



TALİMATLAR

Doküman Adı: **Güvenlik Personeli Genel Talimatı**

Doküman Kodu: RİT-TA-GÜV-05	İlk Yayın Tarihi : 15.12.2006	Revizyon No: 05	Revizyon Tarihi: 05.02.2010	Sayfa 1 / 4
---------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------

- Amaç:** Uludağ Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı yerleşkelerde güvenliği sağlamakla görevli güvenlik personelinin görevini düzenli ve standartlara uygun yapmasını sağlamaktır.
- Kapsam:** Uludağ Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı yerleşkelerde güvenliğin sağlanması konularını kapsar.
- Sorumlular:** Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü kadrosunda güvenlik görevlisi olarak kayıtlı ve bu görevde çalıştırılan personel ile ihtiyaç halinde Özel Güvenlik Şirketinden güvenlik hizmeti satın alınması halinde bu şirketin görevlendireceği personel sorumludur.
- Uygulama:**

- 4.1.** Göreve gelişinde ve ayrılışında görev takip formunu imzalar. Görev süresince sorumluluk bölgesinde izinsiz ayrılamaz. Zorunlu ve acil durumlarda sorumluluk bölgesi başka bir surette doldurulmak ve yerleske içerisinde olmak şartıyla ve kısa süreli (en çok 1 saat kadar) vardiya sorumlusunun bilgisi ve izni ile; daha uzun süreli durumlarda sorumluluk bölgesi vardiyaca doldurulmak şartıyla Güvenlik Müdürü yoksa Müdür Yardımcısı izni ile ayrılabilir.
- 4.2.** Güvenlik görevlisi görevde üniformalı, kılık kıyafeti düzgün, temiz ve ütülü olur. Görevin gerektirdiği malzemeyi üzerinde bulundurur. (Jop, düdük, kelepçe, gerekirse el feneri) güvenlik arması ve üniversite amblemi dışında bir rozet ve amblem taşıyamaz.
- 4.3.** Valilik tarafından verilen Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartını görevi süresince görülecek şekilde üzerinde taşıır.
- 4.4.** Görev teslim alındığında görev yerinde bulunması gereken malzemeler kontrol edilir. Eksik ve arızalı olan varsa vardiya sorumlusuna bilgi verilerek raporlandırılır.
- 4.5.** Her sabah sorumluluk bölgesinde bulunan Güvenlik Tur Nokta cihazlarını ve gönderde asılı bulunan bayrakları kontrol eder. Yerinde olmayan veya hasar görmüş cihaz ve yırtılmış solmuş bayrak varsa grup sorumlusuna bildirir.
- 4.6.** Sorumluluk bölgesinde bulunan bankamatik makineleri ve laboratuar salonlarını ve diğer kontrol edilmesi gereken yerleri kontrol eder. Şüpheli durum varsa vardiya sorumlusuna ve güvenlik merkezine bildirir.
- 4.7.** Güvenlik görevlisi görevli ve sorumlu bunduğu bina veya bölgeye de;
 - 4.7.1.** Üzerinde kimliği görünür şekilde takılı olmayanları kimliklerini takmaları konusunda uyarıcı bulunarak takmalarını sağlatır.
 - 4.7.2.** Şüphelendiği kişileri ve paketleri varsa duyarlı kapıdan ve barkot okuma cihazından geçirmek, yoksa metal arama el dedektörü ile aramak suretiyle insan ve malzeme giriş-çıkış kontrolünü yapar.
 - 4.7.3.** Kimliğini ispat edemeyen, aranan, üzerinde suç oluşturan madde, cisim ve yasak yayın bulunduran kişileri Güvenlik merkezine / Grup sorumlusuna bildirerek suç unsurları ile birlikte Genel Koluğa teslim edilmesini sağlar.
 - 4.7.4.** Görevli ve sorumlu olduğu bölgeye veya kişilere teslim amacıyla getirilen hiçbir paket, koli, sanat eseri gibi eşya ve malzemeleri taşımaz, teslim almaz teslim alma ve taşıma görev ve sorumluluğu olan kişilere ulaşılması konusunda malzemeleri getirenlere yardımcı olur.



TALİMATLAR

Doküman Adı: **Güvenlik Personeli Genel Talimatı**

Doküman Kodu: RİT-TA-GÜV-05	İlk Yayın Tarihi : 15.12.2006	Revizyon No: 05	Revizyon Tarihi: 05.02.2010	Sayfa 2 / 4
---------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------

- 4.7.5.** Görev ve sorumluluk bölgesinde sergilenen sanatsal eserlerin, cihazların vb. malzemelerin taşıma, asma, toplama gibi genel güvenlik ve koruma dışında bir sorumluk almaz.
- 4.8.** Şüphelendiği kişi ve öğrencileri takip eder. Takibi devam ettirmek maksadıyla kendi sorumluluk bölgesinde bir başka güvenlik görevlisinin sorumluluk bölgesinde geçenleri ilgili güvenlik görevlisine bildirmek suretiyle suç işlenmesine engel olur. (Yazılıma yapma, afiş ve pankart asma, gibi)
- 4.9.** Girilmesi yasak olan yerbilere yetkisiz kişilerin girmesine izin vermez girenleri çıkarır.
- 4.10.** Telsizi sürekli yanında bulundurur, muhabereyi takip eder, görev yerine yakın bölgede bir olay haberi alması halinde vardiya sorumlusunun bilgisi ve talimatı ile derhal yardıma gider.
- 4.11.** Tarafsız görev yapar, tarafsızlığa gölge düşürücü konuşma ve sohbetlerde bulunamaz.
- 4.12.** Görevi süresince uyumaz, sorumluluk bölgesini gözetler, güvenlik tur kontrol sistemini kullanarak dolaşır ve genel kontrol yapar.
- 4.13.** Görevi ile ilgili duyduğu, gördüğü ve şüphelendiği konuları vardiya sorumlusuna bildirir ve gerekli durumlardan müşterekken rapor tanzim eder.
- 4.14.** Sorumluluk bölgesindeki kapalı alanlara kılık-kıyafet yönetmeliğine aykırı giyinmelerin girmelerine izin vermez, tespit ettiklerinin dışarı çıkmalarını sağlar.
- 4.15.** Sorumluluk bölgesinde, kazı, ölçüm, inşaat vb. gibi insan ve makine çalışması başlamış veya devam ediyorsa izinli olup olmadığınn koordinatesi ve nöbet bölgesindeki faaliyeti bilmesi ve takibi için güvenlik merkezine bilgi verir ve teyidini alır.
- 4.16.** Şikayet ve müracaatı olanların sorunlarını ivedilikle çözmeye çalışır, çözemediklerini vardiya sorumlusuna veya ilgili birime yönlendirir.
- 4.17.** Kişilere her zaman yarıştırıcı ve sakinleştirici tavırlarla yaklaşır, Nezaket dışı kaba ve laubalı davranışlarda bulunmaz. Sorun yaratıcı değil sorunu çözümücü olur.
- 4.18.** Nöbeti süresince yemek ihtiyaçları vardiya sorumlusunun bilgisi içerisinde sorumluluk bölgeye yakın bulunan güvenlik görevlisi veya bekçi ile değişimli karşılaşır. Sorumluluk bölgesi hiçbir nedenle boş bırakılmaz. Görev yerinden ayrılma ve dönüşler telsiz veya telefonla güvenlik merkezine bildirir.
- 4.19.** Yıllık izinler görev aksatılmayacak şekilde bir plan dahilinde kullanılır.
- 4.20.** Görev yaparken 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin yönetmelikte belirtilen;
- 4.20.1.** Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini dedektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme,



TALİMATLAR

Doküman Adı: **Güvenlik Personeli Genel Talimatı**

Doküman Kodu: RİT-TA-GÜV-05	İlk Yayın Tarihi : 15.12.2006	Revizyon No: 05	Revizyon Tarihi: 05.02.2010	Sayfa 3 / 4
---------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------

4.20.2. Toplantı, konser, spor müsabakası, sahne gösterileri ve benzeri etkinlikler ile cenaze ve düğün törenlerinde kimlik sorma, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini dedektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme,

4.20.3. Yakalanabileceğİ veya suç delillerinin elde edilebileceği hususunda makul şüphe varsa; şüphelinin veya sanığın üstü, eşyası, konutu, işyeri veya ona ait diğer yerler Hâkim kararı üzerine veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet savcısının yazılı emri orantılı arama (Ceza Muhakemesi kanunu Md.116-119.Değişik birinci fıkra: 25.05.2005 – 5353/15 md.)

4.20.4. Görev alanında, haklarında yakalama, tutuklama veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalama ve arama.

4.20.5. Yangın, deprem gibi tabîî afet durumlarında ve imdat istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girme.

4.20.6. Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete alma

4.20.7. Terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı emanete alma.

4.20.8. Kişinin vücutu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalama.

4.20.9. Olay yerini ve delilleri koruma, bu amaçla Ceza Muhakemeleri Kanununun 90 nci maddesi 1.inci bendine göre; Kişiye suçu işlerken rastlanması ve Suçüstü bir fiilden dolayı izlenen kişinin kaçması olasılığının bulunması veya hemen kimliğini belirleme olağının bulunmaması hâllerinde geçici olarak yakalama

4.20.10. Zillet hakkına gasp veya saldırısı halinde (Türk Medeni Kanununun 981 inci maddesi), Meşru müdafaa halinde kişiyi zarardan korumak için başka vasıtaların mevcut olmaması hallerinde (Borçlar kanununun 52 nci maddesi), Hapis cezası bulunan şahıslarla ilgili olarak (Türk Ceza Kanununun 49 uncu maddesi) zor kullanma.

Yetki ve sorumluluklara uyar.

4.21. Yetkili makam ve amirleri tarafından verilen kanuna uygun;

4.21.1. Üniversitenin kılık kıyafet yönetmeliğine aykırı hareket edenleri kapalı alanlara almama, içerisinde bulunanları kapalı alan dışına davet etme.

4.21.2. Konusu suç teşkil eden veya konusu suç teşkil etmeyip de Üniversitenin yetkili kurullarından izin alınmadan asılan reklam içerikli her türlü ilan, afiş, pankart vb. asılmasına, yapıştırılmasına dağıtılmasına engel olma ve asılı bulunanları kaldırma gibi görevleri yapar.

4.21.3. Fakülte ve Yüksekokulların dersliklerinde devam eden sınav ve ders sırasında öğretim görevlisi-öğrenci veya öğrenciler arasında meydana gelen olaydan dolayı yapılan talepler üzerine olayın;

4.21.3.1. Darp ve cebir içermemesi halinde öğrencinin derslik dışına çıkarılması veya olayla ilgili rapor tanzim edilmesi konusunda yapılan talepler karşılanmayarak, ilgiliye uygun bir lisanla **“2547 sayılı Yükseköğretim Kurumları Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenciye Disiplin Yönetmeliğine”** göre işlem yapılması gerektiği hatırlatılacak ve olaydan Vardiya/ Grup Sorumlusuna bilgi verilecektir.

4.21.3.2. Konusu suç teşkil edecek şekilde darp ve cebir içermesi halinde ise olayın büyümemesi için taraflar ayrı yerlere alınarak Vardiya / Grup Sorumlusuna bilgi verilmek suretiyle tutanak tanzim edilip adli işlem yapılmak üzere Genel Kolluğa bildirilerek taraflar tanzim edilen tutanakla birlikte Genel Kolluğa teslim edilecektir.



TALİMATLAR

Doküman Adı: **Güvenlik Personeli Genel Talimatı**

Doküman Kodu: RİT-TA-GÜV-05	İlk Yayın Tarihi : 15.12.2006	Revizyon No: 05	Revizyon Tarihi: 05.02.2010	Sayfa 4 / 4
---------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------

5. Gözden Geçirme ve Onaylama:

Ana Süreç Sahibi: Tarih
Güvenlik Koordinatörü 04.02.2010

Yönetimin onayı: Tarih
Yönetim Temsilcisi 05.02.2010