|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   | **SKS FOTOKOPİ/KIRTASİYE KONTROL FORMU**  | **TARİH:** |
| **SAAT:** |
| **YER: GTÜ Kampüsü**  |
| **KONU** | **S. N.** | **DENETİM KRİTERLERİ** | **E** | **H** | **AÇIKLAMALAR** | **TERMİN TARİHİ** |
| **GENEL İŞLEYİŞ** | **1** | Hizmet verilen alan amacına uygun (fotokopi çekim merkezi, kopyalama, baskı hizmeti, kırtasiye) hizmet veriyor mu? (Md. 8-c) |   |   |   |   |
| **2** | Hizmet verilen alanların temizlik koşulları uygun mu? (Md. 8-a)  |   |   |  |   |
| **3** | Hizmet verilen alanda ecza dolabı mevcut mu? (Md. 28-c) |  |  |  |  |
| **4** | Yangın tüpü mevcut mu? (Md. 8-a) |   |   |  |   |
| **5** | Çalışan personelin özlük ve sağlık dosyaları mevcut mu? (Md. 28-a)  -Nüfus cüzdanı sureti-İyi hal kağıdı-İkametgah senedi-Firmanın elemanı olduğunu gösterir kimlik kartı-Tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış sağlık raporu-Diploma, bonservis ve referanslar. |   |   |   |   |
| **6** | Kurumumuza ait; firmaya teslim edilen demirbaşlar (taşınır-taşınmaz) ve teslim edilen yer sağlam mı? (Md.8-b/29-c) |   |   |   |   |
| **7** | Hizmet verilen mekanda duvar ve cam alanlarına reklam, afiş, resim ve benzeri yazıları asmak için İdareden izin alındı mı? (Md.8-f) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SKS Denetleme Yetkilisi** | **SKS Denetleme Yetkilisi** | **SKS Denetleme Yetkilisi** | **SKS Denetleme Yetkilisi** | **SKS Denetleme Yetkilisi** | **Tesis Yetkilisi** |