

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**KONUT DAĞITIM VE YÖNETİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

***Amaç, Dayanak, Kapsam ve Konut Türleri***

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönerge; Atatürk Üniversitesi'ne ait kamu konutlarına başvuru, tahsis şekli, oturma süresi, değişiklik ve tahliyelerde izlenecek usul ve esaslar ile uygulamaya dair diğer hususları düzenler.

**Dayanak**

**Madde 2-** Yönergenin dayanağı, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği'dir.

**Kapsam**

**Madde 3-** Atatürk Üniversitesince yaptırılan, kiralanan, satın alınan veya mülkiyeti çeşitli yollardan Üniversiteye geçen ve tahsis edilen konutlar bu Yönerge hükümlerine göre yönetilir.

**Konutların Türleri**

**Madde 4 –** Konutlar, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen dört gruba ayrılır:

a) *Özel Tahsisli Konutlar:* Üniversite Rektörüne tahsis edilen konuttur.

b) *Görev Tahsisli Konutlar:* Akademik ve idari personele görevlerinin önemi 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 ve Öğretim Planlamacısı.

*2- İdari Personel*

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Hastane Baş Müdürü, Hastane Müdürü, Şube Müdürü, Enstitü ve Yüksekokul Sekreteri, Ziraat İşletme Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı, Mühendis, Mimar, İç Denetçi, Kurum Avukatı, Kurum Hekimi

c) *Sıra Tahsisli Konutlar:* Sıra tahsisli olarak konut tahsis edilecek personel, çalışmaları mesai saatleriyle 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. Bunların hangi tür görev ifa eden personel olacağı Konut Tahsis Komisyonunca belirlenir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### ***Konut Tahsis Komisyonu, Konut Tahsis Öncelikleri ve Konut Tahsis Esasları***

#### **Konut Tahsis Komisyonu**

**Madde 5-** Konut Tahsis Komisyonu, Rektör tarafından belirlenecek Rektör Yardımcısının Başkanlığında 3 asil, 2 yedek üyeden oluşur. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır. Rektörlük İdari İşler Şube Müdürü Komisyon toplantılarına raportör olarak katılır. Konut tahsis komisyonunun sekreteryaya işleri, konut tahsis işlemlerini yürüten bu birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

#### **Tahsis Öncelikleri ve Puanlama Esasları**

**Madde 6-** Konut tahsisine esas olacak puanlama aşağıdaki şekilde hesaplanır.

- a) Akademik ve idari personelin puanları Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli (4) sayılı cetvele göre hesaplanır (**EK**). 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.)
- b) İlk konut tahsisinde dikkate alınan eksi puan uygulamaları konut değiştirme taleplerinde ve başka ebattaki konut tahsislerinde dikkate alınmaz.

**Madde 7-** Konutların tahsisinde göz önünde bulundurulacak esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Atatürk Üniversitesine ait ve kampüs içerisinde bulunan kamu konutları %80 oranında akademik, %20 oranında genel idari, teknik, sağlık ve avukatlık hizmetleri personeline tahsis edilir. Oranların hesaplamalarına bodrum katlar da dahil edilir.
- b) Öğretim üyeleri, konut tahsisinde unvanlarına göre öncelik hakkına sahiptir. Aynı unvandaki öğretim üyelerine puanlama yapılarak konut tahsis edilir.
- c) Öğretim üyeleri dışındaki öğretim elemanlarına kendi aralarında puan sıralamasına göre görev tahsisli konut tahsis edilir. Bu öğretim elemanlarına ait puanlama karma listelerde belirlenir.
- ç) Rektör, üniversite birimlerine nitelikli eleman kazandırmak amacıyla ya da temininde güçlük çekilen alanlarda çalışacak/çalışan öğretim elemanları için, puan durumuna bakmaksızın, görev veya hizmet tahsisli konut tahsis edebilir.
- d) Görev tahsisli konut tahsis edilecek idari, teknik, sağlık ve avukatlık hizmetleri personelinen; Genel Sekretere 130 metrekarelik, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Fakülte Sekreteri, Hastane Baş Müdürü, Ziraat İşletme Müdürü ve İç Denetçiye 100 metrekarelik, diğer görev tahsisli personele 80 ve 70 metrekarelik konut tahsis edilir.
- e) İşe engelli kontenjanından girenler ile daha sonra kaza, hastalık vb. haller sonucunda ilgili mevzuat hükümlerine göre engelli olduğu heyet raporu ile belirlenen ve en az %60

oranında engelli olan personelin konut talebi, Konut Tahsis Komisyonu'nun önerisi ile Rektörün onayına sunulur.

### **Konutların Tahsis Usul ve Esasları**

#### **Madde 8 –**

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

b) *Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli:* Yönerge'nin 4(b) maddesinde belirtilen personele, Konut Tahsis Komisyonu kararı ve Rektörün onayı ile tahsis edilir. Aynı akademik ve idari unvana sahip personelin puan sıralaması Yönergenin 6 ve 7 inci maddesine göre yapılır.

c) *Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli:* Sıra tahsisli konutlar, Kamu Konutları Yönetmeliğe ekli (4) sayılı puanlama cetveli (**EK**) esas alınarak Konut Tahsis Komisyonunun kararı ile hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

ç) *Hizmet Tahsisli Konutların Tahsis Şekli:* Hizmet tahsisli konutlar Konut Tahsis Komisyonu'nun önerisi ile Rektör tarafından tahsis edilir.

**Madde 9-** Üniversitemize bağlı diğer il ve ilçelerdeki birimlere ait konutlar, birimlerin oluşturacakları Konut Tahsis Komisyonları tarafından ilgili Kanun, Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine göre tahsis edilir.

**Madde 10-** Kendilerine “Görev Tahsisli Konut” verilmesi öngörülen akademik ve idari personele, Üniversitemiz ana yerleşkesinde bulunan lojmanlardan tahsis yapılabilmesi için bu personelin, Üniversitenin şehir merkezinde bulunan birimlerinde kadrolu olarak görev yapması şarttır.

### **Konut Tahsis Talebi, Değerlendirilmesi ve Konutların Teslimi**

**Madde 11 –** Konut tahsisine esas olacak beyanname, dilekçe ve ilgili diğer evrakların her ayın 23. günü mesai saati bitimine kadar Rektörlük İdari İşler Şube Müdürlüğü'ne verilmesi halinde, takip eden ayın Konut Tahsis Komisyonu toplantısında dikkate alınır. Ayın 23. gününden sonra gelen beyanname, dilekçe ve diğer evraklar ise bir sonraki ayın Konut Tahsis Komisyonu toplantısında değerlendirilir.

**Madde 12 –** Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder.

**Madde 13 –** Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde Yönetmeliğe ekli kamu konutları tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

### **Konutta Oturma Süresi ve Konut Değişikliği**

**Madde 14-** Sıra tahsisli olarak konut tahsis edilmiş olan idari personelin konutlarda oturma süreleri 5 (beş) yıldır.

**Madde 15-** Hizmet tahsisli konuttan yararlanan personel, tahsisi gerektiren hizmetten ayrıldığı takdirde konutu boşaltır. Bu durumdaki personelden puanı sıra tahsisli konuta yettiği halde lojmanda 5 (beş) yıldan az oturmuş ise, oturma süresini 5 (beş) yıla tamamlayabilir. Hizmet tahsisli konutlarda beş yıldan fazla oturmuş olan personel ise, tahsise esas görevi son bulduktan sonra ayrıca sıra tahsisli konut talebinde bulunamaz.

**Madde 16-** Bir konutta otururken aynı plan ve ebattaki başka bir konuta geçme talebinde bulunabilmek için, çıkmak istenilen konutta en az 5 (beş) yıl oturmuş olmak şarttır. Tahsis edilen aynı ebattaki konuta taşınmayan personel, 6 (altı) ay süreyle yeniden değiştirme talebinde bulunamaz.

### **Konuttan Çıkma ve Çıkarılma**

**Madde 17-** Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını, örneği Kamu Konutları Yönetmeliği ek (8) de gösterilen “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. Konutları boşaltanlar, eksik veya noksan veya hasarlı demirbaş eşya için idarenin ön gördüğü zimmeti ödemek zorundadır.

### **Madde 18-**

- a) Özel tahsisli, görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren **2 (iki) ay**; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler ise en geç **6 (altı) ay** içerisinde konutları boşaltmak zorundadır.
- b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden sonra **15 (onbeş) gün** içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren **2 (iki) ay** içinde konutları boşaltmak zorundadır.

**Madde 19-** Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını taşımadıkları tespit edilen personel, tebligat tarihinden itibaren **2 (iki) ay** içinde konutu boşaltır.

**Madde 20-** Konuttan çıkma ve çıkarılma ile diğer işlemler, Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 33 ve 34. madde hükümlerine göre yapılır.

## ***DÖRDÜNCÜBÖLÜM***

### ***Konutta Oturanların Uyması Gerekli Kurallar***

**Madde 21-** Kamu Konutları Yönetmeliğinin 40. Maddesi gereğince kendisine konut tahsis edilen personeller, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadır.

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar,
- b) Konutların 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 tesisatlarda kendiliklerinden değişiklik yapamazlar,

d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar İdarece yazılı olarak uyarılır. İlgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiğinin tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Diğer Hükümler**

**Madde 22-**Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Geçici Madde**

Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden önce kamu konutlarına girmiş olan personelden, durumu Yönergede belirlenen esaslara uymayanlar, Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren 1 (bir) yıl içinde konutu boşaltır ya da Yönerge doğrultusunda belirlenen konuta geçer. Bu süre sonunda konutu boşaltmayanlar hakkında Yönergenin 20. maddesi hükmü uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 23-** Yönerge, Atatürk Üniversitesi Senatosu tarafından kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 24-** Yönerge hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Ek- puanlama cetveli.**

**-EK-**

**KAMU KONUTLARI YÖNETMELİĞİ  
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 8. madde kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için	-10
<b>NOTLAR:</b> 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 tespiti mümkün değilse, bir önceki yılın gelirleri toplamı esas alınır. 3 – Beyan tarihindeki aylık net gelirlerin (12) ile çarpılması suretiyle yıllık gelirler toplamı bulunur.		