

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi konutlarının tahsis şekli, tahsis süreleri, kullanım, bakım ve yönetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi personelinin yararlanması için; inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağladığı ve sağlayacağı kamu konutlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 09.01.1983 tarih ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği’ne dayanılarak çıkartılmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen;

- a) Beyanname: Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvelin değişik şeklindeki “Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini,
- b) Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
- c) Komisyon: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,
- ç) Konut: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kamu Konutunu,
- d) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü’nü
- e) Rektörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü
- f) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini
- g) Yazı İşleri Müdürlüğü: Konut Tahsis Komisyonunun sekretarya işlerinden sorumlu birimi,
- ğ) Yönerge: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi’ni,
- ı) Yönetmelik: 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı “Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu Konutları Yönetmeliği’ni, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Konutların Türlerine Göre Ayrılması**

**Konut türleri**

**MADDE 5- (1)** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi konutları, ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri gereğince “Hizmet Tahsisli”, “Görev Tahsisli” ve “Sıra Tahsisli” konutlar olmak üzere üç grupta değerlendirilir.

- a) Hizmet Tahsisli Konutlar: Binaların bodrum katları ile Rektörlükçe belirlenen bodrum 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 idari personel için tahsis edilen konutlardır.

c) Sıra Tahsisli Konutlar: Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama cetveline ve ilgili Yönetmeliğin 8. 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. Evrakın elektronik imzalı suretine <https://ebelgedogrulama.cumhuriyet.edu.tr> adresinden 477e6cde-782a-4f36-8f1e-4d9cd8c82763 kodu ile erişebilirsiniz. Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Konutların Tahsis Esasları

#### Konut tahsis komisyonu ve konutların tahsisi

**MADDE 6 - (1)** Konut Tahsis Komisyonu, komisyon kararı gerektiren konutların, oturmaya hak kazananların tahsisi ve/veya diğer lojman konularını görüşmek amacı ile rektör tarafından görevlendirilen 1 (bir) rektör yardımcısı, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilecek en az 2 (iki) öğretim üyesi (birisi lojmanda ikamet eden) ve 2 (iki) yedek üyeden oluşur. Komisyonun sekretarya işlerini Üniversite Genel Sekreteri ve Yazı İşleri Müdürlüğünden 1 (bir) kişi yürütür. Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 6/3 fıkrası esas alınarak konutların % 90'ı akademik personele, % 10'u ise idari personele kadro derecesi ve puanlama sırasına göre tahsis edilir.

(2) “Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 6/3 fıkrasına göre akademik personele tahsis edilecek lojmanlar aşağıdaki oranlara göre yapılır;

a) İdari görevi olan akademik personel için lojmanların % 30'u görev tahsisli olarak ayrılır.

b) İdari görevi olmayan akademik personel için lojmanların % 60'ı sıra tahsisli olarak ayrılır.

c) Rektör, üniversite birimlerine nitelikli eleman kazandırmak amacıyla ya da temininde güçlük çekilen alanlarda çalışacak/çalışan öğretim üyeleri için, puan durumuna bakmaksızın, görev, sıra veya hizmet tahsisli konut tahsis edebilir.

(3) Akademik ve idari personelin tahsis işlemleri kendi grupları içerisinde değerlendirilir.

#### Görev tahsisli konutların tahsis şekli

##### MADDE 7-

(1) Görev Tahsisli Konutlar, 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Akademik Teşkilat Yönetmeliği uyarınca Akademik personel birim amirlerinden başlayarak aşağıdaki hiyerarşik silsile esasına göre tahsis edilir:

a) Akademik İdari Personel: Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Dekan Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısıdır.

(2) Görev tahsisli konutların tahsisinde yukarıda belirtilen görevler arasındaki hiyerarşi esas alınır.

(3) Altı aydan fazla vekâleten idari görevde bulunanlar da asıl olarak idari görevde bulunanların bağlı oldukları usul ve esaslara tabidirler.

(4) Ayrıca, yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvele uygun olarak rektöre, “eşyalı görev tahsisli konut” tahsis edilebilir.

#### **Sıra tahsisli konutların tahsis şekli**

**MADDE 8 - (1)** Bu yönergenin 6/2-b’de belirtilen idari görevleri olmayan akademik personel için sıra tahsisi uygulanır.

(2) Sıra tahsisinde akademik personel için % 60 kontenjan ayrılır. Bu oranlar her yıl yapılacak tahsislerde dikkate alınır. Sıra tahsisli konutların tahsisinde akademik unvan sahibi personelin kendi aralarındaki unvan ve puanları dikkate alınır.

(3) İdari Personel: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Hastane Başmüdürü, Hastane Başhemşiresi, Enstitü Sekreteri, Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Hastane Müdürü, Şube Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısı olanlar sıra tahsisi statüsünde değerlendirilir.

(4) Gerek görev tahsisli ve gerekse sıra tahsisli konut tahsisinde puanlama yönetmeliğin (4) sayılı cetvelinde belirlenen esaslara (ölçülere) göre yapılır.

#### **Hizmet tahsisli konutların tahsis şekli**

**MADDE 9 - (1)** Hizmet tahsisli konutlar, rektörlük makamı tarafından tahsis edilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Konutların Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi**

##### **Konut tahsis talepleri ve konut değiştirme işlemleri**

**MADDE 10 - (1) (Değişik: 21.11.2018 tarihli Senato Kararı)** Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneğine üniversite web sayfasından ulaşabileceği Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni doldurarak Konut Tahsis Komisyonuna başvurur. Başvurular Konut Tahsis Komisyonu tarafından EK-1’de verilen puanlama cetvelindeki hususlar dikkate alınarak değerlendirilir ve alınan toplam puana göre bir sıra cetveli düzenlenir. Bu cetvel üniversite web sayfasından ilan edilir. Oluşturulan listeler altı ay süre ile geçerli olup başvuru döneminin dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) Konut tahsisi başvuruları her yıl Aralık ve Haziran ayında yapılır. Başvuru değerlendirme sonucunda akademik ve idari personelin puan durumlarını gösteren listeler ayrı ayrı olmak üzere her yıl Ocak ve Temmuz ayında ilan edilir.

(3) Başvuru formunu eksik veya yanlış doldurduğu tespit edilenler hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez. Konut talebi esnasında kamu konutunun bulunduğu il veya ilçenin mücavir alan sınırları içinde veya dışında konut isteğinde bulunanların kendisinin, eşinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu ve konutta beraber oturacağı aile fertlerinin oturmaya elverişli konutunun olup olmadığına dair tapu müdürlüğünden veya e-devlet

sisteminden belge ibraz edilmesi istenir. Söz konusu belgeyi ibraz etmeyenlerin başvuruları kabul edilmez.

(4) Hâlihazırda konutta oturanlar, konut değiştiremezler. Ancak bakmakla yükümlü olduğu kişilerle aynı konutta oturması gerekiyor ve bu kişilerin resmî ikametgâhı kamu konutu gösteriliyorsa, konut tahsis edilenin çocuk sayısının artması ve böylece mevcut konutun yetersiz kalması durumunda veya güvenlik, sağlık gibi mücbir sebeple (bir belge ile belgelendirmek koşuluyla) başka bir konuta geçmesine komisyon uygun gördüğü takdirde karar verebilir.

(5) Daha önce kendisine sıra tahsisi ile lojman tahsis edilmiş personel, oturma süresini tamamlandıktan sonra en az 2 (iki) yıllık bir süre bitmeden yeni bir başvuru yapamaz. Görev tahsisi ile konutta oturmakta olan personelin sıra tahsisli konut başvurusunda 2 (iki) yıllık bekleme süresi aranmaz.

(6) Konut Tahsis Komisyonu'na başvuranlardan puanlama sırasına göre konutta oturma talebinde bulunan ve/veya ilgili lojman kendisine tahsis edildikten sonra en fazla 1 (bir) ay içerisinde ve yılda toplam 2 (iki) kez bu haklardan feragat eden personel, 1 (bir) yıl süre ile puanlama listesinden çıkarılırlar.

#### **Değişikliğin bildirilmesi**

**MADDE 11 - (1)** Konutta oturanlar veya konut tahsis talebinde bulunan personel, puanlamaya dahil edilen durumlarla ilgili değişiklik olduğu takdirde, bu değişikliği en geç (1) bir ay içinde, değişikliği gösteren belge ve ek bir beyanname ile Konut Tahsis Komisyon Başkanlığı sekreteryasına (genel sekreterlik ve yazı işleri müdürlüğü) bildirir. Durumunda değişikliği bildirmeyenlerin tespiti hâlinde konut tahsis komisyonu tarafından 1 (bir) ay içerisinde konutu boşaltması istenir.

#### **Konutlara başvuru, puan hesaplanması ve tahsisin 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 Konut Tahsis Komisyon başkanlığına yazılı olarak müracaat eder. İtirazlar en geç bir hafta içinde değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra sıra cetveli kesinlik kazanır.

(2) Herhangi bir konut boşaldığında, kesinleşen sıra cetvelinde isimleri bulunan öğretim üyeleri o konut için bir dilekçe ile talepte bulunurlar. Söz konusu dilekçeler, Komisyon tarafından unvan ve puan sıralaması gözetilerek değerlendirilir ve konut tahsis kararını takip eden 10 (on) gün içerisinde sonuç konut tahsis edilen personele resmi yazı ile tebliğ edilerek internet sayfasında ilan edilir. Bu husus hem görev tahsisli hem de sıra tahsisli konutlar için geçerlidir.

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

(3) Konutlar, yazı işleri müdürlüğüne "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında

saklanmak üzere yazı işleri müdürlüğüne ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın EK-2'deki örneğe göre hazırlanan bir listesi eklenir.

(4) Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi yerine geçer. Sözleşme maddelerine uymayanlar, Konut Tahsis Komisyonun kararı ile iki hafta içinde konutlarını boşaltmak zorundadır.

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

(6) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru 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.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### **Konutlarda Oturma Süreleri, Konuttan Çıkma VE Çıkarılma**

#### **Konutlarda oturma süreleri**

**MADDE 15–(1)** Görev Tahsisli Konutlarda oturma süresi, görev süresi ile sınırlıdır. Ancak görev süresinin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka birinin olmaması hâlinde belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturmaya devam edilmesine komisyonca izin verilebilir.

(2) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıldır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka birinin olmaması halinde belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturmaya devam edilmesine komisyonca izin verilebilir.

(3) Hizmet tahsisli konutlarda oturma süresi, anılan hizmetin süresiyle sınırlıdır.

(4) Eşlerden her ikisinin de üniversite personeli olması durumunda, konutlarda oturulan süre her iki eş için de “oturulan süre” olarak kabul edilir.

#### **Konuttan çıkma**

**MADDE 16- (1)** Bu Yönerge kapsamına giren;

a) Görev tahsisli, sıra tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulduğu tarihten itibaren, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç 2 (iki) ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar. Başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler için 6 (altı) ay,

b) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 3 (üç) ay içinde,

c) Tahsis yapıldıktan sonra yanlış beyanda buldukları veya konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebliğat tarihinden itibaren iki ay içinde,

ç) Geçici veya sürekli olarak yurtiçi veya yurtdışı göreve atananlardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet açısından sakınca görülenlerin(durumlarını belgelemek kaydıyla) aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte, konutları boşaltmak ve anahtarları yazı işleri

müdürlüğüne teslim etmek zorundadırlar. Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, Personel Daire Başkanlığınca değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile Rektörlüğe bildirilir.

(2) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını yazı işleri müdürlüğü tarafından "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle teslim etmek zorundadır. varsa konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi kontrol edilir, hasar tespiti yapılır ve oluşturulacak tutanak (EK-3) işlem yapılmak üzere Konut Tahsis Komisyonuna gönderilir.

