

**T.C.**  
**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL SERVİS YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç-Kapsam-Dayanak ve Tanımlamalar**

**Amaç;**

**Madde 1-** İstanbul Teknik Üniversitesi personel servis hizmetinin düzenli ve güvenli şekilde yürütülmesi.

**Kapsam;**

**Madde 2-** İstanbul Teknik Üniversitesi personel servis hizmetini kapsar.

**Dayanak;**

**Madde 3-** Bu yönerge 237 Sayılı Taşıt Kanunu, Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Merkezi Kararları çerçevesinde hazırlanmıştır.

**Tanımlar;**

**Madde 4-** Bu yönergede yer alan;

**Üniversite** : İstanbul Teknik Üniversitesi

**Rektör** : İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü

**Genel Sekreterliği** : İstanbul Teknik Üniversitesi Genel Sekreterini ve Yardımcıları

**Daire Başkanlığı** : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

**İdare** : İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğü, Genel Sekreterliği, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

**Personel Servis Ofisi** : İstanbul Teknik Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan, personel servis hizmetinin takip ve kontrolünden sorumlu ofis.

**Araç Muayene Komisyonu** : İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğünce görevlendirilen, servis araçlarının Teknik Şartnameye uygunluğunu denetlemek amacıyla, kurum personelinden oluşturulan komisyon.

**Servis Sorumlusu** : İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından servis sorumlusu olarak görevlendirilen, söz konusu güzergahta hizmet veren araç, sürücü ve kullanıcı personel bilgilerinin takibinden sorumlu personel.

**Servis Komisyonu** : İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından servis hizmeti ile ilgili gelen talep ve şikayetleri değerlendirmek ve karara bağlamak üzere görevlendirilen kurum personelinden oluşturulan komisyon.

**Yüklenici** : Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekli.

**Taşıma** : İstanbul Teknik Üniversitesi personelinin, kamuya açık karayolunda personelin ikamet yerinden yerleşkelere, yerleşkelerden ikamet yerine getirilip götürülmesi.

**Personel** : Sürücü dışında taşıtta bulunan ve servis hizmetinden yararlanan İstanbul Teknik Üniversitesi personeli.

**Güzergah** : İstanbul Teknik Üniversitesi personel servis hizmetinde kullanılan araçların kalkış noktası ile varış noktası arasında kalan yollar.

**Durak** : Personel servis hizmetinde kullanılan araçların, İstanbul Teknik Üniversitesi personelini bindirmek ve indirmek için belirlenmiş yer.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Madde 5- Görev Yetki ve Sorumluluklar

#### Kontrol Teşkilatı:

#### 1-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı:

(1.1) Servis ihdasının hangi yerleşim yerleri arasında yapılacağını belirten güzergah çalışmasının bütçe imkanları dahilinde yapılması,

(1.2) Servis hizmetinden yararlanacak personel sayısının belirlenmesi,

(1.3) Kullanılacak servis aracı sayısı, modeli ve koltuk kapasitesinin belirlenmesi,

(1.4) Servis komisyon gündeminin belirlenmesi, komisyonda alınan kararların uygulamaya konulması,

(1.5) Servis sorumlusu ve araç muayene komisyonundan gelen raporların incelenmesi, değerlendirilmesi ve raporda belirtilen eksikliklerin giderilmesi sürecinin takibinden sorumludur.

## **2-Araç Muayene Komisyonu :**

- (2.1) Yüklenici firma tarafından yerleşkelerimizde çalıştırılacak olan tüm servis araçlarının Teknik Şartnameye uygunluğunu denetleyerek rapor halinde İdareye sunmak,
- (2.2) İhale süresi içerisinde değiştirilen servis araçlarını hizmete başlamadan önce Teknik Şartnameye uygunluğunu denetleyerek rapor halinde İdareye sunmak,
- (2.3) İhale süresi içerisinde yüklenici firma tarafından çalıştırılan tüm servis araçlarını periyodik aralıklarla Teknik Şartnameye uygunluğunu denetleyerek rapor halinde İdareye sunmakla sorumludur.

## **3-Servis Komisyonu :**

- (3.1) Servis güzergahı ile ilgili personelimizden gelen talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamakla sorumludur.

## **4-Servis Sorumlusu :**

- (4.1) Güzergahta hizmet veren araç, sürücü, kullanıcı personel değişikliklerini, İstanbul Teknik Üniversitesi Personel Servisleri Genel Kurallarına uyulmasını takip etmek ve İdareye yazılı bilgi vermekle sorumludur. Araçta idarenin temsilcisi olarak görev yapmaktadır.

## **5-Personel Servis Ofisi :**

- (5.1) İstanbul Teknik Üniversitesi personel servis hizmetinin yürütülmesinden ve kontrolünden sorumludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Madde 6- Personel Servis Araçlarında Aranacak Şartlar**

- (6.1) Personel servis aracı olarak hizmet veren taşıtların sahip olması gereken özellikler Üniversitemiz Personel Servis Hizmetinin Teknik Şartnamesinde belirtilmiş olup uyulması esastır.

### **Madde 7-Yüklenici Firma ve Araç Sürücülerinin Yükümlülükleri**

- (7.1) 237 Sayılı Taşıt Kanunu, Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Merkezi Kararları, İstanbul Teknik Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulu Kararları, İdareyle yapılan servis hizmeti sözleşmesi ve eklerinde belirtilen hükümlere uyulacaktır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Madde 8-Diğer Hususlar

(8.1) Servis araçlarından İstanbul Teknik Üniversitesinde çalışan personel yararlanır. Personel kurum kimlik kartlarını yanında bulundurmak zorundadır. Personel kimliği, kimlik okuma ünitesine okutarak servise binilebilecektir.

(8.2) Personel servislerinden yararlandırılması İstanbul Teknik Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile uygun görülen kişiler personel servislerinden yararlandırılır.

(8.3) Servis aracında boş yer olması durumunda, servis kullanım hakkı bulunan personel geçici bir süre başka servisten yararlandırılır.

(8.4) Misafir olarak servisi kullanacak personelin portal üzerinden kendisini **servis listesine eklemesi gereklidir.**

(8.5) Güzergahlar, ana arterlerden geçecek şekilde düzenlenir.

(8.6) Yeni güzergahın hizmete girebilmesi için en az 12 (oniki) personelin o güzergahtan yararlanacak olması halinde, servis bütçe imkanları dikkate alınarak **servis komisyonunca değerlendirilir.**

(8.7) Bir güzergahı kullanan idari personel sayısı 8 (sekiz) kişinin altına düşmesi halinde, İdarece güzergah hattı iptal edilir.

(8.8) Servis durak noktaları; iki durak arasında asgari 300 metre mesafe olacak şekilde belirlenecektir. (Sağlık Rapor'unu kuruma ibraz eden, yürüme ve görme engelli personeli kapsamaz.)

(8.9) Trafik açısından uygun olmayan, tehlike arz eden noktalar servis durak noktası olarak belirlenemez.

## YÜRÜRLÜK

**Madde 9-** Bu Yönerge Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

## YÜRÜTME

**Madde 10-** Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü veya yetkilendireceği personel yürütür.