



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Öğrenci Konukevinin yönetimi, yararlanma usul ve esasları ile uygulamaya ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Öğrenci Konukevinin yönetim esaslarını, Konukevinden yararlanma usul ve esasları, geçici kalacak misafirlerin uyacakları hususları, yönetim organları ve çalışanların görevleri ile disiplin işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- b) Daire Başkanı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- c) Genel Sekreterlik: Üniversite Genel Sekreterliğini,
- ç) Genel Sekreter: Üniversite Genel Sekreterini,
- d) Konaklama Ücreti: Konukevinden barınma karşılığında alınan ücreti,
- e) Konukevi: Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Öğrenci Konukevini,
- f) Misafir: Bu maddenin (ğ) bendinde tanımlananların dışında Konukevinden yararlanan kişileri,
- g) Müdür: Öğrenci Konukevinden sorumlu şube müdürünü,
- ğ) Öğrenci: Üniversiteye kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini, Üniversite ile ulusal ve uluslararası kurumlar arasında imzalanan eğitim/ikili iş birliği protokolleri kapsamında gelen öğrencileri, Mevlâna, Farabi ve Erasmus kapsamında anlaşmalı olduğumuz yurtdışındaki üniversitelerden bir veya iki dönemlik ders almak için Üniversiteyi seçen öğrencileri ve Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilerini,
- h) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Rektörlük: Üniversitenin Rektörlüğünü,
- i) Rektör Yardımcısı: Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısını,
- j) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini (OMÜ),
- k) Yönetim Kurulu: Öğrenci Konukevinin idaresinden sorumlu Öğrenci Konukevi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Çalışanların Görevleri

Yönetim organları

MADDE 5 - (1) Öğrenci Konukevi yönetim organları; Konukevi Yönetim Kurulu, Daire Başkanı ve Müdürden oluşur.

Konukevi Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 6 - (1) Konukevi Yönetim Kurulu; Rektör Yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter, Daire Başkanı ve Müdürden oluşur.

(2) Konukevi Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Konukevinin genel yönetim ve denetimine ilişkin prensip kararları almak, Konukevinde uygulanacak kural ve ilkeleri belirlemek,
- b) Konukevine alınacak öğrencilerin kabul şekli ve sıralama esaslarını tespit etmek; bu esaslara göre başvuran öğrencilerin Konukevine alınıp alınmayacağına karar vermek,
- c) Konukevinde konaklayacak öğrenci dışındaki konuklara ilişkin yerleştirme kriterleri belirlemek,
- ç) Güvence bedeli ve Konukevi ücretlerini tespit ederek Rektörün onayına sunmak,
- d) Bu Yönergede öngörülen disiplin yaptırımlarını uygulamak,
- e) Konukeviyle ilgili istekleri ve diğer konuları karara bağlamak.

Daire Başkanının görevleri

MADDE 7 - (1) Daire Başkanı, Konukevinin yönetiminden Rektör ve Konukevi Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

(2) Daire Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konukevinin Yönergede belirtilen usul ve esaslara göre işletilmesini sağlamak,
- b) Konukevi Müdürü tarafından kendisine bildirilen barınma ile ilgili sorunları çözmek ve gerektiğinde Konukevi Yönetim Kuruluna iletmek,
- c) Güvence bedeli ve Konukevi ücretleri ile ilgili önerilerini Konukevi Yönetim Kuruluna iletmek,
- ç) Görevlerini yerine getirirken etik ilkelere uygun davranışlarda bulunmak,
- d) Bu Yönergede belirtilen diğer görevleri yapmak.

Konukevi Müdürünün görevleri

MADDE 8 - (1) Konukevi Müdürü, Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışır.

(2) Konukevi Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Konukevini kanun, tüzük, yönetmelik, genelge çerçevesinde Konukevi Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yönetmek,
- b) Konukevi ile ilgili kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- c) Konukevinin etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak,
- ç) Konukevi personelinin sevk ve idaresini; genel denetim ve gözetimini yapmak,
- d) Konukevinde görevli personelin aylık çalışma çizelgelerinin kontrolünü yapmak,
- e) Konukevindeki personelin görev dağılımını yapmak; düzenli çalışmasını sağlamak,
- f) Konukevinin iç ve dış güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

g) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak alınan tedbirleri uygulamak,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

- ğ) Konukevinde kayıtlı olmayanların barındırılmaması için gerekli önlemleri almak,
- h) Demirbaş malzemelerin korunması, yerinde kullanılması ve saklanması için gerekli önlemleri almak,
- ı) Elektrik, su ve doğalgaz kullanımında gerekli tasarruf tedbirlerini almak; enerji verimliliğini sağlamak,
- i) Konukevinin işleyişi ile ilgili bakım ve onarım; demirbaş ve sarf malzeme vb. ihtiyaçları tespit etmek ve giderilmesini sağlamak,
- j) Konukevi gelirlerinin kontrolünü yapmak ve süresi içinde tahsilini sağlamak,
- k) Konukevinde konaklayanların kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- l) Konukevi hakkında istenen bilgi ve belgelerin doğru ve zamanında gönderilmesini sağlamak,
- m) Konukevi ile ilgili istatistiki bilgilerin hazırlanmasını ve raporlanmasını sağlamak,
- n) Konukevinin odalar dâhil her yerini personel ile denetlemek,
- o) Yönergede öngörülen disiplin yaptırımlarını uygulamak,
- ö) Konukevi personeli ile üst yönetici arasında bilgi alışverişini sağlamak,
- p) Görevlerini yerine getirirken etik ilkelere uygun davranışlarda bulunmak,
- r) Öğrencilerin huzur, güven ve sağlığını korumak için gerekli önlemleri almak, gerektiğinde Daire Başkanına iletmek,
- s) Bu Yönergede belirtilen diğer görevleri yapmak.

Konukevi Sorumlusunun görevleri

MADDE 9 - (1) Konukevi Sorumlusu, Daire Başkanı tarafından görevlendirilir ve Konukevi Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

(2) Konukevi Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Konukevi personelinin sevk ve idaresini Müdürden aldığı talimatlar ile yerine getirmek,
- b) Konukevinin sekreteryâ hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- c) Konukevi ödemelerini takip ve teyit etmek,
- ç) Demirbaş malzemelerin korunması, yerinde kullanılması ve saklanması için gerekli kontrolleri sağlamak,
- d) İlgili mevzuatlar çerçevesinde, Konukevi Müdürünce verilen görevleri yerine getirmek,
- e) Konukevinin düzenli, tertipli ve temiz tutulmasını sağlamak; aksaklıkları Konukevi Müdürüne iletmek,
- f) Öğrencilerin huzur, güven ve sağlığını korumak için gerekli önlemlerin alınması için Konukevi Müdürüne önerilerde bulunmak,
- g) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak alınan tedbirleri uygulamak,
- ğ) Konukeviyle ilgili görüş ve önerilerini Konukevi Müdürüne iletmek,
- h) Konukevi personeli ile Müdür arasında bilgi alışverişini sağlamak,
- ı) Görevlerini yerine getirirken etik ilkelere uygun davranışlarda bulunmak,
- i) Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında üst amirine bilgi vererek iş ve işlemleri buna göre yürütmek,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

- j) Konukevi ile ilgili istatistiki bilgilerin hazırlanması ve raporlanması için gerekli kayıtları tutmak,
- k) Bu Yönergede belirtilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konukevinden Yararlanma, Başvuru, Kabul, Kayıt ve Kalma Esasları

Konukevinden yararlanacak kişiler

MADDE 10 - (1) Konukevinden yararlanacak kişiler şunlardır:

- a) Üniversiteye kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, Üniversite ile ulusal ve uluslararası kurumlar arasında imzalanan eğitim/ikili iş birliği protokolleri kapsamında gelen öğrenciler; Mevlâna, Farabi ve Erasmus kapsamında anlaşmalı olduğumuz yurtdışındaki üniversitelerden bir veya iki dönemlik ders almak için Üniversiteyi seçen öğrenciler ve Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencileri,
- b) Üniversiteye kayıtlı olup burslu olarak konaklamaları kabul edilen ihtiyaç sahibi öğrenciler,
- c) Üniversitenin eğitim-araştırma faaliyetlerine katılmak üzere kısa süreli olarak gelen öğretim elemanları ve öğrenciler,
- ç) Sosyal, kültürel veya sportif faaliyetler ile ulusal ve uluslararası anlaşma, kurs, seminer, bilimsel çalışma, hizmet içi eğitim, yaz okulu, staj ve benzeri amaçlarla yurt içi ve yurt dışından Üniversiteye gelen öğretim elemanları ve öğrenciler,

Konukevinden yararlanabilir.

2) Konukevinden yararlanmada uluslararası öğrencilere öncelik tanınır.

Başvuru şartları ve kayıt esasları

MADDE 11 - (1) Konukevinde uzun süreli (bir aydan daha uzun süreli) konaklayacak öğrencilerde;

- a) Üniversitenin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencisi veya Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencisi 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 bulunmamak,
- ç) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü tarafından işletilen yurtlardan çıkarma cezası almamış olmak,
- d) Konukevine başvuru yaptığı tarihte otuz yaşını; yüksek lisans ve doktora öğrencileri için otuz beş yaşını doldurmamış olmak,
- e) Zorunlu staj hariç brüt asgari ücret tutarının bir buçuk katı üzerinde ücretli bir işte çalışmamak,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

şartları aranır.

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

(3) Konukevi Yönetimi gerekli gördüğü hallerde; Yönetim Kurulu kararıyla öğrenciden akıl ve ruh hastalığı veya bulaşıcı hastalığı olmadığına dair rapor isteyebilir. İstenilen raporun sunulmaması halinde öğrencinin Konukevi ile ilişkisi kesilebilir.

(4) Konaklamak isteyen Üniversitenin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencileri, akademik takvime uygun olarak Konukevi Yönetim Kurulunun belirlemiş olduğu tarihlerde Daire Başkanlığının web sayfasından başvuru formunu doldurarak başvuru yapar.

(5) Başvurular Konukevi Yönetim Kurulunca belirlenen, Rektör Yardımcısı tarafından onaylanan ölçütlere göre puanlanır ve bütün başvuruları kapsayan bir sıralama yapılır. Bu sıralamaya göre Konukevine kabul edilecek öğrencilerin, belirtilen süre içinde ve gerekli belgelerle Konukevi Müdürlüğüne başvurması ve kayıtlarını yaptırması gerekir.

(6) Kayıtlarda istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(7) Öğrenci Konukevinden kendi isteği ile kaydını sildiren öğrenciler ile mezun öğrencilerden yeni bir öğretim programına kayıt yaptıranlar, Konukevine tekrar yerleşmek istediklerinde; bunların başvuruları yeni başvuru gibi değerlendirilir ve başvuru prosedürü uygulanır.

(8) Öğrencilerin Konukevine girmek için verdiği bilgilerin yanlış olması halinde, öğrenci Konukevine alınmaz, alınmış olsa bile başvurusu iptal edilir ve Konukevi ile ilişkisi kesilir.

(9) Konukevi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kriterlere göre, maddi durumu iyi olmayan ve derslerinde başarılı öğrenciler, şehit ya da gazilerin birinci derecede yakını olan öğrenciler, anne ve babası vefat etmiş olan öğrenciler, Devlet koruması altındaki çocuklar ve madalyalı milli sporcular için Konukevi kapasitesinin %5'ine kadar ücretsiz kontenjan ayrılabilir. Bu öğrencilerin tespiti ve kalma süresini Yönetim Kurulu belirler.

(10) Gerekli durumlarda, bu maddede ve 14. maddede geçen şartları, belgeleri ve ölçütleri güncelleme yetkisi Konukevi Yönetim Kuruluna aittir.

Uzun ve kısa süreli konaklamalarda istenen belgeler

MADDE 12 - (1) Uzun süreli konaklama, 1 (bir) aydan daha uzun süreli konaklamaları ifade eder. Konukevinde uzun süreli konaklamak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Öğrenci olması halinde öğrenci belgesi (Kayıtlı öğrencilerden ve Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilerinden, her öğretim yılı başında ve lüzum görülen diğer hallerde öğrenci belgesi istenebilir.)

b) Adli Sicil Belgesi (son bir ay içerisinde alınmış olması),

c) Uluslararası öğrenciler için, ilgili kurum ve kuruluşlardan alacakları ikamet izin belgesi ve pasaport örneği,

ç) İki adet vesikalık fotoğraf,

d) Sağlık durumunun toplu yerlerde yaşamaya elverişli olduğunu gösteren sağlık raporu,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

e) Konukevi Yönetim Kurulunca belirlenen Konukevi kurallarına uymayı kabul ettiklerine dair taahhütname,

f) Sosyal, kültürel veya sportif faaliyetler ile ulusal ve uluslararası anlaşma, kurs, seminer, bilimsel çalışma ve benzeri amaçlarla Üniversiteye gelen kişiler için görev belgesi,

g) Ödenmeyen barınma ücretleri ile sebep olunması muhtemel zararlara karşı, miktarı her yıl Konukevi Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen güvence bedeli ödendi belgesi,

ğ) Aylık ücret ödendi belgesi,

h) Nüfus cüzdan fotokopisi veya kurum kimlik kartı (öğrenci dışındakiler için)

(2) Konukevinde barınmaya devam eden öğrenciler, bu maddenin (1)'inci fıkrasının (ç) ve (e) bendinde belirtilen belgeler hariç her akademik yıl başında Konukevi Müdürlüğü tarafından talep edilen belgeler ile kayıt yenileme işlemini yapar.

(3) Kısa süreli konaklama, 1 (bir) aydan daha az süreli konaklamaları ifade eder. Konukevinde kısa süreli konaklamak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Öğrenci olması halinde öğrenci belgesi,

b) Nüfus cüzdan fotokopisi veya kurum kimlik kartı (öğrenci dışındakiler için),

c) Görev belgesi (görevliyse),

ç) Günlük ücret ödendi belgesi.

Konukevinde geçici barınma

MADDE 13 - (1) Kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumlarının yüz yüze eğitimi gerektiren derslerine veya sınavlarına katılmak için barınma ihtiyacı duyan öğrenciler, Konukevi yönetimince belirlenen şartları kabul etmek ve durumlarını belgelendirmek kaydıyla Konukevinde geçici olarak barındırılabilir.

(2) Sosyal, kültürel veya sportif faaliyetler ile ulusal ve uluslararası anlaşma, kurs, seminer, bilimsel çalışma, hizmet içi eğitim, yaz okulu, staj ve benzeri amaçlarla yurt içi ve yurt dışından Üniversiteye gelen kişiler, Konukevinde geçici olarak barındırılabilir.

(3) Öğrenci dışındakilerin Konukevinden yararlanma süresi bir defada bir ayı geçemez. Bu süre Yönetim Kurulunun uygun görmesiyle uzatılabilir.

Konukevinde kalma süresi

MADDE 14 - (1) Öğrenciler, Konukevinde normal öğrenim süresi kadar barındırılır. Normal öğrenim süresi uzayan öğrenciler, bu durumu belgelendirmek kaydıyla Yönetim Kurulu Kararı ile en çok iki yarıyıl daha barındırılmaya devam edebilir; hazırlık sınıfı okuyan öğrenciler için bu süre, iki yarıyıl daha uzatılabilir.

(2) Öğrenciliği sona erenler, ilişik kesilme tarihinden itibaren bir hafta içinde Konukeviyle ilişkilerini keser.

(3) Yukarıda belirtilen kalma sürelerini uzatmak isteyenler olması halinde; Konukevinde yer olması ve yönetim kurulu onayı ile süreler uzatılabilir.

