

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Fakültesi Sınav Programının Hazırlanması İş Akış Süreci (Bölüm Başkanları)	Doküman No	KYS-İA-230
	İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	00
	Sayfa No	1/1

ENGELLİ BİREY ZİYARETÇİ SÜRECİ

Yardıma ihtiyacı olan engelli ziyaretçiler Fakülte giriş kapısında bulunan engelli yardım butonuna basarlar.

Kapı güvenlik görevlisi engelli ziyaretçiye bekleme alanına kadar eşlik eder ve Fakülte Sekreterliğini arar.

Fakülte Sekreteri o günün engelli yardım görevlisini (İşçi, Memur veya Asistan) arayarak haberdar eder.

Engelli yardım görevlisi, ilgili engelli ziyaretçiyi alarak ziyaret etmek istediği Fakülte birimine veya akademik personele götürür.

İlgili alanda engelli ziyaretçinin öncelikli olarak işlerinin tamamlanması sağlanır.

Görüşme veya faaliyet gerçekleştirildikten sonra; akademik personel ve/veya memur, o günün engelli görevlisini arar.

O günün engelli görevlisi, ziyaretçiyi tekrar aşağıya indirir, varsa aracına kadar eşlik eder ve kendisine teşekkür ederek tekrar görev alanına döner.

İŞLEM SONU

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Fakülte Dekanı	Kalite Koordinatörü