

*21/11/2012 tarih ve 2012/30 sayılı Senato kararıyla değiştirilmiştir.*  
*DEĞİŞİKLİK: 04/12/2013 tarih ve 2013/23 sayılı Senato kararıyla değiştirilmiştir.*  
*DEĞİŞİKLİK: 25/06/2014 tarih ve 2014/06 sayılı Senato kararıyla değiştirilmiştir.*  
*DEĞİŞİKLİK: 31/12/2014 tarih ve 2014/08 sayılı Senato kararıyla değiştirilmiştir.*  
*DEĞİŞİKLİK: 18/03/2015 tarih ve 2015/05 sayılı Senato kararıyla değiştirilmiştir.*  
*DEĞİŞİKLİK: 15/06/2017 tarih ve 2017/09 sayılı Senato kararıyla değiştirilmiştir.*

## **BARTIN ÜNİVERSİTESİ** **KAMU KONUTLARI TAHSİSİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

### **Amaç, kapsam ve dayanak**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Bartın Üniversitesince satın alma, kiralama vb. şekilde edinilen kamu konutunun Üniversite personeline tahsisine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesince edinilen bütün kamu konutlarını kapsar.

(3) Bu Yönerge, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Konut çeşitleri**

**MADDE 2-** (1) Kamu konutları tahsis esasına göre iki türe ayrılmıştır.

a) Görev Tahsisli

b) Sıra Tahsisli

### **Görev tahsisli konutlar ve oturma süresi**

**MADDE 3-** (1) Kamu konutlarının % 80'i görev tahsisli olarak ayrılmıştır. Bu konutlar Konut Tahsis Komisyonu tarafından belirlenir ve %80'i Akademik personele, % 20'si İdari personele tahsis edilir. Görev tahsisli konutlarda tahsise esas alınan görevin devamı süresince oturulabilir.

### **Sıra tahsisli konutlar ve oturma süresi**

**MADDE 4-** (1) Kamu konutlarının % 20'si sıra tahsisli olarak ayrılmıştır. Bu konutlar Konut Tahsis Komisyonu tarafından belirlenir ve % 80'i Akademik personele, % 20'si İdari personele tahsis edilir. Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi beş yıldır.

### **Konut tahsis komisyonu**

**MADDE 5-** *(Değişik: 31/12/2014 tarih ve 2014/08 SK.)*

(1) *Konut Tahsis Komisyonu Rektör tarafından beş asil ve beş yedek üyeden oluşturulur. Rektör, Komisyonun başkan ve üyelerini değiştirebilir.*

*(Değişik: 15/06/2017 tarih ve 2017/09 SK.) Komisyon Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı veya bir profesör ünvanlı öğretim üyesi başkanlık eder.*

(2) Komisyon, Kamu Konutları Yönetmeliği ve bu yönerge hükümleri uyarınca kamu konutlarını tahsis esasına göre belirlemek, personele tahsis etmek, gerektiğinde tahliyesini sağlamak vb. işlemleri sonuçlandırır.

(3) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır. Komisyona mazereti nedeniyle katılmayan asil üye yerine yedek üye davet edilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar karar defterine yazılır ve kararın bir örneği konut tahsis dosyasına konulur. Alınan kararlar Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.

(4) Komisyonun sekretarya işleri İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

### **Konut tahsis taleplerinin toplanması ve değerlendirme**

**MADDE 6-** (1) Kendisine konut tahsisini isteyen personel, Yönetmelikteki örneğine uygun Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi ile bağlı bulunduğu birim yöneticisine başvurur.

(2) *(Değişik: 04/12/2013 - 2013/23 SK) Birim yöneticisi tarafından onaylanarak Konut Tahsis Komisyonuna iletilen konut tahsis talepleri, bu Yönerge doğrultusunda puanlamaya (sıralamaya) tabi tutulur. Konut tahsis talepleri, Ocak ayı son iş günü itibariyle görev ve sıra tahsisli konutlar bakımından ayrı ayrı değerlendirilir ve tahsise ilişkin sıra cetvelleri düzenlenerek personele duyurulur. Boş konutlar bu sıra cetvelleri esas alınarak tahsis edilir.*

(3) Talep beyannamelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen personele konut tahsisi yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir. Ayrıca ilgili personel hakkında disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır. Beynamede yer alan bilgilerdeki değişiklikler en geç bir ay içinde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte verilecek ek bir beyanname ile Konut Tahsis Komisyonuna bildirilir. Bilgi değişikliği için ek beyanname verilmesi önceki başvuru tarihini değiştirmez. Beyanname, sıra cetveli ve diğer belgeler Konut Tahsis Komisyonunca saklanır.

(4) *(Değişik: 18/03/2015 tarih ve 2015/05 SK) Bu Yönergenin ekinde yer alan Bartın Üniversitesi Görev Tahsisli konutlarından faydalanacak görev ünvanları ve sırasına ilişkin cetveldeki makam veya kadrolardan birine atanmalar, atandıkları tarihten itibaren bir ay içinde başvurularını halinde o yılın görev tahsis listelerinde yer alırlar.*

### **Tahsis esasları**

**MADDE 7-** (1) Görev tahsisli konutlar, Kamu Konutları Yönetmeliğinin verdiği yetkiye dayanılarak ve aynı yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin Yükseköğretim Kurumları ile ilgili bölümünde yer alan görev ünvanları sırası, hiyerarşi ve görevin önem derecesi esas alınarak hazırlanıp bu Yönergeye eklenen (EK-1) "Bartın Üniversitesi Görev Tahsisli Konutlarından Faydalanacak Görev Ünvanları ve Sırasına İlişkin Cetvel"deki sıralamaya uygun olarak, Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis edilir. Rektör için ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı tahsis kararı yerine geçer. Aynı görev ünvanı ile görev tahsisli konut talep eden birden fazla personelin bulunması ve yeteri kadar görev tahsisli konut olmaması halinde talep sahipleri, Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli (4) sayılı cetvel esas alınarak kendi unvan grupları içinde puanlamaya tabi tutulduktan sonra tahsis yapılır. Puanların eşit olması halinde hizmet süresi fazla olan personele, hizmet süresi de eşit ise kurada adı çekilen personele tahsis yapılır. Tahsise esas alınan görevin sona ermesi durumunda yeni görev, (EK-1) Cetvelde var ise yeni görev nedeniyle tekrar tahsis yapılır; yok ise Kamu Konutları Yönetmeliğinin Konuttan Çıkma / Konuttan Çıkarılma'ya ilişkin hükümleri uygulanır.

(2) Sıra tahsisli konutlar, Kamu Konutları Yönetmeliği'ne ekli (4) sayılı Puanlama Cetveli esas alınmak suretiyle Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis edilir. Puanların eşit olması halinde hizmet süresi fazla olan personele, hizmet süresi de eşit ise kurada adı çekilen personele tahsis yapılır.

(3) Yapılan tahsis, ilgili personele on gün içinde yazıyla tebliğ edilir.

### **Konut değiştirme**

**MADDE 8-** (1) Kendilerine konut tahsis edilenler, tahsis edilen konutta en az bir yıl oturmadıkça veya idari veya teknik bir zorunluluk olmadıkça konut değiştirme talebinde bulunamazlar. Değişiklik talepleri diğer başvurularla birlikte sıraya alınır ve Konut Tahsis Komisyonunca değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(2) Kendisine tahsis edilen kamu konutunda en az bir yıl süreyle oturan personel, Konut Tahsis Komisyonunun bu konudaki kararı üzerine kamu konutunu becayiş suretiyle değiştirebilir.

(3) Kamu konutunun herhangi bir nedenle kamu konutu olmaktan çıkması vb. nedenle oturma süresinin dolmasından önce konutu tahliye etmek zorunda kalan personelin kalan oturma süresine ilişkin hakkı saklı olup, bu hak yapılacak ilk tahsiste öncelikle kullandırılır.

(4) Önceki konutta oturan süreler konutta oturma süresinden indirilir.

### **Yönergede hüküm bulunmaması**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler**

**MADDE 10-** (1) 12/05/2010 tarihli ve 2010/07 sayılı Senato kararı ile kabul edilen '*Bartın Üniversitesi Kamu Konutları Tahsisine İlişkin Yönerge*' ile 23/11/2011 tarihli ve 2011/27 sayılı Senato kararıyla kabul edilen "*Türbeyanı Mevkiindeki Kamu Konutlarının Tahsisine İlişkin Yönerge*" yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu yönerge hükümleri, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren önceden tahsis edilen kamu konutlarına da uygulanır. Ancak bu yönergenin 10 ncu maddesi ile yürürlükten kaldırılan yönergeler gereğince görev tahsisli konutta oturanlardan (Ek-1) cetvelde görev ünvanı belirtilmeyenlerin tahsisleri, sıra tahsisliye dönüştürülür ve bunlara sıra tahsisli konutlara ilişkin hükümler uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) Halen kamu konutlarında oturan personel bu yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren bir ay içerisinde konut değiştirme talebinde bulunabilir. Yeni tahsisler bu talepler sonuçlandırıldıktan sonra yapılır.

**GEÇİCİ MADDE 3-** (1) Bu Yönerge hükümleri yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra boşalacak kamu konutlarına uygulanır. Komisyon, bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren iki ay içerisinde konut tahsis taleplerini toplayarak sıra cetvellerini oluşturur.

### **Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergeyi, Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ GÖREV TAHSİSLİ KONUTLARINDAN FAYDALANACAK  
GÖREV UNVANLARI VE SIRASINA İLİŞKİN CETVEL**

**Akademik görev unvanlı kadrolar:**

- 1- Rektör
- 2- Rektör Yardımcısı
- 3- Dekan
- 4- Yüksekokul Müdürü
- 5- Enstitü Müdürü
- 6- Meslek Yüksekokulu Müdürü
- 7- Dekan Yardımcısı
- 8- Bölüm Başkanı
- 9- Yüksekokul Müdür Yardımcısı
- 10- Enstitü Müdür Yardımcısı
- 11- Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı
- 12- Değişik: 25/06/2014 - 2014/06 SK -Profesör*
- 13- Değişik: 25/06/2014 - 2014/06 SK -Doçent*

**İdari görev unvanlı kadrolar:**

- 1- Genel Sekreter
- 2- Genel Sekreter Yardımcısı
- 3- Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri
- 4- Fakülte Sekreteri
- 5- Yüksekokul, Enstitü, Meslek Yüksek Okulu Sekreteri