

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK VE TRAFİK UYGULAMALARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yerleşkeleri içerisinde koruma-güvenlik hizmetleri, trafik uygulamaları ve bu hizmetlerde görevli personelin görev ve yetkilerine ilişkin ilke, usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi yerleşkeleri içerisinde mesai saatleri içi ve dışında, güvenlik faaliyetleri ile trafiğin kontrolünün sağlanmasını, sabotaj, soygun, her türlü afet ve yıkıcı faaliyetlere karşı caydırıcı, önleyici tedbirlerin alınmasını ve güvenlik görevlilerinin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2918 sayılı Karayolları ve Trafik Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunlara bağlı olarak çıkartılan uygulama yönetmeliklerindeki hükümlere dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergenin uygulamasında;

- (1) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
- (2) Rektörlük: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğünü,
- (3) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
- (4) Rektör Yardımcısı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısını,
- (5) Genel Sekreter: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Genel Sekreterini,
- (6) Daire Başkanı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanını
- (7) Şube Müdürü: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında Güvenlik Amirliği'nin bağlı bulunduğu Şube Müdürünü,
- (8) Birimler: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi yerleşkeleri içerisinde yer alan tüm akademik ve idari birimleri,
- (9) Güvenlik Birimi: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine bağlı tüm birimlerdeki, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca koruyan ve güvenliğini sağlayan teşkilatını,
- (10) Güvenlik Amiri: İdari ve Mali İşler Daire Başkanının teklifi ve Rektörün onayı ile görevlendirilen Güvenlik Birimi Yöneticisini,
- (11) Güvenlik Görevlisi: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi yerleşkeleri içerisinde görev yapan özel güvenlik görevlilerini,
- (12) Yerleşke ve Trafik Şefi: Güvenlik Amirinin teklifi, Rektörün onayı ile görevlendirilen ve mesai saatleri içerisinde yerleşke içinde denetleme ve kontrol yapan güvenlik görevlisini,
- (13) Grup Şefi: Güvenlik Amirinin teklifi, Rektörün onayı ile 24 saat esasına göre dönüşümlü olarak görevlendirilen ve yerleşkeye giriş ve çıkış yapılan tüm alanları denetleyen, kontrol eden ve gerekli tedbirler alan güvenlik görevlisini,

(14) Taşıt Pulu Birimi: Güvenlik birimi içinde faaliyet gösteren ve yerleşke içerisine giriş yapacak araçlara taşıt pulu veren, denetleyen, kayıtları tutan birimi ifade eder.

(15) Misafir Araç Giriş Kartı

(16) Trafik Cezası Puan Tablosu

(17) Trafik Kuralları İhlal Pulu

İKİNCİ BÖLÜM

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güvenlik Uygulamaları Güvenlik Hizmetleri

