



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Teknik Destek Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y. 134.

AĞ HİZMETLERİ TALEP İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

İlgili birim ya da personelden ilgili form ile resmi olarak başvuru alınır.

*Talep Eden
Personel
*Birim
Sorumlusu

*Ağ Hizmetleri Talep
Formu

Talep uygun mu/
karşılabilir mi?

Evet

Hayır

*Bilgi İşlem
Daire Başkanı

*Demirbaş
*Taşınır Kayıt İşlem Fişleri
*Satın Alma Yazışmaları
*Teknik Şartname

Stokta gerekli malzeme
mevcut değil ise satın
alma süreci başlatılır.

Görevli personel tarafından ağ kurulum işlemleri yapılır;
kurulan sistem test edilir.

*Teknik Servis
Görevlisi

*Namık Kemal Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Bilgi Güvenliği Yönergesi

Birim sorumlusuna bilgi ve hizmet içi
eğitim verilerek görev sonlandırılır.