

SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	11 / 11/2024
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	1 / 8

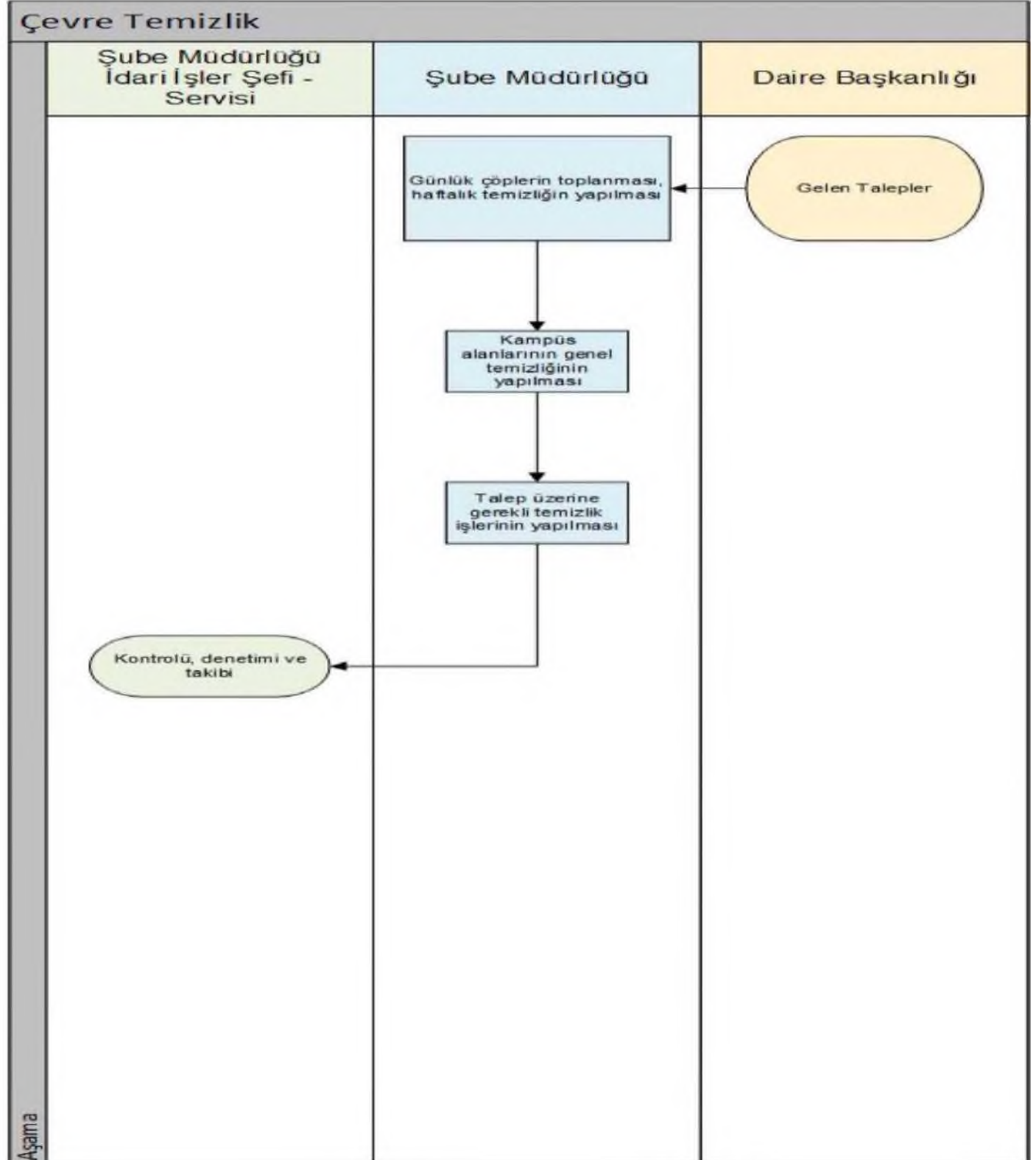
SÜREÇ ADI:	Çevre Temizlik İş ve İşlemleri
SÜRECİN SORUMLULARI:	Çevre Temizlik Personeli
ÜST SÜRECİ:	Kampüs Genel Temizliği
SÜRECİN AMACI:	Günlük çöp toplama işleri ile Kampüs alanlarının genel temizlik işlerine gerçekleştirmek.
SÜREÇ SINIRLARI:	Günlük Mesai saati ile başlar, günlük mesai sonunda biter.
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Günde iki defa çöp arabası ile çöplerin toplanması..Toplanan çöplerin Belediye çöplüğüne teslimiHaftalık genel çevre temizliğini gerçekleştirmekYürüme yollarını, yeşil alanları ve otoparkları temizlemek
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi
	Kampüs alanlarının temizliği

Süreç El Kitabı Versiyon No: 1, Versiyon Tarihi: / . .. /20...	Sayfa No: 1
---	-------------



SÜREÇ EL KİTABI

Yayın Tarihi	... / ... /20...
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	2 / 8



	SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	11 / 11/2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	5 / 8

SÜREÇ ADI:	Sesli İletişim Hizmetleri
SÜRECİN SORUMLULARI:	Santral Servis Personeli
ÜST SÜRECİ:	Kurum içi ve kurum dışı iletişimi sağlamak
SÜRECİN AMACI:	Her gün 7/24 sesli iletişim hizmetini gerçekleştirmek
SÜREÇ SINIRLARI:	Sınırsız
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">• Telefon santrali aracılığı ile kampüs içi ve dışı iletişimi sağlamak.• Merkez Santral ve hatların rutin bakım ve onarımlarını yapmak.• Yeni yerleşim alanlarına iletişim hatlarını çekmek.• İletişimin kesintisiz sürmesi için nöbetleri düzenlemek• Şikayet ve istekleri kurum yetkililerine iletmek.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi
	Kampüslerin iletişim hizmetlerinin sağlanması



SÜREÇ EL KİTABI

Yayın Tarihi	... / ... /20...
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	6 / 8

