

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ ERASMUS KONUKEVİ'NİN İŞLETİLMESİNE
DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE-1

Bu Yönergenin amacı Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Erasmus Konukevi'nde kalacak olan öğrenciler ve personelde aranan şartları, konukevinin yönetim, denetim ve işletme esasları ile disiplin kurallarını belirlemektir.

KAPSAM

MADDE-2

Bu Yönergenin hükümleri, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülen uluslararası programlar kapsamında gelen öğrenci ve personel ile konukevinin yönetim, denetim ve işletilmesinden sorumlu personeli kapsamaktadır.

DAYANAK

MADDE-3

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği ve Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE-4

a)Akademik Takvim: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanan ve kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlere ilişkin süre ve tarihlerin belirtildiği akademik takvimi;

b)Bahar Dönemi: Rektörlük tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından ilan edilen akademik yılın ikinci dönemi ile sınırlı olarak konukevine giriş ve konukevinden çıkışı düzenleyen süreyi;

c)Depozito: Öğrencinin, taahhütnameden doğan mali yükümlülüklerine uyacağına teminatı olan ve konukevine girişten en fazla 2 gün içinde alınan ve konukevine herhangi bir hasar verilmemesi halinde öğrenciye iade edilen 1 aylık konaklama bedelini,

ç)Güz Dönemi: Rektörlük tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından ilan edilen akademik yılın ilk dönemi ile sınırlı olarak konukevine giriş ve konukevinden çıkışı düzenleyen süreyi;

d)Hesap: Konukevi adına açılmış ve konaklama bedelinin yatırılacağı avro hesabını,

e)İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını;

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

f)Kısmi zamanlı çalışan öğrenci: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46.maddesine göre Yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencileri;

g)Konukevi: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Erasmus Konukevi'ni

h)Konukevi Görevlisi: Konukevi kurallarını takip etmekten sorumlu personeli;

ı)Konukevi Koordinatörü: Konukevi başvurularını alan, değerlendiren, konukevinde öğrencilerin yerleşeceği odaları tespit eden, öğrencilere kalış, ayrılış, ödeme ve disiplin kurallarını aktaran ve Uluslararası İlişkiler Birimi Kurum Koordinatörü tarafından görevlendirilen Uluslararası İlişkiler Birimi görevlisini,

İ)Öğrenci: Konukevine konaklamak üzere başvurmuş ve Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülen uluslararası programlar kapsamında gelen öğrencileri,

j)Ön Ödeme: Öğrenci ile imzalanacak taahhütnamede belirlenen toplam kalış süresine ait bedelin yarısından fazla ve üçte birinden az olmayacak şekilde UİB tarafından belirlenen tutarı,

k)Personel: Konukevine konaklamak üzere başvurmuş ve Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülen uluslararası programlar kapsamında gelen personeli,

l)Rektör Yardımcısı: Kurum Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını;

m)Rektör: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörünü,

n)Rektörlük: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğünü,

o)Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığını;

ö)Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını;

p)Taahhütname: Konukevi Koordinatörlüğü tarafından öğrencilere kalış, ayrılış, ödeme ve disiplin kurallarını bildirmek ve öğrencilerin bunlara uyacaklarına dair iradesini kayıt altına almak için hazırlanan evrakı

r)Uluslararası İlişkiler Birimi: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü adına değişim programlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Uluslararası İlişkiler Birimini (Bundan böyle UİB olarak anılacaktır);

s)Uluslararası İlişkiler Birimi Koordinatörü Yardımcısı: Uluslararası İlişkiler Birimi Kurum Koordinatör yardımcısını;

ş)Uluslararası İlişkiler Birimi Kurum Koordinatörü: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü adına değişim programlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanını;

t)Üniversite: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,

u)Üniversite Yönetim Kurulu: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yönetim Kurulunu;

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

ü)Yaz Dönemi: Rektörlük tarafından belirlenen akademik takvime uygun şekilde Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından ilan edilen akademik yılın, üçüncü dönemine tekabül eden ve konukevine giriş ile konukevinden çıkışa kadar geçen süreyi;

v)Ziyaretçiler: Konukevinde oda sakini/sakinlerini ziyaret amacıyla bulunan kişi/kişileri;
tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

KONUKEVİ YÖNETİMİ VE İŞLEYİŞİ

KONUKEVİ YÖNETİM ORGANLARININ GÖREVLERİ

MADDE-5

a)Konukevi Görevlisi; Konukevi içerisinde kuralların uygulanmasını sağlamak, konukevinde kalan öğrencilerin ve personelin, konukevi imkânlarını zarar vermeden kullanmasını sağlamak, gerektiğinde uyarmak ve kurallara uyulmadığı takdirde tutanak tutarak Konukevi Koordinatörüne durumu bildirmekle yükümlüdür.

b)Konukevi Koordinatörü; Konukevi başvurularını alma, değerlendirme, öğrenci ve personelin yerleşeceği odaları Konukevi Görevlisi ile birlikte tespit etme, öğrencilere kalış, ayrılış, ödeme ve disiplin kurallarını aktarma, öğrencilere taahhütname imzalatma görevlerini yerine getirir.

c)Rektörlük; Disiplin cezası gerektiren fiillerde disiplin soruşturmalarını yürütür; Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca disiplin cezasının uygulanması hususunda takdir yetkisini kullanır.

ç)Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı; öğrenciden konaklama bedeli ve depozitonun tahsilini, bunların iadesinin gerektiği durumlarda iade işlemlerini gerçekleştirir ve takip eder.

d)Uluslararası İlişkiler Birimi Koordinatörü; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Erasmus Konukevi'nin İşletilmesine Dair Yönerge hükümlerine göre gerekli işleyişi ve düzeni sağlayacak bilgilendirmeyi yapmakla sorumludur. Madde 13'te yer alan kurallar çerçevesinde gerektiği durumlarda disiplin soruşturmalarının gerçekleştirilebilmesi için gerekli dokümantasyonu (tutanak ve eklerini) sağlayarak Rektörlüğe iletir.

KONUKEVİ İŞLEYİŞİ

MADDE-6

a)Konukevine yerleştirme işlemi Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülen uluslararası programlar kapsamında, ilan edilen son başvuru tarihine kadar konukevi başvurusu yapan öğrencilere ve talep etmesi halinde personele kapasite dâhilinde sağlanır. Uluslararası İlişkiler Birimi, başvurusu bulunmayan program öğrencilerinin konukevine yerleştirilmesi hususundaki yetkilerini saklı tutar.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

b)Mevzuatta belirlenen istisnalar dışında Konukevinde Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ne Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından yürütülen uluslararası programlar kapsamında gelen öğrenciler ve personel dışında hiç kimse konaklayamaz.

c)Kadın ve erkek öğrenciler aynı odada konaklayamaz.

ç)Konukevine başvurular, Uluslararası İlişkiler Birimi'ne gönderildiği tarihe göre sıralanır. .

d)Öğrenciler kullanımlarına sunulan odayı eksiksiz veya Konukevi Görevlisi tarafından daha önce belirlenen eksikler ile aldığını belirten formu imzalayarak odayı teslim alır. Dönem içerisinde Konukevi Görevlisi tarafından gerçekleştirilebilecek iç kontrollerde oluşan hasar fotoğraf ekli tutanak ile tespit edilir.

e)Ziyaretçiler oda, mutfak, çamaşırhane alanlarına alınmazlar. Sadece TV salonunda bulunmalarına müsaade edilir.

f)Öğrenci taahhütname ile borçlanır ve ön ödeme, taahhütnamenin imzalandığı tarihten itibaren 2 gün içinde hesaba yatırılır. Kalan bedel öğrencinin konukevine girişinden itibaren 10 iş günü içerisinde hesaba ödenir. Ödemenin gecikmesi halinde öğrenciye e-posta ile ihtar çekilir ve ihtarın gerçekleştiği günden itibaren 10 takvim günü içerisinde ödeme talep edilir. Belirtilen süre içerisinde ödeme gerçekleşmez ise Konukevi Koordinatörü öğrencinin konukevini terk etmesini talep eder. Bu durumda yapılan ön ödeme öğrenciye iade edilmez. Varsa ayrıca hasar bedeli kadar öğrenci borçlandırılır. Borcun takibi için Hukuk Müşavirliğine bilgi verilir.