### **Konuttan çıkarılma**

**MADDE 17 - (1)** Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi beş yıldır. Konuta girmek için sıra bekleyen bulunursa bu konutlarda beş yılın üzerinde oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere ve tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde konuttan çıkarılır.

(2) Konutlar, bu yönergenin 15'inci maddesinde belirtilen süreler ile 17'nci maddesinin 1'inci fıkrasındaki süreler sonunda boşaltılamaz ise Rektörlük tarafından ilgili hukuki yollara başvurulur. Konut başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak 1 (bir) hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

(3) 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 fıkra hükmü uygulanır. 15. madde gereğince konutta oturma süresini doldurduğu veya konutta oturma hakkı sona erdiği halde konutu tahliye etmeyenlerden, konutu 15 (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**

### **Çeşitli 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 tesisatlarda, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.

d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar; ahır, kümes hayvanları ile köpek ve kedi besleyemezler.

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

(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 hâlinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Uygulama**

#### **Uygulama**

**MADDE 19 - (1)** Bu yönergede yer almayan hususlarda, “Kamu Konutları Kanunu ve Yönetmeliği” ile ilgili mevzuat hükümleri, senato ve yönetim kurulu kararları uygulanır.

#### **Yönetmelikten önceki mevzuatta düzenleme**

**GEÇİCİ MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren lojman tahsisi ve oranları bu yönerge hükümlerine göre yapılır ve daha önceki “Cumhuriyet Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi” yürürlükten kalkar.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren tahsis edilecek bütün konutlar, sıra tahsisli konut olarak tahsis edilmiş kabul edilir. Bu hüküm, kira sözleşmesinde açıkça belirtilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21-(1)** Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği 28.12.2016 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22-(1)** Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**EK-1**  
**KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ**

1-Adınız ve Soyadınız:.....  
2-Kurum Sicil Numaranız:.....  
3-Görev Unvanınız:.....  
4-Görev Yeriniz:.....

Bilgisayar Sicil Numaranız:.....

5-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz.(1)  Yıl  Ay  Gün

6-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre.  Yıl  Ay  Gün

7-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediğiniz süre. (2)  Yıl  Ay  Gün

8-Medeni Haliniz.  Evli  Bekar  Dul

9-Kamu konutlarının bulunduğu il ve ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde (**Sivas içi**) sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı? (Cevabınız "Evet" ise yandaki kutucuğa konut sayısını yazınız.)  Evet  Hayır  Adet

10-Kamu konutlarının bulunduğu il ve ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları dışında (**Sivas dışı**) sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı? (Cevabınız "Evet" ise yandaki kutucuğa konut sayısını yazınız.)  Evet  Hayır  Adet

11-Kademe ilerlemesinin/derece yükselmesinin durdurulması veya bu cezaya eş ya da daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı?  Evet  Hayır

12-Görevi ihmal ya da suistimalden mahkumiyetiniz var mı?  Evet  Hayır

13-Eşiniz Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu?  Evet  Hayır

14-Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı. (3)

15-Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı. (4)

16-Aylık ve özlük haklarınız **hariç**, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri. (5)

17-Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin: (6)

ADI ve SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI

18-Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihleriniz:

SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (M2)	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ?
			<input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır

Bu beyannamenin tarafımdan düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu, yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumumda değişiklik olduğunda bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

TASDİK EDEN AMİRİN

ADI ve SOYADI:.....

ADINIZ VE SOYADINIZ:.....

EV ADRESİNİZ:.....

.....

.....

TELEFON:.....

TARİH: .... / .... / .....

İMZA:

İMZA:

1-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlar; genel ve katma bütçeli kuruluşlar, il özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlikler ve döner sermayeli kuruluşlar; KİT'ler ve bağlı ortaklıklar; özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetki ile kurulan bankalar, kamu kurum ve kuruluşları ve fonlar; kefalet sandıkları ve Gençlik ve Spor Bölge Müdürlükleri.

2-Daha önce lojmandan yararlanmış ise, sürenin hesaplanmasında lojmandan çıkış tarihi esas alınır.

