**TC.**

**YENİCE KAYMAKAMLIĞI**

**ÖZEL ………………………….……… ÖĞRENCİ YURDU**

**KURUM ÇALIŞMA TALİMATI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu çalışma talimatının amacı, yüksek öğretim kurumlarında öğrenim görmekte olan öğrencilere hizmet veren Yurdun tabi olduğu esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu çalışma talimatı, ……………….. Yurdunun yönetilmesi, işletilmesi ve öğrenci disiplin işlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu çalışma talimatı 03.12.2004 tarihli ve 25659 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Özel Öğrenci Yurtları yönetmeliğinin 49. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 -** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,

b) Yönetmelik: Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliğini,

b) Müdürlük: Yenice İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü,

b) Yurt: Yüksek öğrenim öğrencilerinin barınma, beslenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı …………….Yurdunu,

c) Yurt yönetimi: Yurt müdürü, müdür yardımcısı ve yönetim memurundan meydana gelen oluşumu,

d) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten itibaren, ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

e) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi içine alan süreyi,

f) Veli veya vasi: Ana/babası veya yasal olarak öğrencinin sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

İfade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kayıt kabul İşlemleri**

**Kayıt kabul şartları**

**Madde 5-** Yurda alınacak öğrencilerin kayıt ve kabullerinde aşağıdaki belgeler istenir:

a) Müracaat formu veya dilekçe,

b) Nüfus cüzdanının onaylı örneği,

c) Öğrencinin öğrenimine devam ettiğini gösteren belge,

d) Sağlık durumunun yurtta kalmasına elverişli olduğuna dair sağlık raporu,

e) Üç adet vesikalık fotoğraf,

f) Cumhuriyet başsavcılığından alınacak adli sicil kaydı,

g) İkametgâh belgesi.

Yukarıdaki bentlerde belirtilen belgelerle birlikte, yurt kurallarına uyulması ve ücretlere ilişkin sözleşme tanzim edilerek öğrenci dosyasına konulur. Bu sözleşme iki nüsha olarak düzenlenir ve bir nüshası öğrenciye veya öğrenci velisi/vasisine verilir.

**Yurt ücretinin tespiti**

**Madde 6-** Yurt ücreti; kurucu tarafından her yıl temmuz ayı içinde belirlenir ve hazırlanmış olan ayrıntılı ücret tarifesi ile yapabilecekleri indirim ve indirim sebepleri ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilir ve ayrıca yurdun panosunda veya yurtta herkesin görebileceği bir yerde ilan edilir.

Yurt ücreti yıllık artış oranı Devlet İstatistik Enstitüsünce açıklanan Tüketici Fiyatları Endeksindeki (TÜFE) bir yıllık ortalama değişim oranı eklenerek belirlenen ücretin %10'unu geçemez.

Temmuz ayı içinde yurt ücreti belirlenmediği takdirde, bir önceki yılın ücreti uygulanır.

Öğrenci veya öğrenci velisi/vasisi ile yapılan sözleşmelerde fiyat ve verilen hizmetle ilgili diğer hususlar açıkça belirlenir.

**Yurt ücreti ve depozito**

**Madde 7-** Yurt ücreti, sözleşmede belirtildiği şekilde peşin veya taksitler halinde tahsil edilir. Alınacak ücret, kayıt sırasında yapılan sözleşmede ayrıntılarıyla belirtilir. Doğal afetlerden zarar görenler ile şehit olanların çocuklarına, yurt ücretlerinde makul indirimler yapılır.

Sözleşmede şartları belirtilmek kaydıyla depozito alınması yurt yönetiminin isteğine bağlıdır. Alınacak depozito, bir aylık ücret tutarını geçemez. Depozitolar, iade edildikleri tarihteki bir aylık yurt ücreti tutarınca geri ödenir.

Öğrencilerden alınan depozito, öğrencilerin yurda verebilecekleri zarar ve ziyan ile sözleşmede belirtilen haller için kullanılır.

