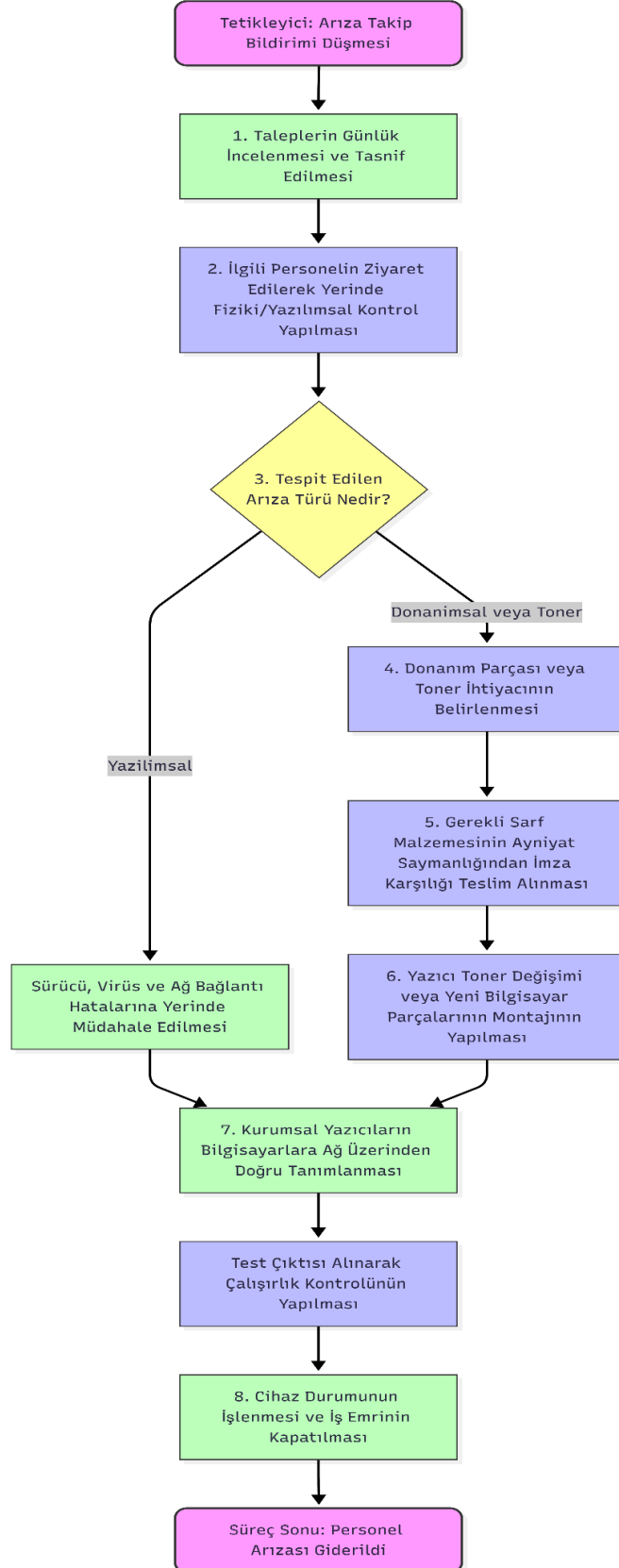


**Personel Donanım (Bilgisayar/Yazıcı) Arıza
Giderme ve Lojistik Desteği Süreci İş Akışı**

Doküman Kodu	İMY-BİL-İA-02
Yayın Tarihi	.../.../...
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2





**Personel Donanım (Bilgisayar/Yazıcı) Arıza
Giderme ve Lojistik Desteği Süreci İş Akışı**

Doküman Kodu	İMY-BİL-İA-02
Yayın Tarihi	.../.../...
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
1. Üniv. Destek Birimi Arıza Takip Paneline düşen idari ve akademik personel bilgisayar/yazıcı arıza taleplerinin günlük olarak incelenmesi ve öncelik sırasına göre tasnif edilmesi.	Teknik Destek Birimi Personeli	• Arıza/Toner Kayıt Formu (Arıza Takip Paneli)
2. İlgili birim personeli ziyaret edilerek arızalı bilgisayarın veya yazıcının başında fiziki/yazılımsal kontrol ve arıza tespitinin yapılması.		• Arıza Takip Paneli İş Emri
3. Yazılımsal arızaların (sürücü hatası, virüs, ağ bağlantı kopması vb.) yerinde müdahale ile çözülmesi; donanımsal arızaların (RAM, disk, anakart arızası vb.) belirlenmesi.		• Arıza Takip Paneli İş Emri
4. Donanımsal parça değişimi veya toner ihtiyacı olması halinde, gerekli sarf malzemesinin Ayniyat Saymanlığından resmi onay ve imza karşılığında teslim alınması.		• Donanım ve Sarf Malzemesi Talep Listesi • Ayniyat Depo Envanter Verileri
5. Yazıcı ve fotokopi cihazlarının toner değişimlerinin yapılması; bilgisayarlara yeni donanım parçalarının monte edilerek cihazın stabil çalışır duruma getirilmesi.		• Malzeme Teslim ve Taşınır İşlem Fişi
6. Kurumsal yazıcıların idari/akademik personelin bilgisayarlarına ağ üzerinden doğru bir şekilde tanımlanması ve test çıktısı alınarak kontrol edilmesi.		• Test Çıktısı / Kontrol Dökümü
7. Arızası giderilen ve bakımı tamamlanan cihazların son durumunun Arıza Takip Paneli üzerine işlenerek iş emrinin kapatılması, personelin bilgilendirilmesi.		• Arıza Takip Paneli "Çözüldü" Raporu

İş Akışı, İMY-BİL-İA-02, 01.10.2026

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.