



**KAPADOKYA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
— Akıl - Ahlak - Adalet - Adap —

DUMANSIZ HAVA  
SAHASI UYGULAMA  
YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Kapadokya 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, Kapadokya Üniversitesi yerleşkelerinde dumansız hava sahasının uygulanması ile ilgili Üniversitenin tüm açık ve kapalı alanlarını, personelini, öğrencilerini, misafirlerini ve diğer paydaşlarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun hükümlerine 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;

- Tütün: İçilebilir, çiğnenebilir, emilebilir ya da başka bir formda tüketilebilir bağımlılık özelliği olan, nikotin içeren her türlü sigara, elektronik sigara, nargile vb. gibi tütün yaprağının tamamından ya da bir bölümünden üretilen ürünü,
- Denetim Ekibi: Kapadokya Üniversitesi yerleşkelerinin bu yönerge kapsamında denetim yapmak amacıyla görevlendirilen personelini,

- c) Defter: İdari yaptırım kararlarının kayıt altına alındığı İdari Yaptırım Karar Defterini,
- ç) Tutanak: İdari Yaptırım Karar Tutanağını,
- d) Dumansız Hava Sahası: 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Kanunu'na ilişkin toplumun bilgilendirilmesi amacıyla başlatılan kampanyanın adını,
- e) Rektör: Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,
- f) Senato: Kapadokya Üniversite Senatosunu,
- g) Genel Sekreterlik: Kapadokya Üniversitesi Genel Sekreterliğini
- ğ) Üniversite: Kapadokya Üniversitesini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Dumansız Hava Sahası Politikası, Yasak ve Yasak Olmayan Alanlar

#### Politika

**MADDE 5-** (1) Sağlık Bakanlığı tarafından resmi kurumlar ve sosyal alanlarda uygulamaya geçirilen “Dumansız Hava Sahası” projesine Üniversite olarak destek vermek, Üniversite yerleşkelerinde dumansız hava sahası alanlarını belirlemektir.

#### Yasak Alanlar

**MADDE 6-** (1) Üniversite yerleşkelerinde yer alan ve aşağıda belirtilen alanlarda tütün kullanılması yasaktır:

- a) Tütün tüketilmesine izin verilen açık alanlar haricindeki tüm açık alanlar.
- b) Bütün hizmet binalarının kapalı alanları,
- c) Kültürel, sosyal ve spor amaçlı hizmet binalarının kapalı ve açık alanları,

- ç) Üniversiteye ait resmi araçlar ve kiralama suretiyle kullanılan araçlar,  
d) Yerleşkeler içerisinde ziyarete açık tüm alanlar.

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

### **Yasak olmayan alanlar**

**MADDE 7-** (1) Üniversite yerleşkelerinde yalnızca "Sigara Alanı" olarak belirlenmiş alanlarda sigara içilebilir.

(2) Tütün tüketimi için belirlenen alanların toplam açık alana oranının %30'dan fazla olmaması ve binaların giriş-çıkış kapıları ile çevrelerine en az 10 metre uzaklıkta olması sağlanır.

(3) Tütün ürünlerinin tüketilmesi için tahsis edilen alanlarda tütün ürünleri kullanımının tehlikelerini anlatan sağlık uyarıları herkes tarafından görülebilir yerlere asılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Denetim Ekiplerinin Oluşumu, Görevleri, Denetim Süreci ve Ceza Uygulamaları**

#### **Oluşumu**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönerge kapsamında belirlenen Üniversite yerleşkelerine ait dumansız hava sahalarında denetimlerden sorumlu olmak, tütün ve tütün ürünlerini tüketenlere idari para cezası uygulamak üzere yerleşkelerde bitişik nizamda olan binalar tek bir bina sayılacak şekilde her binada en az 2 (iki) güvenlik görevlisi Genel Sekreterlik tarafından denetim ekibi olarak görevlendirilir.

(2) Denetim ekiplerine kimlik düzenlenir.

(3) Denetim ekiplerinin telefon irtibat numaraları yasal uyarı yazılarının üzerine yazılır.

#### **Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Denetim ekibinin görevleri şunlardır:

Doküman No	YNG.055
Yayın Tarihi	Ocak 2024
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	5 / 10

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

### **Denetim Süreci**

**MADDE 10-** (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 İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Ek-1) düzenlenir. Tutanak düzenlenebilmesi için aşağıda belirtilen ve ispat aracı olarak kullanabilecek bilgi, belge vb. delillerin mevcut olması ve ilgili tutanağa eklenmesi gerekir:

- 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 İdari Yaptırım Karar Defterine (Ek-2) işlenir.

(6) Denetim ekipleri, hakkında tutanak düzenlenen ve idari para cezası kesilen kişiye;

- İdari para cezasının bir ay içinde ödenmesi gerektiği,
- 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 edebileceği,
- Bu süre içinde başvuru yapılmaması halinde idari yaptırım kararının kesinleşeceği,
- İdari para cezasına karşı, kanun yoluna başvurmadan önce ödeme yapılması durumunda ceza miktarın 3/4'ünün tahsil edileceği,
- 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mücadele Yöntemi**

#### **Mücadele Yöntemi**

**MADDE 11-** (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 kullanılamaz işaretini göstererek söndürülmesi gerektiği konusunda uyarılması ve hem kendisi hem de tütün kullanan kişinin yasalara aykırı davranarak suç işlendiğini ve haklarında cezai işlem yapılabileceğinin bildirilmesi,

b) 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 Yapı ve Destek İşleri Dairesine iletilmesi gerekir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

Doküman No	YNG.055
Yayın Tarihi	Ocak 2024
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	<b>8 / 10</b>

**MADDE 12-** (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 13-** (1) Bu Yönerge Kapadokya Üniversitesi Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kapadokya 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.		