**Ücret ödeme yükümlülükleri**

**Madde 8-** Yurt ücreti; aylık, peşin veya sözleşmede belirtilen esaslara göre ödenir. Vadeli ödemeler karşılığında senet alınır. Sözleşmedeki esaslara göre yurt ücretlerini ödemeyen öğrencilerin varsa depozitolarından mahsup yapılır. Yurt ile ilişkinin kesilip kesilmemesinde sözleşme hükümlerine göre işlem yürütülür.

Öğrencinin veya öğrenci velisi/vasisinin yangın, sel, deprem, kaza gibi zorunlu bir mazeretinin olması ya da ağır bir hastalığa yakalanması halinde yurt ücretinin ödenmesi, önceden haber verilmek şartıyla ilgili ayı takip eden iki ay içinde yapılır. Ay içinde yurttan ayrılmak isteyenlerin bakiyelerinin iade edilip edilmeyeceği sözleşme hükümlerinde belirlenir. Ancak sağlık durumları yurttan daimi olarak ayrılmayı gerektirecek mazeretlerini sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerin kalan ücretleri iade edilir.

Yurda zarar verenlerin, zarar karşılığı ödeyecekleri miktar ile yurtla ilişkilerinin kesilip kesilmeyeceği hakkında sözleşmesindeki usullere göre işlem yürütülür.

Sözleşmeyi sunan ve kabul eden taraflar, ödeme yükümlülüklerini zamanında yerine getirmedikleri takdirde yasal faizi ile birlikte ödemeyi yapmak zorundadır.

**Depozitoların iadesi**

**Madde 9-** Öğrencilere yurt ile tamamen ilişkilerini kesmedikçe depozito veya bakiyesi iade edilmez.

Öğrencilerin yurttaki yerlerinin muhafaza edilmesi, depozitolarını almamış olanların yurttaki yerlerinin öğretim dönemi sonuna kadar korunması, birinci veya ikinci dönem yurda dönmeyecek olanların depozitoları ile diğer ayrıntılar sözleşmede belirtilir. Ancak disiplin kurulu kararıyla yurttan çıkarılan öğrencilerin depozitoları, bir zarar ve ziyan karşılığı tahsil edilmemiş ise mutlaka iade edilir.

**Ek ödeme isteme yasağı**

**Madde 10 -** Öğrencilerden, yurt ücreti, depozito, yemek ücreti ve sözleşmesinde açıkça belirtilen hizmet unsurları dışında, sonradan her ne ad altında olursa olsun ek ödeme talep edilemez.

**Yurtta geçici barınma**

**Madde 11 -** Yüksek öğretim kurumlarında sınavlara girmek veya kayıtlarını yaptırmak üzere yurda gelen açıköğretim fakültesinin yüz yüze eğitimi gerektiren dersleri için barınma ihtiyacı duyan öğrenciler ile yüksek öğrenime hazırlayıcı dershanelere devam edenler, yurt yönetimince belirlenen şartları kabul etmek ve durumlarını belgelendirmek kaydıyla yurtta barınabilirler.

Geçici olarak barındırılanların kimlik, okul/kurum ve dershane bilgileri yurt müdürlüğünce en geç bir ay içinde ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilir.

**Yurt ile ilişik kesme**

**Madde 12-** Yurtta kayıtlı öğrencilerin, öğrencilik haklarının devam ettiğine dair her öğretim yılı başında ve lüzum görülen hallerde öğrenim belgeleri istenir.

Öğrencilik hakları sona eren öğrencilerin yurt ile ilişkileri kesilir. Durum kendilerine ve velileri/vasilerine bildirilir.

**Yurtta barınma süresi**

**Madde 13-** Öğrenciler, öğrencilik hakları devam ettiği sürece yurtta barınır.

**Hizmete açılma ve kapanma zamanı**

**Madde 14-** Yurt öğretim yılı süresince hizmete açık bulundurulur. Yurt açılış-kapanış saatleri, yurt yönetimince tespit edilir.

Öğrenciler yurt yönetimine kalacakları yeri ve süresini yazılı olarak bildirmek şartıyla evci olarak çıkabilirler.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Yönetim ve Personel Görevlendirilmesi**

**Personelin nitelikleri**

**( Bu bölümde yurdunuzda çalışan personelin nitelikleri yazılacaktır. Diğer personelin nitelikleri çıkarılacaktır. )**

**Madde 15 -** Yurtlarda görevlendirilen personelde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki genel şartlara ilave olarak;

a) Müdür ve müdür yardımcısı için yüksek öğrenim mezunu olmak şartı aranır ve öğretmenlik yapmış olanlar tercih edilir. Kayıtlı öğrenci sayısı yüz ve daha fazla olan yurtlarda yeterli sayıda müdür yardımcısı görevlendirilir. Kurucu, genel ve özel şartları taşıdığı takdirde kendi yurduna müdür olabilir.

b) Yönetim memurluğu için en az orta öğretim kurumlarından mezun olmak şartı aranır. Müdür yardımcısı bulunan yurtlarda, yönetim memurluğu görevlendirilmesi isteğe bağlıdır.

Yurtlarda öğrenci sayısı, binanın fiziki durumu ve diğer donanımları dikkate alınarak ihtiyaca göre yeterli sayıda hizmetli görevlendirilir. Temizlik hizmetleri, hizmet satın alınarak da yürütülebilir. Bu takdirde sözleşme yapılan kuruluş, yurt yönetimine karşı sorumludur.

Yemek hizmeti de veren yurtlarda aşçı ve ihtiyaca göre aşçı yardımcısı ile kaloriferle ısıtılan yurtlarda ateşçi belgeli kaloriferci görevlendirilir. Yemek hizmetleri, hizmet satın alınarak da yürütülebilir. Bu takdirde sözleşme yapılan kuruluş, yurt yönetimine karşı sorumludur.

**(Aşağıdaki bölüm aynen kalacak)**

Yurtlarda doktor, sağlık memuru, memur, şoför, ayniyat saymanı, bekçi, teknisyen ve benzeri personel görevlendirilebilir. Doktor, sağlık memuru, ayniyat saymanı ve teknisyen dışındaki personelde en az ilköğretim okulu mezunu olma şartı aranır.

Yurtta çalışacak personelin milli, ahlaki ve insani değerlere saygılı olması ve adli sicil kaydının bulunmaması şarttır.

Yurt personelinin çalıştırılmaya başlamadan önce sağlık muayenesinden geçirilmesi zorunludur. Mutfak hizmetlerinde görevli personelin periyodik olarak sağlık muayeneleri devam eder.

Yurt personelinin, Sosyal Güvenlik Kanunu esaslarına bağlı olarak en az bir yıl süreli ve yazılı sözleşme ile çalıştırılmaları zorunludur. Sözleşme süresi sona erenlerden göreve devamı uygun görülen personelin sözleşmeleri zamanında yenilenir.

Çalıştırılan personel hakkında disiplin hükümleri ile bu Yönetmelikte hükme bağlanmayan hususlar için sözleşmelerinde de açıkça belirtilmek kaydıyla 4857 sayılı İş Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu hükümleri uygulanır. Yurt sahibi gerçek kişinin aynı zamanda yurt müdürü olması halinde bağlı olduğu sosyal güvenlik kuruluşunun tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır.

**Görevlendirme**

**Madde 16-** Yurt müdürlüğüne görevlendirme, yurt sahibinin veya kurucu temsilcisinin müracaatı üzerine il milli eğitim müdürlüğünün teklifi ve valiliğin uygun görüşü alındıktan sonra yurt sahibi veya kurucu temsilcisi tarafından yapılır.

