

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

KARAR 2018/94

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETLERİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Uşak Üniversitesi mensuplarının çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliği ile çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkelerin, bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın korunması ve güvenliğinin temin edilmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Uşak Üniversitesi Rektörlüğü “Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü” bünyesinde görev yapan personelin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

(2) Üniversite içerisinde yer alan birimlerin kendilerinin yerine getirmiş olduğu Güvenlik Hizmetleri ile ilgili düzenlemeler de bu yönerge hükümleri kapsamındadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile 5188 sayılı Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 680 sayılı KHK ve 07.10.2004 tarih ve 25606 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite ve Kurum: Uşak Üniversitesi,
- b) Rektör: Uşak Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektör Yardımcısı: Uşak Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- ç) Genel Sekreter: Uşak Üniversitesi Genel Sekreterini,
- d) Genel Sekreter Yardımcısı: Uşak Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- e) Birim Yöneticisi: Uşak Üniversitesi Fakülte Dekanlarını, Enstitü Müdürlerini, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlerini,
- f) Birim Sekreteri: Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Sekreterlerini,
- g) Daire Başkanı: Uşak Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm Daire Başkanlarını,
- ğ) Koruma ve Güvenlik Müdürü: Üniversitenin tüm güvenliğini sağlamak üzere Genel Sekreterliğe bağlı Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğünü,
- h) Koruma ve Güvenlik Amiri: Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğüne bağlı Koruma ve Güvenlik Amirliğini,
- ı) Koruma ve Güvenlik Şefi: Koruma ve Güvenlik Amirine bağlı görev yapan şeflerini,
- i) Güvenlik Görevlisi: Uşak Üniversitesinde görevli Koruma ve Güvenlik Görevlilerini,
- j) Kamera İzleme ve Haberleşme Merkezi: Yerleşke genelindeki Koruma ve Güvenlik Müdürlüğünün taşınırında kayıtlı olan kamera görüntülerinin izlendiği ve kaydının yapıldığı haberleşme merkezini,
- k) Protokol Girişi: Uşak Üniversitesi Rektörlük binası protokol giriş kapısını,
- l) İdari ve Ziyaretçi Girişi: Uşak Üniversitesi Rektörlük binası personel ve ziyaretçi giriş kapısını,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

m) Nizamiye: Uşak Üniversitesi yerleşkeleri ve diğer tesislerinin giriş-çıkış nizamiyelerini,
n) Motorize ve Yaya Devriye: Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan üzerinde Koruma ve Güvenlik logosu olan araçlar ve motosiklet veya yaya yapılan devriye faaliyetini,
o) Nokta Nöbeti: Uşak Üniversitesi yerleşke alanı içerisinde belirli bölgelere konulan güvenlik noktalarını,
ö) İl Güvenlik Komisyonu: Vali Yardımcısının başkanlığında, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, Ticaret Odası Başkanlığı ve Sanayi Odası Başkanlığı ve Üniversite temsilcisinden oluşan Güvenlik Komisyonunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görevlendirmeler

Güvenlik personeli istihdamı

MADDE 5- (1) Koruma Güvenlik Görevlisi statüsünde çalışacak görevlilerin kuruma atanmaları 5188 sayılı yasada belirlenen şartlara göre yapılır.

(2) Güvenlik görevlilerinin merkez ve yerleşke dışındaki birimlerde yapılan görevlendirme ve yer değişiklikleri Rektörlük tarafından yapılarak 15 (on beş) gün içinde Valiliğe bildirilir.

Geçici görevlendirme

MADDE 6- (1) Güvenlik görevlilerinin il içi geçici görevlendirmeleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b maddesince ve Üniversitemizin 5188 sayılı Kanun kapsamında Valilik tarafından onaylanmış güvenlik birimi olarak kabul edilen yerlerine yapılabilir.

Görevden ayrılma

MADDE 7- (1) Güvenlik görevlilerinin, yasa ve yönetmelikte belirtilen ilgili hükümler gereğince belirtilen şartlardan birini kaybetmesi veya kurumca sağlık nedeniyle başka bir göreve atanması halinde ilgilinin güvenlik görevlisi kimlik kartının iptal edilmesi için gerekli süreç izlenir.

Kimlik belgeleri

MADDE 8- (1) Güvenlik görevlilerine, Valilikçe verilen kimlik kartı, görev alanı ve süresi içerisinde herkes tarafından görülebilecek şekilde yakaya takılır. Personelin güvenlik şartlarını kaybetmesi ve güvenlik görevinden ayrılması durumunda güvenlik kimliği kuruma teslim edilir. Güvenlik kimliğinin başkalarının kullanmasına müsaade edilmez. Kimliğin kaybedilmesi halinde Valiliğe bilgi verilir.

Koruma ve güvenlik planları

MADDE 9- (1) Üniversitenin korunması ve güvenliğinin sağlanması amacıyla 5188 sayılı Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 12. maddesine istinaden hazırlanan Koruma ve Güvenlik Planlarının bir sureti Uşak Valiliğine gönderilir ve bir sureti de Rektörlük Güvenlik Müdürlüğünde muhafaza edilir.

Koruma ve güvenlik planlarının kontrolü

MADDE 10- (1) Oluşturulan planlar yılda en az bir kez kontrol edilerek varsa gerekli güncellemeler yapılır. Planda meydana gelen değişiklikler 30 gün içerisinde Rektörlük Makamına bildirilir. Mahallin özelliğine göre, alınması gereken ilave tedbirler varsa bunların plana dahil edilmesi istenebilir. Birimler tarafından hazırlanan koruma planları, Güvenlik Müdürlüğünce onaylanmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.

(2) Birden fazla birimin yer aldığı yerleşkelerde ortak olarak tek bir plan hazırlanır. Koruma planlarının hazırlanması ve uygulanmasından öncelikle yapıldığı birim sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yönetim ve Sorumluluk

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

Rektör

MADDE 11- (1) Güvenlik hizmetlerinin en üst amiri Rektördür. Ancak, Rektör bu yetkisini Yardımcılarından birine veya Genel Sekretere devredebilir.

Diğer Güvenlik Sorumluları

MADDE 12- (1) Dekanlar, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Merkez Müdürleri, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Koruma ve Güvenlik Amiri ve Koruma ve Güvenlik Şefi güvenlik hizmetlerinden sorumludurlar.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

MADDE 13- (1) Üniversite tarafından gerçekleştirilecek veya gerçekleştirilmesine izin verilen her türlü etkinliklerle ilgili güvenlik önlemlerinin alınabilmesi için düzenlenecek programlar, konuk listeleri, çalışma saatleri ve izinleri gibi işlemleri koordine ederek, önceden Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğüne bildirmek Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının ve Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün görevidir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

MADDE 14- (1) Uşak Üniversitesi'nde özel şirketlerin gerçekleştireceği her türlü yapım, bakım, tadilat ve hafriyat işleri hakkında güvenlik önlemlerinin alınabilmesi için, çalışma saatleri ve izinleri gibi işlemleri koordine ederek, önceden Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne bildirmek Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevidir.

(2) Uşak Üniversitesi bünyesinde bulunan birimlerde bina içi ve dışı tadilatlar ve diğer faaliyetlerle ilgili güvenlik önlemlerinin alınabilmesi için önceden Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne bildirmek ilgili birim yetkililerinin görevidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

MADDE 15- (1) Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü; ilgili yasa ve yönetmeliğe bağlı kalarak üniversite mensuplarının günlük 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 ekipmanın 24 saat esasına göre kesintisiz korunması ve güvenliğinin sağlanması ve bu bağlamda görev yapan personelin görev alanı sayılan bütün birimlerin güvenliğinden sorumludur.

