

ÜNİVERSİTE SENATOSU KARARLARI

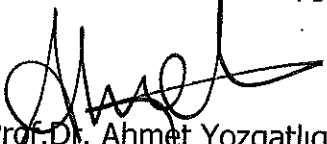
Toplantı Tarihi : 25 Ağustos 2026

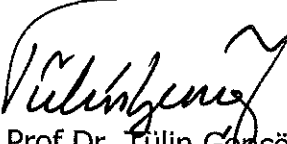
Toplantı No : 2026/7

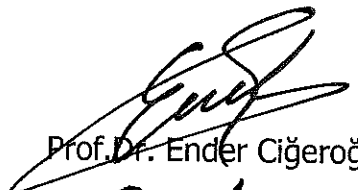
Karar No : 5

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ'NİN DÜZENLENMESİ

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanan "Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi"nin ekteki şekliyle kabulü uygun görüldü.


Prof. Dr. Ahmet Yozgatlıgil
Rektör


Prof. Dr. Tülin Gençöz

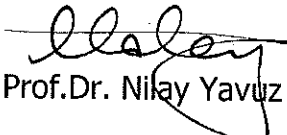

Prof. Dr. Ender Cigeroğlu

Doç. Dr. Mehmet Fırat
Arıkan


Prof. Dr. Feride Pınar Acar


Prof. Dr. Mustafa Levent İnce


Prof. Dr. Neriman Şahin Güçhan


Prof. Dr. Nilay Yavuz


Doç. Dr. Hande Alemdar

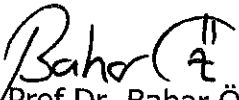

Prof. Dr. Banu Günel Kılıç


Prof. Dr. A. Sevtap Kestel


Prof. Dr. Naci Emre Altun


Prof. Dr. Sadettin Kirazcı

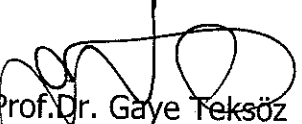

Prof. Dr. Çiğdem Sağın Şimşek


Prof. Dr. Bahar Öz

(Bulunmadı)

Prof. Dr. Recep Boztemur


Prof. Dr. Nezzat Güneri Genç


Prof. Dr. Gaye Teksöz


Prof. Dr. Lale Özgenel

(Bulunmadı)
Prof. Dr. Gül İpek Tunc

(Bulunmadı)
Prof. Dr. Barış Salihoğlu

Üniversite Senatosu'nun 25 Ağustos 2026 tarihli ve 2026/7-5 sayılı kararının ekidir.

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, Orta Doğu Teknik Üniversitesi personeline tahsis edilen kamu konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kullanımı, bakım, onarım ve yönetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Orta Doğu Teknik Üniversitesi tarafından personelinin yararlanması için inşa etme/ettirme, satın alma, kiralama ve hibe suretiyle sağladığı ve sağlayacağı kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 11.11.1983 tarih ve 18218 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-

(1) Bu Yönergede geçen:

- Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'nu,
- Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliği'ni,
- Üniversite: Orta Doğu Teknik Üniversitesi'ni,
- Rektör: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörü'nü,
- ÜYK: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu
- Komisyon: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonu'nu,
- Konut: Orta Doğu Teknik Üniversitesi'ne ait kamu konutlarını,
- Beyanname: Konut tahsis talep beyannamesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Statüsü

Kamu Konutu Niteliği Kazanma ve Konut Statüsünden Çıkarma

Madde 5-

- Konutlar, Kanun ve Yönetmeliğin ilgili hükümleri uyarınca, Rektörün teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından konut türlerine göre belirlenerek bu amaçla tahsis edilmeleri hâlinde kamu konutu niteliği kazanır.
- İdare tarafından ihtiyaç ve hizmet gerekleri doğrultusunda yapılacak değerlendirme sonucunda, kamu konutu olarak ayrılmış taşınmazlar, komisyonun teklifi, Rektörün uygun görmesi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla konut statüsünden çıkarılabilir ve kurumun görev ve hizmetlerinin yürütülmesine yönelik farklı amaçlarla kullanılabilir.
- Üniversitenin bilimsel üretkenliğinin artırılması, araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi amacıyla, gerekli görülmesi hâlinde bazı konutlar bu yönergenin 5. Maddesinin 2. fıkrasındaki usulde belirli sürelerle kamu konutu

FPA

[Handwritten signatures and initials]

statüsünden çıkarılarak araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilebilir.

- (4) İhtiyacın ortadan kalkması veya hizmet gereklerinin değişmesi hâlinde, söz konusu taşınmazlar aynı usulle yeniden kamu konutu statüsüne alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Türleri ve Tahsis Usul ve Esasları

Konut Türleri:

Madde 6-

- (1) Konutlar, tahsis esaslarına göre görev tahsisli konutlar, sıra tahsisli konutlar ve hizmet tahsisli konutlar olmak üzere üç gruba ayrılır.

a) Görev Tahsisli Konutlar; Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilen personele, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır. Görev tahsisli konutlardan yararlanacak olan akademik ve idari personel aşağıda belirtilmiştir:

Akademik Personel: Rektör, Rektör Yardımcısı, Rektör Danışmanı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı.

İdari Personel: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Yurt Müdürü ile görevi gereği mesai saatleri dışında görevi başında bulunması gereken Şube Müdürü veya Birim Sorumlusu (ör., Kafeterya Müdürü, Sosyal Tesisler Müdürü, Isı ve Su İşletme Müdürü, Elektrik İşletme Müdürü, İç Hizmetler Müdürü, Taşıt İşletme Müdürü, Başhekim, vb.)

Ayrıca, Komisyonun görüşü alınmak suretiyle, Rektör tarafından yetki ve sorumluluğu gereği Yönetmeliğe ekli II sayılı cetvelde öngörüldüğü şekilde kilit görev üstlendiği belirlenen öğretim elemanı veya idari personel de görev tahsisli konutlardan yararlanabilir. Rektör, bu kapsamda yapılan değerlendirmeleri görevin niteliği, idareye sağladığı katkı ile yetki ve sorumluluk düzeyini dikkate alarak yeniden değerlendirebilir; bu değerlendirme sonucunda yapılmış olan tahsis kaldırabilir.

Yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvele uygun olarak Rektöre eşyalı konut tahsis edilir. Bu konut için ayrıca tahsis kararı alınmaz; Rektörün atanmasına ilişkin karar aynı zamanda konut tahsis kararı yerine geçer.

b) Sıra Tahsisli Konutlar; akademik ve idari personele sıra ile tahsis edilen konutlardır. Sıra ile konut tahsisinde, öncelik konutlardan daha önce faydalanmamış personele verilir.

- 1) Öğretim üyesi sıra tahsisli konutları; Üniversitenin fakülte, enstitü ve bunlara bağlı bölümleri ile ana bilim dallarında öğretim üyesi kadrosunda bulunan akademik personele Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvele göre belirlenen puan durumu dikkate alınarak tahsis edilen konutlardır. Öğretim üyelerine yönelik konutlar üç gruba ayrılır: (i) yeni atanan öğretim üyeleri için sıra tahsisli konutlar, (ii) konutlarda hiç oturmamış öğretim üyeleri için sıra tahsisli konutlar ve (iii) konutlarda oturmuş ve tahliye etmiş öğretim üyeleri için sıra tahsisli konutlar.

Her grup için ayrı puan sıralı liste düzenlenir ve konut tahsisleri ilgili listelerdeki puan sıralaması dikkate alınarak gerçekleştirilir.

- i) Yeni atanan öğretim üyeleri için sıra tahsisli konutlar; kadro tahsis tarihi itibarıyla görev süresinin ilk yılı içinde bulunan öğretim üyelerine, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak tahsis edilen konutlardır. Beyanname verme süresinin sona ermesinden sonra ataması yapılan öğretim

FPA

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "FPA", "UL", "AA", "AB", "Bek", "NY", "Bhr", "ex"]

üyelerine ise, talep etmeleri ve boş konut bulunması halinde, Komisyon kararıyla sıra tahsisli konut tahsis edilebilir.

- ii) Üniversitemiz konutlarında hiç oturmamış öğretim üyeleri için sıra tahsisli konutlar; kadro tahsis tarihi itibarıyla en az bir yılını doldurmuş olan ve konutlarda hiç oturmamış öğretim üyelerine Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak tahsis edilen konutlardır.
- iii) Konutlarda oturmuş ve tahliye etmiş öğretim üyeleri için sıra tahsisli konutlar; eğitim-öğretim süreçlerinin desteklenmesi ve konutların etkin kullanılması amacıyla; daha önce sıra tahsisli konutta oturmuş olan öğretim üyelerine, konutu boşalttıkları tarihten itibaren beş yıl geçmesi ve tercih edilebilecek boş konut bulunması halinde, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak tahsis edilen konutlardır.
- 2) Öğretim görevlisi için sıra tahsisli konutlar; öğretim görevlilerine Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama esasına göre tahsis edilen konutlardır. Yabancı Diller Yüksekokulu (Temel İngilizce Birimi, Modern Diller Birimi), Türk Dili Bölümü, Müzik ve Güzel Sanatlar Bölümü ve uygulamalı birimlerde tam zamanlı görev yapan öğretim görevlisi kadrosundaki personelin başvuruları, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvel dikkate alınarak oluşturulan öğretim görevlisi puan listesi kapsamında değerlendirilir. Eğitim-öğretim süreçlerinin desteklenmesi ve konutların etkin kullanılması amacıyla; daha önce sıra tahsisli konutta oturmuş olan öğretim görevlilerine, konutu boşalttıkları tarihten itibaren beş yıl geçmesi ve tercih edilebilecek boş konut bulunması halinde, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak konut tahsis edilebilir. Daha önce sıra tahsisli konutta oturmuş olan öğretim görevlileri için ayrı puan sıralı liste düzenlenir ve konut tahsisleri ilgili listelerdeki puan sıralaması dikkate alınarak gerçekleştirilir.
- 3) Araştırma Görevlisi için sıra tahsisli konutlar; Araştırma Görevlilerine Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama esasına göre tahsis edilen konutlardır. Eğitim-öğretim süreçlerinin desteklenmesi ve konutların etkin kullanılması amacıyla; daha önce sıra tahsisli konutta oturmuş olan araştırma görevlilerine, konutu boşalttıkları tarihten itibaren beş yıl geçmesi ve tercih edilebilecek boş konut bulunması halinde, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak konut tahsis edilebilir. Bu grup için ayrı puan sıralı liste düzenlenir ve konut tahsisleri ilgili listelerdeki puan sıralaması dikkate alınarak gerçekleştirilir.
- 4) İdari personel için sıra tahsisli konutlar; idari personele Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama esasına göre tahsis edilen konutlardır. Eğitim-öğretim süreçlerinin desteklenmesi ve konutların etkin kullanılması amacıyla; daha önce sıra tahsisli konutta oturmuş olan idari personele, konutu boşalttıkları tarihten itibaren beş yıl geçmesi ve tercih edilebilecek boş konut bulunması halinde, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak konut tahsis edilebilir. Bu grup için ayrı puan sıralı liste düzenlenir ve konut tahsisleri ilgili listelerdeki puan sıralaması dikkate alınarak gerçekleştirilir.
- 5) Her yıl dağıtımına tabi tutulacak sıra tahsisli konutların tahsisi; öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ve idari personel için ayrı ayrı oluşturulan sıralamalar esas alınarak Komisyon tarafından yapılır.
- 6) Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde belirtilen puanlama esas alınarak Komisyon tarafından hak sahiplerine tahsis edilir.
- 7) Daha önce konut hakkından faydalananlara, oturma süresine bakılmaksızın, konutu boşalttıkları tarihten itibaren beş yıl geçmesi ve sıra tahsis hakkından faydalanmamış mensuplara öncelikli olarak yapılacak tahsis sonrasında halen boş konut olması durumunda, Komisyon tarafından Yönerge'deki esaslara göre tekrar sıra tahsisli konut tahsis edilebilir.

FPA

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "FPA", "E.C.", "TJ", and "D.A.", along with various other marks and names.

- c) **Hizmet Tahsisli Konutlar;** Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (d) fıkrasına dayanarak, sosyal ve ekonomik zorlukları olan, ulaşım ve iskân imkanları kısıtlı yerlerde ve/veya normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulunmaları gereken şoför, elektrikçi, ısı ve su tesisatçısı, güvenlik görevlisi ve güvenlik sistem operatörleri ile makama mahsus hizmetli gibi unvanlar için inşa veya tefrik edilerek tahsis edilen bina, baraka, prefabrik yapı, şantiye eklentisi, tadil edilmiş veya edilmemiş karavan, kulübe ve benzeri konutlardır.

Komisyonun görüşünü almak suretiyle, Rektör, hizmet tahsisli konutlardan yararlanacak unvanları; hizmetin niteliği, idareye sağladığı katkı ile yetki ve sorumluluk düzeyini dikkate alarak yeniden değerlendirebilir ve bu değerlendirme sonucunda, yapılmış olan tahsisi kaldırılır.

- (2) Mevcut kamu konutlarının yukarıda açıklanan tahsis türlerine göre dağılımı, Komisyon kararı ile belirlenir.

Kamu Konutlarından Yararlanamayacaklar

Madde 7-

- (1) Hak sahibi olarak Üniversitemiz kamu konutunda oturmakta olanlar ile Üniversite personeli eşleri, konutta oturdukları süre boyunca konut tahsis talebinde bulunamazlar. Ayrıca, Üniversitede tam zamanlı olarak görev yapmayan, sözleşmeli statüde çalışan veya projelerde görev yapan personel konut tahsis talebinde bulunamaz.
- (2) İdare tarafından ilan edilen süreler içerisinde beyanname vermeyen personelin başvurusu, o yıl için değerlendirmeye alınmaz.

Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Konut Tahsisi

Madde 8-

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması amacıyla ve boş konut bulunması durumunda Rektör onayı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına konut tahsis edilebilir.

Konutlarda Oturma Süreleri

Madde 9-

- (1) Kendilerine görev tahsisli konut tahsis edilenler aşağıdaki sürelerle tabidirler:
- a) Görev tahsisli konutlarda oturma süresi görev boyunca devam eder. Görev sona erdiğinde ilgili personel en geç iki ay içinde konutu boşaltır.
 - b) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev unvanı değişen personelin yeni görevi bu Yönergede belirtilen unvanlar arasında yer alıyorsa ayrıca yeni bir tahsis kararı alınmaz; atama kararı mevcut konut tahsis kararının devamı niteliğinde kabul edilir.
 - c) Görev süresi sona eren veya görevden ayrılan personele, daha önce konutlardan sıra tahsisli olarak yararlanmamış olması kaydıyla ve talep etmesi halinde görev tahsisli konutu sıra tahsisli olarak kullanmaya devam etme izni Komisyon kararıyla verilebilir.
- (2) Kendilerine sıra tahsisli konut tahsis edilenler aşağıdaki sürelerle tabidirler:
- a) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi, Yönetmelik hükümlerinde belirtilen süre kadardır (beş yıl). Bu süre sona erdiğinde en geç on beş gün içinde konut boşaltılır. Ancak, konuttan yararlanacak başka personelin bulunmaması hâlinde, belirli bir süre verilerek ve şartlı olarak konutta oturmaya devam etme izni Komisyon kararıyla verilebilir.

FRA
Ege
36K NY Bhr K

[Handwritten signature]

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyon ve Çalışma Esasları

Komisyon

Madde 14-

- (1) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı, Rektör Danışmanı ve Genel Sekreter olmak üzere üç asıl üye ve Sosyal Tesisler Müdürü, Genel Sekreter Yardımcısı veya Personel Daire Başkanı olmak üzere iki yedek üyeden oluşur.
- (2) Rektör Yardımcısı, Komisyon Başkanlığı görevini yürütür.
- (3) Komisyonun gündemi ve sekretaryası Sosyal Tesisler Müdürlüğü tarafından sağlanır.
- (4) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla alır.
- (5) Komisyon kararları tutanak altına alınır ve üyeler tarafından imzalanır.

Komisyonun Görevleri

Madde 15-

- (1) Komisyon; aşağıdaki görevleri icra eder:
 - a) Konut tahsis taleplerine ilişkin inceleme ve değerlendirme yaparak konut tahsis kararlarını almak.
 - b) Konuttan çıkma ve çıkarılma işlemlerine ilişkin olarak inceleme ve değerlendirme yapmak,
 - c) Yönetmelik ve Yönergede düzenlenen diğer konularla ilgili talepler hakkında karar almak.
 - d) Konutların etkin ve adil kullanımını sağlamak amacıyla uygulama esaslarını belirlemek, Yönetmelik ve Yönerge kapsamında ortaya çıkan tereddütleri karara bağlamak, konutların kullanımına ilişkin düzenleyici ve yönlendirici kararlar almak.
 - e) Yürürlükteki mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikler ile Üniversitenin ihtiyaçlarını değerlendirerek, konutların tahsis türleri ve personel grupları arasındaki yüzdelik dağılımlarına ilişkin düzenlemeleri yapmak.
 - f) Yapılan itirazlar, en geç yedi iş günü içinde komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve sonuçlar ilgililere bildirilir. İtirazların sonuçlandırılmasının ardından liste kesinlik kazanır ve oluşturulan Konut Tahsis Sıra Cetveli ilan edilir.
- (2) Komisyonunun görevleri kapsamındaki işlemlerle ilgili tüm yazışmaların yapılması, bilgi, belge ve kayıtların tutulması ve saklanması ile konutların teslimine dair işler Sosyal Tesisler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başvuru Süreci, Beyan ve İtiraz

Başvuru, Bildirim ve İtiraz Süreci

Madde 16-

- (1) Sıra tahsisli konutlara ilişkin puanlama esasları ile başvuru sahiplerince doldurulacak beyanname, Yönetmeliğe ekli 4 sayılı cetvele uygun olarak hazırlanır.
- (2) Beyanname verme süresinin sona ermesinin ardından oluşturulan puan sıralı liste ilan edilir. Bu listeye ilan tarihinden itibaren yedi iş günü içinde yazılı olarak itiraz edilebilir.
- (3) Komisyon tarafından belirlenen uygun konutlar Sosyal Tesisler tarafından duyurulur ve listedeki personelin tercihinə sunulur.

Gerçeğe Aykırı veya Eksik Beyan

Madde 17-

- (1) Yönetmeliğin ilgili hükümleri uyarınca, konut tahsis işlemleri beyannameye yer alan bilgilere göre yürütülür ve puan sıralı liste bu beyanlar esas alınarak oluşturulur.

FPA

YJ Z. K. R. M. L. I. A. R. S. K. N. Y. B. S. K.

- (2) Beyannameye kasten gerçeğe aykırı veya eksik beyanda bulunduğu tespit edilenler, Yönetmeliğin 14. maddesi uyarınca içinde bulunulan yıl ve müteakip yıl için konut tahsis talebinde bulunamazlar. Ancak, Komisyonca yapılan inceleme sonucunda; beyannameye ilişkin eksiklik veya hatanın kasıt unsuru taşımadığı, sehven yapıldığı ve puanlama sıralamasını etkilemediğinin tespit edilmesi hâlinde, Komisyon kararıyla söz konusu beyan düzeltilerek kabul edilebilir.

Beyan Değişikliklerinin Bildirilmesi

Madde 18-

- (1) Yönetmeliğin 15. maddesi uyarınca, konut tahsis talebinde bulunan personelin, beyanname bilgilerinde puanını etkileyecek herhangi bir değişiklik meydana gelmesi hâlinde, bu değişiklik en geç bir ay içinde yazılı olarak Komisyona bildirilir.
- (2) Süresi içinde bildirilen değişiklikler Komisyon tarafından incelenir; mevzuata uygun bulunan hususlar değerlendirilerek gerekli güncelleme yapılır ve puanlamaya yansıtılır.
- (3) Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun veya süresi içinde bildirim yapılmadığının tespiti hâlinde, ilgili hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlem tesis edilir.

Tahsisten Vazgeçme

Madde 19-

Yaptığı tercihler doğrultusunda tahsis kararı kesinleşen kişinin, tahsis kararının tebliğinden sonra tahsisten vazgeçmesi hâlinde, söz konusu konut, puan sıralı listede tercih yapmış olan bir sonraki personele tahsis edilir. Tahsisten vazgeçen personele aynı yıl içerisinde yapılacak diğer tahsislerde tercih hakkı verilmez.

ALTINCI BÖLÜM

Konutların Teslimi ve Kullanımı

Konutta Birlikte Oturabilecekler ve Bakmakla Yükümlü Olunan Kişilerin Puanlama Usulü

Madde 20-

- (1) Konutta birlikte oturabilecek kişiler, Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri ile Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde belirtilen ve Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesinde beyan edilen kişilerle sınırlıdır.
- (2) Konutta tahsis yapılan personelin; kendisi, eşi, çocukları, kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar kan ve kayın hısımları ile gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereğince korumak ve bakmakla yükümlü bulunduğu kişiler birlikte oturabilir.
- (3) Puanlamaya dahil olan Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu kişilerin tespitinde 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri esas alınır.

