



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı
Teknik Ofis

Doküman No.	İA/SÜF/091
Yayın Tarihi	22.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

TEKNİK OFİS İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Birim Sorumlusu	BAŞLANGIÇ İdare Amirine İletilen Sorunlar	-Kontrol edilir	
Kontrol Etme	İlgili Personel	İdare Amirinin Teknik Personele İlettiği Sorunlar Sorunu Yerinde inceleme	-Teknik Personele iletilir -Sorun Tespiti ve malzeme ihtiyacı belirleme	
Uygulama	İlgili Personel	Sorunu Çözmek için gerekli Ekipman Mevcut mu? Evet: Sorunu Çöz. Kontrolünü Yap. İşi Teslim Et. Hayır: Malzeme ve Ekipman Talep Formu düzenle	-Eyleme Geçme -Malzeme ve Ekipman var ise sorun çözülür Yok ise temin aşamasına geçilir.	
Uygulama	İlgili Personel	Formu Fakülte Sekreterine İlet		
Uygulama	İlgili Personel	Form Onaylandı ise Gerekli Malzeme ve Ekipmanı Temin Et BİTİŞ	Form onaylandı ise malzemeleri temin ettemin et	

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN