|  |
| --- |
| **İş Akışı Adımları** |
| Basım ile ilgili iş talepleri ve baskı örnekleri Şube Müdürü tarafından Matbaa Birimine havale edilir.Kontrol ve düzenlemeleri KİMER tarafından baskıya uygun hale getirilen dokümanların basımı ve ciltlemesi ilgili makinadan yapılır. Basımı ve ciltlemesi yapılan dokumalar paketlenerek talep eden birime bilgi verilir ve Matbaa Biriminden Mal Teslim Tutanağı karşılığında teslim edilir.  |