



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

LOJMAN TAHSİS İŞLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. Kodu	İMİD-İAS-014
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	002
Rev. Tarihi	14.08.2024
Sayfa No	1/1

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Şube Müdürü Memur		Lojmana oturacak personeli tespit etmek amacıyla her yılın Kasım ayında Kampüsteki tüm birimlere form gönderilir. Bu formların doldurulduktan sonra üst yazı ile onaylı bir şekilde gönderilmesi talep edilir.	2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Yönetmeliği
Komisyon		Gelen talepler her yılın Ocak ayının 15'ine kadar puanlama yapılarak değerlendirilir.	
Şube Müdürü Memur		Ocak 15 tarihinden itibaren sıralama belli olur ve sırası gelen personele tebligat yapılır.	
Şube Müdürü Memur		Tebliğat yapılan personele lojman tahsis işlemi gerçekleştirilir.	

SUNAN

Ahmet İNAK
İdari İşler Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Ali UYSAL
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.