

 2006	KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-019
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETİ PROSEDÜRÜ

1- AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Ahi Evran Üniversitesi mensuplarının çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkeler, bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanının kesintisiz korunmasının ve güvenliğinin sağlanmasıdır.

2- KAPSAM

Bu prosedür Ahi Evran Üniversitesi bünyesinde yürütülen güvenlik hizmetlerini kapsar.

3- TANIMLAR

Bu prosedürde tanımlanacak bir terim bulunmamaktadır.

4- SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün hazırlanmasından ve uygulanmasından Ahi Evran Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürü sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

5- UYGULAMA

- Üniversitemizin tüm yerleşkelerindeki fiziki güvenliği, ihale yolu ile dışarıdan hizmet alımı yapılarak sağlanmaktadır. Fiziki güvenlik hizmetinin ne şekilde ve hangi şartlar altında yapılacağı, konu ile ilgili olan ve yürürlükte bulunan idari ve teknik şartnamelerde belirlenir. Üniversitemizdeki güvenlik hizmetlerinin tamamı 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında yürütülmektedir.
- Üniversitemizde çalışan Özel Güvenlik Görevlileri arasından idari ve teknik şartnamede belirtildiği üzere bir adet Güvenlik şefi ve belirtilen sayı kadar özel güvenlik personeli görevlendirilir. Bu görevlendirilen kişilerin yetki ile sorumlulukları idari ve teknik şartname içeriğinde bulunmaktadır. Özel Güvenlik Görevlileri ve yöneticilerinin nerede görev yapacakları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürü tarafından belirlenir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Şef Ersoy DOĞAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT



KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-019
İlk Yayın Tarihi	20.07.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/3

- Üniversitemiz, Özel Güvenlik Görevlileri yöneticilerinin temiz, sağlıklı, emniyetli, yapılan işe uygun ve korunaklı bir ortamda görevlerini gerçekleştirmeleri için gereken demirbaş eşya teminini sağlamaktadır.
- Üniversitemiz, güvenlik hizmetinde kullanılmak üzere telsiz, telefon ve internet hizmeti alt yapısını sağlamaktadır. Ayrıca, boy detektörü, el feneri, el detektörü vb. gibi hizmette ihtiyaç duyulabilecek ekipmanları da sürekli olarak kullanıma hazır halde bulundurmaktadır.
- Üniversitemiz, güvenlik hizmetinde kullanılmak üzere bir takım dokümanı hizmetin gereğinde kullanmaktadır.
- Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde, güvenlik hizmetini ilgilendiren bir olay gerçekleştiğinde bu durum Güvenlik görevlileri tarafından tutanak haline getirilir.
- Tüm yerleşkelerde ilçelerde bulunan Meslek Yüksekokullarında koordinasyonun sağlanması için güvenlik şefi tarafından kullanılan teknik ve idari şartnamede ihtiyaç üzerine belirtilen özelliklere sahip bir adet otomobil bulunmaktadır.
- Özel Güvenlik Görevlilerinin çalışma zamanları aylık olarak yapılmakta ve Nöbet Devir Teslim Defterine kayıt edilmektedir.
- Vardiya değişiklik talepleri “Güvenlik Personeli Vardiya Değişikliği Talep Formu” ile yapılır. Özel Güvenlik Personeline mazereti nedeniyle kısa süreli izinler *Güvenlik Personeli Kısa Süreli İzin Talep Formu* ile verilir.
- Özel güvenlik görevlilerinin çalışma süreleri ile ilgili takipler “Güvenlik Personeli Aylık Puantaj Formu” ile yapılır. Hazırlanan puantajlar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir.
- Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde yaşanabilecek hırsızlık, darp, gibi yasa dışı münferit olaylara Özel Güvenlik Görevlilerince yetkileri dâhilinde müdahale edilmektedir. Müdahale öncesinde, sırasında ya da sonrasında ele geçirilen şüpheli şahıs ve olay ile ilgili delilleri, görgü tanıklar mümkün olan en kısa sürede Kolluk Kuvvetlerine teslim edilmektedir. Karşılaşılabilecek yasadışı toplu eylemlerde Özel Güvenlik Görevlilerinin müdahale yetkileri bulunmaktadır. Bu toplu eylemler karşısında güvenlik personelinin donanım ve sayı itibarı ile yetersiz kalabilme şüphesi yahut Özel Güvenlik Görevlilerinin fiziksel zarar görebileceği ihtimali bulunduğu durumlarda tam donanımlı olan kolluk kuvvetlerinden destek alınabilir. Bu destek talebi Rektör tarafından yapılır.
- Üniversitemizdeki tüm öğrenci ilan panoları Özel Güvenlik Görevlilerince kontrol edilir, izinsiz olduğu anlaşılan afişler panolardan sökülür.
- Üniversitemize yaya veya aracı ile gelen ziyaretçilerimizin kabul ve kayıt işlemleri Yerleşke Giriş – Çıkış Güvenlik Kontrol Talimatı” uyarınca ana giriş kapılarında “Yaya Ziyaretçi Kabulü İş Akışı” ve Araçlı Ziyaretçi Kabulü İş Akışında gösterildiği şekilde gerçekleştirilir.
- Üniversitemiz yerleşkelerinde faaliyet gösteren inşaat firmaları, kantinler ve kırtasiyelere ait malzeme giriş-çıkışları Yerleşke Giriş- Çıkış Güvenlik Kontrol Talimatı doğrultusunda giriş yapacak olanların öncelikle nereye ve kime malzeme getirdikleri sorularak malzemeyi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Şef Ersoy DOĞAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT

 2006	KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-019
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

teslim alacak olan kişiden teyit alınmak sureti ile malzemenin niteliği sorularak ve malzeme kontrol edilerek yapılır.

6- İLGİLİ DÖKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- İA-Araçlı Ziyaretçi Kabulü İş Akışı
- İA-Yaya Ziyaretçi Kabulü İş Akışı
- TL-Yerleşke Giriş Çıkış Güvenlik Kontrol Talimatı
- FR-Özel Güvenlik Personeli Kısa Süreli İzin Talep Formu
- FR-Özel Güvenlik Personeli Vardiya Değişikliği Talep Formu
- FR-Özel Güvenlik Personeli Aylık Puantaj Formu

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Şef Ersoy DOĞAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT