

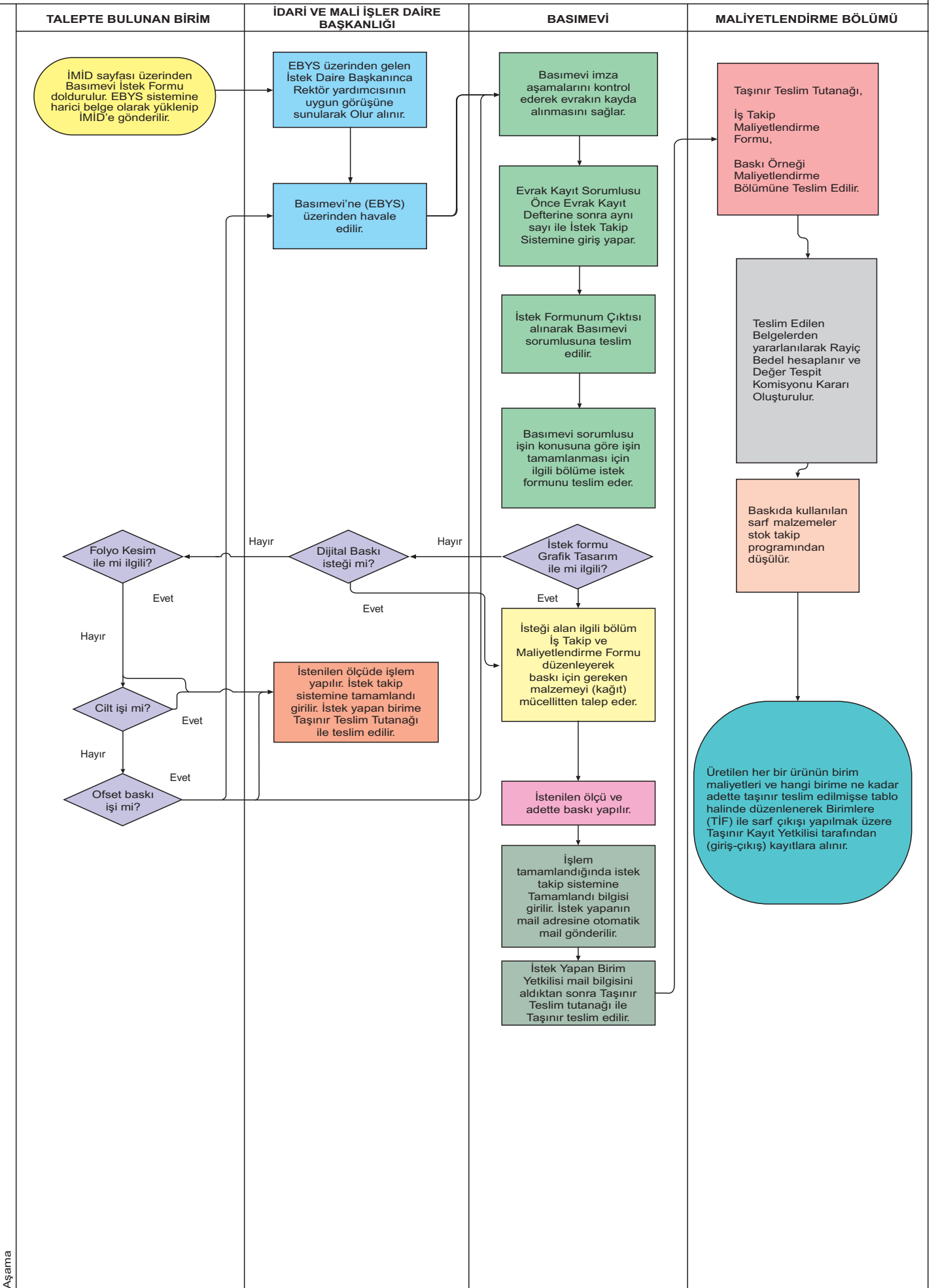


## SÜREÇ EL KİTABI

Yayın Tarihi	...../...../20...
Revizyon Tarihi	12/11/2024
Revizyon No	
Sayfa No	1/2

<b>SÜREÇ ADI:</b>	<b>BASIMEVİ ÜRETİM SÜRECİ</b>
<b>SÜRECİN SORUMLULARI:</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Basımevi Müdürü Basımevi Sorumlusu
<b>ÜST SÜRECİ:</b>	Baskı işi.
<b>SÜRECİN AMACI:</b>	Üniversitemiz tüm birimlerinin yazılı malzeme, baskı, kitap, cilt, afiş, branda, poster, isimlik vs. ihtiyaçlarının karşılanması.
<b>SÜREÇ SINIRLARI:</b>	
<b>SÜREÇ ADIMLARI:</b>	EBYS üzerinden istekleri yapılan Üniversitemiz tüm birimlerinin baskı, cilt, afiş, dergi, kitap basım istekleri için; 1- EBYS üzerinden Basımevi İstek Formunun doldurularak gönderilmesi. 2- İşin konusuna göre ilgili birimde çalışma yapılması. 3- Baskı işinin gerçekleştirilmesi. 4- İstek takip sisteminden tüm aşamaların takip edilmesi ve tamamlandı bilgisinin istek yapan kişinin mail adresine bildirilmesi. 5- Üretilen ürünün istek yapan birime teslim edilmesi. 6- Taşınır Kayıtlarına alınıp, birimlere Taşınır İşlem Fişi ile devredilmesi.
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>Performans Göstergesi</b> Üretim talebinde bulunan birimlerin üretilen ürünler hakkında olumlu veya olumsuz görüşleri.

# BASIMEVİ BİRİMİ ÜRETİM SÜRECİ



Aşama