


Revizyon Takip Tablosu

Revizyon No	Tarih	Açıklama

AMAÇ	Fotokopi makinesinde kullanılan toner ve durumların gereksiz yere kullanımını engellemek, kâğıt sarfiyatını en aza indirmek ve makinenin yanlış kullanımından dolayı oluşabilecek arızaların önüne geçebilmek.
KAPSAM	Kadro ve görev unvanına bakılmaksızın Daire Başkanlığımızda görev yapan veya birim dışından fotokopi makinasını kullanmasına izin verilen tüm personeller.
SORUMLULUKLAR	Bu talimatın uygulanmamasında; başta fotokopi makinası kullanıcıları olmak üzere üst amirleri sorumludur.
UYGULAMA	<p> Kullanım Kılavuzu! Makineyi kullanmadan önce mutlaka ‘Kullanım Kılavuzu’nu okuyunuz.</p> <ol style="list-style-type: none">Fotokopi makinasını Daire Başkanlığı personelleri ile Birim üst amirlerinden izin alan diğer birim personelleri kullanır.Kâğıt kasetinde yeterli kâğıt olup olmadığı kontrol edilir.Yeterli kâğıt yok ise, kasetler üzerinde belirtilen ebatlara (A5–A4–A3) uygun kâğıt konur.Kaset bölmelerinin sert kapatılmamasına dikkat edilir.Fotokopi çekilecek kâğıt üzerinde ataç ya da zımba teli varsa çıkarılır.Çekilecek fotokopinin renkli ya da siyah-beyaz olacağı seçilir.Çekilecek fotokopi adedi girilir.Tek seferde çekilecek fotokopi miktarının 100 sayfa aşması durumunda fotokopi çekimi periyotlandırılır, her 100 sayfalık çekim periyodu arasında en az 3 dakika makinenin soğuması beklenir.Fotokopi çekilecek kâğıt kapak üstündeki bölmeye ya da kapak açılarak cam yüzeye düzgün bir şekilde yerleştirip başlat düğmesine basılır.Fotokopi makinesinde meydana gelecek kâğıt sıkışması vb. küçük çaplı arızalarda fotokopi makinesine müdahalede bulunmaksızın Taşınır Kayıt Yetkilisinden yardım talep edilir.Meydana gelen arızanın büyük çaplı olması veya kartuş ile durumların bitmesi halinde ise Taşınır İstek Birimi Yetkilisi veya Taşınır Kontrol Yetkilisine bilgi verilir.Yanlışlıkla fazla çekilen sayfalar veya gereksiz kâğıtlar geri dönüşüme kazandırılmak üzere fotokopi makinasının yanında bulunan ‘Kâğıt Atık Kutusuna’ atılır.Fotokopi makinasını kullanan tüm personel yukarıda belirtilen talimatlara uyacağını kabul ve taahhüt etmiş sayılır.