**YÜKSEKÖĞRENİM APART DAİRESİ HİZMET SUNUM TAAHHÜTNAMESİ (2+1 DAİRE İÇİN KİŞİ BAŞI) Ek - 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Bilgileri** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurum Kodu | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurum Adı | | | **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ YÜKSEKÖĞRENİM KIZ ÖĞRENCİ APARTI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurum Adresi | | | **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ YÜKSEKÖĞRENİM KIZ ÖĞRENCİ APARTI MERKEZ MAH. ŞAHİNKAYA CAD. NO:88 BEYKOZ/İSTANBUL** | | | | | | | | | | | | | Telefon Numarası: **0 216 333 3583 - 0 216 333 3589** | | | | | | | | | | | |
| Kurucunun Adı | | | **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurucu Temsilcisinin Adı Soyadı | | | **Doğan YAZGAN** | | | | | | | | | Kurum Müdürünün Adı Soyadı: **Emine ŞAHİN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğrenci Bilgileri** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adı ve Soyadı | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Baba Adı | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anne Adı | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doğum Yeri ve Yılı | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Okuduğu Okulun Adı | | | | **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bölümü ve Sınıfı | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Barınma Türü | | | | ( **X** ) Normal | | | | | | | | | | | | | | ( ) Geçici | | | | | | | | | |
| Öğrencinin Kurumda Kalacağı Süre | | | | **…./……/2021** tarihinden **31/07/2022** tarihine kadar olmak üzere **10 (ON)**  ay, …………. **(………………………………………)** gün | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrencinin Sosyal Güvencesi | | | | **SGK / EMEKLİ SANDIĞI / BAĞKUR / YOK** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrenci Velisinin/Ailesinin Ev Adresi | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tel: | | | | |
| Acil Durumlarda İrtibat Kurulacak Kişiler, Yakınlığı | | | | 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tel: | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tel: | | | | |
| Sağlık Sorunu veya Alerjik Durumu | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrencinin Telefon Numarası | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Barınma Hizmeti Ücretine İlişkin Hususlar** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belirlenen Günlük Barınma Ücreti | | | | | | | | **50,00.-**TL **(ELLİ TÜRK LİRASI )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belirlenen Aylık Barınma Ücreti | | | | | | | | **1.500.-**TL **(BİN BEŞYÜZ TÜRK LİRASI)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belirlenen Yıllık Barınma Ücreti | | | | | | | | **……………………-**TL  **(…………………………………………………………………………………)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ödeme Şekli | | | | | | ( ) Peşin | | | | | | | ( **X** ) Taksitli (Taksit ödeme türü: **HER AYIN EN GEÇ BEŞİNE KADAR ÜNİVERSİTENİN BANKA HESABINA) Ör: Ocak ayının ücreti Ocak ayının beşine kadar)** | | | | | | | | | | | | | | |
| Taksit Başlangıç Tarihi | **01/11/2021** | | | | | Peşinat: **1.500.-**TL **(BİN BEŞYÜZ TÜRK LİRASI)** | | | | | | | Depozito alınmışsa miktarı: **1.500.-**TL **(BİN BEŞYÜZ TÜRK LİRASI)**  *(Bir aya tekabül eden barınma hizmeti ücreti kadar)* | | | | | | | | | | | | | | |
| Taksit Sayısı ve Tutarı | Taksit Sayısı: **9 (DOKUZ)** | | | | | | | | | | | | Bir Taksit Tutarı: **1.500.-**TL **(BİN BEŞYÜZ TÜRK LİRASI)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Yemek Hizmeti** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Barınma Hizmeti Ücretine Dâhil Olan Yemek Hizmeti | | | | | | | | | | | Hafta içi | | | | | | | | | | | Hafta sonu | | | | | |
| Kahvaltı  Öğle Yemeği  Akşam Yemeği | | | | | | | | | | | Kahvaltı  Öğle Yemeği  Akşam Yemeği | | | | | |
