



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU
BİLGİSAYAR LABORATUVAR YÖNETİMİ VE OPTİK
DEĞERLENDİRME BİRİMİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman Kodu	İMY-BOP-GT-01
Yayın Tarihi	.././....
Revizyon Tarihi	.././....
Revizyon No	-
Sayfa No	1 / 2

1. ORGANİZASYONEL BAĞLANTI

Doğrudan Rapor Verilen İlk Amir	Yüksekokul Sekreteri
Üst Amir	Yüksekokul Müdürü

2. GÖREVİN AMACI

Yüksekokul bünyesindeki (özellikle B Blok) tüm eğitim bilgisayar laboratuvarlarının donanımsal ve yazılımsal altyapısını her akademik dönem başında eğitime eksiksiz ve hazır halde tutmak; periyodik bakımlarını yürütmek; sınav dönemlerinde ise çoktan seçmeli sınavlara ait öğrenci optik formlarının randevu sistemiyle hatasız, güvenli ve KVKK kurallarına uygun şekilde okunmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamaktır.

3. TEMEL GÖREVLER

- 3.1. Bölümlerden ve dersi yürütecek hocalardan gelen dönemlik özel eğitim yazılımı (CAD, SPSS, Matlab vb.) taleplerini toplamak ve bilgisayarlara kurmak.
- 3.2. Laboratuvardaki bilgisayarların işletim sistemi güncellemelerini, lisans kontrollerini ve virüs taramalarını periyodik olarak yürütmek.
- 3.3. Sınav dönemleri öncesinde "Optik Okutma Randevu Çizelgesi"ni hazırlayarak hocaların zamanlamasını koordine etmek.
- 3.4. Optik okuyucu cihazının sensör ve kalibrasyon testlerini yapmak; sınav cevap anahtarlarını yazılıma hatasız tanımlamak.
- 3.5. Öğrenci optik formlarını okutmak, hatalı/çift kodlanmış formları ayıklayarak manuel kontrolünü sağlamak.
- 3.6. Yazılımdan sınav sonuç, başarı analizi ve not listelerini (Excel) üreterek fiziki formlarla birlikte dersin hocasına imza karşılığı teslim etmek.

4. SÜREÇLER

1. Eğitim Bilgisayar Laboratuvarları ve Yazılım Yönetimi Süreci
2. Optik Form Okuma ve Sınav Sonuç Değerlendirme Süreci

5. SORUMLULUKLAR

- Laboratuvardaki tüm demirbaşların (bilgisayar, monitör, projeksiyon, klavye vb.) fiziki güvenliğini ve temizliğini sağlamak.
- Ders esnasında yaşanabilecek yazılımsal ve donanımsal kesintileri minimuma indirecek önlemleri (imaj alma, donanım yedeği bulundurma vb.) almak.
- Sınav notları ve öğrenci kimlik bilgileri gibi yüksek gizlilik içeren verileri KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) sınırları içinde korumak; verileri hoca dışında üçüncü şahıslarla asla paylaşmamak.
- Optik okuma cihazının kalibrasyon doğruluğundan ve okuma kalitesinden doğrudan sorumlu olmak.

6. YETKİLER

- Laboratuvarların kullanım kurallarına uymayan veya fiziki donanıma zarar veren öğrencileri uyarma ve laboratuvarından çıkarma yetkisi.
- Lisanssız, crackli veya kurumsal güvenliği tehdit eden zararlı yazılımların laboratuvar bilgisayarlarına kurulmasını reddetme yetkisi.
- Randevu saatine uymayan veya optik formları eksik/hatalı getiren öğretim elemanlarının okutma işlemini uygun bir sonraki saate erteleme yetkisi.
- Arızalı demirbaşların değişimi veya laboratuvarın fiziki ihtiyaçları için Yüksekokul Sekreterliği'ne malzeme/bakım talep etme yetkisi.



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU
BİLGİSAYAR LABORATUVAR YÖNETİMİ VE OPTİK
DEĞERLENDİRME BİRİMİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman Kodu	İMY-BOP-GT-01
Yayın Tarihi	.././....
Revizyon Tarihi	.././....
Revizyon No	-
Sayfa No	2 / 2

7. GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- **Eğitim:** En az Bilgisayar Programcılığı, Bilişim Sistemleri veya ilgili alanlarda Önlisans/Lisans mezunu olmak.
- **Mevzuat ve Teknik Bilgi:** Bilgisayar donanımı, işletim sistemleri (Windows/Linux) yönetimi, bilgisayar ağları (LAN) altyapısı bilgisi. YÖK Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınav kuralları kısıtları) ve 6698 sayılı KVKK mevzuatı bilgisi.
- **Kullanılan Programlar ve Sistemler:**
Sistemler: Oracle Tabanlı Otomasyon, EBYS (Belgenet).
Laboratuvar Yazılımları: Clonezilla / DeepFreeze (İmaj ve koruma yazılımları), İşletim Sistemi Lisanslama Panelleri.
Optik Yazılımları: Optik Okuma ve Sınav Değerlendirme Yazılımları, MS Excel (İleri düzey formül ve veri analizi)

8. PAYDAŞ VE İŞBİRLİĞİ

- **İç Paydaşlar:**
Bölüm Başkanlıkları ve Öğretim Elemanları: Yazılım talepleri, laboratuvarında canlı test simülasyonları ve optik okuma randevuları için koordinasyon.
Yüksekokul Sekreterliği: Arızalı cihazların onarımı, teknik malzeme tedariki ve idari raporlamalar.
Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi: Laboratuvardaki demirbaşların envanter ve sayım işlemleri.
- **Dış Paydaşlar:**
Optik okuyucu cihazı ve yazılımının teknik servis/destek firmaları (Yıllık bakım ve kalibrasyon işlemleri için)

9. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- **Yazılım Hazırlık Oranı:** Dönem başında talep edilen eğitim yazılımlarının dersler başlamadan önce bilgisayarlara hatasız kurulma oranı (Hedef: %100).
- **Optik Okuma Hızı:** Randevusu alınan sınav evraklarının, teslim alındıktan sonra sonuç listeleriyle birlikte hocaya ortalama teslim edilme süresi (Hedef: Aynı gün veya en geç 24 saat içinde).
- **Hatalı Okuma Oranı:** Cihaz kalibrasyonundan veya operatör hatasından kaynaklanan ve sonradan maddi hata dilekçesine sebep olan optik okuma hata sayısı (Hedef: 0).
- **Laboratuvar Çalışma Süresi:** Eğitim dönemi boyunca arıza sebebiyle ders yapılamayan toplam saat/gün oranı (Hedef: Dönem içi kesintisiz çalışma oranı %98 ve üzeri).

10. ONAY VE TEBELLÜĞ BEYANI

Bu görev tanımında belirtilen sorumlulukları, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi standartları ve yasal mevzuat hükümleri çerçevesinde eksiksiz yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

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.