

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Konut Tahsis Yönergesi, Çankaya Üniversitesi personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, bağış ve kiralama suretiyle sağlanan konutların tahsisi, oturma süresi ve kullanımıyla ilgili esaslar ile uygulamaya dair diğer konuları belirlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, sayı ve kullanım koşulları Rektörlük Makamı tarafından belirlenen konukevi niteliğinde olanlar dışında, Çankaya Üniversitesi personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, bağış ve kiralama suretiyle sağlanan konutları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununun 2. Maddesine ve aynı Kanunun 11. Maddesi uyarınca 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Genel Sekreter: Çankaya Üniversitesi Genel Sekreteri
 - b) Kanun : 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
 - c) Komisyon : Çankaya Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,
 - ç) Konut : Çankaya Üniversitesine ait kamu konutları ile kiralama suretiyle edinilen konutları,
 - d) Rektör : Çankaya Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Üniversite : Çankaya Üniversitesini,
 - f) Yönetmelik: 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliğini,
- ifade eder.

Konut Grupları

MADDE 5 - (1) Çankaya Üniversitesi konutları tahsis esaslarına göre, “Özel Tahsisli Konutlar”, “Sıra Tahsisli Konutlar” ve “Hizmet Tahsisli Konutlar” olmak üzere üç grupta değerlendirilir.

(2) Bu Yönerge kapsamında bulunan konutların gruplara dağılımı Rektörlük kararıyla belirlenir.

Özel Tahsisli Konutlar

MADDE 6 - (1) Özel tahsisli konutlar,

- a) Çankaya Üniversitesine değişim anlaşmaları veya programları ile geçici süre için katılan akademik personel,
- b) Çankaya Üniversitesine yurt dışındaki veya başka bir kentteki bir üniversitede görevini sonlandırarak katılan yerli veya yabancı akademik personel,
- c) Temininde zorluk bulunan bilim alanlardaki akademik personel,
- ç) Sağlık kurulu kararı ile engelli sayılan ya da belgeye dayalı maddi, manevi ve ailesel sorunları bulunan personel için tahsis edilen konutlardır.

(2) Özel tahsisli konutlar için Genel Sekreterliğe iletilen talepler, Rektörlük tarafından karara bağlanır.

Sıra Tahsisli Konutlar

MADDE 7 - (1) Sıra tahsisli konutlar, Ek-1 de gösterilen puan cetveline göre akademik ve idari personele tahsis edilen konutlardır. Sıra tahsisli konutların %40’ı 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa tabi öğretim elemanlarına, %60’ı 4857 sayılı İş Kanununa tabi idari personele tahsis edilir.

(2) Sıra tahsisli konutlardan boş durumda bulunanların sayısı Rektörlükçe, her yılın Haziran ayında Çankaya Üniversitesi resmi internet sitesinde en az 15 gün süre ile duyurulur. Sıra tahsisli konutlardan yararlanmak isteyen personelin Konut Tahsis Talep Formu doldurarak Genel Sekreterliğe iletmesi gerekmektedir.

(3) Yıl içerisinde boşalan konutlar o yılın puan cetveline göre akademik ve idari personele tahsis edilebilir.

Hizmet Tahsisli Konutlar

MADDE 8 - (1) Görevleri çalışma saatleriyle sınırlanırılmayan, görevlerinin önemi ve özelliği nedeniyle hizmetine ihtiyaç duyulan personel ile makam şoförlerine Rektörlük tarafından tahsis edilen konutlardır.

Konut Tahsis Komisyonunun Kuruluşu, Toplanması, Çalışma Esasları ve Kararları

MADDE 9 - (1) Çankaya Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonu, Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter, Personel Dairesi Başkanı, Hukuk Müşaviri ve Rektörün 4 yıllık süre için seçeceği 2 üyeden oluşur.

(2) Çankaya Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonu Komisyon Başkanının çağrısı üzerine belirtilen gün, yer ve saatte üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(3) Komisyon tahsis kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu ağırlıklıdır. Konut tahsis talebinde bulunan Komisyon üyesi görüşmelere katılamaz.

(4) Komisyon kararları Rektörlük tarafından onaylanarak ilan edilir.

Konut Tahsis Komisyonu Kararlarının Duyurulması ve İtirazlar

MADDE 10 - (1) Komisyon kararları Rektörlük tarafından onaylanarak Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilir. İlan edilen sonuçlara, 7 gün içinde bir kez daha incelenmek üzere Genel Sekreterliğe itiraz edilebilir. İtiraz olmaması halinde ilan edilen sonuçlar kesinleşir. İtirazlar, Komisyonun kararı ve Rektörlük onayı ile kesin olarak karara bağlanır.

Kullanma Süreleri

MADDE 11 - (1) Konutlardan yararlanma süreleri aşağıda gösterilmektedir.

a) Hizmet tahsisli konut kullanma süresi ihtiyaç duyulan hizmetin sora ermesi veya niteliğinin değişmesi halinde sona erer.

b) Özel tahsisli konutlarda oturma süresi Rektörlükçe belirlenir.

c) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi iki yıldır.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

MADDE 12 - (1) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile ikinci dereceye (ikinci derece dahil) kadar hısımları veya gelenek görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu kişiler barınma amacıyla kalabilir.

Üniversite Konutlarından Yararlanamayacaklar

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece diğer Üniversite konutlarından yararlanamazlar.

Konutların Teslimi ve Geri Alınması

MADDE 14 - (1) Konutların teslimi ve tahliye işlemleri,

a) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının kesinleşmesinden itibaren 15 gün içerisinde tutanak ile konutu teslim almadığı, teslim aldığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde konuta taşınmadığı takdirde tahsis kararı iptal edilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatı gösterir liste eklenir.

b) Lojman katkı payı ve diğer giderler, konutun tahsis tarihinden itibaren personelin aylık ücretinden tahsil edilir.

c) Konutları boşaltanlar, konut anahtarını düzenlenecek tutanak ile Genel Sekreterliğe teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi kontrol edilir ve eksiksiz şekilde teslim alınır.

ç) Konutta oturanlar, tahsis edilen sürenin bitiminden itibaren en geç bir ay içinde konutları boşaltmak, anahtarlarını teslim etmek ve varsa idarece tespit edilen hasarları karşılamak zorundadır.

d) Tahliye edilmesi gereken süre sonunda konutu kullanmaya devam edenlerden lojman katkı payı izleyen her ay için dört katı olarak alınır.

e) Konutu zamanında tahliye etmeyenler hakkında kamu konutlarına ilişkin mevzuata göre işlem yapılır.

f) Konutların teslim ve tahliye işlemleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Konuttan Çıkarılma

MADDE 15 - (1) Bu Yönergenin 11. maddesinde belirtilen süreler sonunda tahsis edilen konutlar boşaltılmaz ise Rektörlükçe ilgili mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirimle gerek kalmaksızın kolluk kuvvetleri yardımıyla 1 (bir) hafta içinde boşalttırılır. Bu işleme karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

(2) Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar veya diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunmakta ısrar ettiği tespit olunanlar hakkında da yukarıdaki fıkra hükmüne göre işlem yapılır.

Lojman Katkı Payı

MADDE 16 - (1) Tahsis edilen konutların yakıt, işletme, bakım ve onarım giderlerini de içeren "Lojman Katkı Payı", asgari ölçüler ve rayiç göz önüne alınarak, Genel Sekreterlik tarafından hesaplanır. Rektörlükçe teklif edilerek Mütevelli Heyet Başkanının onayından sonra ilan edilir.

Konutta Oturanların Karşılacağı Giderler

MADDE 17 - (1) Tahsis edilen süre içinde,

a) Konutların elektrik, doğalgaz, sıcak ve soğuk su giderleri

b) Ortak alanların aydınlatma, su, otomat ve benzeri giderleri ile küçük onarım masrafları

c) Lojman bünyesinde istihdam edilecek hizmet personeline yapılacak ödemeler

ç) Eksik veya hasarlı demirbaşlar

d) Tahsis edilen konutu süresi sonunda Üniversiteye teslim ederken, Çankaya Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi ekinde yer alan (Ek-2) listesinde gösterilen diğer giderler.

Genel Konular

MADDE 18 - (1) Konut tahsis edilen personelin uyması gereken kurallar aşağıda gösterilmektedir.

a) Sakinlerinin huzur ve sükunu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunulamaz.

b) Konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyulur.

c) Konutların tamamı veya bir bölümü, başkalarına devredilemez veya kiraya verilemez.

ç) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında değişiklik yapılamaz.

d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapılamaz ve çevreyi rahatsız edici koku ve/veya gürültü yapan hayvanlar beslenemez.

e) Yönergenin 5. maddesinde geçen konut türlerinin tamamı için, personel ve birlikte konaklayacağı kişilerin adres değişiklik bildirimleri yapılması zorunludur. Konut teslim tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde personel ve söz konusu kişilere ait, ilgili daire için düzenlenen ikametgah bildirim belgesinin Personel Daire Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir. 30 günden az süreli konaklamalar için adres değişikliği ve ikametgah belgesi istenmez. Adres değişikliğini yapmayan ve ikametgah belgesini zamanında teslim etmeyen personelin tahsis kararı iptal edilir ve konutun tahliyesi istenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri ve bu Kanun ve Yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla Rektörlük kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme

MADDE 20 - (1) 20.04.2015 tarih ve 2015/20 sayılı Mütevelli Heyet Kararı ile kabul edilen “Çankaya Üniversitesi Konut (Lojman) Tahsis Esasları” ek ve değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 - (1) Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihte Üniversite konutlarında;

a) Sıra tahsisli olarak oturmakta olanlar tahsis sürelerinin sonuna kadar konutlardan yararlanmaya devam ederler.

b) Hizmet tahsisli olarak oturmakta olan personelin tahsisleri, Rektörlükçe aksi kararlaştırılmadıkça, görevleri süresince devam eder.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Çankaya Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Çankaya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Mütevelli Heyet K.T: 22/06/2023 No: 2023/25

Yayımlanma Tarihi:
22 Haziran 2023

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ SIRA TAHSİSLİ KONUT PUAN CETVELİ	Puan
Personelin Çankaya Üniversitesinde geçen fiili hizmet süresinin her yılı için:	1
Personelin Çankaya Üniversitesinde çalışan eşi için:	2
Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu her bir kişi için (çocuklar ve birinci derece bakmakla yükümlü olduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertleri; yalnız iki kişiye kadar):	5
Bilimsel makaleler için son 2 yıl içinde akademik teşvik ödeneğinden yararlanan personelin her çalışması için:	1
Personelin disiplin hükümleri uyarınca aldığı her disiplin cezası için:	-100
Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden Ankara ili veya merkez ilçelerinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde oturmaya elverişli konutların her biri için:	-20
Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden Ankara merkez ilçeleri dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her biri için:	-15
Çankaya Üniversitesi Lojmanını daha önce kendisi veya eşi tarafından tahsisli olarak kullananlar:	-15
%40 ve üzeri engelli olduğunu yetkili sağlık kurullarından alınan rapor ile belgelendiren engelli personel veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu ve konutta birlikte oturacağı engelli aile ferdi için:	15
Daha önce sıra tahsisli lojman başvurusunda bulunmuş ve hak kazanamamış olmak:	2
Personelin kendisinin ve kanunen bakmakla mükellef olduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin tüm sürekli gelirlerinin yıllık toplamının 15000 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın 2 katını geçmesi halinde, bulunacak bu miktarın 2 katını geçen her katı için:	-1

	KONUTLARDA OTURANLAR TARAFINDAN KARŞILANACAK GİDERLER
1	Kırılan camların yenilenmesi,
2	Kapı ve pencere kolları, fitilleri ve kilitlerinin bakımı, onarımı ve yenilenmesi
3	Süpürgelik ve alınlıkların onarımı
4	Gömme dolap-vestiyer-elbise/yük dolabı türü ahşap malzemelerin onarımı,
5	Mutfak dolaplarının, tezgahının ve evyenin bakım ve onarımı,
6	Kornejlerin bakım, onarım ve yenilenmesi,
7	Zemin ve duvar seramik kaplamalarının onarımı,
8	PVC ve ahşap zemin döşemelerinin bakım ve onarımı,
9	Taharet musluğu ve borusunun bakım, onarım ve yenilenmesi ,
10	Klozet kapağının bakım, onarım ve yenilenmesi,
11	Rezervuar-sifon bakım, onarım ve yenilenmesi,
12	Soğuk ve sıcak su tesisatının bakım ve onarımı
13	Lavabo sifonlarının bakım, onarım ve yenilenmesi,
14	Duş teknesi ve duşakabin bakım ve onarımı
15	Banyo-lavabo/evye bataryalarının bakımı, onarımı ve arızaları olanların değiştirilmesi,
16	Çamaşır-Bulaşık Makinesi musluklarının bakımı, onarımı ve değiştirilmesi,
17	Duş spirali ve duş ahizesinin bakım, onarım ve yenilenmesi,
18	Elektrikli ocak bakım ve onarımı
19	Elektrik tesisatının bakımı,
20	Priz grupları, sigorta ve lamba duşularının bakım, onarım ve yenilenmesi,
21	Kapı zili bakım, onarım ve yenilenmesi,
22	Lojman içi boya ve badana yapılması,
23	Aspiratör bakım ve onarımı,
24	Binalara ait ortak kullanım alanlarının ve malzemelerinin bakım ve onarım giderleri,
25	Binaların kanalizasyon hatlarının bakımı ve tıkalı hatların açtırılması,
26	Hidrofor ve tesisatının bakım ve onarımları,
27	Asansör bakımı (periyodik bakım giderleri) ve küçük onarımı,
28	Sığınak ve eşya depolarının bakım ve onarımları,
29	Baca temizliği yapılması.
30	Doğalgaz kazanları ve tesisatlarının bakım ve onarımı
31	Lcd tv bakım ve onarımı
32	Tüm demirbaş malzemeler