| **Kurum Tarafından Sunulacak Hizmetin Özellikleri** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Taahhüt Edilen Yatakhane Kontenjanı | | | | | | | | | | | ( ) 1 Kişilik yatakhane | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ( ) 3 Kişilik yatakhane | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ( **X** ) 4 Kişilik yatakhane | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ( ) 5 Kişilik yatakhane | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ( ) 6 Kişilik yatakhane | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nevresim Takımı Değişimi | | | | | …... Günlük | | | | ( **X** ) Haftalık ( ) Diğer (Talep Edilmedi) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sıcak Su Hizmeti | | | | | ( **X** ) Yedi gün 24 saat | | | | ( ) Sabah ve akşamları | | | | | | | | | | | ( ) Hafta sonları tam gün | | | | | | | |
| Kurumun Isınma Şekli | | | | | ( ) Kalorifer-Kömür ( **X** ) Kalorifer-Doğalgaz ( ) Kalorifer-Fuel-Oil ( ) Diğer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İklimlendirme Sağlanan Alanlar | | | | | ( ) Yatakhane | | | | ( ) Kütüphane | | | | | | ( **X** ) Diğer **APART DAİRE** | | | | | | | | | | | | ( ) Yok |
| Çamaşır Yıkama Hizmeti | | ( ) Ücretli | | | | | | | ( ) Günlük | | | | | ( **X** ) Diğer | | | Apartta çamaşır makinesi *(Öğrenci kullanımına tahsisli ortak alanda ücretsiz)* | | | | | | | | | | ( **X** ) Var |
| ( ) Ücretsiz | | | | | | | ( ) Haftalık | | | | | ( ) Yok | | | ( ) Yok |
| Ütü Hizmeti | | | | | ( ) Günlük | | | | ( ) Haftalık | | | | | | | | ( ) Yok | | | | | | | Diğer: **ÜTÜ ODASINDA-Öğrenci tarafından** | | | |
| Yatakhane/Oda Temizlik Hizmeti | | | | | ( ) Günlük | | | | ( **X** ) Haftalık | | | | | | | | ( ) Yok | | | | | | | | Diğer | | |
| Ortak Alanların Temizlik Hizmeti | | | | | ( **X** ) Günlük | | | | ( ) Haftalık | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Okul Servisi | | | | | ( ) Var | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Ders Yılı Dışında Hizmet Durumu | | | | | ( **X** ) Var | | | | | ( ) Yok | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Devamsızlıkta Veli Bilgilendirmesi | | | | | ( **X** ) Yok | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ( ) Var | | | | | ( ) Telefon | | | | | | ( ) Sms | | | | | | | | | | ( ) e-Posta | |
| Giriş Çıkış Kontrolü | | | | | ( ) İmza ile | | | | | Öğrenci giriş çıkış saatleri | | | | | | | | | Giriş: **06.00-23.30 ARASI** | | | | | | | | |
| ( **X** ) Kart ile | | | | | Çıkış: **06.00-** **22.00 ARASI** | | | | | | | | |
| Diğer: …………….. | | | | |
| Kurumda Wi-Fi Hizmeti | | | | | ( ) Yok | | | | | ( **X** ) Var Limiti ve hızı: **Sınırsız -300 Mbit** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurumda Ücretsiz Bilgisayar ve Yazıcı Hizmeti | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | | | |
| Elektrik, Su, Doğalgaz, Vb. Ücret Bedeli | | | | | | | | | | ( **X** ) Kuruma ait | | | | | | | | | ( ) Öğrenciye ait | | | | | | | | |
| Apartta Bulunan Eşyalar | | | | | TV  Yatak  Buzdolabı  Giysi Dolabı  Tüp  Fırın  Yemek Pişirme Ocağı  Halı veya Kilim  Saç Kurutma Makinası  Perde  Çalışma Masası ve Sandalye  Elektrikli Süpürge  Kitaplık  Çöp Kovası  Ayakkabılık  Ayna  Klima  Aspiratör  Yemek Servis Araç ve Gereçleri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diğer :   1. **Portmanto** 2. **Tül** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Özel Beslenme Hizmeti | | | | | ( **X** ) Yok | | ( ) Var | | | ( ) Şekersiz | | | | | | | | | ( ) Glutensiz | | | | | | | | |
| ( ) Tuzsuz | | | | | | | | | Diğer ……………. | | | | | | | | |
| Öğrencilerin Değerli Eşyalarını Muhafaza Hizmeti | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | | | |
| Binada Güvenlik Görevlisi Hizmeti | | | | | | | | | | ( **X** ) Var | | | | | | | | | ( ) Yok | | | | | | | | |
| **Personele İlişkin Durumlar** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yönetim Memuru | | | | | | | | | | ( **X** ) Var | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sağlık Personeli (Doktor, hemşire, diğer….) | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | | | |
| Etkinlik/Acil Durumlarda Ulaşım Hizmeti | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | ( **X**  ) Yok | | | | | | | | |
| **Sosyal İmkânlar** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Çok Amaçlı Salon/Spor Odası/Spor Birimleri | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | | | ( **X**  ) Yok | | | | | | |
| Hamam, Sauna | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | |
| Yüzme Havuzu | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | |
| Kantin/Çay Ocağı | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | |
| Revir/Sağlık Odası | | | | | | | | | | ( ) Var | | | | | | | | | | | ( **X** ) Yok | | | | | | |
| **Genel Hususlar**   1. Öğrencinin yeni dönemdeki barınma hizmeti ücreti, bir önceki öğretim yılında kurum ve öğrenci arasında belirlenen barınma hizmeti ücretine Yönetmelik hükümleri doğrultusunda artış yapılarak belirlenecektir. 2. Gezi ve benzeri etkinlikler için öğrenci/veliden ücret alınacaksa faaliyet öncesi belirlenecek ve duyurulacaktır. 3. Ergin/Reşit olmayan öğrencinin velisi, kurum müdürlüğüne öğrencisini kimlerin ziyaret edebileceğini yazılı beyanla bildirecektir. 4. Bu hizmet sunum taahhütnamesinden doğan hukuki ve mali yükümlülükler doğrultusunda, veli/yükseköğrenim öğrencisi; apart ücretinin vadesinde ödenmesinden ve öğrenci tarafından kurum mallarına veya kurumda bulunan diğer öğrencilerin mallarına verilen zararların tazmininden sorumlu olacaktır. 5. Kurumun, öğrencinin güvenliğini sağlamaması veya barınma hizmetine ilişkin hizmet sunum taahhütnamesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi nedeniyle kurumdan ayrılan öğrenciye, depozitoları ile peşin ödeme yapılan hallerde kurumda barındığı aylara ait ücret mahsup edilerek geriye kalan tutar bir ay içinde iade edilir ve hizmet sunum taahhütnamesi feshedilir. 6. Yemekler ve miktarları bir öğrenciye gerekli olan besin maddelerini, kaloriyi ve vitaminleri sağlayacak nitelikte olacak, yemek listelerinin düzenlenmesinde mevsimler ve öğrencilerin gelişim özellikleri dikkate alınacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Özel Şartlar**   * 1. Apart Yönetimi, öğrencinin Taahhütname süresi içinde kalacağı odayı kullanabilmesini sağlamakla yükümlüdür. Ancak zorunlu hallerde öğrencinin kalacağı yer Apart Yönetimi tarafından geçici veya kalıcı olarak değiştirilebilir, öğrencinin onayı alınmaksızın oda ve yatak değişimi yapılabilir. Odanın kontenjanı düştüğü takdirde odaya ilave öğrenci verilir (yeni kayıt veya başka odadan öğrenci transfer edilir). Oda kapasitesinin altında öğrenci kalamaz. Bu hususta her türlü tasarruf Apart Yönetimine aittir. Öğrenci, bu hususta itiraz etmeyeceğini peşinen kabul eder.   2. Apart Yönetimi, öğrenci odalarında ve ortak kullanım alanlarında gerekli barınma koşullarını sağlamakla yükümlüdür. Ancak, Apart Dairelerdeki Wİ-Fİ hizmetine, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kota sınırlaması konulabilir. Türk-Alman Üniversitesi Limit ve İnternet Hızının değişikliği hakkını saklı tutar.   3. Odalar Apart Yönetimi kararıyla temizlenir, havalandırılır. Ancak temizlik işlemi esnasında odada kalan öğrencilerin temizliğin yapılabilmesi için gerekli ortamın sağlanması gerekir. Temizlik yapılamayacak şekilde dağınık bırakılan odaların temizliği yapılmaz. Odanın temizlik yapmaya müsait olmaması durumunda öğrenci Apart Yönetimi tarafından uyarılır, gerektiği takdirde hakkında disiplin işlemi yapılır.   4. Hizmet sunum taahhütnamesi belirlenen süre kadar geçerlidir. Sürenin sonunda taahhütnamesi biten öğrencilere konaklama hizmeti müsaitlik durumuna göre, ücret karşılığında Apart yönetiminin belirlediği odalarda verilebilir.   5. Öğrenciye apart daireleri, Apart Yönetimince eksiksiz olarak teslim edilir. Oda tesliminde verilen eşyalar ve malzemelerin teslimine ilişkin tutanak düzenlenir. Tutanakla teslim edilen bu eşyaların dışında öğrenciye başka bir malzeme verilmez.   6. Tutanak ile teslime edilen eşyalara ilişkin kullanım hatasından kaynaklanan hasarların bedeli ilgili öğrenciden tahsil edilir. (Ücret belirlenirken odalarda kullanılan araç ve malzemelerin marka ve kalitesi baz alınarak piyasa araştırması yapılarak öğrenciden rayiç bedel üzerinden tahsil edilir.)   7. Tutanakla teslim edilen eşyaların dışında öğrencinin ihtiyacı olan tuvalet kağıdı, sabun, kağıt havlu vb. sarf malzeme, şampuan, bornoz, havlu, dikiş malzemeleri gibi kişisel eşyalar ve mutfak ekipmanları ile çamaşır deterjanı, bulaşık deterjanı ve sıvısı, bulaşık süngeri gibi mutfak sarf malzemeleri ile yiyecek malzemeleri vb. ile masa üstü çalışma lambası, üçlü priz, uzatma gibi malzemeler öğrenci tarafından temin edilir.   