|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T. C.****DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ****BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI****TEKNİK DESTEK BİRİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** | TEKNİK DESTEK BİRİMİBAKIM/ ONARIM FORMU |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **TALEPTE BULUNAN (**KULLANICI BİLGİLERİ**)** | **ÜRÜN BİLGİLERİ** |
| **Adı Soyadı - Unvan:**  | **Marka-Model:** |
| **Dâhili Telefon:**  | **Seri No:**  |
| **E-posta Adresi:**  | **Kullanılan Yazıcı:**  |
| **Bölümü/Birimi:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇANTA** | **ŞARJ CİHAZI** | **BATARYA** | **MOUSE** | **HDD/SSD** |
| VAR YOK““ | VAR YOK““ | VAR YOK““ | VAR YOK““ | VAR YOK““ |

**ÖNEMLİ! :****Teknik Serviste Kalan Aksesuarları Aşağıdaki Kutucuklara İşaretlemeyi Unutmayınız.** |
| **Yaşanılan Problem:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Arızalı Ürün Hakkında Teknik Servis Raporu: |  |
| **Bakım/Onarım Yapan Teknik Personel:** |  |
| ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR:1- Özel masaüstü/dizüstü bilgisayar ve çevre birimleri için bakım/onarım/kurulum/program yükleme, geçici yedek parça vb. hizmetler verilmez.2- BİDB Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü Donanım Destek Servisi tarafından bilgisayarlara kurum adınalisanslı ve ücretsiz yazılımların kurulumu yapılır. Lisanssız yazılım kurulumundan doğacak tüm maddi vehukuki sorumluluk bilgisayarın zimmet sahibine aittir.3- Bakım/Onarım için teslim edilen ürünlerde bulunan bilgilerin sorumluluğu kullanıcıya aittir. Bilgilerinkaybından Başkanlığımız sorumlu tutulamaz.4- Bakım ve/veya onarım için gelen ürünler ile ilgili sorun çözüm yöntemleri, Teknik ServisPersoneli tarafından üretilir.5- Bu form Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü ile ürün-hizmet talep eden birim/şahıs arasında imza edilerek geçerlilik kazanır ve yukarıdaki şartlar kabul edilmiş sayılır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Servise Bakım/Onarım için****Teslim Eden** |  **Bakım/Onarımdan Sonra Servisten** **Teslim Alan** |
| **Adı Soyadı:** | **Adı Soyadı:** |
| **Tarih : ……../……../2025****Saat:****İmza:** | **Tarih : ……../……../2025****Saat:****İmza:** |

 |

 |