



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Sayı : 37002528-010.04-  
Konu : AKÜKart Yönerge Değişikliği

TÜM BİRİMLER

"Afyon Kocatepe Üniversitesi Akükart Geçiş Kontrol ve Yemekhane Otomasyonu Yönergesi"nin bazı maddeleri 19.01.2017 tarih ve 2017/06 sayılı Senato Kararı ile değiştirilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim

e-imzalıdır  
Prof.Dr. Mehmet Hilmi UÇAN  
Rektör a.  
Rektör Yardımcısı

Ek:Yönerge

Dağıtım:  
TÜM BİRİMLER

TOPLANTI SAYISI : 01

KARAR TARİHİ : 19.01.2017

**KARAR 2017/06**

Üniversitemiz Senatosu'nun 16/12/2015 tarih ve 2015/100 sayılı kararı ile kabul edilen "Afyon Kocatepe Üniversitesi Akükart Geçiş Kontrol ve Yemekhane Otomasyonu Yönergesi"nin bazı maddelerinin aşağıda belirtildiği şekilde değiştirilmesini ve Ek-8 ve Ek-9'un eklenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

**Kimlik Kartı ve OGS Araç Etiketi Verilmesi****MADDE 6 - (1)****a) İlk defa kimlik kartı verilmesi**

iv) Yapışkan tipte olan OGS Araç Etiketleri akademik / idari / sözleşmeli / misafir personele tahsis edilir. Başvuru için Ek-6/1'de bir örneği verilen formun doldurularak Merkezi Araç Birimine teslim edilmesi gerekir. Kurum araçlarına yapışma özelliği olmayan kart tipi OGS Araç Etiketleri tahsis edilir. Akademik / idari personel için ilk tahsislerde ücret talep edilmez. Sözleşmeli personel ve misafir kapsamındaki kişilere Ek-7 (d) maddesinde belirtilen ücret talep edilir. OGS Araç Etiketlerinin tüm tahsis ve takip işlemleri Merkezi Araç Birimi tarafından yapılır.

**b)Yeniden kimlik kartı verilmesi**

i) Bu Yönerge kapsamında bulunan personelin kartının arızalanması, kırılması, yıpranması, fotoğraf değişikliği isteği vb. durumlarda mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle; Ek-7 (a), (b) veya (c) maddelerinde belirtilen bedel üzerinden kimlik kartı yenileme talebinde bulunan personel tarafından ödenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın bütçesine gelir olarak kaydedilir. Ödemeye dair alındı belgesinin ibraz edilmesi şartıyla yeniden kimlik kartı düzenlenir. Eski karta ilişkin kayıt iptal edilir. Kimlik kartının basımı ve AKÜKart sistemindeki gerekli girişler PDB tarafından gerçekleştirilir. Unvan ve görev yeri değişikliği durumunda kişiden yeni kimlik kartı basımı için ücret tahsil edilmez.

ii) Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin kartlarının arızalanması, kırılması, yıpranması, fotoğraf değişikliği isteği vb. durumlarda mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle; Ek-7 (a), (b) veya (c) maddelerinde belirtilen bedel üzerinden kimlik kartı yenileme talebinde bulunan öğrenci tarafından ödenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın bütçesine gelir olarak kaydedilir. Ödemeye dair alındı belgesinin ibraz edilmesi şartıyla yeniden kimlik kartı düzenlenir. Kimlik kartının basımı ve AKÜKart Sistemindeki gerekli girişler ÖİDB tarafından gerçekleştirilir.