8. Öğrenciler çamaşırlarını, çamaşır yıkama odasında ücretsiz olarak yıkayabilir, kurutulabilir ve ütüleyebilir. Bu hizmetler Apart Yönetiminin belirlediği/belirleyeceği kurallar çerçevesinde yapılır. Öğrencilerin çamaşırlarında oluşabilecek hasarlar öğrenciye aittir. (Herhangi bir hasar olmaması için çamaşırların istenilen özellikte yıkanması öğrencinin yükümlülüğündedir.) Öğrenci çamaşırlarının takibini kendisi yapmalıdır, kaybolan eşyası için çamaşırhaneyi ve Apart yönetimini sorumlu tutamaz. Çamaşır makinalarında kesinlikle çamaşır dışında ayakkabı vb. şeyler yıkanmaz. Çamaşırlar filesiz çamaşır makinelerine kesinlikle konulamaz, öğrenci file temin etmelidir. Kurutmaya girmeyen çamaşırlar, çamaşırhanenin mesai saatleri içerisinde aynı gün teslim alınmalıdır. Kurutma makinalarında kesinlikle çamaşır dışında ayakkabı vb. şeyler kurutulamaz.   9. Ütüyü öğrenci kendisi yapar. Ütü ve ütü masası amacı haricinde kullanılamaz, işi bitince fişten çıkarılır ve gereksiz yere meşgul edilmez. Ütü odasındaki ütü ve ütü masaları Dairelere çıkarılamaz.   10. Apart Yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda dairenin her yerinde, çalışma masası, mutfak dolapları ve giysi dolaplarında arama yapabilir, kilitli dolapları açtırabilir, Aparta getirilmesi yasak olan madde ve eşyalara el koyabilir, arama yapmak için öğrencinin apart dairesinde hazır bulunması veya izni beklenmez.   11. Güvenlik amaçlı Aparta giriş ve çıkışlarda veya Apart sınırları dahilinde arama yapılabilir. (Kimlik kontrolü, üst, çanta vs.)   12. Öğrenci, geçerli bir mazeret belirtmek şartıyla Aparta yerleştirildiği odayı dönem içerisinde Dilekçe vererek yalnızca bir kez değiştirme talebinde bulunabilir. Talep, Yönetim tarafından imkânlar dâhilinde değerlendirilir; ancak talepte bulunulmuş olması odasının değişikliğinin gerçekleştirilmesini gerektirmez.   13. Apart ortak kullanım yerlerini veya bağımsız bölümleri zaman zaman tadilat ve inşaat amacıyla kapatmaya, sadece bazı ilgililere tahsise ve üzerlerinde istediği gibi tasarrufa, istediği zaman, istediği süreyle çeşitli promosyon faaliyetleri düzenlemeye, çeşitli ürünler koymaya yetkilidir. Söz konusu tamirat, tadilat ve inşaat işlerinin konaklama yapılan alanın önünde, girişinde ya da içinde yapılma zarureti doğması halinde, tadilat makul en kısa süre içinde yapılacaktır. Konaklayan bu hususta herhangi bir tazminat talebinde bulunamayacaktır.   14. Apartta sağlık hizmeti sunulmamaktadır. Acil durumlarda ve sağlık kurumlarına yönlendirilmesi gereken vakalarda ambulans çağrılır, ambulansın gelmediği veya öğrencinin doğrudan kendisinin dışarıdan sağlık hizmeti alması durumunda, öğrenci sağlık giderlerini ve yol masrafını kendisi karşılar. Öğrencinin hastaneye yönlendirildiği durumlarda kendisine apart personelinin refakat sorumluluğu yoktur.   15. Öğrenci kalıcı ve / veya hayati önemi haiz hastalığı varsa Yönetime bildirmekle yükümlüdür. Öğrenci, aparta yerleştikten sonra kendisinde bulaşıcı bir hastalık olduğunu öğrendiği takdirde, gerekli tedbirlerin alınabilmesi için Apart yönetimine bu hastalığını bildirmekle yükümlüdür.   16. Öğrencinin toplu yerlerde yaşamaya engel olacak düzeyde sağlığının bozulması, bulaşıcı hastalığının ortaya çıkması veya psikolojik ve zihinsel bir rahatsızlığının oluşması ve rahatsızlıklarının, öğrencinin öz bakımı, kişisel hijyeninin sağlamasına engel teşkil etmesi halinde, diğer öğrencilerin de sağlıkları dikkate alınarak Apart Yönetimince gerekli önlemler alınabilir. Bu durumda gerektiği takdirde sağlığı bozulan veya bulaşıcı hastalığı çıkan öğrenci   17. Apartta kalan öğrenciler 1. Derece yakınlarını (Anne, baba, kardeş), 10:00-21:00 saatleri arasında, ziyaret yerleri sınırlı olmak kaydıyla ziyaretçi olarak kabul edebilir; ziyaretçiler en geç 21:00’da Apartı terk eder. Ziyaretçiler ve öğrenciler kampüs güvenlik giriş-çıkış kurallarına uymak zorundadır. Ziyaretçilerin kimlik bilgisi ve giriş-çıkış saati ziyaretçi defterine kaydedilir. Ziyaret, ziyaretçi odasında ve kampüs alanında gerçekleştirilir. Apartda 1. derece yakınlar haricinde ziyaretçi kabul edilmez, ziyaretçiler turnike arkasına hiçbir sebeple geçiş yapamaz. Öğrenci, arkadaşlarını Aparta getirip sabahlaması talebinde bulunamaz, öğrenci arkadaşının Apartta gizli bir şekilde bulunmasını veya sabahlamasını sağlayamaz, aksi durumun tespiti halinde öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılır.   18. Apart kayıtlarında ilana çıkma, kayıt alma, başvuran öğrencinin Aparta kaydının yapılıp yapılmayacağının kararı konusundaki tasarruf Üniversite/Apart yönetimine aittir.   