



Marangoz Atölyesi İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No: TEF.İA.0117

Yayın Tarihi: 30.03.2023

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Başlangıç



Atölyenin kapısını açar ve kapatır, genel olarak kontrolünü yapar, eksikler hakkında bağlı bulunduğu birime bilgi verir. Dekanlık ve ilgili bölümün verdiği işleri yapar.



Atölyede çalışan akademik personel ve öğrencilere yardımcı olur, yönlendirir.



Akşam saat: 17.30 itibarıyla biten mesai saatinde personel kimliğini kart okuma cihazına okutarak görevini tamamlar.(Fakültede devam eden bir program varsa program bitişi itibarıyla görevi tamamlanır.)



İşlem Sonu.

Teknik Hizmetler Birimi

HAZIRLAYAN
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
Dekan