakinlerini rahatsız edici davranışlarda bulunmak.
 - i) Tabii veya sentetik uyuşturucu, uçucu ya da keyif verici maddeler kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak.
 - j) Aynı öğretim yılı içinde üç defa kınama cezası almak.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar

MADDE 22 - (1) Disiplin cezaları Yurt Disiplin Kurulu tarafından verilir.

(2) Öğrencinin konusu suç teşkil eden fiil ve hallerde bulunması halinde, durum ayrıca kolluk kuvvetlerine veya Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir.

Savunmanın alınması ve kararın tebliği

MADDE 23 - (1) Bu Yönergenin 16. maddesinde belirtilen yetkili amir veya kurullar tarafından, savunması alınmadan öğrenciye disiplin cezası verilemez. Öğrenci yurttan bulunduğu 3 gün, bulunmadığında 7 gün içinde savunmasını vermek zorundadır. Bu süre içerisinde savunma verilmediği takdirde, öğrenci savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) 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. Disiplin kurulu soruşturma sonuçlanana kadar gerekmesi hâlinde öğrenciyi tedbiren yurttan uzaklaştırabilir.

(3) 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.

(4) 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 bulundurulur bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir. Ancak disiplin suçunun tekrarı nedeniyle bir derece ağır ceza öngörülmüş ise bir daha ağırlaştırma yapılamaz.

(6) Savunmanın alınması veya savunma süresi sonucunda öğrenci hakkında alınan karar, öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir. Ayrıca karar; Rektörlüğe, öğrencinin kayıtlı bulunduğu fakülteye, yüksekokula, enstitüye, burs alıyorsa burs ofisine yazılı olarak Yurtlar Müdürlüğü tarafından bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması ve itiraz

MADDE 24 - (1) Uyarma ve kınama cezaları verildiği tarihten itibaren uygulanır.

(2) 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrencilerin Kıymetli Eşya ve Parası

MADDE 25 - Yurt Müdürü'ne tutanakla teslim edilmeyen para veya kıymetli evrak ve sair eşyaların kaybolmasından yurt yönetimi sorumlu tutulamaz.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. ve devamındaki madde hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) 04 Ocak 2018 Tarih ve 2017 – 2018 / 8 Sayılı Senato Toplantısında onaylanan T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Öğrenci Yurtları Yönergesi Yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönerge Senato onayı ve Mütevelli Heyet uygunluğunun ardından yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Üniversite Rektörü yürütür.