

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Basım ile ilgili iş talepleri ve baskı örnekleri Şube Müdürü tarafından Matbaa Birimine havale edilir.</p> <p>↓</p> <p>Kontrol ve düzenlemeleri KİMER tarafından baskıya uygun hale getirilen dokümanların basımı ve ciltlemesi ilgili makinadan yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Basımı ve ciltlemesi yapılan dokümanlar paketlenerek talep eden birime bilgi verilir ve Matbaa Biriminden Mal Teslim Tutanağı karşılığında teslim edilir.</p>	İlgili Birim	Birim Talep Yazısı

Hazırlayan	Onaylayan
Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Şube Müdürü	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Daire Başkanı