

KIRGIZISTAN - TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

Toplantı Tarihi : 05/12/2006
Toplantı Sayısı : 25

KARAR 2006-25.103

Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'nın 10/11/2006 tarih ve 06/277 sayılı yazısı ile "**Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Konut Tahsis ve Kullanma Yönergesi**"nin önerilen değişikliklerle aşağıdaki (EK 1) gibi aynen kabul edilmesine oy birliği ile karar verildi.

ASLI GİBİDİR


Ayhan SÜREK
Genel Sekreter

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ



KONUT TAHSİS ve KULLANMA YÖNERGESİ

Bişkek-2006

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS ve KULLANMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi'nde çalışan Akademik ve İdari Personelle üniversite konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları tespit etmektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi personelinin yararlanması için Bişkek içinde ve dışında inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle temin edilen konutları kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede yer alan;

1. **Yönetim Kurulu** : Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
2. **Yetkili Makam** : Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Rektör ve Rektör Vekili'ni,
3. **Komisyon** : Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonu'nu,
4. **Merkez** : Bişkek Şehri Belediye sınırları içini,
5. **Taşra** : Bişkek Şehri Belediye sınırları dışını,
6. **Âmir** : Fakültelerde Dekan, Yüksek Okullar ve Enstitülerde Müdürü ve Rektörlük Merkezinde Genel Sekreteri,
7. **Konut Yönetimi** : Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Konut Yöneticiliği'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrılması

Madde 5 – Konutlar, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen 4 gruba ayrılır:

- a. Özel tahsisli konutlar;
Temsil özelliği bulunan Rektör ve/veya Rektör Vekiline tahsis edilen özel nitelikli konutlardır.
- b. Görev tahsisli konutlar;
Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü ve Yüksek Okul Müdürü, Daire Başkanı gibi unvan sahiplerine görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.
- c. Sıra tahsisli konutlar;
Akademik ve İdari personele, 8. maddede belirtilen esas ve usüllere göre tahsis edilen konutlardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Esas ve Usûlleri

Özel Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

Madde 6- Özel tahsisli konutlar Rektör ve/veya Rektör Vekiline tahsis edilir.

Özel tahsisli konutların tahsisinde ayrıca tahsis kararı alınmaz; bu göreve atanma yeterlidir.

Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

Madde 7 - Görev tahsisli konutlar, 5. Maddenin (b) bendinde belirtilen sıraya göre tahsis edilir. Atama kararı, aynı zamanda tahsis kararı olarak kabul edilir.

Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

Madde 8 - Sıra tahsisli konutlar, (Ek 2) puanlama cetveli esas alınarak Konut Tahsis Komisyonu tarafından hak sahiplerine tahsis edilir. Sıra tahsisinde puanlamaya bakılmaksızın öncelik Öğretim üyelerine verilir. Sıra tahsisli konutlarda Kırgızistan dışından gelenler öncelikli olarak değerlendirilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması hâlinde hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, yetkili Konut Tahsis Komisyonunca kura çekme yoluyla konut tahsis edilir.

Konutlardan yararlanamayacaklar

Madde 9 - Bu yönetmelik hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar, ayrıca konut talebinde bulunamazlar.

Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

Madde 10 - Kendisine konut tahsis edilmesini isteyen personel, (Ek 1) "Konut Talep Başvuru Formu" ile bağlı bulunduğu birime akademik yılın ilk 10 gün içinde başvurur. Başvuru, komisyona gönderilir. Başvuru, komisyon tarafından değerlendirilerek sonuç, tahsis kararından itibaren en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak ilgiliye ve görevli olduğu birime bildirilir. Başvuru Formu'ndaki bilgilerin yanlışlığının kasten yapıldığının anlaşılması hâlinde, ilgili hakkındaki tahsis kararı iptal edilir. Ayrıca ilgili hakkında yetkili makameca soruşturma açılır.

Üniversite personelinden Bıkek'te konut sahibi olanların (mülkiyet veya kullanım hakkına sahip olanlar), sıra tahsisli konutlar için başvuru hakları yoktur.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

Madde 11 - Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden tahsil edilir.

Konutlar, konut yönetimine yetkili birim tarafından (Ek 4) "Konut Giriş Tutanağı" ve (Ek 3) taahhütname düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı, konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın listesi sayılarak imza karşılığı teslim edilir.

Konut giriş tutanağı, aynı zamanda kira sözleşmesi olarak hüküm ifade eder. Konutun, ikamet eden tarafından tahliyesinde, (Ek 5) "Konut Çıkış Tutanağı" düzenlenir. Eksikler konutu kullanan tarafından tamamlanır.

Konut Tahsis Komisyonunun Kurulması

Madde 12 - Komisyon kararı gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacıyla, Konut Tahsis Komisyonu kurulur. Bu komisyon, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilecek 3 asil, iki yedek üyeden oluşur.

Konut Tahsis Komisyonunun Toplanması ve Çalışma Esasları

Madde 13 - Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır. Konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu, Yönergeye ekli "Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Sıra Tahsisli Konut Puanlama Cetveli"nde belirtilen kriterlere göre değerlendirir. Karar, ayrıca tutulacak "Karar Defteri"ne yazılır. Bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır. Konut Tahsis Komisyonu'nun sekreterlik işleri, ilgili daire başkanlığının görevlendireceği personel tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Koşulları ve Konut Kira Bedelleri

Konutlarda Oturma Koşulları

Madde 14 -

a) Görev Tahsisli olanlar dışında tek başına müracaat eden ve yaşayan hak sahiplerine konutlarda oda tahsisi yapılır.

b) Aileye yapılan lojman tahsislerinde 1 yıl içerisinde eşin lojmanda kalma süresi Türkiye'de bulunduğu süreden az olması halinde (en az 7 ay) hak sahibinin tahsis koşulu 'Oda Tahsisi'ne dönüşür.

Konutlarda Oturma Süreleri

Madde 15 - Özel görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi, en çok 3 yıldır. Ancak;

- Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması hâlinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine komisyonca izin verilebilir.
- Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, lojmanda oturma süresini doldurmuş olanların, en fazla oturmuş olanından başlamak üzere tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde konut boşalttırılır.
- Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, 2 ay içinde konutu boşalttırılır. Bunlara yönerge hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konutlar tahsis edilebilir.

Konut Kira Bedeli

Madde 16 - Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Mütevelli Heyeti'nce belirlenen miktardır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderleri

Madde 17 - Konutların işletme, bakım ve onarım giderleri, üniversite bütçesinden karşılanır.

ALTINCI BÖLÜM

Konuttan Çıkma ve Konuttan Çıkarılma

Konuttan Çıkma

Madde 18 –

- a. Özel tahsisli, görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren 2 ay içinde,
- b. Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, 3 yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren 15 gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam eden birisinin komisyonca yapılan tebligat tarihinden itibaren 1 ay içinde,
- c. Konutta oturmakta iken ölen personelin ailesi, ölüm tarihinden itibaren 2 ay içinde,
- d. Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde konutları boşaltmak ve anahtarlarını ilgili daire başkanlığına teslim etmek zorundadırlar. Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarlarını (Ek 5) “Konut Çıkış Tutanağı” düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesindeki eşyalar, ilgili daire başkanlığınca kontrol edilir ve noksansız teslim alınır. Eksik çıkması hâlinde malzemenin rayiç bedeli konutu boşaltandan tahsil edilir.

Konuttan Çıkarılma

Madde 19 - Konutlar, 18. Maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, tahsise yetkili makam tarafından 15 gün içinde boşalttırılır.

21. Maddede belirtilen hususlara uymayanlar hakkında da aynı hüküm uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Misafirhane

Madde 20 - Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Sosyal Tesislerinden Üniversite Yönetim Kurulunca uygun görülen konutlar, misafirhane olarak kullanılabilir. Misafirhane olarak kullanılacak olan konutlarda kalacak olanlardan;

- a) Üniversite mensubu ve yakınları, günlük 5 ABD doları,
- b) Diğer kurum ve kuruluşlarda görevli olanlar, Konut Yönetimince uygun görüldükleri takdirde misafirhane de günlük 7,5 ABD doları ödeyerek ikamet edebilirler.
- c) Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Müttevelli Heyeti ve Denetleme Kurulu üyeleri ile Üniversitenin herhangi bir etkinliğine katılmak veya bir projesinde çalışmak üzere davetli olarak gelenlerden ücret alınmaz. Yukarıda (a) ve (b)'de sayılanlar, misafirhanelerde bir yıl içinde en fazla iki ay kalabilirler. Bu süre, konut yönetimince en çok bir ay artırılabilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Hususlar

Madde 21 - Kendisine konut tahsis edilenler, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar:

- a. Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu genel ahlâk ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar,

- b. Konutların tamamını veya bir bölümünü, başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.
- c. Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.
- d. Konutun bir bölümünde veya bahçede büyükbaş, kedi ve köpek besleyemezler.
- e. Konutların içerisinde bulunan alet, edevat ve kullanım malzemeleri konut sakinine teslim edildiği şekilde teslim alınır.
- f. Konut sakinlerinin konutu kullandıkları süre içinde ortaya çıkabilecek arızalar ve yıpranmalar için yapılacak onarımların bedeli oturanlar tarafından ödenir. Gerekli durumlarda teknik eleman desteği konut Yöneticisi tarafından sağlanır.
- g. Diğer hususlar, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Konut Yöneticiliği tarafından belirlenir.

Yürürlük

Madde 22 - Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Bu tarihten itibaren geçmişte yapılan tahsisler bu yönerge hükümlerine göre Lojman Tahsis Komisyonunca yeniden değerlendirilir. Bu değerlendirmede oturma süresi sona ermeyen hak sahiplerinin tahsis şekli yeniden düzenlenerek lojmanlarda oturma hakkı saklı kalır.

Madde 23 – Lojman, Misafirhane ve Lojman sınırları içerisinde bulunan kullanım alanlarının yönetimi ve sorumluluğu Yurt Müdürlüğü'ne aittir.

Madde 24 - Bu Yönerge hükümleri, Rektör ve Rektör Vekili tarafından birlikte yürütülür.

Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 05/12/2006 tarih ve 2006-25.103 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

KIRGIZİSTAN –TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ

KONUT TALEP BAŞVURU FORMU

- 1) Adı ve Soyadı :.....
- 2) Görev Unvanı :.....
- 3) Sicil Numarası :.....
- 4) Ev Adresi :.....
- 5) Görev Yeri :.....
- 6) Toplam Hizmet Süresi (Yıl, Ay, Gün) :.....
- 7) Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi'nde
geçen hizmet süresi :.....
- 8) Medeni Hâli :.....
- 9) Çocuk sayısı ve yaşları :.....
- 10) Disiplin cezası alıp alınmadığı :.....
- 11) Eşi ve çocukları dışında kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu ve
konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin :.....

Adı ve Soyadı	Doğum Yeri ve Tarihi	Yakınlığı
.....
.....
.....

Bu başvuru formunun tarafımdan düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu, yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumunda değişiklik olduğunda komisyona bildireceğimi, beyan ve taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı
Tarih ve İmza

(Ek 1)

KIRGIZİSTAN TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ

SIRA TAHSİSLİ KONUT PUANLAMA CETVELİ

Başvurular;

1. Hizmet Süreleri

- Kırgızistan vatandaşı olmayanlar için Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi'ndeki her yıla (+1) puan(5 yıldan fazlası dikkate alınmaz),
- Kırgız vatandaşı olanların gerek Üniversitemiz de gerekse diğer kurumlardaki her bir yılı ile Kırgız vatandaşı olmayanların diğer kurumlarda geçen hizmetlerinin her 2 yılı için (+1) puan.

2. Akademik unvan:

- Profesör unvanlı öğretim elemanı (+10) puan
- Doçent unvanlı öğretim elemanı (+7) puan
- Yard. Doçent unvanlı öğretim elemanı (+5) puan
- Öğretim görevlisi unvanlı öğretim elemanı (+2) puan
- Okutman unvanlı öğretim elemanı (+2) puan
- Ar. görevlisi unvanlı öğretim elemanı (+1) puan
- Uzman unvanlı öğretim elemanı (+1) puan

3. Akademik Personelin idari görevde bulunanları (Dekan Yrd., Md. Yrd., Bölüm Başkanı)(+5) puan

4. Personelin evli olması (+5) puan

5. Personelin bakmakla yükümlü olduğu ve beraberinde kalacak her bir çocuk için (+2) puan

6. Personelin eşi ve çocukları dışında bakmakla yükümlü olduğu ve beraber kalacakları her bir aile ferdi için (+1) puan

7. Görev unvanlı idari personel (müdürler) için (+5) puan

Esas alınarak değerlendirilir.

(Ek-2)

KIRGIZİSTAN –TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ

TAAHHÜTNAME.

1. Bana tahsis edilen konutu, “Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Konut Tahsis ve Kullanma Yönergesi” hükümlerine göre çıkma ve çıkarmayı gerektiren hâllerde ve belirtilen süre içinde tahliye etmeyi, mevcut demirbaş eşyayı teslim aldığım gibi geri vermeyi, eksikliklerini tamamlamayı, ihmal ve kötü kullanma sebebiyle meydana gelebilecek eksilmeleri telâfi etmeyi, idare isterse eski hâline getirmeyi, aksi hâlde bilirkişi tarafından tespit edilecek zararı, hükme hacet kalmaksızın aylığımdan kesilmek suretiyle ödemeyi,
2. İçten ve dıştan konutun şeklini değiştirmemeyi,
3. Yönerge hükümlerine tamamen riayet etmeyi, taahhüt ve yukarıda yazılı hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

Adı ve Soyadı :

Tarih :

İmza :

(Ek 3)

KIRGIZİSTAN –TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ

KONUT GİRİŞ TUTANAĞI

KONUT TAHSİS EDİLEN PERSONELİN:

Adı ve Soyadı :
Unvanı :
Sicil No :
Konuta Giriş Tarihi :

TAHSİS EDİLEN KONUTUN:

İli :
İlçesi :
Mahallesi :
Sokağı :
Konut No :
Daire No :

Yukarıda mahallesi, sokağı, daire numarası ve nitelikleri belirtilen konutu, mevcut bulunan demirbaşları ile birlikte teslim aldım.

Personelin Adı ve Soyadı :
İmzası :

Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi'nin.....
.....
.....numa
ralı dairesi, yukarıda yazılı nitelikleri ve ek listedeki demirbaş eşyalarıyla birlikte/...../.....
tarihinde teslim ve teslim edilmiştir.

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN:

.....

.....

(Ek 4)

KIRGIZISTAN –TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ

KONUT ÇIKIŞ TUTANAĞI

1. Konuttan çıkan personelin
Adı ve Soyadı :
2. Unvanı :
3. Konuta giriş tarihi :
4. Konuttan çıkış tarihi :
5. Konutun Bulunduğu
a) İl :
- b) İlçe :
- c) Cadde veya Sokak :
- d) Bina No :
- e) Daire No :
6. Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşattaki fark ve noksanlıkları ile değerleri:
.....
.....
.....Kon
utta meydana gelen zarar ve ziyanlar ile bedelleri: Tutanak eklidir.
7. Lojmanın teslim tarihindeki:
a) Elektrik sayacı göstergesi:.....
- b) Soğuk su sayacı göstergesi:.....
- c) Sıcak su sayacı göstergesi :
- d) Havagazı-Doğalgaz sayacı göstergesi :
- e) Telefon :

Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesino.lu
daire, yukarıda belirtilen şartlarda teslim ve teslim edilmiştir.

KONUTU TESLİM EDEN:

KONUTU TESLİM ALAN:

.....

.....

(Ek 5)