19. Öğrenciler, Apart Yönetimi tarafından belirlenen öğrencilerle ilgili bağlayıcı kural ve hükümlere itiraz etmeksizin uymakla yükümlüdür.   20. Apart yönetimi, uygulama ile ilgili her türlü duyuruyu, giriş bölümünde bulunan ilan panosunda ilan etmek suretiyle duyurur. Ayrıca, kişisel ya da toplu halde yazılı tebligat yapılmaz.   21. Öğrenci, Apart Yönetimi ve Disiplin Kurulunun yapacağı her türlü ilan ve duyuruyu takip etmek zorundadır. Bu ilan ve duyururlara uyulmaması halinde sorumluluk öğrenciye aittir. Ayrıca bu kurallara uyulmaması halinde disiplin hükümleri uygulanır.   22. Öğrenciler, Apart odalarında, ortak ve sosyal alanlarda Apartın huzurunu ve düzenini bozacak hareket ve davranışlardan (Gürültü, grup halinde oyun, kışkırtıcı eylemler, toplu veya bireysel gösteriler) uzak durmalıdır. Bu davranışlarda bulunanlar hakkında disiplin işlemi yapılır.   23. Apart Yönetiminin bilgisi ve izni olmadan herhangi bir nedenle toplantı düzenlemek, gösteri yapmak, siyasi ve ideolojik, milli birliği ve bütünlüğü bozacak faaliyetlerde bulunmak yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi yapılır.   24. Apart Yönetiminin bilgisi ve izni olmadan genel ahlaka aykırı, siyasi ve ideolojik milli birliği ve bütünlüğü bozacak afişler ve yasak yayınlar bulundurmak yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi yapılır.   25. Aparta ait kapalı alanlarda sigara içmek yasaktır. (Bu kuralı ihlal eden öğrenci veya öğrencilere “4207 ve 5727 sayılı” Kanunda belirtilen, kanuni cezanın yanında, sigara dumanından kaynaklı zararlardan dolayı ayrıca para cezası ve disiplin cezası uygulanır.)   26. Apart bölgesinde, bina ortak alanlarında ve oda içinde her türlü tütün ürünleri (elektronik sigara da dahil) kullanmak, alkollü içecek içmek ve bulundurmak; aparta alkollü gelmek ve görevlileri bu şekilde meşgul etmek; koleksiyon veya hangi sebeple olursa olsun dolu veya boş şişe bulundurmak yasaktır. Ayrıca uyuşturucu, zevk verici madde kullanmak, taşımak, bulundurmak, satmak yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi yapılır.   27. Kumar olarak tanımlanan oyunları oynamak (internet üzerinden oynananlar dâhil) ve kumar oynamak için gerekli araçları bulundurmak yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi yapılır.   28. Her türlü kesici, delici, vurucu, ateşli silahlarla, mermi, her türlü patlayıcı ve parlayıcı madde bulundurmak yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi yapılır.   29. Apart Yönetimi tarafından tahsis edilen oda haricinde başka bir odada kalmak, diğer oda sakinlerinin müsaadesi olmadan başka bir odaya girmek, başkasına tahsis edilen yatağa yerleşmek, oda arkadaşlarının yatağını kullanmak ve yerlerini değiştirmek, ortak alanlardaki eşyaları ve ortak amaca özgülenmiş eşyanın oda içlerine götürülmesi yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi yapılır.   30. Apart dâhilinde giyilen kılık kıyafetin, genel ahlak ve görgü kurallarına uygun olması gerekmektedir. Pijama ve yatak kıyafetleriyle lobi, idari kısım ve Apart bahçesine çıkılmaz. Bu hususlara aykırı davrananlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.   31. Öğrenci, kaldığı odayı tertipli ve temiz bulundurmakla yükümlüdür. Temizlik işlemine uygun olmayan (halı, kilim vs.) bulunan ve dağınık bırakılan odada ki öğrenciler için disiplin işlemi uygulanır. Halı ve kilimler gerektiği takdirde yönetim tarafından toplatılır.   32. Apart yönetiminin ve personelinin görevini engelleyici, güçleştirici hareketlerde bulunmak, yönetim ve personele müdahale etmek, personele saygısız davranmak, öğrencinin kişilerle olan ilişkilerinde (Apart öğrencileri veya Apart görevlilerine) ahlaka aykırı davranmak, bağırmak, hakaret veya küfür etmek, tehdit ve şiddet içeren davranışlarda bulunmak, etrafa zarar vermek kesinlikle yasaktır. Bu fiilleri işleyenler hakkında disiplin işlemi uygulanır.   33. Öğrenciler, Aparta ait demirbaşları özenli kullanmakla yükümlüdür. Öğrenci, Apartta kullandığı demirbaşları, Aparttan ayrılırken, teslim aldığı şekilde ve sağlam olarak teslim/iade etmek zorundadır. Oda tekstillerini (pike, nevresim takımı, perde vs.) herhangi bir amaçla yırtmak, kesmek, yere atmak veya amacı dışında kullanmak yasaktır. Bu fiilleri işleyenlerin verdikleri maddi zarar kendilerinden tahsil edilir.   34. Öğrenci evci iznine ayrılırken Apart Yönetimine ve Güvenlik personeline bilgi vermek ve kayıt yaptırmak zorundadır.   35. Apart, kampüs içerisinde bulunduğundan öğrenciler, Aparta araç ile giriş çıkış yapabilmesi için araç plakasını ve araç sahibi bilgilerini önceden Apart idaresine bildirmekle yükümlüdür. Otopark ücret hakkı saklıdır. Kampüs içerisine yabancı araçların giriş çıkışı yasaktır.   36. Öğrenci, Apart giriş-çıkış saatlerine uymakla yükümlüdür. Belirlenen çıkış saatlerinin dışında öğrenci velisi Apart Yönetimi tarafından aranır ancak veli onayı varsa çıkışa izin verilir ve kampüs güvenlik çıkışlarına haber verilerek öğrencinin çıkışı sağlanır. (Bu kuralın ihlal edilmesi halinde öğrencinin ailesine bildirim yapılacak, kuralı üç kez ihlal eden öğrenci hakkında ise disiplin işlemi yapılacaktır. Saatlerin belirlenmesi ile ilgili Apart Yönetiminin değişiklik yapma hakkı saklıdır.   37. Odalarda veya dolaplarda kokan, bozulan ve akan yiyecek maddeleri bulundurmak yasaktır. Bulundurulması durumunda oluşabilecek böceklenmeden kaynaklı ilaçlama ücreti öğrenciden tahsis edilir. Aynı zamanda oluşan kirliliğin temizliğinden öğrenci sorumludur.   38. Apart Dairelerde gaz lambası/mum vs. yanıcı ve patlayıcı maddeler bulundurmak yasaktır. Apart yönetimi bu eşyalara gerektiği takdirde el koyar ve öğrenciye yılsonunda iade edilir.   39. Aydınlatma cihazı, radyo, laptop, cep telefonu vb. elektrikle çalışan araç ve gereçlerin özellikle şarj aletlerinin prizlerde takılı bırakılması yasaktır.   40. Öğrenci, değerli eşyalarını ve parasını kendisi muhafaza altına almakla yükümlüdür. Öğrenciye ait kıymetli eşyaların veya paranın kaybolmasından Yönetim sorumlu tutulamaz.   41. Öğrenciler, Aparttan ayrılırken Aparttaki tüm eşyalarını toplayıp götürmekle yükümlüdür. Aparttan kesin çıkış yaptıktan sonra bırakılan eşyalardan Apart yönetimi sorumlu değildir. Aparttaki bırakılan eşyalar çöp hükmünde olup çöpe atılır.   42. Öğrenci, odalarındaki arızaları (Sifon/klozet kapağı kırıkları, lavabo ve duş tıkanıkları, duş camlarının kırılması vb. arızalar) derhal Yönetime, bildirmekle yükümlüdür. Geç bildirimden kaynaklanan bozulmalar ve öğrencinin kullanım hatasına bağlı arızalar ve malzeme temini öğrenciden tahsil edilir.   43. Apart binalarında hırsızlık olayı tespit edildiğinde Apart idaresi tarafından gerekli incelemeler yapılır. Delillerden hırsızlık olayında hırsızlık yapan veya yardım eden kişi ve kişilerin Aparttan ilişiği kesilir.   44. Öğrenci; deprem, yangın ve benzeri diğer afetlere karşı yönetimin uygulayacağı tatbikatlara iştirak etmekle, binayı boşaltıp toplanma bölgesine gitmekle yükümlüdür.   45. Öğrencinin balkonlara ve cam kenarlarına terlik, yiyecek, bulaşık, çamaşır vb. şeyler bırakması yasaktır.   46. Öğrenci, kendisine verilen apart kartını yanında taşımakla yükümlüdür. Aparta ve daireye giriş çıkışlarda kullanılmak üzere kendisine verilen bu kartı başkasına kullandırtamaz ve devredemez. Aparta giriş ve çıkışlar turnikelerden yapılmalıdır. Apart ve dairelere yangın çıkış kapısı, pencere, balkon vb. kullanılarak giriş çıkış yapılamaz. Aksi takdirde disiplin cezası uygulanır.   47. Apart tarafından verilen kartın kaybedilmesi durumunda 20,00 TL olan bedeli mukabilinde yeni kart verilir ve önceki kart iptal edilir. İkinci kayıpta kart değişim bedeli olarak 30,00 TL, üç ve fazlası durumda 50,00 TL kart bedeli alınır.   48. Öğrenci Aparta girişte tutanak eşliğinde oda ve dolap anahtarını alır. Aparttan kesin çıkış yaptığı takdirde anahtarlarını imza karşılığı teslim eder. Kırılan, kaybedilen ve teslim edilmeyen anahtarlar için yönetim tarafından belirlenen ücret tahsil edilir.   49. Öğrenci tüm apartı ve ortak kullanım alanlarını temiz ve düzenli kullanmak zorundadır. Daire dışında yiyecek yemek, bardak/termos vs. bırakmak, kitaplarını/defterlerini /çalışma notlarını bırakmak yasaktır. Bırakılan her türlü eşya Apart yönetimi tarafından toplatılır. Bu hususta oluşabilecek kayıp ve hasarlardan Apart yönetimi sorumlu değildir.   50. Öğrencinin dedikodu yapması, oda arkadaşlarının üzerinde baskı kurması, fiziksel psikolojik, teknolojik kanallar ile zorbalık yapması, oda arkadaşlarının bilgilerini bir başkasıyla paylaşması kesinlikle yasaktır. Aksi durumda disiplin hükümleri uygulanır.   51. Uyarı ve kınama cezası almış öğrencilerin bir sonraki dönem kayıt yenilemesi, yenilemek istemesi durumunda kaydının yenilenip yenilenmeyeceğine Apart idaresi karar verir. İlişiği kesilen veya kesilme cezası almış öğrencilerin yeni dönemlerde Aparta kaydı alınmaz.   52. Öğrencilerin Apart kurallarını ihlal etmesi durumunda 02.07.2020 tarih ve 31173 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğindeki disiplin hükümleri uygulanır.   53. Apart ücreti aylık olarak Üniversitemizin banka IBAN numarasına ait olduğu ayın biri ila beşi arası peşin olarak yatırılır. Örneğin, Ocak Ayı apart ücreti en geç Ocak Ayının beşine kadar ödenecektir. Ayın beşi resmi veya hafta sonu tatiline denk gelirse en geç izleyen ilk iş günü ödeme yapılır. IBAN numarası değişikliği yapılabilir.   54. İlk kayıtta; bir aylık ücret ve kalınacak ayın günlük ücretlerinin toplamı peşin olarak alınır. Ay içerisinde kayıt yaptıranlardan ayrıca ay sonuna kadar kalacağı günlük ücretlerin toplamı da ilk kayıtta peşin olarak alınır. Örneğin: 27 Eylülde barınmaya başlayacak öğrencimizden 27 Eylül ve 30 Eylül tarihlerine ait 4(dört) günlük ücret ve Ekim ayına ait bir aylık ücret peşin olarak alınır. Apart ücretleri aylık dönemler halinde tahakkuk ettirilir.   55. Ay içerisinde ayrılana ücret iadesi yapılmaz.   56. Apart ücretine ait ödeme dekontun bir nüshası öğrenci tarafından düzenli olarak Müdürlüğe teslim edilir.   57. Aparttan ayrılmak isteyen öğrencinin ayrılma dilekçesini Yönetime vermesi gerekir. Dilekçede öğrencinin Adı, soyadı, imzası ücret iadesin yapılacağı banka hesap bilgileri yazılmalıdır. Aparttan ayrıldığını yazılı olarak Yönetime bildirmeyen öğrencinin Apart kaydı silinmez. Apartta barınmasa ve Aparta hiç gelmemiş olsa dahi ayrılma dilekçesi vermediği sürece öğrenci Apartta barınmış sayılır. Barınma yapılmayan aylarla ilgili para iadesi dilekçenin verildiği tarihten itibaren hüküm kazanır. Sözlü olarak ayrılma bildirimi kabul edilmez.   58. Üniversitemizin, ilgili mevzuatı gereği vergi mükellefiyeti yoktur. Bu sebeple ücretlerde KDV dâhil edilmemiş ve talep edilmemiştir. Tahsil edilen bedeller için faturalama işlemi yapılmayacaktır.   59. Havale ya da EFT giderleri öğrenciye aittir.   60. Öğrenci daire değişikliği yaparken mevcut dairesinden daha düşük fiyatlı bir daire tipine geçiş yaparsa öğrenciye içinde bulunduğu ay için daire farkı iadesi yapılmaz. Fiyatı daha yüksek daire tipine geçilmesi durumunda içinde bulunulan ay da dahil olmak üzere fark ücret alınır.   61. Disiplin suçu sebebi ile Aparttan ilişiği kesilen öğrenciye ücret iadesi yapılmaz.   62. Apart ücretini zamanında ödemeyenlerin ilişikleri kesilir. Apart Yönetimi, öğrenciye 10 (on) güne kadar ek süre verebilir.   63. Öğrenci, kaldığı odada bulunan veya kendisine zimmetlenen demirbaş eşyalar ile müşterek kullanım yerlerinde yapacağı tahribatlardan sorumludur.   64. Bu zararlar, öğrenci tarafından derhal ve defaten tazmin edilir.   65. Olası zararların teminatı olarak apart ücreti haricinde, öğrenciden depozito teminat olarak alınır. Bu miktar, Taahhütnamenin sona ermesi veya öğrencinin apart ile ilişiği kesildiğinde, varsa borçlarından mahsup edilir, yoksa kendisine 30 gün içinde bildirmiş olduğu hesap numarasına iade edilir.   66. Apartta kalma süresi tamamlanan öğrenci, Taahhütname bitiş tarihi itibarı ile sahip olduğu eşyalarla birlikte Aparttan çıkış yapmak, çıkmadan önce oda ve dolap anahtarını Müdürlüğe teslim etmek zorundadır.   67. Depozito bedeli kayıt işlemleri sırasında peşin olarak ilgili banka hesabına yatırılır.   68. Depozito bedeli, aylık apart ücreti kadardır. Bu ücret öğrencinin Apartla ilişiği kesilmedikçe iade edilmez. Depozito bedelinin iade edilebilmesi için, öğrencinin apart ücreti borcunun bulunmaması ve zimmetinde bulunan apart eşyalarını eksiksiz ve sağlam olarak teslim etmesi gerekir.   69. Bu Taahhütnamede yer almayan konularda öncelikle, Apart yönetimi tarafından çıkarılan “Apart Yönergesi” hüküm bulunmayan hallerde 02.07.2020 tarih ve 31173 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğrenim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğindeki’’ hükümler uygulanır.   70. Öğrenci, Taahhütname süresince doğrudan ya da dolaylı olarak sebep olacağı maddi zararlardan sorumludur. Bu durumda zarar bedeli öğrenciden temin edilir.   71. Apart yönetimi, kaybolan veya çalındığı ileri sürülen para, şahsi eşya ya da kıymetli varlıklardan sorumlu değildir. Kişi bu gibi kayıp durumlarında Apart Müdürlüğünden hak ve alacak talebinde bulunamaz.   72. Öğrenci, Taahhütname süresince hak ettiği Apartta kalma hakkını, kısmen dahi olsa başkasına devir ve temlik edemez veya kullandıramaz.   73. Taahhütname, öğrencinin belirtilen sürede kendiliğinden sona erer ve hiçbir şekilde kendiliğinden yenilenmez. Takip eden yıllarda Apartta kalmaya devam edecek öğrencilerin, mutlaka yeniden Taahhütname yapması gerekir. Üniversite sonra ki yıllar için barınma hizmeti taahhüt etmez.   74. Ülkeyi tehdit eden salgın hastalıklar, doğal afetler vb. durumlarında Apart Yönetimi Apart kurallarında değişiklik yapabilir. Sağlık Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Üniversitemiz ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca alınacak; karar, önlem ve tedbirler Apartta uygulanabilecektir.   75. Öğrenci; Apart yönetimi, işleyişi, yönetim biçimi ve çalışanlarına ilişkin olarak, kişisel verileri ve/veya bilgileri, fotoğraf ya da videoları sosyal medya vb. diğer platformlarda paylaşamaz.   76. Apartta kalan öğrenciler evcil hayvan beslenemez.   77. Apart veya daire oda ve duvarları ile tavanlara veya eşyalara öğrenciler poster, çıkartma vb. yapıştıramaz.   78. Aparta girmek için aranan şartlardan herhangi birini sonradan kaybetmiş olanların ilişikleri kesilir. Üniversite, öğrencinin Apartta barındırılmasına esas teşkil eden başvuru ve kayıt sırasında sunduğu bilgi ve belgelerin doğruluğunu araştırabilir ve/veya öğrenciden ek belge isteyebilir. Araştırma sonucunda, sunulan belgeler veya beyan ile tespitler arasında fark tespit edilmesi halinde, kamu kurum ve kuruluşlarından alınan bilgi ve belgelere göre işlem yapılır. Yanlış bilgi verdiği tespit edilen öğrencilerin, Aparta yerleştirme işlemi yapılmış olsa dahi Apartla ilişiği kesilir.   79. Apart kurallarına uymayıp, Aparttan çıkarma cezası alanların ilişikleri kesilir.   80. İlişiği kesilenler öğrenciler, Apartı ilişik kesildiği gün terk eder.   81. Devam etmekte oldukları öğretim kurumundan bir aydan fazla uzaklaştırma cezası almış olanların, yeniden öğrenime başladıkları tarihe kadar Apartla ilişikleri kesilir ve Apartta barınmaları için yeniden müracaat etmeleri gerekir.   82. Yaz döneminde Apart Yönetiminin belirlediği tarihlerde Apartta genel bakım yapılabilmesi için öğrenci barındırılmayabilir. Apart müsaitse, öğrenci yaz döneminde ücret karşılığı kalabilir.   83. Taahhütname imzalandıktan sonra, Taahhütnamede geçen tüm madde ve kuralların, öğrenci ya da adına Taahhütnameyi kabul eden velisi/vasisi tarafından; okunduğu, anlaşıldığı, bilindiği ve hür iradesi ile alenen uygun görüldüğü kabul edilir. Sonrasında otaya çıkabilecek anlaşmazlıklarda, öğrencinin, kuralları bilmediğini ileri sürmesi mazeret teşkil etmez ve Taahhütnameden doğan yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurum tarafından iki nüsha olarak düzenlenen bu hizmet sunum taahhütnamesi aşağıda isimleri bulunan kişilerce okunmuş, imza altına alınmış ve bir nüshası öğrenci/veliye verilmiştir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**……./……../ 2021**