

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KONUT DAĞITIM VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesi'ne ait konutların tahsis şeklini, oturma süresini, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartları ile uygulamaya dair diğer usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi'nin kendi personelinin yararlanması için yaptırma satın alma, hibe, tahsis veya kiralama suretiyle sağlanan konutları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesi, 2946 sayılı "Kamu Konutları Kanunu" ve 23.9.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Kamu Konutları Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Beyanname:** Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvelin değişik şeklindeki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni,
- b) **Kanun:** 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'nu,
- c) **Konut:** Harran Üniversitesi'ne ait Kamu Konutu'nu,
- d) **Konut Tahsis Komisyonu:** Harran Üniversitesi Rektörlük Makamının görevlendirdiği biri Rektör Yardımcısı olmak üzere 3 (üç) asıl 2 (iki) yedek üyeden oluşan Konut Tahsis Komisyonu'nu,
- e) **Konut ve Taşınmazlar Birimi:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan ve Konut Tahsis Komisyonu'nun sekreteryası ve diğer işlerini yürüten birimi,
- f) **Üniversite:** Harran Üniversitesi'ni,
- g) **Yönerge:** Harran Üniversitesi Konut Dağıtım ve Yönetim Yönergesi'ni,
- h) **Yönetici:** Harran Üniversitesi'nin konut gruplarında müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesi çerçevesinde konutlarda ikamet edenler tarafından kendi aralarında seçilen kişiyi veya kişileri,
- i) **Yönetmelik:** 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrılması ve Tahsis Şekli

Konutların Türleri

Madde 5- (1) Harran Üniversitesi kampüsleri içinde bulunan kamu konutları tahsis esaslarına göre üç gruba ayrılır:

- a) Görev tahsisli konutlar,
- b) Sıra tahsisli konutlar,
- c) Hizmet tahsisli konutlar.

2) Kamu Konutları Yönetmeliğinin 6 ıncı maddesi gereğince, Harran Üniversitesi kampüslerinde bulunan konutlardan hangisinin “görev”, “hizmet” ve “sıra” tahsisli olduğu Konut Tahsis Komisyonu’na belirlenerek, Rektörlük Makamınca onaylanır.

Konutların Tahsis Şekli

Görev Tahsisli Konutlar

Madde 6- (1) Görev tahsisli konutlar Kamu Konutları Yönetmeliği’nin 5/b maddesi uyarınca, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin 3’üncü grubunda belirtilen akademik ve idari personele, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.

- a) **Akademik Personel ;** Rektör, Rektör Yardımcısı, Ek görev alanlar, ⁽¹⁾ Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksek Okul Müdürü, Enstitü Müdürü, Yüksek Okul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Profesör, Doçent, Dr.Öğr.Üyesi, Öğretim Görevlisi,
- b) **İdari Personel;** Genel Sekreter, Ek görev alanlar, ⁽¹⁾ Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Hastane Baştabibi, Hastane Müdürü, Şube Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısı

(2) Görev tahsisli konut sayısı, Üniversite’ye ait toplam konut sayısının %10’una kadar tahsis edilebilir.

(3) Görev tahsisli konutlar, Rektörlük Makamının yazılı önerisi ile Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis edilir. Ancak Yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvelde gösterilen makam ve rütbe sahiplerine tahsiste ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

(4) Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde konut tahsisi talebinde bulunanlar (2) sayılı cetvelde belirtilen sıra esas alınarak Yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetvelindeki esaslara göre kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur.

(5) Görev tahsisli konutlar tahsise esas olan görevin devamı süresince kullanılabilir.

(6) Görevi gereği, görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konutu boşaltırlar. Ancak oturmakta olduğu görev tahsisli konutta sıra tahsisli olarak oturmak için başvuruda bulunursa, diğer sıra tahsisli konut talebinde bulunanlarla birlikte puan esasına göre değerlendirilir. Puan sıralaması sonucu kendisine konut tahsis edildiği takdirde konutta oturmaya devam edebilir.

(7) Sıra tahsisli olarak konutta oturmakta iken, görev tahsisli konut tahsis edilebilecek bir göreve tayin edilenler, isterlerse kendi konutlarında oturmaya devam ederler. Talep edilmesi halinde boş bir görev tahsisli konuta geçiş yapmak amacıyla Konut Tahsis Komisyonu’na başvuruda bulunulabilir. Komisyonun uygun görmesi halinde konut değişikliği yapılabilir. Sıra tahsisli konutları, görev tahsisli konuta dönüştürülmüş sayılır. Yönetmelikte geçen kullanmamış oldukları sıra tahsisli sürelerini

görevden ayrıldıktan sonra tekrar kullanabilirler.

Hizmet Tahsisli Konutlar ve Tahsis Şekli

Madde 7- (1) Kamu Konutlar Yönetmeliğinin 5 inci maddesi (d) fıkrası gereğince

- a) İlgili Kanun gereği kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam ve rütbe sahiplerinin makam şoförü ve koruma görevlileri,
- b) Kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci gibi personel,
- (2) Normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personele tahsis edilen konutlardır.
- (3) Hizmet tahsisli konutlar Rektörlük makamı tarafından tahsis edilir.
- (4) Üniversiteye ait hizmet tahsisli konut sayısı, Konut Tahsis Komisyonu'na belirlenerek Rektörlük makamınca onaylanır.
- (5) Hizmet tahsisli konutlar tahsise esas olan hizmetin devamı süresince kullanılır.
- (6) Hizmet gereği, hizmet tahsisli konut tahsis edilenler bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konutu boşaltırlar.
- (7) Sıra tahsisli olarak konutta oturmakta iken hizmet tahsisli konut tahsis edilebilecek bir göreve tayin edilenler, Yönetmelikte geçen kullanmamış oldukları sıra tahsisli sürelerini görevden ayrıldıktan sonra tekrar kullanabilirler.

Sıra Tahsisli Konutlar ve Tahsis Şekli

Madde 8- (1) Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğin 5/c maddesi ve ilgili diğer hükümleri uyarınca belirlenen usul, esaslar ve puan durumuna göre tahsis edilen konutlardır.

- (2) Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 9 uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama ile birlikte bu yönergeye ekli "Harran Üniversitesi Ek Puan Cetveli " ndeki puanlama ile birlikte kullanılır. Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinin 3 üncü paragrafı esas alınarak, görev ve hizmet tahsisli konutlar hariç olmak üzere Osmanbey ve Yenişehir kampüslerinde bulunan konutların %80'i akademik personele, %20'si idari personele sıratahsisli olarak ayrılır. Eyyübiye'de bulunan konutlar ise görev ve hizmet tahsisli konutlar hariç olmak üzere kalan konutlar akademik ve idari personele, sıra tahsisli olarak ayrılır. Sıra tahsisli konutlara yapılan talepler dikkate alınarak puanlama esasına göre Konut Tahsis Komisyonu'na belirlenerek, Rektörlük Makamınca onaylanır.
- (3) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konut Tahsis Komisyonu, Konut Türleri, Konutların Tahsis Usul ve Esasları, Tahsis Talebi, Değerlendirme ve Tahsisin Bildirilmesi

Konut Tahsis Komisyonu

Madde 9- (1) Konut Tahsis Komisyonu, 1 (bir) başkan, 2 (iki) asıl ve 2 (iki) yedek üyeden oluşacak şekilde Rektör tarafından belirlenir.

Komisyonun Toplanması ve Sekreteryaya

Madde 10- (1) Komisyon, üye tam sayısı ile her yılın Ocak ve Haziran aylarında toplanır. Gerek görüldüğü takdirde farklı tarihlerde de Komisyon toplanabilir. Komisyona mazereti nedeniyle katılamayan asıl üye yerine yedek üye katılır. Konut tahsis kararları oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır, örneği konut tahsis dosyasına konur.

(2) Komisyon, konut tahsisi talebinde bulunan adayların müracaatlarını değerlendirerek karara bağlar ve değerlendirme sonucunu konut tahsis edilecekler tebliğ eder.

(3) Komisyonun sekreteryaya işleri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na yürütülür.

Tahsis Talebi ve Değerlendirme

Madde 11- (1) İşbu yönergeyle **konut türleri ile konut türüne bağlı görev ve sıra tahsis sınırlamaları belirtilmiştir. Ancak kamu yararı gözetilerek konutların boş kalmamaları için konut türüne bağlı sınırlamalar Konut Tahsis Komisyonu'nca belirlenerek, Rektörlük Makamınca onaylandıktan sonra değiştirilebilir.**

(2) Sıra tahsisli konut talep eden personel, Yönetmelik'teki örneğine uygun "Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi" ile bağlı bulunduğu sicil amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek, Konut Tahsis Komisyonu'na sunulmak üzere, görevli birime gönderilmesi sağlanır. Bu birim, puanlamaya tabi tutulacak beyannameleri "Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik" uyarınca verilen mal bildirimleriyle karşılaştırılması için Personel Daire Başkanlığı'na gönderir. Karşılaştırma işlemi sonuçlandıktan sonra konut tahsis işlerini yürütmekle görevlendirilen birim, beyannamedeki bilgilere göre Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvel ve bu yönergeye ekli "Harran Üniversitesi Ek Puan Cetveli"ndeki puanlar toplanarak, talep sahibinin puanını belirler. Talep sahipleri, akademik veya idari pozisyonları dikkate alınarak kendi aralarında puanlarına göre sıralanır ve Harran Üniversitesi web sayfasında ilan edilir. Oluşturulan listeler 6 (altı) ay süreyle geçerlidir. Başvuru döneminin dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Komisyon kararından önce, öğretim elemanlarında unvan değişikliği olduğu takdirde öğretim elemanları son aldığı unvana göre puanlamaya tabi tutulur.

(4) Talep beyannamesini kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez. Tahsis yapılmış ise iptal edilir. Beyanname yer alan bilgilerdeki değişiklikler en geç 1 (bir) ay içinde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte verilecek ek bir beyanname ile Konut Tahsis Komisyonu'na bildirilir.

(5) Eşine başka kurumda konut tahsis edilen Üniversite personeline konut tahsis edilmez.

(6) Sıra tahsisli konutta 5 (beş) yıl oturduktan sonra, kendisi veya eşinin konuta müracaat etmesi halinde ek puan verilmez.

(7) Konut tahsis kararı tebliğ edilenler, konutu kabul etmedikleri takdirde 1 (bir) yıl süreyle konut müracaatında bulunamazlar.

(8) 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.

Konut Tahsisinin Bildirilmesi

Madde 12- (1) Komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içinde, Konut ve Taşınmazlar Birimi tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele tebliğ edilir ve ayrıca Harran Üniversitesi'nin resmî web sayfasında ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kira Bedeli, Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş ve Çıkış, Konut Değişikliği, Konutta Oturma Süreleri ve Konuttan Çıkarılma, Konutta Oturanların Yükümlülükleri

Kira Bedeli ve tahsili

Madde 13- (1) Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

(2) Konutlardan alınacak aylık kira bedeli, personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilir. Personelin aylık veya ücretinden kira bedelini kesen mutemet tahsil ettiği kira bedelini gösterir onaylı bir listeyi maaş gününden sonraki 10 uncu güne kadar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na göndermek zorundadır. Aylık kira bedelini kesmeyen tahakkuk memuru ve saymanlar kesmedikleri kira karşılıklarından sorumludurlar.

(3) Üniversiteye ait konutlar Yönetmeliğin 21 inci maddesinin (a) bendinde bulunan (C) tipi konutlar olduğundan, ortak kullanım alanları dahil elektrik, su, doğalgaz vb. sayaçlarla ölçülebilen tüketim miktarlarının bedelleri de konutta oturanlar tarafından karşılanır.

(4) Hizmet tahsisli konutlardan sadece aylık kira bedeli tahsil edilmez.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

Madde 14- (1) Konutlar, Konut ve Taşınmazlar Birimi tarafından, "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşyanın listesi eklenir. Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi; çıkışta ise, sözleşmenin sona ermesi yerine geçer. Sözleşmenin sona ermesi ile birlikte, kiracının herhangi bir borcu veya sözleşme ihlali yok ise her iki tarafın dava ve talep hakları da son bulmuş olur.

