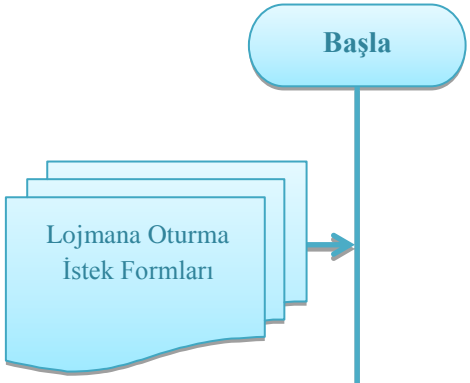


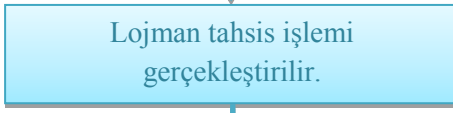



Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Şube Müdürü Memur		<p>Lojmana oturacak personeli tespit etmek amacıyla her yılın Kasım ayında Kampüsteki tüm birimlere form gönderilir.</p> <p>Bu formların doldurulduktan sonra üst yazı ile onaylı bir şekilde gönderilmesi talep edilir.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