

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ ÇOMÜKART AKILLI GEÇİŞ SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çomükart Akıllı Geçiş Sisteminin uygulanması ve işleyişinin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin çeşitli birimlerinde güvenlik ve yemekhane noktalarında kullanılmakta olan Çomükart Akıllı Geçiş Sistemi ile ilgili uygulama ilkelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKYS: Çomükart Akıllı Geçiş Sisteminin <https://akys.comu.edu.tr> alan adına sahip yönetim panelini,
- b) Bakiye: İlgili Çomükart sahibinin belirlenen yükleme yöntemleri ile kartına yüklemiş olduğu ve sistemde kayıtlı mevcut TL miktarını,
- c) BİDB : Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- ç) Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Daire Başkanlıkları ile Müdürlükleri, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarını,
- d) Çomükart: Tüm hakları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne ait ve üzerinde bilginin kaydedilip işlenebildiği içerisinde çip barındıran kimlik kartını,
- e) Çomükart Sahibi : Üniversite tarafından Çomükart tahsis edilen kişiyi,
- f) Çomükart Sistemi : Çomükart Akıllı Geçiş Sistemini,
- g) Güvenlik Birimi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Güvenlik Şube Müdürlüğünü,
- ğ) Kiosk Cihazı: Çomükarta bakiye yüklenmesini sağlayan dokunmatik ekranlı para yükleme makinalarını,
- h) ÖİDB : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- ı) PDB: Personel Daire Başkanlığını,
- i) Rektörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğünü,
- j) SKSDB : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- k) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,
- l) Ziyaretçi: Üniversite alanlarında hizmet veren özel kuruluş personeli ve Üniversite'ye etkinlik,kongre vb. amacıyla belirli bir süreyle giriş çıkış yapan kişileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkilendirme İşlemleri, Güvenlik Geçiş Noktaları ve Yetkilendirilmiş Kapı Girişleri

Kart formatlama ve yetkilendirme işlemleri

MADDE 4 – (1) Yeni kayıt yaptıran ve kart yenileme işlemi yaptıran öğrencilerin kimlik kartı yapılandırması (formatlama) ve kart bilgilerinin AKYS'ye girişi ÖİDB tarafından yapılır.

(2) İlk atama ve kart yenileme işlemi yaptıran personelin kimlik kartı yapılandırması (formatlama) ve kart bilgilerinin AKYS'ye girişi PDB tarafından yapılır.

(3) Çomükartların Üniversitenin çeşitli kampüs girişlerinde yer alan güvenlik noktalarında ve yemekhane geçişlerinde kullanılabilmesi amacıyla gerekli genel yetkilendirme işlemleri BİDB tarafından yapılır.

(4) Üniversitenin Rektörlükçe belirlenmiş özel noktalarında ve kurulumu tamamlanmış turnike veya kapı geçiş noktalarından giriş yapabilecek kimlik kartlarının yetkilendirme işlemleri ise Güvenlik Birimi tarafından yürütülür.

(5) Çomükart Sistemi kapsamındaki verilere erişim ve raporlama işlemleri ilgili birimler tarafından yetkilendirilmiş kişiler tarafından AKYS aracılığı ile yapılır.

Güvenlik Geçiş Noktaları ve Yetkilendirilmiş Kapı Girişleri

MADDE 5 – (1) Üniversitemizde güvenli giriş-çıkışların sağlanması amacıyla yerleşkelerimiz ve birimlerimizde turnike ve geçiş sistemleri kurulu bulunmaktadır. Kimlik kartı sahipleri yetkileri kapsamında ilgili geçiş noktalarından giriş-çıkış yapabilirler.

(2) Üniversiteye bir (1) günü aşkın süreyle giriş çıkış yapacak kantin, kafeterya vb. gibi işletmecisi personeli, yapım işlerini üstlenen yüklenici personeli, kongre, konferans vb. etkinliklere katılacak kişiler ve diğer üniversitelerden gelen misafir öğrenciler Ziyaretçi Kimlik Kartları ile giriş çıkış yaparlar. Ziyaretçi Kimlik Kartı tahsis ve yetkilendirme işlemleri Güvenlik Birimi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Yasaklı kişilerin Üniversite alanlarına giriş-çıkışları ile ilgili kimlik kartı yetkilendirmeleri, kişiye verilen disiplin hükümleri uyarınca Rektörlükçe belirlenir ve Güvenlik Birimince uygulanır.

(4) Geçiş noktalarında gerektiği durumlarda mobil el terminalleri aracılığıyla kişilerin kimlik kontrolleri Güvenlik Birimince yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yemekhane Geçiş Noktaları, Yemek Ücretleri ve Sisteme Tanımlanması, Bakiye İşlemleri

Çomükart sisteminin yemek hizmetlerinde kullanılması

MADDE 6 – (1) Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik SKSDB tarafından yürütülen yemek hizmetleri kapsamında, ilgili yerlerdeki geçiş noktalarında Çomükart sistemi kullanılır.

(2) Bu yemekhaneler ve geçiş noktalarının kullanım tarihleri ve süreleri SKSDB tarafından belirlenir.

(3) SKSDB tarafından aylık olarak hazırlanan yemek menüsü Çomükart sistemi altında ve kiosk cihazlarında günlük olarak ilan edilir.

Yemek ücretleri ve Çomükart sistemine tanımlanması

MADDE 7 – (1) Yemek ücretleri her eğitim-öğretim yılı başında SKSDB'nın teklifi sonucunda Üniversitemiz Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Yemek ücretleri kişi tiplerine ve bir kişinin aynı gün içerisinde kartını kaç kez kullandığına bağlı olarak değişiklik gösterir.

(3) Yemek ücretlerinin öğrenci ve personele duyurulması SKSDB tarafından yapılır.

(4) SKSDB yeni ücretleri ücretlerin geçerli olacağı tarihten en az 5 iş günü öncesinde resmi olarak BİDB'ye bildirir. Çomükart sistemindeki gerekli tanımlamalar BİDB tarafından yapılır.

(5) Çomükart sisteminde ya da kimlik kartlarında arıza oluşması durumunda SKSDB tarafından belirlenecek yöntemler ile yemek hizmeti kesintisiz devam ettirilir.

(6) Yetkili SKSDB personeli tarafından günlük, aylık, yıllık yemek yeme ve bakiye yükleme raporları AKYS üzerinden alınır.

(7) Yemekhane sistemi kapsamındaki harcama ve dolum hareketlerine dair alınan raporların fiziksel olarak saklanması SKSDB tarafından yürütülür.

Yemek bursu

(1) ÇOMÜ Beslenme Yardımı Uygulama Esasları kapsamında hangi öğrencilerin burslu olarak yemek yiyebileceği SKSDB tarafından belirlenir.

(2) Belirlenen burslu öğrenciler, burslu sayılacağı ilgili eğitim öğretim yılının başlamasından en az 1 hafta öncesinde SKSDB tarafından BİDB'ye bildirilir.

(3) Belirtilen burslu öğrencilerin ücretsiz yemek haklarının sisteme tanımlanması BİDB tarafından yapılır.

(4) Öğrencilerin bursluluk hakkı belirtilmiş süreler kapsamında BİDB'nin öğrenciyi burslu olarak sisteme tanımlamasından sonra başlar.

(6) Burslu öğrenciler, sisteme burslu olarak tanımlanmalarına kadarki geçen yemekhane hizmetlerinden normal öğrenci fiyatlandırması ile yararlanabilirler.

(7) Sisteme tanımlanması öncesi için, sistem tarafında herhangi bir geriye dönük işlem ve iade söz konusu değildir.

Kiosk cihazları

MADDE 8 - (1) Kiosk cihazları aracılığı ile Çomükarta nakit olarak bakiye yüklenebilir.

(2) Kiosk cihazlarının çeşitli kampüslerde nerelerde yer alacağı, minimum yükleme miktarı vb. konular SKSDB tarafından belirlenir ve duyurulur.

(3) Cihazların ilk fiziksel kurulum ve her türlü yazılım işlemleri BİDB tarafından gerçekleştirilir.

(4) Kiosk cihazlarının üzerindeki yer alan para kasalarına her türlü müdahale (kontrol, günlük para sayımı vb.) SKSDB'nın yetki ve sorumluluğundadır.

Bakiye yüklenmesi, aktarımı, düzeltmesi ve iadesi

MADDE 9 – (1) Çomükarta bakiye yükleme işlemleri, kiosk cihazları aracılığı ile veya çevrimiçi olarak (<https://odeme.comu.edu.tr>) internet sitesi üzerinden yapılır.

(2) Çomükartın kayıp, çalıntı gibi sebeplerle yenilenmesi durumlarında kişiye ait önceki kartında yer alan bakiye yeni kartına otomatik olarak aktarılır.

(3) Kiosk cihazları üzerinden veya çevrimiçi bakiye yükleme sistemi üzerinden yüklenen bakiyelerin iade işlemleri kişinin başvurusu dikkate alınarak SKSDB tarafından yürütülür.

(4) Çomükartın yemekhane hizmetlerinde kullanımı veya bakiye yüklenmesi sırasında sistemsal hatalardan dolayı bakiyede hata olması durumunda, sistem kayıtları esas alınarak ilgili Çomükart için bakiye düzeltme işlemleri gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sistemdeki Arızalar, Teknik Bakım Onarım ve Geliştirme, Yeni Geçiş Noktalarının Kurulumu, Donanımların Fiziksel Güvenliği, Verilerin Saklanması

Teknik bakım onarım ve geliştirme

MADDE 10 – (1) Çomükart sistemi kapsamında güvenlik geçiş noktalarında, yetkilendirilmiş kapı girişlerinde ve yemekhanelerde kurulu bulunan geçiş sistemlerinde ve kiosk cihazlarında meydana gelen arızalar, arızanın bulunduğu birimdeki ilgili personel tarafından BİDB'na bildirilir. Arızanın giderilmesi ile ilgili teknik çalışma, ilgili cihazın merkez kampüse uzaklığına bağlı olarak 1-3 iş günü içerisinde ve BİDB tarafından yürütülür.

Yeni geçiş noktalarının kurulumu

MADDE 11 – (1) Çomükart kullanılarak geçiş yapılması istenen noktalarda tüm ön inceleme, turnike, cihaz ve yazılım kurulum işlemleri BİDB tarafından yürütülür.

(2) Çomükart sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan tüm teknik donanım, yedek parça ve elektronik cihazlar BİDB tarafından belirlenir ve ilgili ihale birimlerince temin edilir.

(3) Kurulum aşamasında ve sonrasında yapılması gereken diğer altyapı çalışmaları Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Donanımların fiziksel güvenliği

MADDE 12 – (1) Çomükart sistemi kapsamında çeşitli birimlerde yer alan tüm turnike ve bariyerlerin, kiosk vb. elektronik cihazlar ile diğer tüm donanımların dışarıdan gelebilecek zararlara karşı fiziksel güvenliğinin sağlanmasından sistemin kurulu bulunduğu ilgili birim sorumludur.

Verilerin saklanması

MADDE 13 – (1) Çomükart sistemi üzerinde tutulan geçiş, dolum ve harcama hareketlerine dair kayıtlar en fazla iki (2) yıl saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Bilgi İşlem Daire Başkanlığının sunacağı bilgilere dayanılarak Üniversite Senatosu tarafından alınacak kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.