



Grafik & Tasarım Birimi Görev Tanım  
Formu

1.Birim/ Alt Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
2.Kadro Unvanı	
3.Görev Unvanı	
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi /Amiri	Yayınevi Şube Müdürlüğü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yayınlarla ait dizgi ve tasarım işlemlerini doğru ve iş takvimine uygun olarak yapmak,</li><li>2. Afiş, broşür ve kitap ya da dergi kapaklarının tasarımlarını yapmak,</li><li>3. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>

