



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

LOJMAN TESLİM ALMA AKI SÜRECİ

Döküman No:	M D. A.0001
İlk Yayın Tarihi:	02.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Konuttu teslim edecek personel konuttan ayrılacağını dilekçe ile beyan eder.	↓			İlgili Personel	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu/Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi
2	Teslim alma evrakları hazırlanır (Kamu Konutları Eki(8) Sayılı cetvel hazırlanır.)	↓			İlgili Personel	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu/Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi
3	Lojmanda eksiklik olup olmadığını tespit edilir.	↓	→	3.1	Daire Başkanı/ube Müdürü/İlgili Personel ve Yapı İleri Ve Teknik Daire Başkanı	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu/Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi
3.1	Eksikliklerin giderilmesi sağlanır.					
4	Lojmana ait borçlar kontrol edilir.	↓	→	4.1	Daire Başkanı/ube Müdürü/İlgili Personel	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu/Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi
4.1	İlgili Personel tarafından borçların ilgili hesaplara yatırılması sağlanır.					
5	İlgili formlar imzalanarak lojman teslim alınır.	↓			Daire Başkanı/ube Müdürü/İlgili Personel	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu/Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi
6	Kiradan kira kesintisi yapılmaması ve varsa kira geri ödemesi için ilgili birime ve Strateji Daire Başkanı'na yazılı olarak bildirilir.	⊙			Daire Başkanı/ube Müdürü/İlgili Personel/İlgili Personelin Birim Amirleri	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu/Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

MZA