



## İç Hizmetler Bakım Onarım İş Akışı

<b>Döküman No:</b>	DHF.İA.0089
<b>Yayın Tarihi:</b>	29.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Bakım-onarım ihtiyaç talepleri birime gelir.</p>	ABD Başkanlıkları/İdari Birimler, İç Hizmetler	Talep Yazısı ve Bakım Onarım Talep Formu
<p>Talebin ön incelemesi ve uygulanabilirliği genel hatlarıyla değerlendirilir. Fakültenin ödenek durumu kontrol edilir ve Dekanlık Makamına rapor sunulur.</p>	Dekanlık Fakülte Sekreterliği	Rapor
<p>Bakım-Onarım Talebi Uygun mu?</p>	İç Hizmetler Sorumlusu	Uygunluk Raporu
<p><b>EVET</b></p> <p>Atölye ya da teknik servise götürülerek ya da yerinde bakım onarımı yapılır arıza giderilir.</p>	Dekanlık Fakülte Sekreterliği	Birime geribildirim Yazısı
<p>Fakülte imkanları ile tamiri mümkün olmayacaksa Satın almaya bildirilerek yetkili servisin çağırılması talep edilir.</p>	İç Hizmetler Teknik Servis Satın Alma	
<p>Arızası giderilen cihaz, alet vb. çalışır durumda ilgili birime teslim edilir.</p>	İç Hizmetler Teknik Servis	
<p><b>HAYIR</b></p> <p>Bakım-onarım talebinin uygun görülmemesi halinde, ilgili Birime yazı ile bildirilir.</p>		