

T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ MEZUN KARTI YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi mezunlarının kimlik kartlarının verilme usul ile esaslarının ve turnike geçiş sisteminin uygulanması ve işleyişinin belirlenmesi amacıyla yazılmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi mezunlarına verilecek kimlik kartlarının tipi, şekil ve ölçülerinin belirlenerek düzenlenmesi, dağıtılması, değiştirilmesi, geri alınması ve imha edilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge’de geçen;

- a) Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi’ne bağlı fakülte, lisansüstü eğitim enstitüsü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
 - b) ÇOMÜ Mezun Kartı/Kart: Tüm hakları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi’ne ait ve üzerine bilginin kaydedilip işlenebildiği çip barındıran kartını,
 - c) ÇOMÜ Mezun Kartı Sahibi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından ÇOMÜ mezun kartı tahsis edilen kişiyi,
 - ç) Mezun: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi mezunlarını,
 - d) Rektörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - e) Üniversite/ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,
- ifade eder.

ÇOMÜ Mezun Kartının özellikleri

MADDE 4 – (1) ÇOMÜ Mezun kartının tipi, rengi, şekil ve ölçüleri, içeriği, güvenlik unsurları ve kurumsal kimlikte yer alan esaslar dikkate alınarak ilgili tasarım Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından takip edilir. ÇOMÜ Mezun Kartı Üniversiteden mezun olan öğrencilere verilir. Kart üzerinde mezun öğrencinin T.C. Kimlik Numarası, adı, soyadı, fakülte/enstitü/yüksekokul, bölüm/program, mezuniyet yılı ve fotoğrafı yer alır.

ÇOMÜ Mezun Kartı verilmesi

MADDE 5 – (1) ÇOMÜ Mezun Kartı Üniversitenin mezunları için ilk defa veya yeniden düzenlenebilir.

a) Kartın ilk defa düzenlenmesi: Üniversiteden mezun olmuş öğrenciler için Üniversite Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü tarafından mis.comu.edu.tr internet adresine girilerek Kart talebi yapılır. Bu adreste yer alan bilgiler doldurulup, Kart ücreti yatırıldıktan sonra Kartın adrese teslim edilmesi söz konusuysa posta ücreti yatırıldıktan sonra “ÇOMÜ Mezun Kartı” düzenlenir. Düzenlenen Kart şahsen Üniversite Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü’nden teslim alınabileceği gibi adrese posta yoluyla da gönderilir.

b) Kartın yeniden düzenlenmesi: ÇOMÜ Mezun Kartının arızalanması, kırılması veya kaybolması halinde, Üniversitenin mis.comu.edu.tr adresinde yeniden bir talep oluşturulup, gerekli ödemeler yapıldıktan sonra mevcut Kart geri alınmak (kaybolan hariç) suretiyle Üniversite Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü tarafından yeni ÇOMÜ Mezun Kartı şahsen Üniversite Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü’nden teslim alınabileceği gibi adrese posta yoluyla da gönderilir.

ÇOMÜ Mezun Kartı aktivasyonu

MADDE 6 – (1) ÇOMÜ Mezun Kartının ilk defa düzenlenebilmesi için mezun kişinin Üniversite resmî internet adresinden mis.comu.edu.tr adresine bilgi girişi sağlaması gerekmektedir.

(2) ÇOMÜ Mezun Kartının aktivasyonunun devam etmesi için mezun kişinin Mezun İletişim Sisteminde bulunan bilgilerini en az iki yılda bir güncellemesi gerekmektedir.

ÇOMÜ Mezun Kartı sahibinin sorumluluğu

MADDE 7– (1) ÇOMÜ Mezun Kartı sahibi, kartın ifade ettiği resmi anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak gereken özen ve dikkati göstermek suretiyle kullanımdan sorumludur.

(2) ÇOMÜ Mezun Kartı, sahibinin dışında başka kimseler tarafından kullanılamaz. Kart sahibi dışında öğrencilerden biri Kartı kullanır ise o öğrenci hakkında disiplin soruşturması başlatılacak, Kart sahibinden ÇOMÜ Mezun Kartı geri alınacak ve Üniversite Rektörlüğü tarafından takdir edilen süre boyunca Kart sahibi tarafından kullanılamayacaktır. Kart sahibi dışında üçüncü kişiler ÇOMÜ Mezun Kartını kullanır ise Kart sahibinden ÇOMÜ Mezun Kartı geri alınacak ve bir daha geri verilmeyecektir.

(3) ÇOMÜ Mezun Kartı sahibi kartını uygun koşullarda saklama ve (sıcaklık, nem, manyetik alan, darbe ve kırılmalar) dış etkenlere karşı muhafaza etmekle sorumludur.

ÇOMÜ Mezun Kartının yetkilendirme işlemleri

MADDE 8 – (1) ÇOMÜ Mezun kartı Üniversitenin çeşitli birimlerinde yer alan güvenlik noktalarındaki giriş-çıkış turnikelerinde, yemekhanede, kütüphanede ve sosyal tesislerde kullanılır. Yetkilendirme işlemleri Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

ÇOMÜ Mezun Kartının güvenlik geçiş noktalarında ve yetkilendirilmiş kapı girişlerinde kullanılması

MADDE 9 – (1) Üniversitede güvenli giriş-çıkışların sağlanması amacıyla kampüs girişlerinde geçiş turnike sistemleri kurulu bulunmaktadır. ÇOMÜ Mezun Kartı sahipleri ilgili turnikelerden giriş-çıkış yapabilirler.

(2) Üniversite Rektörlüğü'nce belirlenmiş noktalarda ve kurulumu tamamlanmış ve yetkilendirilmiş turnike ve kapı girişlerinden giriş yapabilecek ÇOMÜ Mezun Kartının yetkilendirme işlemleri Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

ÇOMÜ Mezun Kartı sisteminin teknik bakım – onarım ve geliştirilmesi

MADDE 10 – (1) ÇOMÜ Mezun Kartı sistemi kapsamında güvenlik geçiş noktalarında, kütüphane ve yemekhanede bulunan kart okutma sistemlerinde meydana gelen arızalar, arızanın bulunduğu birimdeki görevli personel tarafından Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bildirilir. Arızanın giderilmesi ile ilgili teknik çalışma Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(2) ÇOMÜ Mezun Kartı sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan tüm teknik donanım, yedek parça ve elektronik cihazlar Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na belirlenir ve Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra cihazların alım işi yetkili ihale birimlerince gerçekleştirilir.

ÇOMÜ Mezun Kartının kullanım alanları

MADDE 11- (1) ÇOMÜ Mezun Kartı; Üniversite yemekhane hizmetlerinden misafir ücreti karşılığında faydalanma imkânı, Dardanos Yerleşkesi içerisinde bulunan spor tesislerinden Üniversite Senatosunun kararına göre yararlanma olanağı, Dardanos İktisadi

İşletme Müdürlüğü'nün Yönetim Kurulu Kararı ile belirleyeceği tarife üzerinden tesislerden yararlanma imkânı sunar.

(2) ÇOMÜ Mezun Kartı, kütüphaneye giriş yapılabilmesine olanak sunar, akademik takvime uygun olarak vize ve final dönemleri dışında kütüphanenin ortak çalışma alanlarının kullanılmasını sağlar, kütüphanede yer alan kaynakların ödünç alınmaksızın sadece kütüphane içerisinde kullanılmasına izin verir, kütüphanede bulunan kaynakların belirli bölümlerini telif haklarına uygun olarak dijitalleştirmek için tarama cihazının kullanılmasına imkan sunar, internet bağlantısı ve bilgisayarlarda oturum açmak için mezunlara Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hesap tanımlanabilmesi durumunda elektronik kaynakları kütüphane binası içerisinde kullanımlarını sağlar, Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hesap tanımlanabilmesi durumunda, kütüphane içerisindeki bilgisayarlarda oturum açılarak bilgisayarların kullanılmasına izin verir.

(3) ÇOMÜ Mezun Kartı, Üniversitenin iş birliği içerisinde olduğu kurumların sunduğu avantajlardan yararlanma olanağı sağlar.

ÇOMÜ Mezun Kartı ücretinin belirlenmesi

MADDE 12- (1) Her yıl enflasyon oranlarındaki artışlar dikkate alınarak ÇOMÜ Mezun Kartı ücretinin yeniden tespit edilmesi Üniversitenin yetkisindedir.

ÇOMÜ Mezun Kartının iade edilmesi

MADDE 13 – (1) İade edilen ÇOMÜ Mezun Kartı, iade tarihinden bir yıl sonra Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından imha edilir.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.