

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ [@birimadi]	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon]
	[@dokumanadi]	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<p>Sınav soruları ve Eğitim Öğretimle ilgili ders materyallerinin Fotokopi veya Baskı makinesi ile çoğaltma başvurusunun gelmesi</p> <p>Bilgisayar, Fotokopi ve Baskı Makinelerinin çalıştırılması.</p> <p>Soru çoğaltmak için başvuran öğretim elamanının soru kağıdını teslim etmesi, çoğaltma esnasında hazır bulunması. Belgelerin fotokopi ve baskı makinesi ile çoğaltılması.</p> <p>Çoğaltma işlemi bittikten sonra, fotokopi makinesinin içinde aslının kalıp kalmadığının kontrol edilmesi, baskı makinesinin içindeki master (kalıp)'in öğretim elemanının bilgisi dahilinde silinmesi.</p> <p>Tekser ve Fotokopi formuna, çekilen çoğaltma işleminin adedi, konusu ve tarihinin kaydedilmesi.</p> <p>Mesai bitiminde Bilgisayarlar, Fotokopi Makineleri ve Tekser Makinelerinin kapatılması.</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]