

BARTIN ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Bartın Üniversitesi konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) *(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)* Bu yönerge, Bartın Üniversitesinin mülkiyetinde olan ya da üniversiteye tahsisli olan konutların, üniversite personeline tahsisi, yönetim ve tahliyesiyle ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununa, 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliğine ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkanlık : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- b) Konut : *(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)* Bartın Üniversitesinin mülkiyetinde olan ya da üniversiteye tahsisli olan konutları,
- c) Konut Genel Kurulu: Kendilerine konut tahsis edilmiş personelin oluşturduğu kurulu,
- ç) Komisyon : Rektörlükçe görevlendirilen Bartın Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,
- d) Konut Yöneticisi: Konut Genel Kurulu tarafından seçilen kişiyi,
- e) Konut Yönetim Kurulu: Konut Genel Kurulu tarafından seçilen kurulu,
- f) Kanun : 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
- g) Üniversite : Bartın Üniversitesini,
- ğ) Rektör : Bartın Üniversitesi Rektörünü,
- h) Yönerge: Bartın Üniversitesi Konut Tahsis ve Yönetim Yönergesini,
- ı) Yönetmelik: 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre

Ayrılması Konut Türleri

Madde 5- *(Değişiklik; Senatonun 10/02/2021 tarihli ve 2021/02-2 sayılı Kararı)* (1) Bartın Üniversitesi konutları, ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri gereğince “Görev Tahsisli”, “Sıra Tahsisli” ve “Hizmet Tahsisli” konutlar olmak üzere üç grupta değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Usul ve Esasları

Kontenjanlar

MADDE 6- (1) Üniversiteye ait konutların %80'i görev tahsisli olarak ayrılmıştır. Bu konutlar, Komisyon tarafından belirlenir ve %80'i 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi öğretim elemanlarına, %20'si 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi idari personele tahsis edilir.

(2) Üniversiteye ait konutların %20'si sıra tahsisli olarak ayrılmıştır. Bu konutlar, Komisyon tarafından belirlenir ve %80'i 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi öğretim elemanlarına, %20'si 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi idari personele tahsis edilir.

Konutların dağıtımı

MADDE 7- (1) *(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)* Üniversiteye ait görev tahsisli konutlar; Ağdacı Yerleşkesi, Kutlubey Yerleşkesi ve Türbeyanı Konutlarıdır.

- (2) **(Değişiklik; Senatonun 10/02/2021 tarihli ve 2021/02-2 sayılı Kararı)** Üniversiteye ait sıra tahsisli konutlar; Ağdacı Yerleşkesi ile Türbeyanı konutlarıdır.
- (3) Kutlubey Yerleşkesinde bulunan konutlar yalnızca görev tahsisli olarak personele tahsis edilir. Bu yerleşkede bulunan konutların 26'sı 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi öğretim elemanlarına, 4'ü 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi idari personele ayrılır.
- (4) **(Ek Madde: Senatonun 27/06/2018 tarihli ve 2018/09-05 sayılı Kararı)** 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi olarak Doktor Öğretim Üyesi kadrolarında görev yapanlar sadece Kutlubey Yerleşkesinde bulunan konutlar için bu yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde görev tahsisli olarak değerlendirilir.
- (5) **(Ek Madde: Senatonun 27/02/2019 tarihli ve 2019/03-05 sayılı Kararı)** Görev tahsisli olarak ayrılan konutlardan boş kalan daireler sıra tahsisli personelin tercihine sunulur.
- (6) **(Ek Madde: Senatonun 10/02/2021 tarihli ve 2021/02-2 sayılı Kararı)** Hizmet Tahsisli Konutlar, Komisyonca belirlenir ve dağıtılır.

Konutlarda oturma süreleri

MADDE 8- (1) *(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04. sayılı Kararı)*

Bu yönergenin 6 ncı maddesinde belirlenen kontenjan dahilinde görev tahsisli tahsis edilecek konutlar ile sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıldır.

(2) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev unvanı değişen, süresi tamamlanan veya görevi sona eren personelin konutu boşaltması için 5 (beş) yıllık sürenin tamamlanması beklenir. Bu sürenin sonunda görevi devam eden personel için yeniden tahsis kararı alınmaz ve lojmanı boşaltması için bu yönergenin 13 ncü maddesinde belirtilen işlemler uygulanır.

Konut tahsis komisyonu

MADDE 9- (1) Konut Tahsis Komisyonu, ilan edilen konutlardan kendilerine konut tahsis edilmesini talep edenlerin başvurularını incelemek, puanlama cetveline göre personelin sıralamasını yapmak ve konut tahsisi ile ilgili diğer işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından kurulur.

(2) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında 5 (beş) asıl 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Rektör Yardımcısı hariç Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır.

Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oyçokluğu ile karar alır.

(3) Komisyon kararları Üniversite web sayfasında ilan edilir.

Konut tahsis taleplerinin toplanması ve değerlendirme

MADDE 10- (1) Kendisine konut tahsis talebinde bulunan personel, Lojman Tahsis Modülü üzerinden her yıl Ocak ayı içinde yönetmeliğe ekli (5) sayılı beyannameyi doldurur, modül üzerinden onaylar ve imzalı çıktığı kadrosunun bulunduğu birime teslim eder.

(2) Birim amiri tarafından beyanname tetkik edilerek, doğruluğu tespit edildikten sonra imzalanır ve Komisyona sunulmak üzere Başkanlığa resmi yazıyla gönderilir.

(3) Komisyon, beyannamedeki bilgilere göre yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetveldeki puanları dikkate alır ve her yıl Ocak ayı içerisinde görev ve sıra tahsisli konutlar bakımından ayrı ayrı değerlendirme yaparak toplam puana göre sıra cetveli düzenler. Boş konutlar bu sıra cetvelleri esas alınarak tahsis edilir.

(4) Yönetmeliğe ekli (5) sayılı beyannameye gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen personele konut tahsisi yapılmaz. Kasten yanlış beyan verenlerin durumlarının konut tahsisinden sonra anlaşılması halinde konuttan çıkarılır ve haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

(5) Yönetmeliğe ekli (5) sayılı beyannameye yer alan bilgilerdeki değişiklikler en geç 1 (bir) ay içinde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte verilecek ek bir beyanname ile Komisyona bildirilir. Bilgi değişikliği için ek beyanname verilmesi önceki başvuru tarihini değiştirmez. Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi, sıra cetveli ve diğer belgeler Komisyonda saklanır.

(6) Yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde yer alan görevlere atananlar, atandıkları tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde başvurmaları halinde ilgili yılın görev tahsis listelerinde yer alırlar.

Tahsis esasları

MADDE 11- (1) Görev tahsisli konutlar, bu yönergeye ekli (1) sayılı cetveldeki sıralamaya uygun olarak Komisyon tarafından tahsis edilir.

(2) Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise; komisyon tarafından ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

(3) Rektör için ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı tahsis kararı yerine geçer.

(4) Aynı görev unvanı ile görev tahsisli konut talep eden birden fazla personelin bulunması ve yeteri kadar görev tahsisli konut olmaması halinde talep sahipleri, yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvel esas alınarak kendi unvan grupları içinde puanlamaya tabi tutulduktan sonra tahsis yapılır.

(5) Tahsise esas alınan görevin sona ermesi durumunda yeni görev bu yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde olması halinde yeni görev nedeniyle tekrar tahsis yapılır; olmaması halinde yönetmeliğin 33 üncü ve 34 üncü maddelerine ilişkin hükümleri uygulanır.

(6) Komisyon tarafından konut tahsisi uygun görülen personele 10 (on) gün içinde yazılı olarak tebligat yapılır.

Konut değiştirme

MADDE 12- (1) (Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)

Kendilerine konut tahsis edilenler, tahsis edilen konutta en az 1 (bir) yıl oturduktan sonra becayiş suretiyle veya idari/teknik bir zorunluluk nedeniyle konut değiştirme talebinde bulunabilirler. Değişiklik talepleri diğer başvurularla birlikte sıraya alınır ve Komisyon tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(2) Kendisine tahsis edilen konutta en az 1 (bir) yıl süre ile oturan personel, Komisyonun bu konudaki kararı üzerine konutunu becayiş suretiyle değiştirebilir. Ancak, sıra tahsisli olarak konutta oturan personel, tahsise esas sürenin bitmesine 1 (bir) yıl kala; görev tahsisli olarak konutta oturan personel ise görev süresinin bitmesine 1 (bir) yıl kala bu kapsamda değişiklik talebinde bulunamaz.

Konutların teslimi ve geri alınması

MADDE 13 - (1) Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira

bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

(2) Konutlar, Başkanlıkça yönetmeliğe ekli (6) sayılı Kamu Konutları Giriş Tutanağı düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de personele verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatı gösterir yönetmeliğe ekli (7) sayılı cetvele uygun olarak hazırlanan liste eklenir.

(3) Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise geri alma ve bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer.

(4) Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.

(5) Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder.

(6) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında en geç 15 (on beş) gün içinde yönetmeliğe ekli (6) sayılı Kamu Konutları Giriş Tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

(7) **(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)** Görev tahsisli konutta oturanlar tahsise esas oturma süresinin bitiminden itibaren; emeklilik, istifa, nakil, (başka kurumlarda aynı veya eşdeğer göreve nakledilenler dahil) ölüm ve her ne şekilde olursa olsun memuriyet sıfatı kalkanlar ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde konutları boşaltmak, anahtarlarını teslim etmek ve Başkanlıkça tespit edilen hasarları karşılamak zorundadır. Hizmet tahsisli konutta oturanlar tahsise esas görevin bitiminden itibaren; emeklilik, istifa, nakil, (başka kurumlarda aynı veya eşdeğer göreve nakledilenler dahil) ölüm ve her ne şekilde olursa olsun memuriyet sıfatı kalkanlar ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde konutları boşaltmak, anahtarlarını teslim etmek ve Başkanlıkça tespit edilen hasarları karşılamak zorundadır. Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresinin bitiminden itibaren 15 (on beş) gün içinde konut boşaltılır.

(8) Konutları boşaltanlar, konut anahtarının bir örneğini Yönetmeliğe ekli (8) sayılı Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı düzenlemek suretiyle Başkanlıkça teslim etmek zorundadır. Teslim

sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi kontrol edilir ve eksiksiz şekilde teslim alınır.

- (9) Konutların teslim ve tahliye işlemleri Başkanlıkça yürütülür.

Konuttan çıkarılma

MADDE 14 - (1) (Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı) Konutlar yönergenin 13 ncü maddesinin 7 nci fıkrasında belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise Rektörlükçe ilgili mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerektirmeksizin kolluk kuvvetleri yardımıyla 1 (bir) hafta içinde boşaltılır. Bu işleme karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

- (2) Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan

sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Aylık kira bedelinin tespit ve tahsili

MADDE 15- (1) Konutların aylık kira bedeli, cari yıl için Bakanlar Kurulu Kararıyla belirlenen aylık kira birim bedelinin, konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle tespit edilir.

- (2) **(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)** Brüt inşaat alanının 120 m²'den fazlası dikkate alınmaz.

(3) **(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı Kararı)** Görev ve sıra tahsisli konutların, kira bedelleri, yakıt, işletme, küçük bakım ve onarım giderleri; konutlarda istihdam edilecek kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi ve benzerleri ile çeşitli ihtiyaçların karşılanması için gerekli olan giderler konutta oturanlar tarafından karşılanır.

- (4) Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

(5) Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden

kesilmek suretiyle tahsil edilerek Üniversite bütçesine gelir kaydedilir.

(6) Kiracıların aylık maaşlarından kira bedeli kesildiğine ilişkin liste, bağlı olduğu birimlerce her ayın 15'ine kadar Başkanlığa bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BOLÜM

Konutların Yönetimi ve Diğer Hükümler

Konutların yönetimi, konut yöneticisi ve konut yönetim kurulu

MADDE 16- (1) Üniversite konutları yönetimi açısından buldukları yere göre Ağdacı Yerleşkesi, Kutlubey Yerleşkesi ve Türbeyanı konutları olmak üzere 3 (üç) farklı bölgeye ayrılır.

(2) Her bir bölge, konut sakinlerinin oluşturduğu Konut Genel Kurulunca ilgili bölge için seçilen bir yönetici ve yeterli sayıda yardımcısından oluşan Konut Yönetim Kurulu tarafından ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetilir.

(3) Görev süresi dolan, oturma süresi sona eren veya oturma süresi dolmadan konuttan ayrılan yönetici, oturma süresi dolmadan 1 (bir) ay önce seçime giderek yeni konut yöneticisi ile

varsa yardımcılarının seçilmesini sağlar ve 15 (on beş) gün içinde dönem hesaplarını yeni yöneticiye devreder.

(4) Yeni yönetici bu belgelerin bir nüshasını Komisyona iletmek üzere Başkanlığa elden teslim eder.

(5) Konutlara ait müşterek hizmet ve ihtiyaçlar yöneticiler aracılığı ile yönetmeliğin 36 ncı maddesinde yer alan esaslar çerçevesinde gerçekleştirilebilir.

Konutlarda oturanların uyması gerekli esaslar

MADDE 17 - (1) Kendisine konut tahsis edilen personel, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- (a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar,
- (b) Yönetici tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar,
- (c) Konutların tamamını veya bir bölümünü, başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler,
- (ç) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında kendiliklerinden değişiklik yapamazlar, (d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

(2) Yukarıda belirtilen esaslara uymadığı Başkanlıkça tespit edilen personel Rektörlükçe bir yazı ile uyarılır. Personelin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkarılma hükümleri uygulanır.

Sekretarya

MADDE 18- (1) Komisyonun sekretarya işleri Başkanlıkça yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984

tarikh ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler

MADDE 20- (1) 25.04.2018 tarihli ve 2018/06 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen “Bartın Üniversitesi Kamu Konutları Tahsisine İlişkin Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde-1

(*Ek; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 202402-04. sayılı Kararı*) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce konutlarda oturanlara, konut tahsis tarihindeki yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun *(Değişiklik; Senatonun 24/01/2024 tarihli ve 2024/02-04 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.*

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**Bartın Üniversitesi Görev Tahsisli Konutlarından Faydalanacak
Görev Unvanları ve Sırasına İlişkin Cetvel**

(Ek-1)

	UNVAN ADI
--	-----------

**AKADEMİK GÖREV UNVANLI
KADROLAR**

Rektör
Rektör Yardımcısı
Dekan
Yüksekokul Müdürü
Enstitü Müdürü
Meslek Yüksekokulu Müdürü
Dekan Yardımcısı
Bölüm Başkanı
Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Enstitü Müdür Yardımcısı
Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı
Profesör
Doçent
*Doktor Öğretim Üyesi (Ek: Senatonun 27/06/2018 tarihli ve 2018/09-05 sayılı Kararı)

**İDARİ GÖREV UNVANLI
KADROLAR**

UNVAN ADI
Genel Sekreter
Genel Sekreter Yardımcısı
İç Denetçi, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri
Fakülte Sekreteri
Yüksekokul Sekreteri
Enstitü Sekreteri
*Şube Müdürü (Ek: Senatonun 27/02/2019 tarihli ve 2019/03-05 sayılı Kararı)

