

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KAMU KONUTLARI ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1-(1) Bu esasların amacı 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 23.09.1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Konutları Yönetmeliği uyarınca, İstanbul Teknik Üniversitesi’ne ait konutların, üniversitenin idari ve akademik personeline tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya ilişkin diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu esaslar, İstanbul Teknik Üniversitesi’nce inşa edilen, satın alınan, kiralanan üniversiteye tahsis veya hibe edilen ya da diğer yollarla üniversitenin kullanımına geçen ve oturulabilir hale getirilen kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Konutları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu esaslarda geçen:

- a) **Birim Konut Başvuru Değerlendirme Komisyonu:** Fakülte, Enstitü, Konservatuar ve Yüksek Okul Yönetim Kurulları tarafından 3 (üç) yıl süre ile seçilen üç üyeden oluşan, bu esaslara göre konut tahsis değerlendirmesini yapan komisyonu,
- b) **İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü:** Bu esaslar uyarınca konutlarla ilgili işlemleri takip eden ve sekreteryaya görevini yürüten üniversitenin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı birimi,
- c) **Konut:** İstanbul Teknik Üniversitesi’ne ait kamu konutlarını,
- d) **Konut Esasları:** Bu konut esaslarını,
- e) **Konut Yöneticisi ve Yardımcısı:** Konut, blok veya blokların oluşturduğu bölgelerde, müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için konut tahsis edilenler tarafından kendi aralarından 1 (bir) yıl için seçilen kişi/kişiler ile bu kişi/kişilerin işlerinde yardımcı olmak üzere seçilen kişi/kişileri,
- f) **Rektör:** İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü’nü,
- g) **Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu:** Rektör tarafından 4 (dört) yıl süre için seçilen, Rektör Yardımcısı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı İdari Hizmetler Şube Müdürünün de bulunduğu en az beş üyeden oluşan, konutlara ilişkin kontenjan tespiti, konut tahsisi, konut teslimi ve konutlardan tahliye işleri ile konutlarla ilgili hukuksal işler ve altyapı işlerini yürüten kurulu,
- h) **Üniversite:** İstanbul Teknik Üniversitesi’ni,
- i) **Üniversite Yönetim Kurulu:** İstanbul Teknik Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulunu,
- j) **Yetkili Makam:** Rektör veya yetkisini devrettiği rektör yardımcısını, üniversite yönetim kurulunu,
- k) **Yönetmelik:** 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Konutları Yönetmeliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kamu Konut Türleri

Konut Türleri

Madde 5-(1) Üniversite binalarından hangilerinin veya hangi bölümlerinin konut olarak kullanılacağına, konutların türlerine ve dağıtım oranlarına Yetkili Makam karar verir.

(2) Üniversitenin konutları, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen türlere ayrılır:

