



GİRİŞ KAPISI GÜVENLİK KONTROL TALİMATI

Doküman No	TLM-0001
Yayın Tarihi	28.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

1. AMAÇ

Bu görev tanımının amacı; Çağ Üniversitesi Kampüslerinde bulunan giriş kapılarında Özel Güvenlik Personeli tarafından uygulanacak güvenlik kontrollerini belirlenmektir.

2. KAPSAM

Bu görev tanımı Çağ Üniversitesi'nde görev yapan Özel Güvenlik Personelini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Bu talimatın hazırlanmasından ve uygulanmasından Koruma ve Güvenlik Direktörü sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu talimatta tanımlanacak bir terim bulunmamaktadır.

5. UYGULAMALAR

- Görev bölgelerinde, görevle bağdaşmayan hiçbir şeyle meşgul olunmaz.
- Güvenlik Vardiya Amirinin bilgisi dışında nöbet yeri terk edilmez. Nöbet devir teslimi karşılıklı olarak yapılır. Gün içerisinde olan ve olması beklenen faaliyetler hakkında bilgi verilir.
- 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 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 kayıt defterine kaydedilir. Kayıt yapıldıktan sonra gideceği yer hakkında bilgi yönlendirme yapılır.
- Araç ile gelen ziyaretçilere görüşmek istedikleri kimse sorulur ve görüşeceği kimseden teyit alınır. Araca ait ruhsat istenerek gerekli kayıt yapılır.
- 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 edilir. Teyit esnasında malzemenin niteliği sorulur ve kontrol edilir.
- Kampüs dışarısına çıkarılmak istenen malzemeler hakkında çıkış izin belgesi aranır, çıkış izin belgesi olmayan malzeme göndericisine geri yönlendirilerek çıkışına izin verilmez. Getirilen çıkış izin belgesi ile çıkarılmak istenen malzemenin bire bir tutarlı olduğundan emin olunmalıdır.
- Saat 23:00' dan sonra çalışma izni olmayan hiç kimse içeri alınmaz.
- Hava kararıp sabah aydınlanana kadar nöbet yerindeki aydınlatmaların açık tutulması sağlanmalıdır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

İlgili doküman bulunmamaktadır.

7. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Doç. Dr. Şenol Kandemir Genel Sekreter	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu Kalite Yönetimi Koordinatörü