3-Bu kısma;

a) Çocuklarından orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yüksek öğrenimde olanların 25 yaşını doldurmamayanlar,

b) Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve evlenmemiş kız çocuklarından 25 yaşını doldurmamayanlar,

c) Yaş hadlerini geçmekle birlikte malüllüğü dolayısıyla çalışamayacak olan çocuklar yazılacaktır.

4-Bu kısma herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve konutta birlikte kalacak anne ve baba yazılacaktır.

5-Bu kısma, kendi özlük haklarınız hariç, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız çocuklarınız ile anne ve babanızın toplam yıllık geliri yazılacaktır.

6-Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü oldukları, kimseler oturabilir.





**T.C.**  
**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**Kamu Konutları Giriş Tutanağı**

Konut tahsis edilen personelin;

1 – Adı Soyadı	:
2 – Görevi	:
3 – Konut tahsis tarihi	:
4 – Konut tahsis kararının sayısı	:
5 – Konutun teslim ve konuta giriş tarihi	:
6 – Konutun bulunduğu İli	:
7 – İlçesi	:
8 – Mahallesi	:
9 – Cadde veya Sokak Adı	:
10 – Konutun Kapı Numarası	:
11 – Daire Numarası	:
12 – Konutun bir metrekarelik alanı tespit edilen	:
a) Aylık kira birim bedeli (m <sup>2</sup> /TL.)	: -
b) Kaloriferli ise, aylık ortalama yakıt gideri (m <sup>2</sup> /TL.)	: -
c) Aylık top. kira birim bedeli (m <sup>2</sup> /TL.) (a+b=c)	: -
13 – Konutun brüt inşaat alanı m <sup>2</sup>	:
14 – Kaloriferli konutun aylık kira bedeli (TL)	: -
(Aylık toplam kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)	: -
15 – Kalorifersiz konutun aylık kira bedeli (TL)	: -
(Aylık toplam kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)	: -

Yukarıda özellikleri belirtilen kamu konutunu (7) sayılı cetvelde yazılı demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarda teslim aldım.

- 1 – Kiraladığım konutu "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümlerine göre kullanmayı ve bu yönetmelik hükümlerine riayet etmeyi,
- 2 – Konutu teslim aldığım şekil ve özellikte teslim etmeyi,
- 3 – Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek "Kamu konutları çıkış tutanağı" ile bu giriş tutanağı ve eki demirbaş eşya ve mefruşat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların değerini itiraz etmeden ödeyeceğimi,
- 4 – Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,
- 5 – Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi, taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

Sivas İli, Yenişehir Mahallesi Üniversite kampüsü içerisinde bulunan ..... numaralı konutun yukarıda bildirilen özellikleriyle ..... tarihinden itibaren edildiğini gösteren tutanaktır.

Konutu Teslim Eden

Konutu Teslim Alan

**(8) SAYILI CETVEL**  
**KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI**

- 1 – Konut Tahsis edilen personelin Adı ve Soyadı : .....
- 2 – Görevi : .....
- 3 – Konuttan Çıkış Tarihi : .....
- 4 – Konutun Bulunduğu İli : .....
- 5 – İlçesi : .....
- 6 – Mahallesi : .....
- 7 – Cadde Veya Sokak Adı : .....
- 8 – Konutun Kapı No.su : .....
- 9 – Daire No.su : .....
- 10 – Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşatta fark ve noksanlıklar ve değerleri :  
.....  
.....  
.....
- 11 – Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri :  
.....  
.....  
.....
- 12 – Konutun mimari durumunda bir değişiklik yapıp yapılmadığı :  
.....  
.....  
.....

Yukarıda belirtilen konutun mahsus hanelerinde açıklanan durumu ile teslim alındığını gösterir tutanaktır. .... / ..... / .....

**Konutu Teslim Eden**  
**Kiracının Adı ve Soyadı Görevi**

**Konutu Teslim Alanın**  
**Adı ve Soyadı, Görevi**

