



İTÜ

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ


11 OCAK 2005

SAYI : B.30.2.İTÜ.0.70.00.01/025/418
KONU: İstanbul Teknik Üniversitesi Konutları
Esasları

Dağıtım yapıldı.

İstanbul Teknik Üniversitesi Konutları Esasları, Üniversite Yönetim Kurulunun 06.01.2005 günlü, 623. toplantısında görüşülmüş ve ekli şekli ile uygun olduğuna karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.


Prof. Dr. A. Fuat ANDAY
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

Ek: İstanbul Teknik Üniversitesi Konutları
Esasları (7 sayfa)

DAĞITIM:

Fakülte Dekanlıkları
Enstitü Müdürlükleri
Konservatuar
Meslek Yüksekokulu Müd.
Personel Daire Başk.
İdari Mali İşler Daire Başk.

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KONUTLARI ESASLARI (Ocak 2005)

Amaç

MADDE1-Bu esasların amacı, 2946 sayılı "Kamu Konutları Kanunu" ve 23.9.1984 tarihli "Kamu Konutları Yönetmeliği" gereğince İstanbul Teknik Üniversitesi' ne ait konutların üniversite öğretim elemanı ve personeline tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya ilişkin diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-Bu esaslar, İstanbul Teknik Üniversitesince yaptırılan, satın alınan, kiralanılan Üniversiteye tahsis veya hibe edilen ya da diğer yollarla Üniversitenin kullanımına geçen ve oturulabilir hale getirilen yapıları kapsar.

Tanımlar

MADDE3-Bu esaslarda geçen kurum İstanbul Teknik Üniversitesini; yetkili makam, İTÜ Yönetim Kurulu' nu; Konut Kurulu, Rektör tarafından dört yıl süre için seçilen beş üyeden oluşan kontenjan tesbitleri, konut teslimi ve tahliye işleri, hukuksal işler ve altyapı işlerini yürüten kurulu; Konut Tahsis Komisyonu, Fakülte, Enstitü, Konservatuvar, Y. Okul Yönetim Kurulları tarafından üç yıl süre ile seçilen üç üyeden oluşan, bu esaslara ve puan cetveline göre konut tahsis değerlendirmesini yapan komisyonu; Yönetici, konut blok veya gruplarında, müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için konut tahsis edilenler tarafından kendi aralarından 1 yıl için seçilen kişi veya kişileri ifade eder.

MADDE 4-Kurum Konutları, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen türlere ayrılır:

- a) Görev tahsisli konutlar:
 - a1. Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Konservatuvar Müdürü, Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü, Rektör Danışmanları ve Üniversite Genel Sekreteri' ne görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.
 - a2. Üniversite' nin Fakülte, Yüksek Okul ve diğer Birimlerinde ders vermek, araştırma projelerinde görev almak gibi üniversite birimleri ile yapılan sözleşmeye dayalı olarak gelen yabancı uyruklu okutman ve öğretim elemanları ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen misafir öğretim elemanlarına görevli buldukları süre boyunca tahsis edilen konutlardır.
- b) Hizmet tahsisli konutlar: Yaptıkları görev gereği çalışma saatlerinin sınırlandırılması mümkün olmayan ve gerektiğinde her an görev başında bulundurulması zorunlu olan; makam şoförü, güvenlik görevlisi, bekçi, sivil savunma uzmanı, elektrik, ses ve su tesisatçıları, kapıcı, kaloriferci gibi personel için tahsis edilen bina, baraka, prefabrik yapı, şantiye binası, kulübe ve benzeri konutlardır. Bu tür konutlarda oturanlar aylık kira bedeli ödemezler.
- c) Sıra tahsisli konutlar:
 - c1. Üniversite' de görevli öğretim elemanlarına Konut kurulu tarafından hazırlanmış Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş akademik personel puan sistemi esas alınarak tahsis edilen konutlardır.
 - c2. Üniversite işleyişinde etkin ve önemli görevde bulunan idari personele, konut kurulu tarafından hazırlanmış Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş idari personel puan sistemi ve konut kontenjanları esas alınarak tahsis edilen konutlardır.

Kurum Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları

MADDE 5-Görev tahsisli konutlar, Madde 4,a) da belirtilen ilgilinin talebi üzerine Konut Kurulu tarafından tahsis edilir. Bu tür konutlarda yeterli tahsis talebi olmaması nedeniyle boş yer kalması durumunda, Üniversite Yönetim Kurulu' na bilgi verilmek suretiyle Konut Kurulu tarafından tahsis yapılır.

Rektör için atama, aynı zamanda tahsis kararı olduğundan, yetkili konut kurulu tarafından ayrıca tahsis kararı alınmaz.

Üniversite Rektörüne, eşyalı görev tahsisli konut tahsis edilir. Eşyalı görev tahsisli konutların:

1. Isınma, demirbaş eşya ve mefruşat giderleri,
2. Aydınlatma, elektrik, gaz ve benzeri giderlerin, konutun yüzyirmi metrekaresine isabet eden kısmından fazlası,
3. Kamu konutları yönetmeliğinin 26. maddesinin (A) fıkrasının 2,3 ve 4 numaralı bentlerinde belirtilen asansör, kalorifer, ana duvarlar, çatı, koridor gibi ortak yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile, kalorifer, hidrofor gibi ortak tesislerin işletme ve konutun beş yılda bir boya ve üç yılda bir badana giderleri, ilgili kurumca karşılanır.

Bu tür konutlarda oturanlardan Kamu Konutları Yönetmeliğinin 23. Maddesine göre kira bedeli alınır.

Rektör dışındaki diğer akademik yöneticilere eşyasız konut tahsis edilir. Yeteri kadar eşyasız görev tahsisli konutun olmaması durumunda konut tahsis talebinde bulunanlar, Madde 4-a1' de belirtilen sıra esas alınarak, Konut Kurulunca puanlamaya ve buna göre sıralamaya tabi tutulurlar.

Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev ünvanı değişen yöneticilerin yeni görevi Madde 4-a1' de belirtilenlerden biri ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.

Boşalan 4-a1 grubu görev tahsisli konutların, fiilen boşaltılma tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde iş yönetmelik hükümlerine göre hak sahiplerine tahsisi gerekir. Ancak, önceden belirli bir görev için ayrıldığı halde bu göreve atama yapılmadığından boş bulunan görev tahsisli konutlar hakkında bu hüküm uygulanmaz. Konutun bakım ve onarımı için geçen süreler yukarıda öngörülen (30) günün dışındadır.

MADDE 6-Hizmet tahsisli konutların tahsisi, bu esaslara göre yetkili makam tarafından yapılır.

MADDE 7-Sıra tahsisli konutlar, puanlama cetveli esas alınarak konut kurulunun önerisi ve yetkili makam kararı ile hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi de eşitse, konut kurulunca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir. Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

Daha önce, bu esaslarda belirtilen oturma süresince veya daha fazla oturanlara konut tahsis mevcut talepler karşılandıktan sonra boş konut kaldığında yapılır. Bu durumda başvurular tahsis puanlama cetveline göre değerlendirilir. Bu puanlama esasları dışında doğacak gereksinimleri karşılamak için ilgili birim yönetim kurulunun teklifi ve üniversite yönetim kurulunun onayı ile tahsis yapılabilir.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

MADDE 8-Konutlarda oturanların yanlarında yalnız eşi, çocukları ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler kalabilirler.

Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

MADDE 9-Kendisine konut tahsisini isteyen personel "İTÜ Sıra Tahsisli Lojmanlar Başvuru Formu" nu doldurarak bağlı olduğu Birim İta Amirine başvurur. Puanlama cetvelindeki hususlar dikkate alınarak Birim Tahsis Komisyonları tarafından her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme yapılarak toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Başvuru formu, sıra cetveli ve diğer belgelerin bir nüshası konut kuruluna iletilmek üzere rektörlüğe bildirilir.

Göreve yeniden veya ilk defa atanmaların konut tahsis talepleri, ataması Ocak ayı içinde yapılmış ise, o yıl, aksi halde boş konut yok ise müteakip yılda değerlendirilir ve puanlaması yapılır.

Başvuru formunda kasden noksan veya yanlış beyanda bulunduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez.

Görev tahsisli konutların tahsisinde yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanmaz. Bu tür konutlarda başvuru formu konut kuruluna gönderilmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

Konut Kurulu ve Tahsis Komisyonlarının Çalışma Esasları

MADDE 10. Konut Kurulu ve Komisyonlar, üye tam sayısı ile toplanır. Konut kurulunun sekreteryası işleri Rektörlük Lojman Ofisi, Tahsis Komisyonlarının işleri ilgili birim sekreteryası tarafından yürütülür.

Konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazananlar için Konut Kurulu tarafından gerekçeli karar alınır. Konut tahsis kararları ekseriyetle verilir. Konut tahsis talebinde bulunan personel kendisi ile ilgili komisyon toplantısına katılamaz. Konut kurulu tahsis kararları yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

MADDE 11-Konutlar "Konut Teslim Alma ve Kira Sözleşmesi" düzenlenerek teslim alınır. Bu sözleşmenin aslı "Konut Tahsis Dosyası" nda saklanır. Bir örneği kiracıya verilir. Konut tahsis edilen personel bu esasların hükümlerine uyacağını belirten bir taahhütname verir. Bu belge de Konut Tahsis Dosyası' na konur. Konut tahsis edilen personelden, tek ödemede 2005 yılı için 750 YTL depozito alınır. Depozito miktarı her yıl Ocak ayında yeniden belirlenir. Depozito ile ilgili banka ödenti belgesi de Konut Tahsis Dosyasına konur. Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 30 gün içinde "Konut Teslim Alma ve Kira Sözleşmesi" ni imzalayıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre içinde tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

Bu maddede belirtilen işlemler Konut Kurulu onayından sonra Rektörlük Lojman Ofisi tarafından yapılır.

Konutlarda Oturma Süreleri

MADDE 12-Görev ve hizmet tahsisli konutlarda tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir. Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi beş yıldır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka biri olmaması halinde, ilgili, konutta oturmaya devam eder, Fakat konuta girmek için sıra bekleyen bulunursa bu konutlarda beş yılın üzerinde oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere ve tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konuttan çıkarılır. Sıra tahsisli konutlarda oturmakta iken, beş yıl oturma süresi dolduğunda İTÜ Sıra Tahsisli Lojmanlar Akademik Personel Başvuru Formu 6. Maddesinde yer alan yönetim görevlerinden birini sürdürmekte olan mensubun oturma süresi, talepte bulunması halinde görevi boyunca uzatılabilir.

Konut Kira Bedelinin Tesbit ve Tahsili

MADDE 13-Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli müteakip ayın aylık ve ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

Konut kira bedelleri her yıl Resmî Gazete' de yayınlanan kira birim fiyatlarıyla konut brüt inşaat alanının çarpılması suretiyle belirlenir. Brüt inşaat alanının yüzüymü metrekareden fazlası dikkate alınmaz. Bu görev İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı' nca yapılır. Konutların aylık yakıt, su, genel masraf gideri bedeli binaların seçilen ilgili yöneticisi tarafından hesaplanarak kiracıdan tahsil edilir.

Konutların aylık kira bedelleri, personelin aylık veya ücretinden, peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek üzere tahsil edilerek, bütçeye irat kaydedilir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından, kendilerine konut tahsis edilen personelin adı ve soyadı, görevi, aylığı veya ücreti ile aylık toplam kira miktarını gösteren cetvelin onaylı bir örneği Bütçe Daire Başkanlığı' na verilir.

Aylık kira bedelini kesmeyen tahakkuk memuru veya sayman kesmediği kira karşılıklarından sorumludur. Tahsil edilen kira bedellerini gösterir müfredatlı ve onaylı bir listenin müteakip ayın 10. gününe kadar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı' na verilmesi gerekir. Bu başkanlık listeye göre kira tahsilatını kira defterine kiracının hesabına işler.

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

MADDE 14-Bu esasların kapsamına giren

- Görev tahsisli ve hizmet tahsisli konutlarda oturanlar tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren üç ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde;
- Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden bir ay veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması yetkili makamca yapılan tebliğat tarihinden itibaren iki ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içerisinde,
- Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren dört ay içerisinde
- Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına haiz olmadıkları anlaşılanlar veya konutun tahsis şekli (Sıra tahsisli konutun görev tahsisli hale getirilmesi gibi) değişenler kendilerine yapılan tebliğat tarihinden itibaren iki ay içerisinde,

- a) Staj, burs, kurs, tedavi amacıyla konutlarından geçici olarak ayrılanlar veya aileleri, normal süresini tamamladıkları tarihte,
- b) Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya yurt dışı göreve atanarlardan, ailesini beraberinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülhazası ile sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte,
- c) Yukarıdaki e) ve f) fıkralarında belirtilen görevlerin 12 ayı aşması ve ilgilinin ailesini de beraber götürmesi durumunda kurumu terkettiği tarihte,

konutları boşaltmak ve anahtarlarını, yetkili birime vermek zorundadır.

Konutta oturanlardan yukarıdaki fıkralara göre konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum personelin bağlı olduğu ita amirince, değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile Konut Kurulu' na bildirilir.

Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarlarını ekteki "Konut Teslim Alma Hasar Tespit Formu" düzenlemek suretiyle Rektörlük Lojman Ofisi' ne teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır. Konuta girilirken ödenmiş olan depozit, idare tarafından hazırlanan ve Konut Kurulu tarafından onaylanan konut zarar tutanağı doğrultusunda gerekirse kesinti yapılarak kalan miktar kiracıya ödenir.

Konuttan Çıkanılma

MADDE 15-Konutlar 14. maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise yetkili makamca ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvvetleri kullanılarak bir hafta içinde boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşaltma işleminin yürütülmesini durdurmaz.

Konut tahsisi yapılmadan konutu işgal edenler ve tahsis yapıldıktan sonar gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılmalr ve konutta ikamet ederken durumunda olan değişikliği bir ay içinde "İTÜ Sıra Tahsisli Lojmanlar Başvuru Formu" nu yenileyerek bildirmeyenler ile diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışta bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tesbit edilenler hakkında da yukarıdaki paragraf hükümleri uygulanır.

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Esaslar

MADDE 16-Kendisine konut tahsis edilenler;

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) Yönetici tarafından tesbit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatın önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.
- c) Konutların tamamını veya bir bölümünü, başkasına devredemezler veya kiraya veremezler.
- d) Konutların mimarisinde ve iç tesisatında kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede barınaklı veya barınaksız hayvan besleyemezler.

Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar Yetkili makam tarafından yazılı olarak uyarılırlar. İlgili' nin aykırı tutumu ve davranışın değiştirmemekte ısrar ettiğinin tutanakla tesbit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılır.

Konutların Tesbiti

MADDE 17-İstanbul Teknik Üniversitesi Binalarından hangilerinin veya hangi bölümlerinin konut olarak kullanılacağı; görev tahsisli, sıra tahsisli konutların sayı ve yerleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından tesbit edilir. Konutların tahsis şeklinin değiştirilmesinde Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

Misafirhane

MADDE 18- İstanbul Teknik Üniversitesi konutlarından altı adedi misafirhane olarak kullanılmak üzere rektörlüğe tahsis edilmiştir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 19-Üniversite yönetim Kurulunun 23 Ocak 1997, 28 Ocak 1999 ve 21 Haziran 2001 günlü; 406, 463 ve 536 sayılı toplantılarında Kabul edilmiş olan "İstanbul Teknik Üniversitesi Konutları Yönetmeliği" bu esasların yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 20-Bu esaslar İstanbul Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından Kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21-Bu yönetmelik hükümlerini İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

İ.T.Ü SIRA TAHSİSLİ LOJMANLAR BAŞVURU FORMU
İDARİ PERSONEL

Kimlik Bilgileri

Adı Soyadı	
Görevi	
Görev yeri	
	İş
Telefon No	Ev
	Cep
E-posta	
Halen Oturduğunuz Evin	Oda Sayısı: Kirası: Sahibi: Adresi:

Oturmayı Kabul Edeceğiniz Konut Büyüklükleri

2 Oda+1 Salon 69-74 m2 Evet Hayır
1 Oda+1 Salon 50-56 m2 Evet Hayır

Puanlama Soruları

Puanlama Soruları		Yanıtlar	Bu kolonu boş bırakınız
1	İTÜ' de çalışma süreniz (Yıl+ay)		
2	Kamu konutlarından daha önce toplam kaç yıl yararlandınız (İTÜ konutları dahil)		
3	Medeni Haliniz	Bekar <input type="checkbox"/> Evli <input type="checkbox"/>	
4	Evli İseniz ve eşiniz çalışıyorsa, Çalıştığı kurum,	İTÜ <input type="checkbox"/> Kamu kurumu <input type="checkbox"/>	
5	Ailenizdeki Çocuk Sayısı		
6	Yönetimde göreviniz (Puanlama cetvelindeki görevlerden biri)		
7	İl Sınırları içinde Konutunuz var mı?		

Bu başvuru formundaki bilgilerin doğru olduğunu kabul ve beyan ederim.

Ünvan, Ad, Soyad :	ONAY
Tarih :	Birim Amiri
İmza :	Adı Soyadı :
	Görev/Ünvan :
	Tarih :
	İmza :

İTÜ LOJMAN TAHSİS PUANLAMA CETVELİ
AKADEMİK PERSONEL
Aralık 2004

1	İTÜ' de çalışma süreniz (Yıl+ay)	2XYıl
2	Kamu konutlarından daha önce toplam kaç yıl yararlandınız (İTÜ konutları dahil)	-3XYıl
3	Medeni Haliniz Evli veya Çocuklu dul/boşanmış	5
4	Evli İseniz ve Eşiniz İTÜ' de çalışıyorsa	6
	Başka bir kamu kurumunda çalışıyorsa	3
5	Ailenizdeki Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar)	5Xherbiri
6	Yönetimde göreviniz Dekan Yrd., Enst. Müdür Yrd, Bölüm Başkanları Rektör' ce görevlendirilmiş daimi komisyon üyesi (Birden fazla görev sözkonusu ise tek bir görev için puan verilecektir.)	10
8	Yayın Durumunuz Kitap Makale (İndeksli) Makale Patent	3 2Xherbiri 1Xherbiri 2Xherbiri
8	Tubitak Ödülü	10
9	İl Sınırları içinde Konutunuz var mı?	-10

İ.T.Ü SIRA TAHSİSLİ LOJMANLAR BAŞVURU FORMU
AKADEMİK PERSONEL

Kimlik Bilgileri

Adı Soyadı	
Ünvanı	
Fakülte ve Bölüm	
Telefon No	İş Ev Cep
E-posta	
Halen Oturduğunuz Evin	Oda Sayısı: Kirası: Sahibi: Adresi:

Oturmayı Kabul Edeceğiniz Konut Büyüklükleri

- 3 Oda+1 Salon 120 m2 Evet Hayır
2 Oda+1 Salon 69-74 m2 Evet Hayır
1 Oda+1 Salon 50-56 m2 Evet Hayır

Puanlama Soruları

Puanlama Soruları		Yanıtlar	Bu kolonu boş bırakınız
1	İTÜ' de çalışma süreniz (Yıl+ay)		
2	Kamu konutlarından daha önce toplam kaç yıl yararlandınız (İTÜ konutları dahil)		
3	Medeni Haliniz	Bekar <input type="checkbox"/> Evli <input type="checkbox"/>	
4	Evli İseniz ve eşiniz çalışıyorsa, Çalıştığı kurum,	İTÜ <input type="checkbox"/> Kamu kurumu <input type="checkbox"/>	
5	Ailenizdeki Çocuk Sayısı		
6	Yönetimde göreviniz (Puanlama cetvelindeki görevlerden biri)		
7	Yayın Durumunuz (Sayı olarak) (Kitap) Makale (İndeksli) Makale Patent		
8	Tubitak Ödülü (Hizmet Bilim veya Teşvik ödülllerinden herhangi biri)		
9	İl Sınırları içinde Konutunuz var mı?		

Bu başvuru formundaki bilgilerin doğru olduğunu kabul ve beyan ederim.

Ünvan, Adı-Soyadı :	ONAY
Tarih :	Dekan/Enstitü Müdürü
İmza :	Adı Soyadı :
	Görev/Ünvan :
	Tarih :
	İmza :

İTÜ LOJMAN TAHSİS PUANLAMA CETVELİ
İDARİ PERSONEL
Aralık 2004

1	İTÜ' de çalışma süreniz (Yıl+ay)	2XYıl
2	Kamu konutlarından daha önce toplam kaç yıl yararlandınız (İTÜ konutları dahil)	-3XYıl
3	Medeni Haliniz Evli veya Çocuklu dul/boşanmış	5
4	Evli İseniz ve Eşiniz İTÜ' de çalışıyorsa	6
	Başka bir kamu kurumunda çalışıyorsa	3
5	Ailenizdeki Çocuk Sayısı (İki çocuğa kadar)	5Xherbiri
6	Yönetimde göreviniz Genel Sekreter Yrd., Daire Başkanı, Fakülte Sekreteri, Enstitü Sekreteri	10
9	İl Sınırları içinde Konutunuz var mı?	-10