

HARRAN ÜNİVERSİTESİ KONUT DAĞITIM VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesine ait konutların tahsis şeklini, oturma süresini, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartları ile uygulamaya dair diğer usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesinin kendi personelinin yararlanması için yaptırma satın alma, hibe, tahsis veya kiralama suretiyle sağladığı kamu konutlarının oturma süresini, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi, 2946 sayılı "Kamu Konutları Kanunu" ve 23.9.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu Konutları Yönetmeliği" ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Beyanname:** Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvelin değişik şeklindeki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni,
- b) **Kanun:** 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'nu,
- c) **Konut:** Harran Üniversitesine ait Kamu Konutu'nu,
- d) **Konut Tahsis Komisyonu:** Harran Üniversitesi Rektörlük Makamının görevlendirdiği biri Rektör Yardımcısı olmak üzere 3 asıl 2 yedek üyeden oluşan Konut Tahsis Komisyonu'nu,
- e) **Konut ve Taşınmazlar Birimi:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan ve Konut Tahsis Komisyonunun sekreteryaya ve diğer işlerini yürüten birimi,
- f) **Üniversite:** Harran Üniversitesini,
- g) **Yönerge:** Harran Üniversitesi Konut Dağıtım ve Yönetim Yönergesini,
- h) **Yönetici:** Harran Üniversitesinin lojman gruplarında müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 36. maddesi çerçevesinde konutlarda ikamet edenler tarafından kendi aralarında seçilen kişiyi veya kişileri,
- i) **Yönetmelik:** 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu

Konutları Yönetmeliği'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konut Tahsis Komisyonu, Konut Türleri, Konutların Tahsis Usul ve Esasları, Tahsis Talebi, Değerlendirme ve Tahsisin Bildirilmesi

Konut Tahsis Komisyonu

Madde 5- (1) Konut Tahsis Komisyonu, 1 (bir) başkan, 2 (iki) asıl ve 2 (iki) yedek üyeden oluşacak şekilde Rektör tarafından belirlenir.

Komisyonun Toplanması ve Sekretarya

Madde 6-

(1) Komisyon, üye tam sayısı ile her yılın Ocak ve Haziran aylarında toplanır. Gerek görüldüğü takdirde farklı tarihlerde de komisyon toplanabilir. Komisyona mazereti nedeniyle katılmayan asıl üye yerine yedek üye katılır. Konut tahsis kararları oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır, örneği konut tahsis dosyasına konur ve Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.

(2) Komisyon, konut tahsisi talebinde bulunan adayların müracaatlarını değerlendirerek karara bağlar ve değerlendirme sonucunu konut tahsis edilecekler tebliğ eder. Konut tahsis edilecekler Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(3) Komisyonun sekretarya işleri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yürütülür.

Konutların Türleri

Madde 7- (1) Hangi konutların görev ve hizmet tahsisli olarak ayrıldığı Komisyon tarafından Üniversite web sayfasında ilan edilir. Gerekli durumlarda komisyon bu kararında değişiklik yapabilir ve yaptığı değişikliği Üniversite web sayfasında ilan eder.

Rektör, ihtiyaç durumunda akademik ve/veya idari personele puan durumuna bakılmaksızın, konut tahsis edebilir. Rektörlük makamının önerisi üzerine tahsis işlemleri komisyon tarafından yürütülür. Üniversiteye ait konutlardan Görev ve Hizmet Tahsisli konutlar ayrıldıktan sonra kalan konutların % 15'i bu amaçla ayrılır.

Görev Tahsisli Konutlar ve Tahsis Şekli

Madde 8- (1) Görev tahsisli konutlar, Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 5/b maddesi uyarınca, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin 3. Grubunda belirtilen Akademik ve İdari personele, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.

(2) Görev tahsisli konut sayısı, Üniversiteye ait toplam konut sayısının % 10'udur, bunlardan % 80'i akademik personele, % 20'si idari personele ayrılır. Bu sayılar, lojman komisyonunun önerisi ile Üniversite Senatosu tarafından değiştirilebilir.

(3) Görev tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, cetveldeki sıraya göre, Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis edilir. Ancak (3) sayılı cetvelde gösterilen makam ve rütbe sahiplerine tahsiste ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar. Akademik ve idari personele ilişkin tahsis işlemleri, kendi grupları içerisinde değerlendirilir.

(4) Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde konut tahsisi talebinde bulunanlar (2) sayılı cetvelde belirtilen sıra esas alınarak Yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetvelindeki esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur.

(5) Görev tahsisli konutlar tahsise esas olan görevin devamı süresince kullanılabilir.

(6) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konutu boşaltırlar. Bu kişiler sıra tahsisli konutlara başvurabilirler. Başvurular, diğer sıra tahsisli konut talebinde bulunanlarla birlikte puan esasına göre değerlendirilir. Puan sıralaması sonucu kendilerine konut tahsis edildiği Üniversite web sayfasında ilan edilenler kendilerine tahsis edilen konuta bu yönerge hükümlerine uygun olarak taşınabilirler.

(7) Sıra tahsisli olarak konutta oturmakta iken, görev tahsisli konut tahsis edilebilecek bir göreve tayin edilenler, isterlerse kendi konutlarında oturmaya devam ederler, isterlerse başka bir boş görev tahsisli konuta taşınmak için Konut Tahsis Komisyonuna başvuruda bulunabilir. Komisyonun uygun görmesi halinde konut değişikliği yapılabilir. Sıra tahsisli konutları, görev tahsisli konuta dönüştürülmüş sayılır. Yönetmelikte geçen kullanmamış oldukları sıra tahsisli sürelerini, görevden ayrıldıktan sonra tekrar kullanabilirler.

Sıra Tahsisli Konutlar ve Tahsis

Şekli Madde 9.

(1) Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 9. maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama ve bu yönergeye ekli "Harran Üniversitesi Ek Puan Cetvel" indeki puanlama dikkate alınır.

(2) Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 6. madde 3. paragrafı esas alınarak, Görev, Hizmet ve Rektör tarafından 7. Madde hükümleri uyarınca verilen konutlar hariç olmak üzere kalan konutların % 80'i akademik personele, % 20'si idari personele sıra tahsisli olarak ayrılır ve bu konutlar talepler dikkate alınarak puanlama esasına göre komisyonca dağıtılır.

Hizmet Tahsisli Konutlar ve Tahsis Şekli

Madde 10. (1) Rektörün makam şoförü ve koruma görevlileri ile kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci ve teknisyen gibi personelin, aileleri ile birlikte oturmaları için Rektör onayı ile tahsisi yapılan konutlardır. Üniversiteye ait Hizmet Tahsisli konut sayısı, Konut Tahsis Komisyonca belirlenir. Hizmet tahsisli konutlar tahsise esas olan hizmetin devamı süresince kullanılır.

Tahsis Talebi ve Değerlendirme

Madde 11.

(1) Görev ve hizmet tahsisli konutlar, Konut Tahsis Komisyonu tarafından tahsis edilir.

(2) 7. Madde hükümleri uyarınca akademik ve/veya idari personele puan durumuna bakılmaksızın Rektör tarafından tahsis edilen konutların işlemleri komisyon tarafından yürütülür.

(3) Sıra tahsisli konut talep eden personel, Yönetmelikteki örneğine uygun "Kamu Konutları

Tahsis Talep Beyannamesi" ile bağılı bulunduğu sicil amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek, Konut Tahsis Komisyonu'na sunulmak üzere, görevli birime gönderilmesi sağlanır. Bu birim, puanlamaya tabi tutulacak beyannameleri "Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik" uyarınca verilen mal bildirimleriyle karşılaştırılması için Personel Daire Başkanlığına gönderir. Karşılaştırma işlemi sonuçlandıktan sonra konut tahsis işlerini yürütmekle görevlendirilen birim, beyannamedeki bilgilere göre Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvel ve bu yönergeye ekli "Harran Üniversitesi Ek Puan Cetveli"ndeki puanlar toplanarak talep sahibinin puanını belirler. Talep sahipleri, akademik veya idari pozisyonları dikkate alınarak kendi aralarında puanlarına göre sıralanır ve Harran Üniversitesi web sayfasında ilan edilir. Oluşturulan listeler altı ay süreyle geçerlidir. Başvuru döneminin dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Konut tahsislerinde, Öğretim üyeleri ile Öğretim elemanları ayrı kategoride puanlamaya tabi tutulur. Ancak öğretim üyeleri öncelikli olarak değerlendirilir. Komisyon kararından önce, öğretim elemanlarında unvan değişikliği olduğu takdirde öğretim elemanları son aldığı unvana göre puanlamaya tabi tutulur.

(4) Talep beyannamesini kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez. Tahsis yapılmış ise iptal edilir. Beynamede yer alan bilgilerdeki değişiklikler en geç bir ay içinde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte verilecek ek bir beyanname ile Konut Tahsis Komisyonuna bildirilir.

(5) Eşine başka kurumda konut tahsis edilen Üniversite personeline konut tahsis edilmez.

(6) Sıra tahsisli lojmanda 5 (beş) yıl oturduktan sonra, kendisi veya eşinin lojmana müracaat etmesi halinde, ek puan verilmez.

(7) Hakkında adli veya idari soruşturma yürütülenlere (adli veya idari itiraz mercileri dâhil sonuçlanıncaya kadar) konut tahsisi yapılmaz.

(8) Konut tahsis kararı tebliğ edilenler, lojmanı kabul etmedikleri takdirde 2 yıl süreyle lojman müracaatında bulunamazlar.

(9) Konut talebi esnasında kamu konutunun bulunduğu il veya ilçenin mücavir alan sınırları içinde veya dışında konut isteğinde bulunanların kendisinin, eşinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu ve konutta beraber oturacağı aile fertlerinin oturmaya elverişli konutunun olup olmadığına dair tapu müdürlüğünden veya e-devlet sisteminden belge ibraz edilmesi istenir. Söz konusu belgeyi ibraz etmeyenlerin başvuruları kabul edilmez.

Konut Tahsisinin Bildirilmesi

Madde 12. (1) Komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içinde, görevli birim tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele tebliğ edilir ve Harran Üniversitesinin resmi web sayfasında ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kira Bedeli, Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş ve Çıkış, Konut Değişikliği, Konutta Oturma Süreleri ve Konuttan Çıkarılma, Konutta Oturanların Yükümlülükleri

Kira Bedeli ve tahsili

Madde 13.

(1) Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

(2) Konutlardan alınacak aylık kira bedeli, personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilir. Personelin aylık veya ücretinden kira bedelini kesen mutemet tahsil ettiği kira bedelini gösterir onaylı bir listeyi maaş gününden sonraki 10'ncu gününe kadar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına göndermek zorundadır. Aylık kira bedelini kesmeyen tahakkuk memuru ve saymanlar kesmedikleri kira karşılıklarından sorumludurlar.

(3) Üniversiteye ait konutlar Yönetmeliğin 21. Maddesinin a bendinde bulunan (C) Tipi Konutlar olduğundan, ortak kullanım alanları dahil, elektrik, su, doğalgaz vb. sayaçlarla ölçülebilen tüketim miktarlarının bedelleri de konutta oturanlar tarafından karşılanır.

(4) Hizmet tahsisli konutlardan sadece aylık kira bedeli tahsil edilmez.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

Madde 14.

(1) Konutlar, yetkili birim tarafından, "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşyanın listesi eklenir. Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi; çıkışta ise, sözleşmenin sona ermesi yerine geçer. Sözleşmenin sona ermesi ile birlikte, kiracının herhangi bir borcu veya sözleşme ihlali yok ise her iki tarafın dava ve talep hakları da son bulmuş olur.

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

(3) Konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, geçerli mazeret dışında, en geç 15 (on beş) gün içinde Yönergeye ekli Konut Giriş Tutanağı'nı imzalayıp konuta taşınmadığı takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli tahsil edilir.

Konut Değişikliği

Madde 15.

(1) Konut tahsis edilen personel, idari/teknik bir zorunluluk/değişiklik olmadıkça konut değiştirme isteğinde bulunamaz. Değişiklik talebi, 'Konut Tahsis Komisyonu' tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına incelettirilir ve komisyon tarafından karara bağlanır.

Konutlarda Oturma Süreleri ve Konuttan Çıkarılma

Madde 16.

(1) 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.

(2) Rektörlük kontenjanı ile tahsis edilen konutlar, Rektörün görev süresinin son bulması halinde, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yapılacak tebliğden itibaren 2 (iki) ay içinde boşaltmak zorundadırlar. Bu kişiler sıra tahsisli konutlara başvurabilirler. Başvurular, diğer sıra tahsisli konut talebinde bulunanlarla birlikte puan esasına göre değerlendirilir. Puan sıralaması sonucu kendilerine konut tahsis edildiği Üniversite web sayfasında ilan edilenler kendilerine tahsis edilen konuta bu yönerge hükümlerine uygun olarak taşınabilirler.

(3) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 (beş) yıldır. Bu sürenin sonunda konut 15 (on beş) gün içinde boşaltılır. Sıra tahsisli konutlarda oturma hakkını kullananların eşi ve bakmakla yükümlü oldukları aile fertleri de bu hakkı kullanmış sayılır. Konutun 5 (beş) yıllık süre tamamlanmadan boşaltılması halinde 5 (beş) yıl oturma süresi kullanılmış sayılır. Konuttan yararlanacak başka birinin olmaması halinde belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturmaya devam edilmesine izin verilebilir. Konuta girmek için sıra bekleyen personel olması halinde, oturma süresi beş yıl üzeri en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde konut boşaltılır.

Konutta oturma süresini doldurduğu veya konutta oturma hakkı sona erdiği halde konutu tahliye etmeyenlerden, konutu on beş gün içerisinde tahliye ederek boşaltması, aksi takdirde bu sürenin bitiminden itibaren müeyyide olarak kira artırım bedeli alınacağına ilişkin İdarece yapılacak tebligata rağmen, konutu boşaltmayanlardan, yeni bir tebligata gerek olmaksızın, konutun tahliye tarihine kadar geçecek süreler için ödenmesi gereken kira bedeli yerine müeyyide olarak artırım yapılacak kira bedeli tahsil edilir. Bu bedel; konutun tahliye edilmesi gereken tarihten sonraki üç ay için, ödenmesi gereken kira bedelinin (yakıt, elektrik, su vb. hariç) iki katı, daha sonraki aylar için ise beş katı olarak uygulanır. Ancak, bu şekilde oturan süreler 33'üncü madde ile belirlenmiş olan sürelerin uzatılması sonucunu doğurmaz ve oturanlar yönünden bir hak teşkil etmez.

(4) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konutu boşaltırlar.

(5) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konutu boşaltırlar.

(6) Konutları boşaltanlar, konutun anahtarını, 'Konutlar ve Taşınmazlar Birimi' tarafından düzenlenecek "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" ile teslim etmek zorundadırlar. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya kontrol edilir, hasar tespiti yapılır ve ilgili birimce tazmini için gerekli işlem başlatılır.

(7) Konutlar belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, Rektörlük tarafından mülki makama başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

(8) Konut tahsisi yapıp konutta oturmayan veya konutu başkasına kullandıranların konut tahsis işlemleri iptal edilerek yapılacak tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde konutu boşaltmak zorundadırlar.

(9) Lojmanda oturan personellerden Elektrik, Su, Doğalgaz, vb. faturalarını 3 ay üst üste ödemeyenlerin konut tahsisi iptal edilir.

Konutlarda Oturanların Yükümlülükleri

Madde 17.

(1) Konut tahsis edilen personeller, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

(a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, toplum 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 tesisatında değişiklik yapamazlar,
- (e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar, ahır hayvanları ile köpek besleyemezler,
- (f) Apartman ortak giderlerini (yakıt, aidat vb.) zamanında öderler,
- (g) Kendilerine teslim edilen konutları, teslim aldıkları gibi korumak ve boşaltma sırasında aynı şekilde yetkililere teslim etmekten sorumludurlar,
- (j) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya kiracılar tarafından ilgili kuruma bildirilir. İdarece yazılı tebligat ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılır.

Konutların Bakım Onarım ve Diğer Giderlerinin Kurumca Karşılanması

Madde 18. (1)Konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarımları (cam, kilit, menteşe, kapı-pencere kolu, vb.) dışında kalan ana duvarlar, çatı, elektrik, koridor gibi ortak yerlerin bakımı ve onarımı ile ilgili giderler Üniversitece karşılanır. Konutta oturanlar yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve geçerli bir mazeret olmadıkça onarımı ve onarım tarihini erteleyemezler. Arızaların kullanımdan kaynaklandığına ilişkin tutanak düzenlenmesi durumunda tüm giderler konutta oturanlar tarafından karşılanır. Konutta oturanlar konut içerisinde ve dışarısında mimari bütünlüğü bozucu hiçbir imalat yapamazlar. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda gereken tadilat idare tarafından yapılır ve giderler konut tahsis edilen kişiye tazmin ettirilir.

Yönetici Seçimi

Madde 19. (1)Her yıl Ocak ayı içerisinde her bir grupta ikamet edenlerin 2/3 (üçte iki) oranında katılımının sağlanmasıyla ve yarıdan bir fazlası ile yönetici ve yönetici yardımcısı seçimi yapılır. Yeterli çoğunluk sağlanamadığında çoğunluk aranmaksızın bir hafta içinde seçim yenilenir. Seçilen yöneticilerin isimleri toplantı tutanağı ile birlikte Konut Tahsis Komisyonuna bildirilir. Yöneticinin herhangi bir nedenle görevde bulunmadığı veya görevinden ayrıldığı durumlarda yönetici adına görev yapmak üzere yönetici yardımcısı yöneticilik görevini üstlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 18. (1)Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2946 Sayılı 'Kamu Konutları Kanunu' ve 23.9.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri ile 'Konut Tahsis Komisyonu'nun kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 19. (1) 22.06.2016 tarihli 2016/14 sayılı Üniversite Senato oturumunda kabul edilmiş olan "Harran Üniversitesi Kamu Konutları Dağıtım ve Yönetim Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 20. (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21. (1) Bu Yönerge hükümlerini, Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

Harran Üniversitesi ek puan cetveli *

Akademik Personel İdari Görev Karşılığı Ek Puan		
S.No	Görevi	Puanı
1	Dekan Yardımcısı	25
2	Bölüm Başkanı	20
3	Anabilim Dalı Başkanı	15
4	Yüksekokul / MYO Müdür Yardımcısı	10
5	Enstitü Müdür Yardımcısı	10
6	Başhekim Yardımcısı	25
Akademik Personel Unvan Karşılığı Ek Puan		
S.No	Unvanı	Puanı
1	Profesör	40
2	Doçent	30
3	Dr.Öğretim Üyesi	20
5	Arş.Gör./Öğr.Gör./Okutman/Uzman/Tıp Doktoru (Doktora veya Uzmanlığını alanlar)	10
6	Öğr.Gör./Arş.Gör./Okutman/Uzman/Tıpta Uzmanlık Yapanlar	5
İdari Personel İdari Görev Karşılığı Ek Puan		
S.No	Görevi	Puanı
1	Genel Sekreter Yardımcısı	35
2	Daire Başkanı	35
3	Hukuk Müşaviri	35
4	Fakülte / Yüksekokul / MYO Sekreteri	30
5	Hastane Müdürü	30
6	Şube Müdürü	30
7	Hastane Müdür Yrd.	20
8	Sayman	20
9	Şef	10

*Sıra tahsisli lojmanda 5 (beş) yıl oturduktan sonra, kendisi veya eşinin lojmana müracaat etmesi halinde, ek puan verilmez.