

HİSAR OKULLARI PERSONEL ULAŞIM HİZMETLERİ KOMİTESİ ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Madde 1: YÖNERGENİN AMACI

Bu yönergenin amacı Hisar Okulları Personel Ulaşım Hizmetleri Komitesi' ni oluşturmak, komitenin çalışma yöntemini, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Madde 2: KOMİTENİN AMACI

Komitenin amacı, Hisar Okulları personelinin sabah işe geliş akşam eve varış sürecindeki ulaşım hizmetinin en güvenilir şekilde gerçekleşmesi için gerekli çalışmaları yürütmek, önerileri değerlendirmek ve bu konularda ortaya çıkan sorunları çözmektir.

Madde 3: KOMİTENİN OLUŞTURULMASI

Komite üyeleri;

- i. Mali ve İdari İşler Direktörü
- ii. İnsan Kaynakları Müdürü
- iii. Satın Alma Sorumlusu
- iv. Kampüs Teknik ve İç Hizmetler Sorumlusu-2
- v. Tedarikçi firmanın belirlediği üst yönetim ve idari iki personel olmak üzere
- vi. Anadolu yakasını temsilen 1, Avrupa yakasını temsilen 2 kişi olmak üzere toplam 3 Hisar personeli

olmak üzere 11 üyeden oluşur. Komite üyeleri, gündeme bağlı olarak yukarıda belirtilen üyeler dışında farklı katılımcıları da toplantıya davet edebilir. Üyeler arasında görev dağılımında, Komite Başkanlığı Hisar Okulları Mali ve İdari İşler Direktörü tarafından, toplantı gündem ve tutanaklarını hazırlama, paylaşma, arşivleme ve benzer işlerden sorumlu olacak yazmanlık görevi ise Hisar Okulları Kampüs Teknik ve İç Hizmetler Sorumlusu tarafından yürütülür. Komite üyelerinin görev süreleri bir yıl olup, her akademik yılın başında komite üyeleri yeniden belirlenir. Üyeler görev süreleri sonunda yeniden atanabilir. Tüm üyeler eşit oy kullanma hakkına sahiptir.

Servis komitesine iletilen sorunlara 5 iş günü içinde cevap verilir.

Madde 4: KOMİTENİN TOPLANMASI VE İŞLEYİŞİ

Komite aşağıda belirtilen dönemlerde ve ayrıca gerektiği durumlarda, tüm üyelere en az 1 hafta öncesinden haber verilmesi koşulu ile olağan takviminin dışında da toplanabilir. Bir komite üyesi toplantıya katılmaması durumunda yerine bir yetkiliyi görevlendirir.

Komite Toplantı Dönemleri;

- 1.Toplantı Mart ayı bütçe dönemi
- 2.Toplantı Haziran ayı bütçe dönemi
- 3.Toplantı Ağustos ayının son haftası
- 4.Toplantı Eylül ayının ilk haftası
- 5.Toplantı Eylül ayının ikinci haftası

Komitenin toplantı esasları aşağıda özetlenmiştir.

- i. Toplantı, ancak üye salt çoğunluğunun katılımıyla gerçekleşir,
- ii. Toplantı gündemi hazırlanır, gündem, yazman üye tarafından komite üyelerine toplantıdan beş (5) iş günü önce gönderilir,
- iii. Komite üyelerinden gündeme hazırlıklı olarak toplantıya katılmaları beklenir,
- iv. Yazman üye tarafından toplantı notlarını içeren tutanak tutulur ve her üyenin erişiminin olduğu klasörde arşivlenir.
- v. Komitede alınan kararlar hakkında komite başkanı tarafından İcra Kurulu'na bilgi verilir.

