|  |
| --- |
| **PERSONEL ZİMMET FORMU** |
| Personelin Adı Soyadı:  | İşe Giriş Tarihi:  |
| Bölümü:  | Unvanı:  |
| **ZİMMETLENEN MALZEMELER** |
| Bilgisayar Ofis Telefonu GSM Hat Cep Telefonu Dizüstü Bilgisayar PC Çantası  |
| Cep Telefonu Marka Model IMEI No:   |
| Bilgisayar Marka Model ve Seri No: |
| GSM Hat Operatör ve Hat No: |
| Erişim Yetkileri:  |
| Teslim alma notları: |
| * Hukuki ve cezai sorumluluk doğurması nedeniyle, lisanslı olmayan programların bilgisayarlara yüklenmemesi, lisanslı olarak yüklenmiş programlarda arıza meydana geldiğinde arızanın sadece teknik personel tarafından giderilecektir.
* PC Zimmeti süresince bilgisayara ait oturum açma şifresi ve kullnaım izni kimseye verilmeyecektir.
* Kullanımdan kaynaklı oluşan maddi hasarlar personel tarafından giderilecektir.
* Yasa dışı (kopya ve/veya lisanssız) yazılımlar bilgisayara yüklenemez.
* Zimmete konu malzemelerin kayıp veya çalınması durumunda hukuki ve cezai sorumluluk doğurması nedeni ile oluşan sorumluluk ve ürünün maddi tutarı kullanıcı tarafından karşılanacaktır.
* Bilgisayarlara 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca müzik vb. kanuna aykırı dosyalar/belgeler yüklenmez ve kopyalanmaz.
* Üniversitenin kurumdaki işlerini yürütmesi için çalışana verilen bilgisayar ve kurum tarafından tahsis edilen e-posta hesaplarını inceleme, okuma ve kaydetme hakkı saklıdır.

Yukarıda yazılı kullanma talimatlarına uyacağımı beyan eder ve tarafımdan kaynaklı oluşan hukuki ve cezai sorumluluğu kabul ederek, yukarıda belirtilen zimmete konu malzemeleri işe giriş tarihimde teslim aldım. ...../....../20Teslim Alan Personel: Teslim Edenler: Adı Soyadı : İmza : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Genel Sekreter |
| **TESLİM BEYANI** |
| Aşağıda yazılı olan tarihte işten ayrıldığımı ve işe giriş tarihinde şahsıma zimmetlenmiş, yukarıda işaretli malzemeleri eksiksiz teslim ettiğimi beyan ederim. Adı Soyadı :İmza : Tarih:  |
| Teslim edilmeyen malzemeler (varsa):  |
| **ONAY** |
|  Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Genel Sekreter |