

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
KONUT DAĞTİM VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nde bulunan konutların kurum personeline tahsis şekli, başvuru beyanları, oturma süresi, değişiklik ve tahliyelerde izlenecek usul ve esaslar ile uygulamaya dair diğer hususları düzenler.

Kapsam

Madde 2- Yönerge Ağrı İbrahim Üniversitesi'ne ait farklı yerleşkelerde bulunan konutları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Yönergenin dayanağı, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984 tarih 18524 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kamu Konutları Yönetmeliği'dir.

Kiralama Suretiyle Konut Sağlanması

Madde 4- Bakanlar kurulunca tespit edilmiş olan kalkınmada öncelikli yörelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarının mahrumiyet yerlerindeki üniversitelerden sosyal tesislerini tamamlayamamış olanların mahallen temin ve görevlendirilmesi mümkün bulunmayan personeli için konut kiralayabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Türleri ve Konut Tahsis Komisyonu

Kamu Konutlarının Türleri

Madde 5- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesindeki konutlar niteliklerine göre dört gruba ayrılmaktadır.

a) Özel Tahsisli Konutlar: Üniversite Rektörüne tahsis edilen konutlardır.

b) Görev Tahsisli Konutlar: Akademik ve idari personele görevinin önem ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır. Bu kapsamda konut tahsis edilecek personeller aşağıda belirtilmiştir.

1) Akademik Personel

Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman, Araştırma Görevlisi, Uzman, Çevirmen, Eğitim Planlamacısı.

2) İdari Personel

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Şube Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Enstitü Sekreteri, Mühendis, Mimar, İç Denetçi, Kurum Avukatı ve Kurum Hekimi

c) Sıra Tahsisli Konutlar: Sıra tahsisli olarak konut tahsis edilecek personel çalışmaları mesai saatleri ile sınırlı olan genel idari, teknik, sağlık ve avukatlık hizmetlerinde görev yapan personeldir. Sıra Tahsisli konut personele puan esasına göre sıra geldiğinde tahsis edilir.

ç) Hizmet Tahsisli Konutlar: Mesai saatleriyle sınırlı olmaksızın hizmetine ihtiyaç duyulan personeldir. Bunları hangi tür görev ifa eden personel olacağı Konut Tahsis Komisyonunca belirlenir.

Konut Tahsis Komisyonu

Madde 6- Konut Tahsis Komisyonu Rektör tarafından belirlenecek Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanı olmak üzere üç asil ve iki yedek üyeden oluşur. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Konut tahsis komisyonunun sekretarya işleri, konut tahsis işlerini yürüten bu birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları

Madde 7- Konut tahsisine esas olacak puanlama aşağıdaki şekilde hesaplanır;

- Akademik ve İdari personelin puanları Kamu Konutları Yönetmeliği'ne ekli (4) sayılı cetvele göre hesaplanır (Ek 1). Bu puana akademik teşvik puanı 80 ve üzerinde olan akademik personel için bir defaya mahsus olmak üzere 5 puan eklenir. (Akademik teşvik puanı, 18.12.2015 tarih ve 29566 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne göre hesaplanır.)
- İlk konut tahsisinde dikkate alınan eksi puan uygulamaları konut değiştirme taleplerinde ve başka ebattaki konut tahsislerinde dikkate alınmaz.

Madde 8- Konutların tahsisinde göz önünde bulundurulacak esaslar aşağıda belirtilmiştir;

- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine ait kampüs yerleşkesi içinde ve kampüs yerleşkesi dışında bulunan kamu konutları %80 oranında akademik, %20 oranında genel idari, teknik, sağlık ve avukatlık hizmetleri personeline tahsis edilir. Oranların

hesaplanmalarına bodrum katları dâhil değildir.

- b) Öğretim üyeleri ve idari personeller konut tahsisinde unvanlarına göre öncelik hakkına sahiptir. Aynı unvandaki öğretim üyelerinin ve idari personellerinin idari görevlerine bakılarak sıralama yapılır.
- c) Öğretim üyeleri dışındaki öğretim elemanlarına kendi aralarında puan sıralamasına göre görev tahsisli konut tahsis edilir.
- d) Rektör üniversite birimlerine nitelikli eleman kazandırmak amacıyla yada temininde güçlük çekilen alanlarda çalışacak/çalışan öğretim elemanları için, puan durumuna bakmaksızın, görev veya hizmet tahsisli konut tahsis edebilir.

Madde 9-Konutların tahsis usul ve esasları;

a) Özel Tahsisli Konutların Tahsis Şekli: Üniversite Rektörünün atanma kararı tahsis için yeterlidir.

b) Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli: Yönergenin 5 (b) maddesinde belirtilen personele, Konut Tahsis Komisyon Kararı ve Rektörün onayı ile tahsis yapılır.

c) Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli: Kamu Konutları Yönetmeliği' ne ekli 4 sayılı puanlama cetveli (**Ek 1**) esas alınarak Konut Tahsis Komisyonunun kararı ile hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerini puanları eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi eşit ise ad çekme yoluyla konut tahsisi yapılır.

ç) Hizmet tahsisli Konutların Tahsis Şekli: Konut Tahsis Komisyonu'nun önerisi ile Rektör tarafından konut tahsisi yapılabilir.

Konut Tahsis Talebi, Beyannamedeki Değişiklikler ve Konutun Teslimi

Madde 10- Kendisine Konut Tahsisini isteyen personel, bir örneği Yönergeye ekli (**EK 2**) beyanname ile en yakın sicil amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek, konut tahsis komisyonuna sunulmak üzere her ayın 20. günü mesai saati bitimine kadar, konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca verilen mal bildirimlerinin karşılaştırılması için beyannameleri mal bildirimlerinin verildiği Personel Daire Başkanlığına gönderir.

Madde 11- Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder.

Madde 12- Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konut anahtarı teslim edilmez ve konuta girilmez.

Beyannamedeki Değişiklikler

Madde 13- Konut tahsis talebinde bulunan personel durumunda bir değişiklik olduğu takdirde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname ile ilgili amire bildirir.

Konutun Teslimi

Madde 14- Konutlar, konut yönetimine yetkili birimce Kamu Konutları Giriş Tutanağı düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanağın aslı konut dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın bulunduğu bir liste eklenir. Bu tutanak girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise, geri alma ve bütün borçlarından, dava haklarından kurtulma yerine geçer.

Konut tahsis edilen personel, tahsis kararını tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında en geç 15 gün içinde Yönetmeliğe ekli Kamu Konutları Giriş Tutanağını imzalayıp konuta girmedeği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutta Oturma Süresi ve Konut Değişikliği Konuttan Çıkma Çıkarılma

Konutta Oturma Süresi

Madde 15- Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmet devamı süresince oturabilirler.

Madde 16- Sıra tahsisli olarak konut tahsis edilen personelin oturma süresi 5 (beş) yıldır.

Konut Değişikliği

Madde 17- Bir konutta otururken aynı plan ve ebattaki başka bir konuta geçme talebinde bulunabilmek için çıkmak istenen konutta en az beş yıl oturmak şarttır. Tahsis edilen aynı ebattaki konuta taşınmayan personel 6 (altı) ay süreyle yeniden değiştirme talebinde bulunamaz.

Konuttan Çıkma, Çıkarılma

Madde 18- Konutları boşaltanlar, konut ve anahtarını, Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir. Konutları boşaltanlar, eksik, noksan veya hasarlı demirbaş eşya için idarenin belirlediği zimmeti ödemek zorundadır.

Madde 19- Görev veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar, görevin veya hizmetin son bulduğu tarihten itibaren iki (2) ay içinde, başka kurumda aynı, eş değer veya daha üst bir göreve atananlar en geç altı (6) ay içinde,

Madde 20- Emekli olanlar, istifa edenler ve başka yere nakil gidenler ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki (2) ay içinde,

Madde 21- Konutlarda oturmakta iken ölen hak sahibinin aile fertleri ölüm tarihinden itibaren iki (2) ay içinde,

Madde 22- Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına haiz olmadıkları tespit edilenler, kendilerine yapılacak tebligat tarihini izleyen bir (2) ay içinde, konutu boşaltmak ve anahtarını yetkili birime teslim etmek zorundadır.

UYULMASI GEREKEN ESASLAR

Madde 23- Kendilerine konut tahsis edilen kişilerin konutta oturdukları süre içinde konutlardaki işletme, kullanma, oturma, huzurun sağlanması, bakım ve onarım gibi hususları düzenleyen mevzuat veya Yetkili Makam tarafından çıkartılan yönetmelik, talimat ve emirler çerçevesinde uymaları gereken genel esaslar şunlardır:

a) Konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili Yöneticiler tarafından belirlenen genel hükümlere ve çevre temizliğine titizlikle uymak zorundadırlar.

