

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU BİLGİSAYAR LABORATUVARI KULLANIM TALİMATI	Doküman No:	BU/Gİ.012
		İlk Yayın Tarihi:	06.01.2025
		Revizyon Tarihi:	31.08.2026
		Revizyon No:	01

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Buharkent Meslek Yüksekokulunda bulunan Bilgisayar Laboratuvarı'nın güvenli, verimli, etik ve sürdürülebilir biçimde kullanılmasını sağlamak, cihazların ömrünü uzatmak, kullanıcı güvenliğini korumak ve eğitim-öğretim süreçlerinde kaliteyi artırmaktır.

2. KAPSAM

Bu talimat, Buharkent MYO bilgisayar laboratuvarlarını kullanan tüm öğrenciler, akademik personel ve idari personeli kapsar. Laboratuvarlardaki masaüstü, dizüstü bilgisayarlar, yazıcılar, ağ cihazları, projektörler ve çevre birimlerinin tamamı bu talimat kapsamındadır.

3. DAYANAK

Bu talimat; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, ADÜ Bilgi Güvenliği Politikası, Buharkent MYO Kalite Yönetim Sistemi Dokümanları ve MEDEK Akreditasyon Standartları (Kriter 4.1, 6.2) esas alınarak hazırlanmıştır.

4. SORUMLULAR

Laboratuvar Sorumlusu Öğretim Elemanı: Laboratuvarın genel işleyişinden, düzeninden ve denetiminden sorumludur.

Teknik Personel: Bilgisayar, ağ ve donanım arızalarının giderilmesi ile bakım işlemlerinden sorumludur.

Kullanıcılar (Öğrenci/Personel): Cihaz ve yazılımları bu talimat hükümlerine uygun kullanmakla yükümlüdür.

Yüksekokul Sekreterliği: Laboratuvar düzeni, güvenliği ve temizlik kontrollerinin takibini sağlar.

5. UYGULAMA

5.1. Genel Kullanım Kuralları

- Bilgisayar laboratuvarı yalnızca ders, proje, araştırma veya eğitim amaçlı kullanılır.
- Kullanıcılar, laboratuvar defterine giriş-çıkış saatlerini ve kullandıkları bilgisayar numarasını kaydetmelidir.
- Bilgisayar oyunları, eğlence veya kişisel amaçlı internet kullanımı yasaktır.
- Kişisel USB, harici disk veya cihazlar yalnızca öğretim elemanı onayıyla kullanılabilir.
- Laboratuvar cihazlarına yazılım yüklemek, sistem ayarlarını değiştirmek veya dosya silmek kesinlikle yasaktır.
- Lisanssız yazılım kurulumu hukuki ve cezai sorumluluk doğurur.
- Cihazlarda arıza meydana geldiğinde yalnızca teknik personel müdahale eder. Kullanıcıların cihazı açması veya tamir girişiminde bulunması yasaktır.

5.2. Ergonomi ve Güvenlik Kuralları

- Bilgisayar kullanımı sırasında 20 dakikada bir gözler uzak noktaya odaklanarak dinlendirilmelidir.
- Sandalyede dik oturulmalı, sırt desteklenmeli, diz açısı 90–110° arasında olmalıdır.
- Monitör yüksekliği göz hizasında veya biraz altında olmalıdır.
- Bilgisayar ve çevre birimleri sıvı temasından korunmalı; su, çay veya kahve gibi içecekler cihazların yakınına konulmamalıdır.
- Klavyelere ataç, zımba teli gibi yabancı maddelerin kaçmasına karşı dikkat edilmelidir.

6. Elektrik prizlerine ıslak elle dokunulmamalı, kablo veya fişlerde arıza tespit edilirse teknik personele bildirilmelidir.

5.3. Bilgi Güvenliği ve Etik Kullanım

1. Kişisel ve kurumsal verilerin gizliliğine dikkat edilmelidir.
2. Yetkisiz kişilerin erişimini sağlayacak paylaşımlar yapılmamalıdır.
3. Herhangi bir etik, ahlaki veya hukuki ihlal oluşturan işlem yasaktır.
4. Bilgisayarlarda pornografik, ayrımcı, şiddet içerikli veya yasa dışı içeriklere erişim kesinlikle yasaktır.
5. Kişisel şifre konulmamalı; ortak kullanıma açık cihazlarda kullanıcı bilgileri saklanmamalıdır.

5.4. Donanım Kullanımı ve Enerji Yönetimi

1. Bilgisayarlar, 'Bilgisayarı Kapat' komutu ile kapatılmalıdır; güç (Power) düğmesi kullanılmamalıdır.
2. Laboratuvarдан çıkmadan önce bilgisayar, monitör ve yan donanımlar kapatılmalıdır.
3. Bilgisayarlar doğrudan güneş ışığına veya manyetik alanlara maruz bırakılmamalıdır.
4. Yazıcılar yalnızca eğitim materyali veya idari iş çıktısı için kullanılabilir.
5. Gereksiz enerji tüketimini önlemek amacıyla cihazlar boşta bırakılmamalı, kullanılmadığında kapatılmalıdır.

5.5. Denetim ve Bakım

1. Laboratuvar düzeni ve cihaz durumu, her hafta Laboratuvar Sorumlusu tarafından kontrol edilir.
2. Periyodik bakım işlemleri, teknik personel gözetiminde gerçekleştirilir.
3. Kullanıcı ihlalleri kayıt altına alınır; tekrarı durumunda disiplin hükümleri uygulanır.

6. RAPORLAMA VE İZLEME

Laboratuvar sorumlusu, aylık kullanım ve bakım raporlarını Kalite Komisyonu'na iletir.

Raporlar, MEDEK 4.1 – Fiziksel Altyapı ve Öğrenme Ortamları standardına uygun olarak yıllık öz değerlendirme raporuna entegre edilir.

Kullanıcı geri bildirimleri düzenli olarak toplanır ve iyileştirme planlarına dahil edilir.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

ADÜ Bilgi Güvenliği Politikası

Buharkent MYO Kalite El Kitabı

Elektrikli Cihazlar Kullanım Talimatı

Yangın ve Tahliye Talimatı

İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı