



T.C.
Yaşar Üniversitesi

ÖDÜNÇ CİHAZ SİSTEMİ TALİMATI

Kod: 101-04-TL-02

Yay. Trh: 20.06.2022

Rev. Trh: 06.09.2023

Rev.No: 01

Sayfa No: 1 / 1

İLGİLİ PROSEDÜR:

- ✓ 101-04-PR-01 Medya Merkezi Müdürlüğü İşleyiş Prosedürü

UYGULAMA:

- ✓ odunccihaz.yasar.edu.tr adresine girilir.
- ✓ “Video Ekipmanları, Fotoğraf Ekipmanları, Ses Ekipmanları, Işık Ekipmanları, Uzatma Kabloları, Lensler” kategorilerinden ihtiyaç duyulan ekipmanlar uygun olan tarihler dikkate alınarak seçilir.
- ✓ Ders adı ve Proje Açıklaması bilgileri girilir, proje sorumlusu (Öğretim Elemanı) seçilir ve rezervasyon tamamlanır.
- ✓ Rezervasyon bilgileri sistem tarafından kısa mesaj ve e-posta ile proje sorumlusuna iletilir.
- ✓ Rezervasyon, proje sorumlusu tarafından ders içeriğine uygunluk bakımından incelenir (Uygun bulunmazsa, rezervasyon silinir ya da gözden geçirilmesi gereken hususlar belirtilir. Her iki durumda da rezervasyon sahibine kısa mesaj ve e-posta ile sistem tarafından otomatik bilgi gönderilir).
- ✓ Rezervasyon, sistem yöneticisi tarafından ekipman alma kriterlerine göre incelenir (Uygun bulunmazsa, rezervasyon silinir ya da gözden geçirilmesi gereken hususlar belirtilir. Her iki durumda da rezervasyon sahibine kısa mesaj ve e-posta ile sistem tarafından otomatik bilgi gönderilir).
- ✓ Rezervasyon sahibine ekipmanları alabileceğine dair kısa mesaj ve e-posta ile sistem tarafından otomatik bilgi gönderilir.
- ✓ Rezervasyon sahibi, ekipmanları teslim almak üzere Ödünç Cihaz Merkezine gelir.
- ✓ **Ödünç Cihaz Teslim Formu** imzalanarak teslimat işlemi tamamlanır.
- ✓ Rezervasyon bitiş tarihinin ertesi günü ekipmanlar sistem yöneticisi tarafından kontrol edilerek teslim alınır ve iade işlemi tamamlanır.

EK BELGELER:

- ✓ 101-04-FR-03 Ödünç Cihaz Teslim Formu

| HAZIRLAYAN | İÇERİK YÖNÜNDEN KONTROL EDEN | SİSTEM YÖNÜNDEN KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|----------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------|
| Medya Merkezi Uzmanı | Medya Merkezi Müdürü | EBYS ve İdari Kalite Birimi Şefi | Genel Sekreter |
| | | | |