



T.C.  
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
Ağ ve Sistem Yönetimi Grubu  
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Ağ ve Sistem Yönetimi Grubu İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>Birimin Gerekli Görmesi / Talebin Alınması</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Birimlerden gelen arıza veya ağ kurulum talebi, birim yetkilileri tarafından değerlendirilir. Bir talep olmaksızın yönetimin Ar-ge çalışmaları neticesinde bir altyapı çalışmasına gerek görebilir.	e-posta / Gelen Evrak
<b>Talep Karşılanması Uygun mu?</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Talebin karşılanmasının uygun olup olmadığı değerlendirilir.	-
<b>HAYIR</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Yerinde bulunmayan talep değerlendirme dışı bırakılır. Talepte bulunan birime bilgi verilir.	e-posta / Giden Evrak
<b>EVET</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Talebin mevcut imkânlarla karşılanması değerlendirilir.	-
<b>Talep Mevcut İmkânlarla Giderilebiliyor mu?</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürü	Mevcut imkânlarla karşılanan talepler ilgili teknik birime havale edilir, talebin karşılanması sağlanır. Talepte bulunan birime bilgi verilir.	e-posta/ Giden Evrak
<b>HAYIR</b>	Teknik Personel	Alınacak malzemelerin nitelik tespiti yapılır.	-
<b>Malzeme Temini</b>	Teknik Personel	Teknik şartnamenin gerekli olup olmadığına karar verilir.	-
<b>HAYIR</b>	Teknik Personel	Malzeme alımı aşamasına geçilir.	-
<b>EVET</b>	Teknik Personel	Talep için gerekli malzemeye uygun Teknik şartname hazırlanır.	Teknik Şartname
<b>Teknik Şartname Hazırlanması</b>	Daire Başkanlığı, Satın Alma Birimi	Gerekli ağ altyapı malzeme listesi, varsa Teknik Şartnamesi ile birlikte satın alma birimine gönderilir.	Giden Evrak
<b>Malzeme Talebi</b>			

<b>Malzemenin Satın Alınması</b>	Satın Alma Birimi	Gerekli ağ altyapı malzemesi temin edilir.	-
<b>Malzemenin Kontrol ve Kabulü</b>	Satın Alma Birimi, Teknik Personel	Gerekli ağ altyapı malzeme kontrol edilerek kabulü yapılır.	Muayene Kabul Komisyon Tutanağı.
<b>Talebin Karşılanması</b>	Teknik Personel	Tedarik edilen malzemeler kullanılarak talep edilen iş veya işlem gerçekleştirilir ve ilgili birime teslim edilir.	Zimmet Fişi.
<b>Ağ ve Sistem Yönetimi Grubu İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>	-	-	-
<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
Mehmet Kenan TAN Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı	Prof. Dr. Ramazan KORMAZ REKTÖR		