Madde 5-

- (1) Güvenliğin sağlanması için aşağıda belirtilen uygulamalar yapılır.
 - (a) Üniversite ve bağlı birimlerini yangın, sabotaj, hırsızlık, yağma ve yıkma, zorla işten alıkoyma gibi her türlü tehdit ve tehlikelere karşı korumak,
 - (b) 24 saat esasına göre Üniversite yerleşkelerinin genel asayişini sağlamak,
 - (c) Üniversite içerisine girecek taşıtları ve sürücülerini kontrol etmek, kayıt altına almak,
 - (ç) Taşıt pulu dağıtımını ve kayıtlarını düzenlemek,
 - (d) Oluşabilecek toplumsal olaylarda gerekli güvenlik tedbirleri almak,
 - (e) Üniversite içerisinde faaliyet izni alan ticari firma çalışanlarının ve ziyaretçilerinin giriş çıkışlarını kontrol etmek,
 - (f) Yangın, doğal afet, hırsızlık gibi durumlarda süratle gerekli tedbirler almak, ilgili resmi kurumlarla eş güdümlü çalışmak,
 - (g) Üniversite içerisinde işlenmiş ve işlenecek olan suçları süratle kolluk kuvvetlerine bildirmek ve kolluk kuvvetleri gelinceye kadar olaya geçici olarak el koymak,
 - (h) Genel trafik işleyişini düzenlemek, kontrol etmek, gerekli fiziki şartları sağlamak,
 - (ı) Yerleşke içerisinde ve çevresinde olabilecek yangınlara karşı önlem almak, olduğu takdirde ise müdahale etmek.
 - (i) Üniversite içerisindeki telsiz işleyişini düzenlemek ve kontrol etmek,
 - (j) Yerleşke içerisinde üniversite açılış töreni, diploma töreni, bahar şenlikleri v.b. toplu organizasyonlarda gerekli tedbirleri almak,
 - (k) Toplu taşıma araçlarını ve sürücülerini yerleşke içerisinde denetlemek,
 - (l) Yerleşke içine giren misafirleri kontrol etmek ve kayıt altına almak,
 - (m) İlan panolarına asılan ilanları kontrol etmek.

Güvenlik Biriminin Çalışma Şekli ve İşleyişi

Madde 6-

(1) Toplu Eylemler Karşısında Uygulanacak Hareket Tarzı

(a) Toplu eylem ihbarı ve bilgisi alındığında güvenlik amirinin talimatıyla olay yerine gidilir. Gerekli görüldüğünde diğer birimlerden takviye istenir. İhtiyaç duyulduğunda binaların güvenliği sağlanır. Eylem yapan gruba karşı olan diğer guruplar izole edilir.

Eylemciler yasa dışı eylemler konusunda uyarılır, genel işleyiş ve yaşamı etkileyecek hareketleri engellenir.

(2) İhbarlı Sabotaj, Saldırı ve Meydana Gelebilecek Diğer Olaylarda Hareket Tarzı

(a) Sabotaj ihbarını alan güvenlik görevlisi, vakit geçirmeden durumu ilgili amire bildirir. Gerekirse diğer kurumlardan yardım istenir. Sabotaj yapılacak yerdeki güvenlik hizmetleri yönetici ve sorumluları ile koordinasyon sağlayarak emniyet görevlileri gelinceye kadar binaların boşaltılması, ilk yardım ekiplerinin hazır tutulması, kıymetli evrakların taşınması gibi önlemler alınır.

(3) Görev Alanı

(a) Güvenlik görevlileri yetkilerini sadece görevli oldukları alanlarda kullanabilirler. Görevliler, görevleri dışında çalıştırılmaz. İşlenmiş bir suçun sanığı veya suç işleyeceğinden kuvvetle şüphe edilen kişinin takibi, dışarıdan yapılacak olan saldırılara karşı tedbir alması, kişi koruma, eşya nakli gibi güzergâh ifade eden durumlarda güzergâh boyu görev alanı sayılır. Görev alanı, zorunlu hallerde komisyon kararı ile genişletilebilir.

(4) Koruma ve Güvenlik Planı

(a) : Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinin korunması ve güvenliğinin sağlanması amacıyla 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 12. Maddesine istinaden hazırlanan koruma ve güvenlik planlarının bir sureti Kahramanmaraş İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir, bir sureti de Rektörlük Güvenlik Biriminde muhafaza edilir.

(5) Koruma ve Güvenlik Planlarının Kontrolü

(a) Planlar yılda en az iki kez kontrol edilerek varsa gerekli güncellemeler yapılır. Planda meydana gelen değişiklikler 30 gün içerisinde Rektörlüğe ve İl Emniyet Müdürlüğüne bildirilir. Yerleşke dışarısında kalan birimlerin koruma planları ilgili birimlerce hazırlanır.

(6) Kıyafet

(a) Güvenlik personeli Kahramanmaraş Valiliğince verilen izin doğrultusunda kıyafet ve teçhizat onayına göre görevlerini yerine getirirler.

(7) Çalışma Şekli ve Mesai Saatleri

(a) Güvenlik personeli günün 24 saatinde, resmi tatil ve hafta sonlarında çalışan bir birimdir. Vardiya sistemine göre çalışır.

Güvenlik Amirinin Yetki ve Sorumlulukları

Madde 7- (1) Güvenlik Birim Sorumlusu aşağıda belirtilen yetki ve sorumlulukları haizdir.

- (a) Bu yönergenin uygulanması, kontrol edilmesi ve yürütülmesini sağlamak,
- (b) Personele ait nöbet hizmetleri, giyim ve evrakları kontrol etmek,
- (c) Personelin görevleri dışında çalışmasını engellemek,
- (ç) Rektörlüğün aldığı kararları yerine getirmek,

- (d) Yerleşke içerisinde gerçekleşen ve gerçekleşme şüphesi bulunan sorunları üst yönetime rapor etmek.
- (e) İdare tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yerleşke ve Trafik Şefinin Yetki ve Sorumlulukları

Madde 8- (1) Yerleşke ve Trafik Şefi aşağıda belirtilen yetki ve sorumlulukları taşır.

- (a) Yerleşke içerisinde devriye hizmeti veren görevlileri denetlemek,
- (b) Yerleşke içerisinde genel işleyişi etkileyen olumsuzlukları anında amirlerine rapor etmek,
- (c) Ormanlık bölgeleri kontrol altında bulundurmak ve korumak,
- (ç) Amirlerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- (d) Yerleşke içerisinde görülen olumsuzluklara anında müdahale etmek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- (e) Görevli oldukları yerleşkelerde kurulu bulunan kamera sistemini takip etmek ve olumsuzlukları amirlerine rapor etmek.
- (f) Yerleşke içerisindeki trafik düzenini kontrol etmek ve sağlamak,
- (g) Yerleşke içerisindeki trafik yön levhalarını, işaretlerini ve ışıkları kontrol etmek,
- (h) Yerleşke içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına ilk müdahalede bulunmak,
- (ı) Yerleşke içerisinde trafik kurallarının uygulanmasını sağlamak,
- (i) Yerleşke içindeki araçların taşıt pulunu kontrol etmek,
- (j) 2918 sayılı Karayolları Trafik kanunu ve yönetmeliğine uymayanları tespit etmek ve gerekli uyarıları yapmak,

Grup Şefinin Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9- (1) Grup şefi aşağıda belirtilen yetki ve sorumlulukları haizdir.

- (a) Yerleşke içerisine gelen araçların ve yayaların kontrolünü yaptırmak,
- (b) Kontrol noktalarındaki nöbetçileri denetlemek,
- (c) Taşıt pulu ve misafir kartı uygulamasının sürekli ve düzgün bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- (ç) Kontrol noktaları etrafındaki fiziki temizliği kontrol etmek,
- (d) Amirlerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
- (e) Mesai saatleri dışında, hafta sonları, resmi tatiller gibi zamanlarda yerleşkede genel düzeni korumak,

Güvenlik Görevlilerinin Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10- (1) Güvenlik Görevlileri aşağıda belirtilen yetki ve sorumlulukları taşır.

- (a) Nöbet noktalarındaki talimatları yerine getirmek,
- (b) Nöbette kullanılan teçhizat ve eşyaların her zaman çalışır vaziyette olmasını sağlamak,
- (c) Görev alanlarındaki her türlü arıza, aksaklık ve olayları ilgili form ya da tutanak ile ilgili amirlerine rapor etmek,
- (ç) Güvenlik görevlisi sıfatına uygun giyinmek, uygun davranmak ve kişisel bakımına özen göstermek,
- (d) Devriye hizmeti esnasında çevresine karşı dikkatli olmak, gerek gördüğü olaylara müdahale etmek,
- (e) Mesai saatleri haricinde açık kaldığı fark edilen bina dış kapılarının kapatılabilmesi için Güvenlik Biriminde uygun bir yerde bina yedek anahtarlarını muhafaza etmek, mesai saatleri haricinde açık kaldığı fark edilen bina dış kapılarını yedek anahtarlarla kilitlemek, açık kalan dış kapıları ilgili birim amirliğine iletilmek üzere amirlerine rapor etmek,

- (f) Gerektiğinde fazla mesaiye gelmek,
 - (g) Görevli olduğu alanlarda, şüpheli bir durumun ortaya çıkması halinde kimlik kontrolü yapmak,
 - (ğ) Görevi süresince olabilecek her türlü olaya karşı hazır halde bulunmak,
 - (h) Yangın vakalarında en kısa sürede olay yerine gitmek, çevresinde gerekli güvenlik tedbirlerini almak, itfaiye ekipleri gelinceye kadar gerekli yönlendirmeleri yapmak, yangın mahallinde varsa önemli evrak ve malzemelerin güvenliğini sağlamak, yangın çıkış sebebini gözlemleyip rapor etmek.
- (1) Mesai saatleri haricinde zaman zaman bina içerisinde kontroller yaparak herhangi bir olumsuzluk olduğunda (su kaçağı v.s.) anında amirlerine haber vermek.
- (i) Amirlerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Trafik Uygulamaları ve Taşıt Pulu Sistemi

Madde 11- (1) Üniversite içerisine girecek araçları denetlemek, kontrol etmek ve kayıt altına almak üzere taşıt pulu sistemi kurulmuştur. Bu sistem gereğince giriş kapıları bu sistem çerçevesinde çalışacaktır.

(2) Üniversite personeli, öğrencileri ve yerleşke içerisinde sürekli faaliyet gösteren üniversite harici diğer gerçek ve tüzel kişilere ait taşıtlar ancak bu sisteme dahil olmaları halinde yerleşke içerisine girebileceklerdir.

(3) Üniversite personeli ve öğrencilerin taşıtları dışındaki diğer taşıtların yerleşke içerisine giriş saatleri Üniversite Trafik Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Sisteme dahil olacak taşıtlara verilecek taşıt pulu bedelleri yıllık olarak her yıl için Üniversite Trafik Kurulu tarafından belirlenir.

(5) Sisteme dahil olmak isteyen gerçek ya da tüzel kişiler yerleşke içerisinde bu yönergede belirlenen ve bu yönergede yer almayıp Karayolları Trafik Mevzuatında bulunan tüm kurallara uyacağını beyan ve taahhüt etmek zorundadır.

(6) Üniversite yerleşkesi içerisinde trafik kurallarına uymayan kişiler için bu yönergede belirlenen araç ceza puanı uygulanır. Cezalar ilgili kişiye e-posta yoluyla veya şahsen tebliğ edilir. Trafik kuralı ihlali kamera ile tespit edilir.

(7) Ceza puanı uygulama esasları Üniversite Trafik Kurulu tarafından düzenlenir. Kurul tarafından her araç için belirlenen 100 puanlık ceza limiti bulunmaktadır. Kurallar tablosundaki cezalardan 100 puana ulaşanlara Üniversite Trafik Kurulu kararıyla 1ay süreyle yerleşke içerisine giriş yasağı kararı verilir.

(8) Her yıl 31 Aralık tarihi itibarıyla alınmış olan ceza puanları sıfırlanır. Bir yıl içerisinde iki defa 100 ceza puanı alan sürücünün taşıt pulu iptal edilir ve yenisi bir yıl süre ile verilmez.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Taşıt Pulu Sistemi İçerisinde Bulunan Taşıt Puları

Madde 12- (1) Akademik Personel Taşıt Pulu: Üniversitede halen görev yapmakta olan akademik personel ile bunların emeklilerine verilir. Akademik personel taşıt pulu almak isteyenlerden aşağıdaki belgelerin ibrazı istenir.

- (a) Akademik personel kimlik kartı,

- (b) Emekli akademik personel için emekli kimlik kartı,
- (c) Araç ruhsatı fotokopisi (kendisi, anne-babası veya eşi adına ruhsatlı)
- (ç) Tebligata esas e-posta adresi,
- (d) Taşıt pulu dilekçe ve taahhünamesi (taşıt pulu birimi tarafından verilir).

(2) İdari Personel Taşıt Pulı: Bu pul Üniversitemizde halen görev yapmakta olan idari personel, sözleşmeli personel, geçici veya sürekli işçiler ile bunların emeklilerine verilir. İdari personelden taşıt pulu almak isteyenlerden aşağıdaki belgelerin ibrazı istenir.

- (a) İdari personel kimlik kartı,
- (b) Emekli idari personel için emekli kimlik kartı,
- (c) Araç ruhsatı fotokopisi (kendisi, anne-babası veya eşi adına ruhsatlı)
- (ç) Tebligata esas e-posta adresi,
- (d) Taşıt pulu dilekçe ve taahhünamesi(taşıt pulu birimi tarafından verilir).

(3) Öğrenci Taşıt Pulı: Üniversitede halen eğitim gören ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine verilir. Öğrenci taşıt pulu almak isteyenlerden aşağıdaki belgelerin ibrazı istenir.

- (a) Öğrenci kimliği,
- (b) Sürücü belgesi,
- (c) Araç ruhsatı fotokopisi (kendisi, anne-babası veya eşi adına ruhsatlı)
- (ç) Tebligata esas e-posta adresi,
- (d) Taşıt pulu dilekçe ve taahhünamesi (taşıt pulu birimi tarafından verilir).

Taşıt Pulı Biriminin Çalışması

Madde 13- (1) Taşıt pulu biriminin yapacağı iş ve işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- (a) Yerleşkeye girecek araçlarda kontrol ve düzeni sağlamak amacıyla araç taşıt pulu uygulamasını idare etmek,
- (b) İlgili kişilere Üniversite Trafik Kurulunun belirlediği ücret tutarına göre araç taşıt pulu dağıtımını yapmak, kayıt altına almak,
- (c) Araç taşıt pulu vermeden önce belirlenen ücretin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının banka hesabına yatırıldığını dekont / bankamatik makbuzu aracılığıyla kontrol etmek ya da Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı karşılığında ücreti tahsil etmek,
- (ç) Trafik görevlilerinin tuttuğu tutanaklara göre işlem yapmak.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Trafik Kurulu Oluşumu ve Görevleri

Madde 14- (1) Üniversite sınırları içerisinde trafik akışının gerek yayalar, gerekse sürücüler için güvenli bir şekilde sağlanması ve trafik düzenlemeleri yapmak amacıyla bir Trafik Kurulu oluşturulur. Trafik Kurulu, güvenlikten sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşavirliğinden bir avukat, Mühendislik-Mimarlık Fakültesinden bir öğretim üyesi, Güvenlik Amiri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı olmak üzere (6) üyeden oluşur. Kurul en az 4 üyenin katılımıyla ayda bir kez toplanır. Kurul başkanının uygun göreceği durumlarda da kurul ayrıca toplanır.

(2) Kurulun görevleri trafik kurallarının uygulanmasını sağlamak, trafik güvenliği ile ilgili görüş ve öneriler ışığında kararlar almak, trafikle ilgili yapısal düzenlemeler önermek ve gerçekleştirilmesini takip etmek, yerleşke içinde belirlenen trafik kurallarına ve Karayolları Trafik Kanununa aykırı hareket eden araç sürücüleri için ceza puan sistemini hayata geçirmektir.

(3) Kurul Üniversite Taşıt Pulı Sistemi içerisinde olmayıp yerleşke içerisine girecek olan taşıtlar için yerleşke içerisine giriş (otopark) ücreti belirleyip, tahsilini isteyebilir.

- (4) Karayolları Trafik Kanununa uygun inşa edilmeyen yolların, kavşakların, yaya geçitlerinin vb. yeniden düzenlenmesi.
- (5) Kurul bu yönerge bağlamında gerekli kararları alır.
- (6) Kurulun sekreteryası Güvenlik Amirliği tarafından yürütülür.

Trafik Görevlileri (Güvenlik Görevlileri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 15- (1) Trafik görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir.

- (a) Yerleşke içerisindeki genel trafik işleyişini ve düzenini tesis etmek, sürücülerin işaret ve işaretçilere uyup uymadıklarını kontrol etmek, denetlemek, gerek gördüğünde ceza puanı vermek,
- (b) Taşıt pulu ceza sistemini yürütmek,
- (c) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre çıkartılan yönetmelikle belirtilen esas ve şartlara uygun olarak trafiği düzenlemek,
- (ç) Trafik suçlarını önlemek amacı ile ilgili emniyet birimiyle işbirliği yapmak,
- (d) Bu yönergede bulunan görevlerini yerine getirmek.

Uygulanacak Ceza Puanları

Madde 16- (1) Yönerge ekinde bulunan EK-1 tabloda yer alan trafik suçları için karşılığında gösterilen ceza puanları uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler ve Yürürlük

Çeşitli hükümler

Madde 17- (1) Üniversite yerleşkeleri içine girebilmek için 13' üncü maddede belirtilen taşıt pullarından birisine sahip olmak ve Üniversite taşıt pulu sistemine dahil olunmak gerekmektedir.

(2) Üniversite taşıt pulu sistemine dahil olmayan tüm araçlar sahipleri misafir kabul edilir. Bu araçlar ancak ruhsatını yerleşke girişlerinde bulunan güvenlik noktalarına bırakmak suretiyle kendilerine verilecek ziyaretçi kartı ile giriş yapabilirler.

(3) Taşıt pulu sistemine dahil olmayan ya da ziyaretçi kartı bulunmayan hiçbir araç yerleşke içine alınmaz. Yerleşke içerisine girdiği tespit edildiği anda trafik polislerine bilgi verilerek çekiciyle derhal yerleşke dışına çıkartılır.

(4) 13 üncü maddede belirtilen taşıt pullarının edinim bedelleri Üniversite Trafik Kurulu tarafından yıllık olarak tespit edilir. Üniversite ile sözleşme imzalamak suretiyle hizmet veren yüklenici firma işçileri (taşeron firma işçileri) taşıt pulu ediniminde idari personel gibi değerlendirilirler. Yıllık bedeli ödenmeyen taşıt pulları iptal edilir.

(5) **Yerleşke içerisinde uygunsuz otopark ve olağanüstü durumlarda araçlar çekici marifetiyle çekilir.** Yerleşke içerisindeki meydana gelebilecek hırsızlık olaylarından ve araçlara gelebilecek hasarlardan Üniversitemiz sorumlu değildir.

(6) Bu yönergede yer alan hususlarda ortaya çıkan tereddütleri gidermeye Rektör yetkilidir.

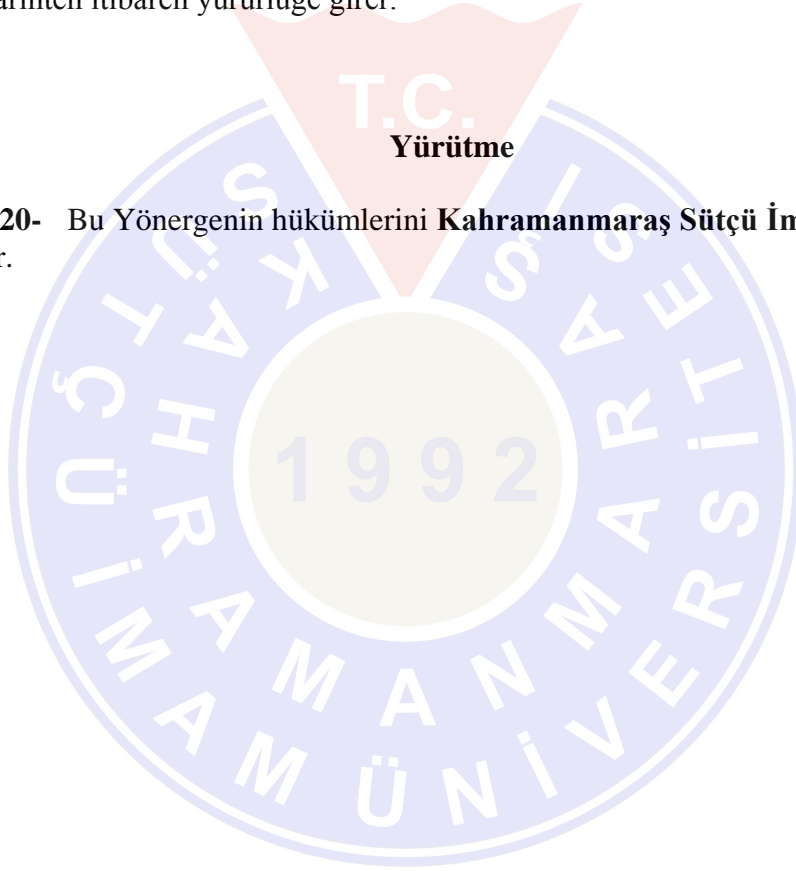
Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5118 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 2918 Sayılı Karayolları ve Trafik Kanunu ile bu Kanunlara bağlı olarak çıkartılan Uygulama Yönetmeliklerindeki hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 19- Bu Yönerge **Kahramanmaraş Sütçü İmam** Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 20- Bu Yönergenin hükümlerini **Kahramanmaraş Sütçü İmam** Üniversitesi Rektörü yürütür.



EK-1

**Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Trafik Cezası Puan Tablosu**

Sıra No	Trafik Suçu	Ceza Puanı
1	Yerleşke içerisinde öncelikli olan yayalara yol vermemek	30
2	Yasak yerlere park etmek	20
3	Tehlikeli araç kullanarak yaya ve taşıt güvenliğini tehlikeye sokmak	100
4	Alkollü araç kullanmak	100
5	Hız sınırını aşmak	50
6	Trafik ve güvenlik birimlerinin uyarılarını dikkate almamak	50
7	Kendisine verilen araç pulunu başka araçta kullanmak	100
8	Park yerlerindeki çizgileri dikkate almamak	20
9	Araç yıkamak	20
10	Yayaların üzerine su sıçratmak	20
11	Üniversite içerisinde klakson çalmak	20
12	Aracın müzik sesini rahatsız edici şekilde açmak	20
13	Araç içerisinden dışarıya çöp atmak	30
14	Üniversite içerisinde konvoy oluşturup tur atmak	50
15	Şerit ihlali yapmak	50

EK-2

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Trafik Kuralları İhlal Pulu

T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
Trafik Kurulu Başkanlığı
TRAFİK KURALLARI İHLAL PULU
No:

Sayın Sürücü;
...../...../..... günü saat: 'da
Üniversitemiz.....yerleşkesi.....mevkiinde
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Güvenlik ve Trafik Yönergesi Ceza Puan Tablosunda belirtilen.....maddesindeki
Trafik kuralını ihlal ettiğiniz tespit edilmiştir.madde gereğince ceza puanının dosyanıza işleneceğinin bilinmesi
hususunu bildirir.

Saygılar sunarız
Cezayı Kesen Görevlinin
Adı-Soyadı:
MÜHÜR