



PERSONEL SERVİSLERİNDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- 1- Üniversitemiz Personel Servislerinden bütün “Akademik” ve “İdari” personel ile sözleşme hükümlerine göre taşıt yardımı almayan “Kamu İşçileri” istifade edebilir.
- 2- Servis güzergâhları personelimizin ikâmet mahalli, sayısı ve kuruma olan mesafesi dikkate alınarak ve ilgili kamu kurumlarından güzergâh onayı alındıktan sonra tespit edilmiştir. Bu itibarla, telafisi güç maddi ve manevi zararlara sebebiyet vermemek için hiçbir şekilde İdare’nin bilgisi ve izni olmadan güzergâh dışına çıkılmayacaktır.
- 3- Servisten yararlanan personellerin mesaiye zamanında yetişmeleri açısından servise zamanında binilmeli ve servis araçları bekletilmemelidir.
- 4- Servislere binişler ön kapıdan olmalı ve sırasıyla en arka koltuktan öne doğru koltuklar doldurularak ilerlenmelidir. Orta ve arka kapılardan binilmemelidir.
- 5- Servislerimiz yalnız Kurum personeline tahsis edilmiş olup hiçbir şekilde kurum personeli harici veya personel yakını (eş, anne, baba, kardeş, çocuk, vb.) servise binmeyecektir.
- 6- Personeller, işe gelişleri esnasında iş yerleri (kampüsler) haricinde/yolda (elzem durumlar hariç) indirilmeyecektir.
- 7- Servis araçları hem kamusal alan, hem de ortak kullanım alanı hükmündedir. Bu itibarla, servisi kullanan bütün personeller diğer mesai arkadaşlarını rahatsız edebilecek tavırlarda (yüksek sesle konuşma, siyasi mülahazalarda bulunma vb.) bulunmayacaktır. Bu tavırları itiyadi hale getiren personel, ilgili mevzuatlara göre servis hakkından mahrum bırakılacaktır.
- 8- Servislerin ilk 4 (dört) koltuğu ayakta durması sorun teşkil eden engelli ve hamile personeller (İlgili personeller durumlarını Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürlüğüne bildirmelidir.) için ayrılmıştır. Bu koltukları kullanan ve belirtilen niteliklere haiz olmayan personellerin, bu niteliklerde engelli veya hamile personelin servisi kullanması halinde derhal koltuklarından kalkıp ilgili personele yer vermesi gerekmektedir.
- 9- Servisten yararlanan personeller, hiçbir şekilde şoförle tartışmaya girmeyecek, şoför mahalline müdahalede bulunmayacak ve şoförün görüşünü engelleyecek şekilde yanında veya ön kapı hizasında bulunmayacaktır. Araç ve şoförlerle ilgili olumsuz durumlar servis sorumluları tarafından İdareye bildirilecektir.
- 10- Üniversitemiz personeli dışındaki kamu çalışanlarının üniversitemizin personel servislerini kullanması yasaktır. Bu nevi talepler olması halinde, servis sorumlularınca konu izah edilecektir.
- 11- Servislerin arızalanması vb. durumlarda servislerin hizmet durumu hakkında personellere SMS ile bilgilendirme yapılacaktır. Bilgilendirilmek isteyen personellerin, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürlüğüne iletişim bilgilerini vermeleri gereklidir.
- 12- Servisi kullanan personellerin koltuğu sahiplenmesi, yer ayırması veya başkasının oturmasına izin vermemesi kesinlikle yasaktır. Servis hizmeti, kurum personelinin istifadesi, verimliliği ve motivasyonu amacıyla kurumumuzun maddi imkânları çerçevesinde Üniversitemiz yönetimince sunulan bir hizmettir. Bu sebeple mümkün olduğu kadar fazla personelin, aynı ve eşit kurallar çerçevesinde servislerimizden istifadesi esastır. Buna göre, talimatta belirtilen hususlar servislerimizden istifade eden bütün personellerimiz için geçerli olup, bu kurallara uymayanlar hakkında İdaremizce gerekli işlemler yapılacaktır.