Öğrenci izinleri

MADDE 15 - (1) Öğrencilerin Konukevine son giriş saatleri bulundukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının durumu dikkate alınarak öğretim yılı başında ve gerektiğinde Konukevi Yönetimince tespit edilerek öğrencilere duyurulur.

(2) Öğrenciler, kalacakları yeri ve süresini Konukevi yönetimine yazılı olarak bildirmek şartıyla izinli sayılırlar. Bu izin süresini uzatmak isteyenlerden geçerli mazereti



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

olanlar, izin süresinin bitimini takip eden 3 (üç) gün içinde teknolojik iletişim araçları vasıtasıyla durumu Konukevi yönetimine bildirir.

(3) İzinsiz ve mazeretsiz olarak üç gün üst üste Konukevine gelmeyen öğrencinin Konukeviyle ilişkisi Yönetim Kurulu kararıyla kesilir.

Konukevinden ayrılma

MADDE 16 - (1) Konukevinde barınanların aşağıdaki hallerde Konukeviyle ilişkisi kesilir:

- a) Kendi istekleri,
- b) Öğrenciliğin sona ermesi (kayıt dondurma dâhil),
- c) Haklarında kesinleşmiş mahkûmiyet kararının bulunması,
- ç) 2547 sayılı Kanun'un 54. maddesi gereğince "Yükseköğretim kurumundan çıkarma" ve "uzaklaştırma" cezası verilenler.

(2) Konukevinde barınanlar, birinci fıkrada sayılan hallerde mücbir sebepler hariç yedi gün içerisinde Konukevinden ayrılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin İşlemleri

Konukların uymak zorunda olduğu hususlar

MADDE 17 - (1) Konukevinde kalan öğrenciler, Konukevi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Konukevi kurallarına uyarlar. Bu kurallara uymayanlar hakkında fiillerine göre uyarma, kınama ve Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımları uygulanır. Öğrencilerin uymak zorunda olduğu kurallar, Konukevinden yararlanan diğer kullanıcılar için de geçerlidir.

(2) Konukevi kurallarına uymayanlar hakkında soruşturma açma yetkisi Daire Başkanlığındadır. Bu yetkiyi soruşturmacı görevlendirme suretiyle yerine getirir.

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

Uyarma

MADDE 18 - (1) Uyarma yaptırımı, öğrenciye Konukevi içindeki davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma yaptırımının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

- a) Konukevi binasında başkalarını rahatsız edecek şekilde yüksek sesle konuşmak, bağırarak, şarkı söylemek, ses ve görüntü aletlerini rahatsız edici şekilde kullanmak,
- b) Konukevi giriş ve çıkışlarında yangın kapılarını kullanmak,
- c) Diğer kişilerle olan ilişkilerinde kaba ve saygısız davranmak,
- ç) Konukevi odalarında veya ortak alanlarda her türlü hayvan bulundurmak,
- d) Konukevi odaları ve müşterek kullanıma verilen yer ve eşyanın temizlik, tertip ve düzenine özen göstermemek, odasını veya çevresini temiz tutmamayı alışkanlık haline getirmek,
- e) Konukevi eşya ve malzemelerinin yerini izinsiz değiştirmek,
- f) Konukevi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara aykırı olarak ziyaretçi kabul etmek; ziyaretçilerini bu amaçla ayrılmış yer ve zamanlar dışında kabul etmek,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

g) Yatağını, yorganını ve yastığını çarşafsız ve kılıfsız kullanmak (Çarşafsız kullanım sonucu yataklar temizlenemeyecek kadar kirlenmesi halinde yatak bedeli kullanıcı tarafından karşılanır.),

ğ) Konukevi odalarında ve ortak kullanım alanlarındaki soğutucularda kokuşmuş, bozulmuş yiyecek bulundurmak,

h) Su ve elektrik tüketiminde israfa sebep olmak,

ı) Geceyi izinsiz ve mazeretsiz olarak bir gün Konukevi dışında geçirmek,

i) Konukevi giriş-çıkış saatlerine uymamak; izinsiz olarak Konukevinden ayrılmak,

j) Kullanımına izin verilmeyen yerlerde elektrikli ve benzeri ısıtıcı araç-gereç bulundurmak veya kullanmak,

k) Sigara yasağına uymamak,

l) Konukevinde bulunan demirbaş eşyaya zarar vermek,

m) Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak,

n) İzinsiz oda değiştirmek veya başka bir öğrenciyi odasında barındırmak,

o) Konukevi yönetimince belirlenen yerler dışında yemek hazırlamak ve yemek yemeyi alışkanlık haline getirmek,

ö) Konukevi idaresini yanıltmaya yönelik bilgi vermek veya davranışta bulunmak,

p) Yukarıda sayılan fiil veya hallere benzer davranışlarda bulunmak.

(2) Birinci fıkranın (ç), (d), (h) ve (j) bendinde belirtilen kurallara uyulmadığı ve failinin belirlenemediği durumlarda ilgili odada/ortamda bulunan tüm öğrencilere bu maddede belirtilen yaptırım uygulanır.

Kınama

MADDE 19 - (1) Kınama yaptırımı, öğrenciye Konukevi içinde kusurlu davranışlarda bulunduğu yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama yaptırımının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

a) Kantin, çalışma ve dinlenme salonları ve benzeri yerler ile makine ve aletlerin kullanımında Konukevi yönetimince belirlenen zaman tablosuna uymamak,

b) Her ne şekilde olursa olsun Konukevi İdaresinden izin almadan bağış veya yardım toplamak ve bir şey satmak,

c) Konukevi binasına izinsiz ilan, poster veya afiş yapıştırmak veya bunları dağıtmak,

ç) Konukevi idaresinin asılmasına izin verdiği duyuruları koparmak, yırtmak, karalamak veya değiştirmek,

d) Huzur ve disiplinin sağlanması için Konukevi Yönetim Kurulunca konulan kurallara uymamak, idarenin çalışmasını güçleştirmek,

e) İzinsiz olarak Konukevine geç gelmeyi veya gelmemeyi alışkanlık haline getirmek,

f) Bıçak ve benzeri salt saldırı veya savunmada kullanılmak üzere özel olarak tasarlanmış olan kesici ve delici aletleri Konukevinde bulundurmak,

g) Konukevi personeline, öğrencilere ve diğer konaklayanlara hakaret, tehdit ve küfür etmek,

ğ) Konukevinde başkasına ait eşyaya zarar vermek,

h) Konukevi idaresinden izin almadan toplantı, tören vb. girişimlerde bulunmak,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

- ı) Yasal niteliği bulunmayan, kazanç kastı ile oyun oynamak veya oynatmak,
- i) Geceyi mazeretsiz ve izinsiz üst üste iki gün Konukevi dışında geçirmek,
- j) Konukevine alkollü gelmek,
- k) Konukevi öğrencisi veya konuğu olmayanların Konukevine girişini sağlamak ya da Konukevi imkânlarından faydalandırmak,
- l) Yukarıda sayılan fiil veya hallere benzer davranışlarda bulunmak,
- m) Aynı öğretim yılı içinde aynı fiilden dolayı iki defa uyarma yaptırımını almak.

Konukevinden süresiz çıkarma

MADDE 20 - (1) Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımı, öğrencinin, öğrenimi süresince Öğrenci Konukevine alınmamak üzere Konukeviyle ilişkisinin kesildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Bu yaptırımı gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Hırsızlık yapmak,
- b) 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanununa aykırı davranmak,
- c) Türkiye Cumhuriyeti Devletinin Anayasasında ifadesi bulunan 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,
- ç) Milli birlik ve bütünlük duygularını zedeleyici veya bozucu maksatla bayrak ve sembol asmak, kullanmak, marşlar söylemek, açlık grevinde bulunmak, oturma eylemi yapmak, pankart taşımak veya asmak,
- d) Devlet büyüklerine karşı Konukevi içinde ve dışında hakarete bulunmak ya da bu nedenle Cumhuriyet Savcılığınca haklarında kamu davası açılmış olmak,
- e) Yasa dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet göstermek, bu tür kuruluşların propagandasını yapmak,
- f) Basın, sosyal ve görsel medyada diğer öğrencilere, Üniversite ve Konukevi Yöneticilerine hakaret etmek veya aleyhinde gerçeğe aykırı beyanlarda bulunmak,
- g) Konukevi personeline, öğrencilere ve diğer konaklayanlara fiili saldırıda veya cinsel tacizde bulunmak,
- ğ) Konukevi idarecilerini tehdit etmek, idarecilere karşı toplu veya ferdi olarak sözlü, yazılı ya da sosyal ve görsel medyada küçük düşürücü demeçte bulunmak, kışkırtmak veya özendirmek,
- h) Ateşli silah, yanıcı ve patlayıcı madde, mermi gibi alet ve maddeleri taşımak, kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek,
- ı) Konukevi 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) Devletin güvenlik güçlerine karşı gelmek, hakaret etmek, müessir fiilde bulunmak,
- k) Konukevi binası ve eklentilerinin herhangi bir yerine veya binanın dış duvarlarına ideolojik maksatla yazı yazmak, resim yapmak, afiş, poster ve benzeri şeyler yapıştırmak, dağıtmak; bu amaçla gösteri, toplantı, tören düzenlemek, demeç vermek,
- l) Yüz kızartıcı bir suçtan kesinleşmiş ceza almış olmak,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

m) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 54. maddesi gereğince "Yükseköğretim kurumundan çıkarma" cezası almış olmak,

n) Mazeretsiz veya mazereti üzerine verilen süre içerisinde Konukevi ücretini ödememek,

o) Yukarıda sayılan fiil veya hallere benzer davranışlarda bulunmak,

ö) Aynı öğretim yılı içinde iki defa kınama yaptırımını almak.

Yaptırıma yetkili amir ve kurullar

MADDE 21 - (1) Disiplin yaptırımlarından;

a) Uyarma ve kınama yaptırımı, Daire Başkanının teklifi üzerine Rektör Yardımcısı,

b) Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımı, Konukevi Müdürünün teklifi, Daire Başkanının önerisi üzerine Konukevi Yönetim Kurulu, tarafından verilir.

Savunmanın alınması ve kararın tebliği

MADDE 22 - (1) Savunma, Konukevi Müdürlüğü tarafından alınır. Savunma alınmadan disiplin yaptırımı verilemez. Öğrenciye savunma yapması için en az yedi gün süre verilir. Bu süre içerisinde savunma verilmediği takdirde, öğrenci savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) Savunma sonucunda öğrenci hakkında alınan karar, öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir.

Disiplin yaptırımlarının uygulanması ve itiraz

MADDE 23 - (1) Uyarma ve kınama yaptırımları, verildiği tarihten itibaren uygulanır.

(2) Uyarma ve kınama yaptırımlarına itirazlar, öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Konukevi Yönetim Kuruluna yapılır ve Konukevi Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Konukevi Yönetim Kurulunun itiraz üzerine verdiği kararlar kesindir.

(3) Konukevi Yönetim Kurulunca verilen Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımına ilişkin kararlar kesindir. Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımı, kararın alındığı tarihten itibaren yedi gün içerisinde uygulanır.

Disiplin suçunun tekrarı

MADDE 24 - (1) Disiplin yaptırımı verilmesine sebep olmuş aynı fiil veya halin öğrencinin Konukevinde barındığı sürede tekrarında, bir derece ağır yaptırım uygulanır.

Disiplin yaptırımlarının tebliği ve duyurulması

MADDE 25 - (1) Disiplin işlemlerine ait her türlü tebligat öğrenciye imza karşılığı yapılır. Öğrenci tebligatı almaktan imtina ederse durum bir tutanakla tespit edilir. Tebligat kendisine yapılmış sayılır.

(2) Öğrencinin Konukevinden herhangi bir sebeple ayrılması halinde tebligat, adres kayıt sisteminde kayıtlı adresine iadeli taahhütlü olarak yapılır. İhbarnamenin adrese bırakıldığı tarihte tebliğ yapılmış sayılır.

(3) Öğrenci, Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımının tebliğinden itibaren Konukevini terk etmekle yükümlüdür.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

(4) Kınama ve Konukevinden süresiz çıkarma yaptırımları öğrencinin ailesine yazılı olarak bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Konukevi Ücreti ve Güvence Bedeli

Konukevi ücreti

MADDE 26 - (1) Konukevinde ücret mukabilinde kalınabilir. Konukevinin fiziki yapısı ve barınma durumuna göre farklı Konukevi ücreti alınabilir.

(2) Konukevi ücretlerinin tahsil şekli ile ücret tutarları her öğretim yılı başında Konukevi Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör onayı ile belirlenir.

(3) Konukevi ücretleri aylık ve peşin olarak tahsil edilir. Kayıt olunan ay ile kayıt sildirilen ayda günlük ücret hesabı yapılır. Bir ay otuz gün üzerinden hesap edilir. Kayıtlarda kayıt gününün de ücreti alınır. Kayıt sildirmelerde ise işlem gününden sonraki günlerin ücreti iade edilir.

(4) Kısa süreli kalacak konuklar için, Konukevi ücreti günlük ve peşin olarak tahsil edilir.

(5) Konukevi ücreti, konaklayacaklara bildirilen ilgili banka şubesi hesabına yatırılır ve yatırıldığına ilişkin dekont Konukevi görevlisine teslim edilir.

(6) Konaklama ücreti ödenmeden oda tahsisi yapılmaz.

(7) Sosyal, kültürel veya sportif faaliyetler ile ulusal ve uluslararası anlaşma, kurs, seminer, bilimsel çalışma, hizmet içi eğitim, yaz okulu, staj ve benzeri amaçlarla Konukevinde bir aydan daha az süreli misafir olarak barındırılacaklardan günlük barınma ücreti alınır. Ancak bu şekilde barındırılacaklardan, Rektörlük Makamı Onayı veya Üniversite Etkinlik Kurulu kararı ile ücret alınmayabilir.

(8) Ulusal ve uluslararası projeler kapsamında Üniversitede görevlendirilen öğrenci ya da öğretim elemanlarından, proje dönemi boyunca ve projede görevi devam ettiği müddetçe, Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen ücret tarifesi uygulanır.

(9) Üniversitenin yönetim süreçlerinde görev yapmak üzere görevlendirilenlere, Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen ücret tarifesi uygulanır.

(10) Yüksek lisans ve doktora savunması, doktora yeterlilik sınavı, doçentlik sözlü sınavı için görevli jüri üyesi olarak il dışından gelen öğretim üyelerinden, görevli olduğu gün için ücret alınmaz.

(11) Konukevinde barınmakta iken vefat eden öğrencilerin son ay Konukevi ücreti mahsup edilmez; güvence bedeli talep edilmesi halinde varislerine iade edilir.

(12) Konukevinde kalan engelli (%40 ve üzeri) üniversite öğrencilerinden, konuk için belirlenmiş ücretin yarısı alınır.

(13) Konukevinin tüm gelirleri, Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılır.

(14) Konaklama ücreti ile ilgili olarak burada belirtilmeyen hususlar, Konukevi Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Makamının Onayı ile belirlenir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

Güvence bedeli

MADDE 27 - (1) Öğrencilerin zamanında yatırılmayan Konukevi ücretlerine veya Konukevinde yapacakları zarara karşılık olarak kayıt sırasında güvence bedeli alınır. Güvence bedeli, barınma hizmeti ücretinin bir aylık kısmına tekabül eden miktarda alınır.

(2) Öğrencilerden ileriki öğretim yıllarında tespit edilecek güvence bedeli tutarının önceden tahsil edilmiş tutardan fazla olması halinde güvence bedeli farkı Konukevinde kalan öğrencilere tamamlattırılır. Ödemesini gerçekleştirmeyen öğrencinin Konukevi ile ilişkisi Yönetim Kurulu Kararı ile kesilir.