g)Konaklama başlamadan veya konaklamanın başladığı tarihten itibaren 10 iş günü içinde öğrencinin kalışını iptal etmesi durumunda yapılan ön ödeme iade edilmez.

h)Kendilerine atanan konukevi odasını değiştirmek isteyen öğrenciler, her dönem sadece bir defaya mahsus olmak üzere ve dönemin ilk ayı içerisinde Konukevi Görevlisi'ne yazılı başvuruda bulunabilirler. Oda değişikliği talepleri Konukevi Görevlisi tarafından imkânlar dâhilinde değerlendirilir ve Konukevi Koordinatörü oda değişikliği hususunda bilgilendirilir.

ı)Konukevi görevlisi, gerekli görülen durumlarda (bakım-onarım vb.) konukevinde kalan öğrencilerin odalarını değiştirebilir.

i)Konukevi görevlisi, oda yerleştirmeleri tamamlandıktan sonra, her zaman boş odaları dikkate alarak dönemlik kayıtlı öğrencilerin farklı odalara yerleşimini yapar.

j)Öğrenci konukevinde kaldığı müddetçe, konukevinde zarar verdiği her türlü eşyaya mahsuben depozito üniversiteye gelir kaydedilir. Depozitonun zararı karşılamadığı hallerde zarar 1 (bir) hafta içinde defaten öğrenci tarafından karşılanır. Öğrencinin kalmaya devam edeceği süre için öğrenciden yeniden depozito talep edilir. Bu talebi takiben 10 (on) gün içinde yeni depozito öğrenci tarafından konukevinin hesabına yatırılır.

k)Öğrenci kayıt yaptırdığı odadan bedeli daha düşük odaya geçmek istediği takdirde kendisine fark ödemesi yapılmaz. Ancak bedeli yüksek odaya geçiş isteği halinde aradaki fiyat farkını öder.

l)Ortak alanların temizliği ve tertibatı her gün Rektörlük tarafından görevlendirilecek personel tarafından yapılır.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

m)Yıl içerisinde gerekli görüldüğü zamanlarda ve her akademik yılın sonunda tesis boşaldığı anda Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından varsa tadilatlar gerçekleştirilir.

KAYIT KABUL KOŞULLARI

MADDE-7

a)Konukevi başvuruları her yıl akademik dönem başlamadan önce, Güz ve Güz+Bahar dönemleri için en geç Temmuz ayının sonuna kadar, Bahar dönemi için Kasım ayının sonuna kadar UİB tarafından erişimi sağlanacak konaklama başvuru formlarıyla birlikte UİB'ye yapılır. Yaz dönemi başvuruları konukevinin müsaitlik durumu göz önünde bulundurularak öğrencinin gelmesi planlanan tarihten en az 30 gün önce tamamlanır.

b)Konukevine başvurabilmek için UİB tarafından yürütülen uluslararası programlar kapsamında gelen öğrenci ve personel olma şartı aranır.

c)Öğrenci, UİB'ye birim tarafından istenen belgelerle ve verilen son başvuru tarihlerine kadar başvuru yapmış olmalıdır.

ç)Personel, UİB'den talep etmesi halinde ve odaların müsaitlik durumu dikkate alınarak faaliyet tarihleri dâhilinde Konukevinde konaklayabilir.

d)Konukevinde konaklamaya hak kazanan öğrenciler Konukevi Koordinatörünce ilan edilen tarihe kadar, kendisine tanımlanan ön ödemeyi gerçekleştirmedikleri takdirde konukevine alınmazlar.

e)Gerekli görüldüğünde UİB tarafından konaklama şartları mevzuat sınırları dâhilinde değiştirilebilir ve bu şartlara yenileri eklenebilir. Tüm şartlar öğrencinin imzalayacağı konukevi taahhütnamesinde açıkça belirtilir.

KONUKEVİNDEN AYRILMA

MADDE-8

a)Öğrenci, taahhütnamesinde belirtilen son tarih itibariyle konukevinden ayrılır. Kalış süresi uzayacaksa, taahhütnamede belirtilen son günden en az 30 gün önce UİB Koordinatörlüğüne yazılı olarak durumunu bildirir. UİB Koordinatörlüğü, odaların müsaitlik durumuna göre değerlendirme yaparak karar verir. Kalış süresinin uzatılmasına karar verilmesi halinde öğrenci kalacağı ek sürenin bedelini peşin ödemek zorundadır. Süre uzatımı olması halinde ödeme uzatılan tarihleri içeren taahhütnamenin imzalanma tarihinden itibaren 10 iş günü içerisinde öğrenci tarafından hesaba ödenir. Personelin kalış süresi uzayacaksa UİB Koordinatörlüğü, odaların müsaitlik durumuna göre değerlendirme yaparak karar verir.

b)Konukevinden ayrılma esnasında Konukevi Görevlisi ile odalar gezilerek durum tespiti yapılır. Hasar tespiti halinde hasar bedeline karşılık öğrencinin depozitosuna el konulur. Depozitonun hasarı karşılamaması halinde eksik kalan kısım öğrenciden tazmin edilir.

c)Konukevinden ayrılma gerçekleştiği andan itibaren odalarda kişisel eşyalar bırakılmaz. Odada bırakılan kişisel eşyalardan Konukevi Görevlisi, Konukevi Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Birimi veya Rektörlük sorumlu tutulamaz.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

ç)Konuk evinden öğrencinin isteğiyle veya ÜİB'nin takdiriyle erken ayrılmanın gerçekleşmesi halinde yapılan ödemeler öğrenciye iade edilmez.

d)Taahhütnamede belirtilen kalış ve ayrılış tarihlerinin dışında konaklama yapılamaz.

e)Çıkarma cezası alan öğrenciler, kendilerine bildirilen çıkış tarihinde odalarını boşaltıp anahtarını/kartlarını teslim etmekle yükümlüdürler.

f)Öğrenci çıkış yapmadan önce Konukevi Koordinatörü tarafından hazırlanan, Konukevi Görevlisinin imzasının da bulunduğu ve odadaki eksik veya hasarı belirten tutanağı imzalamalıdır. Çıkış yapmadan önce öğrenci tutanağı imzalamaz ise Konukevi Görevlisi bu durumu fotoğraf ekli tutanak ile tespit eder ve hasar tespit edilmesi halinde takibi için Hukuk Müşavirliğine bilgi verilir.

g)Öğrencinin dönem içerisinde uluslararası programlar kapsamındaki değişim hakkını kaybetmesi halinde, konukevi hakkını da kaybeder ve çıkış işlemlerini değişim hakkını kaybettiği tarihten itibaren en geç 7 gün içerisinde başlatması ve 10 gün içinde tamamlaması gerekir. Aksi halde 9. Maddede yer alan işlemler Konukevi Görevlisi tarafından uygulanır.

ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

MADDE-9

a)Konukevinde kalan tüm öğrencilerin dönem içi veya dönem sonu çıkışlarda, aşağıda belirtilen süreçleri takip etmesi gerekmektedir.

- 1) Öğrenci konukevinden ayrılırken yapması gereken işlemler:
 - a)Konukevi odasından kendisine ait tüm eşyaları alarak odayı boşaltmak,
 - b) Odasını kendisine teslim edildiği gibi temiz ve düzenli bırakmak,
 - c) ÜİB'ye gelerek konukevi çıkış formunu doldurmak ve imzalamak,
 - ç) Oda kartını/anahtarını teslim etmek
- 2) Zamanına bakılmaksızın, konukevinden ayrılan öğrencinin odası çıkış öncesinde Konukevi Görevlisi tarafından derhal kontrol edilir ve odanın durumu ve eşyalara zarar verilip verilmediği fotoğraf ekli tutanak ile belirlenir. Verilen hasarın hangi öğrenciye ait olduğu bildirilmezse/tespit edilemezse odada konaklayan tüm öğrencilerin sorumluluğuna gidilir.
- 3) Bir sonraki dönem konukevinde konaklayacak öğrencinin depozito bedeli takip eden döneme aktarılır.
- 4) Odalarda bırakılan öğrenci eşyaları, Konukevi Görevlisi tarafından 7 gün muhafaza edilmek üzere depoya alınır. Öğrenciye en geç 7 gün içinde eşyalarını teslim alması gerektiği e-posta ile bildirilir. 7 günün sonunda alınmayan eşyalar ihtiyaç sahiplerine bağışlanmak üzere belediyeye ait kumbaralara atılır.

b)Konukevinde kalan personelin Konukevinden ayrılırken aşağıdaki süreçleri takip etmesi gerekmektedir.

- 1) Personel konukevinden ayrılırken yapması gereken işlemler:
 - a) Konukevi odasından kendisine ait tüm eşyaları alarak odayı boşaltmak,

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

- b) Odasını kendisine teslim edildiği gibi temiz ve düzenli bırakmak,
- c) ÜİB'ye gelerek konukevi çıkış formunu doldurmak ve imzalamak,
- ç) Oda kartını/anahtarını teslim etmek

DEPOZİTO VE AYLIK KALİŞ BEDELİ
MADDE-10

a) Öğrenciler Konukevinde ücret karşılığı kalır. Her akademik yıla ait aylık konukevi ücreti Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

b) Konukevi ücreti sadece konaklama ve konaklamaya dair ihtiyaçları (ısınma, sıcak su, elektrik, gaz, internet ve ortak alanların temizliği) karşılamaya yönelik olup, yol ve yemek ücretlerini kapsamaz.

c) Başvuru tarihi geçtikten sonra öğrenciler tarafından yapılan geç başvurular, müsaitlik durumuna ve kayıt tarihlerine göre Konukevi Koordinatörü tarafından değerlendirilir.

ç) Bu yönerge gereği Konukevi Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen ve ücreti daha yüksek oda değişimlerinde aradaki ücret farkı öğrenciden tahsil edilir.

ODA KARTI/ANAHTARI VE ODA GÜVENLİĞİ
MADDE-11

a) Oda kapılarının kapalı ve kilitli tutulması zorunludur. Öğrenci ve personelin, değerli ve özel eşyalarını beraberinde bulundurması gerekmektedir. Odalardaki mal güvenliğinden konukevinde konaklayan öğrenci ve personel sorumludur. Hasar ve kayıplardan Üniversite sorumlu tutulamaz.

b) Oda kartını/anahtarını kaybeden ya da odasında unutan öğrencilerin ve personelin kapısı Konukevi Görevlisi'nde bulunan yedek anahtar ile açılır. Anahtar kaybedilmişse, öğrenci veya personel yeni bir anahtar yaptırır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
DİSİPLİN İŞLEMLERİ

DİSİPLİN İŞLEMLERİ
MADDE-12

a) Konukevinde kalan öğrenciler bu Yönerge'de ve Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nde belirtilen disiplin cezası gerektiren tutum ve davranışlardan kaçınmak zorundadır. Bu hallerin oluşması halinde bahsi geçen yönetmelik kuralları geçerlidir.

b) Konukevinde işlenen herhangi bir disiplin suçu aynı zamanda Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca da disiplin suçu kabul ediliyorsa, öğrenci için ayrıca Üniversite disiplin soruşturması da başlatılabilir.

c) Eğer öğrenci konukevinde tekrar konaklamak isterse geçmiş disiplin kayıtları dikkate alınarak değerlendirme yapılır.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

ç) Konukevi Koordinatörü ve konukevi görevlileri disiplin kurallarının fiili uygulayıcısıdır. Rektörlük tarafından onaylanan disiplin cezaları Konukevi Koordinatörü tarafından öğrenciye tebliğ edilir.

d) Konukevine kayıtlı olmayan herhangi bir öğrenci, değişim öğrencisi olsun ya da olmasın, Konukevi Koordinatörü'nün bilgisi ve onayı olmaksızın odalara ve diğer ortak alanlara (mutfak, çamaşır odası vb.) girdiğinin tespit edilmesi halinde, kişi önce Konukevi Görevlisi tarafından uyarılır ve Konukevi dışına çıkarılır. Aynı eylemin ikinci kez tekrarlanması halinde kişinin hiçbir suretle konukevine girişine izin verilmez.

e) Disiplin cezasını gerektiren fiil aynı zamanda cezai takibat başlatılmasını gerektiriyorsa adli makamlara haber verilerek gerekli işlemlerin başlatılması sağlanır.

f) Rektörlük kararı ile konukevinden ayrılmasına karar verilmiş öğrenciye ÜİB tarafından ayrıca konaklama bulunması konusunda yardımcı olunmaz ve varsa ödemiş olduğu konaklama ücreti iade edilmez.

KONUKEVİ KURALLARI

MADDE-13

Konukevi kurallarına aykırı davranışta bulunanlar için Rektörlük bünyesinde disiplin soruşturması açılır. Disiplin cezası gerektiren fiillerde disiplin soruşturmaları Rektörlükçe yürütülür; Rektörlük disiplin cezasının uygulanması hususunda Yüksek Öğrenim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine bağlı kalarak takdir yetkisini kullanır.

a) Konuk evi içinde aşağıdaki fiillerin tekraren gerçekleştirilmesi uyarı cezası kapsamında değerlendirilir. Bu fiillerin tekrarı halinde kınama cezası verilir.

- Odalarda bozulabilecek/koku yapabilecek yiyecekler ya da artığı bırakmak,
- Pencere kenarı ya da oda kapısı önüne herhangi bir eşya bırakmak
- Çöpleri ortak alanlardaki büyük çöp kovalarına atmamak veya odalardaki çöp kovalarını koridora çıkarmak
- Odalar ve tüm ortak alanlarda gürültü yapmak, yüksek sesle konuşmak/şarkı söylemek veya müzik seti, televizyon, bilgisayar gibi elektronik aletleri yüksek sesle kullanmak
- Konukevi penceresinden bağırarak, herhangi bir şey atmak,
- Konukevi odasını temiz tutmamak, ortak alanları kirletmek, ortak alanlarda temizlik yapılmasına engel olmak, mutfakta veya ortak alanlarda kirli bulaşık bırakmak
- TV salonu haricinde ortak alanlara ziyaretçi almak
- Ortak alanlarda 08:00- 23:00 saatleri dışında ziyaretçi kabul etmek
- Mutfak dışındaki alanlarda yemek yapmak, mutfakta bulunan tüm gereçleri, elektrikli eşyaları emniyetli ve/veya temiz bırakmamak, Mutfak, çamaşır odası, TV salonu ve ortak alanları temiz bırakmamak, demirbaş eşyayı amacına uygun kullanmamak,

b) Konukevi içinde aşağıdaki fiillerin gerçekleştirilmesi kınama cezası kapsamında değerlendirilir. İki kere kınama cezası alınması halinde çıkarma cezası verilir.

- Odada ziyaretçi kabul etmek
- Oda anahtarını şahsen muhafaza etmemek, anahtarı başka bir kişiye vermek,

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

- Odalarda gaz ocağı, elektrikli ocak, ütü, tost makinesi ile benzeri ispirotolu/gazlı/elektrikli araç-gereçler bulundurmak
 - Konukevinde hayvan beslemek ya da barındırmak,
 - Ortak alanlardaki demirbaş eşyaları kişisel kullanıma hasretmek üzere davranışlarda bulunmak odalara veya başka alanlara taşımak,
 - Konukevinin maddi varlıklarının olağan kullanımını aşacak şekilde hasar vermek.
Kendilerinden kimlik bilgisi isteyen konukevi görevlisine veya o anda konukevinde görev yapmakta olan güvenlik görevlisine isim, soy isim bilgilerini vermemek ve/veya kimlik kartını göstermemek,
 - Konukevi yönetiminin/görevlilerinin yazılı, sözlü uyarılarına uymamak ve tebligattan imtina etmek,
 - Başkasına ait eşyaları izinsiz kullanmak veya zarar vermek,
 - Konukevi görevlisini ve/veya yönetimi yanıltmaya yönelik bilgi vermek veya davranışta bulunmak,
 - Kimlik kartını başkasına kullandırmak/ başkasının kimlik kartını kullanmak,
 - Odalarda ve tüm ortak alanlarda tütün ve tütün mamulü ürünler kullanmak,
 - Pencere önleri de dâhil olmak üzere odasında sigara izmariti bulundurmak,
 - Odasında sigara içilmesine müsaade etmek ya da göz yummak
 - Konukevinin bulunduğu binadaki diğer birimleri rahatsız edecek ve/veya zarara uğratacak herhangi bir davranışta bulunmak
Konukevi Görevlisi'nin bilgisi dışında oda değişikliği yapmak, farklı bir odada kalmak, kendisine tahsis edilen odayı, konukevi sakinleri dışında üçüncü kişilerin kullanmasına izin vermek,
- c) Konukevi içinde aşağıdaki fiillerin gerçekleştirilmesi çıkarma cezası kapsamında değerlendirilir.
- Duman ve yangın detektörleri ile kameraları kurcalamak/kapatmak,
 - Konukevinde izinsiz herhangi bir ürün ya da hizmet satmak veya bağış toplamak,
 - Konukevinde kumar oynamak/oyunlatmak
 - Konukevi personeline saygısız davranmak, fiili saldırıda bulunmak, tehdit ve hakaret etmek
 - Yangın söndürme cihazları, yangın alarmları ve diğer tüm yangın güvenliği malzemelerini kurcalamak ve amacı dışında kullanmak, gereksiz yere yangın alarmının çalmasına neden olmak,
 - Yangın kapıları ve girişi yasak olan alanlara ait kilitli kapıları acil durumlar dışında açmak/açmaya zorlamak/kullanmak
 - Kampüs içerisinde, konukevi çevresinde, tüm ortak alanlar ve odalarında alkollü içki kullanmak, konukevine alkollü gelmek, alkol şişesi bulundurmak
 - Güvenliği tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmak veya bu tür davranışlara yardımcı olmak,
 - Üçüncü kişilere saldırıda bulunmak veya kavgaya karışmak
 - Kampüs içerisinde, konukevinin tüm ortak alanları ve odalarında uyuşturucu ve uyarıcı madde bulundurmak, kullanmak, ticaretini yapmak, kullanılan ortamlarda bulunmak.
Konukevi Görevlisinde bu yönde bir kanaat oluşması halinde, kendisi bir tutanak ile durumu

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

tespit eder, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem başlatılmak üzere ÜİB Koordinatörlüğüne gönderir. Durum hakkında polis ve üniversite güvenliğine derhal haber verilir. Bu hallerde eyleme dayanak teşkil eden olayın vukuundan itibaren 24 saat içerisinde öğrenci odasını boşaltıp anahtarını teslim edip, konukevinden ayrılmak zorundadır. Bunun için yürütülecek akademik disiplin soruşturmasının tamamlanması beklenmez. Eğer ilgili soruşturmalar sonunda öğrenci ceza almaz veya soruşturma başlatılmazsa öğrenci konukevinde kalabilir.

- Yasalar tarafından suç sayılan veya tehdit unsuru oluşturan gerçek veya taklit silah, patlayıcı, kesici, yaralayıcı veya zedeleyici araç gereç bulundurmak, taşımak veya kullanmak,
- Konukevi başvurusunda kasıtlı olarak eksik, yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunmak,
- Hırsızlık yapmak
- Kişilerin cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

ÖĞRENCİ VE PERSONELİN SAĞLIK SORUNU YAŞAMASI VE TEDAVİSİ

MADDE-14

a)Konukevinde kalan öğrenciler ve personel sağlık sorunları yaşadıklarında refakatçi ile odalarında kalamazlar. Bu durumdaki öğrenci ve personel sağlık kurumlarına yönlendirilir. Öğrencinin ve personelin sağlık sigortası kendi sorumluluğundadır.

b)Öğrencinin ve personelin tüm tedavi ücretleri kendileri tarafından ödenir.

ODA VE ORTAK ALAN TEMİZLİĞİ

MADDE-15

a) Oda temizliği öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrenci çıkış yaparken odasını teslim aldığı temizlikte bırakmak zorundadır; aksi takdirde depozitosu iade edilmez.

b) Ortak alanların temiz tutulması, mutfakta bulaşık, çamaşır odasında çamaşır bırakılmaması öğrencinin sorumluluğundadır.

c) Odalarda bulunan çöp kovaları ortak alanlardaki büyük çöp kovalarına boşaltılmalıdır. Ortak alanlarda büyük çöp kovası bulunması nedeniyle odalarda bulunan çöp kovaları koridorlara bırakılamaz.

ç) Öğrenciler; çamaşırhanelerde bulunan ütü, çamaşır ve kurutma makinelerinden ücretsiz olarak haftada en fazla 2 kere faydalanabilirler.

d) Mutfak, TV odası ve çamaşırhane gibi ortak alanlarda bırakılan eşyaların sorumluluğu öğrencilere aittir. Değerli eşyaların şahsen muhafazası zorunludur, kayıp ve hasardan Konukevi Görevlisi, Konukevi Koordinatörü veya Üniversite sorumlu tutulamaz.

e) Öğrenciler, şahsi kullanımları için gereken temizlik maddelerini kendileri temin ederler.

f) Konukevinde kalan öğrencilerin odaları güvenlik, temizlik ve konukevi kurallarına uyulup uyulmadığının kontrolü amacıyla gerekli görülen durumlarda Konukevi Koordinatörü ve/veya Konukevi Görevlileri tarafından kontrol edilebilir.

g) Ortak alanların günlük temizliği İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından görevlendirilecek personeller tarafından sağlanır.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :04.09.2019

Karar No : 13320152-050.02.04-25

TAZMİNAT SORUMLULUĞU
MADDE-16

Konukevine kayıt olan öğrenci, Üniversite'nin diğer öğrencilerine, mülküne, demirbaşlarına, çalışanlarına ve üçüncü kişilere, herhangi bir zarar vermeyeceğini, aksi halde, hafif ihmal dâhil her türlü kusurundan diğer mevzuat hükümlerinde yer alan kusursuz sorumluluk halleri de dâhil olmak üzere tam bir tazminat yükümlülüğüne tabi olduğunu, üniversite personeline, mal varlığı ve değerlerine ve üçüncü kişilere verdiği doğrudan veya dolaylı zararları tazmin etmeyi, kabul, beyan ve taahhüt eder.

Konukevinde konaklayan personel, Üniversite'nin mülküne, demirbaşlarına, çalışanlarına ve üçüncü kişilere herhangi bir zarar vermeyeceğini, aksi halde hafif ihmal dahil her türlü kusurundan diğer mevzuat hükümlerinde yer alan kusursuz sorumluluk halleri de dahil olmak üzere verdiği doğrudan ve dolaylı zararları tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

YÜRÜRLÜK
MADDE-17

Bu Yönerge; üniversite senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve Uluslararası İlişkiler Birimi web sayfasında yayınlandığı tarihte konukevinde kalacak öğrencilere tebliğ edilmiş sayılır. Bu Yönerge'de yapılacak değişiklikler web sayfasında duyuru yapıldığı tarihte hüküm doğurur. Tüm öğrenciler, bu Yönerge'nin web sayfasında yayınlanan en güncel halinden sorumludur.

İHTİLAFLARDA YETKİ VE GÖREV
MADDE-18

Bu Yönerge'den kaynaklanan her türlü ihtilafta Eskişehir Mahkemeleri ve İcra Daireleri görevlidir.