



T.C.  
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
TALİMATLAR



<b>OPERASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Cumhuriyet Üniversitesi
	Doküman Adı	Genel Hizmet Araçları Kullanma
	Doküman No	T-003
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

<b>UYGULAMA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Araçlar belediye ve mücavir alan dışında akademik ve idari birimlerden gelecek talepler doğrultusunda gerekli onay ve araç görev emri alındıktan sonra hareket edecektir.</li><li>2. Aracın şoför harici başka bir kamu görevlisi tarafından kullanılması durumunda resmi araçları sürebilecek kamu görevlilerine ilişkin onay alındıktan sonra araç ilgiliye teslim edilecek ve kontrol edilerek geri alınacaktır.</li><li>3. Araca 'resmi plaka' dışında başka plaka takılmayacak ve araçlar görev emrinde belirtilen mahal dışına çıkmadan görev bitiminde resmi garaj veya parka çekilecektir.</li><li>4. Araç kullanımında akaryakıt sarfiyatının asgari düzeyde tutulması amacıyla (acil işler hariç) şehir içi kullanımlarda işler birleştirilerek belli periyotlarda çıkış yapılacaktır.</li><li>5. Araca ait kilometre takip kartları, şoför tarafından düzenli bir şekilde takip edilerek imzalanacak ve idarece belli zamanlarda kontrol edilecektir.</li><li>6. Aracın her türlü bakım ve temizliği ile hizmete hazır halde bulundurulması araç zimmetini yüklenmiş şoför sorumluluğunda olup, müdahale edilemeyecek arızalarda ve poliçe ve muayene gibi yasal yükümlülüklerde idare zamanında bilgilendirilecektir.</li><li>7. Bu talimatnameye göre aracın kullanımı idarece hassasiyetle izlenecek aksine hareket edenler hakkında 237 Sayılı Kanunun 16. Maddesine göre işlem yapılacaktır.</li></ol>
-----------------	---

Bu formda belirtilen kullanma talimatlarını okudum. Kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih .../.../....

<b>HAZIRLAYAN</b> Betül KUL	<b>KONTROL EDEN</b> Yrd. Doç. Dr. Raci KILAVUZ	<b>ONAYLAYAN</b> Prof. Dr. Meltem SARIOĞLU CEBECİ  19/10/2017
--------------------------------	---	---