

GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
ÖĞRENCİ İZİN İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarında barınan öğrencilerin izin işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarında barınmakta olan öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 351 sayılı Yükseköğretim Kredi ve Yurt Hizmetleri Kanunu ve 9/4/2021 tarih ve 31449 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gençlik ve Spor Bakanlığı Yurt Hizmetleri Yönetmeliğinin 18 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İzin: Yükseköğretim kurumlarında eğitim ve öğretime devam edildiği günlerde kullanılan izinleri,
- b) Öğrenci yakını: 18 yaşından büyük öğrenciler için, acil durumlarda veya idarece gerek görüldüğünde irtibat kurulacak olan ve öğrenci tarafından kayıt işlemleri sırasında beyan edilen, adres ve GSM numarası bildirilen kişiyi,
- c) Özel izin: Devam ettikleri yükseköğretim kurumunun akademik programı gereğince derslere sürekli devam etmek zorunluluğu bulunmayan öğrenciler ile nöbet, kurs, staj, uygulamalı eğitim vb. faaliyetlere katılan öğrencilerin yurttan ayrı kaldıkları süreyi,
- ç) Resmi tatil: Yükseköğretim kurumlarının akademik takvimleri gereği verilen tatiller ve hafta sonu tatili ile diğer resmi tatil günlerini,
- d) Veli veya vasi izin belgesi: 18 yaşını doldurmamış öğrencilerin veli veya vasilerinden getirecekleri izin kullandırma belgesini,
- e) Yurt: Bakanlık tarafından işletilen öğrenci yurtlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İzin Kullanımına İlişkin Yönergeler

İzin kullanımı

MADDE 5- (1) Kesin kayıtlı öğrencilerden;

- a) İzin kullanım tarihinde 18 yaşından küçük olanlara “Veli veya Vasi İzin Belgesi” ne (Ek-1) istinaden,
- b) İzin kullanım tarihinde 18 yaşından büyük olanlara kendi taleplerine istinaden, izin kullandırılır.

Veli veya Vasi İzin Belgesi

MADDE 6- (1) 18 Yaşından küçük öğrenciler için:

- a) Veli veya Vasi İzin Belgesi;
 - 1) Anne-baba sağ ve beraber ise anne veya baba,
 - 2) Anne veya babadan birinin vefatı halinde sağ olan,
 - 3) Anne-babası boşanmış olanlarda mahkeme kararıyla velayetin verildiği kişi,
 - 4) Anne-babasının vefat etmesi ya da velayetin anne-babadan alınmış olması halinde kanuni vasi,
 - 5) Anne-baba evli değilse anne,

6) Anne-babası vefat etmiş ya da anne-babasından velayet alınmış olması nedeniyle kanuni vasisi bulunmayanlar ile lise veya dengi öğrenimlerini Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı yurtlarda barınarak tamamlayanlar ya da Darüşşafaka Lisesinde tamamlayanlardan vasisi olmayanların da durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla kendileri tarafından doldurularak, tarih konulacak ve imzalanacak belgeler, ikamet edilen mahalle veya köy muhtarı,

tarafından onaylanır.

b) Veli veya Vasi İzin Belgesinde, belgeyi imzalayan veli veya vasi tarafından;

1) Öğrenci iznini, sadece yanımda geçirebilir,

2) Öğrenci iznini, yanımda veya sadece aşağıda belirttiğim adreslerde geçirebilir,

3) Öğrenci iznini, kendisinin istediği (şehir içi veya şehir dışı) herhangi bir adreste geçirebilir,

seçeneklerinden sadece biri işaretlenir ve öğrenciye sadece bu seçeneğe uygun olarak izin kullandırılır.

c) Veli veya Vasi İzin Belgesi, öğrencinin yurttan barınmaya başladığı tarihte veya en geç ilk iznini talep ettiği tarihte yurt müdürlüğü kayıtlarına alınır.

ç) Öğrencinin yurttan barınmakta iken 18 yaşını doldurması halinde, Veli veya Vasi İzin Belgesi dikkate alınmaz. Öğrencinin izinleri kendi talebi doğrultusunda kullandırılır.

İzin talebi

MADDE 7- (1) İzin talepleri, Bakanlık Bilişim Sistemi bünyesinde oluşturulan öğrenci portalı üzerinden yapılır.

İzin vermeye yetkili personel

MADDE 8- (1) Yurt müdürlüklerinde izin talepleri;

(a) Mesai saatleri içerisinde; Yurt müdürü veya görevlendireceği personel,

(b) Mesai saatleri haricinde; Nöbetçi amir veya nöbetçi memur, tarafından onaylanır.

(2) Yurt müdürlüklerince, izin vermeye yetkili personel ve bu personelin sıhhi izin, yıllık izin, idari izin, nöbet izni vb. sebeplerle geçici olarak görevinin başında bulunmadığı durumlarda, geçici olarak bu görevi yürütecek personel yazılı olarak görevlendirilir ve yapılan bu görevlendirme bağlı bulunulan il müdürlüğüne bildirilir. Söz konusu personelin yurt müdürlüğündeki görevinden ayrılması veya yurt müdürlüğünce görev değişikliğine gerek görülmesi halinde, izin işlemlerinde herhangi bir aksamaya meydan verilmeksizin, ivedi olarak yeni görevlendirme yapılır ve il müdürlüğüne bildirilir.

