

İSTANBUL KEMERBURGAZ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KONUKEVİ YÖNERGESİ

GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı; İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi'ne bağlı konukevi ve yurtların yönetim, denetim ve işletme esasları ile öğrencilerin konukevlerinde barınmaları ve disiplin işlemlerine ilişkin kuralları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 –

- (1) Bu Yönerge hükümleri, İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi'ne bağlı konukevi ve yurtların yönetim, denetim ve işletme usul ve esaslarını, konukevlerine kabul ve konukevlerinde barınma kurallarını, konukevlerine ilişkin disiplin kural ve işlemlerini, konukevlerinde yürütülecek sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri kapsar.
- (2) İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi Konukevi Müdürlüğü personelini, konuk evi ve yurt binalarında yaşayan tüm öğrencileri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu yönergede geçen;

- (a) Üniversite: İstanbul Kemerburgaz Üniversitesini,
- (b) Rektörlük: Üniversite Rektörlüğü'nü,
- (c) Genel Sekreterlik: Üniversite Genel Sekreterliği'ni,
- (d) Öğrenci: Üniversiteye kayıtlı öğrencileri,
- (e) Konukevi: Üniversiteye bağlı konukevlerini,
- (f) Konukevi Yönetim Kurulu: Üniversite Genel Sekreteri, Sağlık, Kültür ve Spor Direktörü, Konukevi Müdürü, 1 psikolog ve 1 akademisyenden oluşan ve Konukevi Yönetimi ile ilgili karar alma yetkisi bulunan kurulu,
- (g) SKS: Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğünü,
- (h) MİD: Üniversite Mali İşler Direktörlüğünü,
- (i) Öğrenci Bilgi Sistemi: Öğrencilerin ders kayıtları yanı sıra yurt kayıtlarına ilişkin kişisel bilgilerin de tutulduğu elektronik ortamı,
- (j) Ziyaretçiler: Konukevi odalarında kalan öğrenciler haricindeki tüm kişi/kişileri,
- (k) Konukevi Görevlisi: Konukevinde kalmaya hak kazanmış öğrencilere, huzurlu bir barınma imkanı sunmak için görevlendirilen personeli,
- (l) Asistan Öğrenci: Konukevi binalarında Konukevi Görevlileri'ne Kısmi Zamanlı Çalışma Programı kapsamında yardımcı olan öğrenciyi,
- (m) Sınama Puanı: Yönergede belirtilen kurallara aykırı davranışlarda bulunan öğrencilere verilen ve disiplin uygulamalarının takibinde kullanılan yöntemi,
- (n) Konukevi Başvuru Duyurusu: Konukevi başvuru dönemlerinden önce web sayfasında yayınlanarak, e-posta gönderilerek ve panolara afişler asılarak öğrencilere yapılan bilgilendirmeyi ifade eder.

Sorumluluklar

Madde 4 -

- (1) Bu yönergenin hazırlanmasından SKS Direktörü ve Konukevi Müdürü sorumludur.
- (2) Bu Yönergenin uygulanmasından Genel Sekreter sorumludur.
- (3) Yöntemin uygulanması ve koordinasyonundan Konukevi Müdürü sorumludur.

YÖNTEM

Madde 5 - Konukevi Yönetimi

- (1) Üniversite Konukevleri, Genel Sekreterin başkanlığında toplanan Konukevi Yönetim Kurulunun aldığı kararlar doğrultusunda Konukevi Müdürü tarafından yönetilir. Konukevi Yönetim Kurulu, Konukevi Müdürünün katılımı şartı ile en az 4 kişi ile toplanır.
- (2) Konukevine öğrenci kabul ve yerleştirme işlemleri, ilgili akademik yılın mevcut konukevi kapasitesi ve belirlenen ilkeler doğrultusunda yapılır.
- (3) Üniversite konukevinin erkek ve kız öğrenci başvurularına göre konukevi binasının katları kız ve erkek öğrencilere ayrılarak planlama yapılabilir.
- (4) Konukevine giriş-çıkış tarihleri akademik takvime göre Konukevi Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- (5) Konukevi Müdürlüğü gerekli gördüğü durumlarda konukevinde kalan öğrencilerin odalarını değiştirebilir.
- (6) Yönergede belirtilen ve öğrencilerin konukevinde kaldıkları sürece uymakla yükümlü oldukları kurallara aksi davranışlar sınav puanı ile takip edilmektedir. Sınav puanı 8'i aşan öğrencilerin Konukevi yönetim Kurulu kararı ile konukevi ile ilişkisi kesilir.
- (7) Konukevinden ilişkisi kesilen öğrenciler bir sonraki akademik yılda da konukevine yerleştirilmeyebilir.

Madde 6 – Konukevine Kabul

- (1) Üniversitenin konukevi ve yurtlarında yalnızca Üniversitenin öğrencileri konaklayabilir.
- (2) Sınav puanını aştığı için konukevinden ilişkisi kesilen öğrencilere konukevi planlaması yapılmaz.
- (3) Üniversiteden 20 günden daha fazla uzaklaştırma cezası almış öğrencilerin uzaklaştırma süresi boyunca konukevi ile ilişkisi kesilir. Başvuru döneminde uzaklaştırma cezası bulunan öğrenciler konukevine kabul alamaz.
- (4) Üniversite ile herhangi bir nedenle ilişkisi kesilmiş öğrencinin konukevi ile de ilişkisi kesilir.
- (5) Geçmiş dönemlere ait borcu olan öğrencilerin başvuruları işleme alınmaz.
- (6) Konukevi kabul sonuçları açıklandıktan sonra belirtilen sürelerde oda ücretini ve depozitosunu yatırmayan öğrenciler konukevine alınmaz.

Madde 7 – Konukevi Ücretleri

(1) Konukevinde ücret karşılığında kalınır. Konukevi ücretleri sadece konaklamayı içerir; yol, yemek ve öğrenciye ait diğer masraflar bu tutara dahil değildir.

(2) Konukevi ücretleri her yıl Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(3) Konukevi başvurusunda bulunan tüm öğrenciler konukevi depozito ücretini ödemekle yükümlüdürler.

Madde 8 – Konukevine Başvuru ve Giriş İşlemleri

- (1) Konukevi başvuruları bir eğitim yılı için yapılır. Eğitim yılı güz ve bahar dönemlerini kapsar.
- (2) Konukevinde kalmak isteyen öğrenciler, Konukevi Yönetim Kurulu'nun duyurduğu tarihlerde Üniversite web sitesinin ana sayfasında bulunan "Konukevi Başvurusu" linkini tıklayarak konukevi başvurusunda bulunurlar.
- (3) Başvuru duyurularında belirtilen tüm belgeler Konukevi Müdürlüğüne teslim edilir.
- (4) Konukevi başvuru sonuçları web sitesinden duyurulur.
- (5) Öğrenciler kendilerine ayrılan odalarla ilgili kayıt işlemlerini duyuruda belirtilen tarihe kadar tamamlamak zorundadır.
- (6) Öğrenci kabul aldığı odanın dönemlik ücretini peşin ödemek zorundadır.
- (7) Konukevine giriş öncesi aşağıdaki evrakların Konukevi Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekir.
 - (a) Sağlık durumunun toplu yerlerde yaşamaya elverişli olduğunu gösteren ve Üniversitenin hekimi tarafından onaylanmış sağlık raporu,
 - (b) İkamet belgesi,
 - (c) Sabıka kaydı,
 - (d) Konukevi Sözleşmesi
 - (e) Konukevi Taahhütnamesi
- (8) Konukevi Sözleşmesi ve Konukevi Taahhütnamesi Üniversitenin web sitesinden çıkış alınarak imzalanır ve Konukevi Müdürlüğüne diğer evraklarla birlikte teslim edilir.
- (9) Değişim programı kapsamında gelen öğrencilerden dönemlik ücret ve depozito konukevine yerleşmeden önce peşin alınır.
- (10) Öğrenciler, oda demirbaşlarındaki hasar ve eksikliği, oda tesliminden itibaren 2 gün içerisinde Konukevi Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde tüm hasar ve eksiklerden öğrenci sorumludur.

Madde 9 – Konukevinden Ayrılma

- (1) Mezun olan veya öğrenimine son veren öğrencilerin ilişkisi kendiliğinden kesilir. Mezuniyet veya ilişik kesme tarihinden itibaren 3 gün içerisinde konukevinden ayrılmak zorunludur.
- (2) Kayıt donduran veya bir veya daha fazla yarıyıl izin alan öğrencilerin ilişkisi Konukevi Yönetim Kurulu tarafından kesilir. Bu kişiler kayıt dondurma tarihinden itibaren 3 gün içerisinde konukevinden ayrılmak zorundadır.
- (3) Üniversiteden uzaklaştırma veya konukevinden çıkarılma cezası alan öğrencilerin ilişkisi Konukevi Yönetim Kurulu tarafından kesilir. Bu kişiler konukevinden 3 gün içerisinde ayrılmak zorundadır.
- (4) Kendi isteğiyle konukevinden ayrılanlar, ilişiklerini kestikleri tarihten itibaren 3 gün içinde konukevinden ayrılmak zorundadır.
- (5) Konukevinden ayrılan öğrencinin odası Konukevi Müdürlüğü tarafından kontrol edilir. Hasar yada eksik malzeme tespit edilmesi durumunda tespit edilen tutar öğrencinin depozitosundan kesilir. Kalan depozito öğrenciye iade edilir.

- (6) Konukevinden ayrılırken yapılması gereken işlemler:
- Konukevi odasında bulunan tüm eşyalarını alarak odayı boşaltmak,
 - Konukevi çıkış formunu doldurmak,
 - Konukevine giriş sırasında kendisine teslim edilen kart, tekstil ürünü vb. materyalleri teslim etmek.
- (7) Çıkış işlemlerini tamamlamadan ayrılan öğrenciler hakkında yapılacak işlemler:
- Öğrencinin odasında bıraktığı tüm eşyaları 15 gün süre konukevi deposunda tutulur ve öğrenciye bilgisi e-posta ile verilir. Belirtilen sürede eşyalarını teslim almayan öğrencilerin eşyalar üzerindeki mülkiyet haklarını terk ettikleri kabul edilir.
 - Konukevi depozitosunun yarısı kesilir ve 2 sına puanı verilir.
- (8) Sağlık nedenleriyle 20 günden fazla rapor alan öğrencilerin konukevinde kalabilmeleri Konukevi Yönetim Kurulunun iznine bağlıdır. Konukevinde kalmasına izin verilmeyenlerin konukevinden ayrılma süresi Konukevi Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Madde 10 – Mali Hususlar

- Ders ekleme-bırakma süresi sonuna kadar Konukevi Müdürlüğünün bilgisi dahilinde konukevi kaydını iptal etmek isteyen öğrenciye ödediği ücret iade edilir.
- Ders ekleme-bırakma süresi sonrasında konukevinden ayrılan öğrenciye herhangi bir iade yapılmaz.
- Oda değişikliği yapıldığında, ücretlendirme, öğrencinin oda değişimi yaptığı tarihten itibaren günlük olarak hesaplanır.
- Öğrenci konukevinde, konukevi açılışından sonra konaklamaya başlarsa, oda ücreti, öğrencinin konukevinde kalmaya başlayacağı tarih baz alınarak hesaplanır.
- Konukevi odaları ve/veya ortak alanlarında bulunan demirbaş eşyaların hasar görmesi/kaybolması durumunda hasar/eşya bedeli, öğrencilerin depozitolarından kesilir. Eğer birden fazla öğrenci hasara neden olmuşsa, mali zarar öğrenciler arasında eşit bölünerek tahsil edilir.

Madde 11 – Oda Kartı ve Güvenliği

- Oda kapılarının kapalı ve kilitli tutulması zorunludur. Öğrencilerin değerli eşyaları yanlarında bulundurması gerekmektedir.
- Odalardaki demirbaş ve şahsi eşyanın sorumluluğu öğrencinin kendisine aittir. Demirbaş eşya ve şahsi eşyalarda oluşabilecek hasar ve kayıptan Üniversite sorumlu tutulamaz.
- Konukevinde kalan öğrencilerin eşyaları, güvenlik, temizlik, konukevi kurallarına uyulup uyulmadığının kontrolü amacıyla ve gerekli görülen hallerde Konukevi Müdürü ve/veya Konukevi Personeli tarafından kontrol edilebilir.
- Oda kartını kaybeden öğrenciler;
 - Konukevi Müdürlüğüne başvurarak yeni kart alabilir. Yeni kart için depozitolarından 30 TL kesinti yapılır.
 - Oda kartı yanında olmayan öğrenciye 1 saat için yedek kart verilir. Yedek kartı zamanında teslim etmeyen öğrencinin depozitosundan 30 TL kesinti yapılır.

Madde 15- Disiplin İşlemleri

(1) Konukevinde düzen ve disiplinini bozmaya yönelik davranışlarda bulunan ve konukevi kurallarına uymayan öğrencilerin yazılı ifadelerine başvurulur. Öğrencilerin yazılı ifadeleri Konukevi Müdürü tarafından değerlendirilir ve gerçekleşen kural ihlalinin niteliğine göre sınama puanı verilir. “8” sınama puanına ulaşan ve aşan öğrencilere, içinde bulunulan ya da sonraki dönemlerde gerçekleşecek ilk kural ihlalinde konukevinden çıkarılacakları yönünde son kez uyarı yapılır. “8” sınama puanını aşan öğrencilerin, Konukevi Yönetim Kurulu kararı ile konukevi ilişkisi kesilir.

- a. Konukevi binalarında işlenen fiiller hakkında 13.01.1985 tarih ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır.
- b. YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’nde uyarı cezası verilen disiplin suçları için, bu fiillerin konukevi dahilinde işlenmesi durumunda “2” sınama puanı, kınama cezası verilen disiplin suçları için, bu fiillerin konukevi dahilinde işlenmesi durumunda “4” sınama puanı verilir.
- c. Öğrencilerin kurallara uymadıkları için almış oldukları sınama puanları, Üniversitedeki eğitim-öğretim süreleri boyunca geçerliliğini korur.
- d. Sınama puanları Konukevi Müdürü tarafından, konukevinden kesin çıkarılma cezaları Konukevi Yönetim Kurulu tarafından verilir.
- e. Üniversitenin akademik ve idari birimleri tarafından yapılan tebliğ işlemlerinde, öğrencilere Üniversite tarafından tahsis edilen ogr.kemerburgaz.edu.tr uzantılı e-posta adresleri kullanılır. İlgili adrese gönderilen e-postalar, öğrencileri bağlayıcı nitelik taşır.
- f. Öğrenci, disiplin cezasının kendisine bildirilmesini izleyen 15 (onbeş) gün içinde cezaya itiraz edebilir. Sınama puanlarına itiraz Konukevi Müdürüne, konukevinden kesin çıkarılma kararlarına itiraz Üniversite Yönetim Kurulu’na iletilir. İtiraz uygulamayı durdurmaz.

(2) Aşağıdaki hallerde öğrencilere “1” sınama puanı verilir:

- a. Odalarda bozulabilecek/koku yapabilecek yiyecekler ya da besin artıkları bırakmak,
- b. Ayakkabıları cam kenarına koymak, kapı önünde dağınık bırakarak görüntü kirliliği oluşturmak,
- c. Konukevi odaları, dinlenme odaları ve tüm ortak alanlarında gürültü yapmak veya yüksek sesle konuşmak/şarkı söylemek,
- d. Müzik seti, televizyon, bilgisayar gibi elektronik aletleri yüksek sesle kullanmak,
- e. Konukevine alkollü gelerek düzeni bozmak/kirletmek,
- f. Konukevi penceresinden çevreye veya kişilere herhangi bir cisim atmak,
- g. Konukevi odalarının pencere ve camlarına bayrak, flama vb. asmak,

(3) Aşağıdaki hallerde öğrencilere “2” sınama puanı verilir:

- a. Konukevi Müdürlüğünün bilgisi dışında oda değişikliği yapmak, farklı bir odada kalmak,
- b. Konukevi Müdürlüğünün bilgisi dışında odada fazla/şişme yatak bulundurmak,
- c. Kendisine tahsis edilen odayı, Konukevi Müdürlüğü’nden habersiz başka bir öğrenciye devretmek,

