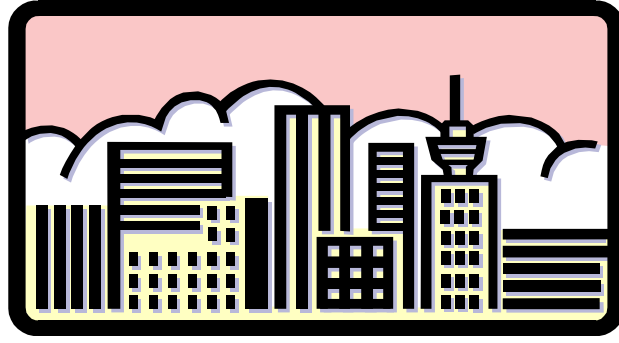




**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**



**KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ**

**2018**



## EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### GENEL HÜKÜMLER

##### AMAÇ:

**Madde 1:** Bu Yönergenin amacı, Ege Üniversitesi Konutlarının kurum personeline tahsis şekli, oturma süresi, tahliye, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve koşullar ile uygulamaya ilişkin diğer konuları düzenlemektir.

##### KAPSAM:

**Madde 2:** Bu yönerge Ege Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Kamu Konutlarını kapsar.

##### TANIMLAR:

**Madde 3:** Bu yönergede geçen tanımlar aşağıda açıklanmaktadır:

- İlgili Birim: Konut Hizmetlerinin yürütüldüğü birimi (Konutlar Şube Müdürlüğü),
- Yetkili Makam: Ege Üniversitesi'nde bulunan en üst amiri (Rektör) veya yetkisini devrettiği makam sahibini,
- Konut Tahsis Komisyonu: Konutun bulunduğu yerde Rektör tarafından kurulan komisyonu,
- Yönetici: Blok ya da grup halindeki konutlarda Kurumca karşılanan hizmetler dışında olan ortak hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülebilmesini temin için konut tahsis edilenler tarafından seçilen kişi ya da kişileri,
- Kurul: Blok ya da grup halindeki konutların Yöneticilerinin bir araya gelerek teşkil ettikleri Kurulu,
- İlgili Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliği'ni ifade etmektedir.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### KONUTLARIN SAYISI, TİPLERİ VE TAHSİSE GÖRE AYIRIMLARI

**Madde 4:** Ege Üniversitesi'nde aşağıda açıklanan tipte, özellikte, büyüklükte ve sayıda olmak üzere toplam 146 adet konut bulunmaktadır;

Konut Tipi	Özellik	Büyüklük (m <sup>2</sup> )	Sayı
A	3 Oda + 1 Salon	165	18
D	3 Oda + 1 Salon	130	32
B	2 Oda + 1 Salon	102	48
C-Üst	1 Oda + 1 Salon	62	24
C-Alt	1 Oda + 1 Salon	51	24
			146

**Madde 5:** Ege Üniversitesi'ndeki konutlar tahsis şekli ve esasına göre üç gruba ayrılmaktadır;

a) Görev Tahsisli Konutlar: Kamu Konutları Yönetmeliğinin 5. maddesi ve bu Yönetmeliğe ekli (2) sayılı Cetvelde yer alan ve Yükseköğretim Kurumları başlığı adı altında verilen makam sahiplerine; öncelikle Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Dekan, Enstitü Müdürü, ve Genel Sekreter Yardımcıları'na tahsis edilen konutlardır. Görev tahsisli konutlar öncelik A tipi olmak üzere tüm konut tipleridir.

Görev tahsisli konutların sayısı, görev ve unvan gruplarına göre dağılımı Konut Tahsis Komisyonu tarafından tespit edilir.

b) Sıra Tahsisli Konutlar: Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 9. maddesinde belirtilen usul ve esaslar ile ilgili Yönetmeliğe ekli (4) sayılı Cetvelde gösterilen puanlama dikkate alınarak dağıtılan konutlardır.

c) Hizmet Tahsisli Konutlar : Kamu Konutlarında görev yapan kaloriferci, güvenlik ile makam şoförleri vb. personele verilen konutlardır.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### KONUTLARIN TAHSİS USUL VE ESASLARI

#### **KONUT TAHSİS KOMİSYONU'NUN TANIMI:**

**Madde 6:** Konut Tahsis Komisyonu Rektör tarafından belirlenecek bir Rektör Yardımcısı Başkanlığında 3 üyeden oluşur ve konutların tahsisi ile dağıtımında görev yapar.

#### **KONUT TAHSİS KOMİSYONU'NUN TOPLANMASI VE ÇALIŞMA ESASLARI:**

**Madde 7:** Komisyon üye tam sayısı ile toplanır. Komisyon konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılan adayların durumunu inceleyerek, kendilerine konut tahsis edilecek olan personeli gerekçeli bir karar ile belirler. Konut tahsis kararları oy çokluğu ile alınır. Alınan bu kararlar, tutulan bir karar defterine yazılır ve bu kararın bir örneği konut tahsis dosyasına konur.

#### **GÖREV TAHSİSLİ KONUTLARIN TAHSİS ŞEKLİ:**

**Madde 8:** Görev tahsisli konutlar, ilgili Yönetmeliğe ekli (2) sayılı Cetvelde belirtilenlere, cetveldeki sıraya göre, yetkili Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis edilir. Ancak, yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde, ilgili Yönetmeliğe ekli (4) sayılı Cetvel dikkate alınarak puanlama yapılır.

#### **SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN TAHSİS ŞEKLİ:**

**Madde 9:** Sıra Tahsisli konutlar, ilgili Yönetmeliğe ekli (4) sayılı Cetveldeki puanlama esas alınarak, Konut Tahsis Komisyonunca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana; hizmet süresi de eşit ise yetkili Konut Tahsis Komisyonu tarafından ad çekme yolu ile konut tahsisi yapılır.

#### **HİZMET TAHSİSLİ KONUTLARIN TAHSİS ŞEKLİ:**

**Madde 10:** Hizmet tahsisli konutlar yetkili makam tarafından tahsis edilir.

#### **KONUTTAN YARARLANAMAYACAKLAR:**

**Madde 11:** Kamu konutları kanunu kapsamında bulunan kurumlarda konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar, bu konuda oturdukları sürece konut tahsisinden yararlanamazlar.

#### **KONUTTA BİRLİKTE OTURACAKLAR:**

**Madde 12:** Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usûl ve fûrû (üst soy ve alt soy) ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

#### **KONUT TAHSİSİ İÇİN BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME:**

**Madde 13:** Kendisine konut tahsis edilmesini isteyen personel her yıl Aralık ayı içinde ilgili Yönetmelikteki (5) sayılı Cetvele uygun başvuru beyannamelerini doldurarak İlgili Birime şahsen başvurur. Konut Tahsis Komisyonu'nda beyannameler ilgili Yönetmelikte belirtilen esaslar dikkate alınarak değerlendirilir ve toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Oluşturulan listeler 1 yıl süre ile geçerli olup, başvuru döneminin dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

En fazla 2 tipte konut tercihi yapılabilir.

Başvuruda noksan veya yanlış beyanın tespiti halinde konut tahsisi iptal edilir. Ayrıca yanlış beyan ile ilgili sorumlular hakkında kanuni kovuşturma yapılır.

Konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde; başvuru sonrasında puan listesi açıklanana kadar, değişikliği gösteren belgelerle birlikte idareye başvurmakla yükümlüdür. Daha sonra gelen talepler değerlendirmeye alınmaz.



### **KONUT TAHSİS EDİLMESİ:**

**Madde 14:** Öğretim üyeleri, Daire Başkanları, Hukuk Müşaviri ve İç Denetçilere D, B, C-ÜST ve C-ALT tipi konutlar; Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi ve memurlara B, C-Üst ve C-Alt tipi konutlar tahsis edilir. Sıra tahsisine esas olacak sıralama çizelgelerindeki sıra ve tercih edilen konut tipi esas olarak konutlar boşaldıkça tahsis işlemleri yapılır. Boşalan konutlar bir ay içerisinde tahsis edilirler. Aralık ayı içinde konut tahsisi yapılmaz.

Konut tahsisi o yılki "Puanlama Listesi"nde boşalan konutların boşalma tarihine göre yapılır. Eğer 2 tercih yapıldı ise hangi tipteki konut daha önce boşalırsa o konutun tahsisi yapılır. Tahsisi yapılan konut kabul edilmediği takdirde başvuru sahibi o yılki konuttan yararlanma hakkını yitirir. Tahsisi yapılan konutun kabul edilmesi halinde diğer tercih geçerliliğini kaybeder.

Aynı anda 2 tercihten de boş konut bulunması halinde birinci tercih değerlendirilir; aksi takdirde 2 tercihten boş olan konut tipi tahsis edilir.

### **KONUT DEĞİŞİKLİĞİ:**

**Madde 15:** Kendilerine konut tahsis edilen personel bu konutta en az iki yıl oturmak kaydıyla değişiklik talebinde bulunabilir. Değişiklik talepleri her yıl Aralık ayı içinde yapılır, diğer başvurularla birlikte sıraya alınır ve Konut Tahsis Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır. Toplam oturma süresi içerisinde yalnız bir kere konut değişikliği yapılabilir. Aynı tip konutlar arasında zorunlu olmadıkça değişiklik yapılmaz. Konut değişikliği talebinin uygun görülmesi halinde konutun boya, badana, bakım, onarım vb. işlemleri talep sahibi tarafından yapılır.

### **KONUTUN TESLİMİ VE KONUTA GİRİŞ:**

**Madde 16:** Konutlar konut tahsis edilen personele ilgili birimce, ilgili Yönetmelikteki (6) sayılı Cetvel esas alınarak hazırlanan "Konut Giriş Tutanağı" doldurularak teslim edilir. Bu tutanakların aslı, konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de konut tahsis edilen personele verilir. Konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat tutanakta belirtilir. 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 edilmez ve konuta girilmez. Kendisine konut tahsis edilen personel tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeretler dışında, en geç 15 gün içinde "Konut Giriş Tutanağı" nı imzalayıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu durumda konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir. Personel herhangi bir şekilde aylık kirasını peşin olarak ödemiş olduğu konutu boşalttığı takdirde, ay sonuna kadar geçen sürenin kira ücreti kendisine ödenmez.

Konut tahsis edilen personel, konut içerisine yaptırılan mutfak, banyo, yer zemin döşemesi vb. yenilemeleri, Konutlar Şube Müdürlüğü'ne bildirmek ve demirbaş olarak kayda alınmasını sağlamakla yükümlüdür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **KONUTLARDA OTURMA SÜRELERİ VE KONUT KİRA BEDELLERİ**

#### **KONUTLARDA OTURMA SÜRELERİ:**

**Madde 17:** Görev ve Hizmet tahsisli konutlarda tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturabilir. Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi beş yıldır. Ancak;

- Bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak, konutta oturmasına devam edilmesine izin verilebilir.
- Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, beş yıldan fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde konut boşaltılır.
- Yürüttükleri görev gereği görev veya hizmet tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konutu boşaltmakla yükümlüdürler. Bu kişilere yönetmelik ve yönerge hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilebilir.



d) Sıra tahsisli konutlarda daha önce Yönetmelikte belirtilen kanuni süre (5 yıl) kadar oturanların konut tahsis talepleri ayrı olarak değerlendirilir. Bu kişilere ancak ilk defa yararlanacak talep sahibi olmadığı hallerde tahsis yapılabilir.

e) Evli Üniversite personelinden sadece bir tanesi konutta oturma hakkını kullanabilir. Oturulan süreler her iki eş için de oturmuş sayılır. **KONUTLARIN KİRA BEDELİ:**

**Madde 18:** Konutlardan alınacak kira bedeli 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'na göre çıkartılan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri ve ilgili kararnameler çerçevesi içinde belirlenir. Konut için peşin olarak ödenecek kira bedelinin yanı sıra konutlardaki elektrik, su, telefon, kablo TV vb. sayaçlarla ölçülebilen tüketim miktarlarının bedeli ile bakım ücretleri konut sahiplerince ödenir.

Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır. Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilerek Kurum bütçesine gelir kaydedilir.

