



ATÖLYE VE KÜTÜPHANE KULLANIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman Kodu	IA.YTDB.03
Yayın Tarihi	11.11.2024
Revizyon Tarihi	21.04.2026
Revizyon Numarası	01
Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

İş Akış Adımları	Sorumlu
<p>Eğitim öğretim saatleri dışında yapılacak atölye ve kütüphane çalışmalarında çalışma yapacak görevli ve öğrenci bilgilerinin yönetim onayları alınıp İdari İşler Müdürlüğü' ne gönderilmesi</p>	Fakülte Sekreteri-İlgili Yönetici
<p>Gelen listelerin güvenlik personellerine bildirilerek gerekli takip ve kayıtların alınması</p>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
<p>Atölye ve Kütüphane kullanım kurallarına göre giriş çıkışların kontrollü bir şekilde sağlanması</p>	Güvenlik Personeli

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Strateji ve Kalite Daire Başkanlığı	GENEL SEKRETERLİK
İmza			