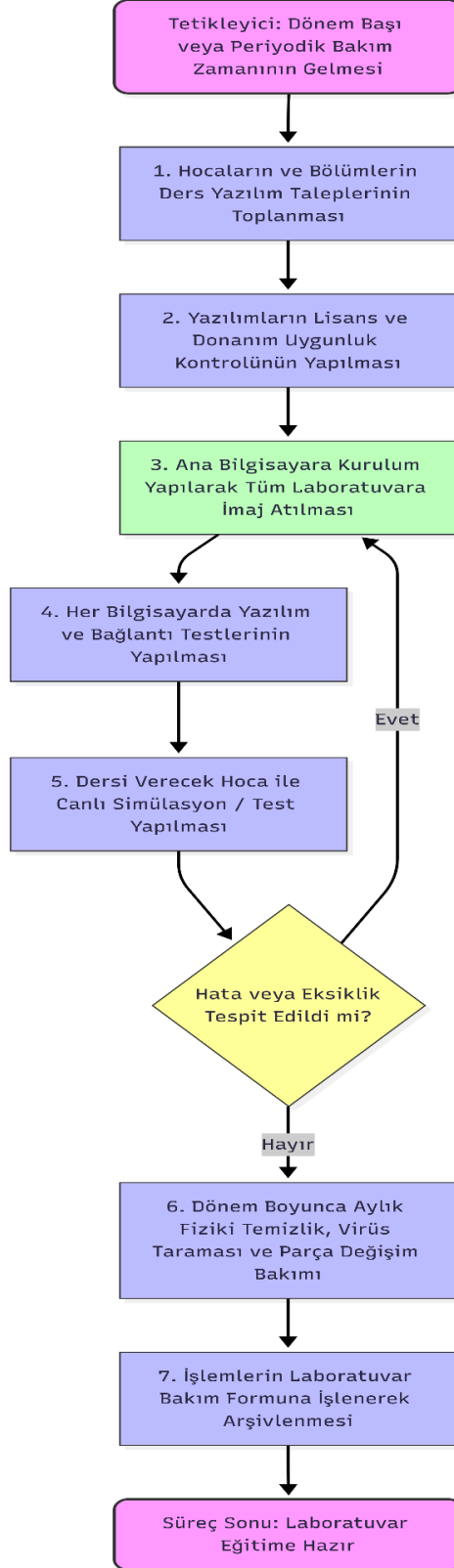






**Eğitim Bilgisayar Laboratuvarları ve  
Yazılım Yönetimi Süreci**

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| Doküman Kodu    | İMY-BOP-İA-01  |
| Yayın Tarihi    | ..../..../.... |
| Revizyon Tarihi | 00             |
| Revizyon No     | 00             |
| Sayfa           | 2 / 2          |

| Süreç Adımları                                                                                                                                                                                                         | Sorumlu                                               | İlgili Dokümanlar                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Dönem başında Bölüm Başkanlıklarından ve dersi yürütecek hocalardan bilgisayarlara kurulması gereken özel eğitim yazılımlarının (Örn: CAD, SPSS, Matlab vb.) listesinin EBYS/E-posta ile toplanması.                | Laboratuvar Yönetimi ve Optik Değerlendirme Sorumlusu | • Akademik Ders Programı Yazılım İhtiyaç Listeleri<br>• Yazılım Talep Dilekçeleri |
| 2. Talep edilen yazılımların kurumsal lisans uygunluğunun ve bilgisayar donanım gereksinimlerinin kontrol edilmesi.                                                                                                    |                                                       | • İşletim Sistemi Lisans Paneli Verileri                                          |
| 3. Ana bir bilgisayara (Master PC) gerekli yazılımların kurulması, ayarlarının yapılması ve laboratuvardaki diğer tüm bilgisayarlara imaj (kopyalama) yöntemiyle aktarılması.                                          |                                                       | • Master PC Sistem İmajı                                                          |
| 4. Her bilgisayarın tek tek açılarak yazılımların ve internet bağlantısının çalışabilirlik durumunun test edilmesi.                                                                                                    |                                                       | • Laboratuvar Tanımlı Bağlantı Kontrol Listesi                                    |
| 5. Dönem başlamadan en az 3 gün önce, dersi verecek hoca laboratuvara davet edilerek yazılımları canlı ortamda test etmesinin (Hoca Test Teyidi) sağlanması.                                                           |                                                       | • Hoca Canlı Simülasyon / Test Teyit Formu                                        |
| 6. Eğitim dönemi boyunca her ay düzenli olarak bilgisayarların iç-dış fiziki temizliğinin yapılması, virüs taramalarının çalıştırılması ve arızalı parçaların (klavye, fare, monitör vb.) tespit edilerek yenilenmesi. |                                                       | • Periyodik Bakım Takvimi                                                         |
| 7. Yapılan tüm bakım ve yazılım kurulum işlemlerinin "Laboratuvar Bakım Takip Defteri/Formu"na işlenerek arşivlenmesi ve sürecin kapatılması.                                                                          |                                                       | • Laboratuvar Periyodik Bakım Formu / Takip Defteri                               |

İş Akışı, İMY-BOP-İA-01, 01.10.2026

| Hazırlayan                                                         | Kontrol Eden                                                                                                                                | Onaylayan                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| İlgili Birim Sorumlusu<br>Adı Soyadı Ünvanı<br><b>e-imzalıdır.</b> | İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı<br><b>e-imzalıdır.</b><br>Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi<br>Adı Soyadı Ünvanı<br><b>e-imzalıdır.</b> | İlgili Üst Düzey Yönetici<br>Adı Soyadı Ünvanı<br><b>e-imzalıdır.</b> |