

Üniversitemiz Senatosunun 07/09/2015 tarihli ve 19 nolu oturumunda kabul edilmiştir.

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç ve kapsam

Madde 1- Bu yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, bağış ve kiralama suretiyle sağlanan konutların tahsisi ile ilgili esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge, 2946 sayılı Kanunun 2 inci ve 11 inci maddesi uyarınca çıkarılan 16.07.1984 tarihli “Kamu Konutları Yönetmeliği” esaslarına dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede geçen;

- (1) **İMİD:** Abdullah Gül Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- (2) **Komisyon:** Abdullah Gül Üniversitesi konut tahsis komisyonunu,
- (3) **Personel:** Abdullah Gül Üniversitesi idari ve akademik alanlarda çalışanlarını,
- (4) **Rektörlük:** Abdullah Gül Üniversitesi Rektörlük Makamını,
- (5) **Üniversite:** Abdullah Gül Üniversitesini,
- (6) **Yönetim Kurulu:** Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- (7) **Yönetmelik:** 2946 sayılı Kanun uyarınca çıkarılan 16.07.1984 tarihli “Kamu Konutları Yönetmeliği”ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM KONUT TÜRÜ, TASNİFİ ve OTURMA SÜRELERİ

Konut türü ve tasnifi

Madde 4- Üniversite mülkiyetindeki veya kiralanan kamu konutları, tahsis esaslarına göre üç gruba ayrılır:

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

Mevcut kamu konutları grubuna göre dağılımı, yapı cinsi, metrekare büyüklüğü, oda sayısı, kullanım özellikleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile belirlenir.

Rektörlük tarafından gerekli görüldüğünde, konutların tahsis türünde ve sayılarında değişiklik yapılabilir.

Görev tahsisli konutlar

Madde 5- Yönetmelik hükümleri uyarınca:

(a) Görev tahsisli konutlar, personele görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır. Üniversitede görev tahsisli konutlardan yararlanacak olanlar:

Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksek Okul Müdürü, Enstitü Müdürü, Yüksek Okul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Genel Sekreter, İç Denetçi, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Fakülte Sekreteri, Hukuk

Müşaviri, Şube Müdürüdür.

(b) Görev tahsisli konut talebinde bulunan personel sayısının mevcut görev tahsisli olarak ayrılan kamu konutu sayısından fazla olması halinde, bu yönergenin 10 uncu maddesine göre belirlenen puanlama sistemine göre sıra tahsisli tahsis yapılır.

Sıra tahsisli konutlar

Madde 6- Yönetmeliğin 5(c) maddesi ve ilgili diğer hükümleri uyarınca belirlenen usul, esas ve puan durumuna göre tahsis edilen konutlardır.

(a) Sıra tahsisli konut tahsis edilecek personelin sıra cetveli Rektörlükçe ilan edilir.

(b) Bu cetvel düzenlenirken, bu Yönergenin 5 inci maddesine göre, görev tahsisli konut talebinde bulunup da, görev tahsisli konut sıralamasında alt sırada kaldığı için kendisine görev tahsisli konut tahsis edilemeyen personelden, acil ihtiyaç bildirerek sıra tahsisli konuttan yararlanma talebinde bulunanlar da sıra tahsisli konut sıralama cetveline göre puanlamaya tabi tutulur. Bu yolla sıra tahsisli konut tahsis edilenlerin görev tahsisli konut başvuru listesindeki yerleri korunur. Bu kişilere görev tahsisli konut verilme imkânı doğarsa ilgilinin talebi üzerine 4 üncü maddede belirtilen koşullara uyulmak şartıyla tahsis türü değiştirilebilir.

Hizmet tahsisli konutlar

Madde 7- Normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulunmaları gereken personel ile ilgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam sahiplerinin makam şoförleri ve koruma görevlilerine tahsis edilen konutlardır. Bu konutlar Rektörlükçe tahsis edilirler.

Konutlarda oturma süreleri

Madde 8- Konutlardan yararlanma süresi:

(a) Görev ve hizmet tahsisli konuta girenler, tahsise esas olan görev ve hizmetin devamı süresince konutta oturabilirler. Herhangi bir nedenle unvan tahsisli görevin son bulması durumunda, kamu konutunda geçirilen süre sıra tahsisli statüde değerlendirilir; 5 yıl doldurması halinde tahliyesi, doldurmaması halinde ise 5 yıllık sürenin tamamlanması sağlanır.

(b) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 yıldır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanmak için müracaat eden başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir. Daha önce kendisi ya da eşi sıra tahsisli konutta oturanlar, Üniversite konutları yeterli olduğu takdirde yeniden konut tahsisinden yararlanabilir. Ancak puanlama hesabında, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelin (c) bendindeki puan 3 (üç) kat artırılarak uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KOMİSYON, İTİRAZLAR VE TAHSİS İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜMÜ

Konut tahsis komisyonu ve taleplerin toplanması

Madde 9-

(a) Rektörlük tarafından, kendilerine konut tahsis edilmesini talep edenlerin sıralanması amacı ile konut tahsis komisyonu kurulur.

(b) Komisyon, Rektörlükçe uygun görülen en az biri rektör yardımcısı olmak üzere 3 asıl ve 2 yedek üyeden oluşur. Komisyonun görev süresi 3 yıldır. Komisyon üyeleri gerek görüldüğü durumda Rektör tarafından değiştirilebilir. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy

çokluğu ile karar alır. Komisyona mazereti nedeniyle katılamayan asıl üye yerine yedek üye davet edilir.

(c) Komisyon, konut tahsis taleplerini 6 ayda bir toplar. Rektörlükçe gerekli görülen hallerde komisyon bu süreden daha erken de talep toplayabilir.

(d) Komisyon, konut tahsisi talebinde bulunanların başvurularını inceler, puanlama cetveline göre puanlar ve puanlama sonucu oluşan sıralamayı Rektör'e sunar. Rektör tarafından yapılacak performans değerlendirmesi sonucu da dikkate alınarak konut tahsisi talepleri komisyonca nihai karara bağlanır. Komisyon tarafından alınan kararlar, Rektör onayıyla kesinleşir ve uygulanır.

(e) Konut tahsis komisyonunun kararları tutulacak bir "Karar defteri" ne yazılır. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

(f) Komisyonun sekretarya işleri Genel Sekreterlikçe koordine edilir.

Puanlama, tahsis öncelikleri ve itirazlar

Madde 10- Yönetmelik hükümleri uyarınca:

(a) Sıra tahsisli konutların puanlama esasları ile başvuru sahiplerinin dolduracakları Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi, yönetmelik ve yönerge hükümleri çerçevesinde Komisyonca hazırlanarak Rektörlük onayına sunulur.

(b) Sıra tahsisli konutlardan yararlanmak isteyen personel "Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi" doldurarak Genel Sekreterliğe iletir.

(c) Sıra tahsisli konutların puanlaması öncelikle unvanlara göre kendi içerisinde sıralamaya tabi tutulur. Konutların tahsisinde Yönetmeliğe ekli (4) sayılı "Puanlama Cetveli"nde belirlenen puanlara ilave olarak aşağıdaki ek ve performans puanları verilerek toplam puan oluşturulur. Sıra tahsisli konutlar yapılacak puanlamaya göre en yüksek toplam puan baz alınarak tahsis edilir.

(d) Performans puanları **talep toplama tarihinden önceki son 2 (iki) yıldaki performansa** göre verilir:

Unvanlara ve İdari Görevlere Verilen EK Puanlar:

(1) Profesörlere 200, doçentlere 150, yardımcı doçentlere 125, öğretim görevlilerine 110 ek puan genel sekretere 300, genel sekreter yardımcısına 150, daire başkanı ve fakülte sekreterine yönetim görevleri nedeniyle 50 ek puan verilir.

(2) Rektör/vekili 500, rektör yardımcısı/vekili 400, dekan/vekili 300, dekan yardımcısı 100, bölüm başkanı 200, bölüm başkan yardımcısı 75, enstitü müdürü 150, enstitü müdür yardımcısı 75, yüksekokul müdürü 150, yüksekokul müdür yardımcısı 75, merkez/işletme müdürü 100, merkez müdür yardımcısı 50, birim/ofis koordinatörü 75 ve birim/ofis koordinatör yardımcılığı görevleri için 35 ek puan verilir.

Bu puanlar programı açılmış öğrencisi olan veya program açılma kararı alınmış, kurulma aşamasında olan dekanlıklar, enstitü/yüksekokul müdürlükleri, bölüm başkanlıkları ve yardımcılıklarına verilir.

Son altı (6) ayda aktif iş yükü olan merkez/işletme müdürü, koordinatörler ve yardımcılarına bu puanlar verilir.

Son İki Yıldaki Performansa Verilen EK Puanlar:

(3) SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamındaki dergilerde yapılan her bir yayın için 50 ek performans puanı verilir,

(4) Science Direct/Scopus kapsamında olan dergilerde yapılan her bir yayın için 15 ek performans puanı verilir (SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamında olmaması gerekir),

(5) Alınan her bir patent için 50 ek performans puanı verilir (Müracaatlara 25 ek performans puanı verilir),

(6) Lisanslanan her bir patent için 100 ek performans puanı verilir,

(7) Üniversiteye getirilen ve üniversiteyi ilgilendiren bütçeye sahip projelerin her 10.000 TL'lik kısmına 5 ek performans puanı (100.000 TL'lik üniversite bütçesi olan projeye 20 ek performans puanı, 1.000.000 TL'lik üniversite bütçesi olan projeye 200 ek performans puanı gibi) verilir. Proje yürütücüsü puanların % 20'lik kısmını otomatik olarak alır. Kalan puan yürütücü dahil diğer proje katılımcıları arasında eşit olarak bölüştürülür,

(8) SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamındaki dergilerde yapılan yayınlara SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamındaki dergilerden alınan her bir atıf için 1 ek performans puanı verilir,

(9) SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamında olmayıp Science Direct/Scopus kapsamında olan dergilerden alınan her 5 atfa 1 ek performans puanı verilir,

(10) Science Direct/Scopus kapsamında olan dergilerde yapılan yayınlara SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamındaki dergilerden alınan her bir atıf için 1 ek performans puanı verilir, (SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamında olmaması gerekir),

(11) Science Direct/Scopus kapsamında olan dergilerden alınan her 5 atfa 1 ek performans puanı verilir (SCI, SCI-Expanded, ACI kapsamında olmaması gerekir),

(12) ÖSYM yönetim kurulu tarafından yabancı dil alanında eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan alınan yabancı dil puanı minimum 70 YDS veya eşdeğeri olmak şartıyla yabancı dil puanı değerinde ek performans puanı verilir. YDS veya eşdeğer dil puanı olmayan, lisans veya doktora programını yabancı dilde eğitim veren bir kurumda tamamlayanlara 80 ek performans puanı verilir,

(13) Geçerli yasa, yönetmelik ve esaslar çerçevesinde; ilgili Meslek Odaları, Yerel Yönetimler, Bakanlıklar, Ulusal ya da Uluslararası Kuruluşlar tarafından düzenlenen Uluslararası programlarda ya da yarışmalarda ödül, derece veya mansiyon alanlara 400 ek performans puanı, ulusal yarışmalarda ödül, derece veya mansiyon alanlara 200 ek performans puanı verilir,

(14) Geçerli yasa, yönetmelik ve esaslar çerçevesinde; ilgili Meslek Odaları, Yerel Yönetimler, Bakanlıklar, Ulusal ya da Uluslararası Kuruluşlar tarafından düzenlenen, Uluslararası programlara ya da yarışmalara katılanlara 30 ek performans puanı, ulusal programlara ya da yarışmalara katılanlara 15 ek performans puanı verilir,

(15) Arkeolojik kazı ekibinde yer alanların tümüne toplamda 75 ek performans puanı verilir. Kazı ekibinde olduğunu aldığı görevlendirme yazısı ile kanıtlamak ve kazı sonucu raporunu bakanlığa vermiş olmak şartı aranmaktadır. (75 Puan - Kazı başkanı puanların % 20'lik kısmını otomatik olarak alır. Kalan kazı başkanı dahil diğer kazı ekibi üyeleri arasında eşit olarak bölüştürülür),

(16) Uluslararası kitap yazarlara 100 ek performans puanı verilir (100 Puan – Birinci yazar puanların % 20'lik kısmını otomatik olarak alır. Geri kalan puan birinci yazar dahil olmak üzere diğer yazarlar arasında eşit olarak bölünür)

(17) Uluslararası kitap bölümü yazarlara 20 ek performans puanı verilir, yazarlar birden fazla ise puanlar eşit olarak bölüştürülür,

(18) Web of Science, Science Direct ya da Scopus kapsamına girmeyen hakemli uluslararası dergilerde makale yazarlara 10 ek performans puanı verilir,

(19) Serbest veya kurumsal olarak üretilmiş olunan mimari ya da başka bir projesi veya eseri hakkında başkası tarafından uluslararası kitap yazılmaya 20 ek performans puanı, makale, kitap bölümü yazılmaya 10 ek performans puanı verilir,

(20) Uluslararası bir sempozyum veya kongrede sunulan ve tam metin olarak basılan bildirilere 20 ek performans puanı verilir,

(21) Uluslararası bir sempozyum veya kongrede sunulan ve bildiri özeti basılan bildirilere 5 ek performans puanı verilir,

(22) Uluslararası bir sempozyum veya kongrede sunulan bildirilere 3 ek performans puanı verilir,

(23) Uluslararası bir sempozyum veya kongreye posterli bildiri katılımlarına 2 ek performans puanı verilir,

(24) Uluslararası kitap editörlüklerine 50 ek performans puanı verilir, editörler birden fazla ise puanlar eşit olarak bölüşülür,

(25) Uluslararası sempozyum, kongre, workshop düzenleme ekibinde yürütücü/ekip başı olmaya 50 ek performans puanı; ekip üyesi olmaya 20 ek performans puanı verilir,

(26) Ulusal kitap yazmış olmaya 50 ek performans puanı verilir (50 Puan – Birinci yazar puanların % 20'lik kısmını otomatik olarak alır. Geri kalan puan birinci yazar dahil diğer yazarlar arasında eşit olarak bölünür),

(27) Ulusal kitap bölümü yazmaya 10 ek performans puanı verilir, yazarlar birden fazla ise eşit olarak bölüşülür,

(28) Ulusal hakemli dergilerde makale yazmaya 5 ek performans puanı verilir,

(29) Serbest veya kurumsal olarak üretilmiş olunan mimari ya da başka bir projesi veya eseri hakkında başkası tarafından ulusal kitap yazılmış olmaya 10 ek performans puanı verilir, makale, kitap bölümü yazılmış olmaya 5 ek performans puanı verilir,

(30) Ulusal bir sempozyum veya kongrede sunulan ve tam metin olarak basılan bildirilere 5 ek performans puanı verilir,

(31) Ulusal bir sempozyum veya kongrede sunulan ve bildiri özeti basılan bildirilere 2 ek performans puanı verilir,

(32) Ulusal bir sempozyum veya kongrede sunulan bildiriye 2 ek performans puanı verilir,

(33) Ulusal bir sempozyum veya kongreye posterli bildiri ile katılmaya 1 ek performans puanı verilir,

(34) Ulusal kitap editörlüğü yapmış olmaya 20 ek performans puanı verilir, editörler birden fazla ise puanlar eşit olarak bölüşülür,

(35) Ulusal sempozyum, kongre, workshop düzenleme ekibinde yürütücü/ekip başı olmaya 20 ek performans puanı verilir, ekip üyesi olmaya 10 ek performans puanı verilir,

(36) Her 10.000TL'lik bütçesi olan BAP projelerine 2 ek performans puanı verilir. Proje yürütücüsü puanların % 20'lik kısmını otomatik olarak alır. Kalan puan yürütücü dahil diğer proje katılımcıları arasında eşit olarak bölünür,

(37) Her 10.000TL'lik bütçesi olan Döner Sermaye çalışmalarına 5 ek performans puanı verilir. Döner sermaye çalışmasının koordinatörü puanların % 20'lik kısmını otomatik olarak alır. Kalan puan koordinatör dahil diğer proje katılımcıları arasında eşit olarak bölünür.

(e) Mevcut konutların sayısı artırılınca kadar, puanlama hesabında, ilgili yönetmeliğin 4 sayılı Cetvelinin (i) ve (j) bentlerindeki puanlar 5 (beş) kat artırılarak uygulanabilir.

(f) Üniversite adına, 2547 sayılı kanunun 33 ve 39 uncu maddeleri uyarınca yurtdışında, 35 inci maddesi gereğince yurtiçinde görevlendirilen personelin görevlendirildikleri yerde geçen hizmet süreleri Üniversitede geçen hizmet süresi gibi değerlendirilir.

(g) Başvurular, komisyonca puanlanır. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, komisyonca ad çekme yoluyla, konut tahsis edilir ve sonuçlar Rektörlükçe ilan edilir. Varsa itirazlar, ilandan itibaren 10 gün içerisinde yazılı olarak Rektörlüğe iletilir. Konut tahsis komisyonu, itirazları 5 gün içinde karara bağlayarak Rektörlüğe sunar.

(h) Rektörlükçe nihai karar verilerek kesinleşen puanlama sonucunda, komisyonca başvuru sahiplerine tahsis edilmesi önerilen konutlar, ilgililere duyurulur. Tahsis tarihinden sonra yapılan itiraz ve başvurular, ilan edilen tahsis listesini değiştirmez ve bu başvurular daha sonraki sıralamada göz önüne alınır.

(ı) Mevcut lojmanlarda oturan personel, daha sonra müracaata açılan başka lojmanlara da başvurabilirler.

i) Konut tahsis komisyonunca yapılan puanlama sonuçlarına göre lojman talep sahiplerine Rektör kendi inisiyatifini kullanarak 1000 puana kadar ek puan verebilir. Bu puanlamada talep sahibinin Üniversiteye hizmetleri ve katkıları göz önünde bulundurulur. Puanlama sisteminde toplam puan itibarı ile ön sıraya çıkamayacak, fakat üniversiteye hizmetleri ve katkıları ile lojman verilmesi uygun görülen idari personel için rektörlük makamı gerekli gördüğü hallerde 1000 ek puan hakkı daha kullanabilir.

Konutların teslimi ve geri alınması

Madde 11- Yönetmelik hükümleri uyarınca:

(a) Sıra tahsisli olarak kendisine önerilen konuta taşınmaktan vazgeçtiğini bir hafta içinde bildiren personelin başvurusu korunarak, bir sonraki tahsis döneminde değerlendirmeye alınır. Kendisine konut tahsis edilen personel gerekli işlemlerin tamamlanıp anahtarın teslim edilmesinden itibaren 15 (on beş) gün içinde konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Kira bedeli, konutun tahsis tarihinden itibaren tahsisin yapıldığı personelden tahsil edilir.

(b) Konutta oturanlar, tahsis süresinin bitiminden itibaren 2 ay içinde konutları boşaltmak, anahtarlarını teslim etmek ve idarece tespit edilen hasarları karşılamak zorundadır.

(c) İdarece boşaltma yönünde yapılan bildirimde belirtilen tarihe kadar konutu boşaltmayanlar hakkında ilgili yasa ve yönetmelikler gereği işlem yapılır.

(d) Konutların teslim ve tahliye işlemleri İMİD tarafından yürütülür.

(e) **(Ek, Değişik)** 6 ay veya daha fazla süreyle lojmanı kullanmayacağı durumlarda lojmanın kullanıcı tarafından boşaltılmasıyla idareye teslim edilmesi.

Kira bedeli ile işletme, yakıt, bakım ve onarım giderleri

Madde 12- Görev, sıra ve hizmet tahsisli konutların kira bedelleri ile yakıt, işletme, bakım ve onarım giderleri, yönetmeliğin 26 ncı maddesi göz önüne alınarak, konut tahsis komisyonu tarafından belirlenir. Buna göre;

a) Konutta oturanlardan, Maliye Bakanlığınca her takvim yılının başlangıcında yayımlanan m² kira ve yakıt bedeli dikkate alınmak suretiyle hesaplanan kira ve yakıt bedeli tahsil edilir. Hesaplanan bu tutar, ilgililerin maaş ve ücret ödemesini gerçekleştiren tahakkuk birimleri tarafından bordro üzerinden kesilmek suretiyle peşin olarak tahsil edilir.

b) Kira bedeli, lojman tahsis kararının ilgiliye tebliği ve konutun teslim tarihinden itibaren başlar ve gün hesabıyla tahsil edilir. Tebliğ ile teslim tarihi aynı olmadığı takdirde kira bedeli konut tesliminden itibaren hesaplanır.

d) Kendilerine konut tahsis edilenler, konuta ilişkin su, elektrik, gaz, ısıtma ve benzeri diğer giderleri ödemek zorundadırlar.

e) Üniversitemize ait konutlarda oturanların apartman ortak giderlerine katılma ve yönetim usulünün belirlenmesine dair kararlar konut sakinleri tarafından oluşturulacak apartman yönetim kuruluna aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Konutlarda uyulacak usul ve esaslar

Madde 13- Üniversite tarafından tahsis olunacak kamu konutlarında düzenin sağlanması ile ilgili usul ve esaslar, İMİD tarafından yönetmeliğin dört ve beşinci bölümleri hükümlerine uygun olarak hazırlanır ve Rektörlük onayı ile yürürlüğe girer.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 14- Bu Yönergede yer almayan hususlarda uygulamaya ilişkin diğer esaslar, Yönetmelik hükümlerine ve diğer mevzuata aykırı olmamak kaydıyla Rektörlük tarafından belirlenir.

Geçici Madde 1- Bu Yönerge hükümlerine göre yapılacak ilk konut tahsisleri için, Rektörlükçe yapılacak duyuruyla personelden konut tahsis taleplerini 10 gün içinde Rektörlüğe iletilmesi istenir ve ilk kez yapılacak konut tahsislerinde bu talepler esas alınır.

Geçici Madde 2- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte kamu konutlarında oturmakta olan personel, daha evvel görev, sıra veya hizmet esaslarına göre kendilerine yapılmış olan tahsis sürelerinin sonuna kadar konutlardan yararlanmaya devam eder. Bu sürelerin sonunda, Yönetmeliğin 33. maddesi uyarınca oturdukları konutları boşaltır.

Geçici Madde 3- Herhangi bir müracaat döneminde yönergede belirlenmiş sınıflara giren personelin lojman talebi için müracaatlarına komisyonca karar verilir.

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönerge, Üniversite senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönerge hükümlerini Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü yürütür.