EK –İ

2. Kısım(Yıl) Paket X

T.C.

MÎLLÎ EĞÎTÎM BAKANLIĞI

YENİLİK VE EĞÎTÎM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TESLİM-MONTAJ ve İŞLETMEYE ALMA TUTANAĞI

İşin Adı : Eğitimde Fatih Projesi Kapsamında 13.645 Okula A3 ve 28.351 Okula A4 Çok Fonksiyonlu Yazıcı Alım Îşi

Yüklenici Ünvanı :

Tarih

 :

|  |
| --- |
| CİHAZIN TESLİM EDİLDİĞİ KURUM BİLGİLERİ |
| İl Adı |  | Kurum Adı |  |
| İlçe Adı |  | Telefon/e-Posta |  |
| Kurum Kodu |  | Adres |  |
| Tesis Kodu |  |

Eğitimde Fatih Projesi Kapsamında Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı ile OYAK Pazarlama Hizmet ve Turizm A.Ş. arasında Milli Eğitim Bakanlığı Okul/Kuramlarında kullanılmak üzere 41.996 adet A3/A4 Çok Fonksiyonlu Yazıcı Alınması işi için 10.01.2014 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

Sözleşme gereği OYAK Pazarlama Hizmet ve Turizm A.Ş. yüklenicisi tarafından aşağıda detay bilgileri verilen 1 (bir) adet AX Çok Fonksiyonlu yazıcı tüm aksesuarlarıyla teslim edilmiştir. Teslim edilen cihazın;

* Montaj ve işletmeye alınması işlemleri yapılmış, ilk kullanımda eksik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür,
* Garanti ve Îletişim bilgilerini içeren OYAK Pazarlama Hizmet ve Turizm A.Ş’ne ait etiket yazıcıya yapıştırılmıştır,
* Cihaz içerisinde var olan başlangıç toneri haricinde 5 adet yedek toner teslim edilmiştir,
* Güç kablosu, ağ bağlantı kablosu, USB bağlantı kablosu, kurulum medyaları ve kullanma kılavuzu teslim edilmiştir.

|  |
| --- |
| TESLİM-MONTAJ ve İŞLETMEYE ALINAN CİHAZ BİLGİLERİ |
| CİHAZ ADI | MARKA | MODEL | SERİ NO |
| AXÇok Fonksiyonlu Yazıcı |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| CİHAZ BİRLİKTE TESLİM EDİLEN AKSESUARLAR |
| CINSİ/MODELİ | ADEDİ |
| Kyocera TK-475 Toner |  |
| Güç Kablosu |  |
| Ağ Bağlantı Kablosu |  |
| USB Bağlantı Kablosu |  |
| Kurulum Medyaları |  |
| Kullanma Kılavuzu |  |

Îş bu tutanak 5(beş) asıl nüsha olarak düzenlenmiş olup Okul Îdaresinden iki yetkili ve OYAK Pazarlama Hizmet ve Turizm A.Ş. yetkilisi tarafından imza altına alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Îmza | Îmza | Îmza |
| Ad-Soyad | Ad-Soyad | Ad-Soyad |
| Unvan | Unvan | Kaşe |

NOT:

1. İmza : Okul Müdürü, yoksa Müdür Vekili, yoksa Müdür Yrd., yoksa Öğretmen, yoksa Memur tarafından imzalanacaktır.
2. İmza : Müdür Yrd., yoksa Öğretmen, yoksa Memur tarafından imzalanacaktır.
3. İmza : Firma Teknisyeni tarafından imzalanacak ve kaşelenecektir.
* Tutanak mavi renkli tükenmez kalem ile imza altına alınacaktır.
* Okulların eğitim-öğretim faaliyetlerine devam ettiği dönemde; okul personeli dışında, resmi nitelikli olsa dahi başka kişilerce imzalanmayacaktır. Okulda tek personelin görevli olduğu durumlarda, açıklamasıyla birlikte il-ilçe milli eğitim müdürlüklerinden bir yetkili imzalayabilecektir.
* Okulların eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verdiği dönemlerde(yarıyıl tatili, yaz tatili); il-ilçe milli eğitim müdürlüğündeki yetkili personelin durumu açıklayıcı ve paraflı notuyla birlikte il-ilçe milli eğitim müdürlüklerindeki iki personel tarafından imzalanabilecektir.
* Okulun internet bağlantısı olmadığı durumlarda; tutanak elle doldurulabilecektir. Bu durumda tutanağı imzalayan kişilere ait TC. Kimlik Numarası ve Telefon Numarası eklenecektir.