- d.** Oda kartını şahsen muhafaza etmemek, konukevinde kalan/kalmayan başka bir öğrenciye vermek,
- e.** Konukevi odalarında gaz ocağı, elektrikli ocak, ütü, tost makinesi ile benzeri ispirotolu/gazlı/elektrikli araç-gereçler bulundurmak ve/veya kullanmak,
- f.** Banyo, çamaşırhane, dinlenme odası ve ortak alanları kirletmek/temiz bırakmamak, demirbaş eşyayı uygun kullanmamak,
- g.** Konukevi odasını temiz tutmamak, temizlik günlerinde odanın temizlenebilmesi için düzenli şekilde bırakmamak,
- h.** Konukevi oda ve ortak kullanım alanlarında kedi, köpek, kuş vb. hayvan beslemek ya da barındırmak,
- i.** Ortak alanlardaki demirbaş eşyaları kişisel kullanıma tahsis etmek, odalara veya başka alanlara taşımak,
- j.** Konukevi odaları ve konukevi binalarının ortak alan duvarlarına çivi çakmak veya hasar verici fiillerde bulunmak, duvarların boyasını bozacak şekilde yapıştırıcı kullanmak,
- k.** Kendilerinden kimlik bilgisi isteyen konukevi personeline ad-soyad bilgilerini vermemek ve/veya kimlik kartını göstermemek,
- l.** Güvenliği tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmak veya bu tür davranışlara yardımcı olmak,
- m.** Konukevi çıkış işlemlerini belirtilen tarih aralığından geç yapmak ve odada eşya bırakıp gitmek,
- n.** Konukevi yönetiminin/personelinin yazılı, sözlü uyarılarına uymamak ve tebliğ yazılarını almamak,
- o.** Başkasına ait eşyaları izinsiz kullanmak veya zarar vermek,
- p.** Konukevi yöneticilerinin/personelinin ve üniversite personelinin çalışmalarını engellemek/gereksiz yere meşgul etmek ve itaatsizlikte ısrarlı olmak,

(4) Aşağıdaki hallerde öğrencilere “4” sınav puanı verilir:

- a.** Duman ve yangın detektörlerini kurcalamak/kapatmak,
- b.** Yangın söndürme cihazları, yangın alarmları ve diğer tüm yangın güvenliği malzemelerini kurcalamak ve amacı dışında kullanmak, gereksiz yere yangın alarmının çalmasına neden olmak,
- c.** Tüm konukevi binalarında, öğrenci odaları, pencere önlerinde, dinlenme odaları, koridor, çamaşırhane-banyo vb. ortak alanlarda sigara içmek,
- d.** Pencere önleri de dahil olmak üzere odasında sigara izmariti bulundurmak,
- e.** Odasında sigara içilmesine müsaade etmek ya da göz yummak (Konukevi odasında gerçekleşen sigara konulu kural ihlallerinde, sigara içen kişinin tespit edilememesi durumunda, oda sahipleri kural ihlalden sorumludur.),
- f.** Konukevinde kumar nitelikli oyunlar oynamak/oyunlatmak,
- g.** Konukevinde Genel Sekreterliğin izni olmadan herhangi bir şey satmak veya bağış toplamak,

- h.** Konukevi personeline saygı kurallarını aşan davranışlarda bulunmak,
 - i.** Konukevinde bulunan demirbaş eşyalara zarar vermek,
 - j.** Konukevinin tüm ortak alanları ve odalarında alkollü içki (herhangi bir şekilde)/alkol şişesi (herhangi bir amaçla) bulundurmamak ve/veya kullanmak.
- (5) Aşağıdaki hallerde öğrencilere “9” sınav puanı verilir:
- a.** Kanunen cezayı gerektiren yüz kızartıcı suç işlemek veya böyle bir suçtan hükümlü duruma düşmek.
 - b.** Konukevi binalarının tüm ortak alanları ve odalarında uyuşturucu ve uyarıcı madde bulundurmamak ve/veya kullanmak.

Bu bölümde belirtilen hallerde, fiilin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca suç oluşturup oluşturmadığına bakılmaksızın, öğrenci konukevi içindeki davranışlarında daha dikkatli olması hususunda Konukevi Müdürü tarafından yazılı olarak uyarılır.

Madde 16 - Disiplin İşlemlerinin Kayıtlara İşlenmesi

- (1) Öğrencinin Konukevi Müdürü tarafından yazılı olarak uyarıldığı veya Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla konukevinden ilişkisinin kesildiği haller, bu işlemler için tutulan kayıtlara işlenir.

Yürürlük

Madde 22- (1) Bu Yönerge Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi Rektörü yürütür.