

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020
Karar No :13320152-050.02.04-20

GÜNDEM: 7-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kimlik Kartı İle Taşıt Tanıtım Kartı Kullanım Yönergesi taslağının görüşülmesi.

KARAR:7-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kimlik Kartı İle Taşıt Tanıtım Kartı Kullanım Yönergesi taslağının aşağıdaki şekilde uygun olduğuna oy birliği ile.

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
KİMLİK KARTI İLE TAŞIT TANITIM KARTI KULLANIM YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi öğrencilerinin, personelinin, misafirlerinin ve ziyaretçilerinin kimlik kartları ile araç tanıtım kartı verilme, kullanım usul ve esasları ile ESOGÜKART Sisteminin uygulanması ve işleyişinin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi öğrencilerine, personeline, misafirlerine ve ziyaretçilerine (belirli bir süreyle Üniversiteye giriş çıkış yapacak kişilere) verilecek kimlik kartları ile araç tanıtım kartlarının tipi, şekli ve ölçülerinin belirlenerek düzenlenmesi, hangi tip kullanıcıya hangi tip kartın tahsis edileceği, kartların kullanım alanlarının belirlenmesi ve yetkili birimlerinin görev ve yetkileri ile, kartın değiştirilmesi, geri alınması, imha edilmesi ile uygulama alanlarının belirlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ile 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve Bilgi Güvenliği ile ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,
- b) Rektörlük: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Birim: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları ile Müdürlükleri, Enstitüler, Fakülteler, Meslek Yüksekokulları, Bölümleri ,Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezleri,
- ç) Personel Kartı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesinde hizmet vermekte olan akademik ve idari personeli ile sürekli işçilerine verilen kartları,
- d) Öğrenci Kartı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine kayıtlı öğrenciler ile eğitim-öğretim gören misafir (Erasmus, Farabi vb.) öğrencilerine verilen kartları,



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

e) Misafir Öğretim Elemanı Kartı: Üniversite yerleşkelerinde belirli bir süre ile görev yapan, ders verme amaçlı vb. gerekçelerle kampüslere düzenli olarak giriş-çıkış yapması gereken kişilere verilen kartları,

f) Emekli Personel Kartı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesinde hizmet verip emekli olan akademik ve idari personele verilen kartları,

g) Mezun Kartı: Üniversite'den mezun olmuş öğrencilere verilen kartları,

ğ) Ziyaretçi Kartı: Ziyaret ya da iş takibi amacıyla kampüslere giriş-çıkış yapan kişilere geçici olarak verilen kartları,

h) Diğer Kartlar: Üniversite'de kısmi zamanlı olarak veya çeşitli projelerde görev yapan ve yukarıda tanımı yapılamayan kişilere verilen kartları,

1) Kimlik Kartı: (ESOGÜ KART) Tüm hakları Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ne ait ve üzerinde gerekli bilgilerin bulunduğu, Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve Bilgi Güvenliği kapsamında kaydedilip işlenebildiği çip barındıran mifare kartı,

i) Kimlik Kartı Sahibi: Üniversite tarafından kimlik kartı tahsis edilen kişiyi,

j) Araç tanıtım kartı: Kampüslere araçlarla yapılacak giriş-çıkış işlemleri ile, kendilerine ayrılmış yerleri kullanılabilmesi için, idari ve akademik personel, öğrenci, emekli personel ile idarenin uygun gördüğü kurum ve kişilerin sisteme kayıt yapılabilmesi amacıyla, ilgililere verilen taşıt kartı,

k) ESOĞÜKART Sistemi (AKYS): Tüm Yazılım ve Bilgilerin, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumluluğundaki sunucularda saklandığı, yönetildiği, yönlendirdiği, yetkilendirdiği, Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Akıllı Kart Merkezi Biriminin Kimlik kartları ile yürüttüğü Merkezi Otomasyon sistemi Kartlı Geçiş,(Personel Devam Sistemi, Turnike Sistemlerinin Yönetimi,Otoparkların giriş-çıkış,vb.) yemekhane otomasyonu yazılımı ile diğer yazılımların, donanım,bakım,işletme ve yönetim sistemini,

l) BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,

m) İMİDB: İdari ve Mali işler daire Başkanlığını,

n) SKSDB: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

o) PDB: Personel Daire Başkanlığını,

ö) ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

p) SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

r) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

s) PBS: Personel Bilgi Sistemini,

ş) OGUBYS: Öğrenci Bilgi Sistemini,

t) ESOĞÜKART Kart Basım Sistemi: ESOĞÜKART, İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından basılıp, sisteme tanıtılarak, BİDB denetimindeki sunucular üzerinden yürütülmesini,

u) Kimlik İmha Komisyonu: Bir başkan ile iki üyeden oluşan imha edilecek kimlik kartlarını

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

denetleyen yetkili komisyonu, ifade eder.

Akıllı Kart Merkezi Birimi Sorumlusunun Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 5 – (1) Birim Sorumlusu, Görev yetki ve sorumluluk açısından İMİDB, Başkanına karşı sorumlu olup;

- a) ESOĞÜKART Sistemini çalışır vaziyette olması için gerekli olan mal ve malzeme temini için talepte bulunmak, bakım, onarım ve korunmasına yönelik her türlü tedbiri almak.
- b) Sistem bileşenlerinin kontrollerinin yapılarak eksikliklerin giderilmesini sağlamak.
- c) Sistemde kullanılan donanımsal ve/veya malzemelerin kullanılabilir halde bulundurulmasını sağlamak ve sisteme yönelik yazılım güncellemelerinin yapılması için gerekli tedbirleri almak.
- ç) Uygulamalara yönelik bilgilerin ve/veya faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak.
- d) İdareye uygulamalara yönelik raporları hazırlamak.
- e) Sistem bileşenlerinin çalışması sırasında üçüncü kişilerin verebileceği zararları önlemek için gereken tedbirlerin alınmasını sağlamak ve verilen zararları idareye en kısa sürede bildirmek.
- f) Birimin sağlıklı işleyebilmesi için, birime görevlendirilen personele gerekli iş ve görev dağılımı yapmak ve onay için İdareye sunmak.
- g) Tüm verileri, Kişisel Verileri Koruma Kanunu, Bilgi Güvenliği Standartları ve ilgili diğer mevzuat kapsamında muhafazasının sağlanması için gerekli tüm tedbirleri almak ve BİDB ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

Kimlik Kartı Düzenleme Yetkisi:

MADDE 6 – (1) Bu Yönerge kapsamında;

- a) Üniversite’de görev yapan personel için kimlik kartlarının veri girişlerine ait iş ve işlemleri yürütmeye PDB yetkilidir.
- b) Eskişehir Osmangazi Üniversitesi’nde öğrenim gören öğrenciler için kimlik kartlarının veri girişlerine ait iş ve işlemleri yürütmeye ÖİDB yetkilidir.
- c) Üniversite’de kısmi zamanlı olarak veya çeşitli projelerde görev yapan ve yukarıda tanımı yapılamayan kişiler için kimlik kartlarının veri girişlerine ait iş ve işlemleri yürütmeye İMİDB yetkilidir.
- ç) Kimlik kartlarının şekil, renk, içerik ve teknik özellikleri İMİDB’nca hazırlattırılarak onaya sunulur ve Rektör tarafından onaylanır.
- d) Bu yönerge kapsamında, (1), (2) ve (3) ncü bentlerde sayılan yetkili birimler, kendilerinin kullanmış oldukları programlardan düzenlenecek kimlik kartları için gerekli bilgi girişleri yaparak AKYS sistemine aktarılacak veriler doğrultusunda Akıllı Kart Birimi tarafından düzenlenen kimlik kartı ilgililerine teslim edilir.



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

Kimlik Kartının Özellikleri ve Çeşitleri:

MADDE 7 – (1) Kimlik kartlarının ve araç giriş kartlarının tipi, rengi, şekil ve ölçüleri, içeriği, güvenlik unsurları ve teknik özellikleri Ek-1’de, görsel tasarım örnekleri Ek-2’da belirtilmiştir.

(2) Kimlik Kartları Akademik - İdari Personel, Öğrenci, Misafir Öğretim Elemanı, Emekli Personel, Ziyaretçi, Mezun Öğrenci Kimlik Kartı ve diğer kartlar olmak üzere (7) çeşittir.

(3) Personel Araç Giriş ve Geçici Araç Giriş Kartı olmak üzere iki (2) çeşittir.

a) Personel Kartı: Üniversitede 2547 sayılı kanun ve 657 sayılı kanun kapsamında kadrolu ve görevli akademik ve idari personele verilir. Kartın ön yüzünde; adı, soyadı, unvanı, görevi, birimi, kurum sicil no, emekli sicil no, T.C. Kimlik Numarası ve fotoğrafı yer alır, arka yüzünde ise bilgilendirme ve uyarı yazısı bulunur.

b) Emekli Personel Kartı: Üniversitede 2547 sayılı kanun kapsamında görev yapmış ve emekli olmuş akademik personel ile 657 sayılı kanun kapsamında görev yapmış ve emekli olmuş personele verilir. Kartın ön yüzünde; adı, soyadı, unvanı, birimi, emeklilik tarihi, görevi, T.C. kimlik no, sosyal güvenlik no ve fotoğrafı yer alır, arka yüzünde ise bilgilendirme ve uyarı yazısı bulunur.

c) Öğrenci Kartı: Üniversite’ye kayıtlı öğrencilere verilir. Kartın ön yüzünde; Öğrenci No, T.C. kimlik no, adı soyadı, Akademik Birim, Bölüm/Program, ve fotoğraf, arka yüzünde ise bilgilendirme ve uyarı yazısı ve akademik yıl bandrolü bulunur.

ç) Mezun Öğrenci Kartı: Üniversite’ye kayıtlı öğrencilere mezun olduktan sonra talep edilmesi halinde öğrenci kartının arka yüzüne ‘MEZUN’ ibaresi yazılarak Öğrenci kartı, Mezun Öğrenci Kimlik kartına dönüştürülür. Daha önceden verilen Mezun öğrenci kartları’nın kullanımına da devam edilir.

d) Misafir Öğretim Elemanı Kartı: Üniversitenin muhtelif birimlerinde belirli bir süre ile görev yapan ve ders verme amaçlı görevlendirilen kurum dışı personele ve yerleşkelerimize düzenli olarak giriş-çıkış yapması gereken kişilere verilir. Kartın ön yüzünde; adı soyadı, görev yaptığı birimi, T.C. Kimlik Numarası ve fotoğrafı yer alır, arka yüzünde ise bilgilendirme ve uyarı yazısı bulunur.

e) Diğer Kartlar: Üniversite’de kısmi zamanlı olarak veya çeşitli projelerde görev yapan ve yukarıda tanımı yapılamayan kişilere verilir. Kartın çeşidine göre, Kartın ön yüzünde; adı soyadı, ünvanı, görevi, T.C. Kimlik Numarası ve fotoğrafı ile görev aldığı proje veya statüsü yer alır.

f) Ziyaretçi Kartı: Kongre, konferans vb. etkinliklere katılacak kişilere ve diğer üniversitelerden gelen misafir öğrencilere ya da Üniversitemizi gününbirlik olarak ziyaret eden kişilere verilir. Kartların üzerinde kişisel bilgiler bulunmaz sadece numara alanı bulunur. Kart baskı işlemleri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından yapılarak ilgili birimlere veya Güvenlik Amirliği’ne zimmet karşılığında teslim edilir. Ziyaretçi Kartların kullanımından teslim edilen birimler ve Güvenlik Amirliği sorumludur.



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

Kimlik Kartı Verilmesi:

MADDE 8 – (1) Kimlik kartı, Üniversite öğrencileri ve personeli için ilk defa veya yeniden olmak üzere iki şekilde düzenlenir. Kimlik kartlarının ilk düzenleme işlemlerinde ücret talep edilmez, yeniden verilen kimlikler için Üniversitenin yetkili kurulları tarafından belirlenen bedeller doğrultusunda ücret alınır. Kimlik kartı bedelleri ÖİDB, PDB ve İMİDB'nin önerisi ile Üniversite kurullarınca güncellenebilir. Kimlik kartları ücretleri Üniversitemiz anlaşmalı banka veznesine veya SGDB veznesine yatırılır.

a) İlk Defa Kimlik Kartı Verilmesi

i. Üniversitemizde görev yapmaya yeni başlayan akademik / idari / sözleşmeli / personel kimlik kartları; PDB'nin otomasyon programına yapmış olduğu veri girişlerinin entegrasyon sistemi üzerinden İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimine aktarılması üzerine düzenlenip aktivasyon işlemleri tamamlanarak kullanıma hazır hale getirilir. Kimlik kartı talebinde bulunan personel, kartı teslim alabilmek için bir kimlik ibraz etmek zorundadır. ESOGÜ Kimlik Kartı Teslim Formu (Ek-6) imzalatılarak kişilere kartları teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

ii. Üniversitemize Merkezi yerleştirme sınav sonuçlarına göre yerleştirilen öğrenciler ile "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" kapsamında yatay geçiş ile yüksek lisans ve doktora öğrenim hakkı kazanan ve kayıt yaptıran öğrencilerin kimlik kartları; ÖİDB'nin otomasyon programına yapmış olduğu veri girişlerinin entegrasyon sistemi üzerinden İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimine aktarılması üzerine düzenlenip aktivasyon işlemleri tamamlanarak kullanıma hazır hale getirilir. Kimlik kartı talebinde bulunan öğrenci bir kimlik kartı ibraz etmek zorundadır. ESOGÜ Kimlik kartı Teslim Formu (EK-6) imzalatılarak öğrenciye kimlik kartları teslim edilir. Formu imzalamayanlara ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

iii. Üniversite'de kısmi zamanlı olarak veya çeşitli projelerde görev yapan ve yukarıda tanımı yapılamayan kişiler İMİDB'na müracaat ederek sisteme girişlerinin yapılmasını müteakip Kimlik kartı Teslim Formu (EK-6) imzalatılarak, bir kimlik kartı ibrazıyla kimlik kartları teslim edilir. Formu imzalamayanlara ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

b) Yeniden Kimlik Kartı Verilmesi:

i. Bu Yönerge kapsamında bulunan personel kartının arızalanması, kırılması, yıpranması, ünvan değişikliği, fotoğraf değişikliği isteği vb. durumlarda, mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle yeniden kimlik kartı bilgileri PBS üzerinden düzenlenerek entegrasyon üzerinden AKYS'ne aktarılır. Kimlik kartının basımı İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından gerçekleştirilir. Eski kartlar imha komisyonunca düzenlenen tutanağa istinaden imha edilir.

ii. Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin kartlarının arızalanması, kırılması, yıpranması, fotoğraf değişikliği isteği vb. durumlarda mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle yeniden kimlik



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

kartı OGUBYS üzerinden düzenlenerek entegrasyon üzerinden AKYS'ne aktarılır. Kimlik kartının basımı İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından gerçekleştirilir. Eski kartlar imha komisyonunca düzenlenen tutanağa istinaden imha edilir.

iii. Personel (i) bendinde belirtilen hallerde (ünvan değişikliği hariç), bu yönergenin ekindeki (Ek-4) form doldurmak suretiyle PDB'na müracaat ederek, ilgili Dairenin onayı ve İdarenin belirlediği, kimlik kartı bedelinin Üniversitemizin anlaşmalı banka veznesine veya SGDB veznesine yatırdığına dair dekontla beraber İMİDB Akıllı Kart Merkezine veya EBYS üzerinden müracaatı halinde, eski kartı teslim alınarak yeni kartı düzenlenip tutanak karşılığında teslim edilir. Kişinin önceki kimlik kartında yemekhane otomasyonunda kullanılan nakit bakiyesi mevcut ise, bakiyesi İMİDB, Kart Merkezi Birimi sisteminden sorgulanır ve yeni kimlik kartına aktarılır. Bakiye aktarma işlemleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından yapılır. Kimlik kartları için kart sahibi haricinde (1. Derece dahil) noter vekaletnamesi olmadan kimlik kartları teslim edilmez.

iv. Öğrenci (ii) bendinde belirtilen hallerde, bu yönergenin ekindeki (Ek-3) form doldurmak suretiyle ÖİDB'na müracaat ederek, ilgili Dairenin onayı ve İdarenin belirlediği, kimlik kartı bedelinin Üniversitemizin anlaşmalı banka veznesine veya SGDB veznesine yatırdığına dair dekontla beraber İMİDB Akıllı Kart Merkezine veya EBYS üzerinden müracaatı halinde, eski kartı teslim alınarak yeni kartı düzenlenip tutanak karşılığında teslim edilir. Kişinin önceki kimlik kartında yemekhane otomasyonunda kullanılan nakit bakiyesi mevcut ise, bakiyesi İMİDB, Kart Merkezi Birimi sisteminden sorgulanır ve yeni kimlik kartına aktarılır. Bakiye aktarma işlemleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından yapılır. Kimlik kartları için kart sahibi haricinde (1. Derece dahil) noter vekaletnamesi olmadan kimlik kartları teslim edilmez.

v. Üniversite'de kısmi zamanlı olarak veya çeşitli projelerde görev yapan ve yukarıda tanımı yapılamayan kişiler İMİDB'na müracaat ederek gerekli onayı almasını müteakip, İdarenin belirlediği, kimlik kartı bedelinin Üniversitemizin anlaşmalı banka veznesine veya SGDB veznesine yatırdığına dair dekontla beraber İMİDB Akıllı Kart Merkezine müracaatı halinde, eski kartı teslim alınarak yeni kartı düzenlenip tutanak karşılığında teslim edilir. Kişinin önceki kimlik kartında yemekhane otomasyonunda kullanılan nakit bakiyesi mevcut ise, bakiyesi İMİDB, Kart Merkezi Birimi sisteminden sorgulanır ve yeni kimlik kartına aktarılır. Bakiye aktarma işlemleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından yapılır. Kimlik kartları için kart sahibi haricinde (1. Derece dahil) noter vekaletnamesi olmadan kimlik kartları teslim edilmez.

c) Ziyaretçi Kimlik Kartı Verilmesi:

Üniversiteyi belirli süreli olarak ziyaret eden kişilere de Ziyaretçi Kimlik Kartı düzenlenir. Üniversite'nin tüm birimlerinde kullanılmak üzere düzenlenen ziyaretçi kartları, Kart Merkezi'ne basım ve sisteme tanıtım hizmeti yapılarak seri numaraları kayıtlı olarak zimmetle Güvenlik Amirliği'ne teslim edilir. Bu durumlarda kartlarının dağıtım ve takip işlemleri Üniversite yerleşkelerinde bulunan giriş kapılarındaki Özel Güvenlik Personeli tarafından yapılır.

Ziyaretçi Kimlik Kartlarının düzenlenmesi için talep eden ilgili birimlerin veya kişilerin



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

Güvenlik Birimine başvurmaları gereklidir.

ç) Kimlik Kartının Kaybolması:

Kimlik kartının kaybedilmesi durumunda, bu yönerge kapsamında tanımlı tüm personel/öğrenci/diğer kartlar tarafından ilgisine göre PDB, ÖİDB veya İMİDB' na (ek-3 veya ek-4) formu doldurulup müracaat ederek, ilgili dairenin onayı ve İdarenin belirlediği kimlik kartı bedelinin Üniversitemiz anlaşmalı banka veznesine veya SGDB veznesine yatırdığına dair dekontla beraber İMİDB Akıllı Kart Merkezine müracaatı halinde yeni kartı düzenlenip (ek-6 formu) karşılığında teslim edilir.

Kişinin önceki kimlik kartında yemekhane otomasyonunda kullanılan nakit bakiyesi mevcut ise, bakiyesi İMİDB, Kart Merkezi Birimi sisteminden sorgulanır ve yeni kimlik kartına aktarılır. Bakiye aktarma işlemleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından yapılır. Kimlik kartları için kart sahibi haricinde (1. Derece dahil) noter vekaletnamesi olmadan kimlik kartları teslim edilmez.

Sorumlu Birim ve Kayıt İşlemleri:

Madde 9 – (1) Kimlik kartlarının temin edilmesi, basılması, sisteme giriş işlemleri, muhafazası, kaydı, iptali, eski kartların muhafazası/imhası ve ilgili birimlere gönderilmesi işlemleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi 'nce yerine getirilir.

(2) Kimlik kartı ile ilgili taleplerde; İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi Sistemi, Kimlik kartı basım işlemlerinde ise kart basım cihazı ve cihaza ait entegre yazılım kullanılır. Kimlik kartı verilecek personel veya öğrencinin adı soyadı, T.C. kimlik numarası, fotoğrafı gibi bilgiler İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi Sistemine ve Kart Baskı yazılımının kullanıldığı veri BİDB yönetimindeki veri tabanına ilgili görevliler tarafından kaydedilir.

(3) Kimlik basım sistemi içerisindeki fotoğraf ve/veya kişisel bilgileri eksik olan personele ve öğrenciye kimlik kartı düzenlenmez.

Kimlik Kartı Talebinde Bulunma Usulü:

MADDE 10 – (1) Kimlik kartı talebinde bulunacak idari/akademik personel; PDB personel servisleri tarafından PBS üzerinde gerekli girişleri yapılarak aktif personel durumuna getirildiği takdirde Üniversitemizin vermiş olduğu sicil numarası ve geçerli bir kimlik ibraz etmesi halinde İMİDB Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından kimlik kartı basılır ve talep sahibine Ek-6 formu imzalatılarak teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

a) Kimlik kartı talebinde bulunacak öğrenci, ÖİDB'na başvurur. Söz konusu öğrenciye ÖİDB tarafından OGUBS üzerinde gerekli girişleri yapılarak aktif öğrenci durumuna getirildiği takdirde Üniversitemizin vermiş olduğu Öğrenci numarası ve geçerli bir kimlik ibraz etmesi halinde İMİDB Akıllı Kart Birimi Merkezi tarafından kimlik kartı basılır ve talep sahibine Ek-6 formu imzalatılarak teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

b) Kimlik kartı talebinde bulunan misafir öğretim elemanı; görev yaptığı/yapacağı birim tarafından



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

otomasyon sistemi üzerinden gerekli bilgi girişleri yapılır. İlgili birim tarafından gerekli işlemlerinin tamamlanmasını müteakip, İMİDB Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından kimlik kartı basılır ve talep sahibine Ek-6 formu imzalatılarak kimlik ibrazı sonucunda teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

c) Kimlik kartı talebinde bulunan emekli personel için; PBS üzerinde gerekli emeklilik işlemleri yapılarak emekli personel durumuna getirildiği takdirde geçerli bir kimlik ibraz etmek suretiyle İMİDB Akıllı Kart Birimi tarafından kimlik kartı basılır ve talep sahibine Ek-6 formu imzalatılarak teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

ç) Kimlik kartı talebinde bulunan mezun öğrenci; ÖİDB tarafından OGUBS üzerinde gerekli girişleri yapılarak mezun öğrenci durumuna getirilmesinin ardından kimlik kartının üzerine MEZUN ibaresi yazılarak Öğrenci kartı, Mezun Öğrenci Kimlik kartına dönüştürülür. Daha önceden verilen Mezun öğrenci kartları'nın kullanımına da devam edilir.

d) Üniversitemizi günü birlik olarak ziyaret eden kişiler geçerli bir kimlik kartı ibraz etmesi şartıyla, ziyaretçi kartı taleplerini Koruma ve Güvenlik Amirliği'ne yaparak görevli güvenlik personeli tarafından gerekli olan asgari kimlik bilgilerini sisteme kayıt edilmek suretiyle ziyaretçi kimlik kartları teslim edilir. Ziyaret bitiminde de ziyaret kimlik kartı alındığı yere teslim edilir.

e) Üniversite'de kısmi zamanlı olarak veya çeşitli projelerde görev yapan ve yukarıda tanımı yapılamayan kişilere verilen kartların veri girişleri otomasyon sistemi üzerinden İMİDB'nin ilgili birimleri tarafından yapılır. Birim tarafından gerekli işlemler tamamlandıktan sonra İMİDB Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından kimlik kartı basılır ve talep sahibine Ek-6 formu imzalatılarak teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez.

f) İlk defa kart basımı ve teslimi hariç olmak üzere, diğer teslimlerde 8/b maddesi uygulanır.

Kimlik Kartı Teslim Edilmesi ve Usulü:

MADDE 11 – (1) Basılan akademik - idari / öğrenci / misafir öğretim elemanı / emekli personel / mezun öğrenci kimlik kartları İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından Kimlik kartları ESOGÜ Kimlik Kartı Teslim Formu Ek-6 imzalatılarak formun bir nüshası ve kimlik kartı bizzat kart sahibine teslim edilir. Formu imzalamayan kişilere ESOGÜ kimlik kartı verilmez. Tüm kimlik kartları kart sahibi haricinde (1. derece dahil) teslim edilemez. Ancak noter onaylı vekaletname karşılığında teslim edilir.

Ziyaretçi kimlik kartları ise Koruma ve Güvenlik Amirliği tarafından teslim edilir.

Kimlik Kartı Sahibinin Sorumluluğu:

MADDE 12 – (1) Kimlik kartı sahibi, kartın ifade ettiği resmî anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak gereken özen ve dikkati göstermek suretiyle kullanımından sorumludur.

(2) Kimlik Kartları sahibinin dışında başka kimseler tarafından kullanılamaz. Kullanılması durumunda kullandıran ve kullananlar hakkında disiplin soruşturması açılır.



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

(3) Kimlik kartı sahibi kimlik kartını uygun koşullarda saklama ve (sıcaklık, nem, manyetik alan, darbe ve kırılmalar) gibi dış etkenlere karşı muhafaza etmekle sorumludur.

(4) Kartların kaybolması halinde 10'uncu maddede belirtilen hususlara göre hareket edilir.

Kimlik Kartlarının Yetkilendirme İşlemleri:

MADDE 13 – (1) Üniversitemizde güvenli giriş-çıkışların sağlanması amacıyla çeşitli yerleşke girişlerinde turnikeler ve bariyer sistemleri kurulu bulunmaktadır. Kimlik kartı sahipleri yetkileri kapsamında ilgili turnike ve bariyerlerden giriş çıkış yapabilirler.

(2) Kimlik kartı türü ve kart sahiplerinin özelliklerine göre kapı/turnike geçiş yetkileri Rektörlük Makamı tarafından belirlenir. Özel durumlarda yetkilendirmeler için söz konusu birim tarafından Üniversite yetkili makamlarından onay alınır.

(3) Belirlenen yetkilendirmeler Rektörlük makamı tarafından, işlemleri İMİDB'na bildirilir ve gerekli işlemler sistem üzerinden gerçekleştirilir.

(4) Çeşitli gerekçeler ile geçiş noktalarından girişleri üniversite kurullarınca sınırlandırılan kişiler Koruma ve Güvenlik Amirliği'nce İMİDB'na bildirilir. Talep doğrultusunda gerekli işlemler sistem üzerinden gerçekleştirilir.

Kimlik Kartlarının Yemek Hizmetinde Kullanılması:

MADDE 14 – (1) Üniversitemiz öğrenci ve personelinin yemek hizmetleri SKSDB Başkanlığı'nca yürütülür. Bu hizmet merkez yerleşkelerde ve ilçelerde bulunan Fakülte, ve Meslek Yüksekokullarındaki yemekhanelerde verilir.

(2) ESOGÜKART sistemi kapsamındaki tüm Kimlik Kartı Tipleri ile yemek hizmetlerinden faydalanırlar.

(3) Üniversitemizde personel olarak görev yapanlar, Personel Kimlik Kartı veya Misafir Öğretim Elemanı Kimlik Kartı sahibi olanlar, Üniversitemiz Fakülte, Meslek Yüksekokul, Enstitülerden herhangi birine kayıt olmaları halinde kendilerine verilen Öğrenci Kimlik Kartlarını, personel olarak görev yaptıkları sürece ESOGÜKART yemekhane sisteminde kullanamazlar.

(4) Kimlik kartlarına nakit yükleme işlemleri SKSDB personeli tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilenler tarafından veya geliştirilmiş diğer sistemler üzerinden yapılır kayıt ve raporlamalar İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından yürütülür.

(5) Üniversitemizce yemek bursu hizmeti verilebilmesi için, her dönem başında öğrencilerin öğrenim gördükleri Enstitü, Fakülte, veya Meslek Yüksekokullarına yapmış oldukları müracaatlar sonucunda ilgili komisyonlarca şartları uygun olan öğrenciler belirlenir ve SKSDB'na gönderilir. Belirlenen bu öğrencilerin dönem içinde hak edecekleri yemek miktarları SKSDB'nca belirlenerek İMİDB'na gönderilir. Yemek bursu hak eden öğrencilerin kimlik kartlarına yapılacak olan tanımlamalar Akıllı Kart Merkezi Birimi'nce yapılarak yemek bursu hizmetinden faydalandırılır.

(6) Üniversitemiz yemek hizmeti ücretleri, hak sahiplerinin kadrosu, unvanı ve hizmet yılıyla, kimlik kartı tipine göre değişiklik gösterebilir ve Rektörlük tarafından yapılan ihale sonucunda



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020
Karar No :13320152-050.02.04-20

oluşan yemek fiyatlarına göre SKSDB'nın ihale bedeli üzerinden devlet katkısı hesaplanarak Üniversitemiz Yürütme Kurulunca onaylanır. Yemek ücretlerinin öğrenci ve personele duyurulması ve yemekhane otomasyonu yazılımı üzerinden değiştirilmesi işlemleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi'nce yapılır.

(7) ESOGÜKART sistemi yemekhane otomasyonu modülü üzerinden günlük, aylık, yıllık yemek yeme ve dolun raporları İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından alınır ve istatistiki bilgiler sistem üzerinden düzenli olarak oluşturulur.

ESOGÜKART Sisteminin Teknik Bakım-Onarım ve Geliştirilmesi:

MADDE 15 – (1) ESOGÜKART kapsamında güvenlik geçiş noktalarında, yetkilendirilmiş kapı girişlerinde ve yemekhanelerde kurulu bulunan turnike, bariyerler ve bunlara bağlı elektronik sistemlerde meydana gelen arızalar, İMİDB Akıllı Kart Merkezi Birimi' ne bildirilir ve arızanın giderilmesi ile ilgili teknik çalışma yapılır.

(2) ESOGÜKART kapsamında ihtiyaç duyulan tüm teknik donanım, yedek parça, elektronik cihazlar ve yazılım ihtiyaçları BİDB'nce belirlenir ve Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra alım işi, yetkili ihale birimlerince gerçekleştirilir.

(3) ESOGÜKART kapsamında kurulan teknik donanımların kurulu buldukları alanlardaki güvenlikleri, Koruma ve Güvenlik Amirliği tarafından sağlanır.

Kimlik Kartının İade Edilmesi ve Pasif Hale Getirilmesi :

MADDE 16 – (1) Kimlik kartı sahibi personel görevinden istifa ederek ayrılması, emekli olması, başka bir kuruma atanması veya herhangi bir sebeple görevinin sonlanması halinde kartlar sahibi haricinde (1.derece dahil) teslim edilemez. Ancak noter onaylı vekaletname karşılığında teslim edilir; PDB tarafından görevinden ayrılış işlemleri sırasında EBYS üzerinden sağlanan iş akışı ile birlikte Yönergenin ekinde yer alan Ek-5 Kimlik Kartı İade Formu ile birlikte İMİDB Akıllı Kart Birimi Merkezi tarafından kimlik kartı teslim alınır.

Görevde iken vefat eden personelin kimlik kartı için geri alınma durumu söz konusu değildir. Ancak ilgili kimlik kartı ESOGÜKART sisteminde pasif hale getirilir ve sistemde kullanılamaz.

(2) Öğrenim süresini tamamlamış mezun öğrencilerin kimlik kartları, Öğrenci İlişik Kesme işlemlerini tamamlamasıyla beraber mezun durumuna gelmesi ve OGUBS sistemine mezun olarak işlenmesi halinde kartın arka yüzüne ' MEZUN ' ibaresi yazılarak Öğrenci kartı Mezun Öğrenci Kimlik kartına dönüştürülür.Eğitim süresi içinde ayrılan öğrenciler OGUBS sistemine işlenmesini müteakip Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından öğrenci kartı pasif hale getirilir.

(3) Kimlik kartı teslim alınmadan hiçbir personelin veya öğrencinin ilişik kesme işlemleri gerçekleştirilmez.

(4) Diğer kartların bilgileri ilgili birimler tarafından sisteme işlenmesiyle Akıllı Kart Birimi



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

Merkezi tarafından kartları pasif hale getirilir.

(5) İade edilen kimlik kartları bu Yönergenin 17'nci maddesine göre imha edilir.

Kimlik Kartının İmhası :

MADDE 17 – (1) Unvan değişikliği, ilişik kesme, emeklilik gibi durumlarda veya yıpranma, kırılma ve benzeri sebeplerle kullanılamaz durumda olan kimlik kartları İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimi tarafından toplanır.

(2) Aynı şekilde yıpranan, kırılan ve kullanılamaz durumda olan personel ve öğrenci kimlikleri İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimince toplanır.

(3) Bu kimlik kartları Madde 8 -b' de yeralan hükümler kapsamında yenilenir.

(4) Kimlik kartı sahibinin T.C. kimlik no, adı, soyadı, öğrenci kartı ise öğrenci no, personel ise görev yaptığı birim, unvanı ve diğer bilgilerinin yer aldığı imha edilecek kimlik kartları listesi oluşturularak yıl içerisinde üçer aylık dönemler itibarıyla Kimlik İmha Komisyonunun onayına sunulur.

(5) İmha edilmesi komisyonca onaylanan kimlik kartları listesi İMİDB, Akıllı Kart Merkezi Birimine bildirilir. Kartların imhası kart imha makinesinde gerçekleştirilir.

(6) Kimlik İmha Komisyonu Rektörlük tarafından oluşturulur. Başkan, Akıllı Kart Merkezi Birim Sorumlusu ve kart imha görevlisi olarak 3 üyeden oluşur.

Araç Tanıtım Kartı Verilmesi ve Kullanılması :

MADDE 18 – (1) Üniversite personeli, emeklisi ve öğrencisi veya sistemdeki diğer kartlara sahip olup, Kampüs giriş-çıkışları, turnike geçişleri ile otopark kullanımı amacıyla araç tanıtım kartı olarak sistemden faydalanmayı talep edenler, kimlik kartları ve kendilerine ait araçlara ait bilgileri ile birlikte, Araç Tanıtım Kartı Formu Ek-7 ile beraber İMİDB, Akıllı Kart Merkezine veya EBYS üzerinden müracaat edilir. Turnikeler, kampüs giriş-çıkışları yetkilendirilmesi ile otoparkların kullanımı, işletilmesi veya işlettirilmesi Rektörlüğün yetkisinde olup, sevk ve idaresi İMİDB' tarafından yürütülür.

(2) Üniversite personeli, kendisine ait araç ile birlikte eş ve çocuklarına ait araçlardan en fazla bir araç için daha ilave araç kartı talebinde bulunabilir. Fazlası halinde İdare'nin belirleyeceği ücret ödenmeden taşıt kartı verilmez.

(3) Yerleşkeye serbestçe giriş çıkış yapabilecek araçlar İdare tarafından belirlenip (ambulans, resmi kurumlara ait araçlar vb.) Üniversite'ye müracaatları halinde araç tanıtım kartı verilir.

(4) Kişi kurum ve kuruluşlara verilen araç tanıtım kartlarıyla birlikte, araç plakaları sisteme dahil edilerek, giriş-çıkış hakkı sunulur.

(5) Sistemin izleme yetkisi Üniversitemin Güvenlik Amirliğinde olup, ilgili makamlarca talep



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020

Karar No :13320152-050.02.04-20

edilmesi halinde yasal süreçler çerçevesinde ilgili birimlerle bilgi paylaşımında bulunulur.

(6) Araç tanıtım kartı olmayan ve sisteme kayıtlı olmayan, misafir, hasta ve hasta yakını vb. her türlü giriş-çıkışlara ait uygulamalar Üniversite Yönetimince konulacak kurallara tabidir.

(7) Araç tanıtım kartı kullanımına ait sorumluluk, kart sahibine ait olup, usulsüz kullanımı tespit edilenlerin kartlarıyla birlikte, sistemdeki kayıtları iptal edilir ve kullanma hakkı iptal edilerek yenisi düzenlenmez.

(8) Sunucuları BİDB'nda olan Merkezi Otomasyon programının kontrolü BİDB, sevk ve idaresi İMİDB, Akıllı Kart Merkezi tarafından yürütülür.

Yürürlük :

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Hüküm Bulunmayan Hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Geçici Madde; Mevcut kullanımdaki kartlar, kullanımına devam edilecek olup, yeni kart basımında yönerge ekindeki kartların basımları yapılacaktır.

Yürütme :

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü yürütür.
karar verildi.

Başkan
Prof. Dr. Kemal ŞENOCAK
Rektör

Üye
Prof. Dr. Ali ARSLANTAŞ

Üye
Prof. Dr. Kamil ÇOLAK

Üye
Prof. Dr. Rifat EDİZKAN

Üye
Prof. Dr. Kamil ÇOLAK
Fen-Edebiyat Fakültesi Dekan V.

Üye
Prof. Dr. A. Mesud KÜÇÜKKALAY
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Rifat EDİZKAN
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekan V.

Üye
Prof. Dr. İ. Özkan ALATAŞ

Üye
Prof. Dr. Nevzat KONAR



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020
Karar No :13320152-050.02.04-20

Tıp Fakültesi Dekanı

Ziraat Fakültesi Dekan V.

Üye
Prof. Dr. Mustafa YILDIRIM
İlahiyat Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Özden TEZEL
Eğitim Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Şule BAYRAK
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Düriye KOZLU İSMAİLOĞLU
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Yaşar SARI
Turizm Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Ali ARSLANTAŞ
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan V.

Üye
Prof. Dr. Kemal ŞENOCAK
Hukuk Fakültesi Dekan V.

Üye
Prof. Dr. Hürriyet ERŞAHAN
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Üye
Prof. Dr. Selma METİNTAŞ
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Musa KILIÇ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdür V.

Üye
Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Üye
Prof. Dr. Y. Saim Cavit CAN
Devlet Konservatuvarı Müdürü
(Katılmadı)

Üye
Öğr. Gör. Zeliha YALÇINTAŞ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür V.

Üye
Prof. Dr. Sema USLU
Sağlık Hizm. Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye
Prof. Dr. Nevzat KIRAÇ
Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye
Doç. Dr. Oytun MEÇİK
Mahmudiye Atçılık MYO Müdürü

Üye

Üye



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :13.08.2020
Karar No :13320152-050.02.04-20

Doç. Dr. Muhammet Ali TİLTAY
ESOGÜ Meslek Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Ferit USLU

Üye
Doç. Dr. Gülbin ÖZDAMAR AKARÇAY
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Füsun YENİLMEZ
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Müjgan SAĞIR
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. İdris AKYÜZ

Üye
Prof. Dr. Cengiz ÇETİN
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Kürşat YENİLMEZ
(Katılmadı)

Üye
Doç. Dr. Elif GÜRİSOY

Üye
Prof. Dr. Emre MUMCU

Üye
Doç. Dr. Cihan SEÇİLMİŐ

