



1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, ortak ağ yazıcıları ve fotokopi cihazlarının kullanım koşulları ile ücret düzenlemelerini belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Koç Üniversitesi kampüslerinde kullanılan bütün ortak ağ yazıcılarının kullanımını kapsar.

3. REFERANSLAR

P21-BT-002 Kabul Edilebilir Kullanım Politikası

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün uygulatılmasından Rektör sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün hazırlanmasından Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü sorumludur.
- 4.3. Bu prosedürün güncellenmesinden Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü sorumludur.
- 4.4. Yöntemin uygulanması ve koordinasyonundan Koç Üniversitesi Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü sorumludur.

5. TANIMLAR

BT: Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü

Yazıcı Kotası: Her bir öğrencinin sahip olduğu yazıcı çıktı hakkını TL cinsinden ifade eden miktardır.

KU NetID: Koç Üniversitesi Bilgi Teknolojileri servislerine (Örnek: Ağ erişimi, VPN, Eposta vb.) için kullanılan hesaptır.

Koç Üniversitesi ID Kartı: Koç Üniversitesi tarafından verilen basılı kimlik kartıdır.

6. PRENSİPLER

6.1. Başlangıç Kotası

Öğrencilere ücretsiz olarak güz ve bahar dönemleri başında aşağıda belirtilen miktarlarda başlangıç kotası yüklenir.

- Lisans öğrencileri: 80 TL
- Yüksek lisans öğrencileri: 160 TL
- Doktora öğrencileri: 160 TL

6.2. Baskı Ücretleri

A4 yaprak baskı ücretleri aşağıdaki gibidir.

	Tek Taraflı	Çift Taraflı
Siyah Beyaz	0,4 TL	0,6 TL
Renkli	1,5 TL	2,8 TL



KOÇ ÜNİVERSİTESİ

**YAZICI KOTA VE
KULLANIM PROSEDÜRÜ**
P21-BT-027

Tarih : 01.09.2016
Güncelleme No : 04
Güncelleme Tarihi: 21.09.2022
Sorumlu Birim : BT Sayfa : 1/3

6.3. Yazıcı Kotalarının Devredilmezliği

Yazıcı kotaları, yalnızca hesap sahibi tarafından kullanılır. Bir öğrenciden diğer bir öğrenciye kota transferi yapılmaz.

P21-BT-002 Kabul Edilebilir Kullanım Politikası gereği kişiler Koç Üniversitesi ID kartlarını ve KU NetID hesap bilgilerinin, yazıcı kullanımı veya başka bir amaç için diğer kişilerle paylaşamazlar.

7. YÖNTEM

7.1. Başlangıç Kotası

Güz ve bahar dönemleri başlangıcında, öğrencilerin yazıcı hesaplarına 6.1 maddesinde belirtilen tutarda kota yüklemesi ücretsiz olarak yapılır.

7.2. Kota Artırımı

Yazıcı kotası azaldığında ücret karşılığında artırılabilir. Öğrenci ilave kota ücretini Yapı Kredi Bankası Koç Üniversitesi Şubesi'ne en çok 400 TL olacak şekilde yatırır ve banka dekontunu elden BT Hizmet Masası'na teslim eder.

İhtiyaç halinde, ilgili Dekanlık ya da Enstitü onayı veya talebi ile öğrencilere başlangıç kotası kadar ilave kota hakkı ücretsiz olarak verilebilir. Bu işlem bir dönemde bir kez yapılır. İlave kota talebi BT İş Takip Sistemi üzerinden yapılır.

Koç Üniversitesinde hizmet veren alt işveren firma kullanıcılarına limitli yazıcı kotaları ilgili Koç Üniversitesi Birim sorumlusu tarafından yapılan taleple verilir. İlave kota talebi BT İş Takip Sistemi üzerinden yapılır.

Etkinlik, Seminer, Eğitim, araştırma çıktı gereksinimleri için görevli kullanıcılara yazıcı kotaları Koç Üniversitesi Birim sorumlusu tarafından yapılan taleple verilir. İlave kota talebi BT İş Takip Sistemi üzerinden yapılır.

7.3. Kullanılmayan Kotalar

Dönem sonunda kullanılmayan kotalar, bir sonraki döneme devredilir. Bunun üstüne, yeni dönem için olan başlangıç kotası artı olarak eklenir.

Kullanılmayan kotalar nakde çevrilmez, iade edilmez ve başka bir öğrenciye transfer edilmez.

7.4. Hatalı Baskılarda Kota İadesi

Hatalı veya yanlışlıkla yapılan bir baskı nedeniyle harcanan kota iade edilmez. Kötü amaçlı, art niyetli kullanım tespit edildiğinde kullanıcının yazıcı erişimleri IT tarafından engellenir.

8. EKLER VE KAYITLAR

Yoktur

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü'ne aittir. Gözden geçirme en az yılda 1 defa yapılır. Gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda prosedürün de revize edilmesi gereklidir.