**c) Yeniden OGS araç etiketi verilmesi**

ii) Araç etiketi tahsisleri ücretsiz olarak yapılan akademik/idari personel için; OGS Araç Etiketlerinin kaybolması, araç değişikliği nedeniyle elden çıkması, araç camının kırılması neticesinde kullanılamaz duruma gelmesi durumunda bir defaya mahsus olmak üzere yenisi tahsis edilir. Eski etiket AKÜKart Sisteminden iptal edilir. Bunun dışındaki etiket talep ve tahsisleri için Ek-7 (d) maddesinde belirtilen ücret esas alınır. Etiket iptal ve tahsis işlemi Merkezi Araç Birimi tarafından AKÜKart Sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Diğer etiket sahipleri için yukarıda belirtilen durumlarda Ek-7 (d) maddesindeki ücret esas alınır. Sistemde kayıtlı araç etiketi iptal edilmeden ikinci bir araç etiketi almak için yapılan başvurularda Ek-7 (d) maddesinde belirtilen ücret esas alınır.

**e) Kimlik Kartının Kaybolması**

Kimlik kartının kaybedilmesi durumunda bu yönerge kapsamında tanımlı tüm personel/öğrenci tarafından öncelikle PDB/ÖİDB'a kayıp kart bildirilir ve ilgili Başkanlıklarca bu kartların AKÜKart Sistemi üzerinden 'iptal' girişleri yapılır. Sonrasında Ek-8 veya Ek-9'da sunulan dilekçe doldurulur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına veya Personel Daire Başkanlığı'na teslim edilir.



TOPLANTI SAYISI : 01

KARAR TARİHİ : 19.01.2017

**Kimlik kartı talebinde bulunma usulü****MADDE 8-**

(2) Kimlik kartı talebinde bulunacak öğrenci, AKÜKart Sistemi üzerinden "Yeni Kimlik Kartı Talep Formu" (Ek-3)'nü doldurarak bağlı bulunduğu Fakülte/YO/MYO öğrenci işleri birimlerine başvurur. Söz konusu öğrenci işleri birimi tarafından AKÜKart Sistemine gerekli bilgilerin girişi yapılır ve kaydedilir. Bu işlemin sonrasında ÖİDB tarafından kimlik kartı basılarak ilgili öğrenci işleri birimine iletilir.

Ek-7

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
AKILLI KART ve OGS ARAÇ ETİKETİ BEDELLERİ**

Madde Numarası	Tür	Ücret	Açıklama
( a )	Akıllı kart bedeli	10 TL	İlk defa kart talep bedeli
( b )	Akıllı kart bedeli	25 TL	İkinci defa kart talep bedeli
( c )	Akıllı kart bedeli	50 TL	Üçüncü ve sonraki kart talep bedeli
( d )	OGS araç etiketi bedeli	100 TL	Yapışkan tipte/Kart tipi

ASLI GIBİDİR  
Prof. Dr. Mehmet UÇAN  
Rektör Yardımcısı

T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI : 01

KARAR TARİHİ : 19.01.2017

Ek-8

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Üniversiteniz.....Enstitüsü/Fakültesi/YO/MYO.....  
.....Bölümü/Programı.....numaralı  
öğrencisiyim. Öğrenci kimlik kartımı .....tarihi itibari ile kaybettim.  
Hükümsüzdür.  
Gereğini bilgilerinize saygılarımla arz ederim. .... / ..... / 20.....

Adı ve Soyadı :

İmza :

ADRES:

.....  
.....  
.....  
.....

Tel: .....

ASLI GİBİDİR  
Prof. Dr. M. Hilmi UÇAN  
Rektör Yardımcısı

T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI : 01

KARAR TARİHİ : 19.01.2017

Ek-9

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığına

..... kurum sicil numarası ile .....  
biriminde ..... kadrosunda görev yapmaktayım. Personel kimlik kartımı  
..... tarihi itibari ile kaybettim. Hükümsüzdür.  
Gereğini bilgilerinize saygılarımla arz ederim. .... / ..... / 20.....

Adı ve Soyadı :  
İmza :

ADRES:

.....  
.....  
.....  
.....

Tel: .....

ASLIĞIBİDİR

Prof. Dr. M. Hilmi UÇAN  
Rektör Yardımcısı