

**T.C.**  
**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ**  
**KONUT TAHSİS YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Bayburt Üniversitesinde görevli kamu personelinin yararlanacağı konutların tahsisi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge, Üniversite yerleşkelerinde veya dışında Üniversitenin mülkiyetinde olan, kiralanan ya da Üniversiteye tahsisli olan konutların, Üniversitede görevli kamu personeline tahsisi, yönetimi ve tahliyesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) Beyanname: Kamu Konutları Yönetmeliği'ne ek (5) sayılı cetveldeki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini,
- b) Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
- c) Komisyon: Bayburt Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,
- d) Konut Tahsis Birimi: Bayburt Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- e) Konut: Üniversite yerleşkelerinde veya dışında üniversitenin mülkiyetinde olan, kiralanan ya da Üniversiteye tahsisli olan konutlarını,
- f) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- h) Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliğini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Konutların Türlerine Göre Ayrılması**

**Konut türleri**

**Madde 5-** Kapsamda belirtilen konutlar aşağıdaki gruplara ayrılmıştır:

a) Görev tahsisli konutlar

Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilebilecek konutlardır.

1) Akademik personele tahsis edilecek konutlar:

Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisine tahsis edilebilecek konutlardır.

2) İdari personele tahsis edilecek konutlar:

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, İç Denetçi, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, İşletme Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Enstitü Sekreteri ve Şube Müdürüne tahsis edilebilecek konutlardır.

3) Ders vermek ve araştırma projelerinde görev almak gibi Üniversite birimleri ile yapılan sözleşmeye dayalı olarak üniversiteye gelen yabancı uyruklu öğretim elamanları veya misafir öğretim elemanlarına Rektörlük Makamı tarafından uygun görülen sayıda, görevli buldukları süre boyunca tahsis edilebilecek konutlardır.

4) Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin açıklama hükmü gereğince, personelin görevinin önemi, Üniversiteye yararlılığı, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler göz önünde bulundurularak bu madde de sayılan görev unvanlarına eş değerde ve en altta belirtilen görev unvanından aşağı inilmemek üzere Rektörlük Makamı tarafından görev tahsisli konut tahsis edilecek ek görev unvanları tespit edilebilir.

5) Yukarıda belirtilen görevleri vekâleten yürüten personel, asilde aranan şartları taşıması ve başvurusu halinde bu görev için tahsis edilmiş konuttan yararlanma hakkına sahiptir. Bu görevleri yürütmek üzere geçici olarak yapılan görevlendirmelerde konut tahsis edilmez.

b) Sıra tahsisli konutlar

Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak yine yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilebilecek konutlardır.

1) Akademik personele tahsis edilecek konutlar:

Okutman, uzman, araştırma görevlisi, eğitim öğretim planlamacısı, çevirici ve diğer akademik personele tahsis edilebilecek konutlardır.

2) İdari personele tahsis edilecek konutlar:

Sayman, Ayniyat Saymanı, Avukat, Hekim, Diş Hekimi, Mimar, Mühendis, Teknisyen, Tekniker, Psikolog, Araştırmacı, Yurt Müdürü, Yurt Müdür Yardımcısı, Sivil Savunma Uzmanı, Koruma Güvenlik Şefi, Şef ve diğer idari kadrolarda bulunanlara tahsis edilebilecek konutlardır.

c) Hizmet tahsisli konutlar

Rektörün makam şoförü ve koruma görevlisi ile kamu konutlarında görevli kapıcı ve kaloriferci gibi normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması tabii olmadan görev başında bulundurulması gerekli personelin aileleri ile birlikte oturmaları için genel sekreterliğin teklifi Rektörlük Makamının onayı üzerine tahsisi yapılan konutlardır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Konutların Tahsis Usul ve Esasları**

#### **Konut tahsisi**

**Madde 6-** Bu Yönergenin 5 inci maddesinde, hizmet tahsisli konutlar dışındaki tüm konutlar, Komisyon kararı ve Rektörün onayıyla tahsis edilir.

Hizmet tahsisli konutlar dışında kalan tüm konutların;

% 86'sı görev tahsisli,

% 11'i sıra tahsisli olarak ayrılır.

Görev tahsisli olarak ayrılan konutların;

% 80'i akademik personele görev tahsisli,

% 6'sı idari personele görev tahsisli ayrılır.

Akademik personele ve idari personele görev, sıra ve hizmet tahsisli konutlar tespit edilerek listeleri oluşturulur. Ayrılan bu konutların daire adları tespit edilerek Rektörlük Makamının onayına sunulur. Konutlar tespit edilen tahsis amaçları dışında kullanılamaz. Konutların tahsis oranları ile tahsis şekillerinin değişikliği, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının teklifi üzerine Rektörlük Makamı tarafından yapılır.

Belirli unvanlar için tahsis edilmiş ancak atama yapılmamış kadrolar veya dışarıdan gelebilecek akademik unvanlar için kullanılmak üzere en fazla 3 ( üç) konut boş tutulabilir.

#### **Görev tahsisli konutların tahsis şekli**

**Madde 7-** Görev tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, cetveldeki sıraya göre, yetkili konut tahsis komisyonu tarafından tahsis edilir.

Ancak 3 sayılı cetvelde gösterilen makam sahiplerinden olan Rektöre ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde konut tahsisi talebinde bulunanlar bu yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen sıra esas alınarak Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetveldeki esaslara göre kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur. Ancak rektör yardımcılarına, dekanlara, enstitü, yüksekokul ve Meslek yüksekokulu müdürlerine öncelik hakkı verilir.

Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev unvanı değişen personelin yeni görevi, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde gösterilmiş ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.

Boşalan görev tahsisli konutların, fiilen boşaltılması tarihinden itibaren en geç (30) gün içinde, Yönetmelik hükümlerine göre hak sahiplerine tahsisi gerekir. Ancak, önceden belli bir görev için

ayrıldığı halde, bu göreve atama yapılmadığından boş bulunan görev tahsisli konutlar hakkında bu hüküm uygulanmaz.

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

**Madde 8-** Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı puanlama cetveli esas alınarak konut tahsis komisyonunca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, yetkili tahsis komisyonunca ad çekme yoluyla, konut tahsis edilir.

Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde Yönerge hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

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

**Madde 9-** Üniversitemiz lojmanlarında ekli listede belirtilen daireler Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (d) bendinin ikinci ve üçüncü alt bentlerine dayanılarak, rektörlük makam şoförü, koruma görevlisi ile kapıcı, kaloriferci ve acil müdahalelerde icapçı olarak görevlendirilen şoför, teknisyen ve teknikerler için hizmet tahsisli konutlar olarak ayrılmıştır. Bunların dışında hizmet tahsisli ayrılacak konutlar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının teklifi, Rektörlük Makamının onayı ile kararlaştırılır. Bu konutlarda oturan kişilerden kira bedeli alınmaz. Ancak, yakıt, elektrik, asansör vb. ortak giderlerin tamamına katılırlar.

### **Konutlardan yararlanamayacaklar**

**Madde 10-** Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece kamu konutlarından yararlanamazlar.

### **Konut tahsis komisyonu**

**Madde 11-**Konut tahsis komisyonu, Rektör tarafından belirlenecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında üç asıl, iki yedek üyeden oluşur. Komisyon üyeleri Rektör tarafında belirlenir. Komisyona 2010/26 sayılı başbakanlık genelgesi doğrultusunda işyeri bazında en çok üye kaydetmiş sendikadan bir temsilci katılır. Komisyon üyelerinin görev süreleri bir yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar atanabilir. Komisyonun asıl üyelerinden en az bir tanesi idari personel arasından atanır.

### **Konut tahsis komisyonunun toplanması ve çalışma esasları**

**Madde 12-**Komisyon üye tam sayısı ile toplanır. Komisyona mazereti nedeniyle katılamayan asıl üye yerine yedek üye davet edilir. Komisyon, konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılan adayların durumunu inceleyerek kendilerine konut tahsis edilecekleri gerekçeli bir karar ile belirler. Konut tahsis kararları oy çokluğu ile alınır. Alınan bu kararlar tutulan bir karar defterine yazılır ve bu kararın örneği konut tahsis dosyasına konur. Komisyonunun sekretarya işleri Üniversite İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

### **Konut tahsis talebi ve değerlendirilmesi**

**Madde 13-** Kendisine konut tahsisini isteyen personel, Yönetmelik ekinde bulunan Kamu konutları tahsis talep beyannamesini doldurarak (EK-5) bir dilekçe ile bağlı bulunduğu birim yöneticisine başvurur. (bir örneğine Üniversite web sayfasında "LOJMANLAR" başlığı altında linkten ulaşılabilir) Amir tarafından beyanname tetkik edilerek, konut tahsis Komisyonuna sunulmak üzere, konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevli olan birime gönderilir. Bu birimce gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra Komisyonun uygun görüşü üzerine alınacak konut tahsis komisyon kararı bir yazı ile ilgili personele bildirilir.

Sıra tahsisli konutlarda beyannamedeki bilgilere göre ek (4) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alınır ve her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre Konut

Tahsis Sıra Cetveli düzenlenir. Bu cetvel ilgili birimin web sayfasında "LOJMANLAR" linkinde ilan edilir.

Konut Tahsis Sıra Cetvelinin ilanından itibaren 5 günlük itiraz süresi bırakılır. Bu süre içerisinde varsa itiraz sahipleri gerekli bilgi ve belgelerle birlikte Konut Tahsis Birimine yazılı olarak müracaat ederler. İtirazlar en geç 3 gün içinde değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra, sıra cetveli kesinlik kazanır.

Kesinleşen puanlama sonucunda, Konut Tahsis Komisyonunca başvuru sahiplerine tahsis edilmesi önerilen konutlar, ilgililere duyurulur. Konut tahsis edilenler veya bir dilekçe ile tahsis birimine bildirecekleri vekilleri, konut tahsis sırasına göre tahsis biriminin yapacağı davet üzerine, boş olan konutlardan tercihlerini kullanırlar. Tahsis tarihinden sonra yapılan başvurular, ilan edilen tahsis listesini değiştirmez ve bu başvurular daha sonraki sıralamada göz önüne alınır.

Kendisine lojman tahsis sırası gelmesine rağmen hakkını kullanmayanlara o yıl içerisinde konut tahsisi yapılmaz. Başvurusu üzerine talebi bir sonraki yıl değerlendirmeye alınır. Sıra tahsisli konutlarda o yıl için düzenlenen Konut Tahsis Sıra Cetvelinde bulunan kişilerin hiçbiri önerilen konutlarda haklarını kullanmaz iseler, yıl içerisinde atamaları yapılan ve konut tahsis talebinde bulunan kişilere yönergenin 8 maddesine göre konut tahsisi yapılır.

Konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname ile ilgili birim amirine oradan da konut tahsis birimine bildirilir.

Beyannameyi kasten noksan veya eksik doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez.

Görev ve sıra tahsisli konutlar, kendi aralarında yapılacak puanlamaya göre tahsis edilir. Bu puanlama yönetmeliğin ekli (4) sayılı puanlama cetveline göre hesaplanır.

Üniversite personeli olup, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi uyarınca yurt içinde veya yurt dışında görevlendirilen personelin görevlendirildikleri yerde geçen hizmet süreleri Üniversitede geçen hizmet süresi gibi değerlendirilmez.

### **Beyannamedeki değişiklikler**

**Madde 14-** Konut tahsis talebinde bulunan personel, durumunda bir değişiklik olduğu takdirde, bu değişikliği değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname ile birim amiri aracılığı ile konut tahsis birimine bildirir.

### **Konut tahsisi ve bildirilmesi**

**Madde 15-** Komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 gün içinde, Konut Tahsis Birimi tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir ve Üniversite web sitesinde "LOJMANLAR" linkinde ilan edilir.

### **Konutların teslimi ve konutlara giriş**

**Madde 16-** Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

Konutlar, konut yönetimine yetkili birimce, "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın hazırlanan bir listesi eklenir.

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

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde Yönetmeliğe ekli 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.

### **Konut değişikliği**

**Madde 17-** Kendilerine konut tahsis edilenler, tahsis edilen konutta en az üç yıl oturmadıkça ve idari veya teknik bir zorunluluk olmadıkça aynı tip bir konutla değiştirme talebinde bulunamazlar. Bu maddede belirtilen haller nedeniyle yapılan değişiklik talepleri diğer başvurularla birlikte değerlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Konutlarda Oturma Süreleri ve Konut Kira Bedelleri**

#### **Konutlarda oturma süreleri**

**Madde 18-** Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi beş yıldır.

Ancak,

a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

b) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, beş yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde konut boşaltılır.

c) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konut boşaltılır. Bunlara Yönetmelik hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.

#### **Aylık Kira Bedelinin Tespit ve Tahsili**

**Madde 19-** 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 yüz yirmi metrekareden fazlası dikkate alınmaz.

Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma**

#### **Konuttan Çıkma**

**Madde 20** – Bu Yönerge kapsamına giren;

a) Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.

b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden on beş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,

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

d) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,

e) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,

Konutları boşaltmak ve anahtarlarını, yetkili birime vermek zorundadır.

Konutta oturanlar yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum, personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili amirince veya kişinin kendisi değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir.

Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını "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.

#### **Konuttan Çıkarılma**

**Madde 21** – Konutlar, 18-20 inci maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Konutun tahsisine yetkili makam 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.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### **Konutlarda oturanların uyması gerekli esaslar**

**Madde 22-** Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar:

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu 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 tesisatlarda, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar,
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar, bina yöneticisi veya lojman sakinleri tarafından Rektörlüğe bildirilir. Rektörlükçe yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiğinin tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 23-** Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1-** Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte Üniversite konutlarında oturmakta olan personel, yönerge hükümleri kapsamında yapılacak ilk konut dağıtımında yeniden müracaatta bulunarak, buldukları pozisyon ve puan durumlarına göre yeniden konut tahsis talebinde bulunacaklardır.

**Geçici Madde 2-** Bu yönerge hükümlerine göre yapılacak ilk konut tahsis duyurusu ve başvuru işlemlerinde yönergenin 13 üncü madde hükmü ile belirlenen sürelerle (itiraz süreleri hariç) uyulmaz ve tahsis işlemleri en kısa sürede sonuçlandırılır.

**Geçici Madde 3-** Bu yönerge değişikliği kabul edildiği tarihten önce kendilerine lojman tahsis edilenler, daire adlarına bakılmaksızın mevcut tahsis şekillerine göre oturmaya devam ederler. Tahsis şekli sona eren dairelerle ilgili yeni tahsislerde bu yönerge hükümleri geçerlidir.

#### **Yürütme**

**Madde 24-** Bu Yönerge hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.

#### **Yürürlük**

**Madde 25-** Bu Yönerge Bayburt Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.



Bu Yönerge değişikliği kabul edildiği tarihten önce kendilerine lojman tahsis edilenler, daire adlarına bakılmaksızın mevcut tahsis şekillerine göre oturmaya devam ederler.

Tahsis şekli sona eren dairelerle ilgili yeni tahsislerde bu yönerge hükümleri geçerlidir.