İzin onayı

MADDE 9- (1) İzin onayları, izin vermeye yetkili kılınan personel tarafından Bakanlık Bilişim Sistemi bünyesinde oluşturulan öğrenci portalı üzerinden gerçekleştirilir.

İzin bildirim

MADDE 10- (1) Öğrenci izinleri (özel izinler hariç), iznin yetkililerce onaylanmasını müteakip, Bakanlık Bilişim Sistemi üzerinden mesaj (SMS/e-posta vb.) yoluyla, 18 yaşından küçükler için veli veya vasisine bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İzin Süresi

İzin süresi

MADDE 11- (1) **(Değişik birinci fıkra: Bakanlık Makamının 11/5/2026 tarihli ve 14460039 sayılı Oluru)** Öğrencilere, resmi tatiller ve özel izinler hariç, bir öğretim yılında toplam 60 güne kadar izin verilir.

(2) Hastalık ve diğer sebeplerle yurttan geçici olarak ayrılmak isteyen öğrencilerle ilgili işlemler Yurt Hizmetleri Yönetmeliğinin 19 uncu maddesi hükmüne uygun olarak yürütülür.

a) Yurttan geçici olarak ayrılma talebinin sağlık nedenlerine dayanması halinde geçici ayrılma rapor süresince uygulanır.

b) Yurttan geçici olarak ayrılma talebinin doğal afetler, terör olayları, okumakta olduğu eğitim öğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alınması, aile bireylerinden herhangi birisinin ölüm veya hastalığı vb. sebeplere dayanması durumunda geçici ayrılma süresi azami bir ay olarak uygulanır.

c) Bu süreler, öğrencinin izin süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(3) Öğrenciler, izinlerini parça parça kullanabileceği gibi bir defada izninin tamamını da kullanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Diğer hususlar

MADDE 12- (1) Belgelendirilmek kaydıyla nöbet, kurs, staj, uygulamalı eğitim vb. faaliyetlere katılan öğrenciler, söz konusu eğitim faaliyetleri süresince, derslere sürekli devam etmek zorunluluğu bulunmayan öğrenciler ise devam zorunluluğu bulunmayan süreler için “özel izinli” sayılır ve bu süreler öğrencinin izin süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(2) Yurda son giriş saatinden sonraki izin taleplerinde ilgili öğrenciden mazeretini bildirir bir dilekçe alınır. Mazeretin uygun görülmesi halinde onaylama işlemi izin vermeye yetkili personel (nöbetçi amir veya nöbetçi memur) tarafından yapılır. Söz konusu dilekçe öğrencinin şahsi dosyasında muhafaza edilir.

(3) Öğrenim yılı ve öğrenim dönemi başlarında; yükseköğrenim kurumlarında ders seçme, yoklama alınmaması vb. sebeplerle, öğrencilerin yoğun bir şekilde, öğrenime makul bir süre geç başladıkları dikkate alınarak, yurt müdürlüklerince bu dönemde öğrencilere 7 günü aşmamak üzere özel izin verilebilir.

(4) Bakanlık Bilişim Sisteminde oluşabilecek herhangi bir hata veya arıza durumunda, izin işlemlerinde aksamaya meydan verilmeksizin, öğrencilerden dilekçe ile izin talebi alınır, izin vermeye yetkili personel tarafından aynı dilekçe üzerine “onay şerhi” düşülerek işlemin gerçekleştirilmesi sağlanır. Bu durumdaki izinler bilahare sisteme aktarılır.

(5) Yurt müdürlüklerinde öğrenci izin işlemleri Bakanlık Bilişim Sistemi üzerinden elektronik ortamda yürütülmekle birlikte, öğrencilerin izin kullanımları hassasiyetle izlenir.

Bu doğrultuda;

a) Öğrencilerin izin kullanımlarındaki dikkat çekici durumların tespit edilebilmesi amacıyla, belirli aralıklarla sistem üzerinden kontroller yapılır.

b) Yurt müdürünce uygun ve gerekli görülmesi halinde; bir öğretim döneminde birer gün olarak kullanılmış izinleri 3 gün veya daha fazla olan öğrencilerin durumları izin tarihleri ile birlikte, 18 yaşından küçükler için veli veya vasisine, uygun haberleşme araçları ile bildirilir.

(6) İzin işlemlerinin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülebilmesi ve öğrencilerin konu hakkında bilinçlendirilmesi amacıyla; öğrenciler, günlük ilişkilerde ve yapılan toplantılarda izin işlemlerinin nasıl yürütüleceği konusunda bilgilendirilir, izin kullanımına ilişkin olarak uygun mekânlara duyurular asılır, uyum programlarında bu konuya da yer verilir.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 13- (1) Bu Yönerge ile; Yönetim Kurulunun 28/10/2016 tarih ve 905/9835 nolu Kararı ile onaylanan ve 1/11/2016 tarihli ve 69876154-010.07.01-E.4492 sayılı yazı ile yayımlanarak yürürlüğe giren Öğrenci İzin İşlemleri Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.