

**T.C.**  
**KOCAELİ VALİLİĞİ YERLEŞKESİ**  
**PERSONEL GİRİŞ-ÇIKIŞ KARTI**  
**YÖNERGESİ**

Revize-2

**T.C.**  
**KOCAELİ VALİLİĞİ YERLEŞKESİ PERSONEL**  
**GİRİŞ-ÇIKIŞ KARTI YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge; Kocaeli Valiliği yerleşkesi içinde bulunan kurum personelinin giriş - çıkış kartı düzenleme usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge; Kocaeli Valiliği yerleşkesi içinde bulunan kurum personeline verilecek giriş-çıkış kartlarının belirlenerek dağıtılması, yetkilendirilmesi değiştirilmesi, geri alınması ve imha edilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Kart düzenleme yetkisi**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge kapsamında Kocaeli Valiliği yerleşkesi içinde bulunan kurumlarda görev yapan personel için giriş-çıkış kartı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmeye Kocaeli Valiliği Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü yetkilidir.

**Kart verilmesi**

**MADDE 4 -** (1) Giriş-çıkış kartı bu Yönergenin ikinci maddesinde belirtilen personele, ilk defa veya yeniden olmak üzere düzenlenir.

**a) İlk defa giriş-çıkış kartı verilmesi**

Kocaeli Valiliği yerleşkesi içinde bulunan kurumlarda ilk defa çalışacaklara, Bilgi İşlem Müdürlüğü'nce giriş-çıkış kartı düzenlenir.

**b) Yeniden giriş-çıkış kartı verilmesi**

(1) Bu Yönerge kapsamında bulunan personelin; ünvan ve görev yerinin değişmesi, kartın yıpranması ve kartın kaybolması suretiyle giriş-çıkış kartı verilir.

(2) Her üç durumda da giriş-çıkış kartı düzenlenebilmesi için bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen usul ve esaslar çevresinde ilgili birim tarafından giriş-çıkış kartının talep edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde giriş-çıkış kartı düzenlenmez.

**Kart talebinde bulunma usulü**

**MADDE 5 -** (1) Giriş-çıkış kartı talebi ilgili kurum tarafından Valiliğimiz Bilgi İşlem Şube Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilmesi ayrıca kişinin fotoğrafı ve kurum bilgilerini [kocaeli.bim@icisleri.gov.tr](mailto:kocaeli.bim@icisleri.gov.tr) adresine mail yoluyla iletmesi gerekmektedir. .

(2) Bilgileri eksik olan personele giriş-çıkış kartı düzenlenmez.

(3) İlgili birim tarafından resmi yazı ile bildirilmeyen giriş-çıkış kartı talepleri işleme alınmaz.

(4) Personel giriş-çıkış kartı ilk talepte ücretsiz verilir. Değiştirilme, yıpranma, kayıp durumlarında yönergenin 8. Maddesindeki işlemler uygulanır.

### **Kart sahibinin sorumluluđu**

**MADDE 6 -** (1) Giriş-çıkış kartı sahibi, kartın ifade ettiği resmî anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak gereken özen ve dikkati göstermek suretiyle kullanımından sorumludur. Valilik yerleşkesi giriş çıkışlarında gösterilmesi mecburi olup, resmi kimlik ve kurum kimliği yerine kullanılmaz.

### **Kart yetkilendirme**

**MADDE 7 –** (1) Ek-4 te yer alan Vilayet Binası kapı listesinde bulunan kapı numaraları giriş çıkış kartlarına tanımlanır.. Yetkilendirme işlemleri için istekler Valilik Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'ne resmi yazı ile bildirilir.

(2) Yetkilendirme işlemleri resmi yazı doğrultusunda Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nce yapılacaktır.

(3) Yetkilendirme talep edilmeyen personele sadece giriş-çıkış turnike yetkisi verilir.

(4) Kayıp veya başka bir nedenle tekrar basılan kartın yetkilendirme işlemi için, aynı yazıyla bildirilebilir.

### **Kartının kaybolması veya yıpranması veya değiştirilmesi**

**MADDE 8 -** (1) Giriş-çıkış kartının kaybedilmesi halinde; kartını kaybeden personel bu Yönergenin ekinde yer alan Ek-2 Kayıp Giriş-çıkış Belgesi Bildirim Formunu bir dilekçe ile birlikte görev yaptığı birimine durumu bildirerek, bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen usule uygun olarak yeniden giriş-çıkış kartı talebinde bulunur. Kurumu tarafından giriş-çıkış kartını kaybeden personele ait bilgiler Valilik Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'ne yazı ile bildirilir. Kaybolan Kartına ait yetkilendirme işlemi, Valilik Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nce kaldırılır.

(2) Giriş-çıkış kartının değiştirilmesi ve/veya yıpranması ve/veya kaybolması durumunda; Valilikce belirlenen kart bedelinin talepte bulunan kişi tarafından ödenmesi ve Defterdarlığın muhasebe birimine bütçeye gelir olarak kaydedildiğine dair alındı belgesinin ibraz edilmesi şartıyla yeniden giriş-çıkış kartı düzenlenir.

### **Kartın iade edilmesi**

**MADDE 9 -** (1) Kart sahibinin görevinden istifa ederek ayrılması, başka bir kuruma atanması veya herhangi bir sebeple görevine son verilmesi halinde; görev yaptığı birim tarafından görevinden ayrılış işlemleri onaylanmadan bu Yönergenin ekinde yer alan Ek-3 Giriş-çıkış Kartı İade Formu ile giriş-çıkış kartı teslim alınarak Kocaeli Valiliği Bilgi İşlem Şube Müdürlüğüne Kurumunca yazı ile teslim edilmesi gerekmektedir.

(2) Giriş-çıkış kartı teslim edilmeyen personelin sorumluluğu kurumuna aittir.

(3) İade edilen kartlar bu Yönergenin 10 uncu maddesine göre imha edilir.

### **Kartının imhası**

**MADDE 10 -** (1) Kurumlardaki personelin görev yeri değişikliği, vefat, kurum değişikliği, yıpranma ve benzeri sebeplerle iade alınan giriş-çıkış kartları imha edilmek üzere Valilik Bilgi İşlem Şube Müdürlüğüne gönderilir ve kart imha edilenler listesine eklenerek, fiziki olarak imha edilir.

### **Kart Bedeli**

**MADDE 11 – (1)** Giriş-çıkış kart bedeli 30 tl olup her yıl maliyet hesabına göre değiştirilebilir.

### **Kartın teslim edilmesi**

**MADDE 12-** Kartın hazırlandığına dair bilgi, ilgili kuruma mail veya telefon yoluyla Müdürlükçe bilgilendirilir. Basılan kart Müdürlükte ilgili personele imza karşılığı teslim edilir. Giriş-çıkış kartının basım tarihinden itibaren 15 gün içerisinde teslim alınmaması durumunda iptal edilir. İptal edilen giriş-çıkış kartının tekrar basımı için bu yönergenin 4. Maddesinin (b) bendine göre işlem yapılacaktır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13 – (1)** Bu Yönerge onay tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Valiliği yürütür.

ONAY  
29...12.../ 2021



Seddar YAVUZ

Kocaeli Valisi

## KOCAELİ VALİLİĞİ YERLEŞKESİ KAPI LİSTESİ

NO	KAPI KODU	BİNA	KAT	MAHAL ADI	KAPI TİPİ
1	K-01	VALİLİK	BODRUM KAT	GEBZE EMLAK DEPO	ÇİFT KANAT
2	K-02	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK SERVER ODASI	ÇİFT KANAT
3	K-03	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK GÜNEY KORİDOR	OTOMATİK KAPI
4	K-04	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK ELEKTRİK ODASI	ÇİFT KANAT
5	K-05	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK KUZEY KORİDOR	OTOMATİK KAPI
6	K-06	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK GARAJ TURNİKE KAT HOLÜ	OTOMATİK KAPI
7	K-07	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK PERSONEL GİRİŞ A BLOK T1	NORMAL TURNİKE
8	K-08	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK PERSONEL GİRİŞ A BLOK T2	NORMAL TURNİKE
9	K-09	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK PERSONEL GİRİŞ A BLOK T3	NORMAL TURNİKE
10	K-10	VALİLİK	BODRUM KAT	DEFTERDARLIK PERSONEL GİRİŞ A BLOK T4	VIP TURNİKE
11	K-11	VALİLİK	BODRUM KAT	MAKAM GİRİŞ MERDİVEN HOLÜ	OTOMATİK KAPI
12	K-12	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK PERSONEL GİRİŞ B BLOK T1	NORMAL TURNİKE
13	K-13	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK PERSONEL GİRİŞ B BLOK T2	NORMAL TURNİKE
14	K-14	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK PERSONEL GİRİŞ B BLOK T3	NORMAL TURNİKE
15	K-15	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK PERSONEL GİRİŞ B BLOK T4	VIP TURNİKE
16	K-16	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK GARAJ TURNİKE KAT HOLÜ	OTOMATİK KAPI
17	K-18	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK DEPOLAR ARŞİVLER GİRİŞİ	OTOMATİK KAPI
18	K-19	VALİLİK	BODRUM KAT	MERDİVEN HOLÜ	OTOMATİK KAPI
19	K-20	VALİLİK	BODRUM KAT	ELEKTRİK ODASI	ÇİFT KANAT
20	K-21	VALİLİK	BODRUM KAT	DEPOLAR ARŞİVLER SERVER OD. KORİDOR	OTOMATİK KAPI

21	K-22	VALİLİK	BODRUM KAT	VALİLİK SERVER ODASI	ÇİFT KANAT
22	K-23	VALİLİK	BODRUM KAT	ÇEVRE VE ŞEHİR.MÜD. SERVER ODASI	TEK KANAT
23	K-24	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDALIK TARAFI T1	VIP TURNİKE
24	K-25	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDARLIK TARAFI T2	NORMAL TURNİKE
25	K-26	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDARLIK TARAFI T3	NORMAL TURNİKE
26	K-27	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDALIK TARAFI T4	NORMAL TURNİKE
27	K-28	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDARLIK TARAFI T5	NORMAL TURNİKE
28	K-29	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDARLIK TARAFI T6	NORMAL TURNİKE
29	K-30	VALİLİK	ZEMİN KAT	DEFTERDARLIK TARAFI T7	NORMAL TURNİKE
30	K-31	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T1	VIP TURNİKE
31	K-32	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T2	NORMAL TURNİKE
32	K-33	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T3	NORMAL TURNİKE
33	K-34	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T4	NORMAL TURNİKE
34	K-35	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T5	NORMAL TURNİKE
35	K-36	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T6	NORMAL TURNİKE
36	K-37	VALİLİK	ZEMİN KAT	VALİLİK TARAFI T7	NORMAL TURNİKE
37	K-38	VALİLİK	3.KAT	KOZMİK BÜRO	TEK KANAT
38	K-39	VALİLİK	3.KAT	KOZMİK BÜRO ARŞIVI	TEK KANAT
39	K-40	VALİLİK	3.KAT	KOZMİK BÜRO ARŞIVI	TEK KANAT
40	K-01	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZAY BODRUM KORIDOR	OTOMATİK KAPI
41	K-02	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	HALK SAĞLIĞI SERVER ODASI	ÇİFT KANAT
42	K-03	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	MİLLİ EĞ. Müd. Server Odası	ÇİFT KANAT
43	K-04	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	ANA SERVER ODASI	ÇİFT KANAT
44	K-05	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	ELEKTRİK ODASI	TEK KANAT

45	K-06	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZEY BATI BODRUM KORIDOR-1	OTOMATİK KAPI
46	K-07	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZEY BATI BODRUM KORIDOR-2	OTOMATİK KAPI
47	K-08	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
48	K-09	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
49	K-10	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
50	K-11	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	KUZEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	VIP TURNİKE
51	K-12	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
52	K-13	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
53	K-14	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
54	K-15	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY GARAJ GİRİŞİ PERSONEL GİRİŞ	VIP TURNİKE
55	K-16	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	BİLİM SANAYİ TEK. SERVER ODASI	ÇİFT KANAT
56	K-17	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	ELEKTRİK ODASI	TEK KANAT
57	K-18	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY BATI BODRUM KORIDOR-1	OTOMATİK KAPI
58	K-19	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY BATI BODRUM KORIDOR-2	OTOMATİK KAPI
59	K-20	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	NUFUS MUD. SERVER ODASI	ÇİFT KANAT
60	K-21	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	NUFUS ARŞİVİ	ÇİFT KANAT
61	K-22	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	NUFUS ARŞİVİ	ÇİFT KANAT
62	K-23	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	GÜNEY BLOK KORIDOR	OTOMATİK KAPI
63	K-44	MÜDÜRLÜK	BODRUM KAT	TÜİK SERVER ODASI	TEK KANAT
64	K-24	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	KUZEY GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
65	K-25	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	KUZEY GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
66	K-26	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	KUZEY GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
67	K-27	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	KUZEY GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
68	K-41	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE

69	K-42	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
70	K-43	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
71	K-28	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
72	K-29	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
73	K-30	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
74	K-31	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
75	K-32	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	ANA GİRİŞ	VIP TURNİKE
76	K-33	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	NÜFUS BLOK GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
77	K-34	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	NÜFUS BLOK GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
78	K-35	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	NÜFUS BLOK GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
79	K-36	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	NÜFUS BLOK GİRİŞ	VIP TURNİKE
80	K-37	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	BİLİM SANAYİ BLOK GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
81	K-38	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	BİLİM SANAYİ BLOK GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
82	K-39	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	BİLİM SANAYİ BLOK GİRİŞ	NORMAL TURNİKE
83	K-40	MÜDÜRLÜK	ZEMİN KAT	BİLİM SANAYİ BLOK GİRİŞ	VIP TURNİKE