|  |  |
| --- | --- |
| **Senato** | |
| TARİHİ | 12.10.2023 |
| TOPLANTI SAYISI | 2023/29 |
| KARAR SAYISI | 2023.SEN.253 |

**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**

**KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1)** Bu Yönergenin amacı, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu’na ve buna dayalı Kamu Konutları Yönetmeliği’ne göre Kütahya Dumlupınar Üniversitesi’ne ait kamu konutlarına tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya ait

diğer hususları tespit etmektir.

**Kapsam**

**Madde 2)** Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi personeli ile Üniversitenin çeşitli birimlerinde ve projelerinde görev alan personelin yararlanması için mevcut ve yeniden inşa, tahsis, satın alma veya kiralama yolu ile edinilen konutları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3)** Bu yönergenin dayanağı, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu Konutları Yönetmeliği ‘dir.

**Tanımlar**

**Madde 4)** Bu yönergede geçen;

**a) Yönetmelik:** Kamu Konutları Yönetmeliğini,

**b) Kurum:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi’ni,

**c) Konut:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi’ne ait kamu konutlarını,

**d) Yetkili Makam:** Kütahya Dumlupınar ÜniversitesiRektörünü,

**e) Komisyon:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonu’nu,

**f) İlgili Birim:** İdari Mali İşler Daire Başkanlığının, Üniversite konutlarının tahsis ve tahliye işlerini yürüten idari birimini ifade eder. Konut tahsis komisyonunun sekreterya işleri bu birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**KONUTLARIN TÜRLERİ VE TAHSİS ESASLARI**

**Konutların Türleri ve Tahsis Esasları (Değişik: Sen.-21/03/2024 –Top.2024/5 Say.71)**

**Madde 5)** Konutlar tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır;

**a)Görev tahsisli konutlar**; bu maddenin altında tabloda belirtilen personele ayrılan konutlardır. Bu konutlar için yeterli tahsis talebi olmaması halinde ve görev tahsisli olarak ayrılan konutlarda boş yer kalması halinde, Komisyon tarafından sıra tahsisli konut olarak personele tahsis edilebilir.

Rektöre eşyalı konut tahsis edilir. Rektöre konut tahsisinde ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

İhtiyaç halinde kullanılmak amacıyla bir adet konut Yetkili Makamın uygun göreceği personele tahsis edilmek üzere ayrılır.

b) **Sıra tahsisli konutlar;** Bu yönergenin ekinde yer alan cetvelde belirtilen puanlamaya göre esaslara göre tahsis edilen konutlardır. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise Komisyonca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

Aynı görev unvanlı akademik ve idari personelin başvuru sayısı konut sayısından fazla ise, öncelik bu yönerge ekinde yer alan cetveldeki esaslar doğrultusunda kendi aralarındaki puanlamaya göre belirlenir. Görev tahsisli konutun talepten az olması halinde başvurular Sıra Tahsis esaslarına göre listelenir ve puan derecesi en fazla olandan başlanarak tahsis yapılır.

(c) **Konutlar;**

1. Grup Konutlar (140 m²) 11 adet A ve B Blok Konutları
2. Grup Konutlar (90 m²) 16 adet C ve D Blok Konutları

olmak üzere iki grupta toplam 27 adettir.

Görev Tahsisli Konutların Gruplara göre Personele Dağılımları ise aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personelin Ünvanı | Konut Grubu | Miktar | Konut Grubu | Miktar | Tahsis Türü |
| Rektör | 1.Grup | 1 Adet |  |  | Görev Tahsisli |
| Rektör Yardımcısı | 1.Grup | 3 Adet |  |  | Görev Tahsisli |
| Genel Sekreter | 1.Grup | 1 Adet |  |  | Görev Tahsisli |
| İdari Personel | 1.veya 2. Grup | 5 Adet |  |  | Sıra Tahsisli |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**KONUT TAHSİS TALEBİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ,**

**TAHSİSİ, BİLDİRİLMESİ, TESLİM VE GİRİŞ**

**Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi**

**Madde 6)** Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneğine üniversite web sayfasında LOJMAN başlığı altında açılacak olan linkten ulaşabilecekleri Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi’ni doldurup Komisyona sunulmak üzere Konut Tahsis Komisyonu sekretaryasına verir. Her yılın Ocak ve Temmuz aylarının 2. haftasının sonuna kadar talepler toplanır, aynı ayın sonunda komisyon tarafından talepler değerlendirilir ve başvurular ilan edilir. Bu süreler haricinde talep kabul edilmez. Görev tahsisli konutlara müracaat her zaman yapılabilir. Başvurular Konut Tahsis Komisyonu tarafından, Sıra tahsisli Konutlar Puanlama Cetvelindeki (Ek-1) puanlarla değerlendirilir ve toplam puana göre Konut Tahsis Sıra Cetveli düzenlenir. Bu cetvel web sayfasının LOJMAN linkinde ilan edilerek yıl içinde 6 ( altı ) ayda bir toplamda 2 kez güncellenir. Beyannameyi kasıtlı olarak noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında disiplin soruşturması ve gerektiğinde ceza soruşturması yapılır, bunlara konut tahsis edilmez. Daha önce konut hakkından yararlanmamış evli personelin her ikisinin de konut

başvurusunda bulunması halinde puanı en yüksek olanınkine ait başvuru değerlendirilir. Konutlarda daha önce evli olarak oturan personelin başvurularının puanlanmasında; konutta oturulan süre, her iki eş için oturulan süre olarak dikkate alınır.

**Değişikliğin Bildirilmesi**

**Madde 7)** 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 konut tahsis birimine bildirir.

**Konut Tahsisi ve Bildirilmesi (Değişik: Sen.-21/03/2024 –Top.2024/5 Say.71)**

**Madde 8)** (1)Konut Tahsis Sıra Cetvelinin ilanından itibaren bir haftalık itiraz süresi bırakılır. Bu süre içerisinde varsa itiraz sahipleri gerekli bilgi ve belgelerle birlikte Konut Tahsis Komisyonu’na yazılı olarak başvururlar. Herhangi bir itiraz yoksa Sıra Cetveli kesinlik kazanır. Varsa itirazlar en geç bir hafta içinde değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra sıra cetveli kesinlik kazanır. Kesinleşen sıra cetveline göre, komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde, ilgili birim tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir ve üniversite web sitesinde LOJMAN linkinde ilan edilir.

(2) Sıra Tahsisli olarak kendisine konut tahsis edilen personel tahsis kararı sonrası bu tahsisten feragat ederse, 5 yıl konutta oturma süresini tamamlamış gibi değerlendirilir ve tekrar tahsis talebinde bulunması için 3 yıllık sürenin dolması beklenir. Görev tahsisli başvurularda bu durum aranmaz.

**Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş**

**Madde 9)** Konut tahsis edilen personele, konutun teslimi tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, takip eden ayın aylık veya ücretinden bu ayın peşin kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir. Konutlar ilgili 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 Yönetmelik eki (7) deki örneğe göre hazırlanan bir listesi eklenir. Bu tutanak konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise geri alma ve bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer. Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez. Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder. Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde kamu konutları giriş tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**KONUTLARDA OTURMA SÜRELERİ, KONUTTAN ÇIKMA VE ÇIKARILMA**

**Konutlarda Oturma Süreleri**

**Madde 10) (Değişik: Sen.-21/03/2024 –Top.2024/5 Say.71)**

a) Görev tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir. Görev tahsisli konutlarda fiilen görevin yapılması şarttır. Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi beş (5) yıldır. Ancak,

b) Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanmak isteyen başka personelin olmaması halinde konutta oturmasına izin verilebilir.

c) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, beş yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde konut boşaltılır.

d) Görev Tahsisli olarak oturmakta iken tahsisi gerektiren görevi sona eren veya sona ermeden personel dilerse yazılı olarak başvurarak bu konutun Sıra Tahsisli Konut olarak değerlendirilmesini talep edebilir. Bu talep Sıra Tahsisli Konut kriterlerine göre değerlendirilir. Sıra tahsisli konuta geçmesi durumunda Görev Tahsisli ve Sıra Tahsisli yararlanma süresi toplamı 5 (beş) yılı geçemez. Aynı zamanda Sıra Tahsisli Konutta oturmakta iken Görev tahsisli konut talep eden personel dilerse yazılı olarak başvurarak bu konuttan görev süresi sona erene kadar görev tahsisli olarak yararlanabilir ve görev süresi bitiminde kalan süreyi sıra tahsisli olarak 5 yılı geçmeyecek şekilde tamamlar.

e) Sıra Tahsisli konutlarda 5 yıl oturma süresinin tamamlanmasından sonra, yine sıra tahsisli konutlarda oturma müracaatı için 3 yıllık sürenin geçmesi gerekmektedir. Ancak tahsislerde; daha önce hiç yararlanmamış personele öncelik verilir.

(f) Konutta oturmakta iken geçerli hiçbir mazeret olmaksızın 5 yıllık süre dolmadan konuttan kendi isteği ile ayrılanlar, 5 yıllık konutta oturma hakkını kullanmış sayılırlar.

**Konuttan Çıkma**

**Madde 11** (1) Bu Yönerge kapsamına giren;

a) Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulduğu tarihten itibaren en geç iki ay;

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 kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde; emeklilik, istifa, aynı yerleşim biriminde veya binada olsalar dahi başka bir yere/kuruma zorunlu veya isteğe bağlı nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,

c) Konutlarda oturmakta iken vefat edenlerin aileleri, vefat tarihinden itibaren üç ay içinde,

d) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde,

(2) Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, Personel Daire Başkanlığınca değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile Rektörlüğe bildirilir.

(3) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle Konut Tahsis Birimine teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve

mefruşat listesi tahsis birimince kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

**Konuttan Çıkarılma**

**Madde 12)** (1) Konutlar 11. maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, Rektörlük tarafından ilgili mülki ve askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirime gerek kalmaksızın, kolluk kuvvetleri kullanılarak, bir hafta içerisinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durduramaz.

(2) Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarda ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da birinci fıkra hükmü uygulanır.

**Madde 13)** Konut tahsisinden Görev ve Sıra Tahsisli olarak yararlanmakta iken daha geniş konuta geçmek için dilekçe verenler, beklemekte olan ve değerlendirmeye tabi tutulan diğer istekliler ile birlikte yeniden değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda en fazla puan alandan başlanarak tahsis gerçekleştirilir. Bu durumda tahsis süresi 5 yılı geçemez.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**KONUT TAHSİS KOMİSYONUNUN KURULMASI, GÖREVLERİ VE**

**ÇALIŞMA ESASLARI**

**Madde 14)** Komisyon kararı gerektiren konutların, oturmaya hak kazananlara tahsisi, konut teslimi ile tahliye işleri ile konutlarla ilgili hukuksal işler ve alt yapı işlerini görüşmek amacı ile Rektör tarafından 1 (bir) Rektör Yardımcısı, 2 (iki) öğretim üyesi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve yetkili kamu görevlileri sendikası temsilcisinden oluşan 5 (beş) kişilik komisyon “Konut Tahsis Komisyonu” kurulur. Ayrıca iki yedek üye tespit edilir. Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konut tahsisi kararları oyçokluğu ile verilir. Konut tahsis talebinde bulunan personel kendisi ile ilgili komisyon toplantılarına katılamaz. Bu kararlar konut tahsis dosyasında saklanır.

**ALTINCI BÖLÜM**

**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

**Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderleri**

**Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderleri**

**Madde 15)** Konutların işletme, bakım ve onarım giderlerinden yasal mevzuat ile kurum tarafından karşılanması uygun görülenler Üniversite tarafından, diğer giderleri konutta oturanlar tarafından karşılanır.

**Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Kurallar**

**Madde 16)** Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

(1) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak ve değerleri zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

(2) Konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.

(3) Konutların tamamını veya bir bölümünü başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.

a) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda kendiliklerinden değişiklik yapamazlar. Konut sahibinin başvurusu ve komisyonun karar alması halinde konutta gerekli değişiklikler yapılabilir.

b) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

(4) Rektörlükçe bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**YÜRÜRLÜLÜK VE UYGULAMA**

**Madde 17)** Tahsis için bekleyenlerin olduğu ve kendisine konut tahsis edildiği halde konutun tüm giderlerine katılan ancak aktif olarak konutu kullanmayanların tespiti halinde (başka bir İl’e geçici süreli görevle görevlendirilen personel hariç) kendisi ikaz edilir, iki ay süre verilir. Bu süre sonunda durumlarında değişiklik olmayan personelin 15 gün içinde konutu tahliye etmesi istenir. Aksi durumda bu yönergenin “konuttan çıkarma” başlıklı 12. Madde hükmü uygulanır.

**Madde 18)** 07.05.2020 tarihli ve 17 sayılı Senato toplantısında kabul edilen, “Dumlupınar Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi” bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

**Madde 19)** Bu Yönergede yer almayan konularda 2946 sayılı Kanunla düzenlenen “Kamu Konutları Yönetmeliği’ndeki hükümler geçerlidir. Ancak adı geçen yönetmelikte de hüküm bulunmayan hallerde “Konut Tahsis Komisyonu” Rektörlük onayıyla karar almaya yetkilidir.

**Madde 20)** Bu Yönerge Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 21)** Bu Yönerge hükümlerini Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.

**EK-1**

**SIRA TAHSİSLİ KONUTLAR PUANLAMA CETVELİ**

**(Değişik: Sen.-21/03/2024 –Top.2024/5 Say.71)**

1. Personelin yürüttüğü görev; Rektör Yardımcısı ise (75 puan), Dekan ise (60 puan), Genel Sekreter ise (55), Enstitü Müdürü ise (+40 puan), Yüksekokul Müdürü, Rektör Danışmanı ise (+35 puan), Dekan Yardımcısı, Genel Sekreter Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı veya Fakülte/Yüksekokul Bölüm Başkanı, İç Denetçi veya Daire Başkanı ise (+25 puan), Döner Sermaye Müdürü, Hukuk Müşaviri, Fakülte/Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Fakülte/Yüksekokul Bölüm Başkan Yardımcısı veya Meslek Yüksekokulu Program Başkanı, Araştırma Merkezi Müdürü ise (+20 puan), Meslek Yüksekokulu Program Başkan Yardımcısı veya Şube Müdürü ise (+10 puan) eklenir.
2. Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yıl için (+5 puan),
3. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi’nde geçen hizmet süresinin her yılı için (+10 puan) verilir. (DPÜ personeli olup, yurt içinde veya yurt dışında görevlendirilen personelin görevlendirildikleri yerde geçen hizmet süreleri Üniversitede geçen hizmet süresi gibi değerlendirilir.)
4. Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (­-3 puan)
5. Personelin eşi için (+6 puan)
6. Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları İÇİNDE oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-35 puan) (Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için Sulh Hukuk Mahkemesince vasi olarak atandığına veya bu kişilerin hacır altına alınan kişiler olduğuna dair belge eklenecektir.)
7. Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il ve ilçede 9. madde kapsamı dışında kalan yerleri ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konutu için (-10 puan)
8. (Ek:RG-11/7/2020-31182-C.K-2754/1 md.) Gaziler ile şehit yakınlarının (eş, çocuk, anne, baba ve kardeş) her biri için (+ 40) puan,
9. (Ek:RG-1 1 / 7 / 2 0 2 0 -31182 -C.K-2 7 5 4 / 1 m d .) Yüzde kırk ve üzerinde engelli olduğunu yetkili sağlık kurullarından alınan rapor ile belgelendiren engelli personel ile kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her bir engelli aile ferdi (eş ve çocuk dahil) için (+ 4 0 ) puan ,
10. Personelin bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+3 puan)
11. Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için (+1 puan)
12. Personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin ve kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, konut kira gelirleri dışındaki diğer tüm sürekli gelirlerinin yıllık toplamının, 15.00 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmesi halinde (-1 puan)
13. Başvuruda bulunulan yıldan bir önceki cari yıla ait akademik teşvik puanı ( Bir önceki yıl puanı)



**EK-3**

**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**

**KONUTLARINDA SIRA TAHSİSLİ OLARAK OTURMAK İSTEYENLERİN KONUT YÖNERGESİNE**

**GÖRE PUANLAMA DEĞERLENDİRMESİ**

**(Değişik: Sen.-21/03/2024 –Top.2024/5 Say.71)**

**I. Personelin adı ve soyadı :**

**II. Unvanı :**

**III. Görev yeri :**

**PUANLAMA CETVELİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **İdari Görev (Yönerge Ek-1/ 11.madde) puanı** |  |
| **2** | **Hizmet süresi (yıl x +5 puan)** |  |
| **3** | **DPÜ de geçen hizmet süresi (yıl x 10 puan)** |  |
| **4** | **Kamu Konutlar Kanunu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (yıl x -3 puan)** |  |
| **5** | **Personelin eşi (+6 puan)** |  |
| **6** | **Konut tahsisi istediği yerde kendisine ve aile fertlerine ait konut sayısı (sayı x -35 puan)** |  |
| **7** | **Diğer il ve ilçelerdeki konut sayısı ( sayı x -10 puan)** |  |
| **8** | **Personel Şehit yakını aile fertleri için (eş, çocuk, anne, baba ve kardeş) her biri için (sayı x +40 puan)** |  |
| **9** | **Personel engelli (%40 ve üzeri) aile fertleri (eş ve çocuk dahil) için (sayı x +40 puan)** |  |
| **10** | **Kanunen bakmakla yükümlü çocuk sayısı (sayı x +3 puan)** |  |
| **11** | **Kanunen bakmakla yükümlü aile ferdi (sayı x +1 puan)** |  |
| **12** | **Maaş ve kira geliri hariç, diğer gelirler toplamı 15.000 gösterge ile memur maaş katsayısının çarpımını aşması durumunda (-1 puan)** |  |
| **13** | **Başvuruda bulunulan yıldan bir önceki cari yıla ait akademik teşvik puanı ( Bir önceki yıl puanı)** |  |

**TOPLAM …………….**

**…../…../ 2023**

**KONUT TAHSİS KOMİSYONU**