



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Nöbet Talimatlarının Hazırlanması ve Uygulanması
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Nöbet Talimatlarının Hazırlanması ve Uygulanması İş Akış Süreci	-	-	-
↓			
Nöbet Talimatının Hazırlanması	Şube Müdürü	Bütün nöbet yerlerinin kontrol yapılarak nöbet yerlerinin özelliğın göre talimatlar hazırlanır.	Nöbet Talimat Taslağı
↓			
Nöbet Talimatının Onayı	Şube Müdürü, Daire Başkanı	Hazırlanan nöbet talimatları Daire Başkanı tarafından onaylanır, nöbet yerlerine asılır.	Nöbet Talimatı
↓			
Denetim İşlemleri	Yüklenici Firma, Şube Müdürü	Ayda en az 4 defa (Gece-Gündüz) denetim yapılarak ilan edilen nöbet talimatına uyulup uyulmadığı kontrol edilir. Nöbet talimatına aykırı olduğu tespit edilen durumlar için tutanak tutularak ilgilinin özlük dosyasına konulur.	Denetleme Kontrol Formu, Tutanak
↓			
Nöbet Talimatlarının Hazırlanması ve Uygulanması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Cevriye AYDAR

Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı V.

Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

REKTÖR