Yurt müdür yardımcıları, belleticiler, yönetim memurları ile diğer personelin görevlendirilmeleri, yurt müdürünün teklifi ilçe milli eğitim müdürlüğünün uygun görüşü alınarak yurt müdürü tarafından yapılır.

**Nöbet hizmetleri**

**Madde 17-** Yurdun hizmete açık olduğu sürece, yurtta günün her saatinde sorumlu bir yönetici bulunur. Aylık yönetim nöbet çizelgesi hazırlanarak yurdun ilan panosuna asılır.

Yurt yönetimi personeli dışındakilere nöbet görevi verilmez.

**Yurt müdürünün görevleri**

**Madde 18-** Yurt müdürünün görevleri şunlardır:

a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere uygun olarak yurdu yönetmek,

b) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak yurda öğrenci kabul etmek ve bunlarla ilgili kayıtların tutulmasını ve belgelerin saklanmasını sağlamak,

c) İlgili mercilerce yurt hakkında istenen bilgilerin ve belgelerin doğru bir şekilde ve zamanında gönderilmesini sağlamak,

d) Yurtta kayıtlı olmayan öğrencilerin ve yabancıların barındırılmasını önlemek,

e) Hizmet satın alınması suretiyle sürdürülen görevlerin sözleşmelerine ve amaçlarına uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,

f) Yurt ücretleri ile depozitoların zamanında tahsilini sağlamak,

g) Orta öğretim yurdu kitaplığının amacına uygun hizmet vermesini sağlamak,

h) Yurtta sağlık hizmetlerinin uygun şekilde yürümesini ve bu konuda gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,

ı) Yurt personeli arasında iş bölümü yapmak ve çalışmalarını denetlemek,

j) Yurt binasının, tesislerinin ve malzemesinin bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,

k) Personelin düzenli olarak hizmet yürütmesini temin etmek,

l) Yurdun, yatakhane, yemekhane ve diğer hizmet yerlerinin açılış ve kapanış saatlerini tespit etmek ve bunların ilgililere duyurulmasını sağlamak,

m) Sivil savunma ve koruyucu güvenlikle ilgili görevler bakımından yurdun yangından korunması için gerekli tedbirleri almak ve bu husustaki talimat ve usulleri uygulamak,

n) Yurtta disiplin işleri ile ilgili görevlerin yürütülmesini sağlamak.

**Müdür yardımcılarının görevleri (Varsa)**

**Madde 19-** Müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Yurt hizmetlerinin ve yönetiminin yürütülmesinde müdüre yardım etmek,

b) Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak,

c) Yurda gelen ziyaretçilerle ilgilenmek,

d) İlgililerin haberi olmaksızın yurda ait eşyanın yurt dışına çıkarılmasını önlemek,

e) Yurt nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,

f) Günlük yiyeceklerin tartılarak erzak deposundan tabelaya göre çıkarılmasında ve dışardan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,

g) Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek,

h) Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

**Yönetim memurunun görevleri (Varsa)**

**Madde 20-** Yönetim memurunun görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin kayıt işlemlerini yapmak,

b) Boş yatakları tespit ederek yurt müdürüne bildirmek,

c) Yurt ücretlerini ve depozitoları zamanında tahsil etmek ve bu konuda gerekli işlemleri yapmak,

d) Yurda gelen ziyaretçilerle ilgilenmek,

e) İlgililerin haberi olmaksızın yurda ait eşyanın yurt dışına çıkarılmasını önlemek,

f) Yurt nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,

g) Günlük yiyeceklerin tartılarak erzak deposundan tabelaya göre çıkarılmasında ve dışardan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,

h) Yazıları hazırlamak, dosyalamak ve arşiv işlerini yürütmek,

ı) Hizmetli, aşçı, aşçı yardımcısı ve kalorifercinin çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek,

j) Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

**Madde 21-** **Aşçının görevleri (Varsa kendisine verilen görevler maddeler halinde yazılacaktır.)**

**Madde 22-** **Hizmetlinin görevleri (Varsa kendisine verilen görevler maddeler halinde yazılacaktır.)**

**Madde 23)-**Yurtta çalıştırılacak yönetim personeli ve diğer yardımcı personelin görevleri sözleşmelerine uygun olarak hazırlanıp tebliğ edilir.

**Atanacak Personelden istenecek belgeler**

**Madde 24-** Göreve alınacak tüm personel atanacağı görevi yapmaya muktedir olduğunu belirtir belgenin yanında (aşçılık, ateşçilik belgesi gibi) aşağıdaki belgeler istenir:

a) Nüfus cüzdanının onaylı örneği

b) Adli sicil kaydı

c) Çalışmasına engel hali olmadığına dair sağlık raporu

d) 2 adet fotoğraf

e) Öğrenim belgesinin onaylı fotokopisi

f) Yerleşim yeri (İkametgah) belgesi

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Disiplin İşleri**

**Disiplin hükümleri ve çeşitleri**

**Madde 25-** Yurtta, ilgili yönetmelikte yazılı hususlara riayet etmeyen, yasaklara ve sözleşmesindeki hükümlere uymayan, yurt içinde ve yurt dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrencilere aşağıdaki disiplin hükümleri uygulanır;

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Yurttan çıkarma.

Uyarma, öğrenciye davranışlarının kusurlu olduğunun; kınama ise öğrenciye cezayı gerektiren davranışta bulunduğunun ve tekrarından kaçınılması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

Yurttan çıkarma, öğrencinin yurt ile ilişkisinin kesilmesidir. Öğrenci, bu cezanın kendisine tebliğ edilmesinden itibaren en geç yedi gün içinde yurdu terk etmek zorundadır. Yurttan çıkarma cezası, öğrencinin velisi/vasisine ve kayıtlı bulunduğu öğretim kurumuna yazılı olarak bildirilir. Ancak; yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiillerden birinin işlenmesi ve bu fiilin, diğer öğrencilerin can ve mal güvenliği için yakın tehdit oluşturması halinde, yedi günlük süre beklenmeden, velisi/vasisine bildirildiği andan itibaren yirmi dört saat içinde yurttan ayrılması sağlanır.

**Uyarma cezası uygulanacak fiiller**

**Madde 26-** Uyarma cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

a) Arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde gürültü etmek,

b) Temizliğe dikkat etmemek, sürekli düzensiz olmak,

c) Yatakhane, yemekhane, banyo, etüt odası ile diğer çalışma, dinlenme ve spor salonuna girip çıkmada zaman çizelgesine uymamak,

d)Yurt çalışma talimatında öngörülen hususlara uymamak,

e) Personele kötü davranmak,

f) Yurdun fiziki yapısına bilerek zarar vermek,

g) Başkasına ait eşyayı müsaadesiz kullanmak,

h)Yurt yönetimine yanlış bilgi vermek.

**Kınama cezası uygulanacak fiiller**

**Madde 27-** Kınama cezasının verilmesini gerektiren fiiller şunlardır:

a) Yalan söylemeyi alışkanlık haline getirmek,

b) Toplu yaşamaya dair kurallara aykırı davranışları alışkanlık haline getirmek,

c) Özürsüz olarak yurda geç gelmeyi veya yurda gelmemeyi alışkanlık haline getirmek,

d) Küfür etmek ve arkadaşlarına sataşmak,

e) Orta öğretim yurtlarında sigara içmek,

f) İtaatsizlikte ısrarlı olmak veya yurt görevlilerine hakaret etmek,

g) Yurt yönetiminin astığı ilanları koparmak, yırtmak veya değiştirmek,

h) Yurt personelinin ve arkadaşlarının eşyalarına zarar vermek,

ı) Yurt yöneticilerinin ve görevlilerin çalışmalarını güçleştirmek,

j) Yurtta yönetimden izin almadan toplantı veya tören düzenlemek,

k) Aynı fiilden dolayı iki defa uyarma cezası almak.

**Yurttan çıkarma cezası uygulanacak fiiller**

**Madde 28-** Yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) Türk Bayrağı Kanunu ile Türk Bayrağı Tüzüğüne aykırı davranmak,

b) Türkiye Cumhuriyeti'nin ülkesi ve milletiyle bölünmezliği ilkesine ve Türkiye Cumhuriyeti'nin insan haklarına ve Anayasa'nın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı milli, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot, işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek, düzenlenmesini kışkırtmak, düzenlenmiş bu gibi eylemlere katılmak veya katılmaya zorlamak,

c) Kanunen cezayı gerektiren yüz kızartıcı suçları işlemek veya böyle bir suçtan hükümlü durumuna düşmek,

d) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet göstermek, bu tür kuruluşların propagandasını yapmak,

e) Hırsızlık yapmak,

f) Yurt yönetimi ve personeli ile arkadaşlarını tehdit etmek veya bunlara fiili tecavüzde bulunmak,

g) Yurt içinde kesici, delici veya patlayıcı silahları bulundurmak veya herhangi bir kimseyi yaralamak suretiyle ilgili kanuna muhalefet etmek,

h) İçki içmek, kumar oynamak, uyuşturucu maddeleri bulundurmak, kullanmak ve bunları alışkanlık haline getirmek,

ı) Aynı fiilden dolayı üç defa kınama cezası almış olmak.

**Ceza verme yetkisi**

**Madde 29-** Uyarma ve kınama cezası yurt müdürü tarafından, yurttan çıkarma cezası ise disiplin kurulu tarafından verilir.

**Disiplin kurulunun teşkili**

**Madde 30-** Disiplin kurulu;

a) Orta öğretim yurtlarında; yurt müdürünün başkanlığında, yurt müdürünün asıl ve yedek olarak seçeceği yurtta görevli belleticilerden biri ve yurtta kalan öğrenci temsilcisinden,

b) Yüksek öğretim yurtlarında; yurt müdürünün başkanlığında, yurt müdürünün asıl ve yedek olarak seçeceği bir müdür yardımcısı/yönetim memuru ve yurttaki öğrenci temsilcisinden, teşekkül eder.

Üyelerin başkan tarafından kabul edilebilecek özürleri sebebiyle kurula yedekleri katılır.

Öğrenci temsilcisi, her yıl öğretim yılı başında hiç ceza almamış öğrenciler arasından gizli oyla yurtta kalan öğrenciler tarafından seçilir.

Yurt disiplin kurulu, kendisine görev olarak verilen işleri yurt müdürünün havalesi üzerine ve en çok yedi iş günü içinde sonuçlandırır. Yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiil, öğrencilerin can ve mal güvenliği bakımından yakın tehdit oluşturması halinde yurttan çıkarma işlemi yirmidört saat içerisinde sonuçlandırılır.

**Disipline ilişkin işlemler**

**Madde 31 —** Disiplin kurulu, her dönem başında toplanarak yurdun düzen ve disiplini ile ilgili meseleleri inceler ve gerekli kararları alır.

Öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce gerekli incelemeler, yurt yönetimince yapılır.

Kurul, disiplin kuruluna sevk edilen öğrencinin savunmasını yazılı veya sözlü olarak alır. Çağrılan öğrenci davete katılmaz veya ifade vermez yahut kendisinin izinsiz olarak yurtta bulunmadığı anlaşılır ise durum bir tutanakla tespit edilir. Gerekli karar kurulca ilgilinin gıyabında verilir. Disiplin cezası gerektiren birden çok fiilin gerçekleşmesi halinde disiplin kurulunca her fiil ayrı ayrı değerlendirilir.

Yurt müdürü veya disiplin kurulu, öğrenciye cezayı verirken davranışının mahiyetine, önemine, kendisinin yurt içinde ve yurt dışındaki genel durumuna, suçun ne gibi şartlar altında işlenmiş olduğuna, öğrencinin suçu işlediği zamanki ruhsal durumuna, oluşan fiilin hafifletici ve ağırlaştırıcı sebeplerine dikkat eder.

Disiplin kurulu, lüzum görürse toplu olarak veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir.

Disiplin kurulu kararları, disiplin kurulu karar defterine yazılır veya yapıştırılır. Bu takdirde, yapıştırılan kâğıdın köşeleri yurt mühürü ile mühürlenir.

Yurtta meydana gelen ve adli kovuşturmayı gerektiren her türlü olay, yurt yönetimince en kısa sürede ilgili makamlara bildirilir. Yurtta kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemleri, adli işlemlerin sonucuna göre yürütülür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

**Faaliyetlerin bildirilmesi ve diğer işlemler**

**Madde 32-** Yurt müdürlerince yıllık çalışma raporları düzenlenerek **her yıl ekim ayı içinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne** gönderilir.

**Gıda maddelerinin muayene ve kontrolü**

 **(Yemekli yurtlar bu maddeyi kendilerine göre yazacaklardır)**

**Madde 33 -** Yurda gelecek gıda maddelerinin muayene, kontrol ve teslimi, yurt müdürü veya müdür yardımcısının/yönetim memurunun başkanlığında, yurt öğrencilerinin kendi aralarında seçecekleri bir öğrenci ile aşçıdan oluşan muayene komisyonu tarafından yapılır. Bu komisyonda varsa bir doktorun bulunması sağlanır.

Yemek listeleri ve günlük tabelalar, on beş günlük olarak bu komisyon tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

**Yemekler**

**Madde 34-** Verilecek yemeklerin türleri ve nicelikleri bir öğrenciye gerekli olan besin maddelerini, kaloriyi ve vitaminleri sağlayacak nitelikte olmalıdır. Yemek listelerinin düzenlenmesinde mevsimler ve öğrencilerin gelişim özellikleri dikkate alınır.

**Defter ve kayıtlar**

**Madde 35-**Yurtta aşağıdaki defter ve belgeler tutulur.

a) Öğrenci kütük defteri ve dosyası,

b) Öğrenci yoklama defteri,

c) Öğrenci disiplin kurulu karar defteri,

d) Geçici barınanlara ilişkin kayıt defteri veya dosyası,

e) Gelen-giden evrak ve zimmet defterleri,

f) Revir defteri,

g) Yurt personeli dosyaları ve sözleşmeleri,

h) Yazışma dosyaları,

ı) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile diğer mali mevzuatın öngördüğü defter ve belgeler (Ücretli yurtlar için),

j) tabela, (Yemekli yurtlar için),

k) Nöbet defteri,

m) Denetim defteri veya dosyası

(Yurdun kayıt, ücret takibi, yoklama ve benzeri işlemleri bilgisayar ortamında kayıtlanabilir. Bu kayıtların diske aktarımı sağlanır.)

**İlan ve reklâm**

**Madde 36-** Yurt, tanıtıcı mahiyette reklâm ve ilan verebilir. Ancak reklam ve ilanlarda gerçeğe aykırı beyanlarda bulunamaz. Yurt; reklâm ve ilanların birer örneğini yayımından en az 15 gün önce valiliğe gönderilmek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderir.

**Yürürlük**

**Madde 37-** Bu talimatname İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün onay tarihinde yürürlüğe girer.

Bu talimatnamede yer almayan hususlarda Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği esasları uygulanır.

**Yürütme**

**Madde 38-** Bu talimatname hükümlerini yurt yönetimi yürütür.

 …………………………

 Yurt Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

 …../10/2016

………………………..

 O L U R

 …../10/2016

 ……………