



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV/ İŞ TANIMI FORMU

Ana Birim Adı : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı : Basım ve Yayın Şube Müdürlüğü
Alt Şube Adı :
Üst Yönetici/Yöneticileri : Daire Başkanı
Astları : -

GÖREVİN / İŞİN KISA TANIMI

Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan Matbaa Birimi, Fotokopi Birimi ve İlan Panoları Biriminin sorumluluğu ile koordinasyonu sağlamak. Ayrıca Yayın Biriminin yazışmalarını, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve SDÜ Yayın Esasları Yönergesinin ilgili hükümlerine göre çalışmalarını yürütmektedir.

GÖREVİN / İŞİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan Matbaa, Fotokopi ve İlan Panoları Birimlerinin sorumluluğu ile koordinasyonu ve işleyişlerini sağlamak
- Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığının yazışmalarını yapmak
- Üniversite Yayın Komisyonuna sunulan ve Komisyonca Üniversitemiz Matbaasında basılması uygun görülen kitapların Matbaada basımını sağlamak.
- Basım ve Yayın Şube Müdürlüğü gelen evrakları kaydetmek ve yazışmalarını yapmak.
- Yayınlanacak Ders kitabı ve Fakülte, Enstitülerin Dergileri ve Sempozyum kitapları için ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) almak.
- SDÜ Yayını olarak basılan kitapların maliyet hesabı, satış fiyatı ve yazara ödenecek telif ücretinin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddelerince yapmak. Ayrıca Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 13-14. Maddeleri gereğince Süleyman Demirel Üniversitesi Yayını olarak basılan yayından ilgili kurumlara göndermek.
- Süleyman Demirel Üniversitesi Yayını olarak basımı yapılan kitapların arşivini yapmak.
- Yayın Komisyonu Başkanlığı web sayfasının güncelleme,
- Yapmakta olduğu işlerle alakalı tüm iş ve işlemleri zamanında planlayarak tesis etmekle sorumludur.
- Görevlerin amaca uygun biçimde planlanması, düzenlenmesi ve yürütümünün izlenmesi ile gerçekleşmesinden üst yönetici/yöneticilere karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Tarih

../../2016