

Ek-7.1: 15.09.2023 günlü, 2023/08-07 sayılı Senato kararı ekidir.



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DUMANSIZ HAVA SAHASI YÖNERGESİ
(15.09.2023 günlü, 2023/-08-07 sayılı Senato'da kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Yıldız Teknik Üniversitesinin personel, öğrenci, misafir ve diğer paydaşlarının tütün ürünlerinin zararlarından korunması ve üniversite yerleşkelerinde temiz hava solunabilmesinin sağlanmasına yönelik alınacak tertip ve tedbirlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yıldız Teknik Üniversitesinin personel, öğrenci, misafir ve diğer paydaşları ve Üniversite yerleşkelerindeki tüm açık ve kapalı alanlar ile araçları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ile 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yer, Araç, Bina ve Tesislerde Tütün Ürünü Tüketenlere Verilecek İdari Yaptırım Kararlarının Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) Denetim Ekibi: Bu Yönerge kapsamında denetim yapmak amacıyla Genel Sekreterlikçe görevlendirilen personeli,

b) Defter: İdari yaptırım kararlarının kaydedildiği İdari Yaptırım Karar Defterini,

c) Dumansız Hava Sahası: 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Kanun'a ilişkin toplumun bilgilendirilmesi amacıyla başlatılan kampanyanın adını,

ç) Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,

d) Senato: Yıldız Teknik Üniversite Senatosu

e) Tutanak: İdari Yaptırım Karar Tutanağını,



f) Tütün: Tüttürme, emme, çiğneme ya da buruna çekerek kullanılmak üzere üretilmiş, hammadde olarak tamamen veya kısmen tütün yaprağından imal edilmiş madde ile tütün içermeyen ancak tütün mamulünü taklit eder tarzda kullanılan her türlü nargile, sigara ve elektronik sigarayı.

g) Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dumansız Hava Saha Politikası, Vizyonu, Misyonu

Politika

MADDE 5- (1) Üniversite yerleşkelerinde personel, öğrenci, misafir ve diğer paydaşların tütün mamullerinin zararlarından korumak, tütün ürününe maruz kalmalarını önlemek, Sağlık Bakanlığı tarafından resmi kurumlar ve sosyal alanlarda uygulamaya geçirilen “Dumansız Hava Sahası” projesine destek vermektir.

Vizyon

MADDE 6- (1) Dumansız hava sahası uygulamalarında ulusal ve uluslararası alanlarda uygulanabilir bir yönetim sistem oluşturarak personel, öğrenci, misafir ve diğer tüm paydaşlarımızın sağlığını korumayı, ilgili kişi ve kuruluşlarla iş birliği yapmayı hedefleyen öncü bir Üniversite olmak.

Misyon

MADDE 7- (1) Yerleşkelerimiz içerisinde belirlenmiş yerlerde “Dumansız Hava Sahaları” oluşturarak sağlıklı yaşama destek olmak, tütün kullanmayanların tütünün zararlarına maruz kalmasını engellemek ve tütün atıklarının oluşturduğu çevre kirliliğinin önüne geçmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yasak ve Yasak Olmayan Alanlar

Yasak alanlar

MADDE 8- (1) Üniversite yerleşkelerinde yer alan ve aşağıda belirtilen alanlarda tütün kullanılması yasaktır:

- Tütün tüketilmesine izin verilen açık alanlar haricindeki açık alanlar.
- Bütün hizmet binalarının kapalı alanları,
- Kültürel, sosyal ve spor hizmet binalarının kapalı ve açık alanları,
- Çocuk parkı gibi temelde çocukların faydalandığı tüm açık alanlar ile yürüyüş yolu, aletli egzersiz vb. spor etkinliklerinin yapıldığı alanlar.
- Üniversiteye ait resmi araçlar ile kiralama suretiyle kullanılan araçlar.

(2) Tütün ürünleri tüketiminin yasaklandığı yerlerde, yasal düzenleme ve buna uymamanın cezai sonuçlarını belirten uyarıların herkes tarafından görülebilir yerlere asılması gerekir.

