

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ SATINALMA VE İDARİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ CCTV İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No:	SİD.İA.014
		İlk Yayın Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Revizyon Tarihi:	
		Sayfa No:	1/1
İş Akış Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
CCTV GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI Talebin Alınması Güvenlik talepleri guvenlik@halic.edu.tr e-posta adresine Güvenlik Müdürlüğüne iletilir. İlgili tutanak düzenlenir. Talep yerinde mi? E-postanın Sevki/Tutanak Kayıt izleme talebi ile ilgili Güvenlik Müdürlüğüne gönderilen e- postası ya da tutanak talebine uygunluk verilmesi durumunda CCTV Güvenlik Birimine tebliğ edilir ve süreç takip edilir. CCTV kayıtları CD'ye yazdırılarak resmi talep yazısı karşılığında emniyet birimlerine teslim edilir. Süreç Sonu		Kayıp, Çalıntı, Buluntu, Trafik Kazası, Hasar-Olay takip ile ilgili talep formları Talep eden kişiye talebinin açıklamalarda yazan hususlara uygun hazırlanmadığı için e- posta ile bilgi verilir.	- Talepte bulunan kişi/ birim E-posta/Talep Formu Talepte bulunan kişi/ Vardiya Amiri/ Güvenlik Müdürü/ Direktör E-posta/Talep Formu Talepte bulunan kişi/ Güvenlik Müdürü/ Direktör E-posta/Talep Formu

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