

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
YURTLAR YÖNERGESİ

Birinci Bölüm
GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Amaç

Bu yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi bünyesindeki yurtların yönetilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Madde 2- Kapsam

Bu yönerge, Marmara Üniversitesi yurtlarının yönetimi, yurtlarda barınacak öğrencilerin belirlenmesi ve barınma esaslarını kapsamaktadır.

Madde 3- Dayanak

Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47 inci maddesine ve 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazete 'de yayınlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4- Tanımlar

1- Bu yönergede geçen;

- | | |
|--------------------------|---|
| a) Üniversite | : Marmara Üniversitesi'ni |
| b) Rektörlük | : Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'nü |
| c) Rektör | : Marmara Üniversitesi Rektörü'nü |
| d) Rektör Yardımcısı | : Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu olan rektör yardımcısını |
| e) Genel Sekreter | : Marmara Üniversitesi Genel Sekreterini |
| f) Komisyon | : Marmara Üniversitesi Yurtlar Komisyonunu |
| g) Komisyon Başkanı | : Marmara Üniversitesi Yurtlar Komisyonu Başkanı |
| h) Daire Başkanlığı | : Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığını |
| i) Daire Başkanı | : Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanı |
| j) Yurtlar | : Marmara Üniversitesi bünyesindeki yurtları |
| k) Yurtlar Şube Müdürü | : Marmara Üniversitesi Yurtlar Şube Müdürünü |
| l) Yurt Müdürü | : Marmara Üniversitesi Yurt Müdürünü |
| m) Yurt Müdür Yardımcısı | : Marmara Üniversitesi Yurt Müdür Yardımcısını |
| n) E-SKS | : Öğrenciler tarafından gerçekleştirilecek tüm işlemler için kullanılacak https://esks.marmara.edu.tr adresinde bulunan çevrim içi ortamı ifade eder. |

İkinci Bölüm

YURTLAR KOMİSYONU

Madde 5- Komisyonun Oluşumu ve Çalışma Şekli

- 1- Marmara Üniversitesi Yurtlar Komisyonu; daire başkanlığının bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcısı, Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve Yurtlar Şube Müdüründen oluşur.
- 2- Rektör Yardımcısı komisyonun başkanı olup, komisyon gündemini, toplantı tarihini ve yerini belirler, toplantılara başkanlık eder. Gündem, toplantı tarihinden en az üç iş günü önce üyelere yazılı olarak duyurulur.
- 3- Komisyon yılda en az iki defa gündemli olarak toplanır.
- 4- Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır.
- 5- Başkanın gerek görmesi halinde ilgili kişileri toplantılara davet edebilir, bunlardan bilgi alabilir, fakat bu kişiler oylamaya katılamaz.
- 6- Komisyonun sekretarya işleri Yurtlar Şube Müdürü tarafından yürütülür.

Madde 6- Komisyonun Görevleri

- 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 ve üniversite yönetim kuruluna sunmak.
 - i) Yurtlarla ilgili komisyona gelen şikayetleri değerlendirmek ve karara bağlamak.
 - j) Komisyon başkanının uygun gördüğü diğer konuları görüşmek.
 - k) Yurt giriş-çıkış saatlerini belirlemek.
 - l) Rektör tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Üçüncü Bölüm

Madde 7- Yurtlar Şube Müdürlüğü

- 1- Üniversite bünyesindeki yurtlar, Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışan yurtlar şube müdürlüğünün yönetimindedir. Yurtlar Şube Müdürü, Rektör tarafından atanır, Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışır. Müdürlüğün teşkilat ve kadro yapısı Daire Başkanının kararı ve Rektörün onayı ile oluşturulur.
- 2- Yurtlar Şube Müdürünün görevleri şunlardır:
 - a) Yurtlarda görevli Yurt Müdürleri ile diğer tüm çalışanların verimliliğini artırıcı çalışmalar yapmak.
 - b) Yurtlara kayıt işlemlerini, öğrenci devamlılığı hareketlerinin düzenli olması hususunda denetim yapmak.
 - c) Her akademik yıl başlangıcında yurtlarda kalacak öğrenci kontenjanlarını belirleyip komisyon onayına sunmak.

