

BARTIN ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin 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) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesinin mülkiyetinde olan veya 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 Kanunu'na, 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği'ne ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Başkanlık: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- b) Konut: 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 Yönergesi'ni,
- ı) Yönetmelik: 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türleri

Konutların Türleri

MADDE 5- (1) Bartın Üniversitesi konutları, ilgili mevzuat hükümleri gereğince “Görev Tahsisli”, “Sıra Tahsisli” ve “Hizmet Tahsisli” konutlar olmak üzere üç grupta değerlendirilir.

a) Görev Tahsisli Konutlar: Akademik ve idari personele görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır. Üniversitemizde görev tahsisli konutlardan yararlanacak olanlar şunlardır:

1) Akademik Personel:

Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı, Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi.

2) İdari Personel:

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, İç Denetçi, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Fakülte Sekreteri, Enstitü Sekreteri, Yüksekokul Sekreteri, Döner Sermaye İşletme Müdürü ve Şube Müdürü,

b) Sıra Tahsisli Konutlar: 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi akademik personel ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi idari personele tahsis edilen konutlardır.

c) Hizmet Tahsisli Konutlar: Mesai saatleriyle sınırlı olmaksızın hizmetine ihtiyaç duyulan personele tahsis edilen konutlardır. Bu konutlara tahsis yapılıp yapılmayacağı Rektörlük makamınca belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Usul ve Esasları, Kontenjanlar

MADDE 6- (1) Üniversitemize ait konutların %65’i akademik personele, %35’i idari personele tahsis edilir.

- (2) Akademik personele ayrılan konutların %65’i Akademik Görev Tahsisli, %35’i Akademik sıra tahsisli olarak ayrılmıştır.
- (3) İdari personele ayrılan konutların %65’i İdari Görev Tahsisli, %35’i idari sıra tahsisli olarak ayrılmıştır.
- (4) Yukarıda belirtilen konutlar, Komisyon tarafından belirlenir.

Konutların dağıtımı

MADDE 7- (1) Üniversiteye ait konutların personele tahsisi, Bu Yönerge’de belirtilen oranlar çerçevesinde Komisyonca karara bağlanır.

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

- (3) Hizmet Tahsisli konutlar Rektör onayıyla görev süresince tahsis edilir.
- 4) Görev tahsisli olarak ayrılan konutlardan boş kalan daireler sıra tahsisli olarak personelin tercihine sunulur.

Konutlarda Oturma Süreleri

Madde 8–

Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi beş yıldır.

Ancak,

- a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.
- b) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, beş yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde konut boşaltılır.
- c) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konut boşaltılır. Bunlara Yönetmelik hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.

Konut tahsis komisyonu

MADDE 9- (1) Konut Tahsis Komisyonu, ilan edilen konutlardan kendilerine konut tahsis edilmesini talep edenlerin başvurularını incelemek, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetveldeki puanlamaya göre personelin sıralamasını yapmak ve konut tahsisi ile ilgili diğer işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından kurulur.

(2) **Değişik: (11.03.2026 Tarihli 2026/04-03 Sayılı Senato Kararı)** Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen personelin başkanlığında 5 (beş) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır.

- (3) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.
- (4) 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 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, beyannameye göre Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetveldeki puanları dikkate alır ve her yıl ocak ayı içinde 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) Beyannameye gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen personele konut tahsisi yapılmaz. Kasten yanlış beyan verenlerin durumlarının konut tahsisinden sonra anlaşılması hâlinde konuttan çıkarılır ve haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

- (5) Yönetmeliğe ekli (5) sayılı beyannamede 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 Komisyonca saklanır.
- (6) Bu Yönerge'nin 5'inci maddesinde belirtilen görevlere atananlar, göreve başlama tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde başvurularını hâlinde ilgili yılın görev tahsis listelerine dâhil edilir.

Tahsis esasları

MADDE 11- (1) Görev tahsisli konutlar, bu Yönerge'nin 5'inci maddesinde belirtilen akademik ve idari personele, idari görev ünvan sıralamasına uygun olarak komisyon tarafından tahsis edilir.

- (2) Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması hâlinde hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise komisyon tarafından ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.
- (3) Aynı görev ünvanı ile görev tahsisli konut talep eden birden fazla personelin bulunması ve yeteri kadar görev tahsisli konut olmaması hâlinde talep sahipleri, bu Yönerge'nin 5'inci maddesinde belirtilen görev ünvanları esas alınarak kendi ünvan grupları içinde puanlamaya tabi tutulduktan sonra tahsis yapılır.
- (4) Konut Tahsis Sıra Cetvelinde yer alan bilgilere ilan tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde gerekli bilgi ve belgelerle birlikte Konut Tahsis Komisyonuna yazılı olarak itiraz edilebilir.
- (5) İtirazlar en geç 7 (yedi) gün içinde Konut Tahsis Komisyonunca değerlendirilir ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra sıra cetveli kesinlik kazanır.
- (6) Kesinleşen sıra cetveline göre komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içinde, Başkanlık tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir.
- (7) Konut tahsisi yapılan personelden, kendisine tahsis edilen Konutu tahsis tarihinden itibaren 15 gün içinde teslim almayan veya iade eden personel (eşi dâhil) Konut sıralamasından çıkartılarak aynı takvim yılı içinde aynı yerleşkedeki Konutlar için yapılan konut tahsislerinde başvuruları değerlendirmeye alınmaz.
- (8) Yasal oturma süresini tamamlamadan kendi isteği ile konuttan çıkan personelin (eşi dâhil), aynı takvim yılı içinde yapılan konut tahsislerinde başvuruları değerlendirmeye alınmaz

Konut değiştirme

MADDE 12- (1) Kendilerine konut tahsis edilenler, mazeretlerini içeren bilgi ve belgelerle başvuru yapması hâlinde konut değiştirme talebinde bulunabilir. Değişiklik talepleri diğer başvurularla birlikte sıraya alınır ve Komisyon tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

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 “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 Liste” eklenir. Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise geri alma ve bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer.
- (3) Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.
- (4) Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder.
- (5) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında en geç 15 (on beş) gün içinde 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.
- (6) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını “Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı” düzenlemek suretiyle Başkanlığa teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi Başkanlık lojmanlardan sorumlu personeli ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı teknik personeline kontrol edilir, varsa eksiklikler tamamlattırılarak noksansız ve kullanılacak durumda teslim alınır.
- (7) Konutların teslim ve tahliye işlemleri Başkanlıkça yürütülür.

Konuttan çıkma

MADDE 14 –

- 1) Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.
- 2) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden onbeş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,
- 3) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,
- 4) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılınlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,
- 5) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,
- 6) Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya yurt dışı göreve atanılardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülhazası ile sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte,

Konutları boşaltmak ve anahtarlarını, yetkili birime vermek zorundadır.

Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum, personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili amirince, değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilecektir.

Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konuttan çıkarılma

MADDE 15-

Konutlar, 14 üncü maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Konutun tahsisine yetkili makam tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar, konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunanlar ile yönetici veya idare tarafından alınan kararlara uymayanlar ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

8 nci maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendi uyarınca İdarece konutta oturmasına izin verilenler hariç olmak üzere, 14 üncü madde gereğince konutta oturma süresini doldurduğu veya konutta oturma hakkı sona erdiği halde konutu tahliye etmeyenlerden, konutu on beş gün içerisinde tahliye ederek boşaltması, aksi takdirde bu sürenin bitiminden itibaren işgaliye bedeli alınacağına ilişkin olarak İdarece yapılacak tebligata rağmen, konutu tahliye ederek boşaltmayanlardan, yeni bir tebligata gerek olmaksızın, konutun tahliye tarihine kadar geçecek süreler için ödenmesi gereken kira bedeli yerine işgaliye bedeli tahsil edilir. Bu bedel; konutun tahliye edilmesi gereken tarihten sonraki üç ay için, ödenmesi gereken kira bedelinin (yakıt, elektrik, su vb. hariç) iki katı, daha sonraki aylar için ise dört katı olarak uygulanır. Ancak, bu şekilde oturan süreler 14 üncü madde ile belirlenmiş olan sürelerin uzatılması sonucunu doğurmaz ve oturanlar yönünden bir hak teşkil etmez.

Aylık kira bedelinin tespit ve tahsili

MADDE 16- (1) Konutların aylık kira bedeli, ilgili yıl için belirlenen aylık kira birim bedelinin, konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle tespit edilir.

- (2) Brüt inşaat alanınının 120 m²'den fazlası dikkate alınmaz.
- (3) 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 17- (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 18- (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) Konutta oturanlar, oturdukları süre boyunca 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 hâlinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkarılma hükümleri uygulanır.

Konutlardan Yararlanamayacaklar:

MADDE 19- (1) Üniversitede görev yapan ve yönetmelik hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilmiş biriyle evli bulunanlara, bu konutta oturdukları sürece ayrıca kendisine konut tahsisi yapılmaz, sıra cetveline dâhil edilmez ve başvuru formları değerlendirmeye alınmaz.

Konutta Birlikte Oturabilecekler:

MADDE 20- (1) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin üst soy ve alt soy ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar yan soy hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

(2) Yukarıda belirtilenler dışındakilerin Konutu mesken olarak kullandıklarının tutanakla tespiti hâlinde konut tahsisi iptal edilerek başka bir bildirim gerekliliğinin kolluk kuvvetleri yardımıyla 1 (bir) hafta içinde boşalttırılır. Bu işleme karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Sekretarya

MADDE 21- (1) Komisyonun sekretarya işleri Başkanlıkça yürütülür.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 22- (1) Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler

MADDE 23- (1)16.07.2025 tarihli ve 2025/10-05 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen “Bartın Üniversitesi Kamu Konutları Tahsisine İlişkin Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun 03.09.2025 tarihli ve 2025/12-11 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.