



SÜREÇ EL KİTABI

Process Manual

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| Süreç No: Process No | 1 | Süreç Adı: Process Name | Konut Tahsis İşlemleri |
| | | Süreç Sahibi: Process Responsible | İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı |

| | |
|---|---|
| Amaç: Intention | Kamu Konutlarının Personellere Tahsis Edilmesi |
| İçinde Yer Aldığı Süreç: Upper Process Located In | İdari ve mali işler süreçleri |
| Başlangıç Noktası: Start Point | Boşalan Kamu Konutlarının Tahsisi İçin İlan Çıkılması |
| Bitiş Noktası: Finish Point | Konutun Personele Tahsis Edilmesi |

| Girdileri Inputs | Çıktıları Outputs |
|---|-------------------------------|
| Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi | Puanlama Tablosu |
| | Komisyon Kararı |
| | Kamu Konutları Giriş Tutanağı |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Performans Ölçüm Kriterleri Performance Measurement Criteria | Birimi Unit |
|--|-----------------------|
| İşlerin Zamanında yapılması | Zaman / Adet |
| Kayıtların Düzenli Tutulması | Adet |
| Şikayet Sayısı | Adet |
| | |
| | |
| | |

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| Hazırlayan Prepared By | Onaylayan Approved By | Yayın Tarihi: 15.10.2018 Issue Date |
| Yönetim Temsilcisi Management Representative | REKTÖR YARDIMCISI/vice-rector | Revizyon No: 00 Revision Nr |
| | | Sayfa No: 1 / 2 Page Nr |



SÜREÇ EL KİTABI

Process Manual

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| Süreç No: Process No | 1 | Süreç Adı: Process Name | Konut Tahsis İşlemleri |
| | | Süreç Sahibi: Process Responsible | İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı |

| Kaynaklar / Resources | Süreç Akışı / Process Flow | Sorumlu / Responsible | Dokümanlar / Documents |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>29/6/2001 tarihli ve 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanunu</p> <p>Milli Emlak Genel Tebliği</p> <p>Harran Üniversitesi Kont Dağıtım ve Yönetim Yönergesi</p> | <p>Boşalan Kamu Konutlarının Tahsisi İçin İlane Çıkılır</p> <p>Lojman Başvuruları Alınır</p> <p>Alınan Lojman Başvuruları Personelin Puanına Göre Listelenir</p> <p>Listeler Konut Tahsis Komisyonuna Sunulur</p> <p>Komisyonun Değerlendirmesi Sonucu Konut Tahsisi Yapılan Personele Karar Tebliğ Edilir</p> <p>Konutta Tahsis Edilen Personel Konut Giriş Tutanağı Düzenlenir</p> <p>Personelin Bağlı Olduğu Birime Kira Kesintisi Yapılmasıyla İlgili Üst Yazı gönderilir</p> | <p>-Konut ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü</p> <p>-Konut ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü</p> <p>-Konut ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü</p> <p>-Konut Tahsis Komisyonu</p> <p>-Konut ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü</p> <p>-Konut ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü</p> | <p>-Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi</p> <p>-Puanlama Tablosu</p> <p>-Komisyon Kararı</p> <p>-Kamu Konutları Giriş Tutanağı</p> |
|--|---|--|--|

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| Hazırlayan Prepared By | Onaylayan Approved By | Yayın Tarihi: 15.10.2018 Issue Date |
| Yönetim Temsilcisi Management Representative | REKTÖR YARDIMCISI/vice-rector | Revizyon No: 00 Revision Nr |
| | | Sayfa No: 2 / 2 Page Nr |