



## TALİMATLAR

Doküman Adı: Motorlu Araç Kullanma Talimi

Doküman Kodu: <b>RİT-TA-GÜV-07</b>	İlk Yayın Tarihi : <b>30.01.2007</b>	Revizyon No: <b>02</b>	Revizyon Tarihi: <b>05.02.2010</b>	Sayfa <b>1 / 2</b>
---------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------

- Amaç:** Uludağ Üniversitesi Güvenlik Müdürlüğünde bulunan ve güvenlik hizmetlerinde kullanılan motorlu araçların standartlara uygun, düzenli kullanılması ve bakımlarının yapılmasını sağlamaktır.
- Kapsam:** Uludağ Üniversitesi Güvenlik Müdürlüğü hizmet araçlarının kullanım ve bakım esaslarını kapsar.
- Sorumlular:** Uludağ Üniversitesi Güvenlik Müdürü, Müdür Yardımcısı, Şefler ve araç şoförleri sorumludur.
- Uygulama:**

- 4.1.** Görev devir tesliminde araçlar vardiya sorumluları ve gruplarda görevli araç şoförleri arasında devir teslim yapılır. Arıza olması halinde vardiya sorumluları görev devir teslim defterine arızasını yazar.
- 4.2.** Aracı teslim eden şoför temizliğini yapar, malzemeleri ile birlikte sağlam teslim eder. Teslim alan şoförde kontrol ederek alır. Arızalı ve malzeme eksiği varsa raporlandırlarak devir-teslim yapılır.
- 4.3.** Gündüz görevli vardiya sorumlusu ve araç şoförü mesai başlangıcında varsa aracın arızası hakkında Güvenlik Müdürine bilgi verir. Alacağı talimat doğrultusunda arızasının giderilmesini takip eder.
- 4.4.** Araçların günlük bakımları mutlaka yapılır. Bakımda araç şoförü;
  - 4.4.1.** Aracın lastikleri, suyu, yağı, farları, ışık ve fren tertibatları, dikiz aynaları, bijonları ile kaporta gibi gözle görülebilir elle kontrol edilebilen aksamlarına bakar.
  - 4.4.2.** Araç şoförü tarafından giderilemeyen arızaların onarımı ile kullanımından dolayı yıpranan parçaların değiştirilmesi için vardiya sorumlusu Güvenlik Müdürlüğüne bilgi verir ve takip eder.
- 4.5.** Araç kullanırken trafik kurallarına ve hız limitine uyar.
- 4.6.** Ehliyetsiz veya yetersiz ehliyetle araç kullanılmaz. Şoför değişiklikleri Güvenlik izni Müdürinin ile yapılır.
- 4.7.** Araç şoförü kötü hava şartlarında daha tedbirli ve dikkatli olur. Kötü havalarda patinaj zinciri, çeki halatı ve takoz gibi malzemeleri sağlam olarak araçta bulundurur.
- 4.8.** Araçlar görev dışında kullanılamaz.



## TALİMATLAR

Doküman Adı: **Motorlu Araç Kullanma Talimi**

Doküman Kodu: <b>RİT-TA-GÜV-07</b>	İlk Yayın Tarihi : <b>30.01.2007</b>	Revizyon No: <b>02</b>	Revizyon Tarihi: <b>05.02.2010</b>	Sayfa <b>2 / 2</b>
---------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------

- 4.9.** Araçlar Kampus dışına çıkarken (yakıt ikmali hariç) mutlaka Güvenlik Koordinatörü bilgisi ile vasıta çıkış formu tanzim edilir ve şoförün yanından bir güvenlik görevlisi daha bulundurulur.
- 4.10.** Aracın yakıt ikmalini Uludağ Üniversitesi Rektörlüğünün anlaşmalı akaryakıt istasyonlarından yapar ve akaryakıt istasyonuna en kısa yoldan gider.
- 4.11.** Görev esnasında araçla kaza yapıldığında araç kaza yerinden kaldırılmadan Güvenlik Müdürine ve ilgili trafik ekibine haber verilerek kaza raporu tanzim ettirilir.

### 5. Gözden Geçirme ve Onaylama:

**Ana Süreç Sahibi:** Tarih  
Güvenlik Koordinatörü 04.02.2010

**Yönetimin onayı:** Tarih  
Yönetim Temsilcisi 05.02.2010