1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde kullanılan bina, tesis, araç, cihaz, ekipman, bilişim donanımı ve diğer teknik altyapının uygun, güvenli ve çalışır durumda tutulması amacıyla gerçekleştirilen bakım, onarım ve arıza giderme faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, kayıt altına alınması ve izlenmesine ilişkin yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde, Daire Başkanlıkları, Genel Sekreterlik ve Araştırma ve Uygulama Hastanesi Bilgi İşlem Birimi dahilinde gerçekleştirilen bakım, onarım, periyodik bakım ve arıza giderme faaliyetlerini kapsar.

Prosedür; bina ve tesisler, elektrik ve mekanik sistemler, araçlar, cihaz ve ekipmanlar ile bilişim sistemleri ve donanımlarına yönelik bakım ve onarım faaliyetlerini kapsar.

3. TANIMLAR

3.1. ***Bakım:*** Bina, tesis, cihaz, ekipman, araç, bilişim donanımı ve diğer teknik varlıkların uygun ve çalışır durumda tutulması amacıyla gerçekleştirilen kontrol, müdahale, onarım ve yenileme faaliyetleridir.

3.2. ***Periyodik Bakım:*** Bina, tesis, araç, cihaz, ekipman ve sistemlerin uygun, verimli ve güvenli şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla belirli aralıklarla gerçekleştirilen bakım, kontrol ve gerekli onarım faaliyetleridir.

3.3. ***Periyodik Bakım Takip Listesi:*** Periyodik bakım yapılması gereken cihaz, ekipman, tesis ve sistemlere ilişkin bakım faaliyetlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesinin takip edildiği listedir.

3.4. ***Arıza:*** Bir cihaz, ekipman, sistem, tesis veya teknik altyapının beklenen işlevini yerine getirmesini engelleyen veya performansını olumsuz etkileyen durumdur.

3.5. ***Bakım-Onarım Talebi:*** Bir cihaz, ekipman, sistem, tesis veya teknik altyapıya ilişkin bakım, onarım veya arıza giderme ihtiyacının ilgili birime bildirilmesidir.

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından, kendi görev, yetki ve sorumlulukları dahilinde;

- Üst Yönetim,
- İlgili Daire Başkanlıkları,
- Genel Sekreterlik,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- Araştırma ve Uygulama Hastanesi Bilgi İşlem Birimi,
- Birim yöneticileri,
- Teknik personel,
- Araçların kullanımından sorumlu personel sorumludur.

İlgili birim yöneticileri; kendi sorumluluk alanlarındaki bakım ve onarım ihtiyaçlarının belirlenmesi, taleplerin ilgili birimlere iletilmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; bina, tesis, elektrik, mekanik, sıhhi tesisat, altyapı, jeneratör, trafo, asansör, klima ve havalandırma sistemleri ile ilgili bakım, onarım ve teknik faaliyetlerin yürütülmesi veya yaptırılmasından sorumludur.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; sorumluluğundaki bilişim sistemleri, yazılım, donanım ve bilişim altyapısına ilişkin bakım, onarım ve arıza giderme faaliyetlerinin yürütülmesinden veya yaptırılmasından sorumludur.

Araştırma ve Uygulama Hastanesi Bilgi İşlem Birimi; sorumluluğundaki bilişim sistemleri, yazılım, donanım ve bilişim altyapısına ilişkin bakım, onarım ve arıza giderme faaliyetlerinin kendi görev ve yetki alanında yürütülmesinden veya ilgili birimlerle koordineli şekilde gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Teknik personel; kendisine iletilen bakım, onarım ve arıza taleplerini görev ve yetkileri kapsamında değerlendirerek gerekli müdahaleleri gerçekleştirir veya ilgili dış tedarikçiye yönlendirir.

5. UYGULAMA

5.1. Genel Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Bakım ve onarım faaliyetleri öncelikle Üniversitenin mevcut teknik imkânları ve yetkin personeli kullanılarak gerçekleştirilir.

Birimlerin sorumluluğunda bulunan cihaz, ekipman ve bilgi teknolojileri varlıklarına yönelik gerçekleştirilen planlı bakım, periyodik bakım, arıza giderme ve onarım işlemlerinin kayıt altına alınması amacıyla Bakım ve Onarım raporu kullanılır.

Üniversitenin mevcut imkânlarıyla gerçekleştirilemeyen veya uzmanlık gerektiren bakım ve onarım faaliyetleri için ilgili satın alma ve tedarik süreçleri Satın Alma ve İhale Prosedürü doğrultusunda yürütülür. Garanti veya bakım sözleşmesi bulunan cihaz, ekipman ve sistemlerde meydana gelen arızalar, öncelikle garanti veya bakım sözleşmesi kapsamında ilgili yetkili servis veya firmaya bildirilir. Bakım ve onarım faaliyetleri sırasında üretici talimatları, teknik şartnameler, bakım sözleşmeleri ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınır. Bakım ve onarım faaliyetleri gerçekleştirilirken iş sağlığı ve güvenliği, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin gerekli teknik ve idari tedbirler alınır.

5.2. Bakım ve Onarım Taleplerinin Alınması

Bakım, onarım veya arıza talepleri; ilgili birimin kullandığı elektronik sistemler, EBYS, Talep Takip Sistemi, Destek Masası veya diğer uygun iletişim kanalları aracılığıyla ilgili birime iletilir. Bilişim sistemleri, yazılım, donanım ve bilişim altyapısına ilişkin talepler ilgili bilişim birimine yönlendirilir.

Elektrik, sıhhi tesisat, mekanik, inşaat, bina ve tesis altyapısı ile ilgili bakım ve onarım talepleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına iletilir. Talebin alınmasının ardından ilgili teknik personel tarafından ihtiyaç değerlendirilir ve gerekli bakım veya onarım faaliyeti gerçekleştirilir. Acil durumlarda bakım veya arıza bildirimi uygun iletişim kanalları kullanılarak yapılabilir. Acil müdahalenin ardından gerekli kayıtlar tamamlanır.

5.3. Arıza Faaliyetleri

Arızası tespit edilen cihaz, ekipman, sistem veya tesis ilgili birime bildirilir. Arıza talebi ilgili teknik personele yönlendirilir. Teknik personel tarafından arızanın nedeni ve müdahale yöntemi değerlendirilir. Arızanın Üniversite imkânlarıyla giderilebilmesi halinde gerekli müdahale gerçekleştirilir. Üniversite imkânlarıyla giderilemeyen veya yetkili servis gerektiren arızalar ilgili dış tedarikçi veya yetkili servise yönlendirilir. Garanti veya bakım sözleşmesi bulunan cihaz ve sistemlerde ilgili sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır. Arızanın giderilememesi veya ilave işlem gerektirmesi halinde durum ilgili birime bildirilir ve gerekli işlemler planlanır. Gerçekleştirilen arıza giderme faaliyetleri Teknik Servis Talep Formu, kullanılan elektronik sistem (Talep Takip Sistemi) veya ilgili bakım kayıtları üzerinden kayıt altına alınır.

5.4. Periyodik Bakım

Üniversitede periyodik bakım gerektiren cihaz, ekipman, tesis ve sistemler ilgili birimler tarafından belirlenir. Periyodik bakım faaliyetleri, üretici tarafından belirtilen bakım süreleri, ilgili mevzuat, teknik gereklilikler, bakım sözleşmeleri ve kurumun ihtiyaçları dikkate alınarak planlanır. Periyodik bakım faaliyetleri Periyodik Bakım Takip Listesi üzerinden takip edilir. Üniversitenin teknik personeli tarafından gerçekleştirilebilen periyodik bakımlar ilgili teknik personel tarafından yapılır. Teknik personel tarafından gerçekleştirilemeyen veya yetkili servis gerektiren periyodik bakımlar ilgili dış tedarikçi veya yetkili servis aracılığıyla gerçekleştirilir. Periyodik bakım sırasında ihtiyaç duyulan malzeme, yedek parça veya hizmetler için ilgili satın alma ve tedarik süreçleri yürütülür. Gerçekleştirilen periyodik bakım faaliyetlerine ilişkin tarih, yapılan işlem ve gerekli açıklamalar Periyodik Bakım Takip Listesi n'e veya kullanılan ilgili bakım kayıtlarına işlenir. Yetkili servis veya dış tedarikçi tarafından gerçekleştirilen bakım faaliyetlerine ilişkin servis formu, bakım raporu, fatura veya benzeri belgeler ilgili kayıtlarla birlikte muhafaza edilir.

5.5. Bilişim Sistemleri ve donanım Bakım-Onarım Faaliyetleri

Bilişim sistemleri, yazılım, bilgisayar, sunucu, ağ cihazları, çevre birimleri ve diğer bilişim donanımlarına ilişkin bakım ve onarım faaliyetleri ilgili bilişim birimleri tarafından yürütülür veya yetkili dış tedarikçiler aracılığıyla gerçekleştirilir.

Bakım ve onarım sırasında bilgi varlıklarının güvenliği, yetkisiz erişimin önlenmesi, kişisel verilerin korunması ve bilgi kaybının önlenmesine yönelik gerekli tedbirler alınır. Gerekli durumlarda bakım işlemi öncesinde veri yedekleme, erişim yetkilendirmesi veya ilgili güvenlik

kontrolleri gerçekleştirilir. Dış tedarikçi tarafından gerçekleştirilen bilişim bakım ve onarım faaliyetlerinde ilgili bilgi güvenliği ve kişisel veri güvenliği şartlarına uyulur.

5.6. Bina, Tesis ve Teknik Altyapı Bakım-Onarım Faaliyetleri

Bina, tesis ve teknik altyapıya ilişkin bakım ve onarım faaliyetleri ilgili mevzuat, teknik şartlar ve üretici talimatları doğrultusunda yürütülür veya yaptırılır.

Bu kapsamda ihtiyaç doğrultusunda;

- elektrik tesisatı ve elektrik sistemleri,
- trafo ve jeneratörler,
- su ve sıhhi tesisat sistemleri,
- içme ve sulama suyu sistemleri,
- su depoları ve klorlama sistemleri,
- kanalizasyon sistemleri,
- asansörler,
- klima ve havalandırma sistemleri,
- bina ve tesislerin diğer teknik sistemleri ile ilgili bakım, kontrol ve onarım faaliyetleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.

5.7. Araçların Bakım ve Onarımı

Üniversiteye ait motorlu taşıtların bakım ve onarımları, üretici tarafından belirlenen bakım aralıkları, kullanım koşulları ve ilgili mevzuat dikkate alınarak gerçekleştirilir. Periyodik bakım zamanı gelen veya arıza tespit edilen araçlar, araçtan sorumlu personel tarafından ilgili birime bildirilir. Araçların bakım ve onarımları, Üniversitenin yetkili birimleri tarafından veya uygun servisler aracılığıyla yaptırılır. Bakım ve onarım işlemlerine ilişkin servis formları, faturalar ve diğer ilgili kayıtlar muhafaza edilir.

5.8. Ekonomik Ömrünü Tamamlayan veya Kullanılamaz Durumdaki Cihazlar

Ekonomik ömrünü tamamlayan veya teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen, yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen ve onarımı mümkün olmayan veya ekonomik olmayan cihaz ve ekipmanlar hakkında ilgili mevzuata göre işlem yapılır. Hurdaya ayrılacak taşınırlar için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Kullanılabilir durumdaki parçalar, ilgili mevzuat ve kurumun taşınır yönetimi esasları doğrultusunda başka cihazların onarımında yedek parça olarak değerlendirilebilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Satın Alma ve İhale Prosedürü
- Bilgi İşlem Bakım-Onarım İş Akışı
- Periyodik Bakım Takip Listesi

- Teknik Servis Talep Formu
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Bakım ve Onarım Raporu

7. REVİZYON TAKİP TABLOSU

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
000	03.08.2020	İlk yayın.
001	09.09.2022	İlgili Dokümanlar kısmında doküman kodu güncellenmiştir.
002	12.10.2023	Yapı işleri Teknik Daire Başkanlığı dahil edilerek periyodik bakım faaliyetleri güncellenmiştir. Kontrol kısmı güncellenmiştir.
003	16.09.2026	EYS kapsamı güncellenmiş; bakım, onarım, arıza, periyodik bakım, bilişim sistemleri, bina ve teknik altyapı ile araç bakım faaliyetleri yeniden düzenlenmiştir. Sorumluluklar ve bakım-onarım taleplerinin yürütülmesine ilişkin hükümler netleştirilmiş, kayıtların yönetimine ilişkin hükümler eklenmiş ve mükerrer/uygunsuz ifadeler düzenlenmiştir.