
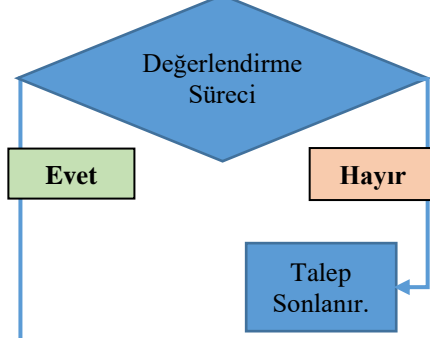





 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</p>	
	<p>DERSLİKLERİN VE STÜDYOLARIN KULLANIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	Dok. No: İA/UAM26/02
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2022
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	Talep Eden Özel veya Tüzel Kişi		UZEM bünyesinde bulunan fiziksel alanları kullanmak üzere dış talepler için İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Evrak Kayıt Birimi'ne Üniversite içi talepler için EBYS üzerinden dilekçe ile başvurulur. Başvuru dilekçesinde talep nedeni, tarih ve saat yer almalıdır.	Posta EBYS
Kontrol Etme	UZEM Müdürü ve/veya Müdür Yardımcısı		İlgili fiziksel alanlardan sorumlu olan UZEM Müdürü/Müdür Yardımcısı talebi değerlendirir.	Posta EBYS
Uygulama	Görevli Personeller		Talebi olumlu görüldüğü takdirde evrak onaylanarak "Talep Eden Özel veya Tüzel Kişiye" iletilir.	Posta EBYS
Uygulama	Görevli Personeller		Fiziki Alanlar talep edilen tarih ve saat için talep eden kişinin kullanımına verilir. UZEM personelinden gerekli yardımlar kullanım anında talep edilir.	-
Önlem Alma	Görevli Personeller		Kullanım öncesi ve sonrasında sınıf, salon, kamera, bilgisayar, dokunmatik ekran vb. ortamlar ve cihazlar kontrol edilir.	-

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **"Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma"** olarak belirtilmelidir.