

+

EGE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ
PERSONEL KİMLİK KARTLARI YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – Bu yönerge; Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi personeli ve öğrencilerinin kimlik kartlarının verilme usul ve esaslarının uygulanması ve işleyişin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge; Ege Üniversitesi Tıp Fakültesinin tüm personelini ve öğrencilerini kapsar.

Kimlik kartının özellikleri ve çeşitleri

MADDE 3 – Kimlik kartlarının tipi, rengi, şekil, içeriği ve görsel tasarım örnekleri Ek’1 de belirtilmiştir.

Kimlik kartının talebi

MADDE 4 – Hastanemizde çalışan tüm personelin kimlik kartı başvuruları standart kimlik talep formu ve ekinde 1 fotoğraf ile birlikte İnsan Kaynakları Bürosuna yapılır.

Tıp Fakültesine kayıtlı öğrencilerimizin kimlik kartları için standart öğrenci kimlik talep formu ve ekinde 1 fotoğraf ile başvurusu Tıp Fakültesi Öğrenci İşlerine yapılacaktır.

MADDE 5 – İnsan Kaynakları Bürosu ve Öğrenci İşleri bilgilerin doğruluğunu teyit ettikten sonra kartın basılması için talebi yazı ile Hastane Güvenlik Birimine bildirir.

MADDE 6 – Kartın yetkileri sorumluluk alanına göre Güvenlik Birimi tarafından tanımlandıktan sonra basılan kartlar İnsan Kaynakları Bürosuna (veya Öğrenci İşlerine) üst yazı ile kapalı zarf içerisinde gönderilerek kontrolü sağlanır ve kullanıma açılır. Kartlar daha sonra imza karşılığında personel ve öğrencilere dağıtılır.

Kimlik kartı sahibinin sorumluluğu

MADDE 7 – Bu yönerge çerçevesinde adlarına kimlik kartı düzenlenenler, tanınmaları açısından kimlik kartlarını görevli oldukları kuruma girişlerinde yakalarına takmak ve görev süresince yakalarında bulundurmakla yükümlüdür.

Kimlik kartı sahibi kartın ifade ettiği resmi anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak gereken özen ve itinayı göstermek suretiyle kullanımından sorumludur. Kimlik kartı, sahibinin dışında başka kimse tarafından kullanılamaz.

Kimlik kartının iadesi

MADDE 8 – Kurumumuzdan ayrılan tüm personel ve öğrenciler kimlik kartlarını İnsan Kaynakları Bürosuna ve Öğrenci İşlerine teslim etmekle yükümlüdür. İnsan Kaynakları Bürosuna iade edilen kimlikler imha edilmek üzere Güvenlik Birimine teslim edilir.

MADDE 9 – Kimlik kartını kaybeden personel ve öğrenciler Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün hesabına 20 TL kart ücretini yatırdıktan sonra dekontuyla birlikte yazılı olarak İnsan Kaynakları Bürosuna başvurabilirler.