|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Documents and Settings\Kaan\Desktop\logo.jpg | **GEMİ İNŞAATI ve DENİZCİLİK FAKÜLTESİ**  **KÖPRÜÜSTÜ SİMÜLATÖRÜ**  **BİLGİ FORMU** | http://www.yildiz.edu.tr/alt/logo/logo100.gif |

|  |  |
| --- | --- |
| **Köprüüstü Simülatörü Bilgi Formu** | |
| **Laboratuar Adı** | Köprüüstü Simülatörü |
| **Laboratuar**   1. **Koordinatör** 2. **İdari Sorumlu** |  |
| Prof. Dr. Yasin Üst |
| Uzm. Müh. Kaan ÜNLÜGENÇOĞLU, Ar. Gör. Tarık KOÇAL |
| **Laboratuarın İşlevsel Tanımı** | Temel Denizcilik Bilgisi dersinde ve Yat Kaptanlığı eğitimlerinde kullanılmak amacıyla Makine Dairesi Simülatörü ile entegre çalışabilecek şekilde kullanıma açılmış bir birimdir. |
| **Laboratuarın Malzeme Listesi** | Köprüüstü Simülatör Ekipman Listesinde belirtilmiştir. |
| **Bakım tutum onarıma tabi araç ve gereçlerin listesi** | Gerekli periyodik temizlik yapılmaktadır. Bilgisayarların ve UPS in kontrolleri yapılmaktadır. Yazılımlar ile ilgili bir sorun olduğunda yetkili firma ile iletişime geçilmelidir. |
| **Bakım tutum onarım talimatları**   1. **Okul içi** 2. **Okul dışı** | Arıza oluştuğunda yetkili firma ile irtibata geçilmektedir. |
| **Bakım tutum planları** | Köprüüstü Simülatöründe haftada bir kere detaylı temizlik yapılmaktadır. Temizlik sonunda ‘Temizlik Kayıt Formu’ doldurulur. Bilgisayarların ve UPS in genel durumu simülatörün her çalıştırılmasında kontrol edilmelidir. |
| **Laboratuarla ilgili dökümanlar** | Laboratuar girişinde ‘Köprüüstü Simülatörü’ Kullanım Talimatı bulunmaktadır. |

**Akademik Koordinatörün Görevleri:**

1) Köprüüstü Simülatörü’ndeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,

2) Kullanımını organize ve koordine etmek,

3) Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak.

**İdari Sorumlunun Görevleri:**

1) Köprüüstü Simülatörü’nde ve Sistemde temizlik, düzeni ve güvenliği sağlamak,

2) Demirbaş envanterinin kaydı ve takibi,

3) Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,

4) Köprüüstü Simülatörü ile ilgili talimatlar hazırlamak,

5) Koordinatör ile işbirliğinde bulunmak.

6) Arıza oluştuğunda idareye bildirmek.

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN: LABORATUAR SORUMLUSU | ONAYLAYAN: BÖLÜM BAŞKANI |