(2) Koruma ve Güvenlik Müdürünün Görevleri şunlardır:

a) İlgili mevzuata uygun olarak güvenlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, ilgili yazışmaları onaylamak,

b) İl Emniyet Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

c) Güvenlik Görevlilerinin nöbet cetvelini (aylık, haftalık) kontrol edip onaylamak,

ç) Milli Bayramlar, spor karşılaşmaları, bahar şenlikleri, açılış töreni, konferans, sempozyum, toplantı ve mezuniyet töreni gibi önemli günlerde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,

d) Güvenlik teknolojilerini yakından takip etmek, gereken eğitim ve kurslara katılarak üniversitede kullanılan güvenlik teknolojilerine yeni gelişmelere sürekli uyum sağlamak,

e) Gece ve gündüz güvenlik personelinin denetlenmesi, bu denetimler sırasında tespit edilen ihtiyaç ve eksikliklerin giderilmesi,

f) Yukarıda belirtilen konularda ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren rapor düzenlemek.

(3) Koruma ve Güvenlik Amirinin Görevleri şunlardır:

a) İlgili Mevzuata uygun olarak güvenlik hizmetlerini yürütmek ve ilgili yazışmaları yapmak,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

b) Güvenlik görevlilerinin nöbet cetvellerini aylık olarak tanzim ederek ilgililere bildirmek ve nöbet kontrolünü yapmak,

c) Millî bayramlar, spor karşılaşmaları, bahar şenlikleri, açılış törenleri, konferans, sempozyum ve toplantı gibi diğer kültürel etkinlikler ile mezuniyet törenleri gibi önemli günlerde gerekli güvenlik tedbirleri için organizasyonu yapmak,

ç) Yukarıda belirtilen konularda ilgili Güvenlik Şube Müdürüne bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanak düzenlemek,

d)Yukarıda belirtilen görevler Koruma ve Güvenlik Şefi aracılığı ile yerine getirilir.

(4) Koruma ve Güvenlik Şefinin Görevleri şunlardır:

a) Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerinin intikaline kadar sanıkların yakalanması ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak,

b) Görev esnasında yerleşkeye giriş ve çıkışları denetim altında tutmak, binaların iç ve dış emniyetini sağlamak, araçların plakasını ve kimliğini Güvenlik görevlileri aracılığıyla kontrol etmek ve deftere kaydetmek,

c) Görev esnasında yerleşke içerisinde düzenli devriye hizmeti yapılmasını sağlayarak maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek durumları önlemek,

ç) Görev esnasında içerden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, yangın ve sabotajlara vb. eylemlere karşı duyarlı olmak ve bu sebeple gerektiğinde Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği'ne göre dedektörle üst araması yapılmasını sağlamak,

d) Görev esnasında binaların tüm girişlerinde, Koruma ve Güvenlik Amirinin yanında birim amirleri tarafından verilen, görevi ile ilgili yetki ve talimatlar doğrultusunda denetimde bulunmak ve bu konularda Koruma ve Güvenlik Amirine bilgi aktarmak,

e) Görev esnasında yerleşke alanı ve park yerlerine uygunsuz park eden veya etmeye çalışan araçların engellenmesini, trafik düzenini sağlamak,

f) Görev esnasında yerleşke alanında bulunan kişilerin güvenlik ile ilgili belirlenen kurallara uygun hareket edip etmediklerini gözlemek ve kontrol etmek, aksi halleri Koruma ve Güvenlik Amirine bildirmek,

g) Görev esnasında yukarıda belirtilen konularda insan ve çevre emniyetini sağlamak,

ğ) Görev esnasında yukarıda belirtilen konularda Koruma ve Güvenlik Amirine bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenlemek.

Güvenlik görevlisi nöbet hizmeti genel talimatı

MADDE 16- (1) Nöbet hizmeti genel talimatı şunlardır:

a) Görev alanını, hırsızlık, soygun, yağma, yıkma, çalışanları zorla işten alıkoyma gibi her türlü tehlikeye karşı korumak,

b) Görev alanında, can ve mal güvenliğinin sağlanması, suç işlenmesinin önlenmesi, taşınması ve bulundurulması yasaklanmış her türlü silah, patlayıcı madde veya eşyanın tespit edilmesi amacıyla güvenliğini sağladığı alana girmek isteyenleri duyarlı kapıdan geçirmek, üstlerini Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği'ne göre dedektörle aramak ve eşyalarını X-Ray cihazından geçirmek,

c) Toplantı, konser, spor müsabakası ve sahne gösterilerinde kimlik sorma, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği'ne göre dedektörle arama ve eşyaları X-Ray cihazından geçirme yetkisini kullanmak,

ç) İşlenmekte olan suç sırasında rastlanan veya işlenmekte olan suçtan dolayı takip edilen şahsın firar edebileceği düşünüldüğünde veya kimliğini tespit etmenin mümkün olmadığı durumlarda o şahsı Genel Kolluk Kuvvetlerine teslim edene kadar alıkoymak,

d) Görev alanında, haklarında yakalama, tutuklama veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalamak ve arama yapmak,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

e) Görev alanı içerisinde meydana gelebilecek yangın, deprem, sel gibi tabii afetlerde ve yardım istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girebilmek, Arama ve Kurtarma Görevlilerine yardımcı olmak,

f) Genel Kolluk Kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete almak,

g) Görev alanında terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı herhangi bir tehdit unsuru yok ise tutanakla emanete almak,

ğ) Kişinin vücudu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacı ile yakalama yapmak,

h) Olay yerini ve delillerini korumak amacıyla işlemlerin yapılmasını kasten ihlal eden veya alınan tedbirlere aykırı davranan şahısları Genel Kolluk Kuvvetleri gelene kadar gözlem altına almak,

1) Kişinin malına ve canına karşı yapılan haksızlığı önlemek,

i) Her türlü gasp ve saldırıyı önlemek amacı ile kanunların verdiği yetki dahilinde zor kullanabilmek,

j) Güvenlik Görevlileri görev alanında bir suçla karşılaştığı zaman suça el koymak, suçun devamını önlemek, sanığı tespit ve yakalama ile olay yerini ve suç delillerini muhafaza ederek Genel Kolluk Kuvvetlerine teslim etmek ve olayla ilgili Genel Kolluk Kuvvetlerine yardımcı olmak,

k) Başta Rektör olmak üzere Rektör Yardımcılarını, Dekanları, Okul Müdürlerini, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcılarını tanımaktan sorumlu olmak,

l) Bulunduğu görev yerinde meydana gelen bir olay varsa olayla ilgili idareyi bilgilendirmek,

m) Üniformasının temiz ve ütülü olmasına dikkat etmek, üniformasız olaylara müdahil olmamak,

n) Görev esnasında meslek onuruna yakışır şekilde davranmak, kuşkuya düştüğü konuları amirine iletme,

o) Görev yerini izinsiz terk etmemek,

ö) Muhataplarının tamamına karşı her durumda nazik ve kibar davranmak, onur kırıcı söz ve davranışlarda bulunmamak,

p) Telefonu ve telsizi, amacına uygun kullanarak, gereksiz konuşmalar yapmamak, konuşmaları başkalarının dinleyebileceğini düşünerek gizlilik esasına uymak ve gelen anonsları takip edip anında cevap vermek

r) Görev alanı içerisinde şüpheli gördüğü aracı veya kişileri takip ederek amirine haber vermek,

s) Görevle ilgili araç-gereç ve ekipmanları en iyi şekilde korumak ve onları sağlam ve çalışır vaziyette bulundurmamak,

ş) İkili ilişkilerde uygunsuz hitap ve tavırlarda bulunmamak,

t) Herhangi bir yaralanma olayında ilk yardımı yapabilecek seviyede olmak ve sağlık ekiplerine bilgi vermek,

u) Görev alanındaki her türlü trafik kurallarına uymayanları uyarmak, gerektiğinde Genel Kolluk Kuvvetlerini davet ederek gerekli yaptırımın sağlanmasından ve tutanak tutarak sıralı amirlerine karşı sorumlu olmak,

ü) Yerleşke alanı içinde yer alan anaokulu, kreş, ilkokullar ile ailelerin yaşam alanlarına yakın bölgeler ve rekreasyon alanlarında çocukların beden ve ruh sağlığını bozan tutum, davranış ve aktivitelere engel olmak.

