1. **AMAÇ**

Bu talimat üniversitemiz personel ve öğrencilerinin kullanılmakta olduğu yemekhanelerde bulunan KİOSK makinalarında meydana gelebilecek/gelen arızaların önlenmesi ve söz konusu makinaların verimli kullanılarak hizmetlerin aksamadan yürütülmesi amaçlanmış ve şahıslara makinaların kullanımı için gerekli yol gösterici bilgiyi sağlamak.

1. **KAPSAM**

Bu Talimat idari ve parasal olarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetlerini ve Teknik açıdan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personellerini kapsar.

1. **SORUMLULUKLAR**

Parasal ve idari işlerin sorumluluğu Bartın Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığındaki muhasebe yetkilisi mutemetlerine, makinelerin teknik sorumluluğu ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personellerine aittir.

1. **TANIMLAR VE KISALTMALAR**
   1. **İdare:** Bartın Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
2. **UYGULAMALAR**
   1. **Para** **Toplarken**
3. KİOSK makinasının kablolarının prize ve hat çıkışlarına takılı olduğunu kontrol edin.
4. Makineye ait anahtarları sağ alt önde bulunan deliğe sokun ve kasayı açınız.
5. Ardından para çekmecesini kulpundan tutarak kendinize doğru çekiniz.
6. Çekmece içindeki parayı dikkatlice alınız.
7. Çekmeceyi aynı şekilde eski yerine takıp kasa kapağını kilitleyiniz. (Her bir makine için aynı işlemi uygulayınız.)
   1. **Para Yüklerken**
8. Önce Makinenin ekranının açık olduğu kontrol edilir.
9. Daha sonra yükleme yapacak olduğumuz kart makinenin ekranının sağ altındaki kart giriş yerine takılır.
10. Ekrana personel yâda öğrenci bilgileri geldikten sonra ekranda yer alan para yükleme seçeneğine parmak ucu ile dokunulur.
11. Hemen ardından kart giriş yerinin sağında yer alan kâğıt para girişi kısmına yüklemek istediğimiz tek adet kâğıt parayı düzgünce paranın kısa tarafından yerleştirilir.
12. Birkaç saniye geçtikten sonra yükleme sesi gelir ve ekranda yüklemiş olduğumuz tutar görünür.
13. Yükleme yapıldıktan sonra ekranda çıkan tamam seçeneğine parmak ucu ile dokunulur ve 5 saniye beklenilir. Daha sonra kart giriş yerinden kart dışarı çıkar ve işlem tamamlanmış olur.

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**
   1. **İç Kaynaklı Dokümanlar**

* [FRM-0068 BİDB-Arıza Bildirim Formu](https://cdn.bartin.edu.tr/kalite/fbab3ff33d1ddf27c49748c1e78ec574/frm0068bidbarizabildirimformu.docx)
  1. **Dış Kaynaklı Dokümanlar**

Dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.