

## **Karar Sayısı : 2016/9487**

Ekli "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği"nin yürürlüğe konulması; Millî Eğitim Bakanlığının 29/8/2016 tarihli ve 9185858 sayılı yazısı üzerine, Bakanlar Kurulu'nca 17/10/2016 tarihinde kararlaştırılmıştır.

**Recep Tayyip ERDOĐAN**  
CUMHURBAŐKANI

Binali YILDIRIM  
Bařbakan

N. CANIKLI  
Bařbakan Yardımcısı

M. ŐİMŐEK  
Bařbakan Yardımcısı

N. KURTULMUŐ  
Bařbakan Yardımcısı

Y. T. TÜRKEŐ  
Bařbakan Yardımcısı

V. KAYNAK  
Bařbakan Yardımcısı

B. BOZDAĐ  
Adalet Bakanı

F. B. SAYAN KAYA  
Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı

Ö. ÇELİK  
Avrupa Birliği Bakanı

F. ÖZLÜ  
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı

M. MÜEZZİNOĐLU  
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

M. ÖZHASEKİ  
Çevre ve Őehirçilik Bakanı

M. ÇAVUŐOĐLU  
Dışışleri Bakanı

N. ZEYBEKCI  
Ekonomi Bakanı

B. ALBAYRAK  
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı

A. Ç. KILIÇ  
Gençlik ve Spor Bakanı

F. ÇELİK  
Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanı

F. ÖZLÜ  
Gümrük ve Ticaret Bakanı V.

S. SOYLU  
İçışleri Bakanı

L. ELVAN  
Kalkınma Bakanı

N. AVCI  
Kültür ve Turizm Bakanı

N. AĐBAL  
Maliye Bakanı

İ. YILMAZ  
Millî Eğitim Bakanı

F. IŐIK  
Millî Savunma Bakanı

V. EROĐLU  
Orman ve Su İşleri Bakanı

R. AKDAĐ  
Sağlık Bakanı

A. ARSLAN  
Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleřme Bakanı

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI RESMÎ OKULLARDA YATILILIK,  
BURSLULUK, SOSYAL YARDIMLAR VE OKUL PANSİYONLARI  
YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve resmi ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile özel eğitim okullarındaki yatılılık, bursluluk, sosyal yardımlar ve okul pansiyonlarıyla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; 17/6/1982 tarihli ve 2684 sayılı İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun ile 11/8/1982 tarihli ve 2698 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Bellelici öğretmen: Okul pansiyonlarında görevli oldukları günlerle sınırlı olmak üzere, yatılı öğrencilerin eğitim öğretim ve gözetimleri ile ilgili iş ve işlemleri yürüten öğretmeni,
- c) Burslu öğrenci: Bakanlıkça yapılan bursluluk sınavını kazanan ve bursluluk kaydını yaptıran öğrenciyi,
- ç) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,
- d) Fütüt: Öğrencilerin, bellelici öğretmen ve/veya nöbetçi bellelici öğretmenin gözetim ve denetimi altında, derse ve sınavlara hazırlanma, ödev yapma, okulda öğrendiklerini pekiştirme ve benzeri etkinlikleri gerçekleştirmeleri için okul yönetimince belirlenen çalışma saatlerini,
- e) Evcî öğrenci: Velinin yazılı talihî doğrultusunda bildirilen adreste okul yönetimince kalmasına izin verilen öğrenciyi,
- f) Kapasite: Bakanlık onayı ile pansiyonlarda yatılı barındırılabilir azami öğrenci sayısını,
- g) Kılavuz: Bursluluk sınavıyla ilgili başvuru, tercih, yerleştirme ile diğer usul ve esasları kapsayan ve Bakanlıkça elektronik ortamda yayımlanan dokümanı,
- ğ) Kontenjan: Pansiyon kapasitesi dikkate alınarak okul türü ve sınıflara göre her yıl paralı veya parasız yatılı ve burslu olarak alınacak öğrenci sayısını,
- h) Nöbetçi bellelici öğretmen: Gece dahil görev yapan bellelici öğretmeni,
- ı) Okul: Bakanlığa bağlı örgün ve resmi ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile özel eğitim okullarını,
- i) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten bir sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- j) Pansiyon: Okullarda yatılı olarak öğrenim gören öğrencilerin barınma, beslenme, tütüt ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı yeri,
- k) Paralı yatılı öğrenci: Ortaöğretim kurumları pansiyonlarında ücret karşılığında barınan örgün ve resmi ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenciyi,
- l) Parasız yatılı öğrenci: Okullarda parasız yatılı okuma hakkı elde eden öğrenciyi,

m) Veli: Öğrencinin annesini, babasını veya kanuni sorumluluğunu üstlenmiş kişiyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yatılılık ve Bursluluk Başvuruları ile Maddi Durum Tespiti

#### Yatılılık ve bursluluk başvuruları.

##### **MADDE 4-** (1) Yatılılık başvurusu;

a) Ortaöğretim kurumlarında bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrencinin kayıtlı olduğu okul müdürlüğüne,

b) Ortaokul veya imam-hatip ortaokullarında 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre okul müdürlüklerine,

c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre okul veya kurum müdürlüklerine,

yapılır.

(2) Parasız yatılılığa başvuracak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır.

a) Türkiye Cumhuriyeti veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

b) Ortaokullar, imam-hatip ortaokulları ve özel eğitim ortaokullarının 5 inci, 6 ncı, 7 nci ve 8 inci sınıfları ile ortaöğretim kurumlarının hazırlık sınıfı ve 9 uncu, 10 uncu, 11 inci ve 12 nci sınıflarında öğrenci olmak.

c) Bir önceki ders yılında okul değiştirme cezası almamış olmak.

ç) Ailenin bir önceki mali yıla ait yıllık gelir toplamından fert başına düşen net miktarın, içinde bulunulan mali yılın merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen Millî Eğitim Bakanlığı okul pansiyon ücretinin en azının dört katını geçmemesi kaydıyla maddi imkânlardan yoksun bulunmak.

d) Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığına dair hekim raporu almak.

(3) Paralı yatılılığa başvuracak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır.

a) Türkiye Cumhuriyeti veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

b) Resmî ve örgün ortaöğretim kurumlarına devam ettiğini belirten öğrenci belgesine sahip olmak.

c) Bir önceki ders yılında okul değiştirme cezası almamış olmak.

ç) Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığına dair hekim raporu bulunmak.

(4) Bursluluk sınavına başvuru, kılavuzda belirtilen esaslara göre, velinin yazılı başvurusu üzerine öğrencinin öğrenim gördüğü okul veya kurum müdürlüğünce elektronik ortamda yapılır.

(5) Bursluluk sınavına başvuracak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır.

a) Türkiye Cumhuriyeti veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

b) Ortaokullar, imam-hatip ortaokulları veya özel eğitim ortaokullarının 5 inci, 6 ncı, 7 nci ve 8 inci sınıfları ile ortaöğretim kurumlarının hazırlık sınıfı ve 9 uncu, 10 uncu ve 11 inci sınıflarında öğrenci olmak.

c) Ortaöğretim okullarında, sınavın yapıldığı ders yılında okul değiştirme cezası almamış olmak.

ç) Ailenin bir önceki mali yıla ait yıllık gelir toplamından fert başına düşen net miktarın, içinde bulunulan mali yılın merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen Millî Eğitim Bakanlığı okul pansiyon ücretinin en azının dört katını geçmemesi kaydıyla maddi imkânlardan yoksun bulunmak.

## **Maddi durum tespiti ve araştırması**

**MADDE 5-** (1) Ailenin maddi durumunun tespiti için aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir.

a) Ek-1'de yer alan Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname ile beyana esas olan velinin ve varsa eşinin bir önceki yıla ait yıllık gelir durumunu gösteren ve yetkili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınan belge.

b) Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları ile doğum tarihlerinin yazılı beyanı.

c) Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyanamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.

(2) Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen kanunlar kapsamındaki öğrenciler ile (c) bendinde belirtilen velilerin öğrenci olan çocuklarından ek-1'de yer alan Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname istenmez.

a) 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu.

b) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu.

c) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Tcrörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya bu Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 23/4/1981 tarihli ve 2453 sayılı Yurt Dışında Görevli Personele Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 18/12/1981 tarihli ve 2566 sayılı Bazı Kamu Görevlilerine Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga 45 inci, 56 ncı, mülga 64 üncü maddeleri ve 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanlar.

(3) Kayıt kabul sürecinde ve ihtiyaç duyulduğunda öğrencinin başvuru yaptığı yıl itibarıyla ek-1'de yer alan Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname ve ekleri, öğrencilerin öğrenim gördükleri okul müdürlüğünce ilgili kurum ve kuruluşlardan araştırılır. Bu araştırma sonucuna göre Beyannameye belirtilen fert başına düşen yıllık gelir tutarı, içinde bulunulan mali yılda belirtilen limitten fazla ise öğrencinin başvurusu, parasız yatılılık veya bursluluk hakkı iptal edilir. Öğrenci velisi hakkında hukuki işlem yapılmak üzere durum ilgili makamlara bildirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyonlar ve Görevleri**

#### **Bursluluk sınav komisyonu ve görevleri**

**MADDE 6-** (1) Bursluluk sınav komisyonu, her yıl ekim ayı içinde Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün koordinasyonunda ilgili birim temsilcilerinden oluşturulur.

(2) Bursluluk sınav komisyonu bursluluk kontenjanını, sınav tarihi ve başvuru süresini, il ve ilçe sınav komisyonları ve görevlerini belirleyerek çalışma takvimini hazırlar. Takvim, Bakanlığın ilgili birimince valiliklere duyurulur.

(3) Bursluluk kontenjanı, Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça belirlenir.

## **İl ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonlarının oluşumu ve görevleri**

**MADDE 7- (1)** İl ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları; millî eğitim müdürlükleri bünyesinde her ders yılı sonunda millî eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısının veya şube müdürünün başkanlığında; Ortaöğretim Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Din Öğretimi Genel Müdürlüğü, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okul veya kurumlardan seçilen birer okul müdüründen oluşturulur. Görev süresi bir sonraki ders yılı sonuna kadar devam eder. Komisyonlarda görevlendirilen okul müdürlerinin tamamının pansiyonlu okullardan olması, yeterli sayıda pansiyonlu okul bulunmaması halinde ise en az birinin pansiyonlu okul müdürü olması esastır.

(2) İl ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları, yatılılık ve burslulukla ilgili ildeki veya ilçedeki iş ve işlemleri yürütmek üzere haziran ayı içinde toplanarak millî eğitim müdürlüğünün koordinesinde yapılan çalışma takvimine göre bir yıl süre ile çalışır.

(3) İl ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonlarının görevleri şunlardır:

a) Okul yönetimlerinde sınıflara göre yatılı ve burslu öğrenci bilgilerinin e-Okul sistemi üzerinden güncellenmesini sağlamak.

b) Pansiyonların bir sonraki öğretim yılı için açık kontenjanlarını nisan ayı sonuna kadar belirlemek.

c) Paralı veya parasız yatılılığa yerleştirilecek öğrenciler ile bursluluğu kazanan öğrencilerin iş ve işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.

ç) Ortaöğretimde yatılılık ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla pansiyondaki boş kontenjanlara bu Yönetmelikteki yerleştirme esaslarına göre öğrenci yerleştirmek.

d) İllerde veya ilçelerde öğrenci taşıma uygulaması kapsamında görev yapan planlama komisyonlarınınca taşıma kapsamına alınamayan ilköğretim öğrencilerini yatılı bölge ortaokulu veya yatılı bölge imam-hatip ortaokulu pansiyonlarına parasız yatılı, ortaöğretim kurumu öğrencilerini paralı veya parasız yatılı olarak yerleştirmek.

e) Pansiyonu olmayan okullarda öğrenim gören öğrencilerden barınma ihtiyacı olanları açık kontenjanlara yerleştirmek.

(4) İl ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilenlerin dışında gelişen istisnai durumlarda gerekli tedbirleri alır.

(5) İl ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları kararları ilgisine göre il veya ilçe millî eğitim müdürü tarafından onaylanır.

## **Okul yatılılık ve bursluluk komisyonunun oluşumu ve görevleri**

**MADDE 8- (1)** Okul yatılılık ve bursluluk komisyonu pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve iki öğretmen olmak üzere üç üyeden oluşur. Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı bu komisyonun başkanıdır.

(2) Okul yatılılık ve bursluluk komisyonu okulda yatılılık ve bursluluğa başvuru, kayıt kabul, nakil, geçiş ve yerleştirmeye ilgili iş ve işlemleri yürütür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kontenjan Tespiti ve Dağılımı**

#### **Kontenjan tespiti**

**MADDE 9- (1)** Yatılılık ve bursluluk öğrenci kontenjanlarının tespitine ilişkin iş ve işlemler Bakanlığın ilgili birimlerinin görüş ve önerileri doğrultusunda Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülür. Tespit edilen kontenjanlar Bakanlıkça belirlenen tarihte elektronik ortamda duyurulur.

## Kontenjan dağılımı

**MADDE 10-** (1) Her yıl tespit edilen parasız yatılılık veya bursluluk kontenjanlarının;

a) %10'u 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamına giren öğrenciler ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya bu Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 2453 sayılı Yurt Dışında Görevli Personelle Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 2566 sayılı Bazı Kamu Görevlilerine Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga 45 inci, 56 ncı, mülga 64 üncü maddeleri ve 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanların öğrenci olan çocuklarına,

b) %5'i Bakanlığa bağlı resmi okul veya kurumlarda kadrolu veya sözleşmeli olarak çalışan, emekli olan ya da vefat eden öğretmenlerin öğrenci olan çocuklarına,

c) %5'i ailesinin oturduğu yerleşim biriminde ortaokul, özel eğitim ortaokulu veya imam-hatip ortaokulu bulunmayan öğrencilere,

ç) %80'i (a), (b) ve (c) bentleri dışındaki diğer öğrencilere,  
ayrılır.

(2) Birinci fıkradaki kontenjanlardan; (a) ve (c) bentlerinde belirtilen kontenjanların dolmaması halinde kalan kontenjan diğer öğrencilere ayrılan %80'lik kontenjana ilave edilir. Öğretmen çocuğuna ayrılan %5'lik kontenjanın dolmaması halinde ise kalan kontenjan öğretmen dışındaki Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı kadrolarında çalışan diğer eğitim personeli çocukları için kullanılır, buna rağmen dolmaması halinde kalan kontenjan %80'lik kontenjana ilave edilir.

(3) Öğrencilerin birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kontenjan kapsamında olduklarını bursluluk sınavına veya parasız yatılılığa başvuru sırasında belgelendirmeleri gerekir.

(4) Ortaöğretim kurumlarının pansiyonlarında her yıl tespit edilen boş kontenjanın %80'i parasız yatılı, %20'si paralı yatılı öğrencilere ayrılır.

(5) Her yıl tespit edilen boş kontenjanın sınıflar bazında dağılımı, sınıf bazında başvuran öğrenci sayısının, toplam boş kontenjan ile çarpımının toplam başvuran öğrenci sayısına bölümü ile elde edilen sonuca göre yapılır.

(6) Yatılı öğrenci yerleştirme esasları doğrultusunda açık kalan paralı yatılı kontenjanlarına parasız yatılı, parasız yatılı kontenjanlarına ise paralı yatılı öğrenciler bir ders yılıyla sınırlı olmak üzere yerleştirilebilir. Bu şartlarda yerleştirilen öğrenciler durumlarına uygun kontenjan açığı bulunması halinde öncelikli olarak bu kontenjanlardan yararlandırılır.

(7) Yeni hizmete açılacak pansiyonların kontenjanı, öğrencilerin öğrenim gördükleri program türü ve süreleri gözönünde bulundurularak sınıflara göre dengeli şekilde dağıtılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Sınavlar ve Yerleştirme İşlemleri

#### Sınav kılavuzu

**MADDE 11-** (1) Bursluluk sınav komisyonunca belirlenen burslulukla ilgili sınav, yerleştirme ve kayıt işlemlerine ilişkin hususlar Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanacak kılavuzla duyurulur.

### **Parasız yatılılığa doğrudan yerleştirme**

**MADDE 12-** (1) Aşağıdaki öğrenciler boş kontenjanlara süre kaydı aranmaksızın parasız yatılı olarak yerleştirilir.

a) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamındaki öğrenciler.

b) 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamındaki öğrenciler.

c) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya bu Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 2453 sayılı Yurt Dışında Görevli Personele Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 2566 sayılı Bazı Kamu Görevlilerine Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga 45 inci, 56 ncı, mülga 64 üncü maddeleri ve 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanların öğrenci olan çocukları.

ç) Doğal afet ve savaş gibi olağanüstü durumlar nedeniyle korunmaya muhtaç duruma düşen öğrenciler.

d) Bakanlığa bağlı resmi ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğretmenin olup görevli buldukları yerleşim biriminde çocuklarının devam edeceği düzeyde ve türde okul bulunmayanların öğrenci olan çocukları.

e) Başbakanlığın izniyle ülkemizde okutulmak üzere getirilen yabancı uyruklu öğrenciler.

(2) Ortaokul veya imam-hatip ortaokulu bulunmayan yerleşim birimlerindeki öğrenciler, yatılı bölge ortaokullarına veya yatılı imam-hatip ortaokullarına yerleştirilir.

(3) Ortaokul, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokulunu tamamlayan görme, işitme veya ortopedik engelli öğrenciler bu durumlarını belgelendirmeleri halinde durumlarına uygun ortaöğretim kurumlarına parasız yatılı olarak yerleştirilir.

### **Ortaöğretim kurumlarında yatılılığa yerleştirme**

**MADDE 13-** (1) Ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıran ve yatılılığa başvuran öğrencilerden parasız yatılılığa başvuru ve kayıt kabul şartlarını taşıyanlar, kontenjan durumu ve yerleştirmeye esas puanı dikkate alınarak yapılacak sıralamaya göre parasız yatılı; paralı yatılılığa başvuru ve kayıt kabul şartlarını taşıyanlar ise 14 üncü maddenin üçüncü fıkrası dikkate alınarak paralı yatılı olarak kayıtlı buldukları okula ait pansiyonlara okul müdürlüklerince yerleştirilir. Ancak ortaöğretim kademesindeki özel eğitim meslek liselerinde yatılılığa yerleştirme ile ilgili iş ve işlemler ise Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yapılır.

(2) Boş kontenjan kalması halinde; öncelikle okulun bağlı bulunduğu genel müdürlüğe bağlı diğer ortaöğretim kurumlarındaki öğrenciler, yine boş kontenjan kalması halinde ise diğer genel müdürlüklere bağlı ortaöğretim kurumlarının öğrencileri aynı esaslar çerçevesinde il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları tarafından parasız veya paralı yatılı olarak yerleştirilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Kayıt Kabul İşlemleri**

#### **Yatılı öğrencilerin kayıt kabulleri**

**MADDE 14-** (1) Ortaöğretim kurumlarında yatılılığa hak kazanan öğrencilerden;

a) Pansiyonun bağlı bulunduğu okul öğrencilerinin kayıt kabulleri ilgili okul müdürlüğü tarafından,

b) İl veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu tarafından yatılılığa yerleştirilen öğrencilerin kayıt kabulleri pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürlüğü tarafından,

4 üncü ve 5 inci maddelerde yer alan başvuru evraklarının aslı ya da onaylı örneği alınarak yapılır.

(2) İlköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerden;

a) Yatılı bölge ortaokullarının veya imam-hatip ortaokullarının öğrencilerinin kayıt kabulleri Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği,

b) Resmi özel eğitim okullarının öğrencilerinin kayıt kabulleri Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği,

hükümlerine göre yapılır.

(3) Paralı yatılı okumak isteyen öğrenci sayısının paralı yatılı kontenjanından fazla olması halinde aşağıdaki öncelik sırasına göre yerleştirme yapılır.

a) Yurtdışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının çocukları.

b) Velisinin ikamet ettiği yerleşim biriminde devam edeceği düzeyde ve türde ortaöğretim kurumu bulunmayanlar.

c) Yerleştirmeye esas puanı yüksek olanlar.

(4) Bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre parasız yatılılığa yerleştirme işlemleri her yıl Bakanlıkça belirlenen tarihten başlayıp aralık ayının son iş günü mesai bitimine kadar yapılır.

(5) Bakanlıkça 31 Aralık tarihinden sonra açılan pansiyonlara ise nisan ayının son iş günü mesai bitimine kadar parasız yatılı öğrenci yerleştirilebilir.

(6) 10 uncu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kontenjandan yararlanacaklardan, ilgili kurum veya kuruluşlardan alınan durumunu gösterir belge istenir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Nakil ve Geçişler

**Parasız yatılı veya burslu öğrencilerin okullar arası nakilleri**

**MADDE 15-** (1) Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin okullar arasındaki nakilleri, öğrencinin öğrenim gördüğü okulun tabii olduğu mevzuat hükümlerine göre e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(2) Nakli yapılan öğrencilerden;

a) Burslu olanların bursluluğu devam eder.

b) Yatılı olanların yatılılığı; naklin yapıldığı okul pansiyonunda açık kontenjan bulunması halinde bu pansiyonda, açık kontenjan bulunmaması halinde ise il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu tarafından yerleştirildiği pansiyonda devam eder. Yerleşim birimindeki pansiyonlarda açık kontenjan bulunmaması halinde ise öğrencinin yatılılığı sona erer.

(3) Aynı yerleşim biriminde yer alan pansiyonlar arasındaki nakil işlemleri pansiyonların kapasite ve açık kontenjanları dikkate alınarak il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu tarafından yapılır.

(4) 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre okul değiştirme cezası alan yatılı öğrenciler il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu tarafından durumlarına uygun başka bir pansiyona yerleştirilir.



## **Bursluluktan parasız yatılılığa, parasız yatılılıktan bursluluğa geçişler**

**MADDE 16-** (1) Ortaöğretim kurumlarında ortaöğretim süresi boyunca bir defaya mahsus olmak üzere parasız yatılı öğrenciler bursluluğa, burslu öğrenciler parasız yatılılığa geçirilebilir. Burslu öğrencilerin parasız yatılılığa geçişleri sınavsız, parasız yatılı öğrencilerin bursluluğa geçişleri ise Bakanlıkça her yıl merkezi sistemle yapılan bursluluk sınavına başvuru şartlarını taşımaları ve sınavı kazanmaları halinde gerçekleşir.

(2) Bursluluktan parasız yatılılığa geçişler için başvurular, velisi tarafından öğrencinin burslu olarak öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne ders kesiminden itibaren eyfül ayının son iş günü mesai bitimine kadar yapılır.

(3) Bursluluktan parasız yatılılığa geçiş isteği, okul yatılılık ve bursluluk komisyonunca başvuru süresi bitiminden itibaren üç gün içerisinde sonuçlandırılarak e-Okul sistemine kaydedilir.

(4) Üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü Devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar ile korunmaya muhtaç duruma düşme, anne ve babanın ayrılması veya bunlardan birisinin ölümü sonucu aile bütünlüğünün bozulması gibi nedenlerle parasız yatılılıktan bursluluğa geçiş için başvuran öğrencilerin geçişlerinde sınav şartı ve süre kaydı aranmaz. Öze dayalı bu geçişlerde, özrüne dair belgeyle birlikte velisi tarafından öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne başvurulur. Geçişler Bakanlıkça yapılır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Yatılılık veya Bursluluğun Sona Ermesi, Bursun Devamı, Kesilmesi ve İtirazlar, Diğer Burslardan Yararlanma, Parasız Yatılılık veya Bursluluğa Yeniden İhak Kazanma**

#### **Yatılılık veya bursluluğun sona ermesi**

**MADDE 17-** (1) Ortaokul, özel eğitim ortaokulu ve imam-hatip ortaokullarında burslu, ortaöğretim kurumlarında ise parasız yatılı veya burslu okuyan öğrencilerin parasız yatılılığı veya bursluluğu ortaöğrenimlerini tamamlayıncaya kadar devam eder. Paralı yatılı olarak yerleştirilen öğrencilerin yatılılıkları, nisan ayı sonuna kadar velisinin yazılı isteği üzerine bir sonraki öğretim yılında da devam eder.

(2) Aşağıdaki öğrencilerin yatılılığı veya bursluluğu okul müdürlüklerince sona erdirilir.

a) Ortaöğretim kurumlarında öğrenim hakkı sona erenler.

b) Ortaöğretim kurumlarından mezun olan veya son sınıfta beklemeli duruma düşenler.

c) Taksirli suçlar ile kabahat nevinden olanlar dışında işlenen suçtan dolayı hükümlü bulunanlar.

ç) Yatılılık veya bursluluktan kendi isteğiyle vazgeçenler.

d) Açık öğretim ortaokulu veya açık öğretim lisesi, mesleki açık öğretim lisesi, mesleki ve teknik açık öğretim okuluna nakil olanlar.

e) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenler hariç olmak üzere, özel bir okula kayıt veya nakil yapturalar.

ğ) Bakanlıkça belirlenen süre içerisinde yatılılık veya bursluluk kaydını yaptırmayanlar.

g) Öğrenim gördüğü okuldan ayrılıp yurtdışına gidenler.

ğ) Ortaokul, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokulu ile ortaöğretim kurumlarındaki öğrenimlerinin her birinde bir defadan fazla bir üst sınıfa devam etme hakkını kazanamayanlar.

(3) Yatılılığa veya bursluluğu sona eren öğrencilerin durumları okul müdürlüklerince üç iş günü içerisinde c-Okul veya c-Burs sistemine işlenir.

(4) Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri gereğince öğrenim hakkını kullanmamış sayılan öğrencinin yatılılık ve bursluluk hakkı dondurulur ve öğrenimine devam etmesi halinde yatılılık ve bursluluk hakkı devam eder.

#### **Bursun devamı, kesilmesi ve itirazlar**

**MADDE 18-** (1) Ortaokul, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokulunu tamamlayan burslu öğrencilerin resmi ve örgün ortaöğretim kurumlarında öğrenimlerine gündüzlü olarak devam etmeleri halinde burslulukları devam eder. Ortaöğretim kurumlarına parasız yatılı yerleştirilen öğrencilerin burslulukları okul müdürlüklerince e-Burs sistemi üzerinden iptal edilir.

(2) Ortaöğretim kurumlarından mezun olan veya son sınıfta beklemeli duruma düşen öğrencilerin bursları ders yılının sona erdiği tarihi takip eden aybaşında kesilir.

(3) Ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu burslu olarak tamamlayan öğrencilerden, resmi ve örgün ortaöğretim kurumlarına gündüzlü olarak devam edenlerin bursluluk durumları, ilgili okul müdürlüklerince e-Burs sistemi üzerinden güncellenir. Bu öğrencilerin bursları, ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu tamamladıkları tarihi takip eden aybaşından itibaren kayıt yaptırdıkları ortaöğretim kurum müdürlüklerince ödenir.

(4) Bakanlığa bağlı resmi ve örgün eğitim kurumlarından ayrılanlar ile parasız yatılılığa geçen öğrencilerin bursları, ayrıldıkları tarihi takip eden aybaşından itibaren kesilir. Bursluluğu sona erenlerin durumları, ayrıldıkları okul müdürlüklerince öğrencinin ayrıldığı tarihi takip eden ayın ilk üç iş günü içerisinde e-Burs sistemi üzerinden iptal edilir.

(5) Burs kayıt kabulleriyle ilgili itirazlar, kayıt süresi içerisinde ilgili okul müdürlüğüne yapılır. Yapılan itirazlar beş iş günü içerisinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

#### **Diğer burslardan yararlanma**

**MADDE 19-** (1) Parasız yatılı veya burslu okuma imkânlarından faydalanan öğrenciler, başka resmi kurum ve kuruluşlarca verilen bursu seçtikleri takdirde bu Yönetmelikte öngörülen parasız yatılı veya burslu okuma haklarından faydalanamazlar. Resmi kurum ve kuruluşlarca verilen bursu tercih eden öğrencilerin parasız yatılılık veya burslulukları öğrenim gördükleri okul müdürlüklerince sona erdirilir.

#### **Parasız yatılılık veya bursluluğa yeniden hak kazanma**

**MADDE 20-** (1) Parasız yatılı veya burslu okuma hakkını kaybeden öğrencilerden tekrar burslu okumak isteyenler, bu Yönetmelikte belirtilen parasız yatılılık veya bursluluk için başvuru ve yararlanma şartlarını taşımaları kaydıyla bursluluk sınavına katılabilirler ve sınavı kazanmaları halinde bursluluktan yararlandırılır. Tekrar parasız yatılı okumak isteyenler ise bu Yönetmelikte belirtilen parasız yatılılık veya bursluluk için başvuru ve yararlanma şartlarını taşımaları kaydıyla il, ilçe veya okul yatılılık ve bursluluk komisyonlarıca parasız yatılı olarak yerleştirilebilir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

#### **Sosyal Yardımlar, Parasız Yatılılık ve Burslulukla İlgili Diğer İşlemler**

#### **Parasız yatılı öğrencilere yapılacak sosyal yardımlar**

**MADDE 21-** (1) Eğitim araç ve gereçleri, giyecek ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla her yıl Eylül ayında ortaokul, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokulu ve ortaöğretim öğrencilerine, (2.200) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutar üzerinden ödeme yapılır.

(2) Ortaokul, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokulu öğrencilerine (225), ortaöğretim öğrencilerine (275) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunan tutarda, yabancı uyruklu öğrencilere ise anılan tutarların bir buçuk katı kadarı, öğrenimi süresince yarıyıl ve yaz tatilleri de dahil olmak üzere, her ay harçlık olarak ödenir.

### **Burs ücretinin tespiti ve ödemeler**

**MADDE 22-** (1) Burs miktarı, her yıl Millî Eğitim Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenen gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu tespit edilir.

(2) Öğrenci bursları, bursluluk sınavı kazanılarak okula kayıt yaptırılan tarihi izleyen Ekim ayı başından itibaren okullarca ödenir. Ödemeler aylık veya üçer aylık dönemler halinde yapılır ve ödemelere yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam edilir.

(3) Parasız yatılı öğrencilere ayrıca burs verilmaz.

### **Öğrencilerin tatillerde barındırılması**

**MADDE 23-** (1) Parasız yatılı öğrencilerin ihtiyaç halinde yarıyıl ve yaz tatillerinde de pansiyonlarda barındırılmalarına ve pansiyon hizmetlerinden yararlandırılmalarına devam edilir.

(2) Yarıyıl ve yaz tatillerinde ilgili mevzuatı doğrultusunda açılan kurslara devam eden öğrencilerden barınma ihtiyacı olan gündüzlü veya paralı yatılı öğrenciler, okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla kurs süresince pansiyondan yararlandırılır.

(3) Pansiyonda kalacak öğrenci sayısının elliden az olması halinde okul müdürlüklerince ders kesiminden en az bir ay önce bu öğrencilerin listeleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderilir. Komisyon, belirlediği pansiyonlarda bu öğrencilerin barınmalarını ve pansiyon hizmetlerinden yararlanmalarını sağlar.

(4) Öğrencilerin yaz tatillerindeki faaliyetleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca hazırlanan programlara göre yürütülür.

### **Pansiyonlarda barınma**

**MADDE 24-** (1) 35 inci maddenin birinci fıkrası hükmü saklı kalmak üzere, pansiyonlarda Bakanlıkça izin verilenler hariç yatılı öğrenciler ve görevli oldukları günlerde belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler dışında kimse barındırılmaz. Ancak bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif alanlarda düzenlenen faaliyetler kapsamında gelen öğrenciler, öğrencilerden sorumlu olan görevliler ile hizmetiçi eğitim ve diğer eğitim öğretim faaliyetlerine katılanlar, mülki idare amirinin onayına bağlı olarak okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla geçici olarak barındırılabilir.

(2) Okul müdürü tarafından millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilmesi kaydıyla, okula davet edilen veya okulu ziyaret eden yatılı öğrenci velileri iki günü geçmemek üzere öğrencilerin barındıkları mekânlardan bağımsız olacak şekilde okul pansiyonundan ücretsiz olarak yararlandırılabilir.

### **Muayene ve tedavi işlemleri**

**MADDE 25-** (1) Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin muayene ve tedavi işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

### **Tutulacak defterler ve bilgi giriř işlemleri**

**MADDE 26-** (1) Pansiyonla ilgili bilgiler; defterde, dosyada, çizelgede veya elektronik ortamda tutulur. Elektronik ortamda tutulan belgelerin çıktuları alınıp onaylanarak ilgili mevzuat hükümlerine göre saklanır.

(2) Tutulması ve saklanması gereken defter, dosya, çizelge ve belgeler şunlardır:

- a) Evcil izin defteri.
- b) Ziyaretçi defteri.
- c) Çarşı izin defteri.
- ç) Pansiyon nöbet defteri.
- d) Aylık yemek listesi.
- e) Sosyal yardım dağıtım defteri.
- f) Revir hasta defteri.
- g) Yatılı öğrenci kütük defteri.
- ğ) Yatılı öğrenci günlük yoklama defteri.
- h) Paralı yatılı öğrenci taksit defteri, öğrenci taksitleri ile ilgili gönderme pusulaları ve

dip koçanları da dahil taksit alındılarının suretleri.

- ı) Tabela mevcudu defteri.
- İ) Numune saklama tutanağı.
- j) Ambar defteri.
- k) İlaç dağıtım defteri.

(3) Defter, çizelge ve dosyaların hiç birinde silinti ve kazıntı yapılamaz. Yanlış yazıldığı takdirde yazının veya rakamın üzeri okunacak şekilde çizilir ve doğrusu yazılır.

### **Disiplin**

**MADDE 27-** (1) Ortaöğretim pansiyonlarında disiplin işlemleri Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği; yatılı bölge ortaokulu, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokulu pansiyonlarındaki öğrencilerin disiplin işlemleri ise Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Sosyal etkinlikler ve rehberlik hizmetleri**

**MADDE 28-** (1) Pansiyonlarda sosyal etkinlikler ve rehberlik hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

### **Etüt**

**MADDE 29-** (1) Yatılı öğrencilere belletici ve nöbetçi belletici öğretmenin gözetiminde inceleme, araştırma yapımları ve ders çalışmaları amacıyla günde iki ders saatinden az olmamak üzere etüt yaptırılır.

(2) Sınavlara hazırlanmak veya ders çalışmak isteyen öğrencilere etüt saatleri dışında ayrıca izin verilebilir. Bu çalışmalar nöbetçi belletici öğretmenin bilgisi dahilinde yaptırılır. Pansiyonda yapılacak olan etkinlikler okul yönetimince hazırlanan günlük zaman çizelgesinde belirlenecek e-Okul sistemine kaydedilir.

(3) Okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen etütlerde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yer verilebilir.

### **Öğrenci izinleri**

**MADDE 30-** (1) Yatılı öğrencilere ders yılı içerisinde velisinin yazılı isteği ve okul yönetiminin uygun görmesi halinde evcil ve çarşı izni verilebilir.

(2) Ortaokul, imam-hatip ortaokulu veya özel eğitim ortaokullarında evcil çıkacak öğrenciler okul yönetimince velilerine teslim edilir.

### **Nöbetçi öğrenci**

**MADDE 31-** (1) Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği; ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve özel eğitim ortaokulu öğrencilerinin nöbet görevi ise Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Pansiyonların işleyişi**

**MADDE 32-** (1) Okul yönetimince, öğrenci ve görevlilerin pansiyonda uyacakları kurallar, görev ve sorumlulukları, günlük zaman çizelgesi, yerleşim planı ve benzeri hususlara yer veren pansiyonun işleyişine dair talimatname hazırlanır ve duyurulur.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Pansiyonların Açılması, Kapatılması, Devredilmesi ve Kapasitesinin Değiştirilmesi ile Pansiyonlarda Konaklama**

#### **Pansiyonların açılması ve kapatılması**

**MADDE 33-** (1) Pansiyonlar; eğitime erişimin sağlanması, eğitimin niteliğinin ve verimliliğinin artırılması amacıyla yerleşim birimi ve çevrenin gelişmişlik düzeyi, öğrenci potansiyeli gibi ölçütler doğrultusunda yatılı okutulacak öğrenciler için kurum açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin mevzuat hükümlerine göre Bakanlıkça açılır.

(2) Yatırım programı kapsamında veya bağış yolu ile tip projeye uygun olarak yapılan bina ve tesisler, pansiyon olarak açılabilir. Bina ve tesislerin yapımında yerinin özelliklerine göre özel tip proje de uygulanabilir. Bu tür projeler Bakanlıkça onaylandıktan sonra uygulamaya konulur. Gerçek ve tüzel kişiler tarafından yaptırılan okul pansiyon binalarının yapımı projeleri ve fiziki durumları valiliğin teknik birimince uygun görüldükten sonra teslim alınır.

(3) Pansiyonlar, binanın kullanım süresinin dolması veya hizmet veremeyecek duruma gelmesi ile öğrenci sayısının yetersizliği hallerinde mevcut yatılı öğrencilerin barınmaları konusunda valilikçe gerekli tedbirler alındıktan sonra, kurum açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin mevzuat hükümlerine göre il millî eğitim müdürlüğünce hazırlanan rapor uyarınca valilik teklifi üzerine Bakanlıkça kapatılır.

#### **Pansiyonların açılışı için tanzim edilecek belgeler**

**MADDE 34-** (1) Valiliklerce pansiyonun açılmasına ilişkin aşağıdaki belgeler tanzim edilerek Bakanlıkça gönderilir.

a) Binanın, yapı kullanma izin belgesi ve engellilerle ilgili ulaşılabilirlik kriterlerine uygun olduğuna dair rapor.

b) Binanın; deprem, yangın ve sığınaklara ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge.

c) Pansiyonun açılmasına ve kapasitesinin belirlenmesine esas inceleme raporu.

#### **Pansiyonlarda konaklama, tahsis ve devir**

**MADDE 35-** (1) Okul yönetimi, okul-aile birliği ile işbirliği yaparak 1 Temmuz-31 Ağustos tarihleri arasında okul pansiyonunda konaklamaya ilgili düzenleme yapabilir.

(2) Pansiyon binasının başka bir amaçla kullanılması veya başka bir kurum veya kuruluşça işletilmesi, valilik teklifi üzerine ilgili kurum veya kuruluş ile pansiyonlu okulun bağlı bulunduğu Bakanlık birimi arasında yapılacak protokolle belirlenir.

(3) Öğrenci sayısının yetersizliği nedeniyle ilgili mevzuatına göre kapatılmasına karar verilen pansiyonlar, başka bir kamu kurum veya kuruluşuna devir veya tahsis edilebilir.

(4) Pansiyonların tahsisi veya devri valiliğin teklifi üzerine Bakanlık onayı ile yapılır.

### **Pansiyon kapasitesinin belirlenmesi ve değiştirilmesi**

**MADDE 36-** (1) Pansiyon kapasitesi, kurum açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin mevzuat hükümlerine göre il milli eğitim müdürlüğünce hazırlanan rapor uyarınca valilik teklifi üzerine Bakanlıkça belirlenir.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Yönetim**

**MADDE 37-** (1) Pansiyonlu okulun müdürü, ilgili mevzuat doğrultusunda pansiyonun eğitim öğretim ve yönetim hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmekten sorumludur.

(2) Pansiyonlu okulun müdür yardımcısı pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

(3) Pansiyonlu okullarda, pansiyondan sorumlu olarak bir müdür yardımcısı bulunur.

#### **Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 38-** (1) Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Yatılı öğrencilerin pansiyon kurallarına uymalarını sağlamak için gerekli kontrolleri yapmak.

b) Etütlerin zamanında ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.

c) Evcil ve çarşı iznine çıkacak öğrencilerin işlemlerini yürütmek.

ç) Ziyaretçi kabul usulünü, zamanını ve yerini belirlemek.

d) Tabela mevcudu defterini tutmak.

e) Günlük yiyecek erzakının tartılarak ambardan günlük tüketim maddeleri tabelasına göre çıkarılmasında ve dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak.

f) Amandan günlük tüketim maddeleri tabelasına göre çıkarılan erzakın kontrolünü yapmak ve servise hazır hale getirilmesini sağlamak.

g) Günlük yemek listesini, varsa diyetisyen ile birlikte aylık olarak hazırlanmasını sağlamak.

ğ) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Gıda ve Yemin Resmî Kontrollerine Dair Yönetmeliğin 40 ncu maddesinin altıncı fıkrası gereği üretilen yemek partisinin her çeşidinden alınan bir örneğin yetmişiki saat uygun koşullarda saklanması sağlamak.

h) Yemek listesine göre haftalık veya günlük alınan gıda maddelerinin bozulmadan kullanılmasını sağlamak.

ı) Hazırlanan yemek listelerini uygulamak, değiştirilmesi halinde gerekeceğiyle birlikte okul müdürüne onaylatmak.

i) e-Okul sisteminde bulunan göreviyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.

j) Belleciler ve nöbetçi belleciler öğretmenlerin nöbet çizelgelerini hazırlamak ve çalışmalarını denetlemek.

k) Pansiyonda görevli personelin görevlerine ilişkin takip ve kontrolünü yapmak.

l) Pansiyonda kalan öğrencilerin sağlıkla ilgili işlemlerini yürütmek.

m) Öğrenci harçlıklarının ve sosyal yardımların zamanında ödenmesini sağlamak.

n) Bir sonraki öğretim yılında pansiyona alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili işlemleri yapmak.

o) Yatılı ve burslu öğrencilerin nakil ve geçişleri ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

ö) Okul müdürü tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(2) Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, pansiyonun yönetim, eğitim, öğretim hizmetleri ile diğer işlerin planlı ve amacına uygun olarak yürütülmesinden okul müdürüne karşı sorumludur.

### **Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi**

**MADDE 39-** (1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevi pansiyonun bağlı bulunduğu okulda görev yapan kadrolu öğretmenler tarafından yürütülür.

(2) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen ihtiyacının okulda görev yapan kadrolu öğretmenler tarafından karşılanamadığı durumlarda, aynı yerleşim birimindeki diğer eğitim kurumlarında görev yapan kadrolu öğretmenlerden istekli olanlar arasından, buna rağmen ihtiyacın karşılanamaması durumunda ise o yerleşim biriminde görev yapan diğer kadrolu öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanır.

(3) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler, pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürünün teklifi ve il veya ilçe millî eğitim müdürünün onayı ile görevlendirilir.

(4) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesinde aynı pansiyondaki kız ve erkek öğrencilere ait bölümlerin her biri ayrı bir pansiyon gibi değerlendirilir.

(5) Bir günde;

a) Özel eğitim okulları pansiyonlarında elli öğrenciye kadar iki, elli bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.

b) Diğer okul pansiyonlarında yüz öğrenciye kadar iki, yüz bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.

(6) Erkek öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda kadın, kız ve erkek öğrencilerin kaldıkları aynı binadaki pansiyonlarda ise hem erkek hem kadın belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilir.

(7) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler dışında, mali bir yük getirmemek kaydıyla Bakanlık ile ilgili kurum veya kuruluşlar arasında yapılacak protokol esaslarına göre, pansiyonlarda danışman veya rehber de görevlendirilebilir.

### **Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 40-** (1) Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek ve gerektiğinde derslerine yardımcı olmak.

b) Gece bekçilerini veya güvenlik görevlilerini kontrol etmek.

c) Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında bulundurmak.

ç) Pansiyon yoklamalarını yapmak ve elektronik ortamda pansiyonla ilgili günlük veri girişini gerçekleştirmek.

d) Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütmek.

e) Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) Hastalanan öğrencilerin durumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

g) Öğrencilerin ilaçlarının dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Okul yönetimince verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(2) Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimine hazırlanacak nöbet çizelgesine ve pansiyon yönergesine göre nöbet tutmakla yükümlüdür.

### **Ambar memurunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 41-** (1) Ambar memuru, ambar ve depolar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yürütür ve bu görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Ambar memuru, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek üzere görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerine, taşınırın muayenesi ile ambar ve depolarda korunması, günlük yemek listesine göre gerekli erzakın pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı gözetiminde çıkarılması ve benzeri iş ve işlemlerinde yardımcı olur.

(3) Ambar memuru, okul yönetimince verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

### **Sayman mutemedinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 42-** (1) Sayman mutemedinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Satın alınacak veya satılacak eşya ve gereçlerin eksilime ve artırma şartları ile sözleşme şartnamesini hazırlamak.

b) Paralı yatılı öğrencilerin taksitlerini ve ücretle yemek yiyenlerin paralarını zamanında alarak saymanlığa yatırmak.

c) Mutemet sıfatıyla kendisine verilen görevleri maaş ve hesap işleri ile ilgili işlemleri günü gününe yapmak.

(2) Sayman mutemedi pansiyonla ilgili işlerin yürütülmesinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına, üzerindeki hesaplar bakımından da bağlı bulunduğu saymana karşı sorumludur.

### **Aşçının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 43-** (1) Pansiyonlarda öğrencilerin sağlıklı beslenmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek üzere aşçı görevlendirilir.

(2) Aşçının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Teslim aldığı gıda maddelerinin bozulmadan saklanması, hazırlanmasını, israf edilmeden yerinde ve zamanında kullanılmasını sağlamak.

b) Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini varsa diyetisyen gözetim ve denetimi altında mevcut listeye göre hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak.

c) Mutfağın temizlik, bakım ve düzenini sağlamak, kullanım talimatına göre mutfak araç ve gereçlerinin bakım ve temizliğini yapmak varsa aksaklıkları okul yönetimine bildirmek.

ç) Gıda ve Yemin Resmî Kontrollerine Dair Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin altıncı fıkrası gereği üretilen yemek partisinin her çeşidinden alınan bir örneği yetmişiki saat uygun koşullarda saklamak.

d) Gıda güvenirliliği yönetim sistemi kuralı ve uygulamalarına dikkat etmek.

e) Mutfakta koruyucu güvenlik tedbirlerini almak.

f) Okul yönetimince verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(3) Aşçı, görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.

(4) Pansiyonlarda aşçıya yardımcı olmak ve bulunmadığı zamanlarda aşçının görevlerini yapmak üzere aşçı yardımcısı görevlendirilir.



### **Teknik personelin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 44-** (1) Pansiyon tesisatıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere teknik personel görevlendirilir.

(2) Teknik personelin görevleri şunlardır:

a) Pansiyon tesisatının bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurmak.

b) Makine, araç, gereç, teçhizat, tesis ve benzerlerinde meydana gelen arızaları tespit ederek onarım ve bakımlarını yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.

c) Okul yönetimince verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Teknik personel görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.

### **Hizmetlinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 45-** (1) Pansiyonun her türlü temizlik işlerini yapmak üzere yeterli sayıda hizmetli görevlendirilir.

(2) Hizmetlinin görevleri şunlardır:

a) Pansiyon ve bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak.

b) Pansiyon tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirmek.

c) Pansiyona gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşınak ve yerleştirmek.

ç) Gerekliğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapmak.

d) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirmek.

e) Okul yönetimince verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Hizmetli, görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.

### **Kalorifercinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 46-** (1) Kaloriferci, görevlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür ve okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. Bu görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.

### **Gece bekçisi ile güvenlik görevlisinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 47-** (1) Gece bekçisi ve güvenlik görevlisi veya gece bekçiliği yapmak üzere görevlendirilen hizmetliler, görevlendirildikleri nöbet süresince okul veya pansiyon binası ve tesisleri ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Gece bekçisi ve güvenlik görevlisi veya gece bekçiliği yapmak üzere görevlendirilen hizmetliler, görevlerini nöbet talimatına göre yürütür ve okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. Bu görevlerinden dolayı okul yönetimi ile belletici veya nöbetçi belletici öğretmene karşı sorumludur.

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **Sağlık ve Beslenme İşleri**

#### **Sağlık işlemleri**

**MADDE 48-** (1) Pansiyonlardaki sağlıkla ilgili işlemler Sağlık Bakanlığı ile Bakanlık arasında yapılacak protokol esasları doğrultusunda yürütülür.

### **Yemek hizmetleri**

**MADDE 49-** (1) Pansiyonlarda en az sekiz çeşit olmak üzere açık büfe kahvaltı, öğle ve akşam öğünlerinde en az dört çeşit yemek verilir. Ayrıca en az iki çeşit olmak üzere ara öğün verilir.

(2) Hasta yemekleri için alınan malzemeler hariç pansiyona yemek listesindekiler dışında hiçbir malzeme sokulmaz ve özel yemekler pişirilemez.

(3) Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında yemekhanede kimseye yemek verilemez. Revirde yatan hasta öğrencilerin yemekleri revire gönderilir.

(4) Öğretim programlarında yemek pişirme ve beslenme konuları bulunan okullarda yemek yemeye hakkı olan öğrencilere, uygulamalı derste kullanmak üzere istihkakı olan erzak, ders malzemesi olarak verilebilir.

(5) Yemeklerin pansiyonlarda hazırlanması esastır. Ancak fiziki şartları uygun olmayan pansiyonlarda yemekler hizmet alımı yoluyla temin edilebilir.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Hükümler**

#### **Pansiyon bütçesi**

**MADDE 50-** (1) Pansiyonların bütçeleri mali yıl itibarıyla düzenlenir ve Bakanlıkça onaylanır.

(2) Pansiyon bütçesi gelir-gider cetveli gider sütunları arasındaki aktarmalar valiliğin teklifi üzerine Bakanlık onayı ile yapılır.

#### **Yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri**

**MADDE 51-** (1) Paralı yatılı öğrencilerden her yıl içinde bulunulan mali yılın merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen ücret alınır. Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ise aynı miktar üzerinden Devlet tarafından karşılanır.

(2) Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında, diğer taksitleri ise kasım, şubat ve nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitte ödenir. Taksitini zamanında ödemeyen öğrencinin pansiyonla ilişkisi kesilir.

(3) Ders yılı süresince paralı yatılı öğrenci alınabilir. Herhangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunan öğrenci taksitinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresi içinde pansiyonla ilişkisi kesilen öğrenciye bu devreye ait taksit geri verilmez.

(4) Bir pansiyondan diğer bir pansiyona nakil olan öğrencinin önceki okulunca alınan taksit miktarı nakil olduğu okulun pansiyon taksitine sayılır. Nakil olduğu okulun pansiyon ücreti önceki pansiyon ücretinden fazla ise bu taksite ait fark alınır. Eksik ise fark geri verilmez.

#### **Pansiyonda ücretsiz yemek yiyecekler**

**MADDE 52-** (1) Okul müdürü, pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, pansiyonda görevlendirilen memur ve hizmetliler ile görevli oldukları günlerde belletici ve nübetçi belletici öğretmenler pansiyon tabelasına dahil edilerek bu Yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde ücretsiz yemek yerler.

#### **Pansiyonda ücretli yemek yiyecekler**

**MADDE 53-** (1) Pansiyonların bağlı oldukları okulların öğretmenleri, memurları ve hizmetlileri ile gündüzlü öğrencileri her gün için kişi başına düşen günlük ücretin %55'ini ödemek şartıyla pansiyon tabelasına dahil olarak öğle yemeği yiyebilirler.

(2) Yemek paraları her aybaşında peşin alınır. Resmî tatil günleri ile yemek yenilmeyen günler bu hesaba dahil edilmez. Bu suretle yemek parası vermiş olanlara yenilmeyen günler için paraları geri verilmez veya ertesi aya devrolunmaz. Ancak okul bir hafta veya daha fazla süreyle tatil edilirse bu günlere isabet eden ve alınan ücret bir sonraki ayın hesabına aktarılır.

(3) Maarif müfettişleri ve Bakanlıkça görevlendirilenler ile diğer okullardan gelen öğretmen ve öğrenci grupları, günlük tabela ücretinin tamamını ödeyerek pansiyonda yemek yiyebilir.

### **Tahsil edilen pansiyon ve yemek ücretlerinin yatırılması**

**MADDE 54-** (1) Paralı yatılı öğrencilerin ücretleri ile diğer personel ve gündüzlü öğrencilerin yemek ücretleri mabuz karşılığı alınarak en geç iki işgünü içinde muhasebe veya mal müdürlüğüne yatırılır.

### **Pansiyon gelirlerinin kullanımı**

**MADDE 55-** (1) Muhasebe veya mal müdürlüğü vezneleri, yatırılan pansiyon ve yemek ücretlerinin %88'ini pansiyonun bütçesinde gösterilen her türlü giderlerine harcamak, %12'sini de Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Saymanlığına göndermek üzere hesaba alırlar.

(2) Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Saymanlığı tarafından toplanan %12'ler, Bakanlığın uygun göreceği pansiyonların her türlü giderlerini karşılamak üzere gönderilir. Gönderilen bu paralar %12 kesilmeden hesaba alınır.

### **Harcanmayan paraların devri**

**MADDE 56-** (1) Muhasebe veya mal müdürlükleri her mali yıl o yıl içindeki tahsil ettikleri pansiyon paralarının miktarını, bu paralardan yapılan harcamaları ve geri kalan miktarı gösteren bir hesap özeti düzenleyerek Bakanlığa gönderirler. Pansiyonlarda, yıl içinde harcanmayan paralar ertesi mali yıla devrolunur.

### **Ücret indiriminden yararlanacaklar**

**MADDE 57-** (1) Birden fazla kardeşin pansiyonda kalması halinde ikincisinin pansiyon ücretinden %15, diğerlerinin ücretinden %20 indirim yapılır. Bu indirim farkları Bakanlık bütçesinden karşılanır.

(2) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre beş ve daha düşük dereceden aylık alan Devlet memurları çocuklarından her birine ayrıca %10 indirim yapılır. Bu indirim farkları Devlet tarafından ödenir.

(3) Pansiyonlarda indirim tabii çocuğu bulunanlardan vefat edenlerle, emekli olanların çocukları buldukları ilköğretim veya ortaöğretim kurumlarını tamamlayıncaya kadar indirimden faydalanırlar.

(4) Sınıf tekrarına kalan çocuklara aynı sınıf için yukarıda belirtilen indirimler yapılmaz.

## **ONDÖRÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Alım, satım, onarım ve taşınır ile ilgili iş ve işlemler**

**MADDE 58-** (1) Pansiyonlarda kullanılacak malzemelerin alım ve onarımı ile pansiyonların onarım işlemleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre, bu malzemelerin satım işlemleri ise 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

(2) Pansiyonlarda taşınurlarla ilgili iş ve işlemler Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Yükümlülük**

**MADDE 59-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre parasız yatılı veya burslu okumak suretiyle okulu bitirenler ile herhangi bir nedenle okuldan ayrılan öğrenciler hiçbir şekilde mecburi hizmet, tazminat veya geri ödemeyle yükümlü tutulmazlar.

### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 60-** (1) 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Mevcut hakların korunması**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce yatılı veya burslu olarak öğrenime başlayan öğrencilerin yatılılık ve burslulukları devam eder.

(2) 2016-2017 eğitim ve öğretim yılında meslek lisesi, teknik lise, genel lise, imam-hatip lisesi program türlerinde öğrenim gören 11 inci ve 12 nci sınıf öğrencilerinden parasız yatılı öğrenim görmek isteyenler il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonlarıca değerlendirilerek bir önceki öğretim yılı yılsonu başarı puanı üstünlüğüne göre cinsiyetlerine uygun okul pansiyonlarının boş kontenjanlarına yerleştirilirler.

### **Öğrencilerin beyan ve belgelerinin gerçekliğinin tespiti**

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren iki yıl içerisinde Bakanlık, öğrencinin beyan ve belgelerinin gerçekliğinin tespiti amacıyla gerekli sistem ve değerlendirme altyapısını kurar.

### **Yürürlük**

**MADDE 61-** (1) Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 62-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

## ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

Velinin adı ve soyadı:	
Velinin öğrenciye yakınlık derecesi:	
Velinin işi ve işyeri adresi:	
Velinin geliri: (Serbest meslek sahibi ise vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da gerçek usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait gelir vergisi matrahını gösteren belge. Ücretli veya maaşlı çalışıyor ise muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibarıyla bir önceki yıla ait oniki aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin oniki ayı bulmaması halinde son aylık geliri esas alınarak oniki ay üzerindedir, yıllık hesaplanacaktır.)	
Velinin eşi çalışıyor ise geliri: (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibarıyla bir önceki yıla ait oniki aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin oniki ayı bulmaması halinde son aylık geliri esas alınarak oniki ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Velinin diğer gelirleri:	
Ailenin net yıllık gelir toplamı:	
Ailenin net yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı: (Ailenin net yıllık toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.)	
Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı ve soyadı ile yakınlık derecesi: (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği)	

Aile maddi durumunun yukarıda belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum  
 ..... Okulu/Lisesi ..... sınıfı öğrencilerinden  
 ..... oğlu/kızı ..... No'lu .....'nın ..... yıl  
 yatılığa/bursluluk sınavına kabulünü arz ederim.

.....  
 İmza  
 Velinin Adı ve Soyadı

Öğrencinin  
 Adı ve Soyadı .....  
 Adresi .....  
 .....

## EKLER:

- 1) Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınan geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge.
- 2) Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı.
- 3) Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.
- 4) Velinin yararlanacağı kontenjanla ilgili belge.