*Ek.8.1: 20.04.2021/04-08 gün ve sayılı Senato kararı ekidir.*



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**YERLEŞKELERİ GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ VE OTOPARK ALANLARININ İŞLETİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Üniversite yerleşkelerinde araç ve yaya trafiğinin düzenlenmesi ve yerleşkelerde yer alan otopark alanlarının işletilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, Üniversite yerleşkelerindeki araç ve yaya trafiğinin düzenlenmesi ve yerleşkelerde yer alan otopark alanlarının işletilmesine ilişkin işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslar; Yıldız Teknik Üniversitesi Trafik Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Usul ve Esaslarda yer alan;

1. Araç: Yerleşke içerisine giren her türlü motorlu taşıtları,
2. Otopark: Motorlu araçların park edilmesi amacıyla ayrılmış alanları,
3. Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,
4. Senato: Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosunu,
5. Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini,
6. Yerleşke: Davutpaşa ve Beşiktaş yerleşkelerini,
7. Yönetim Kurulu: Yıldız Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu

ifade eder.

**Araç Giriş ve Çıkışları**

**MADDE 5-** (1) Yıldız Teknik Üniversitesi Yerleşke 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 yerleşke kapılarından giriş ve çıkış yapabilir.

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

d) Yerleşkeler 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 6-** (1) Yıldız Teknik Üniversitesi Yerleşkelerine 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 yerleşke kapılarından giriş ve çıkış yapabilir.

ç) Yerleşkeler bünyesindeki firma çalışanları, firma işletmecisinin çalışanlar listesinin güvenlik müdürlüğüne teslim edilmesi şartıyla yerleşke kapılarından giriş çıkış yapabilir.

**Giriş ve Çıkışlara İlişkin Diğer Hususlar**

**MADDE 7-** (1) Yerleşkelere 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) Yerleşkelerin 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) Yerleşkeler 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) Yerleşkelere 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) Davutpaşa Yerleşkesi 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 Davutpaşa Yerleşkesine 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 yerleşkelerinde 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) Davutpaşa Yerleşkesi B kapısından araç giriş-çıkış hizmeti saat 00:00 – 06:00 arasında tek yönden sağlanır.

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

**Otopark Alanlarının İşletilmesine İlişkin Hususlar**

**MADDE 8-** (1) Üniversite Yerleşkelerinde yer alan otoparklardan ücretsiz ve ücretli olmak üzere 2 (iki) şekilde yararlanılır.

**Ücretsiz Yararlanma**

**MADDE 9-** (1)Gerekli kayıt işlemi yapılmak şartıyla aşağıdaki araçlar ücretsiz park hakkından yaralanırlar.

1. Üniversite Personeline ait araçlar (en fazla 2 araç),
2. YTÜ emekli personeline ait araçlar (en fazla 1 araç),
3. YTÜ Vakfı ve YTÜ Teknoloji Geliştirme Bölgesi Teknopark A.Ş. idari personeline ait araçlar,
4. En az %40 ve üzeri engelli durumu bulunan öğrencilere ait araçlar,
5. Sarı Basın Kartı sahibi basın mensuplarına ait araçlar,
6. Resmi davetli konuk araçları ve resmi plakalı araçlar,
7. Bakım/onarım amacı ile Üniversiteye gelen kişi/firma araçları,
8. Tanıtım amaçlı Üniversiteye gelen öğrencileri taşıyan araçlar,
9. Hizmet amacı ile Üniversiteye gelen ticari servis araçları (su araçları, kurye, giydirilmiş araçlar, vb.) (ilk 30 dakikaya kadar),
10. %100 elektrikli araçlar,
11. Rektörlüğün, Genel Sekreterliğin, Dekanlıkların, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlüklerinin izniyle gelen araçlar.

**Ücretli Yararlanma**

**MADDE 10-** (1) Üniversite otoparklarından ücretsiz park hakkı olmayan araçlar Üniversite Yönetim Kurulunca yıllık belirlenir.

(2) Otoparklardan aşağıdaki kişi/firmalar abone olmak suretiyle de faydalanabilirler.

1. Üniversite öğrenci araçları,
2. İşletme sahipleri ve çalışanlarına ait araçlar
3. Üniversite yerleşkesinde iş yapan yüklenici veya taşeron firmalara ait araçlar,
4. Personel taşıma işini yapan firmaya ait araçlar.
5. Teknoparkta yer alan firmalara ait araçlar.

**Diğer Hususlar**

**MADDE 11-** (1) Abonelik hakkı ilgili kişi bazında tanımlanır. Yapılan abonelik başkasına devredilemez veya başkası tarafından kullanılamaz. Bu şekildeki kullanımları tespit edilen araçlar kampüse alınmaz. Aboneliğin erken sonlandırılması durumunda kalan bakiyenin %20’si cezai şart olarak tahsil edildikten sonra kalan tutar iade edilir.

(2) Abonelik süresi sona ermeden mezun olan öğrenciler, abonelik süresi bitene kadar otoparklardan yararlanabilirler.

(3) Teknoparkta yer alan firma abonelikleri aynı firma bünyesinde farklı kullanıcıya devredilebilir.

**Yürürlük**

**MADDE 12-** (1)Bu Usul ve Esaslar Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer**.**

**Yürütme**

**MADDE 13-** (1)Bu Usul ve Esasları Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.