- a) **Görev Tahsisli Konutlar:** Üniversiteye ait konut sayısı, görevin önemi ve özelliği, yetki ve sorumluluğu, kilit görevde olmalarının yanında, mesai saatleri dışında da görev başında bulunmaları hususları gözetilerek, yönetmeliğin (2) sayılı cetvel III üncü grubunda sayılan Rektör (eşyalı), Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Konservatuar Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri ile, Rektör Danışmanı, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Güvenlik Müdürü ve Avrupa Araştırma Konseyi (European Research Council – ERC) tarafından projesi desteklenen öğretim elemanlarına tahsis edilen konutlardır.
- b) **Hizmet Tahsisli Konutlar:** Yaptıkları görev gereği çalışma saatlerinin sınırlandırılması mümkün olmayan, gerektiği her an görevi başında bulunması zorunlu olan ve Yetkili Makam tarafından görevlendirilen personel ile, zata mahsus taşıt tahsis edilmiş (237 sayılı Taşıt Kanunu) makam sahiplerinin makam şoförü ve koruma görevlisi, kapıcı, kaloriferci gibi personele inşa veya tefrik edilerek tahsis edilen bina, baraka, prefabrik yapı, şantiye eklentisi, tadil edilmiş veya edilmemiş karavan, kulübe ve benzeri konutlardır.
- c) **Sıra Tahsisli Konutlar:** İşbu esasların 6-(5) inci fıkrasında ve 9 uncu maddesinde belirtilen hükümlere göre tahsis edilen konutlardır.
- d) **Araştırma Görevlisi Konutları:** Doktorasını tamamlamamış ve üniversitenin araştırma görevlisi kadrosunda çalışmakta olanlara sıra tahsisli olarak tahsis edilen konutlardır.
- e) **Misafir konutları:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 46. maddesi uyarınca üniversitede görev yapan öğretim elemanları veya araştırmacılar ile, yabancı yükseköğretim kurumları, AR-GE merkezleri vb. kurum ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelere dayalı olarak üniversitede ders veren, projede çalışan, ar-ge vb. faaliyetlerde bulunan doktora derecesine sahip öğretim elemanlarına ve araştırmacılara görevli buldukları süre içerisinde tahsis edilen konutlardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Tahsis Usul, Esas ve Süreleri

Konut Tahsis Başvurusu

Madde 6-(1) Görev tahsisli konutlara, işbu esasların 5-(2)a) bendinde belirtilen görevlerde bulunan personel dilekçe ile başvuruda bulunabilir.

- (2) Hizmet tahsisli konutlara, işbu esasların 5-(2)b) bendinde belirtilen görevlerde bulunan personel dilekçe ile başvuruda bulunabilir.
- (3) Misafir konutlarına, işbu esasların 5-(2)e) bendinde belirtilen görevlerde bulunanlar bizzat başvuru yapabileceği gibi, görev yaptığı birim amiri veya birlikte çalıştığı proje yürütücüsü de bu kapsamda bulunanlar adına dilekçe ile başvuruda bulunabilir.

- (4) Görev tahsisli konutlar, hizmet tahsisli konutlar ve misafir konutları için başvurular Rektörlük Konut Tahsis Komisyonuna ileilmek üzere Rektörlüğe yapılır.
- (5) Sıra tahsisli konutlara, İTÜ'de tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları ve 657 sayılı Kanuna tabi personel ile sürekli işçiler her yıl üniversite tarafından ilan edilen tarihlerde başvuruda bulunabilir. Sıra tahsisli konutlar için:
 - a) Başvurular, İTÜ Sıra Tahsisli Konut Başvuru Formunun doldurulup, başvuruda istenen Belgelerle birlikte bağlı olunan birime teslim edilmesi suretiyle yapılır;
 - b) Başvuru tarihleri ve bu başvurularla ilgili birimlerce yapılacak işlemler üniversitenin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından bir genelge ile duyurulur;
 - c) İlan edilen başvuru tarihleri dışında yapılan talepler değerlendirmeye alınmaz;
 - d) Bir başvuru döneminde yapılan başvurular, bir sonraki başvuru tarihine kadar geçerlidir.

Görev Tahsisli Konutların Tahsisi

Madde 7-(1) Görev tahsisli konutlar kapsamında yapılan başvurular, talep edilen konut büyüklüğü ile boş bulunan konut büyüklüğü esas alınarak, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından işbu esaslara göre değerlendirilir ve hak sahiplerine tahsisler yapılır.

- (2) Rektör için atama, aynı zamanda tahsis kararı olduğundan, ayrıca tahsis kararı alınmaz. Rektöre, eşyalı görev tahsisli konut tahsis edilir. Eşyalı görev tahsisli konutların:
 - a) Isınma, demirbaş eşya ve mefruşat giderleri,
 - b) Aydınlatma, elektrik, gaz ve benzeri giderlerin, konutun yüzyirmi metrekaresine isabet eden kısmından fazlası,
 - c) Yönetmeliğinin 26. maddesinin (a) fıkrasının 2, 3 ve 4 numaralı bentlerinde belirtilen asansör, kalorifer, ana duvarlar, çatı, koridor gibi ortak yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile, kalorifer, hidrofor gibi ortak tesislerin işletme ve konutun 5 (beş) yılda bir boya ve 3 (üç) yılda bir badana giderleri, üniversite tarafından karşılanır.
 - d) Yönetmeliğin 23. maddesine göre kira bedeli alınır.
- (3) Görev tahsisli olarak ayrılan boş konut sayısının bu kapsamda yapılan tahsis talep sayısından az olması durumunda; bu kapsamdaki talepler, işbu esasların 5-(2)a) bendinde belirtilen sıra esas alınarak, kendi aralarında işbu esasların ekinde yer alan puanlama cetveline göre puanlamaya ve sıralamaya tabi tutulurlar.
- (4) Görev tahsisli konutlar için yapılan tahsis talepleri karşılandıktan sonra boş yer kalması durumunda; boş kalan konutlar, Yetkili Makamın bilgisi dahilinde, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından sıra tahsisli konut olarak tahsis edilebilir.
- (5) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev ünvanı değişenlerin yeni görevi görev tahsisli konutlar bölümünde belirtilenlerden biri ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.
- (6) Görev tahsisli konutların fiilen boşaltılma tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde hak sahiplerine tahsisi gerekir. Ancak, belirli bir görev için ayrıldığı halde bu göreve atama yapılmadığından boş bulunan görev tahsisli konutlar hakkında bu hüküm uygulanmaz. Konutun bakım ve onarımı için geçen süreler bu fıkrada öngörülen sürenin dışındadır.

Hizmet Tahsisli Konutların Tahsisi

Madde 8-(1) Hizmet tahsisli konutlar kapsamında yapılan başvurular, talep edilen konut büyüklüğü ile boş bulunan konut büyüklüğü esas alınarak, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından işbu esaslara göre değerlendirilir ve hak sahiplerine tahsisler yapılır.

Sıra Tahsisli Konutların Tahsisi

Madde 9-(1) Sıra tahsisli konutlar kapsamında yapılan başvurular, ilgili birimin Birim Konut Başvuru Değerlendirme Komisyonu tarafından işbu esasların ekinde yer alan puanlama cetveli dikkate alınarak değerlendirilir ve Rektörlük Konut Tahsis Komisyonuna iletilmek üzere Rektörlüğe gönderilir. Birim Konut Başvuru Değerlendirme Komisyonları tarafından onaylanıp Rektörlüğe gönderilen başvurular, işbu esasların ekinde yer alan puanlama cetveli, talep edilen konut büyüklüğü ile boş bulunan konut büyüklüğü esas alınarak, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından işbu esaslara göre değerlendirilir ve hak sahiplerine tahsisler yapılır.

- (2) Araştırma Görevlisi Konutlarına yapılan başvurular kendi içinde sıralamaya tabi tutulur.
- (3) Başvurularda puanların eşit olması halinde hizmet süresi dikkate alınır; hizmet süresi de eşitse, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonunca ad çekme yoluyla değerlendirme yapılır.
- (4) Bu kapsamda yapılacak tahsislerde daha önce kendisine konut tahsis edilmeyen veya tahsis süresi dolmadan konutu tahliye eden personele öncelik tanınır.
- (5) Daha önce kendisine Araştırma Görevlisi Konutlarından tahsis yapılmış personellerden, işbu madde kapsamında sıra tahsisli konutlara başvuru yapanların Araştırma Görevlisi Konutunda geçirdiği süreler dikkate alınmaz.
- (6) Bu esaslarda belirtilen oturma süresince veya daha fazla sürede daha önce konutlardan yararlananlara konut tahsisi, mevcut taleplerin karşılanıp, boş konut kalması durumunda yapılır. Bu durumda başvurular, puanlama cetveline göre değerlendirilir.
- (7) Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde hak sahiplerine tahsis edilir.

Misafir Konutlarının Tahsisi

Madde 10-(1) Misafir konutları kapsamında yapılan başvurular, talep edilen konut büyüklüğü ile boş bulunan konut büyüklüğü esas alınarak, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından işbu esaslara göre değerlendirilir ve hak sahiplerine tahsisler yapılır.

Komisyonların Çalışma Esasları

Madde 11-(1) Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu ve Birim Konut Başvuru Değerlendirme Komisyonu üye sayısı ile toplanır. Rektörlük Konut Tahsis Komisyonunun sekreteryaya işlerini İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü, Birim Konut Başvuru Değerlendirme Komisyonunun sekreteryaya işleri de ilgili birim tarafından yürütülür.

- (2) Konut tahsis kararları oy çokluğuyla verilir. Konut tahsisine hak kazananlar için Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından gerekçeli karar alınır.
- (3) Konut tahsis talebinde bulunan personel kendisi ile ilgili komisyon toplantısına katılamaz.

- (4) İTÜ Sıra Tahsisli Konut Başvuru Formunda talep ettiği büyüklükte konut tahsis edilenler; tahsis edilen konutu kabul etmemeleri halinde, aynı başvuru döneminde kabul etmediği konut büyüklüğündeki yeni tahsislerde başvurusu değerlendirmeye alınmaz.
- (5) Başvuruda noksan veya yanlış beyanın tespiti halinde kanuni kovuşturma yapılır ve ayrıca konut tahsisi iptal edilir.
- (6) Daha önce konut hakkından yararlanmamış evli personelin her ikisinin de konut başvurusunda bulunması halinde puanı yüksek olan başvuru değerlendirilir.
- (7) Konutlarda evli olarak daha önce oturan personelin başvurularının puanlamasında; konutlarda oturlan süre, her iki eş için de oturlan süre olarak dikkate alınır.
- (8) Eşlerden birisinin evlenmeden önce konuttan yararlanmış olması halinde, bu haktan yararlanmayan eş başvuruda bulunabilir.
- (9) Daha önce konutta oturmayan personel kalmaması ve dağıtımda boş konut olması halinde; sırasıyla en fazla 5 (beş) yıl görev tahsisli oturan, 5 (beş) yıl sıra tahsisli oturan, 5 (beş) yıldan fazla görev tahsisli oturan ve 5 (beş) yıldan fazla sıra tahsili oturan personel sırası takip edilerek konut talepleri değerlendirilir. Bu kişiler kendi grupları içinde işbu esasların ekinde yer alan puanlama cetveline göre puanlamaya ve sıralamaya tabi tutulur.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

Madde 12-(1) Konutların hak sahiplerine tesliminde İTÜ Kamu Konutları Giriş Tutanağı ve diğer belgeler üniversitenin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının ilgili biriminde düzenlenerek imzalanır. Belgelerin bir örneği hak sahibine verilir. Belgeler tam olarak tanzim edilmeden konutta oturulmaz.

- (2) Tahsis edilen kamu konutları için bir sicil dosyası oluşturulur ve tahsis bilgileri bu dosyalarda saklanır.
- (3) Konut tahsis edilen personelden, konutu boşaltma esnasında Milli Emlak Genel Tebliğlerinde “konutta oturanlar tarafından karşılanacak giderler” için, tek ödemede her yıl Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen depozito miktarı alınır. Depozito ile ilgili banka ödeme belgesi de konut tahsis dosyasında saklanır. Depozito dekontu İdari Hizmetler Şube Müdürlüğüne teslim edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez. Aksi hareket eden personelin konut tahsis kararı Rektörlük Konut Tahsis Komisyonunca iptal edilir ve yasal işlem yapılır.
- (4) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğinden itibaren en geç 15 gün içinde gerekli işlemleri tamamlayıp konut sözleşmesi imzalaması gerekir. Meşru mazeret dışında, belirtilen süre için sözleşme imzalamayan personelin konut tahsis kararı iptal edilir. Konutun boş kaldığı süre içinde tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.
- (5) Konut tahsis edilen personelin, sözleşme imzaladıktan sonra konutu kullanmaya engel mahiyetteki yapısal sorunlar hariç konut değişiklik talebi dikkate alınmaz.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

Madde 13-(1) Araştırma Görevlisi Konutları haricindeki konutlarda oturanların yalnız kendisinin veya eşinin usul ve fûru ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları

veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kişiler kendilerine tahsis edilen konutlarda birlikte oturabilir. Araştırma Görevlisi Konutları tek kişilik konutlar olup, bu konutlarda yalnızca adına konut tahsis edilen kişiler oturabilirler. Bu konutların bulunduğu bloğa konutta kalanların haricindeki kişiler alınmazlar.

Konutlarda Oturma Süreleri

Madde 14-(1) Görev tahsisli ve hizmet tahsisli konutlarda oturma süresi, hak sahibi tahsis amacı görevi veya projesi süresince dir. Tahsise esas görev veya desteklenen proje sona erdiğinde, 2 (iki) ay içinde hiçbir uyarıya gerek kalmaksızın konut boşaltılır.

(2) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıla kadardır.

a) Kendisine sıra tahsisli konut tahsis edilen personel, oturma süresi dolmadan konutu tahliye etmesi durumunda; ilerleyen dönemlerde, bu esaslarda yer alan hükümlere göre, kalan süresi kadar sıra tahsisli konut talebinde bulunabilir.

b) Sıra tahsisli bir konutta oturma süresi tamamlanınca, konuttan yararlanacak bekleyen personel olmaması halinde, oturma süresi dolan personel ilgili konutta oturmaya devam edebilir. Sıra tahsisli konuta girmek için sıra bekleyen olması durumunda; bu kapsamdaki konutlarda 5 (beş) yılın üzerinde oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere ve tebliğ tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde konuttan çıkarılır.

(3) Misafir konutlarında oturma süresi, 6 (altı) aya kadardır. Tahsise esas görevin 6 (altı) aydan uzun sürmesi halinde, bu konutlardaki oturma süresi toplamda 2 (iki) yılı aşmamak üzere aynı usulle uzatılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konut Kira Bedelleri

Konut Kira Bedelinin Tespit ve Tahsili

Madde 15-(1) Konutların aylık kira bedeli, o yıl için belirlenen aylık kira birim bedelinin konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle ilgili kurum ve kuruluşça tespit edilir. Brüt inşaat alanının yüzüymetrekareden fazlası dikkate alınmaz.

(2) Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

(3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, kendilerine konut tahsis edilen personelin adı, soyadı, görev yeri, tahsis edilen konutun brüt alanı, birim metrekare fiyatı ve aylık kira miktarını gösteren cetvelin onaylı bir örneğini ilgili maaş birimine ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.

(4) Konutların aylık kira bedelleri, personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilir.

(5) Tahakkuka yetkili birim tarafından, kendilerine konut tahsis edilen personelin adı, soyadı, görevi, aylığı veya ücreti ile aylık toplam kira miktarını gösteren cetvelin onaylı bir örneği personelin maaşının ödendiği saymanlığa verilir.

(6) Aylık kira bedelini kesmeyen tahakkuk memuru ve saymanlar, kesmedikleri kira karşılıklarından sorumludurlar.

(7) Kiracıların aylık veya ücretinden aylık kira bedelini kesen sayman tahsil ettiği kira miktarını gösterir müfredatlı ve onaylı bir listeyi müteakip ayın 10. gününe kadar ilgili birimler ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına vermek zorundadır. Bu birimler, listeye göre kira tahsilatlarını kira defterlerinde kiracının hesabına işlerler.

(8) Hizmet tahsisli konutlarda oturanlardan kira bedeli alınmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşılanması

Konut Tahsis Edilenler Tarafından Karşılanacak Giderler

Madde 16-(1) Konut tahsis edilenler tarafından karşılanacak giderler şunlardır:

- a) Kalorifersiz konutlar ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan kaloriferli konutların ısınma giderleri,
- b) Küçük bakım ve onarım giderleri (Konut tahsis edilenler tarafından kırılan camların takılması, bozulan muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi ve benzeri işler gibi) ile kötü kullanımdan dolayı meydana gelen zarar ve ziyan giderleri,
- c) Ortak kullanım alanları dahil, konutun aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderleri,
- d) Konutlarda istihdam edilen kapıcı, bahçıvan, kaloriferci ve benzeri giderleri,
- e) Konutların yeşil alan düzenlemeleri ve bakımları ile çevre temizliği giderleri,
- f) Maliye Bakanlığınca yayınlanan 294 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde yer alan ve kullanım ömürlerini tamamlamayan taşınırıların tamir bakım ve değiştirme giderleri.

ALTINCI BÖLÜM

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

Konuttan Çıkma

Madde 17- (1) Bu esasların kapsamına giren;

- a) 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,
- b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar; oturma sürelerinin bitiminden itibaren 15 (onbeş) gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için üniversiteye yapılan tebligat tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde,
- c) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,
- d) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılınlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,
- e) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,
- f) Geçici veya sürekli olarak yurtiçi veya yurtdışı göreve atanılardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülhazası ile sakınca görülenlerin aileleri bu görevin sona erdiği tarihte,

oturdıkları konutları boşaltmak zorundadır.

- (2) Konutta oturanlardan yukarıdaki fıkralara göre konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum personelin görev yaptığı birimce, değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün içinde bir yazı ile üniversiteye bildirilir.
- (3) Konutlarını boşaltanlar, konuta girerken teslim aldıkları demirbaş eşya ve mefruşatları tam ve sağlam olarak, elektrik, su, yakıt, yönetim giderleri vb. ödemelerin yapıldığına dair ödenti belgeleri ile birlikte “Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı” imzalanarak konut anahtarını İdari Hizmetler Şube Müdürlüğüne teslim eder. Bunlardan herhangi birine ait eksiklik olması halinde idare tarafından “Konut Zarar Tutanağı” tutulur ve verilen zarar depozitodan kesilerek tahsil edilir. Alınan depozitolar konutun tahliyesinden 1 (bir) ay sonra ilgiliye iade edilir.

Konuttan Çıkarılma

Madde 18-(1) Konutlar işbu esasların 17 nci maddesinde belirtilen süreler sonunda boşaltılmazsa, Yetkili Makamca ilgili mülkî veya askerî makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvvetleri kullanılarak bir hafta içinde boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşaltma işleminin yürütülmesini durdurmaz.

- (2) Konut tahsisi yapılmadan konutu işgal edenler ve tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ve konutta ikamet ederken durumunda olan değişikliği 1 (bir) ay içinde İdari Hizmetler Şube Müdürlüğüne bildirmeyenler ile diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışta bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da işbu esasların 18-(1) inci fıkrasındaki hükümleri uygulanır.
- (3) Konuta ait giderler (yakıt, yönetim, su vb.) konut tahsis edilenler tarafından zamanında ödenmediğinde; Konut Yöneticisinin yazısı üzerine Yetkili Makam tarafından yazılı olarak süreli ihtar verilir; ihtar süresi sonunda borcun halen ödenmemesi durumunda ise alınan depozitodan söz konusu gider ödenir ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre hukuki müeyyide uygulanır.

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Kurallar

Madde 19-(1) Kendisine konut tahsis edilenler konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen kurallara uymak zorundadır:

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) Yönetici tarafından belirlenen konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.
- c) Konutların tamamını veya bir bölümünü başkalarına devredemezler, kiraya veremezler, başka amaçlar için kullanamazlar.
- d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda, Rektörlük ilgili biriminden izin almadan değişiklik yapamazlar. (Üniversitenin bilgisi dahilinde yapılan değişiklikler ise kalıcı olup tahsis süresi sonunda yapılan değişiklik veya bu değişiklik için yapılan masraflar personel tarafından geri talep edilemez.)
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar, ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.
- f) Ortak kullanım ve yönetim giderlerini Konut Yöneticisi ile Üniversitenin uygun

gördüğü tarihlerde ödemek zorundadırlar.

- g) Konutlarda oturanlar, genel kurulda konut sakinlerine sunulan ve oy çokluğu ile alınan, “konutlardaki yaşam kalitesini yükseltici ve çevre düzenlemesi ile ilgili kararlara” uymak zorundadır.

Yukarıda belirtilen kurallara uymayanlar, yönetici veya konut sakinleri tarafından Yetkili Makama bildirilir. Üniversitece bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiğinin tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu tarafından iptal edilerek 15 (onbeş) gün içinde konuttan çıkartılır.

Konutların Yönetimi

Madde 20-(1) Üniversitenin kamu konutları, yönetim açısından R1-R2-B3 blokları bölgesi, A6-A7-A9-A12-C1-C2 blokları bölgesi, D1-E blokları bölgesi, D2 blok bölgesi ve F1-F2-F3 blokları bölgesi olmak üzere toplam beş (5) bölgeye ayrılmıştır. Üniversitenin kamu konutları; her yıl yapılan olağan genel kurul toplantılarında kendisine kamu konutu tahsis edilen personel tarafından seçilen, İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisi ile her bir bölge için seçilen Genel Yönetici Yardımcısı/Blok Yöneticisinden oluşan İTÜ Kamu Konutları Yönetim Kurulu ve kendisine kamu konutu tahsis edilen personel arasından seçilen üç kişilik denetim kurulu tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde yönetilir.

- (2) Konut yöneticileri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak görevlerini yaparlar.
- (3) Konutların yakıt-yönetim aidat ödemelerinin takibi, konutlar adına gelen faturaların zamanında ödenmesi, ortak ve müşterek alanların temizliği, asansör, hidrofor, ısıtma kazanı, uydu alıcısı vb. gibi ekipmanların kullanımı, temizliği, bakımı, apartman görevlisinin işe alımı, görev tanımı, maaşı ve sosyal haklarının takibi, zamanında ödenmesi vb. ortak kullanılan müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması görevlerini İTÜ Kamu Konutları Yönetim Kurulu yerine getirir.
- (4) Olağan genel kurul toplantıları her yıl Haziran ayının ikinci haftasında salt çoğunluk sağlanması koşuluyla yapılır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanmadığı durumda, ikinci toplantı 15 (onbeş) gün sonra yapılır ve salt çoğunluk aranmaksızın İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisi ve Genel Yönetici Yardımcıları/Blok Yöneticileri seçilir. İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisi, işbu esasların 20-(1) inci fıkrasında belirtilen bölgelerden birinde ikamet eden, Genel Yönetici Yardımcısı/Blok Yöneticisinin ise oturdukları bloklardan seçilmeleri esastır; ancak aday çıkmaması durumunda diğer blok sakinlerinden Genel Yönetici Yardımcısı/Blok Yöneticisi seçilebilir. İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisi, Genel Yönetici Yardımcıları/Blok Yöneticileri yakıt-yönetim ve aidat giderlerinden muafır. İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisinin veya Yönetici Yardımcısının kendisine verilen tahsis süresinin tamamlanmasıyla yöneticilik görevi de sona erer ve oturduğu konutu tahliye eder. Tahliyenin dönem ortasına denk gelmesi durumunda, olağan genel kurul toplantısının yapılacağı tarihe kadar görev yapmak üzere Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu, kendisine konut tahsis edilen personel arasından İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisini atar. Yönetici Yardımcısının görev süresi dolmadan lojmanı tahliye etmesi halinde ise İTÜ Kamu Konutları Genel Yöneticisi, yardımcılarında birini olağan genel kurul toplantısının yapılacağı tarihe kadar görevlendirebilir. Görevi kabul edecek yönetici yardımcısı olmaması durumunda dönem sonuna kadar ilgili blokta oturan ve tahsis süresi devam eden bir personeli görevlendirebilir.

- (5) Hesapları devralan yönetici tarafından, devirle ilgili belgelerin bir nüshası, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonuna sunulmak üzere İdari Hizmetler Şube Müdürlüğüne teslim edilir. Konut Yönetim Kurulu her mali yılbaşında hesaplarını detaylı olarak konut sakinlerinin bilgisine sunar. Hazırlanan mali tablolar ile belgelerin bir sureti Mart ayı sonuna kadar Rektörlük Konut Tahsis Komisyonuna sunulur.
- (6) Konutlara ait müşterek hizmet ve ihtiyaçlar yöneticiler aracılığı ile aşağıda belirtildiği şekilde karşılanır:
- Konutların kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi gibi hizmet personeli ile ortak kullanım alanlarının aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderlerini brüt yüzölçümleri oranına göre konutta oturanlardan tahsil etmek.
 - Konutların işletme, bakım ve onarım işleri için yıllık programlar hazırlamak ve üniversiteye teklifte bulunmak,
 - Bahçe, otopark düzenlemesi ve konutların korunması hususlarında üniversiteye teklifte bulunmak,
 - Üniversite ile koordineli olarak, yılda en az iki defa, konutların iç kısmının bakım, onarımı ve tesisatların durumunu kontrol ettirmek. Bu konuda, yönetici tarafından hazırlanan raporun aslı, yönetim işleri ile ilgili dosyada bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır.
 - Müşterek kullanıma ve yararlanmaya tahsis edilen bahçe ve yeşil sahaların konut tahsis edilenler tarafından özel amaçları için kullanılmasını önlemek,
- (7) İşbu esasların 20-(6)a) bendinde belirtilen müşterek hizmet ve ihtiyaçların konut tahsis edilenler tarafından karşılanması esastır. Ancak, bu hizmet ve ihtiyaçların kurum ve kuruluşlarınca karşılandığı konutlar için yapılan giderler, her yıl Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün kamu konutları ile ilgili yayımladığı "Milli Emlak Genel Tebliğinde" belirtilen oranlar kira bedellerine eklenerek tespit edilir ve personelin maaşından kira bedeli ile birlikte kesilir.
- (8) Konut blok veya bölgelerinin müşterek hizmet ve giderlerinin karşılanması ile ilgili olarak bu esaslarda ve Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Giderler

Madde 21-(1) 294 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği ek 4'de yer alan "Konutlarda Oturanlarca Karşılanacak Giderler" cetvelinde sayılanların, oturanlar tarafından karşılanması esastır. Konutun Üniversite tarafından teslim alınması esnasında söz konusu giderlerin karşılanmadığının tespit edilmesi halinde, alınan depozitodan giderler karşılanır ve kalan miktar ilgiliye ödenir. Depozito miktarı yetmez ise tespit edilen miktar ilgiliye tebliğ edilir ve ilgilinin tespit edilen hasar miktarı 15 gün içinde ödememesi halinde hakkında hukuki takibat başlatılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 22-(1) Bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümleri geçerlidir.

Yürürlükten Kaldırılan Esaslar

Madde 23-(1) Üniversite Yönetim Kurulunun 11.02.2010 tarih 850 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren İstanbul Teknik Üniversitesi Kamu Konutları Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 24-(1) Bu esaslar İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25-(1) Bu esasların hükümlerini, İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK:

İTÜ Sıra Tahsisli Konut Başvuru Puanlama Cetveli