



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
SATINALMA VE İDARİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ
GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ

BLOKLAR İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No:	SİD.İA.011
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon No:	
Revizyon Tarihi:	
Sayfa No:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Tepe Güvenlik Görevlendirme İş Akışı ↓ Talebin Alınması Bloklarda açılacak sınıflar ve laboratuvarlarla ilgili talepler guvenlik@halic.edu.tr e-posta adresine Güvenlik Müdürlüğüne iletilir. ↓ Talep yerinde mi? EVET ↓ HAYIR → Talep eden kişiye talebinin açıklamalarda yazan hususlara uygun hazırlanmadığı ya da uygulama prosedürlerine aykırı olduğu için e-posta ile bilgi verilir. ↓ E-postanın Sevki Yapılan talep Güvenlik Müdürlüğüne gönderilen e-postanın talebe göre uygunluk verilerek ilgili Güvenlik unsurlarına tebliğ edilir ve süreç takip edilir. ↓ Süreç Sonu	- Talepte bulunan kişi/birim Talepte bulunan kişi/Vardiya Amiri/Güvenlik Müdürü/Direktör Talepte bulunan kişi/Güvenlik Müdürü/Direktör	- E-posta E-posta E-posta

HAZIRLAYAN İdari İşler Müdürlüğü	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü	ONAYLAYAN Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü
--	--	---