



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
LOJMAN TESLİM ETME
İŞ AKIŞI SÜRECİ

Açıklama

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır

Dok.Kodu

İMİD-İAS-016

Yayın Tarihi

05.06.2023

Revizyon No

004

Rev.Tarihi

01.05.2025

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
İlgili Kişi			
Ş. Müdürü			
		Tahsis edilen lojman ilgili kişi tarafından kabul edildi mi kontrol etmek	
İlgili Kişi			<u>Kamu Konutları Kanunu</u>
Teknik Personel Ş. Müdürü			<u>Kamu Konutları Yönetmeliği</u>
Memur Ş. Müdürü D. Başkanı			
Memur Ş. Müdürü			
		Gerekli evraklar düzenlenerek imzaya sunulduktan sonra konut teslim edilir.	

HAZIRLAYAN

İç Kontrol Birimi

ONAYLAYAN

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı