

 <b>TED ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>POSTA VE KARGO İŞLEMLERİ</b>			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-KL-04	14.02.2020	0 / -	1 / 2

Üniversite Yerleşkesine adınıza kargo ve kuryeler aracılığı ile özel amaçlı olarak gelen gönderiler aşağıda belirtilen usul ve esaslarda tarafınıza teslim edilecektir:


**Gönderi Teslim Süreci:**

- Özel Güvenlik Personeli, kuruma dahi gelmiş olsa herhangi bir evrak, koli, kargo vb. malzemeyi teslim almayacak ve ilgili kurye yerleşke ana girişindeki danışma hizmeti veren idari destek görevlisine yönlendirilecektir. Şüpheli paket vb. malzeme hakkında ivedi olarak Özel Güvenlik Sorumlusu bilgilendirecektir.
- Kargo ve kuryeler tarafından yerleşkeye gelen gönderiler, danışma hizmeti veren idari destek görevlisi tarafından teslim alınacaktır. Danışma hizmeti veren idari destek görevlisi gönderi sahibine telefon ile bildirimde (0312) 585 0 585 bulunacaktır. Kişiyi telefon ile ulaşılamaması durumunda e-posta ile bildirim yapılacaktır. E-postanın ilgili kişiye gönderilmesinin ardından, gönderinin 3 iş günü içerisinde alınması gerekmektedir.
- Gönderiler imza karşılığı gönderi sahibine hafta içi 8.00-19.00 saatleri arasında teslim edilecektir. Bu saatler dışında ve hafta sonu gönderiler kilit altına alınacak olup teslimat yapılamayacaktır.
- Gönderi sahibinin üst düzey yönetici olması durumunda (Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Dekan, Dekan Yardımcısı, İngilizce Dil Okulu Müdürü, Lisansüstü Programlar Enstitü Müdürü, Temel Bilimler Birimi Müdürü) danışma hizmeti veren idari destek görevlisi tarafından teslim alınan ilgili gönderiler, görevli idari personel tarafından sahibine ulaştırılacaktır.
- Resmi kamu kurum ve kuruluşlarından gelen tüm gönderiler danışma hizmeti veren idari destek görevlisi tarafından teslim alınacak ve görevli idari personel tarafından sahibine ulaştırılacaktır.

**Önemli Hususlar:**

- Bu uygulama personelin desteklenmesi amacıyla yönelik olup, Üniversitenin gönderinin kaybolması, kırılması, zarar görmesi vb. nedenlerden dolayı herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Bu çerçevede kıymetli ve zarar görebilecek nitelikteki gönderileriniz için başka teslimat adresleri kullanmanız önerilir.

**HİZMETE ÖZEL**

 <b>TED ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>POSTA VE KARGO İŞLEMLERİ</b>			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-KL-04	14.02.2020	0 / -	2 / 2

- Kişi adı ile gelen pasaport, TC kimlik kartı, ehliyet, banka kartı, kredi kartı, icra takip ile dava çağrı evrakları, çeşitli kurum kartları vb. kişiye özel ve karşı ödemeli olarak gelen gönderiler Üniversitemiz tarafından teslim alınmayacaktır. Bu gönderiler geldiğinde, danışma hizmeti veren idari destek görevlisi gönderi sahibini telefon ile arayarak durum hakkında bilgi verecektir. İlgili kişiye ulaşılamaması halinde gönderi iade edilecek olup gönderiyi yapan firmadan gönderinin iade edildiğine dair bildirim formu alınacaktır. Bu form, ilgili idari personel tarafından daha sonra gönderi sahibine teslim edilecektir.

**HİZMETE ÖZEL**