



BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

HU-BYK-SR. NO: 004

TARİH: 01 OCAK 2024

BİRİM: BASKI-MATBAA

İŞİN ADI

Afiş, Broşür, Katalog Örneği, Dergi Örneği, Yıllık Bülten Örneği, Kitapçık, Davetiye, Sertifika, Teşekkür/Başarı Belgesi, Brifing, Sunum Çıktıları, Fotokopi, Fotoğraf Baskısı, Ciltleme, Spral Ciltleme, Isısal Ciltleme, Kağıt Kesimi vb.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

TALEBİN GELMESİ

Talebi Oluşturan Birimce Gelen Olur/Onayı yada Grafik Tasarım Birimince Gelen İşler

BİRİM AMİRİNDEN ONAY ALINMASI

Yapılan Çalışmaların Baskısı İçin Amir Onayına Sunulması.

BASKI AŞAMASI

Baskısı Alınacak İşlerin Mevcut Teknik İmkanlar Dahilinde Baskı İşlemi Gerçekleştirilir

MATERYALLERİN BASIMI

Birimimizce Baskısı Mümkün Olan Materyallerin Düzenlenerek Baskısı Yapılır.

BİRİM AMİRİNDEN ONAY ALINMASI

Yapılan Çalışmaların Baskısı Yapıldıktan Sonra Kontrol İçin Amir Onayı

DAĞITIM/TESLİM

Baskısı Yapılan İşin Varsa Ekleri İle İlgili Birimlere Tutanakla Verilmesi. Ya da Kurum Posta İşleri Birimi İle Tutanakla Teslim Edilmesi.

SEVK EDİLMESİ

Baskısı Alınamayan Materyallerin Talebi Oluşturan Birime Bildirilmesi

BİRİM AMİRİ

TALEBİN ARŞİVLENMESİ SONLANDIRILMASI

BASIN PERSONELİ

BASIN PERSONELİ

BASIN PERSONELİ

BASIN PERSONELİ

BİRİM AMİRİ

BASIN PERSONELİ

HAZIRLAYAN
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SİSTEM ONAYI
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

YÜRÜRLÜK ONAYI
GENEL SEKRETER