KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
MEZUN KARTI YÖNERGESİ

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

Kapsam
MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; KTO Karatay 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 yönergede geçen;
Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
Rektörlük: KTO Karatay Üniversitesi Rektörlüğünü,
Birim: KTO Karatay Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Koordinatörlük ile Müdürlükleri, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarını,
Mezun: KTO Karatay Üniversitesi mezunlarını,
Mezun Kartı: Tüm hakları KTO Karatay Üniversitesi'ne ait ve üzerine bilginin kaydedilip işlenebildiği çip barındıran kartını,
Mezun Kart Sahibi: KTO Karatay Üniversitesi tarafından mezun kartı tahsis edilen kişiyi ifade eder.

Mezun Kartı Düzenleme Yetkisi
MADDE 4 – (1) KTO Karatay Üniversitesi'nden mezun olmuş öğrenciler için Mezun Kimlik Kartı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmeye Kariyer ve Gelişim Ofisi yetkilidir.

Mezun Kartının Özellikleri
MADDE 5 – (1) Mezun kartının tipi, rengi, şekil ve ölçüleri, içeriği, güvenlik unsurları ve kurumsal kimlikte yer alan esaslar dikkate alınarak ilgili tasarım İletişim Koordinatörlüğü tarafından takip edilir. Mezun Kartı KTO Karatay Üniversitesinden mezun öğrencilere verilir. Kart üzerinde mezun öğrencinin adı, soyadı, fakülte/yüksekokul, bölüm, mezuniyet numarası, mezuniyet tarihi ve fotoğraf yer alır.

Mezun Kartı Verilmesi
MADDE 6 – (1) Mezun kartı KTO Karatay Üniversitesi mezunları için ilk defa veya yeniden düzenlenebilir.

1. İlk defa kimlik kartının düzenlenmesi, KTO Karatay Üniversitesi'nden mezun olmuş öğrenciler için Kariyer ve Gelişim Ofisi tarafından ücretsiz "Mezun Kimlik Kartı" olarak düzenlenir.
2. Yeniden kimlik kartı düzenlenmesi: kartın arızalanması, kırılması veya kaybolması halinde, Mali İşler Koordinatörlüğüne ücreti ödenerek, mevcut kimlik kartı geri alınmak (kaybolan hariç) suretiyle Kariyer ve Gelişim Ofisi tarafından yeni kimlik kartı verilir.

Mezun Kart Aktivasyonu
Madde 7 – (1) Mezun kimlik kartının ilk defa düzenlenebilmesi için mezun kişinin üniversite resmî web sayfasından Mezun Bilgi Sistemine bilgi girişi sağlaması gerekmektedir.
(2) Mezun kimlik kartının aktivasyonunun devam etmesi için mezun kişinin Mezun Bilgi Sisteminde bulunan bilgilerini en az iki yılda bir güncellemesi gerekmektedir.

Mezun Kart Sahibinin Sorumluluğu
MADDE 8 – (1) Mezun kartı sahibi, kartın ifade ettiği resmi anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak gereken özen ve dikkati göstermek suretiyle kullanımdan sorumludur.
(2) Mezun kartı, sahibinin dışında başka kimseler tarafından kullanılamaz. Kart sahibi dışında öğrencilerimizden biri mezun kartını kullanır ise o öğrenci hakkında disiplin soruşturması başlatılacak, mezun kartı sahibinden mezun kartı geri alınacak ve Üniversite Rektörlüğü tarafından takdir edilen süre boyunca mezun kartı kart sahibi tarafından kullanılamayacaktır.

Kart sahibi dışında üçüncü kişiler mezun kartını kullanır ise mezun kartı sahibinden mezun kartı geri alınacak ve bir daha geri verilmeyecektir.
(3) Mezun kartı sahibi kimlik kartını uygun koşullarda saklama ve (sıcaklık, nem, manyetik alan, darbe ve kırılmalar) dış etkenlere karşı muhafaza etmekle sorumludur.

Mezun Kartının Yetkilendirme İşlemleri
MADDE 9 – (1) Mezun kartı Üniversitenin çeşitli birimlerinde yer alan güvenlik noktalarındaki giriş-çıkış turnikelerinde ve yemekhanede kullanır Yetkilendirme işlemleri Bilgi İşlem Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.
(2) Yetkilendirme işlemleri kişinin kimlik çeşidi ve/veya giriş yapmaya yetkili olduğu turnike ve kapılara göre belirlenir.

Mezun Kartlarının Güvenlik Geçiş Noktalarında ve Yetkilendirilmiş Kapı Girişlerinde Kullanılması
MADDE 10 – (1) Üniversitemizde güvenli giriş-çıkışların sağlanması amacıyla kampüs girişlerinde geçiş turnike sistemleri kurulu bulunmaktadır. Mezun kartı sahipleri yetkileri kapsamında ilgili turnikelerden giriş-çıkış yapabilirler.
(2) Üniversitemiz Rektörlüğü'nce belirlenmiş noktalarda ve kurulumu tamamlanmış ve yetkilendirilmiş turnike ve kapı girişlerinden giriş yapabilecek mezun kartlarının yetkilendirme işlemleri Bilgi İşlem Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

KTO Karatay Üniversitesi Kart Sisteminin Teknik Bakım – Onarım ve Geliştirilmesi
MADDE 11 – (1) KTO Karatay Üniversitesi kart sistemi kapsamında güvenlik geçiş noktalarında, yetkilendirilmiş kapı girişlerinde ve yemekhanede bulunan kart okutma sistemlerinden meydana gelen arızalar, arızanın bulunduğu birimdeki görevli personelce Bilgi İşlem Koordinatörlüğü'ne bildirilir. Arızanın giderilmesi ile ilgili teknik çalışma Bilgi İşlem Koordinatörlüğü'nce yapılır.
(2) KTO Karatay Üniversitesi kart sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan tüm teknik donanım, yedek parça ve elektronik cihazlar Bilgi İşlem Koordinatörlüğü'nce belirlenir ve Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra cihazların alım işi yetkili ihale birimlerince gerçekleştirilir.

Mezun Kartının İade Edilmesi
MADDE 12 – İade edilen kimlik kartları, iade tarihinden bir yıl sonra Bilgi İşlem Koordinatörlüğü tarafından imha edilir.

Yürürlük
MADDE 13 – (1) Bu Yönerge KTO Karatay Üniversitesi Senatosu ile Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümleri KTO Karatay Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

SIRA	FORM NO	KURUL		KARAR NO		DEĞİŞİKLİK DURUMU
1	43	Senato 02/01/2020	Mütevelli Heyet 03/01/2020	Senato 1	Mütevelli Heyet 1	Yeni Yönerge