



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KİMLİK KARTI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesi personel, öğrenci, emekli, mezun, misafir ve kurum dışı çalışanların kimlik kartları ile ziyaretçi kartlarının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesinin personel, öğrenci, emekli ve mezunları ile kurum dışı çalışan, misafir ve ziyaretçilere verilecek kartları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik madde: 22.12.2023-315) (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Ondokuz Mayıs Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idari birimleri,
- b) Emekli Kimlik Kartı: Ondokuz Mayıs Üniversitesi personeli iken Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından emeklilik işlemleri tamamlanmış olanlar için düzenlenen kartı,
- c) Kimlik Kartı: Tüm hakları Üniversiteye ait olup ön ve arka yüzünde ait olduğu kişilere ilişkin bilgilerin bulunduğu kartları,
- ç) Kimlik Kartı Düzenleme Komisyonu: Rektör tarafından görevlendirilen en az üç kişiden oluşan komisyonu,
- d) Kimlik Kartı İmha Komisyonu: Kimlik basım işleminin yapıldığı birim personeli arasından belirlenecek, biri başkan olmak üzere üç üyeden oluşan komisyonu,
- e) Kart Sahibi: Üniversite tarafından kendisine kimlik kartı tahsis edilen kişiyi,
- f) Kurum Dışı Çalışan Kimlik Kartı: Üniversite kampüslerinde çalışan ve kampüslere giriş/çıkış yapmak ve/veya kurum hizmetlerinden yararlanmak üzere Üniversite tarafından kendilerine kimlik kartı düzenlenmesi uygun görülen diğer kurum/kuruluş çalışanları için düzenlenen kartı,
- g) Mezun Kimlik Kartı: Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğrencisi olup tüm derslerinden başarılı olarak mezuniyet diploması almaya hak kazanlar için düzenlenen kartı,
- ğ) Misafir Kimlik Kartı: Üniversite birimlerine geçici görevle gelen diğer kamu kurum ve kuruluşların akademik, idari, sözleşmeli ve işçi personeli ile herhangi bir üniversitenin kayıtlı öğrencisi olup değişim programı, özel öğrenci, yaz okulu, staj vb. statülerle Üniversitede kısa süreli öğrenim gören öğrenciler için düzenlenen kartı,
- h) Onursal Kart: Rektörlük Makamınca uygun görülen, Üniversiteye maddi ve manevi önemli katkıları bulunmuş kişilere verilen kartı,
- ı) Öğrenci Kimlik Kartı: Ondokuz Mayıs Üniversitesine kayıtlı öğrenciler için düzenlenen kartı,
- i) Personel Kimlik Kartı: Ondokuz Mayıs Üniversitesi bağlı birimlerinde çalışan akademik, idari ve sözleşmeli personel ile daimi ve geçici statüde çalışan işçiler için düzenlenen kartı,
- j) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- k) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini (OMÜ),



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KİMLİK KARTI YÖNERGESİ

- 1) Ziyaretçi Kartı: Bilimsel, sanatsal, kültürel, sportif vb. etkinlikler ve Üniversite kampüslerine gününbirlik gelen kişi ve grupların kullanımı için düzenlenen kartı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kart Grupları, Düzenleme Yetkisi, Talep ve Kullanımı

Kart grupları

MADDE 5 – (1) (Değişik fıkra: 22.12.2023-315) Kartlar; personel, öğrenci, misafir, emekli, mezun, kurum dışı çalışan, onursal ve ziyaretçi olmak üzere sekiz gruptur.

Kimlik kartı düzenleme yetkisi

MADDE 6 – (1) (Değişik fıkra: 22.12.2023-315) Kimlik kartlarının içerik ve tasarımı Rektör tarafından görevlendirilen en az üç kişilik Kimlik Kartı Düzenleme Komisyonu tarafından belirlenir ve Rektör onayı ile uygulanır.

(2) Kimlik kartlarının temini, basımı, kişiselleştirme ve ilgili birim ve kişilere teslimi işlemleri, Rektörlük tarafından yetkilendirilen birim/birimlerce yapılır. Kimlik kartı düzenleme yetkisi verilen birimlerde bu amaçla “kimlik bürosu” oluşturulur.

Kimlik kartı talebi ve düzenlenmesi

MADDE 7 – (Değişik madde: 22.12.2023-315) (1) Kimlik kartı talepleri, PP.4.7.FR.0163 Kimlik Kartı Başvuru Formu ile yapılır. Kurum dışı çalışanlara kimlik kartı düzenlenmesi, ilgili kurum/kuruluşların yazılı başvurusu ve Rektörlük onayına tabidir.

(2) ÖSYS sonucu yerleşen öğrencilerin kimlik kartı başvuruları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; ek kontenjan, dikey-yatay geçiş, uluslararası öğrenci sınavı ve benzeri ek yerleştirmeler ile değişim programları kapsamında yerleşen öğrencilerin kimlik kartı başvuruları ise ilgili birimler tarafından yapılır.

(3) Emekli personeller ile mezun öğrencilere kimlik kartı düzenlenebilmesi için personelin emeklilik işlemlerinin tamamlanmış olması, öğrencinin ise mezuniyet diploması almaya hak kazanmış olması gerekir.

(4) Personel, emekli, kayıtlı öğrenci, değişim programı öğrencisi ve mezunların ilk kimlik kartları ile personelin terfi, idari görev, unvan, kadro, birim ve ad-soyad değişikliği durumlarında düzenlenen kartlardan ücret alınmaz. Misafir ve kurum dışı çalışanlar için düzenlenen kimlik kartları ücrete tabidir.

