

**T. C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KONUT TAHSİS YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi personelinin yararlanacağı konutların tahsisi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Üniversite personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, kiralama veya tahsis suretiyle sağlanan konutları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 23/09/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Beyanname: Kamu Konutları Yönetmeliğine ek (5) sayılı cetveldeki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini,

b) Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,

c) Komisyon: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu, ç) Konut:

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Kamu Konutlarını,

d) Konut Tahsis Birimi: Komisyona yardımcı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı birimini,

e) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,

f) Yönetim Kurulu: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

g) Yönetici: Konutlardaki müşterek hizmet ve ihtiyaçları Yönetmeliğin 36'ncı maddesi hükümlerine göre seçilerek yürütmekle görevli olan kişiyi,

ğ) Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliğini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Konutların

### Türlerine Göre Ayrılması

#### Konut Türleri

**MADDE 5-** (1) Kapsamda belirtilen konutlar aşağıdaki gruplara ayrılmıştır:

#### a) Görev Tahsisli Konutlar

Kamu Konutları Yönetmeliğinin 6. maddesinin 3. fıkrasına istinaden kamu konutlarının görev unvan gruplarına göre ne miktarda veya hangi oranda tahsis edileceği yetkili makamca tespit edileceğinden ve yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin bilinci fıkrasında bu cetvelde sayılan görev unvanlarına eş değerde ve en altta belirtilen görev unvanından aşağı inilmemek üzere görev tahsisli konut tahsis edilecek ek görev unvanları tespit edileceğinden; kurumumuzun, bu cetveldeki görev unvanları sırası, hiyerarşi ve görevin önem derecesi esas alınarak görev tahsisli konut tahsis edilecek görev unvanları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

#### 1) Akademik Personele Tahsis Edilecek Konutlar:

Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü, Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Rektörlüğe Bağlı Birim Koordinatörü, Bölüm Başkanı (Öğrencisi olan bölümler), Anabilim Dalı Başkanı (Öğrencisi olan anabilim dalları), Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Öğretim Görevlisi, Okutmanlar ile öğretim yardımcılarına tahsis edilen konutlardır.

#### 2) İdari Personele Tahsis Edilecek Konutlar:

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, İç Denetçi (Üniversitemiz Senatosunun 03.03.2016 tarihli ve 04 sayılı toplantısında İç Denetçi ünvanı eklenmiştir.), Fakülte Sekreteri, Hukuk Müşaviri, Yüksekokul Sekreteri, Enstitü Sekreteri, Şube Müdürüne tahsis edilen konutlardır.

#### b) Hizmet Tahsisli Konutlar

Rektörün makam şoförü ve koruma görevlisi ile kamu konutlarında görevli kapıcı ve kaloriferci gibi personelin aileleri ile birlikte oturmaları için Rektörlük Makamınca tahsisi yapılan konutlardır.

#### c) Sıra Tahsisli Konutlar

Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğin 5(c) maddesi ve ilgili diğer hükümleri uyarınca belirlenen usul, esaslar ve puan durumuna göre tahsis edilen konutlardır. Görev tahsisli konutların tahsisinden sonra boş kalan konut olması durumunda boş kalan konutlar Konut Tahsis Komisyonu kararı ve Rektör onayı ile personele sıra tahsisli olarak tahsis edilebilir. Boş kalıp

SA

da sıra tahsisli olarak tahsis edilen konutların oturma süresi sonunda, konutların görev tahsisli olarak değerlendirilmesine devam olunur.

### **Görev Tahsisli Konutların Yeterli Sayıda Olmaması**

**MADDE 6-** (1) Bu yönergenin 5 inci maddesinin (a) bendi kapsamındaki konutlar, Yönetmeliğin 8 inci maddesinin, Ek-2 sayılı cetvelinde belirtilen "III üncü Grup"taki Görev Tahsisli Konutlardır. Bu konutların sayısının, talep eden personelin ihtiyacını karşılayamayacak olması durumunda, Yönetmeliğin 8 inci maddesinin 5 inci fıkrası uyarınca görev tahsisli konutlar için "sn\*a tahsisli" konutlarda uygulanan yöntem aynen uygulanır. Akademik personel ile idari personel, ayrı puanlama listelerine göre sıralanır.

## **UÇUNCU BOLUM**

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

#### **Konut Tahsisi**

**MADDE 7-** (1) Bu Yönergenin 5 inci maddesinde sınıflandırılan tüm konutlar, Konut Tahsis Komisyonu teklifi ve Rektörün onayıyla tahsis edilir.

(2) Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli 2 sayılı cetvelin açıklama hükmü gereğince idareye yararlılığı, görevinin önemi, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler taşıyan ve temininde güçlük çekilen personele, görev tahsisli konut, Konut Tahsis Komisyonunun önerisi ve Rektörün olurlarıyla tahsis edilebilir veya tahsisi iptal edilebilir.

(3) (Üniversitemiz Senatosunun 24.11.2016 tarihli kararı ile değişiklik yapılmıştır.) Üniversitemiz Prof. Dr. Filiz KILIÇ yerleşkesindeki lojmanlardan akademik personele ayrılan dairelerden, 4 adet konut, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 8. maddesinin 7. fıkrası gereği Rektör Danışmanı Konutu olarak tahsis edilir.

(4) Diğer tüm konutlar görev tahsisli olarak ayrılır.

Görev tahsisli olarak ayrılan konutların 7. maddenin 3.fıkrasına istinaden boş bırakılan konutlar dışındaki konutlardan;

79 adet konut akademik personele görev tahsisli ve

15 adet konut idari personele görev tahsisli ayrılır.

Bu yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren boşalacak idari personele tahsisli 4 adet konut akademik personel tahsisli olarak dönüştürülür.

SA

(5) Konutların tahsis oranları ile tahsis şekilleri, Konut Tahsis Komisyonunun teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

(6) Akademik ve idari yöneticilere, akademik ve idari personele tahsis edilecek görev ve hizmet konutları tespit edilir ve liste oluşturulur. Bu konutların blok, bina ve daire adları veya numaraları Komisyon tarafından tek tek tespit edilerek Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

(7) Konut Tahsis Yönergesi ile kendilerine "Görev Tahsisli Konut" verilmesi Öngörülen akademik ve idari personele üniversitemiz lojmanlarından tahsis yapılabilmesi için tahsisin yapılacağı kişinin, bu maddenin 2. fıkrası kapsamında konut tahsis edilen personel hariç olmak üzere, üniversitemizin Nevşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan birimlerinde kadrolu veya görevli olması şartı aranır.

### **Konut Tahsis Komisyonu**

#### **MADDE 8-**

(1) Konut Tahsis Komisyonu, Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı ile bir akademik personel ve bir idari personelden oluşur. Ayrıca iki yedek üye (1 akademik ve 1 idari personel) tespit edilir.

(2) Komisyon başkanlığını Rektör Yardımcısı yürütür.

(3) Komisyonun görev süresi Rektörün görev süresi ile sınırlıdır ve Rektörün görev süresinin dolması ile birlikte kendiliğinden sona erer.

#### **Konut Tahsis Komisyonunun Toplanması ve Çalışma Esasları**

**MADDE 9-** (1) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır. Komisyona mazereti nedeniyle katılamayan asıl üye yerine yedek üye davet edilir.

(2) Kararlar oy çokluğu ile alınır.

(3) Komisyon, konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılan adayların durumunu inceleyerek kendilerine konut tahsis edilecek personeli gerekçeli bir karar ile belirler. Alınan bu kararlar, bir karar defterine yazılır ve bu kararın örneği konut tahsis dosyasına konur.

(4) Komisyonunun sekretarya işleri Rektörlükçe görevlendirilen konut tahsis birimi tarafından yürütülür.

## **Tahsis İşlemleri, Puanlama ve İtirazlar**

**MADDE 10-** (1) Görev tahsisli konutlar, bu yönergenin 5 inci maddesinin 1. fıkrasının (a) bendinde belirtilenlere, yine bu bentte belirtilen sıraya göre kendi aralarında yapılacak puanlamaya göre tahsis edilir. Bu puanlama Yönetmeliğin ekli 4 sayılı puanlama cetveline göre hesaplanır.

(2) Konut tahsis taleplerine ilişkin puanlama listeleri her yılın Ocak ayında yapılır. Aralık ayına kadar geçen süre içerisinde Üniversiteye nakil, atama ve yükseltme yolu ile gelen personelin dolduracakları formlar ile puanları hesaplanarak mevcut listedeki yerine eklenir. Listeler Üniversitenin internet sayfasında güncellenerek yayımlanır.