(3) Öğrencinin Konukevi malzemesine kasıt, kusur, ihmal ve tedbirsizlik nedeniyle zarar vermesi halinde zarar, güvence bedelinden mahsup edilir ve eksilen tutar öğrenciye tamamlattırılır. Zarar güvence bedeli tutarından fazla ise öğrencinin kastına göre tutarın tamamı öğrenciden tahsil edilebilir. Öğrenciye, tüm bu işlemler için 30 gün süre tanınır. Bu süre içinde güvence bedelini tamamlamadığı ya da verdiği zararı ödemediği takdirde öğrencinin Konukevi ile ilişkisi Yönetim Kurulu Kararı ile kesilir.

(4) Öğrencilerin Konukevinden kendi isteğiyle, disiplin yaptırımı, öğrenci kaydının silinmesi gibi nedenlerle ayrılması durumunda; kalan güvence bedeli tutarları, talep halinde iade edilir. Talep edilmemesi halinde ise beş yılın sonunda irat kaydedilir.

(5) Sosyal, kültürel veya sportif faaliyetler ile ulusal ve uluslararası anlaşma, kurs, seminer, bilimsel çalışma, hizmet içi eğitim, yaz okulu, staj ve benzeri amaçlarla yurt içi ve yurt dışından Üniversiteye gelenlerden, Konukevinde misafir olarak barındırılacaklardan ve diğer öğrencilerden alınacak güvence bedeli ile ilgili usul ve esaslar Konukevi Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

Konukevi ücretinin ödenmemesi

MADDE 28 - (1) Konukevi ücretini ödemeyenler hakkında aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Konukevi ücretini ayın son günü saat 23.00'e kadar ödemeyen öğrencinin Konukevi ücreti takip eden ayın ilk günü güvence bedelinden mahsup edilir. Güvence bedelini tamamlaması için öğrenciye aynı ayın son günü saat 23.00'e kadar resmi yazı ile süre verilir. Verilen bu sürenin sonunda güvence bedeli tamamlanmaz ise Daire Başkanının onayı ile öğrencinin kaydı silinebilir. Kaydı silinen bu öğrenciler dönem içinde, kalan güvence bedeli borcunu ödemesi şartıyla yeniden Konukevine kayıtları yapılır.

b) Öğrenciler, (a) bendinde belirtilen güvence bedeli tamamlama hakkından öğretim yılı ve takip eden tatil ayları içinde en fazla üç kez yararlanabilirler. Dördüncü tekrarında öğrencinin Konukevi ücreti güvence bedelinden mahsup edilerek Daire Başkanının onayı ile kaydı silinir. Bu şekilde kaydı silinen öğrenci bulunduğu eğitim öğretim döneminde Konukevine tekrar başvuru yapamaz.

c) Barınma hizmeti ücretini üst üste iki ay ödemeyen öğrencinin Konukevi ile olan ilişkisi Konukevi Müdürünün teklifi Daire Başkanının onayı ile kesilir.

ç) Yangın, sel ve deprem gibi tabii afetler, ikinci dereceye kadar akrabalarının vefatı, kaza veya hastalık ve diğer zorunlu haller sebebiyle Konukevi ücretlerini zamanında yatıramayan veya verilen sürede güvence bedelini tamamlayamayanların; hastalık halinde rapor bitim tarihinden itibaren on iş günü, diğer durumlarda takip eden ayın on beşinci gününe kadar durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla, ödenmesi gereken Konukevi ücreti



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

taahhüt edilerek barındırılmalarına devam edilir. Hastalık raporlarının; Sağlık Bakanlığına bağlı resmi sağlık kurumları, aile hekimliği veya Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenmesi gerekir.

Güvenlik hizmeti

MADDE 29 - (1) Rektörlük, öğrenci ve personelin güvenliğini sağlayacak gerekli tedbirleri alır.

(2) Konukevine kayıtlı öğrenci haricindeki kişiler, konukevi personelinin izni olmadan Konukevine giremez. Tamir, bakım, onarım ve benzeri nedenlerle Konukevine girmesi gereken kişilerin kayıtları tutulur. Öğrenciler anons ve benzeri yollarla durumla ilgili olarak bilgilendirilir. Çalışmalar, Konukevi personelinin gözetimi altında tamamlanır ve Konukevi Müdürü bilgilendirilir.

(3) Konukevine giriş çıkışların takip ve denetimi, parmak izi sistemi, kartlı geçiş, imza ve benzeri yöntemlerle sağlanır. Konukevi personeli rutin olarak her gün bu takibi sağlar.

(4) Konukevi yönetimi 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 hizmeti

MADDE 30 - (1) Konukevinin bütün kapalı bölümleri, 22 derece (+/- 2 derece) olacak şekilde, tasarruf tedbirlerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre ısıtılır. Soğutma isteğe bağlı olarak sağlanabilir.

Nöbet hizmetleri

MADDE 31 - (1) Konukevinde, günün her saatinde Konukevi personeli, güvenlik personeli veya Konukevi Yönetimince yetkilendirilmiş personelden en az biri bulunur. Aylık nöbet çizelgesi hazırlanarak Konukevi ilan panosuna asılır ve muhafaza edilir.

Diğer hizmetler

MADDE 32 - (1) Konukevinde kablolu/kablosuz internet, bilgisayar, yazıcı ve fotokopi hizmeti verilebilir.

(2) Konukevinde gerektiğinde anons sistemi kurulabilir.

(3) Konukevi Yönetimi; kuaför, terzi, çamaşır yıkama, kurutma, ütü hizmetleri ile kırtasiye, kantin ve benzeri hizmetleri kendileri veya hizmet alımı yoluyla sunabilir.

Öğrencilerin çalışma ortamı

MADDE 33 - (1) Konukevi Yönetimi, öğrencilerin ders çalışabilmelerine imkân sağlayıcı fiziki tedbirleri alır.

(2) Oda içinde çalışma alanı düzenleniyorsa, ortak alan düzenlenmesi zorunlu değildir.

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler

MADDE 34 - (1) Konukevinde öğrencilerin milli, manevi, kişisel ve akademik gelişimlerine destek olmak amacıyla sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenebilir ve bu faaliyetler için uygun alanlar oluşturulabilir.

(2) Konukevi Yönetimi, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ortamı tanımasını ve Konukevi yaşantısına uyum sağlamasını kolaylaştırıcı tedbirler alır.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

Defter ve kayıtlar

MADDE 35 - (1) Aşağıdaki defter ve belgeler ile bunlara ilişkin kayıtların tutulması Konukevi Yönetimince sağlanır:

- a) Nöbet devir-teslim defteri.
- b) Öğrenci imza defteri.
- c) Taahhütnameler ve Konukevinde uyulması gereken kurallar.
- ç) Öğrenci disiplin dosyası.
- d) Konukevi kapasite ve doluluk raporu.
- e) Konukevi faaliyet raporu.

(2) Defter, belge ve kayıtlar, içeriğine göre fiziksel veya dijital ortamda tutulabilir.

(3) Defter, belge ve kayıtlar ile ilgili güncelleme yapma yetkisi Konukevi Yönetimine aittir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 36 - (1) Konukevi Yönetimi; gerek yarıyıl gerekse yaz tatillerinde göreceği ihtiyaç ve ihtiyaç doğrultusunda (bakım ve onarım, planlama, hazırlama ve benzeri durumlarda) Konukevi binasını boşaltabilir ve bu binalarda kalmakta olan öğrencileri ve diğer konaklayanları Konukevinden çıkartabilir.

MADDE 37- (1) Tatil sürelerinde veya herhangi bir nedenle Konukevinden ayrılanlar şahsi eşyasını beraberinde götürürler. Şahsi eşyalarını 15 (on beş) gün içinde teslim almayanlar, eşya hakkındaki mülkiyet hakkından vazgeçmiş sayılır. Konukevinde bırakılan eşyadan Konukevi Yönetimi sorumlu değildir.

MADDE 38- (1) Konukevinde kalan öğrencilerin eşyaları gereken hallerde Konukevi Müdürü ve Konukevi Personelince uygun bir usulle aranabilir. Aramada, Konukevi Müdürünün yanında Konukevi Sorumlusu veya Konukevi personeli hazır bulunur ve düzenlenen tutanak Konukevi Yönetim Kuruluna sunulur.

MADDE 39 - (1) Konukevi Müdürü, gerek gördüğünde Konukevinde kalanların odasını değiştirebilir.

MADDE 40- (1) Konukevinde kalanlar kendilerine tahsis edilen mekânlarda ve genel kullanım alanlarında bulunan demirbaş ve diğer malzemelere gerekli özeni göstermek ve zarar verdikleri takdirde bunları tazmin etmekle yükümlüdür.

MADDE 41- (1) Bu Yönerge hükümlerine ve Konukevi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kurallara uymayanlar hakkında Konukevi Müdürü tarafından düzenlenen tutanak, Daire Başkanlığına iletilir. Konukevi Yönetim Kurulunca ilgili kişinin Konukevinde kalması uygun bulunmadığı takdirde ilişkisi kesilerek gerekirse güvenlik görevlisi nezaretinde Konukevinden çıkartılır. Gerekli görülmesi halinde şahıs hakkında yasal işlem başlatılır.

MADDE 42- (1) Konukevinde uzun süreli olarak konaklayanlar ile öğrenciler, Konukevi hizmetlerinden yararlandığı süre içerisinde uyulması gereken kuralları içeren Taahhütnameyi imzalar ve bir örneği konaklayana verilir. Taahhütnamedeki maddelerin güncellenmesi halinde bu işlem tekrar edilir. Taahhütnamede belirtilen hususlara uymayan kişiler hakkında bu Yönerge’de geçen disiplin hükümleri uygulanır; gerektiğinde Konukevi ile ilişkisi kesilir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONUKEVİ UYGULAMA YÖNERGESİ

MADDE 43- (1) Konukevinin işletilmesinde 24 saat süreyle hizmet esastır. Bu nedenle yeteri kadar nöbetçi görevli bulundurulur ve bunlar tabi oldukları ilgili mevzuat hükümlerine ve Konukevi Yönetimince düzenlenen talimatlara göre hizmetlerini yürütürler. Gece hizmeti genel görevin bir devamı niteliğindedir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 44 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Konukevi Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 45 - (1) Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunun 19/01/2017 tarihli ve 2017/14 sayılı Kararı ile kabul edilen Ondokuz Mayıs Üniversitesi Öğrenci Yurtları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önceki kayıtlı öğrenciler, 13 üncü maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin uygulanması açısından yaş şartına tabi tutulmamaktadır.

Yürürlük

MADDE 46 - (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
23.10.2025	2025/292