

	Temizlik Hizmet İşlemleri Süreci	Döküman No:	BAP.İA.0043
		Yayın Tarihi:	25.04.2023
		Revizyon Tarihi:	17.11.2023
		Revizyon No:	2
		Sayfa:	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Birimimizin temizlik ihtiyacının belirlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Birimimiz tarafından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü'ne belirlenen temizlik hizmeti için talebin yapılması</p> <p>↓</p> <p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca Yapılacak Olan Temizlik Hizmeti için Temizlik Personelinin Görevlendirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Günlük olarak birime ait odaların havalandırılması, pas pas atılması ve çöplerin alınması ve aylık ya da ihtiyaç duyulduğunda birimin genel temizliği ve dezenfekte edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Bitiş/İşlem Sonu</p>	<p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü</p> <p>Birim Sorumlusu / Şube Müdürü</p> <p>Birim Personelleri</p>	<p>Temizlik Aletleri</p> <p>EBYS https://ebys.gazi.edu.tr/en/Visi on/Login.aspx?err=1003&R=638164793565513473</p>

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi İmza	ONAYLAYAN/...../..... Birim Kalite Sorumlusu İmza
--	---