*Ek.6.1: 17.10.2019/07-06 gün ve sayılı Senato kararı ekidir.*



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**DAVUTPAŞA YERLEŞKESİ GİRİŞ-ÇIKIŞLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu usul ve esasların amacı Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Yerleşkesi giriş ve çıkışlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Araç Giriş ve Çıkışları**

**Madde 2-** (1) Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Yerleşkesine araç giriş ve çıkışlarında, görev yeri çalışma talimatları ile aşağıda belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

(a) Üniversite personeli, üniversite öğrencileri, teknopark çalışanları ve lojman sakinleri, kurum etiketi yapıştırılmış araçlarla bütün kapılardan giriş ve çıkış yapabilir.

(b) Teknopark ziyaretçileri ile aracında kurum etiketi olmayan Teknopark çalışanları sadece Teknopark kapısından giriş ve çıkış yapabilir.

 (c) Üniversiteye araç ile gelen ziyaretçiler, araç ruhsatını (gerekli durumlarda kimlik veya kimlik yerine geçerli bir belge) teslim etmek ve ziyaretçi kartı almak koşuluyla A ve B kapılarından giriş ve çıkış yapabilir.

 (ç) Yerleşkedeki firma çalışanlarına ait araçlar, firma işletmecisinin çalışanların listesini güvenlik müdürlüğüne teslim etmesi şartıyla A ve B kapılarından giriş çıkış yapabilir.

 (d) Yerleşke içerisinde yapılacak her türlü bakım-onarım, tamirat, tadilat, moloz taşıma, inşaat işleri vb. durumlarda yapılacak araç giriş ve çıkışı; binalarda bina sorumlusu, ortak alanlarda ise Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı veya ilgili birim tarafından her bir giriş-çıkış için ayrı ayrı olmak üzere düzenlenecek “Malzeme veya Demirbaş Eşya Çıkış Formu” ile yapılır. Yetkili kişi/birim tarafından düzenlenen form teslim edilmeden giriş-çıkışlara izin verilmez.

**Yaya Giriş ve Çıkışları**

**Madde 3-** (1) Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Yerleşkesine yaya giriş ve çıkışlarında, görev yeri çalışma talimatları ile aşağıda belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

 (a) Üniversite personeli, üniversite öğrencileri, Teknopark çalışanları ve lojman sakinleri, kurum, Teknopark veya öğrenci kimliğini ibraz etmek koşuluyla bütün kapılardan giriş ve çıkış yapabilir.

(b) Teknopark ziyaretçileri yalnızca Teknopark kapısından giriş ve çıkış yapabilir.

 (c) Üniversiteye yaya gelen ziyaretçiler kimliklerini veya kimlik yerine geçerli herhangi bir belge teslim ederek ziyaretçi kartı almak koşuluyla A ve B kapılarından giriş ve çıkış yapabilir.

(ç) Yerleşke bünyesindeki firma çalışanları, firma işletmecisinin çalışanlar listesinin güvenlik müdürlüğüne teslim edilmesi şartıyla A ve B kapılarından giriş çıkış yapabilir.

**Giriş ve Çıkışlara İlişkin Diğer Hususlar**

**Madde 4-** (1) Davutpaşa Yerleşkesine giriş ve çıkışlarda ayrıca aşağıdaki hususlara uygun hareket edilir.

(a) Teknopark ring araçlarının yerleşke içerisinde yolcu alması ve indirmesi yasaktır.

(b) Motosiklet sürücülerinin kask takılı olmadan yerleşkeye girişlerine izin verilmez. Kurye motosikletlerinin sepetleri giriş ve çıkışlarda kontrol edilir.

(c) Yerleşke kapılarından giriş yapan araç kullanıcılarının giriş kapılarına yakın yerlerde park etmemesi, yolcu indirip veya bindirirken trafik yoğunluğuna ve araç kuyruğuna sebep olmamaya özen göstermesi gerekir.

(ç) Yerleşke içerisinde gerçekleşen ve adli mercilere intikal eden olayların takibinden; Üniversiteye ait alanlarda gerçekleşenlerden Üniversite, Teknopark sınırları içerisinde gerçekleşenlerden ise Teknopark yönetimi sorumludur.

(d) Lojman yaya giriş-çıkış turnikesinden sadece “Lojman Giriş Kartı” olanlar giriş-çıkış yapabilir. Lojman yaya giriş-çıkış turnike kapısında görevli güvenlik personelinin lojman kartı olmayanlar için kart kullanması yasaktır.

(e) Araç veya yaya girişlerinde ziyaretçilerden emanete alınan ruhsat, kimlik vb. belgeler çıkış esnasında Ziyaretçi Kartını teslim etmek şartıyla iade edilir.

(f) Yerleşkeye girişlerde alınan belgeler için “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” kapsamında ziyaretçinin açık rıza gösterdiği kabul edilir. Talep edilen belgeleri teslim etmeyenlerin yerleşkeye girişine izin verilmez.

(g) Lojmanlarda yapılacak her türlü taşınma, tahliye, bakım-onarım, vb. durumlarda yapılacak araç giriş ve çıkışı; Lojman Yönetimi (bireysel bakım-onarım işlemleri ile eşya nakillerinde lojman sakini) tarafından her bir giriş-çıkış için ayrı ayrı olmak üzere düzenlenecek “Malzeme veya Demirbaş Eşya Çıkış Formu” (formun düzenlenmesi imkanı bulunmadığı durumlarda ise yazılı beyan) ile yapılır. Yetkili birim/kişi tarafından düzenlenen form teslim edilmeden giriş-çıkışlara izin verilmez.

(ğ) Giriş ve çıkışlarla ilgili düzenlenen talimatlar güvenlik personeline duyurulur ve görev yerinde bulundurulur. Ayrıca giriş-çıkışlarla ilgili önemli uyarı ve hatırlatmalarda bulunan tabelalar yerleşke kapılarına konumlandırılır.

(h) Yaya giriş-çıkışları turnikeler kullanılarak yapılır.

(ı) Yerleşke dışından İETT otobüslerini kullanmak isteyen kişiler Üniversite tarafından verilen fotoğraflı ve geçerlilik tarihi içeren tanıtım kartı ile yerleşkeye giriş-çıkış yapabilirler. Geçerli tanıtım kartı bulunmayan kişilerin yerleşkeye girişlerine izin verilmez.

 (i) İETT otobüsleri ile yerleşkeye yapılacak girişlerde yolcular “İETT Yolcu Kontrol Noktası”nda indirilir. Bu yolcular turnikelerden geçiş yaparak yerleşkeye alınır. İdarenin gerekli görmesi halinde ring servisleri ile yerleşkeye yapılacak girişlerde de aynı prosedür uygulanır.

(j) Üniversite yerleşkesinde yer alan sosyal tesisleri (halı saha, yüzme havuzu, misafirhane, kreş, vb.) kullanmak isteyen kişilerle ilgili ziyaretçi prosedürü uygulanır.

(k) Teknopark kapısındaki güvenlik hizmeti, Teknopark tarafından 7/24 esasına göre gerçekleştirilir.

(l) Bütün kapılardaki güvenlik kameraları, araçların giriş-çıkış istikametinde araç plakalarını okuyabilecek ve yayaların turnikeden giriş-çıkışını görecek şekilde konumlandırılır. Kameralar 7/24 esasına dayalı olarak çalıştırılır ve kayıt altına alınır. Kayıtlar 15 gün süreyle saklanır.

(m) Lojman giriş-çıkış kapısında güvenlik hizmeti saat 07:15 - 22:45 arasında verilir.

(n) B kapısından araç giriş-çıkış hizmeti saat 00:00 – 06:00 arasında tek yönden sağlanır.

(o) Ziyaretçisi gelecek personelin bu durumu Güvenlik Merkezine (Dahili: 4064 veya 4066) bildirmesi gerekir. Bildirimi yapılmayan veya teyidi alınamayan ziyaretçinin yerleşkeye girişine izin verilmez.

(ö) Güvenlik personelinin görev esnasında zorunlu haller dışında cep telefonu, tablet, bilgisayar vb. kullanması yasaktır. Ayrıca ilgili mevzuat hükümlerine uygun hareket etmek zorundadır.

**Yürürlük**

**Madde 5-** Bu Usul ve Esaslar Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer**.**

**Yürütme**

**Madde 6-** Bu Usul ve Esasları Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.