|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** |  **Nöbet Talimatlarının Hazırlanması ve Uygulanması İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - |  **Nöbet Talimatlarının Hazırlanması ve** **Uygulanması İş Akış Süreci** | - | - |
|  Şube Müdürü | **Nöbet Talimatının Hazırlanması** | Bütün nöbet yerlerinin kontrol yapılarak nöbet yerlerinin özelliğin göre talimatlar hazırlanır. | Nöbet TalimatTaslağı |
|  Şube Müdürü, Daire Başkanı | **Nöbet Talimatının Onayı** | Hazırlanan nöbet talimatları Daire Başkanı tarafından onaylanır, nöbet yerlerine asılır. |  Nöbet Talimatı |
| Yüklenici Firma, Şube Müdürü |  **Denetim İşlemleri** | 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 KontrolFormu, Tutanak |
| - |  **Nöbet Talimatlarının Hazırlanması ve Uygulanması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |