MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi personelinin yararlanacağı kamu konutlarının tahsisi, oturma süresi, kullanımı, tahliyesi ve yönetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin mülkiyetinde ve tasarrufunda olan kamu konutları ile Sıtkı Koçman Vakfınca yaptırılarak Üniversite personelinin kullanımına tahsis edilen konutların kullanımı, tahliyesi ve yönetimine dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 06/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, 11/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23/09/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,

b) Komisyon: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,

c) Konut: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin mülkiyetinde ve tasarrufunda olan kamu konutlarını,

ç) Merkez Kamu Konutu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Menteşe ilçesi Orhaniye mahallesindeki bloklarda bulunan konutu,

d) Personel: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde görev yapmakta olan akademik ve idari personeli,

e) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,

ğ) Vakıf: Sıtkı Koçman Vakfını,

h) Yönetim Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ı) Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliğini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Konutların Türlerine Göre Ayrılması

Konut türleri

MADDE 5- (1) Konutlar tahsis esasına göre aşağıdaki gruplara ayrılır:

a) Görev tahsisli konut:

1) Akademik personele tahsis edilen konut: Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürüne Komisyon tarafından tahsis edilen konuttur.

2) İdari personele tahsis edilen konut: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri ve İç Denetim Birim Başkanına Komisyon tarafından tahsis edilen konuttur.

b) **(İptal: Muğla 2. İdare Mahkemesinin 30/09/2026 tarihli ve 2026/144 E., 2026/1187 K. Sayılı kararı)**

c) Hizmet tahsisli konut: Makam şoförü, konutlarda görev yapan kapıcı, kaloriferci ve benzeri personele tahsis edilen konuttur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Konut Tahsis Usul ve Esasları

Konut tahsisi

MADDE 6- (1) Konutlar, türlerine göre aşağıdaki usullere göre tahsis edilir:

a) Eşyalı görev tahsisli konut, Yönetmeliğin 8 inci maddesi ve (3) sayılı cetveli uyarınca Rektöre tahsis edilir. Atama kararının Resmî Gazetede yayımlanması ile Merkez Lojmanları D Blok Komisyon kararı gerekmeksizin atanan Rektöre tahsis edilmiş sayılır. Atama kararının Resmî Gazetede yayımlandığı tarihten itibaren bu konut, iki ay içinde Yönetmeliğin konuttan çıkma veya çıkarılma hükümlerine göre boşaltılır.

b) Görev tahsisli konut, bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen sıraya uygun olarak Komisyon tarafından tahsis edilir. Yeteri kadar görev tahsisli konut olmaması durumunda, Yönetmeliğin (4) sayılı cetveli dikkate alınarak puanlama yapılır. Merkez Kamu Konutları E Blokta bulunan dört konut, fiilen görev yapmakta olan Rektör Yardımcılarına ve Genel Sekretere tahsis edilir. Bunlardan boş konut olması halinde konutun tahsisi Komisyon tarafından değerlendirilir.

c) Sıra tahsisli konut, Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslar ile (4) sayılı cetvelinde gösterilen puanlama dikkate alınarak tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde hizmet süresi fazla olana, hizmet süresinin de eşit olması halinde Komisyon tarafından kura ile konut tahsisi yapılır. **(İptal: Muğla 2. İdare Mahkemesinin 30/09/2026 tarihli ve 2026/144 E., 2026/1187 K. Sayılı kararı)**

ç) Hizmet tahsisli konut, Yönetmelikte belirtilen tanımlar çerçevesinde makam şoförü, konutlarda görev yapan kapıcı, kaloriferci ve benzeri personele Komisyonun teklifi üzerine Rektör onayıyla tahsis edilir.

(2) Merkez Kamu Konutları D ve E Blok dışında, Üniversitenin mülkiyetinde ve tasarrufunda olan diğer konutlar görev, sıra veya hizmet tahsislidir. Boş olan konutların tahsis türü Komisyon kararıyla belirlenir.

Sıtkı Koçman Vakfı konutları

MADDE 7- (1) Vakıf tarafından münhasıran Üniversite personeline tahsis edilen konutlar da tahsis işlemleri itibarıyla Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine tâbidir. Bu konutların tahsisi Yönerge hükümlerine bağlı kalmak kaydıyla Üniversite ve Vakıf arasında yapılan protokol ile belirlenir.

Tahsis işlemleri ve puanlama

MADDE 8- (1) Konut tahsis işlemleri ve puanlama aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Üniversitenin ilan edilen takvimine uygun olarak konut tahsis talebinde bulunan personel, konut tahsis talep beyannamesini doldurarak ekinde Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nden alınmış güncel taşınmaz listesi ile birlikte birimine teslim eder.

b) Birim amiri tarafından onaylanan beyanname Komisyona sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir.

c) Komisyon, beyannameyi 15/11/1990 tarihli ve 20696 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca verilen mal bildirimini konut sahipliği yönünden incelenmek üzere Personel Daire Başkanlığına gönderir. Personel Daire Başkanlığı inceleme sonucunu Komisyona bildirir.

ç) Komisyon, beyannamedeki bilgilere ve Yönetmeliğe ek (4) sayılı cetveldeki puanlamaya göre her yıl değerlendirmeyi yaparak sıra cetvelini düzenler. **(İptal: Muğla 2. İdare Mahkemesinin 30/09/2026 tarihli ve 2026/144 E., 2026/1187 K. Sayılı kararı)**

(2) Beyannameyi kasten eksik veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında disiplin ve/veya ceza soruşturması açılır ve bu personele konut tahsis edilmez.

(3) Tahsis talebinde bulunan personel, beyannamedeki bilgilerinde bir değişiklik olması durumunda, en geç bir ay içinde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte yeni beyannameyi Komisyona sunulmak üzere birim amirine iletir.

(4) Konut tahsis taleplerine ilişkin değerlendirmeler her yıl ocak ayında yapılır ve değerlendirme listeleri Üniversitenin internet sayfasında yayınlanır. Oluşturulan listeler bir yıl süre ile geçerli olup başvuru döneminin dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Ancak Üniversiteye ilk defa atananların takvim dönemi dışındaki talepleri Komisyon tarafından değerlendirilir.

(5) Konut tahsis işlemi için listedeki en yüksek puana sahip personelden başlanarak konut teklif edilir. Konut teklif edilen personelin üç iş günü içinde kabul etmesi durumunda konut tahsis edilir. Teklifi reddeden veya teklife süresi içinde cevap vermeyen personel listenin sonuna alınır. Listedeki sıraya göre bir sonraki personel için de aynı usul uygulanır.

(6) Konut tahsisi yapılan personele Yönetmeliğe ek "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" ve Komisyon tarafından hazırlanan "Kamu Konutu Tahsisine ve Tahliyesine İlişkin Taahhütname" imzalatılır.

(7) Konut tahsis edilen ve ilgili belgeleri imzalayan personel tahsis kararının kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren geçerli ve Komisyon tarafından kabul gören mazereti olması halinde on beş gün içinde cayma hakkına sahiptir. Bu durumda konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilmez.

(8) Konut, boşaltıldığı tarihten itibaren Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine göre yeniden tahsis edilir.

Diğer hususlar

MADDE 9- (1) Her personel sadece görev yaptığı ilçedeki konutlar için tahsis talebinde bulunabilir.

(2) Eşi adına konut tahsis edilen bir personel konutta oturdukları süre boyunca ilçeler de dâhil olmak üzere başka bir konuttan yararlanamaz.

(3) Puanlama yapılırken tahsisin yapıldığı personel ile birlikte ikamet eden eşi veya çocuğunun da personel olması ve görev/sıra tahsisli konuttan yararlanma hakkı olan bir kadroda bulunması halinde talep üzerine Komisyon durumu değerlendirir. Puanı yeterli olması hâlinde aynı konutun tahsisi bu personele yapılabilir.

(4) Menteşe ilçesi dışındaki ilçelerde yer alan konutlar, personel sayısı ve kadro durumları göz önüne alınarak görev veya sıra tahsisli olarak Komisyon tarafından tahsis edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Komisyon

MADDE 10- (1) **(İptal: Muğla 2. İdare Mahkemesi'nin 30/09/2026 tarihli ve 2026/144 E., 2026/1187 K. Sayılı kararı)**

Komisyonun çalışma esasları

MADDE 11- (1) Komisyonun çalışma esasları şunlardır:

a) Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Komisyon üyeleri oylamalarda çekimser oy kullanamazlar.

b) Komisyon, asıl üyelerin mazereti nedeniyle katılamadığı durumlarda yedek üyelerle toplanabilir.

c) Komisyon, Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine göre konut tahsis ve tahliye kararlarını alır.

ç) Komisyon kararları karar defterine yazılır ve bu kararların örneği konut tahsis dosyasına konur.

(2) Komisyonun sekretarya işleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kira Bedeli ve Oturma Süresi

Kira bedeli ve diğer ödemeler

MADDE 12- (1) Konuttan alınacak kira bedeli, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. **(İptal: Muğla 2. İdare Mahkemesi'nin 30/09/2026 tarihli ve 2026/144 E., 2026/1187 K. Sayılı kararı)** Kira bedeli peşin olarak ödenir.

(2) Vakıf konutlarının kira bedeli ve diğer ödemeleri Üniversite ile Vakıf arasında imzalanan protokol hükümleri doğrultusunda belirlenir.

(3) Konuttaki elektrik, su ve benzeri sayaçlarla ölçülebilen tüketim miktarının bedeli, asansör bakım ücreti gibi diğer giderler konutta oturanlar tarafından karşılanır.

Oturma süresi

MADDE 13- (1) Konutta oturma süresi aşağıdaki gibidir:

a) Görev tahsisli konutlarda tahsise esas olan görevin devamı süresincedir.

b) Sıra tahsisli konutlarda beş yıldır.

c) Hizmet tahsisli konutlarda tahsise esas olan hizmetin devamı süresincedir.

ALTINCI BÖLÜM
Konutlarda Uyulması Gereken Esaslar

Konutta oturma esasları

MADDE 14- (1) Kendisine konut tahsis edilen personel konutta oturduğu süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadır:

a) Kendisinin veya eşinin alt soyu ve üst soyu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği korumak ve bakmakla yükümlü bulunduğu kimselerle oturabilir.

b) Konutun tamamını veya bir bölümünü başkalarına devredemez veya kiraya veremez.

c) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak ve değerleri zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamaz.

ç) Konutun mimari yapısını ve iç tesisatını bozmayacak şekilde Rektörlüğe bildirmek şartıyla tadilat yaptırabilir.

d) Konutta, ortak alanda veya bahçede kümes yapamaz ve ahır hayvanları ile köpek besleyemez.

(2) Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar yönetici veya diğer oturanlar tarafından Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir. Rektörlük tarafından yazı ile uyarılan ilgili, aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılır.

Konuttan çıkma

MADDE 15- (1) Konut tahsis edilen personel, bu Yönergenin 16 ncı maddesi ile Yönetmeliğin 33 üncü maddesinde belirtilen süre tamamlandığında konutu boşaltmak ve anahtarlarını ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında görevli bir teknik personel ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında

görevli bir personel hazır bulunur. Konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi kontrol edilerek Yönetmeliğe ek (8) sayılı cetvelde yer alan "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" hazır bulunan personel ve konutu boşaltan tarafından imzalanarak konut teslim alınır. Konuta zarar verilmiş ise tespit edilen miktar personele tebliğ edilir ve ilgilinin tespit edilen hasar miktarını 15 gün içinde ödemesi gerekir. Ödememesi halinde hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Konut tahsis edilen personel, süresi dolmadan konuttan çıkmasını gerektiren bir durum oluştuğunda bu durumu en geç on beş gün içinde Rektörlüğe yazılı olarak bildirmek zorundadır. Konutun teslimi sırasında yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

Konuttan çıkarılma

MADDE 16- (1) Konut, bu Yönergenin 16 ncı maddesi ile Yönetmeliğin 33 üncü maddesinde belirtilen süre sonunda veya Yönergenin 17 nci maddesi uyarınca konut tahsis kararı iptal edildiği halde boşaltılmadığı takdirde, Rektörlük tarafından ilgili mülkî makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirime gerek kalmaksızın kolluk kuvveti aracılığıyla bir hafta içinde boşalttırılır. Bu işleme karşı idareye veya yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

(2) Komisyon tarafından kendisine tahsis yapılmadan konutu işgal eden veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Diğer Hükümler

Konutların müşterek hizmet ve ihtiyaçlarının karşılanması

MADDE 17- (1) Konutların müşterek hizmet ve ihtiyaçları, konutlarda oturanların kendi aralarından birer yıl süreyle seçeceği yöneticiler aracılığıyla Yönetmeliğin 36 ncı maddesine uygun olarak karşılanır.

Mücbir sebep

MADDE 18- (1) Ülkede yaşanan ve yetkili makamlar tarafından ilan edilen afetten kendisi veya birinci derece yakını etkilenen, bu durumu belgeleyen ve olayın gerçekleşmesinden itibaren bir yıl içinde başvuran personele boş konut bulunması halinde başvuranlar arasında yapılacak puanlamaya göre beş yıla kadar konut tahsis edilebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 20- (1) 13/03/2024 tarih ve 681/2 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Kamu konutlarından depremzede olarak faydalanmakta olan personel, tahsis tarihinden itibaren beş yıl süreyle kamu konutundan sıra tahsisli olarak faydalanmaya devam eder.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	**Sayısı**
23/12/2025	717/3