(3) Konut tahsis işlemi için listedeki en yüksek puana sahip personelden başlamak üzere yazılı olarak teklifte bulunulur. Yazının tebliğ tarihinden itibaren 3 gün içinde teklifi yazılı olarak kabul edenlere konut tahsis işlemi yapılır. Teklifin kabul edilmemesi veya teklife süresi içinde cevap verilmemesi hâlinde, listedeki sıraya göre bir sonraki personel için de aynı usul uygulanır.

(4) Tahsislere ve sıralamalara yapılacak her türlü itiraz, ilgili duyurunun yapılmasını takip eden 7 gün içinde yazılı olarak Rektörlük Makamına iletilir. Komisyon, itirazları 7 gün içinde karara bağlayarak Rektörlük Makamına sunar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Konutların Kira Bedeli, Konutlarda Oturma Süreleri ve Uyulacak Esaslar**

#### **Kira bedeli**

**MADDE 11-** (1) (Üniversitemiz Senatosunun 03.12.2015 tarihli kararı ile değişiklik yapılmıştır.) Konutlardan alınacak kira bedeli Yönetmelik hükümleri ile Milli Emlak Genel Tebliği dikkate alınarak Konut Tahsis Komisyonunun teklifi ve Rektörlük Makamının onayı ile tespit edilir.

#### **Konutlarda Oturma Süreleri**

**MADDE 12-** (1) (Üniversitemiz Senatosunun 03.12.2015 tarihli kararı ile değişiklik yapılmıştır.) Görev tahsisli konutlarda, 7. maddenin 2. fıkrasına istinaden yapılan tahsisler hariç olmak üzere, oturma süresi 5 yıldır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak konut talebinde bulunan başka personel olmaması halinde belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturmaya izin verilebilir. Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısına tahsis edilen konutlarda, tahsise esas olan görevin devamı süresince 5 yıl şartı aranmaksızın "görev tahsisli" olarak konutta oturulabilir.

(2) (Üniversitemiz Senatosunun 03.12.2015 tarihli kararı ile değişiklik yapılmıştır.) Görev tahsisli konutlarda tahsise esas olan görevin sona ermesi halinde 5 yıllık oturma süresi aranmaksızın ilgilinin konutta oturma durumu (tahsisin devamı (yönerge 7.2.) veya konutun tahliyesi) konut tahsis komisyonu tarafından Yönerge doğrultusunda tekrar değerlendirilir.

### **Konutlarda Uyulacak Esaslar**

**MADDE 13-** (1) Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşığıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar:

a) Konutlar, tahsis amaçları dışında kullanılamaz.

b) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

c) Konutların tamamı veya bir bölümünü, başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.

ç) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlâk ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.

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

(2) Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar, bina yöneticisi veya kiracılar tarafından Rektörlüğe bildirilir. Rektörlüğe bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiğinin tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

### **Konutu Boşaltma ve Konuttan Çıkarılma**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönergenin 12 inci maddesi ile Yönetmeliğin 33 üncü maddesinde belirtilen süreler tamamlandığında ilgili kişiler konutları boşaltmak ve anahtarlarını Genel Sekreterlięe teslim etmek zorundadırlar.

(2) Konutlarda oturanlarda, konutun boşaltılmasını gerektiren bir durum oluştüğında, bu durum personel tarafından en geç 15 gün içinde Rektörlüğe bir yazı ile bildirilmek zorundadır.

(3) Kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar veya bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinde belirlenen esaslara uymayanlar, kendilerine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar edenler hakkında aşığıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

(4) Konutta oturma süresini doldurduğu veya konutta oturma hakkı sona erdiği hâlde konutu tahliye etmeyenlerden, konutu 15 gün içerisinde tahliye ederek boşaltması, aksi takdirde bu sürenin bitiminden itibaren işgaliye bedeli alınacağına ilişkin olarak Üniversitece 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 oturlan süreler Yönetmeliğin 33 üncü maddesi ile belirlenmiş olan sürelerin uzatılması sonucunu doğurmaz ve oturanlar yönünden bir hak teşkil etmez. Ayrıca, Rektörlükçe ilgili mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerektirmeksizin, kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşaltılır. Zorla boşaltmaya karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşaltma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Geçici Madde**

Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden önce kendilerine konut tahsis edilen personelin konutta kalma durumu bu Yönergenin 12. Maddesine göre değerlendirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü yürütür.