- d) Yurt başvuru süreç takibinin, değerlendirmelerinin ve duyuru işlemlerinin sorunsuz olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- e) Yurtlarda sağlık, temizlik ve güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- f) Yurtların ihtiyacı olan mal, hizmet ve onarım işlemlerinin takibini yapmak.
- g) Yurtların işleyişi ile ilgili yurt komisyonunun almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak.
- h) İhtiyaç durumlarını gözeterek yurtlar arası personel değişikliklerini yapmak üzere daire başkanına öneride bulunmak.
- i) Yurtlarla ilgili yapılan tüm işlemlerde Yurt Müdürleri ile iş birliği yapmak.
- j) Yurtlar komisyonunun sekretarya işlemlerini yürütmek.
- k) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Madde 8- Yurt Müdürü

- 1- Yurt müdürü, Yurtlar Şube Müdürü ve Daire Başkanın önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Görevlerinde Yurtlar Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.
- 2- Yurt müdürünün görevleri şunlardır:
 - a) Öğrencilerin barınmasına, dinlenmesine, ders çalışmasına uygun temiz, donanımlı, hijyenik ve güvenli ortamlar sağlamak,
 - b) Yurtta düzen, işleyiş ve güvenliği sağlayan kuralları uygulamak, önerilerini Yurtlar Şube Müdürüne sunmak.
 - c) Yurttaki personelin görev dağılımını yapmak ve denetlemek,
 - d) Yurttaki bakım, onarım, tadilat işlerini takip etmek, demirbaş ve malzemenin kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,
 - e) Yurtta kayıtlı olmayanların yurt binasına alınmaması için gerekli önlemleri almak.
 - f) Yurt aidatı ve depozito ücretlerinin takibini yapmak, ücretini yatırmayan öğrencilere gerekli ihtar da bulunmak,
 - g) Yurtta barınan öğrencilere ve çalışan personele ait bilgilerin Gençlik ve Spor Bakanlığı Özel Barınma Hizmetleri sistemine veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.
 - h) Yurdu durumuna dair raporlar hazırlamak ve üstlerine sunmak.
 - i) Yurda kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi, kayıtların tutulmasını ve belgelerin saklanması sağlamak.
 - j) Yurtta kalan öğrencilerin giriş çıkış saatlerinin kontrolünü yapmak.
 - k) Yurtta kalan öğrencilerin izin işlemlerinin takibini gerçekleştirmek.
 - l) Gereken hallerde yurt odalarını denetlemek ve kontrol etmek.
 - m) İş güvenliği ve yurt binasının yangından korunması ile ilgili yönetmelikte belirtilen hususların uygulanmasını kontrol etmek.
 - n) Yurda kayıt hakkı kazanan öğrencilerin oda yerleşimi yapmak.
 - o) Gerektiği gördüğü hallerde öğrencilerin odalarını değiştirmek.
 - p) Yurtlar Şube Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.

Madde 9- Yurt Müdür Yardımcısı

- 1- Yurt Müdür Yardımcısı, Rektör tarafından atanır, Daire Başkanına bağlı olarak çalışır.
- 2- Yurt Müdür Yardımcısının görevleri şunlardır:
 - a. Yurtta çalışan personellerin görev dağılımları ve çalışma düzeninin takibini yapmak.
 - b. Yurda kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi, kayıtların tutulmasını ve belgelerin saklanması sağlamak.
 - c. Yurt öğrencilerinin sosyal ve kültürel çalışmalarına yardımcı olmak ve gereken kolaylıkları sağlamak.
 - d. Öğrencilerin şikâyet ve taleplerini almak, Yurt Müdürüne bildirmek.

- e. Öğrenci katları, odaları ve katlardaki ortak kullanım alanlarını kontrol etmek.
- f. İş güvenliği ve yurt binasının yangından korunması ile ilgili yönetmelikte belirtilen hususların uygulanmasını kontrol etmek.
- g. Yurttaki bakım, onarım ve tadilat işlerini takip etmek, demirbaş malzemelerinin korunmasını sağlamak.
- h. Yurt kurallarına aykırı hareket eden öğrencileri tespit edip Yurt Müdürüne bildirmek.
- i. Hizmetlerin yapılması sırasında gördüğü eksik ve kusurları gidermek ve yapamayacağı veya yetkisi dışında kalan işleri yurt müdürüne zamanında bildirmek.
- j. Yurt hizmetlerinin ve yönetiminin yürütülmesinde yurt müdürüne yardım etmek.
- k. Yurt Müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek

Madde 10- Yurtların Açılış ve Kapanış Takvimi

- 1- Yurtların olağan açılış ve kapanış tarihleri, Üniversite'nin akademik takvimi dikkate alınarak Komisyon kararı ile belirlenir.
- 2- Yaz ve yarıyıl tatillerinde, yurda kayıtlı öğrencilerin veya misafir olarak kalanların hangi şartlarda yurtlardan yararlanabilecekleri komisyon kararı ile belirlenir.

Madde 11- Yurt Başvuruları

- 1- Yurtlarda bulunan kontenjanlar, Yurtlar Şube Müdürlüğü tarafından belirlenerek başvuru öncesinde Daire Başkanlığına bildirilir.
- 2- Yurt başvurularında aranacak kriterler ve başvuru sırasında sorulacak sorular önem durumuna göre puanlanır ve sorulara ilişkin beyan doğrulayıcı nitelikte istenilecek belgeler belirlenir. Bu kriter ve başvuru soruları, puanlanmış haliyle daire başkanlığı tarafından komisyona sunulurak onaylatılır.
- 3- Yurt başvuruları Daire Başkanlığı tarafından elektronik ortamda olağan takvimde, ÖSYM tarafından üniversite yerleştirme sonuçlarının açıklandığı hafta başlatılarak alınır.
- 4- Rektörlük, gerekli gördüğü durumlarda başvuru takvimini ileri bir tarihe erteleyebilir.
- 5- Başvurular, ilan edilen değerlendirme kriterlerine göre elektronik ortamda sistem tarafından puanlanır, sonuçlar komisyon tarafından değerlendirilir. Yerleşmeye hak kazanan öğrenci, sonucunu Daire Başkanlığı web sayfasından, başvuru yaptığı web sayfasından veya diğer elektronik ortamlardan ilan edilen duyurulardan öğrenebilir. Kişiye herhangi bir tebligat yapılmaz.
- 6- Kayıt hakkı kazanan öğrenciler başvuru yaptığı elektronik ortamda başvuru sonucunu sorgulayarak, kayıt için gerekli belge listesini, gerekli yurt ücreti bilgisini ve hangi tarih aralığında hangi adrese başvuru yaparak kayıt yaptırabileceğini öğrendikten sonra ilan edilen kayıt süresi içerisinde kayıt yaptırmak zorundadır. Belirlenen tarihler arasında kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybeder.
- 7- Yurtlara, İstanbul Büyükşehir Belediyesi sınırları dışında ikamet edenler müracaat edebilir, engelli öğrenciler ile aile içi şiddete maruz kalanlar ve insanlık onuru tehdit altında olanlar için bu hüküm uygulanmaz.
- 8- İstanbul Büyük Şehir Belediyesi sınırları içinde ikamet edenlerden ulaşım ve diğer problemlerine göre komisyon kararı ile sınırlı kontenjana dayalı olarak alınırlar.
- 9- Yurt Başvuru Kayıt Evrakları;
 - Kimlik belgesi, yabancı uyruklu öğrenciler için pasaport
 - Sabıka kaydı (e-Devlet üzerinden barkodlu)
 - Vukuatlı nüfus (Aile) kayıt örneği

- İkametgâh belgesi
 - Öğrenci belgesi
 - Okuyan kardeş varsa, kardeşe ait öğrenci belgesi (Açık öğretim hariç)
 - Öğrencinin sosyal güvencesini gösterir belge
 - Transkript belgesi (ara sınıflar için)
 - Sağlık raporu (e-Devlet üzerinden alınan sağlık bilgi formu yeterlidir)
 - Burs durumunu gösterir belge (ara sınıflar için)
 - Anne ve baba çalışma belgeleri, çalışmıyor ise SGK tescil kaydı olmadığını gösterir belge
 - Taahhütname
 - Özel durumu olan öğrenciler için belgeler (Şehit yakını, Gazi yakını, Engel durumunu gösterir belge vs.)
- 10- Yurt yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerinde Ek 1 de sunulan Hizmet Sunum Taahhütnamesi öğrenci ve Yurt Müdürü tarafından imzalanacaktır.

Madde 12- Yurtlarda Barınma Esasları

- 1- Yurtlarda sadece Marmara Üniversitesi öğrencilerine barınma imkânı verilir.
- 2- Yurtlarda barınma süresi,
 - a) Hazırlıkta öğrenim görenler; bir yıl,
 - b) Normal öğrenim süreleri dört yıl olan program öğrencileri;
 1. sınıfta kayıt yaptıranlar; dört yıl,
 2. sınıfta kayıt yaptıranlar; üç yıl,
 3. sınıfta kayıt yaptıranlar; iki yıl,
 4. Sınıfta kayıt yaptıranlar; bir yıl yurtlarda barınma hakkına sahiptirler.
 - c) Normal öğrenim süresi iki yıl olan öğrenciler,
 1. sınıfta kayıt yaptıranlar; iki yıl,
 2. Sınıfta kayıt yaptıranlar; bir yıl barınma hakkına sahiptir.
 - d) Lisansüstü, doktora ve çift ana dal öğrenimi yapan öğrencilerin, yurttan barınma durumları ve Erasmus programı veya sağlık problemi nedeniyle yurttan geçici olarak ayrılan öğrencilerin durumu Komisyon tarafından değerlendirilir.
 - e) Üniversitemiz bünyesinde ikinci üniversite öğrenimine devam eden öğrencilerin, ilk öğrenim programlarını tamamlamalarının ardından yurtla olan ilişkileri sona erdirilir. İkinci üniversite kapsamında yurttan barınmak isteyen öğrencilerin, yeni dönem için yurt başvurusunda bulunmaları gerekmekte olup, başvuruları yeniden değerlendirmeye alınır.
- 3- Yurtlarda barınmaya devam eden öğrenciler, her akademik yıl başlangıcında Yurt Müdürlüğü tarafından talep edilen belgeler ile kayıt yenileme işlemini yapar.
- 4- Başvuru esnasında yanlış beyanda bulunan öğrencilerin kayıt işlemleri yapılmaz.
- 5- Yurt başvurusu yaptığı tarihte 30 yaşını doldurmamış olmak.
- 6- Yurtlarda barınacak öğrencilerde, toplu yerlerde yaşamaya engel olacak seviyede akıl, ruh sağlığı ve bulaşıcı hastalığı olmaması gerekir.
- 7- Öğrenciler, her türlü izinlerini yurt müdürünün onayı doğrultusunda, yurtdışı dışında geçirebilirler.
- 8- Mezun olan öğrenciler mezuniyet tarihini takiben on beş gün içerisinde yurttan ayrılır.
- 9- Yurtlarda boş kontenjan olması durumunda, misafir öğrenci, Komisyon kararıyla geçici kalabilir. Bu öğrenciler için 11.maddedeki şartlar aranmaz.
- 10- Oda kontrolleri sırasında gerekli görüldüğü takdirde, Yurt Müdürü tarafından güvenlik görevlisi ve yurt görevlisi eşliğinde odalarda bulunan kilitli dolaplar açılabilir.

Madde 13- Yurt Aidat ve Depozito Ücretleri

- 1- Yurt ücreti ve depozito bedeli daire başkanının teklifi üzerine komisyon kararı ile belirlenir.
- 2- Depozito bedeli, öğrencinin bilerek veya bilmeyerek yurttan sebep olabileceği zararlara karşılık alınır. Öğrencinin yurtla ilişkisi kesilmedikçe iade edilmez. Depozito ücretinin iade edilebilmesi için, öğrencinin yurt aidat borcunun bulunmaması, teslim aldığı yurt eşyalarını eksiksiz, sağlam olarak teslim etmesi ve hakkında devam eden disiplin soruşturmasının olmaması gerekir.
- 3- Depozito ücreti yurda girişte peşin olarak tahsil edilir. Yurt ücreti ise aylık ödemeler halinde, ait olduğu ay içerisinde, banka hesabına yatırılır. Belirtilen sürede yurt ücretini yatırmayanların depozito bedellerinden yurt ücreti kesilir, kalan depozito bedeli irat kaydedilir ve öğrencinin kaydı komisyon kararı ile silinir. Yurt ücreti borcundan dolayı kaydı silinen öğrenci, yurda tekrar kaydedilmez.
- 4- Yurt aidatı her ayın 1'i ile 30'u arasındaki dönemi kapsamakta olup, ilgili ayın ilk 5 günü yurttan ayrılan öğrencilerden yurt aidatı alınmaz.
- 5- Mali durumu yetersiz olan öğrencilere yurttan ücretsiz barınma imkânı Daire Başkanının teklifi üzerine komisyon kararı ile belirlenir.

Madde 14- Ceza İşlemleri

1-Öğrencinin yurttan uyulması gereken kurallara aykırı hareket edilmesi durumunda yurt yönetimi tarafından tutanak tutularak, 2547 Yükseköğretim Kanununun 54. maddesi gereği disiplin soruşturması açılması için işlem tahsis etmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

Beşinci Bölüm**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER****Madde 20- Hüküm Bulunmayan Haller**

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde komisyonun veya üniversite yönetim kurulunun ilgili mevzuat çerçevesinde aldığı kararlar uygulanır.

Madde 21- Yürürlük

Bu yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 22- Yürütme

Bu yönerge hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1

Hizmet Sunum Taahhütnamesi