 <b>KOÇ UNIVERSITY</b>	<b>YURTLAR ÖĞRENCİ BAŞVURULARI, PLANLAMA VE GİRİŞ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Tarih :</b> 23.09.2013
	P20-YM-001	<b>Güncelleme No:</b> 1 <b>Sorumlu Birim:</b> YM <b>Sayfa :</b> 1 / 5

## 1. AMAÇ

Koç Üniversitesi Rumeli Feneri Kampusu ve Batı Kampus içerisinde yer alan yurtlar için lisans öğrenci başvurularının alınmasını ve lisans öğrencilerinin giriş işlemlerine ait usul ve yöntemleri belirlemek.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, Koç Üniversitesi Yurt Müdürlüğü ve Mali İşler Direktörlüğü personeli ile yurt binalarında yaşayan tüm öğrencileri kapsar.

## 3. REFERANSLAR


Y20-YM-001 Koç Üniversitesi Öğrenci Yurdu Yönergesi

## 4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün hazırlanmasından Yurt Müdürlüğü sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün uygulanmasından Genel Sekreter sorumludur.
- 4.3. Yöntemin uygulanması ve koordinasyonundan Yurt Müdürlüğü sorumludur.
- 4.4. Ön Kayıt Bedeli'ni ödememiş ve/veya bir önceki dönemden yurt ve 200 TL üzerinde depozito borcu olan öğrenci listesinin mutabık kalınan sürelerde iletilmesinden ve öğrencilerin yurt/depozito ücretlerinin takibinden Mali İşler Direktörlüğü sorumludur.

## 5. TANIMLAR

- 5.1. **Akademik Takvim:** Öğretim yılı boyunca planlanan sınav ve organizasyonların yer aldığı takvim.
- 5.2. **Mali İşler Direktörlüğü:** Koç Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğü, akademisyenlere, araştırmacılara ve idari personele mali mevzuat, finansal, vergisel ve muhasebesel bilgileri sağlar. Muhasebe ve finans uygulamalarını VUK, TTK, Yüksek Öğretim Mevzuatı, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği, Koç Holding Mali İşler Prosedürleri ve Koç Üniversitesi Mütevelli Heyet kararları doğrultusunda gerçekleştirir.
- 5.3. **Ön Kayıt Bedeli:** Her yıl Yurt Müdürlüğü tarafından belirlenerek, öğrencilerin Yurt Başvuruları sırasında ödenmesi istenilen tutardır.
- 5.4. **Online Öğrenci Bilgi Sistemi:** Derslere kayıt, not girme, kurs notlarını saklama, ders programı, sınıf rezervasyonu, yurt yerleşimleri ve öğrenciler hakkında kişisel bilgilerin tutulduğu elektronik ortam.
- 5.5. **Lisans :** Dört yıllık eğitim veren bölümlerde okuyan öğrencilerdir.
- 5.6. **Özel Başarı Bursu (ÖBB);** Tam Burslu bir programa yerleştirilen öğrenci yerleştirildiği puan türünden LYS sıralamasında ilk 300 içinde yer alan öğrencilerdir.
- 5.7. **Oda Giriş Senedi:** Yurtlara girişte öğrenciler ile karşılıklı imzalanan belgedir. Yurtlarda ortak alan ve odalarda bulunan demirbaş eşyaları ve sayısını içermektedir.
- 5.8. **Yurt Sözleşmesi:** Yurtlara girişte öğrencilerin Online Öğrenci Bilgi Sisteminden sisteminden erişebildikleri belgedir.
- 5.9. **Koç Üniversitesi Öğrenci Yurdu Taahhütnamesi:** Yurtlara girişte öğrencilerin Online Öğrenci Bilgi sisteminden Yurt Sözleşmesi ile birlikte çıktısını alarak imzaladıkları belgedir.

 <b>KOÇ UNIVERSITY</b>	<b>YURTLAR ÖĞRENCİ BAŞVURULARI, PLANLAMA VE GİRİŞ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Tarih :</b> 23.09.2013
	P20-YM-001	<b>Güncelleme No:</b> 1 <b>Sorumlu Birim:</b> YM <b>Sayfa :</b> 2 / 5

## 6. TEMEL PRENSİPLER

Yoktur.

## 7. YÖNTEM

### 7.1. Lisans Yurt Başvurusu

**7.1.1. Yurt Başvuru Duyuruları:** Yurt Planlama Uzmanı tarafından, Mart ayının üçüncü ve dördüncü haftaları arası müteakip dönemin, yurt başvuru tarih ve esaslarını belirleyen duyurular hazırlanır. İlgili duyurular Mart ayının dördüncü haftasından itibaren başvuru tarihi bitimine kadar düzenli olarak, tüm öğrencilere duyuru gönderilir.

**7.1.2. Yurt Başvurularının Alınması:** Öğrenciler Online Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yurt başvurularını yaparlar ve yine sisteme başvurularını kaydederler. Duyurularda belirtilen tarihlerde Ön Kayıt Bedeli ödemelerini yaparlar (Tam burslu öğrenciler bu ödemedir muafıdır.). Daha sonra Yurt Müdürlüğü ofisine gelerek, belgelerini teslim eder ve başvurularını tamamlarlar. İlk defa yurtlarda kalacak olan öğrencilerden istenen belgeler; Online Öğrenci Bilgi Sisteminden çıktısının imzalanmış nüshası, Nüfus Cüzdanı fotokopisi, var ise adres değişimini gösteren belge ve sağlık durumlarını gösteren rapordan oluşmaktadır. Yurt Müdürlüğü, hafta içi mesai saatlerinde başvuru alımı ile ilgili görevlendirdiği Yurt Görevlileri aracılığı ile öğrenci yurt başvurularını alır. Öğrenci başvuru evrakları yurttan kalan ve kalmayan olarak ayrılır ve öğrenci soy isimlerine göre alfabetik olarak klasörlenir.


### 7.2. Yurt Planlaması

**7.2.1.** Tüm lisans öğrencileri (yeni ve eski girişli öğrenciler) başvuru tarihlerinde Online Öğrenci Bilgi Sistemine, kendi Öğrenci şifreleri ile girerek yurt başvurularını yaparlar. Tüm yurt başvuruları Online Öğrenci Bilgi sisteminde görülür. İlgili yılın erkek ve kız öğrenci yurt başvuru sayısına göre, kız ve erkek yurt binası dağılımı belirlenir. Öğrencilerin yurt yerleştirmeleri ve oda standartlarının belirlenmesi için aşağıdaki parametreler esas alınmıştır.

**7.2.1.1. Bölge Kodu:** Öğrencilerin ÖSYM adreslerine göre bölge kodu sıralaması aşağıdaki gibidir:

- 0. Bölge Şehir dışı
- 1. Bölge (Tuzla, Silivri vs.)
- 2. Bölge ( Kartal, Bakırköy vs.)
- 3. Bölge ( Kadıköy, Zeytinburnu)
- 4. Bölge ( Kavacık, Fatih)
- 5. Bölge ( Sarıyer, Etiler)

ÖSYM adresi değişmiş olan öğrenciler Nüfus Müdürlüğü'nden alabilecekleri yerleşim bilgisini de içeren Nüfus Kayıt Örneği belgesi ile yeni adreslerini beyan etmelidirler.

