



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 : Matbaa Birimi
Üst Yönetici/Yöneticileri : Daire Başkanı
Astları : -

GÖREVİN / İŞİN KISA TANIMI

Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan Matbaa Birimi Üniversitemizin tüm birimlerine baskı hizmeti yaparak mevcut makinelerin etkin çalışmasını sağlamak.

GÖREVİN / İŞİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Matbaa Biriminde 1 adet Ofset Baskı, 1 adet Kapak Takma Makinesi, 4 adet Riso Baskı Makinesi, 1 adet Selafon Kaplama Makinesi, 1 adet Harman Makinesi, 1 adet Giyotin Makinesi, 3 adet Tel Dikiş, 1 adet Delme ve Kesme Makinelerini sağlam, çalışır vaziyette bulundurmak.
- Üniversite Yönetim Kurulunca basımına karar verilen Ders/ Yardımcı ders kitapları, Enstitü, Fakülte dergileri ve Sempozyum kitaplarının basım işlemlerini yapmak.
- Süleyman Demirel Üniversitesi yayını olarak matbaada basılan ders kitaplarını, Kitap Satış Birimine tutanakla teslim etmek.
- Basımı yapılan yayınların birimizce arşivini yapmak.
- Matbaa Biriminde bulunan makinelerin bakımı yapılarak çalışır durumda tutulması, arızalanmaları durumunda Satınalma Şube Müdürlüğüne bilgi vererek tamirini yaptırmak.
- Matbaa Birimindeki makine ve sarf malzemelerini amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, bakım-onarım ve ihtiyaç malzemelerinin zamanında satınalma birimine bildirmek.
- Görevin amaca uygun biçimde planlamasını ve düzenlemesini yapmak.
- Yapmakta olduğu işlerle alakalı tüm iş ve işlemleri zamanında planlayarak tesis etmekle sorumludur.
- Bağlı olduğu Şube Müdürlüğü ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

ONAYLAYAN

Tarih

../../2016