

**EĞİTİM ORTAK HİZMETLER DAİRESİ (KURULUŞ, GÖREV VE
ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI**

(56/1993, 27/1994; 27/1999; 78/2007 ve 10/2009 sayılı Yasalar)

Madde 5(7) Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının 5(7) maddesinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Yüksek Öğrenim Yurt Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Tüzük de metin başka türlü gerektirmedikçe;
“Bakanlık”, Eğitim ve öğretim işleri ile görevli Bakanlığı anlatır.
“Daire”, Bakanlığa bağlı Eğitim Ortak Hizmetler Dairesini anlatır.
“Ders Yılı”, Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi içine alan süreyi anlatır.
“KKTC”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetini anlatır.
“Öğretim Yılı”, Ders yılının başladığı tarihten itibaren, ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi anlatır.
“Veli veya Vasi”, Ana/babası veya yasal olarak öğrencinin sorumluluğunu üstlenen kişiyi anlatır.
“Yurt” Yüksek öğrenim öğrencilerinin barınma, beslenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı yeri anlatır.
“Yurt Yönetimi”, Yurt yöneticisi ve ekibinden oluşan personeli anlatır.

Amaç 3. Bu Tüzüğün amacı, yüksek öğretim kurumlarında öğrenim görmekte olan öğrencilere hizmet veren özel öğrenci yurtlarının yapımı ve tabi olacakları esaslar ile iş ve işlemler ve denetim esaslarını düzenlemektir.

Kapsam 4. Bu Tüzük, KKTC uyruklu gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerine ait yurtların yapılması, açılması, devri, nakli ve kapatılması, açılma izninin verilmesinde dikkate alınacak esaslar ile bunların yönetilmesi, işletilmesi, denetlenmesi ve öğrenci disiplin işlerine ilişkin kuralları kapsar.

İKİNCİ KISIM

Yurtların Açılması, Devri, Nakli ve Kapatılması İle İlgili Kurallar

Yurtların Açılması 5. (1)KKTC uyruklu gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişileri, bu Tüzükte belirtilen esaslara uygun olmak kaydıyla yüksek öğrenim öğrencileri için yurt açabilir.

(2)Yurtların açılması ve işletilmesi Bakanlığın iznine tabidir. Bu Tüzük kurallarına göre yapılan müracaat üzerine Bakanlıkça düzenlenecek

olan yurt açma izin belgesinde; kapasite durumu, barınacak öğrencilerin cinsiyet, ücret ve yemek durumu, yurt kurucusuna veya kurucu temsilcisine ait kimlik bilgileri belirtilir.

Yurt
Binalarına
Açılma İzni
Verilmesi İçin
Gerekli Şartlar

6. Yurt binalarına açılma izni verilebilmesi için aşağıdaki şartlar aranır:

(1)Binanın kâgir, prefabrik veya betonarme olması, giriş ve servis kapılarının bulunması ve tamamının yurda tahsis edilmiş olması zorunludur.

(2)Yurt binasında;

(A)Yönetici odası,

(B)Personel odası,

(C)Ziyaretçi odası veya tahsisli bölümü,

(Ç)Çalışma odası-odaları, (Bu oda-odaların büyüklüğü en az metrekare olarak yurt yatak sayısının 1/3 kadar olacak ancak bu rakam yatak kapasitesi 60'dan az olan yurtlar için 20 metrekareden az olmayacak)

(D)Yurt odalarında her öğrenci için en az 12 metreküp hacmi bulunan yaşam alanı,

(E)Beş öğrenciye bir duş, lavabo ve tuvalet,

(F)Yurt yatak kapasitesinin en az metrekare olarak 1/5'i oranında lokal veya kantin veya dinlenme odası,

(G)Yemekli yurtlarda her bir öğrenci için en az 1/2 metrekare alanı bulunan yemekhane,

(H)Binanın ihtiyacına uygun güçte jeneratör,

(I)Yemekli yurtlarda mutfak ve erzak deposu,

(İ)Temiz içme ve kullanma suyu ile yedek su deposu,

(J)Sağlık şartlarına uygun aydınlatma ve ısıtma sistemi,

(K)Öğrenciler için ihtiyacı karşılayacak sayıda telefon,

(L)Yangın merdiveni ve yangına karşı yeterli söndürme malzemesi ve tesisatı (İtfaiye Birimlerince onay verilecektir),

(M)En az iki hasta kabul edilebilir nitelikte revir odası,

(N)Yurtlarda özürülüler için tuvalet, binanın kat durumuna göre özürülü rampası veya asansör,

bulunması zorunludur.

Yurt Açmak
İçin Şartlar ve
İstenen
Belgeler

7. Yurt açmak ve işletmek isteyenler aşağıda belirtilen şartlara ve belgelere sahip olmalıdır:

(1)Müracaat dilekçesi,

(2)Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise bina koçanı ve planları,

(3)Binanın kiralık olması halinde en az iki yıllık kira sözleşmesi ve bina planları,

(4)Şehir Planlama Dairesi ve ilgili belediyeden alınmış yurt olabilir veya yeni yapılacaksa yurt olarak işletilebilir uygunluk belgesi,

(5)Kurucu tüzel kişisi ise; Şirketler Mukayyitliğinden alınmış şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi ve Polis karakter belgesi, (Yüz kızartıcı suçu olmaması gerekir)

(6)Kurucu gerçek kişi ise; Kimlik Kartı fotokopisi, Polis Karakter belgesi. (Yüz kızartıcı suçu olmaması gerekir)

İzin ve İzin
Yenileme

8. (1)Bütün belgeler verilmiş ise, yurt açma veya inşa müracaatları en geç üç ay içinde neticelendirilir.
(2)Yurt açma izin belgesini alan yurt sahipleri, en geç bir yıl içinde yurdu faaliyete geçirmek zorundadır. Bu süre içinde faaliyete geçirilmeyen yurtların açılma izin süreleri, bir yıllık süre bitmeden başvurulması halinde, bir yıl uzatılabilir.
(3)Yurt çalıştırma izni her 2 (iki) yılda bir Temmuz ayı içerisinde yenilenmek zorundadır.
(4)İzin başvurusunda yurdun erkek, kız veya karma olacağı belirtilir ve bütün ilan, sözleşme ve tabelalarda bu husus açıkça yazılır.
(5)Yurt açma izin belgesi alınmadan yurt ibaresi kullanılamaz. Bu kuralı ihlal edenler hakkında KKTC Başsavcılığa suç duyurusunda bulunulur.

Devir ve Nakil

9. (1)Yurdun diğer gerçek veya tüzel kişilerine devri, bu Tüzükte belirtilen kurallara göre noterlikçe düzenlenecek devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi dikkate alınmak suretiyle Bakanlığa müracaat tarihinden itibaren bir ay içinde yapılır.
(2)Devir işlemlerinde, Bakanlıkça yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerinin giderildiğini gösteren rapor ve kurucusu tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca şirket hissedarları kararı esas alınır.
(3)Yurdun nakli ile ilgili işlemler, bu Tüzüğün ilgili diğer kuralları göz önünde bulundurularak yurt açılmasında dikkate alınacak esaslar ve şartların uygunluğu halinde bu konuda alınan kararın ibrazı ile Bakanlıkça yapılır. Nakil işlemleri, müracaat tarihinden itibaren en geç üç ay içinde sonuçlandırılır. Devir veya nakil işlemi sonucunda yeniden yurt açma izin belgesi düzenlenir.
(4)Yangın, deprem, sel gibi doğal afetlerde binanın tahliye zorunluluğu karşısında geçici bir binaya nakil işlemi, Bakanlığın bilgisi dahilinde yapılır ve gereken tedbirler alınır. Geçici nakil süresi bir sömestirden fazla olamaz. Zarar görmüş bina bu sürede tamir edilemeyecek durumda ise yurt yönetimi bu tüzükte belirtilen kurallara uygun yeni bir bina göstermekle yükümlüdür. Aksi durumlarda yurt izni iptal edilir.

Binada
Yapılacak
Değişiklikler

10. Bina, blok, kat ilavesi veya mevcut binada değişiklik yapılmak suretiyle kapasite değişikliği, Bakanlığın izni ile öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde yapılır.

- Faaliyete Ara Verilmesi Veya Yurdun Kapatılması
11. (1)Bu Tüzükte belirtilen haller dışında, sahibi tarafından yurdun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında Bakanlığa ve öğrencilere 3 ay önceden haber verilmesi şarttır.
(2)Faaliyete ara verme bir ders yılından fazla olamaz. Faaliyete ara verilmesi veya kapatma işlemi, olağanüstü haller dışında ders yılı içinde yapılamaz.
(3)Kapatma veya faaliyete ara verme işlemleri sırasında öğrencilerin barınması konusunda tedbirler, yurt sahibi ile birlikte Bakanlıkça alınır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yönetim ve İşletme Esasları

- Yurt Ücretlerinin Tespiti
12. (1)Yurt ücretinin; yurt sahibi veya işleticisi tarafından, yılda bir defa belirlenmesi esastır. Her yurt sahibi veya işleticisi, Temmuz ayı içerisinde, odanın şekli, yemek hizmeti, taksit durumu ve sunacağı hizmet niteliklerine göre hazırlanmış olan ayrıntılı ücret tarifesi ile yapabilecekleri indirim ve indirim sebeplerini, Bakanlığa bildirmek ve ayrıca yurdun panosunda veya yurttaki herkesin görebileceği bir yerde ilan etmek zorundadır.
(2)Yurt sahibi veya işleticisince yurt ücretlerini yılda bir kere Temmuz ayı içinde belirler.
(3)Öğrenci veya öğrenci velisi/vasisi ile yapılan sözleşmelerde fiyat ve verilen hizmetle ilgili diğer hususlar açıkça belirlenir.

- Kuruculuk Hakkının Kaybedilmesi
13. (1)Kurucu gerçek kişinin, kuruculuk için aranan şartlardan birini kaybetmesi, bu şartları taşıyan başka bir kimsenin bir ay içinde kurucu temsilcisi olarak gösterilmemesi; kurucu özel hukuk tüzel kişisi olduğu takdirde, temsilcisinin ölümü veya bu şartları kaybetmesi halinde şartları taşıyan başka bir temsilcinin bir ay içinde usulüne göre seçilip bildirilmemesi veya özel hukuk tüzel kişiliğinin herhangi bir sebeple ortadan kalkması halinde kuruculuk hakkı kaybedilmiş sayılır.
(2)Kurucu gerçek kişinin, devir veya başka nedenlerle değişmesi sonucunda yeni kurucunun bir ay içinde bildirilmemesi halinde de işletme izni sona erer.

- Defter ve Kayıtlar
14. (1)Yurtlarda aşağıdaki belgelerin bulundurulması ve kayıtların tutulması zorunludur.
(A)Öğrenci kayıt defteri veya dosyası,
(B)Yoklama defterleri,
(C)Öğrenci disiplin kurulu karar defteri,
(Ç)Geçici barınanlara ilişkin kayıt defteri veya dosyası,
(D)Gelen-giden evrak ve zimmet defterleri,
(E)Revir defteri,
(F)Yurt personeli dosyaları ve sözleşmeleri,
(G)Yemekli yurtlar için tabela,
(H)Nöbet defteri,
(I)Denetim defteri.

- (2)Yurtlarda kayıt, ücret takibi, yoklama ve benzeri işlemler dijital

ortamında kayıtlanabilir. Bu kayıtların dijital saklanması için (backup) gerekli önlemler alınır.

- Öğrenci Kayıt İşlemleri 15. (1)Yurtlara alınacak öğrencilerin kayıt ve kabullerinde aşağıdaki belgeler istenir:
(A)Müracaat formu veya dilekçe,
(B)Kimlik Kartı örneği,
(C)Öğrencinin öğrenimine devam ettiğini gösteren belge ile sağlık durumunun yurtda kalmasına elverişli olduğuna dair sağlık raporu,
(Ç)İki adet vesikalık fotoğraf,
(D)Karakter belgesi.
(2)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 Ücreti ve Depozito 16. (1)Yurt ücretleri, sözleşmede belirtildiği şekilde peşin veya taksitler halinde tahsil edilir.
(2)Alınacak ücretler, kayıt sırasında yapılan sözleşmelerde ayrıntılarıyla belirtilir.
(3)Sözleşmede şartları belirtilmek kaydıyla depozito alınması yurt işleticisinin isteğine bağlıdır. Alınacak depozito, bir aylık ücret tutarını geçemez.
(4)Depozitolar, iade edildikleri tarihteki bir aylık yurt ücreti tutarınca geri ödenir.
(5)Öğrencilerden alınan depozito, öğrencilerin yurda verebilecekleri zarar ve ziyan ile sözleşmede belirtilen haller için kullanılır.
- Ücret Ödeme Yükümlülüğü 17. (1)Yurt ücretleri; aybaşında veya sonunda ödenir ancak ders yılı için peşin ücret talep edilemez.
(2)Vadeli ödemeler karşılığında senet alınabilir. Sözleşmedeki esaslara göre yurt ücretlerini ödemeyen öğrencilerin varsa depozitolarından mahsup yapılabilir. Yurt ile ilişkinin kesilip kesilmemesinde sözleşme kurallarına uyulur.
(3)Öğrencinin veya öğrenci velisi/vasisinin yangın, sel, deprem, kaza gibi zorunlu bir mazeretinin olması veya ağır bir hastalığa yakalanması halinde yurt ücretinin ödenmesi, önceden haber verilmek şartıyla ilgili ayı takip eden iki ay içinde yapılabilir.
(4)Ay içinde yurttan ayrılmak isteyenlerin bakiyelerinin iade edilip edilmeyeceği sözleşme kurallarında belirlenir. Ancak sağlık durumları yurttan daimi olarak ayrılmayı gerektirecek mazeretlerini sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerin kalan ücretleri iade edilir.
(5)Yurda zarar verenlerin, zarar karşılığı ödeyecekleri miktar ile yurtla ilişkilerinin kesilip kesilmeyeceği hakkında sözleşmesindeki usullere göre işlem yürütülür.
(6)Sözleşmeyi sunan ve kabul eden taraflar, ödeme yükümlülüklerini zamanında yerine getirmedikleri takdirde yasal faizi ile birlikte ödemeyi yapmak zorundadır.
- Depozitoların 18. (1)Öğrencilere yurt ile tamamen ilişkilerini kesmedikçe depozito veya

İadesi	<p>bakiyesi iade edilmez.</p> <p>(2)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.</p> <p>Ancak disiplin kurulu kararıyla yurttan çıkarılan öğrencilerin depozitoları, bir zarar ve ziyan karşılığı tahsil edilmemiş ise mutlaka iade edilir.</p>
Ek Ödeme İsteme	19. Öğrencilerden, yurt ücreti ile depozito, yemekli yurtlarda yemek ücreti ve sözleşmesinde açıkça belirtilen hizmet unsurları dışında, sonradan her ne ad altında olursa olsun ek ödeme talep edilemez.
Yurtlarda Geçici Barınma	20. Yüksek öğretim kurumlarında sınavlara girmek veya kayıtlarını yaptırmak üzere yurda gelenler yurt yönetiminin belirlenen şartları kabul etmek ve durumlarını belgelemek kaydıyla yurtda barınabilirler. Geçici olarak barındırılanların kimlik bilgileri yurt Müdürlüğüne en geç bir ay içinde Bakanlığa bildirilir.
Yurt İle İlişik Kesme	21. Yurtlarda kayıtlı öğrencilerin, öğrencilik haklarının devam edip etmediği, ilgili yurt müdürlüğüne her öğretim yılı başında veya lüzum görülen hallerde öğrenim gördükleri okullarından sorulur. Öğrencilik hakları sona eren öğrencilerin yurt ile ilişkileri kesilir. Durum kendilerine ve velileri/vasilerine bildirilir.
Yurtlarda Barınma Süresi	22. Öğrenciler, öğrencilik hakları devam ettiği ve sözleşmelerindeki kurallara uydukları sürece yurtda barınabilirler.
Hizmete Açılma ve Kapanma Zamanı	23. Yurtlar öğretim yılı/dönemi devamınca hizmete açık bulundurulurlar. Yurtların kapanış saatleri, buldukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının durumu dikkate alınarak yurt yönetiminin tespit edilir.
Hizmet Süresi	24. Hizmete açık buldukları sürece, yurtlarda günün her saatinde sorumlu bir yöneticinin bulunması zorunludur. Aylık yönetim nöbet çizelgesi hazırlanarak yurdun ilan panosuna asılır.
Yurt Nöbeti	25. Yurt yönetimi personeli dışındakilere nöbet görevi verilmez. Ancak ihtiyaçlı öğrencilere haftada 20 saati geçmemek şartı ile nöbet görevi verilebilir. Bu durumda öğrenciye yurt ücretinden indirim veya nakit ödeme yapılabilir.
Personelin Nitelikleri	26. (1)Yurtlarda görevlendirilen personelin yüz kızartıcı suçtan mahkûm olmaması şartı aranır. Kurucu, kendi yurduna yönetici olabilir. (2)Yurtlarda öğrenci sayısı, binanın fiziki durumu ve diğer donanımları dikkate alınarak ihtiyaca göre yeterli sayıda hizmetli görevlendirilir. (3)Temizlik hizmetleri, hizmet satın alınarak da yürütülebilir. Bu

takdirde sözleşme yapılan kuruluş, yurt yönetimine karşı sorumludur.

(4)Yemek hizmeti de veren yurtlarda aşçı ve ihtiyaca göre aşçı yardımcısı ile görevlendirilir. Yemek hizmetleri, hizmet satın alınarak da yürütülebilir. Bu takdirde sözleşme yapılan kuruluş, yurt yönetimine karşı sorumludur. Yurt personelinin veya dışardan hizmet satın alınacak kuruluş personelinin çalıştırılmaya başlamadan önce sağlık muayenesinden geçirilmesi zorunludur.

(5)Mutfak hizmetlerinde görevli personelin periyodik olarak sağlık muayeneleri devam eder.

(6)Yurt personelinin, Sosyal Sigortalar Kurumunun sigorta 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.

- Görevlendirme 27. Yurt yöneticiliğine görevlendirme, yurt sahibinin veya kurucu temsilcisinin müracaatı yurt sahibi veya kurucu temsilcisi tarafından yapılır ve Bakanlığa bildirilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM Disiplin, Denetleme ve Kapatma

- Yurtta Disiplin 28. (1)Sözleşmelerindeki kurallara uymayan öğrencilere yurt yönetimi gerekli ikaz veya ihtarı yapar. Hangi durumlarda bir öğrencinin yurttan çıkarılacağı sözleşmede açıkça belirtilir. Yurttan çıkarılan öğrencinin hangi nedenlerle çıkarıldığı 24 saat içerisinde Bakanlığa bildirilir. (2)Sözleşmede aşağıda belirtilen hususlarda öğrencini derhal yurtla ilişkisinin kesileceği açıkça belirtilir.

(A)Hırsızlık yapmak,

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

(C)Yurt içinde kesici, delici veya patlayıcı silahları bulundurmamak veya herhangi bir kimseyi yaralamak suretiyle ilgili mevzuata muhalefet etmek,

(Ç)İçki içmek, kumar oynamak, uyuşturucu maddeleri bulundurmamak, kullanmak ve bunları alışkanlık haline getirmek,

(D)Aşırı gürültü yaparak etrafı taciz etmek.

- Denetleme 29. (1)Yurtların denetlenmesinde aşağıdaki esaslara uyulur:
(A)Denetleme, gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerinin tabi oldukları mevzuat kuralları ve bu tüzükte belirtilen esaslar dikkate alınarak yapılır.

(B)Yurtlar, bu Tüzüğe göre gerekli görüldüğünde Eğitim Ortak Hizmetler Dairesince yetkilendirilen Bakanlık Uzmanları, Bakanlık Denetmenlerince ve Sağlık Bakanlığı ve ilgili belediyelerce denetlenir.

(2)Denetleme sırasında yurt yönetimi; görevliler tarafından yurt binasının tamamının görülmesini sağlamak, istenecek her türlü defter, belge ve işlemleri yazıları göstermek, yurdun kasa ile veznesinin, para ve para hükmündeki evrakının, ayniyatının ve bunların hesaplarının kontrolüne müsaade etmek zorundadır.

(3)Yapılan denetlemeler sonucunda alınacak tedbirler ve yapılacak işler yurt yönetimine bildirilir. Bu bildirimde yapılacak işlerin tamamlanma zamanı mutlaka belirtilir. Yurt yönetimi, belirtilen süre içinde gerekli tedbirleri alır, yapılacak işleri yerine getirir ve bu hususu denetlemeyi yapan makama yazılı olarak bildirir.

(4) Bakanlığın denetlemeleri sırasında;

(A) Sorulara cevap vermektan, yurt ve eklentilerine girme yolundaki talepleri yerine getirmektan kaçınan,

(B) İşlemlerinde yolsuzluk olan, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma ve veya kaçakçılık suçlarını işleyen,

(C) Ağır hapis cezası verilmesini gerektiren başkaca suç işleyen,

(Ç) Denetleme makamlarınca bildirilen işleri süresi içinde yerine getirmemekte ısrarlı olan,

(D) Sözleşmelerde usulsüzlük yapan,

Yurt personeli geçici olarak görevden uzaklaştırılabilir. Bu yetki Bakanlık Müsteşarındadır. Görevden uzaklaştırmayı gerektiren fiil suç teşkil ediyor ise KKTC Başsavcılığına en geç üç gün içinde bildirilir.

Yurtların
Kapatılması

30. (1)Yapılan denetlemeler sonucunda;
- (A)Yapılan uyarılara rağmen tabi oldukları mevzuat kurallarına ve bu Tüzükte belirtilen esaslara uymayan,
- (B)Öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamayan, sorumlu olduğu öğrencilerin barınma, beslenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılama yükümlülüklerini yerine getirmeyen,
- (C)Dini veya ideolojik baskı ile öğrencileri yönlendirmeye çalışan yurtlar hakkında tabi oldukları mevzuat kuralları uyarınca kapatma işlemi, Bakanlıkça yapılır.
- (2)Yurtlar; yukarıdaki (C) bendinde belirtilen durumlardan dolayı süresiz, (A) ve (B) bentlerinde belirtilen durumlardan dolayı da en az bir ay ve en fazla bir yıl süre ile kapatılır. Süreli kapatmaya sebebiyet veren durumların ortadan kalkması halinde yurdun yeniden açılmasına izin verilebilir. Yıl içinde iki defa süreli olarak kapatılan yurtlar, kapatılmalarına sebep olan hali ortadan kaldırmadıkları takdirde süresiz olarak kapatılırlar.

BEŞİNCİ KISIM

Faaliyetlerin Bildirilmesi ve Diğer İşlemler, Gıda, Yurt Çalışma Talimatı, İlan ve Reklâm

Faaliyetlerin
Bildirilmesi ve
Diğer İşlemler

31. (1)Yurt Tüzüğüne yıllık çalışma raporları düzenlenerek her yıl ekim ayı içinde Bakanlığa gönderilir.
- (2)Yurtlar, açılış izinlerinde belirtilen adlarını, binanın dışında giriş kapısı üstünde veya daha uygun bir yerde bulundurmamak zorundadırlar.
- (3)Yurtlar bağlı oldukları tüzel kişiliğin adını kullanabilir. Siyasi bir partiyi, siyasi bir görüşü veya dini bir görüşü sembolize eden ad ve işaretler kullanılamaz.
- (4)Yurtların resmi unvan ve adları kullanabilmeleri, özel mevzuatındaki kurallara tabidir.

Gıda

32. Yemekli yurtlara gelecek gıda maddelerinin muayene, kontrol ve

teslimi, yurt yöneticileri ve yurt öğrencilerinin kendi aralarında seçecekleri bir öğrenci ile aşçıdan oluşan muayene komisyonu tarafından yapılır. Bu komisyonda varsa bir diyetisyenin bulunması sağlanır. Yemek listeleri ve günlük tabelalar, haftalık olarak bu komisyon tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

Yurt Çalışma Talimatı 33. Yurtlar hakkında bu Tüzük kurallarına uygun olarak yurt yöneticisi tarafından düzenlenecek yurt çalışma talimatı ve öğrenciler ile yapılacak sözleşmeler örneği onaylanmak üzere Bakanlığa gönderilir.

İlan ve Reklâm 34. Yurtlar, tanıtıcı mahiyette reklâm ve ilan verebilirler. Ancak reklâm ve ilanlarda gerçeğe aykırı beyanlarda bulunamazlar.

ALTINCI KISIM

Son Kurallar

Geçici Madde 1. Mevcut yurtlar bir yıl içerisinde bu tüzük kurallarına uymak için gerekli tadilat ve düzenlemeleri yapmakla yükümlüdürler.

Yürütme 35. Bu Tüzük, eğitim ve öğretim işleri ile görevli Bakanlık tarafından yürütülür.

Yürürlüğe Giriş 36. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

ÖZEL YURT AÇMAK İSTEYENLERE MAHSUS DİLEKÇE FORMU

Müracaatçıya ait bilgiler:

1) Müracaatçının Kurucu/Temsilci olup olmadığı:

2) Adı-Soyadı: 3) Adres/Tel:

4) Mesleği:

5) Kimlik No:

6) Daha önce yurt açıp açmadığı:

7) Daha önce Kalkınma Bankası'ndan kredi alıp almadığı:/ Ne maksatla / Ne zaman:.....

8) Şirketin (Vakıf) Ünvanı/Adresi/ Şirketler Mukayyitliğine Kayıt No:

8) Şirketin (Vakıf) Ünvanı/Adresi/ Şirketler Mukayyitliğine Kayıt No:

8) Şirketin (Vakıf) Ünvanı/Adresi/ Şirketler Mukayyitliğine Kayıt No:

B) Açılacak Yurdun:

1) Adı:

2) Adresi:

3) Hangi Safhada Olduğu: Proje aşamasında İnşaat Halinde

Bitmiş

4) Türü: Kız Erkek Karma

C) Projeye Ait Bilgiler:

Projenin Maliyet Keşfi:

Proje için ayrılan Kapital Miktarı:.....

Hedeflenen Kapasite Miktarı:

İstihdam Edilecek Personel Sayısı:.....

İnşaat Alanının Mülkiyeti:

Binanın kullanma yetkisinin kimde olacağı: Müracaatçıda

Kiraya verilecek

Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı'na

Yukarıda durumunu belirttiğim binada; ekte belirtilen amaçla özel yurt açmak istiyorum.

Gereğini müsaadelerinizle arz ederim.

Tarih:

İsim:

.....

İmza:

.....

Ekler: (YF1 Formu ile birlikte verilir)

1. Müracaatçıya ait onaylı kimlik örneği, özgeçmiş ile iyi hal belgesi
2. Kurucu tüzel kişi ise;
 - a) Şirket (ya da vakıf) ana sözleşmesi (Şirketler Mukayyitliđi'nden onaylı)
 - b) Şirketler Mukayyitliğine kayıt belgesi
 - c) Başvuruda bulunan kişinin temsilci olduğuna ilişkin tasdikli belge.
3. Yurt arsasını sayt planı, tapusu,
4. Yurt binasının
 - a) Amaçları, standartları ile fiziki olanakları içeren projesi
 - b) Yerleşim Planı (KTMMO'sından vizeli)
 - c) Belediyeden inşaat izni,
 - d) Şehircilik Dairesi'nden planlama onayı