

	YERLEŞKE GİRİŞ ÇIKIŞ GÜVENLİK KONTROL TALİMATI	Doküman No	TL-46
		İlk Yayın Tarihi	22.07.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

1. AMAÇ

Bu görev tanımının amacı; Ahi Evran Üniversitesi Yerleşkelerinde bulunan giriş kapılarında Özel Güvenlik Personeli tarafından uygulanacak güvenlik kontrollerini belirlenmektir.

2. KAPSAM

Bu görev tanımı Ahi Evran Üniversitesinde Hizmet Şartnamesi gereği görev yapan, Özel Güvenlik Personelini kapsar.

3- TANIMLAR

Personel: Ahi Evran Üniversitesinde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanuna tabi olarak görev yapanlardır.

Öğrenci: Ahi Evran Üniversitesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans, formasyon, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişilerdir.

Ziyaretçi: Üniversitemizde Akademik ve İdari Personelimiz, Öğrencilerimiz ve Hizmet Alımı ile Çalışanlar dışında gelen herkes **genel ziyaretçidir**. Gelişi önceden programlanmış yerli ve yabancı kişiler **özel müsaadeli ziyaretçidir**. Üniversitemize mevcut iş ilişkisini yürütmek veya yeni iş ilişkisi kurmak üzere gelen kişiler **iş ziyaretçisidir**.

4. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın hazırlanmasından ve uygulanmasından İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Destek Hizmetleri Şube Müdürü Sorumludur.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bilg.İşlt. Ahmet KAHRAMAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT

(Form No: FR-.....; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)

 2006	YERLEŞKE GİRİŞ ÇIKIŞ GÜVENLİK KONTROL TALİMATI	Doküman No	TL-46
		İlk Yayın Tarihi	22.07.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

5. UYGULAMA

- Görev bölgelerindeki kulübelere kesinlikle ziyaretçi alınmaz. Göreviyle bağdaşmayan hiçbir şeyle meşgul olunmaz.
- Güvenlik Amirinin bilgisi dışında nöbet yeri terk edilmez. Nöbet devir teslimi karşılıklı olarak yapılır. Gün içerisinde olan ve olması beklenen faaliyetler hakkında bilgi verilir.
- Görev bölgesinde bulunan dâhili telefon görev ile ilgili konular haricinde kesinlikle meşgul edilmeyecektir.
- Nöbetçi görevi süresince öğrenci, personel ve diğer insanlarla ilişki ve iletişimlerinde uyanık dikkatli ve aynı zamanda saygılı, nazik ve yardımcı olmalıdır.
- Giriş yapan bütün öğrencilerin kimlik kontrolü yapılarak giriş çıkış yapmaları sağlanacaktır. Sorun çıkaran öğrenci olursa münakaşaya girilmeden üst amirine bilgi verilmelidir.
- Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı giriş yaptığında güler yüzle selam verilir ve girişlerden Amirin haberdar edilmesi sağlanır.
- Ziyaretçi olarak gelen kişilerin görüşmek istediği kişi hakkında bilgisi alınır ve ziyarete geldiği kimseden teyit edilmesi sağlanır, teyit alındıktan sonra kimlikleri sorulup, ziyaretçi giriş kartı verilir ve ziyaretçi kayıt defterine kaydedilir. Kayıt yapıldıktan sonra gideceği yer hakkında bilgi yönlendirme yapılır ve ziyaretçi kartı geri alınarak çıkış sağlanır.
- Araç giriş çıkışlarında araç üzerinde üniversitemize ait stickeri bulunan araçların direk geçişleri sağlanır.
- Araç ile gelen ziyaretçilere görüşmek istedikleri kimse sorulur ve görüşeceği kimseden teyit alınır. Araca ait ruhsat istenerek gerekli kayıt yapılır ve araç ziyaretçi kartı verilerek girişi sağlanır ve araç ziyaretçi kartı geri alınarak çıkış sağlanır.
- Protokol araçları ve direk giriş yapacağı önceden bildirilmiş olan **özel müsaadeli ziyaretçi** araçları güvenlik kontrol kapısından, araç ziyaretçi kartı almadan giriş yapacaklardır.
- Belediye Halk Dolmuşları ana giriş kapısı yanında bulunan otoparka giriş yapacak ve kimlik kontrolü yapıldıktan sonra güvenlik görevlisi tarafından bariyer açıldıktan sonra giriş yapacaklardır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bilg.İşlt. Ahmet KAHRAMAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT

(Form No: FR-.....; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)

	YERLEŞKE GİRİŞ ÇIKIŞ GÜVENLİK KONTROL TALİMATI	Doküman No	TL-46
		İlk Yayın Tarihi	22.07.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

- Polis, Jandarma, Ambulans, İtfaiye ve Arama-Kurtarma araçları için bariyerler güvenlik görevlileri tarafından bekletilmeden hızlı bir şekilde açılacaktır.
- Kampus içerisinde yaşayan ailelere ziyaretçi olarak gelen kişilerin teyit edilerek veya ziyaret edilen kişi tarafından refakat edilerek içeri alınması sağlanır.
- Kampüs içerisine malzeme getirmek üzere gelen kişilere öncelikle nereye ve kime malzeme getirdikleri sorulur. Malzemeyi teslim alacak olan kişiden teyit alınır. Teyit esnasında malzemenin niteliği sorulur ve kontrol edilir.
- Saat 23.00'den sonra çalışma izni olmayan hiç kimse içeri alınmaz.
- Hava kararıp sabah aydınlanana kadar nöbet yerindeki aydınlatmaların açık tutulması sağlanmalıdır.

6. İLGİLİ DOKÜMAN

İlgili doküman bulunmamaktadır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bilg.İşlt. Ahmet KAHRAMAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT

(Form No: FR-.....; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)