b) Binaların mimari durumunda ve iç tesisatlarında yetkili birimlere haber vermeden kendiliklerinden değişiklik yapamazlar. İdarenin tasarrufunda olan ve idare tarafından yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve geçerli bir mazeretleri olmadıkça onarım tarihini erteleyemezler.

c) Diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

ç) Konutların tamamı veya bir bölümünü başkasına devredemezler, kiraya veremezler, boş tutamazlar veya tahsis gayesi dışında kullanamazlar. Konutların bir bölümü, binanın ortak kullanım alanları, bahçe, bina girişi ve önünde kümes yapamazlar, konutlarda ahır hayvanları ile köpek ve kedi gibi ev hayvanları besleyemezler. İdarece belirlenen alanlar dışında bahçe ve bostan yapamazlar.

d) Bina girişine veya merdiven boşluklarına, dolayısıyla açık olan ortak kullanım alanlarına özel eşya, bisiklet, ayakkabı vb. gibi eşya koyamazlar.

e) Balkondan aşağı sarkıtarak, bina ortak kullanım alanlarında veya bina önünde halı gibi ev eşyası temizliği yapamazlar, bina önünde araçlarını yıkayamazlar. Ayrıca konutlarda başkalarına

ait çamaşır, perde, halı, kilim vb. malzemenin yıkanması, temizlenmesi gibi işlemleri de yapamazlar.

f) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya hak sahipleri tarafından Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir. Yapılacak 10 günlük yazılı uyarıya rağmen aykırı tutum ve davranışını değiştirmediği tespit edilenlerin konut tahsis kararı iptal edilir ve konuttan çıkartılır.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Madde 24- Üniversitemiz Senatosunun 20/06/2017 tarihli ve 10 sayılı oturumunda alınan 059 sayılı kararıyla kabul edilen ” Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Konut Dağıtım ve Yönetim Yönergesi “Yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 25- Bu Yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- Bu Yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
GÖREV VE SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA CETVELİ

		Puan
1	Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yılı için	+ 5
2	Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda, daha önce konuttan yararlandığı her yıl için	-3
3	Personelin eşi için	+ 6
4	Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için(yalnız iki çocuğa kadar)	+ 3
5	Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için	+ 1
6	Personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, konut kira gelirleri dışındaki diğer tüm sürekli gelirlerinin yıllık toplamının, 15.000 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmesi halinde	-1
7	Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediği her yıl için	+ 1
8	Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, konutun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için	- 15
9	Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (i) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için	-10

NOTLAR:

1- Cetvelin 2 ve 7. Sırasındaki yılların ay ve gün olarak tespit edilen bakiyelerinin puan değeri, oranlama yoluyla hesaplanarak, toplam puanlamada dikkate alınır.

2- Konut tahsis talebinde bulunan personelin, kanunen bakmakla mükellef olduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, beyan tarihinde yıllık gelirleri toplamının tesbiti mümkün değilse, bir önceki yılın gelirleri esas alınır.

3-Beyan tarihindeki aylık net gelirlerin (12) ile çarpılması suretiyle yıllık gelirleri toplamı bulunur.

EK 2

KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ

- 1- Adınız ve Soyadınız : TC No:
2- Kurum Sicil Numaranız: Bilgisayar Sicil Numaranız:
3- Görev Unvanınız: Akademik Teşvik Puanı:
4- Görev Yeriniz:
5- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz : Yıl Ay Gün
6- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre: Yıl Ay Gün
7- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediğiniz süre: Yıl Ay Gün
8- Medeni Haliniz: Bekâr Evli Dul
9- Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı?
(Cevabınız evet ise yandaki boş kutucuğa konut sayınızı yazınız): Evet Hayır Adet
10- Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları dışında sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı?
(Cevabınız evet ise yandaki boş kutucuğa konut sayınızı yazınız): Evet Hayır Adet
11- Kademe ilerlemesinin/derece yükselmesinin durdurulması veya bu cezaya eş ya da daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı? Evet Hayır
12- Görevi ihmal ya da suiistimalden mahkûmiyetiniz var mı? Evet Hayır
13- Eşiniz Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu? Evet Hayır
14- Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı:
15- Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı:
16- Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri:
17- Eşiniz ve çocuklarınız dışında, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın):

ADI VE SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI

18- Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihleriniz:

SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÜMÜ M2	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTERMİSİNİZ
			<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır

Bu beyannamenin tarafımdan düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumunda değişiklik olduğunda bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

TASDİK EDEN AMİRİN
ADINIZ VE SOYADI:

ADI VE SOYADI:
Ev Adresiniz:
TEL:
TARİH VE İMZA: