



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1

Bu yönergenin amacı, Iğdır Üniversitesi konutlarının tahsis şekli, tahsis süreleri, kullanım, bakım ve yönetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2

Bu Yönerge Iğdır Üniversitesinin, personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağladığı ve sağlayacağı kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3

Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 09/01/1983 tarih ve 2946 sayılı “Kamu Konutları Kanunu”, 23/09/1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu Konutları Yönetmeliği”ne dayanılarak çıkartılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

Bu yönergede geçen;

- a)-Beyanname: Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi’ni,
- b)-Kanun: 2946 sayılı ‘Kamu Konutları Kanunu’nu,
- c)-Komisyon: Iğdır Üniversitesi ‘Konut Tahsis Komisyonu’nu,
- ç)-Konut: ‘Iğdır Üniversitesi Kamu Konutu’nu,
- d)-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Konut tahsisinden sonraki iş ve işlemleri yürüten yetkili birimi,
- e)-Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörü’nü
- f)-Rektörlük: “Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü”nü
- g)-Üniversite: Iğdır Üniversitesini
- h)Yönerge: Iğdır Üniversitesi Lojman Yönergesini,
- ı)-Yönetmelik: 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan ‘Kamu Konutları Yönetmeliğini’ ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM KONUTLARIN TÜRLERİNE GÖRE AYRILMASI

MADDE 5

1) Iğdır Üniversitesi konutları, ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümleri gereğince ‘Hizmet tahsisli’, ‘Görev tahsisli’ ve ‘Sıra tahsisli’ konutlar olmak üzere üç grupta değerlendirilir.

- a) Hizmet Konutlar: Binaların Rektörlükçe belirlenen zemin katlarında bulunan konutlar, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (d) fıkrasının 2'nci ve 3'üncü maddelerine dayanarak, Rektörlük Makam Şoförü, Koruma Görevlisi, Kapıcı, Kaloriferciler ve Acil müdahale için gereken teknik elemanlar için ayrılan konutlardır.
- b) Görev Tahsisli Konutlar: Bu Yönergenin 7/1-a bendinde belirtilen Akademik ve İdari personel için tahsis edilen konutlardır.
- c) Sıra Tahsisli Konutlar: Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama cetveline ve yönetmeliğin 9. maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır.
- 2) Bu maddenin "a" bendinde ayrılan konutların dışında kalan konutların tamamı Görev ve Sıra tahsisli Konutlardır.
- 3) 'Hizmet Tahsisli Konut' tahsisat yapılmadığı durumlarda, 'Sıra Tahsisli Konut' olarak kabul edilir.
- 4) Konutlar, sırasıyla önce görev tahsisli, daha sonra sıra tahsisli ve hizmet tahsisli şeklinde ilgililere tahsis edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KONUTLARIN TAHSİS ESASLARI

Konutların Tahsisi

MADDE 6

- 1) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) (Değişik: 11/12/2025-2025-37 SK.) Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 6/3 fıkrası esas alınarak konutların toplam sayısının %3'ü Hizmet tahsisli ve mevcut personel oranları (sayıları) göz önüne alınarak geriye kalan konutların % 75'i Akademik personele, % 25'i İdari personele tahsis edilir.
- 2) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) (Değişik: 11/12/2025-2025-37 SK.) Görev yapmakta olan personellerin görev ve unvanları (sayısal olarak) göz önüne alınarak, birinci fıkraya göre Akademik personele tahsis edilen % 75'lik konutun % 80'i Görev tahsisli, % 20'si Sıra tahsisli, birinci fıkraya göre İdari personele tahsis edilen % 25'lik konutun % 30'u Görev tahsisli, % 70'i ise Sıra tahsisli olarak tahsis edilir.
- 3) Görev tahsisli akademik ve idari personelin tahsis işlemleri kendi grupları içerisinde değerlendirilir.

Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 7

- 1) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) Görev Tahsisli Konutlar, 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Resmi Gazete 'de Yayımlanan Akademik Teşkilat Yönetmeliği uyarınca birim amirlerinden başlayarak hiyerarşik silsile esasına göre tahsis edilir.
- Akademik ve İdari Personel: Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi, Genel Sekreter, İç Denetçi, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Hastane Başhekim, Hastane Müdürü, Şube Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısı.
- 2) Görev tahsisli konutların tahsisinde yukarıda belirtilen görevler arasındaki hiyerarşi esas alınır.
- 3) Vekâleten yapılan idari görevlendirmeler, konut tahsisinde değerlendirmeye alınmaz.
- 4) Ayrıca, yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvele uygun olarak Rektöre "eşyalı görev tahsisli konut" tahsis edilebilir.

5) Görev veya Sıra tahsisli boş bulunan konutlar, kullanıma sunulmamalarından kaynaklı oluşabilecek kamu zararlarının önlenmesi amacıyla şartlı olarak Görev veya Sıra tahsisli konut grubunda değerlendirilir.

Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 8

1) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) Akademik Personel: Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlileri ve diğer personeller sıra tahsisli statüsünde değerlendirilir

2) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) İdari Personel: Yüksekokul Sekreteri, Enstitü Sekreteri, Şef, Sayman, Veteriner, Mühendis, Bilgisayar İşletmeni, Tekniker, Teknisyen, Memur, Şoför, Yardımcı Personel ve diğer idari personeller sıra tahsisli statüsünde değerlendirilir.

3) Gerek Görev tahsisli ve gerekse Sıra tahsisli konut tahsisinde Yönetmeliğin Ek-4 sayılı cetvelinde belirlenen esaslara (ölçülere) göre yapılır.

4) Bu maddenin (1). ve (2). fıkrası uyarınca hak kazananlardan, bulunduğu ülke merkez, il veya ilçe ayrımı yapılmaksızın daha önce Yönetmelikte belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre konutta oturanlara, konut tahsis edilemez. Bu durumda olanlara tekrar konut tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra, kalan boş konut olursa Yönetmelik esaslarına göre tahsis işlemi devam ettirilir.

Hizmet Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 9

Hizmet tahsisli konutlar, Rektörlük makamı tarafından tahsis edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KONUTLARIN TAHSİS TALEBİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 10

1) Kendisine konut tahsisini isteyen personel, Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni doldurup bağlı bulundukları en yakın sicil amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek Komisyona sunulmak üzere İdari ve Mali işler Daire Başkanlığına gönderilir. Bu birim beyannameleri Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca, verilen mal bildirimi ile karşılaştırılması için, mal bildirimlerinin verildiği mercilere gönderir. Karşılaştırma işlemi sonuçlandıktan sonra, İdari ve Mali işler Daire Başkanlığınca, beyannamedeki bilgilere göre Yönetmelikteki ek (4) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alınır ve her yıl Ocak ve Temmuz ayı içinde gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre Konut Tahsis Sıra Cetveli düzenlenerek ilan edilir. Beyannameyi kasıtlı olarak noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni işlem yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez.

2) Konut tahsisini talep eden personelin Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannameleri, İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı tarafından yönetmeliğin ek (4) sayılı cetveldeki puanlama ölçülerine göre puanlandırılır.

3) Daha önce kendisine sıra tahsisi ile konut tahsis edilmiş personel, oturma süresini tamandıktan sonra Yönetmeliğin 9. maddesinin 4. fıkrası uyarınca işlem yapılır.

Değişikliğin Bildirilmesi

MADDE 11

Konut tahsis talebinde bulunan personel, durumunda bir değişiklik olduğu takdirde, bu değişikliği en geç (1) bir ay içinde, değişikliği gösteren belge ve ek bir beyanname ile İdari ve Mali işler Daire Başkanlığına bildirir.

Konut Tahsisi Ve Bildirilmesi

MADDE 12

1) Konut Tahsis Sıra Cetvelinin ilanından itibaren bir haftalık itiraz süresi verilir. Bu süre içerisinde varsa itiraz sahipleri gerekli bilgi ve belgelerle birlikte İdari ve Mali işler Daire Başkanlığına yazılı olarak müracaat ederler. İtirazlar en geç bir hafta içinde değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra sıra cetveli ilan edilerek kesinlik kazanır.

2) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) Kesinleşen sıra cetveline göre, komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde, İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir ve üniversite web sitesinde ilan edilir. Konut tahsisine esas olan liste 6 ayda bir ilan edilir, bu listede daha önceden konut tahsis edilenlerin isimleri yer almaz.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

MADDE 13

1) Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, takip eden ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

2) Konutlar İdari ve Mali işler Daire Başkanlığınca "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanmak üzere İdari ve Mali işler Daire Başkanlığına ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın Yönetmelik eki (7) deki örneğe göre hazırlanan bir listesi eklenir.

3) Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi yerine geçer.

4) Konut çıkışlarında İdari ve Mali işler Daire Başkanlığınca Kamu Konutları Teslim tutanağı ve Hasar Tespit Tutanağı düzenlenir.

5) Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.

6) Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder.

7) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, idarece kabul edilecek mazeret dışında, en geç 15 (on beş) 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 Tahsis Komisyonunun Kurulması, Görevleri ve Çalışma Esasları

MADDE 14

1) (Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.) (Değişik: 11/12/2025-2025-37 SK.) Komisyon kararı gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacı ile Rektör tarafından 1 (bir) Rektör Yardımcısı, 1 (bir) Öğretim Üyesi ve Genel Sekreterden oluşan 3 (üç) kişilik bir "Konut Tahsis Komisyonu" kurulur. Ayrıca 2 (iki) yedek üye tespit edilir.

2) İdari ve Mali işler Daire Başkanlığınca hazırlanan gündem maddelerine göre Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

KONUTLARDA OTURMA SÜRELERİ, KONUTTAN ÇIKMA VE ÇIKARILMA

Konutlarda oturma süreleri

MADDE 15

- 1) Görev Tahsisli Konutlarda oturma süresi, görev süresi ile sınırlıdır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka birinin olmaması halinde şartlı olarak oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.
- 2) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıldır.
- 3) Hizmet tahsisli konutlarda oturma süresi, hizmet süresiyle sınırlıdır.

Konuttan Çıkma

MADDE 16

- 1) Bu Yönerge kapsamına giren;
 - a) **(Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.)** Özel tahsisli, görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren 2 (iki) ay, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç 6 (altı) ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.
 - b) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,
 - c) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,
 - d) **(Değişik: 08/08/2025-2025-25 SK.)** Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden 15 (on beş) gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde,
 - e) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,
 - f) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte, konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum, personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili amirince, değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün içinde bir yazı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşuna bildirilir.
- 2) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında varsa konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi kontrol edilir, Hasar Tespit Komisyonunca hasar tespiti yapılır ve oluşturulacak tutanak sonucuna göre işlem yapılır.

Konuttan Çıkarılma

MADDE 17

- 1) Konutlar, bu yönergenin 15'inci maddesinde belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise Rektörlük tarafından ilgili hukuki yollara başvurulur. Konut başka bir bildirimle gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya 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, konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunanlar ile yönetici veya idare tarafından alınan

kararlara uymayanlar ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki 1. fıkra hükmü uygulanır.

3) 15. madde gereğince konutta oturma süresini doldurduğu veya konutta oturma hakkı sona erdiği halde konutu tahliye etmeyenlerden, konutu on beş gün içerisinde tahliye ederek boşaltması, aksi takdirde bu sürenin bitiminden itibaren işgaliye bedeli alınacağına ilişkin olarak Rektörlükçe 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 oturan süreler konutta oturanlar yönünden oturma süresinin uzatıldığına dair bir hak teşkil etmez.

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Esaslar

MADDE 18

1) Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak ve değerleri zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

b) Apartman, blok veya site yöneticisi tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.

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

ç) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlar da, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.

d) İdareden yazılı izin alınmaksızın Konutun bir bölümünde ve/veya bahçe müstemilatında evcil hayvan besleyemezler.

e) Konut tahsis edilenler, “Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’nca tespit edilen araç park yerlerini kullanırlar. Başka konutlar için tahsis edilen araç park yerlerine park edilen araçlar, bedeli tahsil edilmek üzere çektilir. Araç park yerleri, konuta göre belirleneceği gibi binaya göre de belirlenebilir.

f) Konutta oturanlardan, konut teslim edildiği şekliyle geri alınır. Lojmanda tespit edilen eksiklikler Hasar Tespit Komisyonunca tespit edilerek, lojmanda oturan kişiye tebliğ edilir ve bu bedel ilgili kişiden tahsil edilir. Tahsilat yapıp gerekli bakım ve onarım işlemi gerçekleştirildikten sonra yeni tahsis işlemi yapılır. Bu süre zarfında boş kalan lojmana ait bütün giderler, işgaliye bedeli olarak lojmanda oturan kişiden ayrıca tahsil edilir.

2) Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar, bina yöneticisi veya kiracılar 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.

YEDİNCİ BÖLÜM YÜRÜRLÜK VE UYGULAMA

MADDE 19

Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren lojman tahsisi ve oranları bu yönerge hükümlerine göre yapılır ve daha önceki “İğdır Üniversitesi Lojman Tahsis Yönergesi” yürürlükten kalkar.

MADDE 20

Bu yönergede yer almayan hususlarda, “Kamu Konutları Kanunu ve Yönetmeliği” ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 21

Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 22

Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1

(Mülga: 08/08/2025-2025-25 SK.) Bu Yönerge ile yürürlükten kaldırılan İğdır Üniversitesi Lojman Yönergesi hükümlerine göre; Konut Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir şekilde alındığı yapılan inceleme neticesinde anlaşılan;

a) 15.03.2023 tarih ve Toplantı Sayısı: 11 Toplantı Karar Sayısı: 09,

b) 07.02.2025 tarih ve Toplantı Sayısı: 04 Toplantı Karar Sayısı: 03

c) 06.03.2025 tarih ve Toplantı Sayısı: 10 Toplantı Karar Sayısı: 03 olan Senato Kararları ile tesis edilen;

1) Kanun ve Yönetmelik hükümlerine aykırı işlemler sonlandırılarak, mevcut konutların durumu eski şekliyle devam ettirilecek ve ilgililere tebliğ edilecektir.

2) Yürürlükten kaldırılan İğdır Üniversitesi Lojman Yönergesi hükümlerine göre kendilerine konut tahsisi yapılan personellerin yeni yönerge hükümlerine göre statülerinin ve durumlarının (görev, sıra ve hizmet tahsisli) tespiti yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 15 (On beş) gün içinde idarece resen yapılır ve ilgililere tebliğ edilir.

Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Üniversite Senato Kararının	
Tarih	Sayı
08.08.2025	2025/25
Değişiklik Yapılan Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Üniversite Senato Kararının	
Tarih	Sayı
11.12.2025	2025/37