



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK HİZMET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA.0047
İlk Yayın Tarihi	15.09.2017
Revizyon Tarihi	19.03.2025
Revizyon No	02

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
Başlangıç Fakülte binasındaki su, kanalizasyon, elektrik, kalorifer, telefon ve bilgisayar tesisatları ile engelli asansörünün çalışır durumda olup olmadıklarının sürekli olarak dikkatle izlenmesi; bu tesisatlarla ilgili öğrenciler ya da personel tarafından iletilecek ihbarların incelenmesi İzleme ve ihbar yolu ile belirlenen teknik sorunla ilgili çözüm yolunun belirlenmesi; konu eğer kısa bir müdahale ile halledilecek bir problem ise, çözümlenmesi. Gerek malzeme yetersizliği ve gerekse teknik uzmanlık gerektiren problemlerle ilgili teknik raporun düzenlenerek Dekanlığa iletilmesi Teknik Raporun Dekanlıkça değerlendirilerek, konuyla ilgili Fakülte imkânlarını aşan hususların Rektörlüğe iletilmesi Rektörlüğe iletilen hususların, ilgili birim nezdinde takip edilmesi Çözümü hususunda Rektörlüğe iletilmiş olan problem çözümlendiğinde, Dekanlığa bilgi verilmesi Bitiş	Teknisyen Teknisyen Fakülte Sekreteri Teknisyen Fakülte Sekreteri Teknisyen	Bilgi Notu Bilgi Notu Bilgi Notu Bilgi Notu Bilgi Notu Bilgi Notu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan