

T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SENATO TOPLANTISI

KARAR TARİHİ	YAZIŞMA KODU/OTURUM NO	KARAR SAYISI
02.12.2016	68570759/19	6

Üniversitemiz Senatosu yukarıda belirtilen tarihte, Üniversitemiz Rektör V. Prof. Dr. İbrahim AYDINLI' nın başkanlığında aşağıda belirtilen gündemleri görüşmek üzere toplandı.

**GÜNDEM:**

4. Üniversitemiz Mevzuat Komisyonu Başkanlığının 25.11.2016 tarih ve 28544 sayılı yazısına istinaden; Üniversitemiz Kamu Konutları Usul ve Esasları Yönerge Taslağının görüşülmesi.

**KARAR:**

4. Üniversitemiz Mevzuat Komisyonu Başkanlığının 25.11.2016 tarih ve 28544 sayılı yazısına istinaden; Üniversitemiz Kamu Konutları Usul ve Esasları Yönerge Taslağının aşağıdaki şekliyle olması;

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
KAMU KONUTLARI USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

**Amaç ve dayanak**

**Madde 1-** Bu yönerge, 9/11/1983 tarih ve 18218 Sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23 Eylül 1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 84/8345 karar sayılı "Kamu Konutları Yönetmeliği" ve buna bağlı yapılan genelgeler doğrultusunda Çankırı Karatekin Üniversitesinin akademik ve idari personelinin yararlanacağı Üniversite Kamu Konutlarının tahsisi ile ilgili usul ve esasları belirler.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Usul ve Esaslar Çankırı Karatekin Üniversitesine ait olup, akademik ve idari personelin ikametine ayrılmış bulunan konutlar (Lojmanlar) bu yönerge hükümlerine göre tahsis edilir ve yönetilir.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönergede geçen,

**Üniversite:** Çankırı Karatekin Üniversitesini,

**Rektör:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörünü,

**Kanun:** 9/11/1983 tarih ve 18218 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanununu,

**Yönetmelik:** 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 84/8345 karar sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği'ni,

**Beyanname:** Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvel ile değişik Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini,

**Komisyon:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Konut (Lojman) Tahsis Komisyonunu,

**Konut Tahsis Birimi:** Komisyona yardımcı elemanlardan oluşan birimi,

**Konut:** Çankırı Karatekin Üniversitesine ait olan Kamu Konutlarını ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Konutların Türlerine Göre Ayrımı ve Yararlanacak Ünvanlar

**Konutların Türleri ve Yararlanacak Ünvanlar**

**Madde 4-** Çankırı Karatekin Üniversitesine ait konutların Kamu Konutları Yönetmeliğinin 2. bölüm 6. maddesinde belirtilen "Kamu kurum ve kuruluşlarının yetkili makamlarınca, mevcut konutlarının, kamu konut türlerine göre belirlenip, bu amaçta kullanılmasına üzere ayrımının yapılması ile bu konutlar kamu konutu özelliğini kazanır." hükmüne göre üç gruba ayrılarak aşağıda belirtilen türlerde Konutu özelliği kazanmıştır. Buna göre;

ASLI GIBİDİR  
Sadık YILMAZ  
Genel Sekreter V.

KARAR TARİHİ	YAZIŞMA KODU/OTURUM NO	KARAR SAYISI
02.12.2016	68570759/19	6

a. 1) **Eşyalı Görev Tahsisli Konutlar:** Kamu Konutları Yönetmeliğinin 5/b maddesi uyarınca Yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvelde belirtilen Üniversite Rektörüne tahsis edilen konuttur.

2) **Görev Tahsisli Konutlar:** Kamu Konutları Yönetmeliğinin 5/b maddesi uyarınca, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilen, görevlerinin özelliği dikkate alınarak;

Akademik personel için; Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Dekan Yardımcıları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürleri ve Yardımcıları, Bölüm Başkanlarına verilmek üzere tahsis edilen konutlardır.

İdari personel için; Genel Sekreter ve Yardımcısı, Daire Başkanları, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Sekreterlerine verilmek üzere tahsis edilen konutlardır.

b. **Sıra Tahsisli Konutlar:** Bu usul ve esasların 4/a/2 maddesinde unvanı sayılanların dışında bulunan akademik ve idari personele tahsis edilecek konutlardır.

c. **Hizmet Tahsisli Konutlar:** Kamu Konutları Yönetmeliğinin 5/d maddesinde belirtilen personel için Hizmet Tahsisli Konutlar olarak ayrılan, binaların bodrum ve zemin katlarında bulunan konutlardır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kamu Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları

#### Konut Tahsis Komisyonu Kurulması

**Madde 5-** Konut Tahsis Komisyonu, Rektör tarafından belirlenecek bir Rektör Yardımcısının Başkanlığında Akademik birimden( Fakültelerden 3, Meslek Yüksekokulundan 1 temsilci) ve İdari Birimden (Personel Daire Başkanlığı İdari Şube Müdürü ve İdari Mali İşler Şube Müdürü) 6 asil, 3 yedek üye olması koşuluyla toplam 9 kişiden oluşur.

#### Konut Tahsis Komisyonunun Toplanması ve Çalışma Esasları

**Madde 6-** Komisyon, Başkanın belirleyeceği tarihlerde veya olağan üstü durumlarda üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Komisyon, boşalan konutların tahsisi için öncelikle tüm birimlere konutun metrekaresini, kaç odalı olduğunu, adresini ve başvuru süresini belirtir şekilde üniversite birimlerine yazıyla ayrıca web sitesinden ilan eder.

Konut tahsisi isteğinde bulunanlar ve konut tahsisine hak kazandığı anlaşılan adayların durumunu inceleyerek kendilerine konut tahsis edilecekleri gerekçeli bir karar ile belirler. Kararlar oy çokluğu ile alınır, çekimser oy kullanılmaz, oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf geçerli sayılır. Alınan bu kararlar tutulan bir karar defterine yazılır ve bu kararın örneği konut tahsis dosyasına konur.

Konut Tahsis Komisyonunun sekretarya işleri Üniversite İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yürütülür.

#### Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

**Madde 7-** Komisyon tarafında duyuru üzerine konut tahsisini isteyen personel, Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni doldurup İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına başvurur. Konut Tahsis Komisyonu yılda en az 1 (bir) kez başvuruları değerlendirmek üzere toplanır. Gerekli görüldüğü durumlarda başkanın isteği üzerine olağanüstü toplanabilir.

Konutlarda oturmakta iken, oturma süresinin son yılında olanlar da tekrar başvurabilirler. Beyannameler, komisyona sunulmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına verilir. Konut Tahsis Komisyonu inceleme işlemi sonuçlandıktan sonra, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca beyannamedeki bilgilere göre, Yönetmelikteki ek (4) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alarak Konut Tahsis Sıra Cetvelini düzenler. Bu cetvel Üniversite web sitesinde ilan edilir. Ayrıca ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Beyannameyi kasıtlı olarak noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında soruşturma açılır ve bunlara konut tahsis edilmez. Bu durumda olanlara konut tahsis edilmiş olsa da iptal edilir ve konuttan çıkartılır. Ayrıca hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Kamu Konutları Kanununda belirtilen kamu kurum - kuruluşlarındaki toplam hizmet sürelerini, 2547 Sayılı Kanunun 33, 50/d ve 39. maddeleri uyarınca yurtdışında, 35. maddesi gereğince yurtiçinde görevlendirilen personelin görevlendirildikleri yerde geçen hizmet süreleri Çankırı Karatekin Üniversitesinde geçen hizmet süresi gibi değerlendirilir. 1416 Sayılı Kanun uyarınca Üniversitemiz adına yurtdışında görevlendirilen personelin ise; yurtdışında geçen hizmet süreleri için Emekli Sandığına borçlanarak ödeme yapmaları halinde, borçlandıkları bu süre Çankırı Karatekin Üniversitesinde geçen hizmet sürelerine dâhil edilir. Ancak yukarıda belirtilen kanun maddeleri uyarınca yurt içinde ve yurt dışında görevlendirilen personel Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 4 Sayılı Puanlama Cetveli'nin (h) bendindeki puandan yararlanamazlar.

#### Değişikliğin Bildirilmesi

**Madde 8-** Konut tahsis talebinde bulunan personel, durumunda bir değişiklik olduğu takdirde, bu değişikliği değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte konut tahsis birimine bildirir.

#### Konutların Tahsisi

**Madde 9-** Yönetmeliğin 6. maddesine dayanarak, personel sayılarının oranlarına göre konutların yüzde 70'i akademik, yüzde 30'u idari personel için tahsis edilmiştir. Akademik ve idari personel için görev, sıra ve hizmet tahsisli konutların sayısı personele tahsis edilmiştir.

ASLI GEBDİR  
Sadık YILMAZ  
Genel Sekreter

KARAR TARİHİ	YAZIŞMA KODU/OTURUM NO	KARAR SAYISI
02.12.2016	68570759/19	6

personel sayılarının oranlarına göre komisyon tarafından belirlenir. Belirlenen limitler içerisinde ayrılacak konut sayılarında ihtiyaca göre, Konut Tahsis Komisyonunun kararı ve Rektörün onayı ile değişiklik yapılabilir.

a. Görev tahsisli konutların tahsisi; bu usul ve esasların 4/a/2 maddesinde belirtilen görev ünvanı sırasına göre komisyonca talepte bulunan hak sahiplerine tahsis edilir. Aynı görev ünvanlı konut tahsisi talebinde bulunanlar Yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetvelindeki esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, komisyonunca ad çekme yoluyla, konut tahsis edilir.

b. Sıra tahsisli konutlar tahsisi; Yönetmeliğinin 9. maddesine dayanarak, Yönetmelikteki ek (4) sayılı sıra tahsisli konutların puanlama cetveli esas alınarak komisyonca talepte bulunan hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, komisyonunca ad çekme yoluyla, konut tahsis edilir.

c. Hizmet Tahsisli Konutlar doğrudan Rektör tarafından, tahsis edilir.

#### Konut Tahsisinin Bildirilmesi

**Madde 10-** Komisyonca yapılan ve ÇAKÜ web sitesinde "Konut Tahsis Sıra Cetveli"nin ilanından itibaren 7 (yedi) gün itiraz süresi bırakılır. Bu süre içerisinde varsa itiraz sahipleri gerekli bilgi ve belgelerle birlikte Komisyona yazılı olarak müracaat ederler. İtirazlar en 7 (yedi) gün içinde değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra sıra cetveli kesinlik kazanır. Kesinleşen sıra cetveline göre, komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir ve ÇAKÜ web sitesinde ilan edilir. Sırası gelenin vazgeçmesi durumunda ise sıra müteakip kişiye geçer.

#### Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş:

**Madde 11-** Konutlar Üniversite Yapı İşleri Daire Başkanlığınca "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın Yönetmelik eki (7) deki örneğe göre hazırlanan bir listesi eklenir. Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise, geri alma ve bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer. Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilemez ve konuta girilemez.

Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder. Kira bedeli peşin alınır ve takip eden ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde 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.

#### Konut Değişikliği:

**Madde 12-** Kendilerine konut tahsis edilenler, tahsis edilen konutta en az üç yıl oturmadıkça ve idari veya teknik bir zorunluluk ve değişiklik olmadıkça ayrı tip bir konutla değiştirme isteğinde bulunamazlar. Değişiklik talepleri diğer başvurularla birlikte sıraya alınır ve konut tahsis komisyonunca değerlendirilerek sonuçlandırılır.

#### Konutlardan Yararlanamayacaklar:

**Madde 13-** Üniversitede görev yapan ve yönetmelik hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilmiş biriyle evli bulunanlara, bu konutta oturdukları sürece ayrıca kendisine konut tahsisi yapılmaz.

Konutta oturanlar, oturdukları süre boyunca konutu üçüncü şahıslara hiçbir şekilde devredemez ve kullanılamaz. Bu husus başvuruda bulunan personele, başvuru esnasında bildirilir. Başvurudaki bildirimle rağmen bu tür davranışlarda ısrar edenlere Kamu Konutları Yönetmeliğinin 34. maddesi hükmü uygulanır.

#### Konutta Birlikte Oturabilecekler:

**Madde 14-** Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin üstsoy ve altsoy ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar yansoy hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Konutlarda Oturma Süreleri ile Konut Kira ve Yakut Bedellerinin Tespiti

#### Oturma Süreleri

**Madde 15-** Yönetmeliğinin 20. maddesine göre:

a) Görev tahsisli konutlardakiler görev süresi bitene kadar oturabilirler. Fakat konut yetersizliğinde 5 yılı tamamlayanlar, görev ünvanı sırasına göre veya Yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetvelindeki puanlama esaslarına göre puanlamaya tabi tutulurlar. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, komisyonca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir. Konutlardan yararlanma süresi talep olması halinde en fazla on (10) yıldır.

ASLI GIBİDİR  
Sahih YILMAZ  
Genel Sekreter

KARAR TARİHİ	YAZIŞMA KODU/OTURUM NO	KARAR SAYISI
02.12.2016	68570759/19	6

b) Sıra Tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıldır. Sürenin dolmasından sonra ikinci bir beş yıl daha oturmaya devam edebilmek, konuttan yararlanacak başka kimsenin bulunmaması veya puanlamada tekrar yeterli puanı alarak sıraya yerleşme şartına bağlıdır. Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, ikinci beş yıl çıkmış olsa bile, beş yıldan fazla oturma süresi dolanlar içerisinde puanı en az olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde konut boşaltılır. Konutlardan yararlanma süresi talep olması halinde en fazla on (10) yıldır.

c) Hizmet tahsisli konutlarda oturma süresi rektör tarafından belirlenen görev süresince dir.

#### Konut Kira ile Yakıt Bedelinin Tespiti ve Tahsili

**Madde 16-** Kamu Konutları Kanununun 5 ve Yönetmeliğinin 21., 23., 24. maddelerine istinaden aylık kira birim bedelleri Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne her yıl yayınlanan Kamu Konutları Kira Tebliğlerinde belirtilen ve konutun brüt inşaat alanı ile metre kare üzerinden hesaplanan rakamlar dikkate alınarak tespit edilir. Ancak inşaat alanının 120 metrekareden fazlası dikkate alınmaz.

Yakıt bedelleri merkezi ısıtma söz konusu ise konutun brüt inşaat alanı ile metre kare üzerinden hesaplanan rakamlar dikkate alınarak tespit edilir.

Kira bedeli konutun teslim tutanağı düzenlendiği ve taraflarca imzalandığı tarihten itibaren hesaplanır. Tespit edilen kira ve yakıt bedeli personelin maaşından peşin olarak tahsil edilerek Üniversite bütçesine irat olarak kaydedilir.

### BEŞİNCİ KISIM

#### Konutların İşletme Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşlanması

##### Kurum ve Kuruluşlarca Karşılancak Giderler

**Madde 17-** Yönetmeliğinin 26. maddesinde sayılanlar ile Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 294 sayılı Genel Tebliği ekinde bulunan (EK:5) cetveldeki hükümler uygulanır.

##### Konutlarda Oturanlarca Karşılancak Giderler:

**Madde 18-** Yönetmeliğinin 28. maddesinde sayılanlar ile Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 294 sayılı Genel Tebliği ekinde bulunan (EK:4) cetveldeki hükümler uygulanır.

### ALTINCI KISIM

#### Konuttan Çıkma, Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

##### Konuttan Çıkma:

**Madde 19-** Yönetmeliğinin 33. maddesi hükmüne göre, bu Usul ve Esasların kapsamına giren;

- Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde konutları boşaltırlar.
- Sıra tahsisli konutlarda oturanlar; beş yıllık oturma süresinin bitiminden 1 (bir) ay 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,
- Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren üç ay içinde,
- Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar ve oturma süresi dolanlara kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,
- Üniversiteden aylıklı veya aylıksız ve bir yıldan uzun süreli yurtiçinde veya yurtdışında başka bir kurumda görevlendirilen personel, görevlendirmeyi takiben iki ay içerisinde konutları boşaltırlar ve anahtarları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim ederler.
- Talep olması halinde konutlarda on (10) yıldır oturanlar hiçbir şekilde tekrar yararlanamazlar ve bir (1) ay içerisinde konutu boşaltmak zorundadırlar.

Konutta oturanlar da yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile Rektörlüğe bildirilir. Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim eder. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi tahsis birimince kontrol edilir, noksansız ve kullanılacak durumda teslim alınır. Aksi takdirde,

ASLİ GİZLİ  
ŞABİH YILMAZ  
Genel Sekreter V.

KARAR TARİHİ	YAZIŞMA KODU/OTURUM NO	KARAR SAYISI
02.12.2016	68570759/19	6

İlgiliye lojmandan ve kurumdan ayrılış belgesi verilmez. Lojmanla ilgili işlemlerde Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı, kurumdan ayrılış belgesi ile ilgili işlemlerde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı her türlü zararlardan sorumludur. Ortaya çıkacak zararlar sorumlulardan yasa gereğince tazmin edilir.

#### Konuttan Çıkarılma

**Madde 20-** Konutlar 21. maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, Rektörlük tarafından ilgili mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın kolluk kuvvetleri yardımıyla bir hafta içerisinde boşaltılır. Bu işleme karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru boşalttırma işleminin icra ve infazını durduramaz. Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılmal ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarda ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır. Ayrıca ilgililer hakkında disiplin soruşturması açılır.

#### Lojman Yönetiminin Belirlenmesi

##### Madde – 21

- Lojman genel kurulu: Aynı lojmanda oturan, adına konut tahsis edilen tüm personelden oluşur.
- Lojman yöneticisi: Lojman genel kurulu tarafından adaylar arasından 1 yıllığına seçilir.
- Lojman yönetimi: Lojman yöneticisi ile oturanlardan seçeceği yardımcı ve/veya yardımcılardan oluşur.
- Lojman denetleme kurulu: Lojman genel kurulu tarafından adaylar arasından 1 yıllığına seçilen en az 2 (iki) lojman sakininden oluşur

Yönetici ile ilgili hususlar lojman genel kurulu tarafından kararlaştırılır. Lojmanda oturanlar tarafından yöneticinin belirlenememesi halinde ücreti lojmanda oturanlar tarafından karşılanmak üzere Komisyon tarafından ücretli bedeliyle birlikte tespit edilir.

Lojman gider ve gelirleri ile ilgili aidat makbuzu, gider fişi ve gelir gider defteri tutulur. Tüm gelir ve giderler yılsonunda Lojman Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak kapatılır.

## YEDİNCİ KISIM

### Çeşitli Hükümler

#### Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Esaslar:

**Madde 22-** Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak ve değerleri zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- Apartman, blok veya site yöneticisi tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili uyarılara titizlik göstermek zorundadırlar.
- Konutların tamamını veya bir bölümünü, başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.
- Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında, gerekli izinler alınmadan değişiklik yapamazlar,
- Konutun bir bölümünde veya bahçede, ahır hayvanları veya köpek besleyemezler.
- Konutta oturanlar yakıt ve diğer ortak giderlere (elektrik, temizlik, su vb.) konut brüt metrekare değeri üzerinden katılırlar.
- Konutlarda oturanların yararlanacağı internet, uydu TV vb medya ve iletişim araçlarının ortak kullanımında konut yönetiminin salt çoğunlukla alacağı kararlar uygulanır. Bu hizmetlerin ediniminde konut yönetiminin uygun bulunduğu teras ve çatı katı gibi yerler kullanıma açık tutulmak zorundadır.
- Bu yönergede belirtilmeyen hususlarda lojman yönetimi karar vermeye yetkilidir.

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

## SEKİZİNCİ KISIM

### Yürürlük ve Uygulama

**Madde-23:** Bu Yönergede yer almayan hususlarda, Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

**Madde 24-** Bu yönergenin senatoda kabulünden sonra, halen konutlardan yararlananların durumu komisyon tarafından bu usul ve esaslara göre değerlendirilir.

**Madde-25:** Bu Yönerge senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde-26:** Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

ASU GİRİŞİM  
Sadık YILMAZ  
Genel Sekreter V.

KARAR TARİHİ	YAZIŞMA KODU/OTURUM NO	KARAR SAYISI
02.12.2016	68570759/19	6

Prof. Dr. İbrahim AYDINLI  
Rektör V.  
(İmza)

Prof. Dr. Ahmet YARTAŞI  
Rektör Yardımcısı  
(İmza)

Prof. Dr. Ziya ŞİMŞEK  
Orman Fakültesi Dekan V.  
(İmza)

Prof. Dr. Ahmet YARTAŞI  
Mühendislik Fakültesi Dekan V.  
(İmza)

Prof. Dr. Mehmet Muhtar KOCAKERİM  
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.  
(İmza)

Öğr. Gör. Nurettin GÖKŞENLİ  
Meslek Yüksekokulu Müdür V.  
(İmza)

Yrd. Doç. Dr. Yüksel ÖZGEN  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdür V.  
(İmza)

Doç. Dr. Ersoy YILMAZ  
Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdür V.  
(Katılmadı)

Yrd. Doç. Dr. Ömer Cem KARAKOÇ  
Yapraklı Meslek Yüksekokulu Müdürü  
(İmza)

Doç. Dr. Tünay KONTAŞ AŞKAR  
Eldivan Sağlık Hizmetleri M.Y.O. Müdür V.  
(İmza)

Doç. Dr. Sezer OKAY  
Fen Fakültesi Temsilcisi  
(İmza)

Doç. Dr. M. Emin SOYDAŞ  
Güzel Sanatlar Fakültesi Temsilcisi  
(İmza)

Doç. Dr. Barış TAŞ  
Edebiyat Fakültesi Temsilcisi  
(İmza)

Yrd. Doç. Dr. Şinasi AŞKAR  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi  
(İmza)

RAPORTÖR  
Sadık YILMAZ  
Genel Sekreter V.  
(İmza)

Prof. Dr. Mehmet ÇAKIR  
Rektör Yardımcısı  
(İmza)

Prof. Dr. Tevfik ERKAL  
Edebiyat Fakültesi Dekan V.  
(İmza)

Prof. Dr. Hüseyin IRMAK  
Fen Fakültesi Dekan V.  
(İmza)

Doç. Dr. Emre Şahin DÖLARSLAN  
İktisadi ve İdari B. Fakültesi Dekan V.  
(Katılmadı)

Prof. Dr. Mehmet ÇAKIR  
Sağlık Bilimleri Dekanı  
(İmza)

Doç. Dr. Tamer KEÇELİ  
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdür V.  
(İmza)

Yrd. Doç. Dr. İbrahim AKYOL  
Türkiyat Enstitüsü Müdür V.  
(İmza)

Öğr. Gör. Bekir Güldibi  
Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdür V.  
(İmza)

Öğr. Gör. Hadi BİLİR  
İlgaz Turizm ve Otelcilik Y.O. Müdür V.  
(İmza)

Yrd. Doç. Dr. Müfit ŞAN  
Kızılırmak Meslek Yüksekokulu Müdür V.  
(İmza)

Doç. Dr. Emre Şahin DÖLARSLAN  
İktisadi ve İdari B. Fakültesi Temsilcisi  
(Katılmadı)

Doç. Dr. M. Nuri ÖNER  
Orman Fakültesi Temsilcisi  
(Katılmadı)

Yrd. Doç. Dr. Deniz BAŞ  
Mühendislik Fakültesi Temsilci  
(İmza)

ASLI GİBİDİR  
Sadık YILMAZ  
Genel Sekreter V.