



LOJMAN GİRİŞ ÇIKIŞ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-065
İlk Yayın Tarihi	27.07.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kamu Konutları Tahsis Komisyonun Oluşturularak Rektör Onayına Sunulması</p>	Rektörlük Makamı	A.E.Ü. Lojman Yönergesi
<p>Üniversitemize ait Kamu Konutlarının türlerine göre (özel, görev, sıra, hizmet) olarak yapılmaktadır ve Ahi Evran Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi hükümleri uygulanmaktadır.</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı	A.E.Ü. Lojman Yönergesi
<p>Tahsis talep eden personelin bağlı bulunduğu en yakın sicil amirine ek (5) sayılı cetvel ve talep dilekçesi ile başvurusu (Lojman Komisyon Başkanlığına direk başvuruda bulunulabilir)</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı ve talep alan birim	Ek:5 Sayılı Talep Formu
<p>Amir tarafından beyannamenin tetkik edilmesi ve konut tahsis ile ilgili birime göndermesi</p>	Talep alan birim	A.E.Ü. Lojman Yönergesi
<p>Birimlerden gelen başvuru formlarına göre değerlendirme yapılarak sıralamanın yapılması ve kurumun web sitesinde duyurulması</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası	A.E.Ü. Lojman Yönergesi
<p>Sıra tahsisli konutlar tahsis yapılmadan önce duyurulur ve her yıl Aralık ayı içerisinde talepler alınır ve değerlendirilir. Özel, hizmet ve görev tahsisli taleplere herhangi bir başvuru süresi olmayıp her ayın 25. günü itibari ile direk Konut tahsis komisyonuna da başvuru yapılabilir</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı	A.E.Ü. Lojman Yönergesi
<p>Konut Tahsis Kararının ilgililere tebliğ edilmesi</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası	Konut Tahsis Kararı
<p>Kamu Konutları Yönetmeliğindeki ek(6) sayılı cetvelde gösterilen 'Kamu Konutları Giriş Tutanağının doldurulması ve demirbaş eşya ve mefruşatın Kamu Konutları Yönetmeliğindeki ek (7) sayılı cetvelini doldurup ilgiliye imzalatılması</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası	A.E.Ü. Lojman Yönergesi
<p>Konutun anahtarının konut tahsis edilen personele teslimi</p>	Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası	Ek:6 Kamu Konutları Giriş Tutanağı Ek:7 Demirbaş Teslim Tutanağı
<p>Tahsis yapılan ilgilinin gerekli abonelikleri üzerine alması (Elektirik)</p>		

Hazırlayan Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK	Sistem Onayı Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT
--	--	---

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kira ve benzeri kesintilerin maaşı üzerinde kesinti yapılması için komisyon kararının ve 6 sayılı Kamu Konutları giriş tutanağının bir suretinin ilgilinin maaş birimine gönderilmesi</p> <p>Konutların geri alma ve oturma süreleri</p> <p>Özel, görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulması</p> <p>Sıra Tahsisli konutlarda oturma süresi 5 yıldır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.</p> <p>Görevlerinden ayrıldıkları takdirde tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde, Başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenlerin en geç altı ay içinde, Konutlarda oturmakta iken ölenlerin ailelerinin iki ay içinde konutu boşaltması gerekir</p> <p>Konutları boşaltanların, konutu ve anahtarını Kamu Konutları Yönetmeliğinde ek(8) sayılı cetvel olan 'Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı' düzenlenmek suretiyle Konut Tahsis Birimine teslim etmesi</p> <p>Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi tahsis birimince kontrol edilmesi ve noksansız teslim alınması</p> <p>Konutu boşaltanların ilgili aboneliklerini kapattırmaları ve borcu yoktur yazısının Daire Başkanlığımız konut tahsis birimine teslim edilmesi ve 8 sayılı Geri Alma tutanağının ilgilinin maaş birimine gönderilmesi</p>	<p>Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası</p> <p>Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası</p> <p>Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası</p> <p>Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası</p> <p>Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası</p> <p>Lojman Komisyon Başkanlığı Sekreteryası</p>	<p>A.E.Ü. Lojman Yönergesi (Üst Yazı)</p> <p>A.E.Ü. Lojman Yönergesi</p> <p>A.E.Ü. Lojman Yönergesi</p> <p>A.E.Ü. Lojman Yönergesi</p> <p>Ek:5 Konutu Geri Alma Tutanağı</p> <p>A.E.Ü. Lojman Yönergesi (Üst Yazı)</p>

Hazırlayan

Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK

Sistem Onayı

Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Mustafa KURT