

NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
LOJMAN TAHSİSİ VE KULLANIMI USUL VE ESASLARI

Nuh Naci Yazgan Üniversitesi lojmanlarının, Üniversite akademik ve idari personeline tahsis şekli, süresi, koşulları, yönetimi, bakımı-onarımı vb. gibi konulara ilişkin usul ve esasları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Tanımlar:

Madde 1. Üniversite lojmanları, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen türlere ayrılır:

a) Özel Tahsisli Lojmanlar: Temsil yetkisi olan makam sahiplerine (*Mütevelli Heyeti Başkanı, Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter*) tahsis edilen özel nitelikli lojmanlardır.

b) Görev Tahsisli Lojmanlar: Üniversite yerleşkesinde, görev ve sorumlulukları gereği hizmetine ihtiyaç duyulan, akademik (Dekan, Enstitü Müdürü) ve idari yönetici personele tahsis edilen lojmanlardır.

c) Hizmet Tahsisli Lojmanlar: Üniversitede, hizmetine 24 saat gereksinim duyulan ve kampüste daimî olarak görev başında bulunması gereken personele, görevlerinin özelliği ile yetki ve sorumlulukları dikkate alınarak tahsis edilen lojmanlardır.

ç) Sıra Tahsisli Lojmanlar: Akademik ve idari personelin sosyal/ekonomik şartları ve müracaat sırası dikkate alınarak 3 (üç) yıl süreli olarak tahsis edilen lojmanlardır. Tahsis işleminde Kamu Konutları Yönetmeliği eki Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetveli uygulanır.

d) Misafirhane: Görevleri, mesai saatlerini önemli ölçüde aşan günlerde Üniversitede geceleyecek akademik veya idari personelin ya da şehir dışından gelen misafirlerin günlük kullanımlarına ayrılır.

Tahsis Usul ve Esasları:

Madde 2. Üniversite lojmanlarının tahsisi aşağıda belirtilen şekillerde yapılır:

Özel Tahsisli Lojmanlardan faydalanabilmek için ayrıca tahsis kararına gerek olmaksızın, belirtilen göreve/makama seçilme veya atanma yeterlidir.

Görev, Hizmet ve Sıra tahsisli Lojmanlar; Rektörün onayı ile tahsis edilir. Boşalan görev tahsisli lojmanlar, başvuru olması halinde yeni atanan personele tahsis edilebilir.

Sıra Tahsisli Lojmanlar; Akademik ve idari personelin sosyal ve ekonomik şartları ile müracaat sırası dikkate alınarak Rektör'ün onayı ile 3 (üç) yıl süreyle tahsis edilir.

Kendisine lojman tahsis edilmesini isteyen personel, "*Lojman Tahsis Talep Formu*"nu doldurarak Üniversite Rektörlüğü'ne müracaat eder. Lojman tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde, görevli birim tarafından bir yazı ile lojman tahsis edilen personele bildirilir.

Kendisine lojman tahsis edilen Üniversite personeliyle evli bulunan bir başka Üniversite personeli, oturan lojman dışında başka lojmandan yararlanamaz.

Tahsis İşlemi:

Madde 3. Mevcut boş lojmanlarla, herhangi bir nedenle sonradan boşalan lojmanlar için mümkün olan en kısa süre içinde yeni hak sahiplerine tahsis işlemi başlatılır.

Daha önce, oturma süresince veya daha fazla süre lojmanlarda oturanlara, mevcut talepler karşılandıktan sonra boş lojman kalması hali saklı kalmak kaydıyla tahsis yapılabilir.

Sıra tahsisli boş lojmanlar, sırada bekleyen isteklilere duyurulur.

Lojmanların Teslimi ve Lojmanlara Giriş:

Madde 4. Lojmanlar, hakkında tahsis kararı alınan Üniversite mensubuna; "*Lojman Giriş Tutanağı*" düzenlenerek teslim edilir. Lojman Giriş Tutanağı iki nüsha düzenlenir ve aslı "*Lojman Tahsis Dosyası*" nda saklanır, bir örneği de lojman tahsis olunan kişiye verilir.

Lojman Giriş Tutanağına, lojmandaki demirbaş eşya ve mefruşatın bir listesi eklenir. Tutanakta lojmanın, demirbaş eşya ve mefruşatın temiz ve işler durumda olduğu, eğer var ise eksiklikleri belirtilir. Tutanağı, lojman tahsis edilen personel ve Üniversite adına; Rektör tarafından görevlendirilen yetkili imzalar. Lojman tahsis edilen personel, öngörülen tutanağı imzalamakla; “Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Lojman Tahsisi ve Kullanımı Usul ve Esasları” hükümlerini itirazsız kabul etmiş ve listede belirtilen demirbaş eşya ve mefruşatı zimmetine almış sayılır.

Lojmana taşınanlar demirbaş ve müştemilatın bakımından sorumludurlar.

Lojman tahsis edilmeden, tahsis kararı bildirilmeden ve gerekli formlar imzalatılmadan, lojmanın anahtarı teslim edilmez.

Lojmanda Oturma Süreleri:

Madde 5. a) Özel, görev ve hizmet tahsisli lojmanlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir. Tahsise esas görevin son bulması ile bu lojmanlar, en geç iki ay içinde boşaltılır.

b) Sıra tahsisli lojmanlarda oturma süresi 3 (üç) yıldır. Süre sonunda, başka bir işleme gerek olmaksızın tahsis sona erer. Bu sürenin tamamlanmasından sonra, lojmandan yararlanmak üzere müracaat olmaması şartıyla; ilgilinin talebi, Rektör’ün onayı ile lojman tahsis süresi uzatılabilir.

Aylık Kira Bedelinin Tespit ve Tahsili:

Madde 6. Lojmanda oturanların ödemekle yükümlü oldukları aylık kira bedelleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyeti tarafından her yıl yeniden saptanır. Aksi halde uygulanacak artış ilgili takvim yılı yürürlükte olan TÜİK (Türkiye İstatistik Kurumu) Üretici Fiyat Endeksi (bir önceki yıl aynı aya göre) ile Tüketici Fiyat Endeksinde (bir önceki yıl aynı aya göre) gerçekleşen artışın ortalaması alınarak belirlenen oran (ÜFE+TÜFE) /2 kadar zam yapılır.

Saptanan Kira Bedeli ve Ödenme Şekli:

Madde 7. *Özel Tahsisli Lojmanlardan* yararlanan kişiler aylık kira bedelinden muaf olup, ancak lojmanda kullanılan su, elektrik, ısınma ve benzeri giderleri öder.

Görev Tahsisli Lojmanlardan yararlanan kişiler aylık kira bedelinden muaf olup, ancak lojmanda kullanılan su, elektrik, ısınma ve benzeri giderleri öder.

Sıra Tahsisli Lojmanlardan yararlanan kişiler, ilgili yıl belirlenen kira bedeli ile lojmanda kullanılan su, elektrik, ısınma ve benzeri gibi olan giderleri öder.

Yukarıda belirlenen bedeller ilgilinin maaşından mahsup edilir

Üniversite Tarafından Karşılancak Giderler:

Adına tahsis yapılan personel lojmanı, demirbaş ve müştemilatını bir tutanakla, teslim aldığı gibi teslim eder. Demirbaş veya müştemilata olabilecek her türlü arızanın giderilmesi, arızanın giderilememesi halinde yenilenme masrafı lojmanı kullanan kişiye aittir.

Lojmanlarda onarım ve bakım giderleri oturan tarafından karşılanır.

Lojmandan Çıkma

Madde 8. a) Özel tahsisli, görev tahsisli, hizmet tahsisli veya sıra tahsisli lojmanlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulduğu tarihten itibaren iki ay içerisinde lojmanları boşaltmak zorundadır.

b) Sıra tahsisli lojmanlarda oturanlar, 3 (üç) yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren veya yeniden tahsis edilenler tahsis süresinin bitimini izleyen bir ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun Üniversite ile ilişkisi kesilenler, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren bir ay içinde,

c) Lojmanlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,

ç) Tahsis yapıldıktan sonra, lojmanda oturma şartlarına haiz olmadıkları anlaşılanlar lojmanı boşaltma tebligatını izleyen bir ay içinde veya kendisine tahsis yapılmaksızın lojmanı işgal ettiği tespit edilenler

derhal lojmanı boşaltır. İşgalci durumunda olanlar hakkında, Rektörlük suç duyurusunda bulunur.

d) Uzun süreli yurt içi veya yurtdışı dışı görevlendirilenler veya tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamlarlar.

e) Lojmandan ayrılanlar için "Lojman Çıkış Tutanağı" düzenlenir. Tutanak, ilgili personel tarafından imzalanır. Çıkış tutanağı ile belirlenmiş zarar ve ziyan varsa, tutarı saptanır ve personelin maaşından mahsup edilir.

f) Süresi dolmadan lojmandan ayrılmak isteyenler, ayrılmak istedikleri tarihten en az bir ay önce yazılı olarak haberdar ederler. Aksi takdirde çıkış tarihinden sonraki bir ay için işleyecek kira bedeli ve genel giderleri öderler. Ancak Üniversiteden, iş ilişkisi son bulma yoluyla ayrılanlardan bu giderler alınmaz.

Lojmandan Çıkarılma:

Madde 9. Lojmanlar, belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki makamlara başvurulur.

Tahsis işlemi tesis edilirken gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar hakkında lojmanı boşaltma kararı verilir ve disiplin soruşturması açılır.

Lojmanda Oturanların Uyması Gereken Kurallar:

Madde 10. Lojmandan yararlananlar, yararlanma süresince şu esaslara uymak zorundadır;

a) Lojmanların ve tutanakla tespit edilen demirbaş ve müstemilatının iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi konusunda titiz davranılır.

b) Lojman sadece mesken olarak kullanılır, başka amaçlarla kullanılamaz.

c) Tahsis edilen lojmanlar, tam zamanlı kullanım için tahsis edilir. Kısmen de olsa boş tutulamaz.

ç) Lojman, adına tahsis yapılan kişi tarafından kullanılır. Takas edilemez, kısmen dahi olsa kiraya verilemez, devir veya üçüncü kişiye tahsis yapılamaz.

d) Üniversitenin yetkili biriminin yazılı izni olmadıkça; lojmanda onarım, tadilat veya değişiklik yapılamaz.

e) Lojmanda evcil olsa dahi hayvan beslenemez (lojman dışına çıkarmamak şartı ile evcil hayvan beslenebilir).

f) Lojman sakini, çevre sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamaz.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar uyarılır. Yapılan uyarıya rağmen aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar eden personel hakkında tutanak tutulup, lojman tahsis kararı iptal edilerek ilgili personel lojmandan çıkarılır.

Madde 11. Rektörlük tarafından hazırlanan bu Usul ve Esaslar Üniversite Mütevelli Heyetinin onayı ile yürürlüğe girer.

GEÇİCİ MADDE 1. Üniversite lojmanlarında halen oturmakta olan ve 3 yıllık sürelerini dolduran öğretim üyeleri "NNY Üniversitesi Lojman Tahsisi ve Kullanımı Usul ve Esasları" yürürlüğe girdikten en geç bir yıl içerisinde lojmanı boşaltmak zorundadırlar (Lojmanı zamanında teslim etmeyenlerden kira bedelinin dört katı talep edilir). Talep etmeleri halinde yeniden sıra tahsisli lojman için değerlendirmeye tabi tutulurlar, koşulları sağladıkları takdirde tekrar lojman tahsisi yapılabilir.

**Lojman Tahsisi ve Kullanımı Usul ve Esasları 20/06/2023 tarihli
Mütevelli Heyet toplantısında kabul edilmiştir.**