Konutların Teslimi, Sözleşme İşlemleri ve Konuta Giriş

Madde 21-

- (1) Konut teslim etme ve teslim alma işlemleri Sosyal Tesisler Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- (2) Konut tahsis kararı tebliğ edilmeden konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta giriş yapılamaz.
- (3) Konut teslimi öncesi Sosyal Tesisler Müdürlüğü tarafından Yönetmelik 6 sayılı cetvelde yer alan Kamu Konutları Giriş Tutanağı ile 7 sayılı cetvelde yer alan konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi düzenlenir. Konutta birlikte oturacakların listesi de tutanağa eklenir. Düzenlenen tutanak ve listelerin aslı konut tahsis dosyasında saklanır, bir örneği ise konut tahsis edilen personele verilir.
- (4) İlgili personelin meşru bir mazereti bulunmadıkça tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde tutanağı imzalayarak konuta girmesi zorunludur. Bu süre içinde

FPA

[Handwritten signatures and initials]

konuta girilmemesi halinde tahsis kararı iptal edilir ve konutun boş kaldığı süreye ait kira bedeli ilgili personelden tahsil edilir.

- (5) Konut tahsis edilen personelin kira bedeli, tahsis tarihinden itibaren hesaplanır ve müteakip aya ait aylık veya ücretinden, ilgili aya ait kira bedeliyle birlikte bordroda gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

Konuttan Çıkma-Konuttan Çıkarılma

Madde 22-

- (1) Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin veya hizmetin sona erdiği tarihten itibaren en geç iki ay, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler ise en geç altı ay içinde konutlarını tahliye etmek zorundadır.
- (2) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren onbeş gün içinde konutu boşaltmak zorundadır. Emeklilik, istifa, başka bir yere nakil veya her ne şekilde olursa olsun memuriyet ya da işçi sıfatının sona ermesi halinde, ilişiğin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde konut tahliye edilir.
- (3) Konutta oturmakta iken vefat edenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde; tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını taşımadıkları anlaşılanlar ise kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde konutu tahliye ederek anahtarlarını Sosyal Tesisler Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.
- (4) Konut tahliye tarihi, konutun Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine uygun şekilde teslim edildiği tarih olarak kabul edilir.
- (5) Konutları tahliye edenler, konut ve anahtarları "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" ile Sosyal Tesisler Müdürlüğü'ne teslim eder. Teslim sırasında sabit yapı, demirbaş ve mefruşat listesi esas alınarak gerekli kontroller yapılır; eksiklik, kusur veya zarar tespit edilmesi hâlinde sorumluluk tahsis edilene rücu edilir.
- (6) Konut kullanım süresinin sona ermesine rağmen veya Komisyon tarafından yapılan tebligat üzerine belirlenen süre içinde konutunu tahliye etmeyenler hakkında Kanun ve Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır. Bu kişiler, konutun tahliye edilmemesi nedeniyle oluşabilecek haksız işgal (ecrimisil) bedelini, doğabilecek kamu zararını ve diğer tüm mali yükümlülükleri karşılamakla sorumludur. Ayrıca, konutun tahliyesi ve doğan alacakların tahsili amacıyla idari ve hukuki işlemler ile icra takibi başlatılabilir. Gerekli görülmesi hâlinde konutun tahliyesi Komisyon kararı doğrultusunda kolluk kuvvetleri marifetiyle gerçekleştirilir.
- (7) Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmaksızın konutu işgal edenler, tahsis sonrasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar, konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, kamu düzenini ihlal eden veya konutlarda ortak yaşam kurallarına aykırı davranışlarda bulunanlar ile yönetim kurulu veya idare tarafından alınan kararlara uymayan ve yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarını sürdürenler hakkında da tahliye işlemleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Yönetimi ve Kullanım Kuralları

Kamu Konut Yönetim Kurulu ve Görevleri

Madde 23-

Konutların genel yönetimine ilişkin hususlar ile bakım, onarım ve iyileştirme talepleri, Kamu Konutları Yönetim Kurulu (ODTÜ Kent Yönetim Kurulu) tarafından değerlendirilir. ODTÜ Kent Yönetim Kurulu, konutlarda oturan personel arasından Rektör veya yetkilendirdiği Rektör Yardımcısı tarafından bir yıl süreyle görevlendirilen üç kişiden oluşur. ODTÜ Kent Yönetim Kurulu, ortak giderler kapsamında olan giderleri; brüt yüzölçümleri oranında tahsil etmek, yıllık işletme ve bakım programı hazırlamak, konutların korunması ve düzenine ilişkin tedbirleri almak ve ilgili idare ile koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

PA

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "PA", "MLI", "NY/Br", and others.

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Kurallar

Madde 24-

Konutlarda oturanlar; diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, komşuluk hukukuna aykırı tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

Konutun Korunması ve İyi Kullanımı

Madde 25-

- (1) Konut tahsis edilenler, konutların korunması, bakımının sağlanması ve tahribatın önlenmesi amacıyla idarece belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür.
- (2) Konut ile eklentileri ve ortak kullanım alanları özenle kullanmak zorundadır.
- (3) Ortak kullanım alanlarında kişisel eşya bulundurulamaz ve bu alanlar amacı dışında kullanılamaz.
- (4) Ortak alanların; özellikle olağanüstü durumlar ile iş sağlığı ve güvenliği açısından risk oluşturacak şekilde kapatılması, daraltılması veya farklı amaçlarla kullanılması yasaktır.

Devir, Kiralama ve Kullandırma Yasağı

Madde 26-

Tahsis edilen konutun tamamı veya bir bölümü başkasına devredilemez, kiraya verilemez ve konut üçüncü kişilere kullandırılmaz.

Tadilat ve Değişiklikler

Madde 27-

Konutun mimari yapısında, iç ve dış tesisatında idarenin yazılı izni olmaksızın değişiklik yapılamaz. Parke, fayans, boya, dolap, lavabo, duşakabin vb. yenileme veya değişiklik talepleri ancak idarenin uygun görüşü ve onayı alınarak gerçekleştirilebilir. Konutta gerçekleştirilecek her türlü iyileştirme ve imalatın kalıcı nitelikte olması esastır. Bu kapsamda yapılan uygulamalar, konutun ayrılmaz bir parçası hâline gelir ve konutun tahliyesi sırasında sökülemez, kaldırılamaz veya eski hâline getirilmesi talep edilemez. Söz konusu iyileştirmeler nedeniyle idareden herhangi bir bedel, tazminat veya hak talebinde bulunulamaz.

Su ve Enerji Kullanımı

Madde 28-

Ortak kullanım alanlarındaki su, elektrik ve benzeri enerji kaynakları ile her türlü malzeme, araç ve teçhizat, kişisel iş ve ihtiyaçlar için kullanılamaz. Bu kapsamda söz konusu kaynak ve imkânlar araç yıkama, kişisel işlerde kullanma veya benzeri amaçlarla tahsis amacı dışında kullanılamaz.

Hayvan Barındırma

Madde 29-

Konutun herhangi bir bölümünde veya bahçesinde kümes ve ahır yapılamaz; büyükbaş ve küçükbaş hayvan beslenemez.

Aykırılık Hâli

Madde 30-

Bu esaslara aykırı davranışların idarece yazılı olarak bildirilmesine rağmen devam ettiğinin tutanakla tespiti hâlinde, tahsis kararı iptal edilerek konutun boşaltılması sağlanır.

Madde 31-

Yönetmelik ve Yönergede konut kullanım ve yönetimine dair hüküm bulunmayan hallerde 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uygulanır.

FPA

[Handwritten signatures and initials]

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Mali Hükümler

Aylık Kira Bedeli ile Diğer Bedellerin Tespiti

Madde 32-

Kendisine konut tahsis edilenlerden alınacak kira bedeli, yakıt, su, işletme, bakım ve onarım giderleri, ilgili mevzuat çerçevesinde idarece hesaplanarak ilan edilir. Konutların aylık kira bedelinin belirlenmesinde, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, konutun brüt inşaat alanı başta olmak üzere konutun niteliği, bulunduğu yer, rayiç kira bedelleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri birlikte dikkate alınır. Brüt inşaat alanı; konutun dış duvarları dâhil olmak üzere bu duvarlar içinde kalan toplam metrekare alanıdır. Brüt inşaat alanının 120 m²'den fazlası dikkate alınmaz.

Aylık Kira Bedelinin Tahsili ve Ödeme Şekli

Madde 33-

Konutta oturmaya hak kazanan personelden alınacak kira bedeli, konutun fiilen teslim edildiği (sözleşme tarihi) tarihten itibaren başlamak üzere aylıklarından peşin olarak tahsil edilir ve bordrolarda ayrıca gösterilir.

Ay içerisinde konuta giriş yapılması hâlinde, kira bedeli günlük esaslara göre hesaplanır.

Kira bedelinin tahsilinde, ay hesabı ilgili ayın 15 inci günü ile izleyen ayın 14 üncü günü esas alınarak yapılır.

Maaşından herhangi bir nedenle kesinti yapılamayan personel, kira bedelini İdarece bildirilen hesaba yatırmakla yükümlüdür. Yapılan ödemeye ilişkin dekontun İdareye ibraz edilmesi zorunludur.

Tahsis süresinin emeklilik, görevden ayrılma veya benzeri nedenlerle sona ermesi hâlinde, kira bedeli, personelin konutta fiilen oturduğu süre esas alınarak hesaplanır ve tahsil edilir.

Aidat (Yönetim Gideri) Bedelinin Tahsili

Madde 34-

Aidat bedeli, konutlarda istihdam edilen personelin (kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi, tesisatçı) giderleri ile birlikte, konutların yönetim, bakım, temizlik, malzeme temini ve çeşitli işletme giderlerini kapsar.

Konutta oturmaya hak kazanan personelden, konutun fiilen teslim edildiği (sözleşme tarihi) tarihten itibaren başlamak üzere, konutun brüt inşaat alanı esas alınarak hesaplanır.

Aidat (yönetim kurulu gideri) bedeli peşin olarak tahsil edilir.

Ay içerisinde konuta giriş yapılması hâlinde, aidat bedeli günlük esaslara göre hesaplanır.

Aidat bedelinin tahsilinde, ay hesabı ilgili ayın 15 inci günü ile izleyen ayın 14 üncü günü esas alınarak yapılır.

Konutta Oturanlar Tarafından Karşılanacak Diğer Giderler

Madde 35-

Konutlara ait çeşitli giderler, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kullanıcı tarafından karşılanır. Konutlarda oturanlar tarafından karşılanacak giderler şunlardır:

- Konutların aydınlatma, elektrik, su ve gaz giderleri,
- Milli Emlak Genel Tebliğlerinde belirtilen istisnalar dışında, konutların ısınma giderleri,
- Milli Emlak Genel Tebliğlerinde belirtilen istisnalar dışında, ortak kullanım alanlarındaki aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderler,
- Ortak kullanım alanlarının küçük bakım ve onarımları,
- Deprem ve diğer olağanüstü durumlar nedeniyle güçlendirme veya onarım çalışması yapılan konutlar ile uzun süredir onarım yapılamadığından boş bulunan konutlar hariç olmak üzere, kamu konutlarının küçük bakım ve onarım giderleri,

FPA

[Handwritten signatures and initials]

- (f) Konutun boşaltılması nedeniyle teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesinde idarece görülen eksikliklerin karşılanması veya kötü kullanılmasından doğan onarımlar,

Her bir konuta ait tüketim bedelleri, ilgili birimlerce tespit edilerek personelin aylıklarından tahsil edilmek üzere Personel Daire Başkanlığına bildirilir. Doğalgazlı (kombili) konutlarda ikamet edenlerin yakıt gideri, hak sahipleri tarafından ödenir.

Kurum Tarafından Karşılanacak Giderler:

Madde 36-

- Eşyalı görev tahsisli konutların demirbaş eşya ve mefruşat giderleri,
- Konutların, tahsis edilenlerce karşılanacak giderleri dışındaki, bina büyük bakım onarım ve yatırım giderleri,
- Konutların boş kaldığı süreler için ortak kullanım alanlarına ait giderler, Kurum tarafından karşılanır.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Genel Konular

Madde 37-

Bu yönergede yer almayan hususlarda yapılacak uygulamalar, ilgili Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatlara aykırı olmamak kaydıyla idare tarafından belirlenir.

Yürürlük

Madde 38-

Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39-

Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

FPA

[Handwritten signatures and initials]