



Temizlik Hizmet İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	YDYO.İA.0069
Yayın Tarihi:	02.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yüksekokul öğrenci lab., amfiler, idari bina ve diğer katları gezilerek genel temizliğin yapılıp yapılmadığının kontrolünü yapmak.</p> <p>Yüksekokul giriş ve bahçe temizliğinin yapılıp yapılmadığı kontrol edilir.</p> <p>Temizlik işleri gerektiği yapılmış mı?</p> <p>Evet</p> <p>Temizliğin gerektiği gibi olduğundan emin olunur.</p> <p>Hayır</p> <p>Temizlik görevlileri görevlendirilerek tekrar kontrol edilir.</p> <p>Temizliğin gerektiği gibi olduğundan emin olunur.</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>- Müdür</p> <p>- Müdür Yardımcısı</p> <p>- Yüksekokul Sekreteri</p> <p>- İç Hizmetler Sorumlusu</p>	<p>- 2574 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>- Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p>

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

ONAYLAYAN
Yüksekokul Müdürü