

İş Akış Şemaları.

Elektrik Arızasının Onarımı İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Meydana gelen veya olabilecek elektrik arızasının ivedi olarak, Teknik Personele ve Yüksekokul Sekreterliğine bildirilmesi</p>	İlgili Birim Çalışanı
	<p>Onarım yapılması için Teknik Personele durumun bildirilmesi</p>	Yüksekokul Sekreterliği
	<p>Öncelikle ilgili kısımda sigortanın kesilmesi ve gerekli önlemler alınmak suretiyle, arızanın giderilmesi için durum tespitinin yapılması,</p>	Teknik Büro
	<p>onarılabiliyor mu?</p>	Teknik Büro
<p>İlgili kısmın onanması mümkün değil ise ,onarımın yapılması için, ilgili firma yetkilisine bildirilmek üzere yüksekokul sekreterliğine bilgi verilmesi</p>	<p>hayır</p>	
	<p>evet</p>	
	<p>Yüksekokul Sekreterliğine bilgi verilmesi , varsa malzeme ihtiyacının belirlenmesi</p>	Teknik Büro, Taşınır Kayıt
	<p>Varsa talep edilen malzeme alındıktan sonra onarımın yapılması</p>	Teknik Büro
	<p>Tamir işlemi bittikten sonra, sigortanın açılması ve hatta elektrik verilmesi, hattın kontrol edilmesi,</p>	Teknik Büro, İlgili Birim Çalışanı
	<p>Onarımın yapıldığı hakkında Yüksekokul Sekreterliğine bilgi verilmesi</p>	Teknik Büro, Yüksekokul Sekreterliği

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: