

| İşlev | İşlev | Sorumlular |
|-------|--|------------------------------------|
| | <p>Meydana gelen veya olabilecek elektrik arızasının ivedi olarak, Teknik Personele ve Fakülte Sekreterliğine bildirilmesi</p> | İlgili Birim Çalışanı |
| | <p>Onarım yapılması için Teknik Personele durumun bildirilmesi</p> | Fakülte Sekreterliği |
| | <p>Öncelikle ilgili kısımda sigortanın kesilmesi ve gerekli önlemler alınmak suretiyle, arızanın giderilmesi için durum tesbitinin yapılması,</p> | Teknik Büro |
| | <p>onarılabiliyor mu?</p> | Teknik Büro |
| | <p>İlgili kısmın onanması mümkün değil ise ,onarımın yapılması için, ilgili firma yetkilisine bildirilmek üzere fakülte sekreterliğine bilgi verilmesi</p> | |
| | <p>evet</p> | |
| | <p>Fakülte Sekreterliğine bilgi verilmesi , varsa malzeme ihtiyacının belirlenmesi</p> | Teknik Büro, Taşınır Kayıt |
| | <p>Varsa talep edilen malzeme alındıktan sonra onarımın yapılması</p> | Teknik Büro |
| | <p>Tamir işlemi bittikten sonra, sigortanın açılması ve hatta elektrik verilmesi, hattın kontrol edilmesi,</p> | Teknik Büro, İlgili Birim Çalışanı |
| | <p>Onarımın yapıldığı hakkında Fakülte Sekreterliğine bilgi verilmesi</p> | Teknik Büro, Fakülte Sekreterliği |