 <b>KOÇ UNIVERSITY</b>	<b>YURTLAR ÖĞRENCİ BAŞVURULARI, PLANLAMA VE GİRİŞ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Tarih :</b> 23.09.2013
	P20-YM-001	<b>Güncelleme No:</b> 1 <b>Sorumlu Birim:</b> YM <b>Sayfa :</b> 3 / 5

**7.2.1.2. Öğrencinin Sınıfı:** Öğrencinin sınıfı planlamada öncelik bakımından önemlidir. Üst sınıfların planlamasında tercihlerine öncelik verilir. Yurt Planlamasında Sınıf ve Bölge Kodu haricinde değerlendirilen kriterler aşağıdaki gibidir:

**7.2.1.3. Burslu Öğrenciler: 2011 ve sonrası girişli burslu öğrenciler için:** ÖBB grubuna girmiş öğrenciye çift kişilik oda verilir. %100 burslu tüm öğrencilere yurt odası verme zorunluluğu vardır. Oda standardı sınıf, ikamet parametrelerine göre belirlenir. Bu öğrenciler, banyolu odalara, tek kişilik odalara ve tüm yerleştirmelerden sonra, yer kaldığı takdirde, ücret farkını ödemek kaydıyla yerleşebilir. Burslu listesi, Online Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde yer alan, Öğrenci Dekanlığı ve Kayıt Kabul Müdürlüğü tarafından güncellenen “Dorm Scholars” sekmesinden alınır. 2009 ve öncesi girişli Burslu öğrencilerin mezun olana kadar yurt feragat hakları bulunmaktadır.

**7.2.1.4. Sağlık Raporlu Öğrenciler:** Öğrencilerin yurt başvuruları esnasında beyan ettikleri sağlık raporları kurum doktoruna iletilir. (Raporda Kurum Doktoru'nun kaşesi ve cevabı olur.) Kurum doktoru tarafından iletilen cevaba göre öğrenciye oda planlanır.


**7.2.1.5. Exchange Öğrenciler:** Tüm exchange öğrencilere oda verilme zorunluluğu vardır. Exchange öğrenciler de Online Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden başvuruda bulunur ve tercihlerine göre yurt planlamaları mevcut kontenjanlar dahilinde yapılır. Her exchange öğrencinin yanına, Türk öğrenci planlanmaya çalışılır.

**7.2.1.6. Yurt Kural İhlali Olan Öğrenciler:** Disiplin sebebiyle yurda kesin alınmayacak öğrenci var ise, oda planlamasının dışında tutulur.

**7.2.1.7. Yurt Borcu Olan Öğrenciler:** Mali İşler Direktörlüğü tarafından bildirilen listeye göre Ön Kayıt Bedeli'ni ödememiş ve/veya bir önceki dönemden yurt ve ilgili dönemde belirlenen ücret üzerinde depozito borcu olan öğrencilere yurt odası planlanmaz. Sistem bu öğrencilere otomatik olarak e-posta gönderir.

**7.2.1.8. Güz Dönemi Sonunda Çıkış Yapan Öğrenciler:** Güz dönemi sonunda akademik nedenler dışında çıkış yapan öğrencilerin, bir sonraki güz dönemi için yapacakları yurt başvuruları yedek listeden değerlendirilir.

**7.2.2.** Öğrenci yurt oda planlamaları her yıl öğrencilere e-posta yolu ile duyurulan takvime göre sonuçlandırılır ve yurt oda planlama sonuçları yine e-posta yolu ile öğrencilere duyurulur. Yurt oda planlama sonuçlarına göre kendisine oda atanan öğrenciler her dönemin ilk ayı içerisinde bir defaya mahsus olmak üzere oda değişim talebinde bulunabilirler. Talepler mevcut kontenjanlar dahilinde değerlendirilir.

 <b>KOÇ UNIVERSITY</b>	<b>YURTLAR ÖĞRENCİ BAŞVURULARI, PLANLAMA VE GİRİŞ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Tarih :</b> 23.09.2013
	P20-YM-001	<b>Güncelleme No:</b> 1 <b>Sorumlu Birim:</b> YM <b>Sayfa :</b> 4 / 5

### 7.3. ÜCRET:

Lisans öğrencileri depozito ve Ön Kayıt Bedeli ile dönemlik (4 aylık) ücret arasındaki farkı, yurt girişinden önceden her yıl belirlenen ve öğrencilere duyurulan takvime göre ödemek durumundadırlar. 2. dönem (4 aylık) yurt ücretini Aralık ayında öderler. Bahar dönemi sonrası Yurt Müdürlüğü'nün çıkış için duyurduğu en son tarihte yurtlardan çıkmaları gerekir.

### 7.4. YURT GİRİŞLERİ

**7.4.1.** Öğrenciler Yurt Müdürlüğü tarafından yapılan duyurularda belirtilen son tarihe kadar yurt ödemelerini yaparlar. Online Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kendilerine planlanan yurt odalarını Yurt Müdürlüğü tarafından duyurulmuş olan son tarihe kadar kabul ederler. Kabul işlemi sırasında Y20-YM-001 Koç Üniversitesi Öğrenci Yurdu Yönergesi'ni de okur, yurt kurallarını on-line olarak kabul ederler. Daha sonra Online Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden F20-YM-P01-02 Yurt Sözleşmesi ve Taahhünamesi'nin çıktısını alırlar. Yurt girişi için Yurt Müdürlüğü Ofisi'ne gelirler ve F20-YM-P01-01 Oda Giriş Senedi, Online Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden çıkarttıkları F20-YM-P01-02 Yurt Sözleşmesi ve Taahhünamesi'ni, Yurt Görevlisi ile karşılıklı olarak imzalayarak yurt oda kartını teslim alırlar. F20-YM-P01-01 Oda Giriş Senedi düzenlenerek kart öğrenciye teslim edilir. Öğrenciler, oda demirbaşlarındaki eksik ve hasarı, oda tesliminden itibaren 1 hafta içinde Yurt Müdürlüğü'ne iletmekle yükümlüdürler. Aksi takdirde tüm eksik ve hasardan öğrenci sorumludur. Eksik ve hasarlı malzemenin ücreti depozitodan kesilir.

**7.4.2.** Öğrencilerin yurt ücreti ödemelerini ve depozitolarını Mali İşler Direktörlüğü takip eder.


### 8. KAYITLAR

**EK 1:** F20-YM-P01-01 Oda Giriş Senedi

**EK 2:** F20-YM-P01-02 Yurt Sözleşmesi ve Taahhünamesi

### 9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Yurt Müdürlüğü'ne aittir. Gözden geçirme her yıl Temmuz ayında yapılır.

 <b>KOÇ UNIVERSITY</b>	<b>YURTLAR ÖĞRENCİ BAŞVURULARI, PLANLAMA VE GİRİŞ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ</b>  P20-YM-001	<b>Tarih :</b> 23.09.2013 <b>Güncelleme No:</b> 1 <b>Sorumlu Birim:</b> YM <b>Sayfa :</b> 5 / 5
---	---	--

#### 10. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	23.09.2013	Yeni Yayın	Yurt Müdürlüğü
	23.09.2013	Yurt Yönergesi'ndeki değişiklikler nedeniyle Tüm maddeler gözden geçirilmiş ve güncellenmiştir.	Yurt Müdürlüğü
	23.09.2013	Yurtlar Öğrenci Başvuruları, Planlama ve Giriş İşlemleri Prosedüründe yeni akademik yıla hazırlık ve Yurt Müdürlüğü faaliyet takvimi nedeniyle gözden geçirme tarihi Temmuz ayı olarak değiştirilmiştir.	Yurt Müdürlüğü

#### D a ğ ı t ı m (İlgili Bölümler)

Koç Üniversitesi Lisans Öğrencileri  
Koç Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğü  
Koç Üniversitesi Yurt Müdürlüğü

Uygunluk Onayı (Yurt Müdürü) :	Uygunluk Onayı (Genel Sekreter) :	Yürürlük Onayı (Rektör) :
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------