Madde 5: KOMİTENİN GÖREVLERİ

- i. Hisar Okulları çalışanlarına, anlaşmalı ulaşım firması tarafından sunulan ulaşım hizmetinin kalitesinin geliştirilmesi, korunması için hazırlanan **EK 1**-kurallar/prensipier dokümanını ve **E2**-güzergah sınır haritasını her akademik yıl sonunda değerlendirerek gerekli iyileştirmeleri yapmak üzere kararlar almak, Hisar Okulları İcra Kurulu onayına sunarak uygulanmasını gerçekleştirmek.
- ii. Okul/Kurum çalışanlarına sunulan ulaşım hizmetlere ilişkin İBB (UKOME-Ulaşım Koordinasyon Merkezi) ve MEB'in uygulamadaki mevzuatını takip etmek, gereklerini yerine getirmek.
- iii. Ulaşım hizmetlerinden yaralanan kullanıcılardan gelen önerileri veya şikayetleri değerlendirmek, takibini yapmak, ilgililerine geri bildirimde bulunmak.
- iv. Hisar Okulları İcra Kurulu'na bağlı olarak çalışmalarını yürütmek ve özellikle akademik yılın ilk ve son çeyrek döneminde İcra Kurulu'nu bilgilendirmek,

Madde 6 - ÖNERİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE KARAR ALMA

Okul yönetimlerinin belirlediği komite üyeleri, yukarıdaki tanımlanan görevlerine uygun olarak karar alma yetkisine sahiptir. Komite oylama ile karar alırken, Hisar Okulları yöneticileri (1) oy, Hisar Okulları ulaşım hizmetinden yararlanan tam zamanlı personeller bir oy (1) (gündem maddesine göre her güzergahın ilgili çalışan temsilcisi) ve tedarikçi firma üyeleri bir (1) oy ile temsil edilir.

Hisar Okulları ve tedarikçi firma arasında akademik yıl başlamadan önce yapılan sözleşme tarafları bağlayıcı olduğundan Komitenin kararına sunulmak istenen yeni öneriler, sözleşme yenileme dönemi olan akademik yılın son çeyreğinde değerlendirmeye alınabilir. Taraflar değerlendirme süresinin sonunda olanaklar dahilinde önerilen değişikliğin yapılması ile ilgili uygulamaya geçebilir. Önerilen değişikliğin, sözleşme şartları ve kurum bütçe disiplini dolayısıyla uygulanamaması durumunda, taraflar gerekçeli nedenleri bildirir.

Madde 7: YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Hisar Eğitim Vakfı Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer ve Komite çalışmalarına başlar.

Madde 8: YÜRÜTME

Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür. Genel Müdür yönergede ifade edilen tüm hükümlerde Kurucu Temsilcisi' ne karşı sorumludur.

PERSONEL ULAŞIM HİZMETLERİ KOMİTESİ ÜYELERİ	
1-Başkan	Mali ve İdari İşler Direktörü
2- Yazman	Kampüs Teknik ve İç hizmetler Sorumlusu
3- Yazman	Kampüs Teknik ve İç hizmetler Sorumlusu
4- Üye	Satın Alma Sorumlusu
5- Üye	İnsan Kaynakları Müdürü
6- Üye	Avrupa yakası tam zamanlı çalışan temsilcisi
7- Üye	Avrupa yakası tam zamanlı çalışan temsilcisi
8- Üye	Anadolu yakası tam zamanlı çalışan temsilcisi
9- Üye	Ulaşım Hizmetleri Tedarikçi firması temsilcisi
10- Üye	Ulaşım Hizmetleri Tedarikçi firması temsilcisi
11- Üye	Ulaşım Hizmetleri Tedarikçi firması temsilcisi

EK 1 : Personel Ulaşım Hizmetleri Kurallar

EK 2 : Personel Ulaşım Hizmetleri Güzergah Haritası (hizmet sunulabilen en dış sınırlar)

Bu yönerge 03.10.2018 tarih, 2018/12 sayılı HEV Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiş olup 2019-2020 akademik yılından itibaren uygulanacaktır.