



## Diğer Teknik Hizmetler Süreci İş Akışı

Doküman No:	YDYO.İA.0070
Yayın Tarihi:	02.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili birim tarafından Elektrik tesisat arızaları, elektrikli büro aletleri veya ders aletleri telefon arızaları Bakım-Onarım için bildirim yapılır.</p>	-İlgili Personel	- 2574 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
<p>İlgili personel tarafından yapılacak bakım-onarım varsa yaptırılır. Yoksa hizmet alımına gidilir.</p>	-Yüksekokul Yönetimi	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>Ödenek Tespiti yapılır.</p>	-Yüksekokul Sekreteri	-Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri
<p>MYS' den Harcama Taliatı oluşturulup, Onaya gönderilir</p>	-Teknik Hizmetler Birimi Personeli	
<p>Onay</p>		
<p>Hayır</p>		
<p>Evet</p>		
<p>Bakım onarım yaptırılıp, ilgili birime bilgi verilir.</p>	-Yüksekokul Sekreteri	
<p>İşlem sonlandırılır.</p>		

HAZIRLAYAN  
BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN  
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