(5) Basımı yapılan kimlik kartları, talep eden birim yetkililerine PP.4.7.FR.0087 Kimlik Kartı Teslim Formu (Birim) ile teslim edilir. Kimlik kartlarının PP.4.7.FR.0193 Kimlik Kartı Teslim Formu (Kişi) ile kart sahiplerine imza karşılığı teslimi, ilgili birimlerin sorumluluğundadır.

Kartların yemekhane hizmetlerinde kullanılması

MADDE 8 – (1) (Değişik fıkra: 22.12.2023-315) Yemekhanelerdeki turnike geçişlerinde kart okutulması zorunludur. Tanımlama işlemleri kimlik kartı türüne göre yapılır. Ziyaretçi kartı hariç diğer tüm kart grupları, yemekhane otomasyon sistemine tanımlanabilir.

(2) Kart sahipleri Üniversitenin tüm yemekhanelerinden ücretli olarak yararlanabilir. Kurum dışı çalışanların yemek hizmetinden yararlanması, Rektörlük onayına tabidir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KİMLİK KARTI YÖNERGESİ

(3) **(Değişik fıkra: 22.12.2023-315)** Kartlara para yükleme işlemleri, sanal pos ve kiosk cihazlarından yapılır.

(4) Yemek bursu verilen öğrencilerin kartları burs süresi ile sınırlandırılmak koşuluyla yemekhane otomasyon sistemine ücretsiz olarak tanımlanır.

(5) **(Ek fıkra: 22.12.2023-315)** Lisansüstü eğitim öğrencileri, PP.4.7.FR.0001 Kimlik Grubu Değiştirme Talep Formu ile başvurmak suretiyle Öğretim Elemanı kart grubuna dâhil olarak personel yemekhanelerinden yararlanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kimlik Kartının Muhafaza, İade ve İmhası

Kimlik kartının muhafazası

MADDE 9 – (1) Kimlik kartı sahibi, kartın ifade ettiği resmî anlam dâhilinde Üniversitenin kurumsal kimlik ve itibarına yaraşır şekilde kullanılmasından sorumludur.

(2) Kimlik kartı, ait olduğu kişi dışında başka kimseler tarafından kullanılamaz. Kullanıldığının tespiti durumunda kullandıran ve kullananlar hakkında adli soruşturma ve/veya idari disiplin işlemi uygulanır.

(3) Kart sahibi, kartının uygun koşullarda saklanmasından ve dış etkenlere karşı korunmasından sorumludur. Kartın kırılma, bozulma, silinme ve benzeri nedenlerle kullanılamaz duruma gelmesi veya kaybedilmesi hâlinde yeni kimlik başvurusu sırasında kimlik ücreti yatırıldığına dair dekont PP.4.7.FR.0163 Kimlik Kartı Başvuru Formuna eklenir.

(4) Sistem kaynaklı nedenlerle kullanılamayan kimlik kartları, ücretsiz değiştirilir.

(5) Yenilenen kimlik kartlarındaki bakiyeler, herhangi bir işleme gerek kalmaksızın yeni kartlara aktarılır ve eski kart sistem üzerinde bloke edilir.

Kimlik kartının iadesi

MADDE 10 – (1) Kimlik kartı sahibi personelin, herhangi bir nedenle (emeklilik, nakil, istifa vb.) Üniversiteden ayrılması hâlinde, kimlik kartı görev yaptığı birim tarafından teslim alınarak PP.4.3.FR.0018 İlişik Kesme Formu (Personel) ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) **(Değişik fıkra: 22.12.2023-315)** Kimlik kartı sahibi öğrenciler, herhangi bir nedenle (mezuniyet, ilişik kesilmesi, kayıt silme vb.) Üniversiteden ayrılmaları hâlinde kimlik kartlarını ilgili birime teslim eder.

(3) Kimlik kartını teslim etmeyen personel/öğrencinin ilişik kesme işlemi yapılmaz.

(4) Kurum Dışı Çalışan kartı sahiplerinin Üniversite kampüslerinden ayrılmaları hâlinde kartları teslim aldıkları birime iade etmeleri zorunludur. Kartların bu kişilerden geri alınması, kart talebinde bulunan birimlerin sorumluluğundadır.

(5) Kimlik kartı sahibinin vefatı hâlinde kart, tüm sistemler üzerinde pasif duruma getirilir.

(6) İade alınan kimlik kartları, tüm otomasyon sistemleri üzerinden silinir.

(7) Kimlik kartını iade etmeden Üniversiteden ayrılanların kimlik kartları, tüm otomasyon sistemleri üzerinde pasif hâle getirilir.

Kimlik kartının imhası

MADDE 11 - (1) Bu Yönergenin 10 uncu maddesi kapsamında iade alınan kimlik kartları,



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KİMLİK KARTI YÖNERGESİ

iade alınan birimler tarafından PP.4.7.FR.0153 Kimlik Kartı İmha Formuna işlenerek imha edilmek üzere Kimlik Kartı İmha Komisyonuna teslim edilir.

(2) Kimlik Kartı İmha Formu, Komisyon tarafından onaylandıktan sonra kartlar, imha makinelerinde imha edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Kart bilgilerinin korunması

MADDE 12 – (1) Kişisel bilgilerin korunması hakkında kanun gereği, kimlik kartı basımı için kimlik bürosuna iletilen bilgiler, adli makamların talebi olmadan hiç kimseyle paylaşılamaz. Bu bilgilerin kurum içinde muhafazasından ofis çalışanları sorumludur. Bu hükme aykırı davranışlar hakkında idari ve adli işlem başlatılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, Üniversite Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
30.05.2019	2019/131
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
22.12.2023	2023/315