#### **AYLIK KİRA BEDELİ ALINMAYACAK KONUTLAR:**

**Madde 19:** Yönergede belirtilen konut tipleri arasında Hizmet Tahsisli Konutlardan aylık kira bedeli alınmaz. Ancak, bu konuda Yetkili Makamın görüşü de alınmalıdır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **KONUTLARIN YAKIT, İŞLETME, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİNİN KARŞILANMASI VE KONUT TAHSİS EDİLENLER TARAFINDAN KARŞILANACAK GİDERLER**

**Madde 20:** Kurumumuzca veya konutlardan yararlananlar tarafından karşılanacak olan yakıt bedelleri ile işletme, bakım ve onarım giderleri konusunda 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamındaki konutlar hakkında Maliye Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri hakkındaki 178 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname gereğince yayımlanan Milli Emlak Genel Tebliği esasları çerçevesinde işlem yapılması gerekmektedir. Tebliğlerde yer almayan hususlarda ise Kamu Konutları Kanunu, Kat Mülkiyeti Kanunu ve ilgili Yönetmelik hükümleri saklıdır.

Konuta ait giderler (yakıt, yönetim, su vb.) konut tahsis edilenler tarafından zamanında ödenmediğinde; Konutlar Şube Müdürlüğü'nün yazısı üzerine Yetkili Makam tarafından yazılı olarak süreli ihtar verilir, ihtar süresi sonunda borcun halen ödenmemesi durumunda ise yasal düzenlemeler gereğince işlem yapılır.

#### **Madde 21:**

- Küçük bakım ve onarım giderleri ( kırılan camların takılması, bozulan muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi ve benzeri işler gibi ) ile kötü kullanımdan dolayı meydana gelen zarar ve ziyan giderleri,
- Ortak kullanım alanları dahil, konutun aydınlatma, elektrik, su, doğalgaz, otomat ve benzeri giderleri,
- Konutlarda istihdam edilen kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi ve benzerleri giderleri,
- Maliye Bakanlığınca yayınlanan 294 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği'nde yer alan ve kullanım ömürlerini tamamlamayan taşınırın tamir bakım ve değiştirme giderleri,
- A tipi konutların yeşil alan düzenlemeleri ve bakımları ile çevre temizliği giderleri,

konut tahsis edilenler tarafından karşılanır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **KONUTTAN ÇIKMA VE ÇIKARILMA**

#### **KONUTTAN ÇIKMA:**

**Madde 22:** Bu Yönerge kapsamına giren;

- Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar, tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren 2 ay; başka kurumlarda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler ise en geç 6 ay içerisinde,
- Sıra tahsisli konutlarda oturanlar beş yıllık oturma süresinin bitiminden 15 gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren 15 gün içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 ay içinde,
- Konutta oturmakta iken ölen personelin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 4 ay içinde,



- d) Konutta oturmakta iken bulunduğu il veya ilçe dışındaki bir sıkıyönetim, savcılık veya mahkeme veya adli müşavirlik veya sıkıyönetim komutanlıkları emrindeki kadrolu askeri ceza ve Tutukevi Müdürlüklerine atanalar veya bu görevlerden başka bir yerdeki aynı veya değişik bir göreve atanalar, ilişkilerinin kesildiği tarihten ve sıkıyönetimin kalkması halinde, görevleri nedeniyle konut tahsis edilenler, sıkıyönetimle ilgili görevlerin bittiği tarihten itibaren 6 ay içinde,
- e) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 ay içinde,
- f) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,
- g) Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya yurt dışı göreve atanalardan, ailesini beraberlerinde götürülmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülahazası ile sakınca görülenlerin aileleri görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte, konutları boşaltmak ve anahtarlarını, yetkili birime vermek zorundadır.

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 gün içinde bir yazı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşuna bildirilir.

Konutları boşaltanlar konutu ve anahtarlarını bir örneği ilgili Yönetmeliğe ek (8) Sayılı Cetvelde gösterilen "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle İlgili Birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

#### **KONUTTAN ÇIKARILMA:**

**Madde 23:** Konutlar 22. maddede belirtilen süreler sonunda boşatılmaz ise tahsise Yetkili Makam tarafından ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak bir hafta içinde zorla boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Konutun tahsisine Yetkili Makam tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

17. madde uyarınca, İdarece konutta oturmasına izin verilenler hariç olmak üzere, 22. 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 İdarece 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 22. madde ile belirlenmiş olan sürelerin uzatılması sonucunu doğurmaz ve oturanlar yönünden bir hak teşkil etmez.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **KONUTLARDA OTURANLARIN UYMASI GEREKEN ESASLAR**

**Madde 24:** Kendisine konut tahsis edilen personel konutta oturdukları süre içerisinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadır:

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) Konutlar Şube Müdürlüğü veya idare tarafından konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi için alınan önlemlere uyarlar.
- c) Konutların tamamını veya bir bölümünü başkasına devredemezler veya kiraya veremezler.
- d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda, Rektörlük ilgili biriminden izin almadan değişiklik yapamazlar. İdarenin bilgisi dahilinde yapılan değişiklikler ise kalıcı olup tahsis süresi sonunda personel konutu kullandığı gibi idareye teslim ederler.
- e) Konutta veya bahçede köpek, kümes ve büyükbaş, küçükbaş vb. hayvanları besleyemezler.
- f) Ortak kullanım ve yönetim giderlerini zamanında ve geciktirmeden ödemek zorundadırlar.





- g) Konutlarda oturanlar, idare tarafından konut sakinlerine sunulan “konutlardaki yaşam kalitesini yükseltici ve çevre düzenlemesi ile ilgili kararlara” uymak zorundadır.
- h) İdareye ait olup, yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve meşru bir mazeret olmadıkça onarım tarihini erteleyemezler.
- ı) Konutlarda başkalarına ait çamaşır, perde, halı, kilim vb. malzemenin yıkanması, temizlenmesi gibi işlemleri yapamazlar.
- i) Konutlardaki Yetkili Birim tarafından işletme, kullanma, oturma, huzurun sağlanması, bakım ve onarım gibi hususları düzenleyen çevre yönetmeliği ve alınan kararlara uymak zorundadırlar.
- j) 12. madde uyarınca konutta birlikte oturacak kişiler, sadece konut tahsis edilen personel konutta sürekli ikamet ediyorsa, konuttan faydalanabilir.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar oturanlar tarafından idareye bildirilir. Konutlar Şube Müdürlüğü tarafından yapılan yazılı uyarı üzerine aykırı tutum ve davranışlarını değiştirmedikleri veya mevcut zarar ve ziyanı ödemedikleri tespit edilenlerin konut tahsis kararı iptal edilerek, 15 gün içinde konuttan çıkartılırlar.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### DİĞER HÜKÜMLER

**Madde 25:** Yabancı uyruklu öğretim elemanları ile en az bir yıl süre ile sözleşmeli olarak çalışacak olan akademik personele Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis yapılabilir.

**Madde 26:** Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli (2) sayılı Cetvelde yer alan; görevinin önem ve özelliklerine göre belirlenen personele yetkili makamın onayı ile sayısı 5'i geçmemek üzere konut tahsisi yapılabilir.

**Madde 27:** Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda 2946 sayılı Kamu konutları Kanunu ile bu Kanun'a bağlı olarak çıkarılan Kamu Konutları Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğe ek olan ve değişiklik getiren kararnamelerin ve Milli Emlak Tebliğlerinin hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük:

**Madde 28:** Bu Yönerge hükümleri Ege Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme:

**Madde 29:** Bu Yönerge hükümleri Ege Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

#### Mücbir Sebep

**Geçici Madde 1:** Doğal afetlerde evleri yıkılmış, ağır hasarlı ve oturulamayacak durumda olup can ve mal kaybı yaşamış personele, belgelendirilmesi şartıyla, imkânlar dâhilinde geçici süreli olmak kaydıyla uygun görülen konutlar ayrılır.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;		
Tarihi	Sayısı	
14/11/2000	23	
Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin kabul edildiği Senato Kararının;		
Tarihi	Sayısı	
1-	22/10/2002	22/5
2-	24/01/2006	1/5
3-	26/11/2013	18/4
4-	22/03/2016	7/4
5-	30/11/2016	23/3
6-	29/05/2018	9/1



7-	10/12/2019	13/16
8-	12/11/2020	32/3