|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Üniversitemiz santral hizmetlerinin ilgili yönetmeliğe uygun şekilde yürütülmesi |
| **KAPSAMI** | Toros Üniversitesi İdari İşler Şube Müdürlüğü İdari hizmetler faaliyetlerini kapsar |
| **GİRDİLER** | Gelen aramalar | **ÇIKTILAR** |  |
| **KONTROL KRİTERLERİ** |  |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Birim Sorumlusu /Müdür |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Santral Birimi İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Görüşmenin SonlanmasıAlgılama Sonucuna Göre İlgili Birime YönlendirmeGelen Aramayı AlgılamaÇağrı Karşılama OperatörÇağrı Karşılama AnonsuGelen Aramanın Santrale Düşmesi | Santral GörevlisiSantral GörevlisiSantral GörevlisiSantral GörevlisiSantral GörevlisiSantral Görevlisi | Telefon Kullanma Kılavuzu, Dahili Telefon ListesiTelefon Kullanma Kılavuzu, Dahili Telefon ListesiTelefon Kullanma Kılavuzu, Dahili Telefon ListesiTelefon Kullanma Kılavuzu, Dahili Telefon ListesiTelefon Kullanma Kılavuzu, Dahili Telefon ListesiTelefon Kullanma Kılavuzu, Dahili Telefon Listesi |