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

(3) Konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, en geç 15 (on beş) gün içinde Yönergeye ekli Konut Giriş Tutanağı'nı imzalayarak konutu teslim alması gerekmektedir, aksi takdirde (geçerli mazeret dışında) konut tahsis kararı iptal edilir.

Konut Değişikliği

Madde 15- (1) Konut tahsis edilen personelin, idari/teknik bir zorunluluk olmadıkça konut değiştirme talebi dikkate alınmaz. İdari/teknik bir zorunluluk olduğu takdirde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın teknik raporu uyarınca değişiklik talebi Komisyon tarafından karara bağlanır. **Değişiklik konutta oturma süresini kesintiye uğratmaz.**

Konuttan Çıkma

Madde 16- (1) 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.

(2) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıldır. Bu sürenin sonunda konut 15 (on beş) gün içinde boşaltılır. Sıra tahsisli konutlarda oturma hakkını kullananların eşi ve bakmakla yükümlü oldukları aile fertleri de bu hakkı kullanmış sayılır. Konutun 5 (beş) yıllık süre tamamlanmadan boşaltılması halinde kalan süre için tekrar konut başvurusunda bulunabilir. Konuttan yararlanacak başka birinin olmaması halinde belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturmaya devam edilmesine izin verilebilir. Konuta girmek için sırabekleyen personel olması halinde, oturma süresi 5 (beş) yıl üzerien fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde konut boşalttırılır.

(3) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konutu boşalttırılar.

(4) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konutu boşalttırılar.

(5) Emeklilik, istifa, başka yerlere nakil ve her ne şekilde olursa olsun Harran Üniversitesi ile ilişkisi sona erenler ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki (2) ay içinde,

(6) Bir yıldan fazla süreyle yurt içi veya yurt dışı göreve atanarlardan, ailesiyle birlikte giden personel, konutları boşaltmak ve anahtarlarını yetkili birime vermek zorundadır.

Konuttan Çıkarılma

Madde 17- (1) Bu yönergeyle belirlenen süreler sonunda konut boşaltılmaz ise Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 34. Maddesi çerçevesinde, Rektörlük tarafından ilgili mülki ve askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın kolluk kuvvetleri yardımıyla 1 (bir) hafta içerisinde boşalttırılır. Zorla boşalttırma işlemine 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 hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

(3) Konut tahsisi yapıp konutta oturmayan veya konutu başkasına kullandıranların konut tahsis işlemleri iptal edilerek yapılacak tebliğ tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde konutu boşaltmak zorundadırlar.

(4) Konutta oturan personellerden elektrik, su, doğalgaz, vb. faturalarını 3 (üç) ay ödemeyenlerin konut tahsisi iptal edilir.

Konutları boşaltanlar, konutun anahtarını, "Konut ve Taşınmazlar Birimi" tarafından düzenlenecek "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" ile teslim etmek zorundadırlar. Aksi halde geri alma işlemi tamamlanıncaya kadar kira bedeli tahsil edilmeye devam eder.

(5) Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya kontrol edilir, hasar tespiti yapılır ve ilgili birimce tazmini için gerekli işlem başlatılır.

(6) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını bir örneği ek (8) de gösterilen "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konutlarda Oturanların Yükümlülükleri

Madde 18- (1) Konut tahsis edilen personeller konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- (a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, toplum genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar,
- (b) Yönetici 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,
- (d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatında değişiklik yapamazlar,
- (e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ahır hayvanları ile köpek besleyemezler,
- (f) Apartman ortak giderlerine katılmak ve bu giderleri zamanında ödemek zorundadırlar.
- (g) Kendilerine teslim edilen konutları, teslim aldıkları gibi korumak ve boşaltma sırasında aynı şekilde yetkililere teslim etmekten sorumludurlar,
- (h) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya kiracılar tarafından ilgili kuruma bildirilir. İdarece yazılı tebligat ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılır.

Konutların Bakım Onarım ve Diğer Giderlerinin Kurumca Karşlanması

Madde 19- (1) Konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarımları (cam, kilit, menteşe, kapı-pencere kolu, vb.) dışında kalan ana duvarlar, çatı, elektrik, koridor gibi ortak yerlerin bakımı ve onarımı ile ilgili giderler Üniversite tarafından karşılanır. Konutta oturanlar yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve geçerli bir mazeret olmadıkça onarımı ve onarım tarihini erteleyemezler. Arızaların kullanımdan kaynaklandığına ilişkin tutanak düzenlenmesi durumunda tüm giderler konutta oturanlar tarafından karşılanır. Konutta oturanlar konut içerisinde ve dışarısında mimari bütünlüğü bozucu hiçbir imalat yapamazlar. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda gereken tadilat idare tarafından yapılır ve giderler konut tahsis edilen kişiye tazmin ettirilir.

Yönetici Seçimi

Madde 20- (1) Her yıl Ocak ayı içerisinde her bir grupta ikamet edenlerin 2/3 (üçte iki) oranında katılımının sağlanmasıyla ve yarıdan bir fazlası ile yönetici ve yönetici yardımcısı seçimi yapılır. Yeterli çoğunluk sağlanamadığında çoğunluk aranmaksızın bir hafta içinde seçim yenilenir. Seçilen yöneticilerin isimleri toplantı tutanağı ile birlikte Konut Tahsis Komisyonu'na bildirilir. Yöneticinin herhangi bir nedenle görevde bulunmadığı veya görevinden ayrıldığı durumlarda yönetici adına görev yapmak üzere yönetici yardımcısı yöneticilik görevini üstlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Diğer Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

Madde 21- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda uygulamaya ilişkin esaslar, ilgili yönetmelik hükümlerine ve diğer mevzuata aykırı olmamak kaydıyla Rektörlük makamı tarafından belirlenir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 22- (1) 04.12.2019 tarihli 2019/36 sayılı Üniversite Senato oturumunda kabul edilmiş olan "Harran Üniversitesi Kamu Konutları Dağıtım ve Yönetim Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 23- (1) Bu Yönerge, **Harran Üniversitesi** Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Yetkili makamca personelin görevinin önemi, idareye yararlılığı, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler göz önünde bulundurularak, Yönergenin 6'ncı maddesinin a ve b bentlerinde belirtilen, görev unvanlarına eş değer ve görev unvanından aşağı inilmemek üzere, görev tahsisli konut tahsis edilecek ek görevlerde bulunanlar.

Akademik Personel İdari Görev Karşılığı Ek Puan		
S.No	Görevi	Puanı
1	Dekan Yardımcısı	25
2	Bölüm Başkanı	20
3	Anabilim Dalı Başkanı	15
4	Yüksekokul / MYO Müdür Yardımcısı	10
5	Enstitü Müdür Yardımcısı	10
6	Başhekim Yardımcısı	25
Akademik Personel Unvan Karşılığı Ek Puan		
S.No	Unvanı	Puanı
1	Profesör	40
2	Doçent	30
3	Dr.Öğretim Üyesi	20
5	Arş.Gör./Öğr.Gör./Okutman/Uzman/Tıp Doktoru (Doktora veya Uzmanlığını alanlar)	10
6	Öğr.Gör./Arş.Gör./Okutman/Uzman/Tıpta Uzmanlık Yapanlar	5
İdari Personel İdari Görev Karşılığı Ek Puan		
S.No	Görevi	Puanı
1	Genel Sekreter Yardımcısı	35
2	Hukuk Müşaviri	35
3	Fakülte / Yüksekokul / MYO Sekreteri	30
4	Hastane Müdürü	30
5	Şube Müdürü	30
6	Hastane Müdür Yrd.	20
7	Sayman	20
8	Şef	10

Harran Üniversitesi Ek Puan Cetveli *

*Sıra tahsisli konutta 5 (beş) yıl oturduktan sonra, kendisi veya eşinin konuta müracaat etmesi halinde, ek puan verilmez.