Yasak olmayan alanlar

- MADDE 9- (1)** Üniversite yerleşkelerinde yalnızca belirlenmiş alanlarda tütün tüketilebilir.
- Tütün tüketimi için belirlenen alanların toplam açık alana oranının %30'dan fazla olmaması ve giriş kapısından en az 10 metre mesafede olması gerekir.
 - Tütün ürünlerinin tüketilmesine tahsis edilen alanlarda tütün ürünleri kullanımının tehlikelerini anlatan sağlık uyarılarının herkes tarafından görülebilir yerlere asılması gerekir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetim Ekiplerinin Oluşumu, Görevleri, Denetim Süreci ve Tahsil

Oluşumu

- MADDE 10-** (1) Bu Yönerge kapsamında denetim yapmak amacıyla tütün tüketmeyen personel arasından yeterli sayıda denetim ekibi Genel Sekreterlik/Birim Amirleri tarafından görevlendirilir.
- (2) Denetim ekipleri en az 2 (iki) kişiden oluşur ve denetim ekiplerine kimlik düzenlenir.
- (3) Denetim ekiplerinin iletişim bilgileri yasal uyarı yazılarının üzerine yazılır.

Görevleri

MADDE 11- (1) Denetim ekibinin görevleri şunlardır:

- (a) Belirli bir düzen içerisinde ve sürekli olarak denetim yapmak.
- (b) Tütün tüketimine ilişkin yasal uyarı yazılarının herkes tarafından görülebilen yerlerde asılı olup olmadığı kontrol etmek.
- (c) Tütün ürünleriyle ilgili izmarit, paket, ağızlık, kâğıt ve benzeri atıkların çevreye atılıp atılmadığı kontrol etmek.
- (d) Tütün kullanılması yasak alanlarda tütün kullanan kişiler hakkında araştırma yapmak, gerektiğinde tutanak düzenleyerek Kabahatler Kanunu kapsamında idari para cezası vermek ve yapılan işlemleri deftere kaydetmek,

Denetim Süreci

MADDE 12- (1) Bu Yönergeye aykırı hareketlerde bulunduğu denetim ekiplerince tespit edilmesi veya diğer kişilerce Yönergeye aykırı hareketlerin görülerek denetim ekibinin haberdar edilmesi durumunda öncelikle denetim ekipleri tarafından araştırma yapılması gerekir.

(2) Denetim ekipleri tarafından yapılan araştırma neticesinde, yeterli delil bulunarak tütün ürünlerinin tüketildiğinin tespit edilmesi durumunda (**Ek- 1**) de yer alan tutanak düzenlenir. Tutanak düzenlenebilmesi için aşağıda belirtilen ve ispat aracı olarak kullanabilecek bilgi, belge vb. deliller gereklidir:

- a) Sorumlu birimlerce usulüne uygun olarak tanzim edilen tutanak ve/veya olay raporu,
b) Varsa ihbarda bulunan, şikâyetçinin veya diğer kişilerin beyanlarını içeren tutanak,
c) İspat olarak görsel dokümanlar (fotoğraf, video kaydı vs.).

(3) Tutanak, yetkili en az iki görevli tarafından, okunaklı bir şekilde ve üç nüsha olarak düzenlenir. Tutanağın ilgili bölümüne defterin sıra numarası yazılır. Düzenlenen tutanağın bir sureti ilgili kişiye verilir, bir sureti yaptırım kararını uygulayan birimde muhafaza edilir, tahsil edilmemiş ve kesinleşmemiş tutanakların bir sureti ise tahsil için ilgilinin ikametgâhının bulunduğu yerdeki vergi dairelerine gönderilir.

(4) Herhangi bir nedenle tutanakların iptali gerektiğinde, iptal işlemleri tutanağın üzeri çizilmek ve iptal şerhi konulmak suretiyle gerçekleştirilir.

(5) Denetim ekipleri tarafından yapılan bütün işlemler (**Ek-2**) de yer alan deftere kayıt edilir.

(6) Denetim ekipleri, hakkında tutanak düzenlenen ve idari para cezası kesilen kişiye;
a) İdari para cezasının bir ay içinde ödenmesi gerektiğini,



b) İdari yaptırım kararına karşı kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içinde sulh ceza hâkimliğine bizzat veya yasal temsilcisi ya da avukatı aracılığıyla itiraz edebileceğini,

c) Bu süre içinde başvuru yapılmaması halinde idari yaptırım kararının kesinleşeceğini,

ç) İdari para cezasına karşı, kanun yoluna başvurmadan önce ödeme yapılması durumunda ceza miktarın 3/4'ünün tahsil edileceğini,

d) Peşin ödemenin kişinin bu karara karşı kanun yoluna başvurma hakkını etkilemeyeceği ile ilgili bilgi verilir ve akabinde kişinin karar tutanağını imzalaması istenir.

(7) Hakkında tutanak düzenlenen kişinin tutanağı imzadan kaçınması halinde, tutanağın "İdari Yaptırım Uygulanan Şahsın İmzası" bölümünde durum açık bir şekilde belirtilir ve tutanağın bir nüshası ilgili kişiye verilir.

(8) İlgili kişinin, idari yaptırım kararının kendisine tebliği tarihinden itibaren 15 gün içinde karar aleyhinde sulh ceza hâkimliğine başvurması halinde, yargılama sonuçlanıncaya kadar idari yaptırım kararı kesinleşmez.

(9) Kabahatin işlenişine birden fazla kişinin iştirak etmesi halinde, bu kişilerin her biri hakkında ayrı idari para cezası verilir ve ayrı ayrı tutanak düzenlenir.

(10) Kapalı alanda hem tütün tüketip hem de atıklarını yere atan kişiye işlediği kabahatler için ayrı ayrı tutanak düzenlenir.

(11) Aynı kabahatin birden fazla işlenmesi veya ayrı kabahatlerin aynı kişi tarafından işlenmesi halinde her bir kabahatle ilgili olarak ayrı tutanak düzenlenir.

(12) Fiili işlediği sırada 15 yaşını doldurmamış çocuklar ile akıl hastalığı nedeniyle, işlediği fiilin hukuki anlam ve sonuçlarını algılayamayan veya bu fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneği önemli derecede azalmış olan kişiler hakkında tutanak düzenlenir ancak bu kişiler hakkında idari para cezası uygulanmaz.

(13) Tutanak, defter ve ilgili diğer belgeler Genel Sekreterlikçe en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

Tahsil

MADDE 13 (1) İdari para cezası uygulanan kişinin cezanın yazıldığı anda ödemeye rıza göstermesi ya da kanun yoluna başvurmadan cezayı ödemek istemesi halinde ceza Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı vizesi veya banka hesabına yatırılır. Tahsil edilen idari para cezası "idari para cezasının toplam miktarı, indirilen tutar ve tahsile dilen tutar" ayrı ayrı belirtilmek suretiyle alınısında belirtilir.

(2) Kişinin ekonomik durumunun müsait olmaması ve 1 (bir) ay içinde başvurması halinde idari para cezasının ilk taksitinin peşin ödenmesi koşuluyla bir yıl içinde ve 4 eşit taksit halinde ödenmesine karar verilebilir. Taksitlerin zamanında ve tam olarak ödenmemesi halinde, idari para cezasının kalan kısmının tamamı tahsil için vergi dairesine bildirilir.

(3) Taksitlendirme başvurusu idari yaptırım kararının tebliğini müteakip 1 (bir) ay içinde Genel Sekreterliğe yapılır ve Genel Sekreterlik tarafından değerlendirilip karara bağlanır.

4) İdari para cezasına ilişkin idari yaptırım kararı, kararın tebliği tarihinden itibaren 15 gün içinde ilgilinin sulh ceza hâkimliğine itiraz etmemesi durumunda kesinleşir. İdari yaptırım kararı, kararın kesinleşmesine müteakiben idari para cezasının tahsili için resmi yazı ile ceza kesilen kişinin ikametgâhının bağlı olduğu vergi dairesine gönderilir.

(5) Tahsil edilmiş idari para cezalarının herhangi bir sebeple iadesi gerektiği takdirde ret ve iade işlemleri tahsilatı yapan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılır.



BEŞİNCİ BÖLÜM Mücadele Yöntemi

Mücadele Yöntemi

MADDE 14 (1) Yasak kapsamına giren alanların veya araçların sorumluları ile personel, öğrenci, misafir ve diğer paydaşlar yasaya uygun hareket etmek ve yasalara uyulmasını sağlamakla yükümlüdürler. Yasak kapsamına giren alanların veya araçların sorumluları sorumlu oldukları alan veya araç içerisinde tütün kullanmaya kalkışanlara karşı;

a) Tütün kullanılmaz işaretini göstererek söndürülmesi gerektiği konusunda uyarılması ve hem kendisi hem de tütün kullanan kişinin yasalara aykırı davranarak suç işlendiğini ve haklarında cezai işlem yapılabileceğini bildirilmesi,

b) Eğer tütün kullanmaya devam edilmesi durumunda, konu ile ilgili video veya fotoğraf kaydının alınarak, konunun nerede ve nasıl gerçekleştiği ile kim tarafından yapıldığının kayıt altına alınması,

c) Konu ile ilgili tüm bilgi, belge ve kayıtların Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü veya Denetim Ekiplerine iletilmesi gerekir.

ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yer, Araç, Bina ve Tesislerde Tütün Ürünü Tüketenlere Verilecek İdari Yaptırım Kararlarının Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.



EK-1: İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI

İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI		
A. Kimlik Bilgileri		
Uyruğu / Cinsiyeti		
T.C Kimlik No		
Seri No. / Geçerlilik Tarihi		
Vergi Kimlik No		
Adı Soyadı		
Doğum Tarihi ve Yeri		
Anne Adı		
Baba Adı		
İkamet Adresi		
Ev Tel / Cep Tel		
B. İşlenen Kusur ile ilgili Bilgiler		
Kusur Fiili		
Kusurun İşlendiği Yer		
İşlendiği Tarih ve Saat		
Elde Edilen Deliller		
İdari Para Cezasının Miktarı (Ödenmişse Alınan Miktar)		
Kişinin huzurunda / gıyabında alınan idari yaptırım kararı gereği hazırlanan işbu tutanak yukarıda açık kimliği belirtilen şahsa/...../20..... tarihinde aşağıda isimleri sıralanan yetkili görevliler tarafından tebliğ edilmiştir.		
İdari Yaptırım Uygulanan Şahsın İmzası (Tebellüğ Eden)		
İdari Yaptırım Karar Defteri Sıra Numarası:		
C. İDARİ YAPTIRIM KARARINI UYGULAYAN KAMU KURUM VE KURULUŞU GÖREVLİLERİ		
	Görevli 1	Görevli 2
Adı Soyadı		
Ünvanı		
Birimi		
İmza		
YASAL UYARILAR		
İşbu idari yaptırım tutanağına karşı, kararın şahsınıza tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde Sulh Ceza Hakimliğine bizzat veya yasal temsilciniz ya da avukatınız aracılığıyla başvurulabilirsiniz. Bu süre içerisinde başvuru yapılmaması halinde idari yaptırım kararı kesinleşir.		
İdari para cezasını bir ay içinde ödemeniz gerekir, kanun yoluna başvurmadan öderseniz cezanın 3/4'ü tahsil edilir. Peşin ödeme, kişinin bu karara karşı kanun yoluna başvurmasını etkilemez.		
Kişinin imzadan kaçınması halinde bu durum tutanakta belirtilir.		



EK-2: İDARİ YAPTIRIM KARAR DEFTERİ

İDARİ YAPTIRIM KARAR DEFTERİ								
Sıra Numarası	KUSURUN			KUSURU İŞLEYENİN			İdari yaptırım kararının tebliğ tarihi	Uygulanan yaptırım (idari para cezası)
	Türü/Fiili	Yeri	Tarihi ve saati	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No	İş/ İkamet adresi ve telefon no		