v) Kampüs alanı içindeki açık alanlarda ve özellikle bina giriş ve çıkış kapılarına yakın konumda sigara içen personel, öğrenci, çalışan ve ziyaretçileri, belirlenen sigara içme noktalarına temel iletişim kuralları çerçevesinde yönlendirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

Nöbet Özel Talimatları

Kamera izleme merkezi

MADDE 17- (1) Kamera izleme merkezi personelinin görevleri şunlardır:

- a) Kamera görüntülerini kesintisiz takip ederek gördüğü aksaklıklarda merkeze bilgi vererek olayı takip etmek,
- b) Yapılan yazılı müracaatlarda geçmişe dönük kamera kayıtlarını Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü onayı ile ilgililere göndermek,
- c) Kamera sistemlerinin her daim çalışırılığını takip ederek gerekli durumlarda Koruma ve Güvenlik Amirinin onayı ile teknik ekibe haber vermek.

Haberleşme merkezi

MADDE 18- (1) Haberleşme merkezi personelinin görevleri şunlardır:

- a) Kendisine ulaşan ihbarlarda en yakın güvenlik personelini bölgeye yönlendirerek grup şefine bilgi vermek,
- b) Kendisine ulaşan her bilgiyi günlük vukuat defterine kaydetmek,
- c) İhtiyaç halinde Genel Kolluk Kuvvetlerini ve yardım ekiplerinin bölgeye davet edilmesi için grup şefine bilgi vermek,
- ç) Grup şefinin talimatı ile güvenlik personelinden durum vukuat raporu almak ve kaydetmek,
- d) Güvenlik personellerinin telsiz irtibatının kesintisiz olarak devam etmesini sağlamak.

Rektörlük protokol giriş

MADDE 19- (1) Rektörlük protokol giriş güvenlik personelinin görevleri şunlardır:

- a) Başta Rektör olmak üzere Rektör Yardımcılarını, Dekanları, Okul Müdürlerini, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcılarını tanımaktan sorumlu olmak,
- b) Resmî protokolü tanımaktan sorumlu olmak,
- c) Görev alanının Protokol girişi olduğunun farkında olarak kılık-kıyafetine ve tavırlarına azami dikkat etmek,
- ç) Protokol girişini kullanmaması gereken kişileri idari girişe yönlendirmek,
- d) Gelen ziyaretçilerin randevularını özel kalemde teyit etmek,
- e) Koruma ve Güvenlik Şefinin direktifiyle kendi sorumluluk bölgesi dışındaki olaylara müdahale etmek, izinsiz olarak herhangi bir suretle görev yerini terk etmemek.

Rektörlük idari giriş

MADDE 20- (1) Rektörlük İdari Giriş Personelinin Görevleri şunlardır:

- a) Başta Rektör olmak üzere Rektör Yardımcılarını, Dekanları, Okul Müdürlerini, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcılarını tanımaktan sorumlu olmak,
- b) Yabancı şahısların ziyaretçi kartı olup olmadığını kontrol etmek,
- c) Şüpheli hallerde gerektiğinde yabancı şahısların girişte, Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliğine göre üstlerini dedektörle aramak ve eşyaları X-Ray cihazından geçirerek bina içine almak,
- ç) Koruma ve Güvenlik Şefinin direktifiyle kendi sorumluluk bölgesi dışındaki olaylara müdahale etmek, izinsiz olarak herhangi bir suretle görev yerini terk etmemek,
- d) Üniformasının temiz ve ütülü olmasına dikkat etmek, üniformasız olaylara müdahil olmamak,
- e) Güvenlik noktasına işi olmayan şahısların girmesine müsaade etmemek,
- f) Nöbet yerine hiçbir amaçla emanet kabul etmemek,
- g) Güvenlik Noktasında bulunan kamera görüntülerini sürekli takip etmek,
- ğ) Sorumlu olduğu bölgedeki personelden talep geldiğinde şahsı amirine yönlendirmek, şahsa olumlu ya da olumsuz cevap vermemek.

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

Nizamiye

MADDE 21- (1) Nizamiye personelinin görevleri şunlardır:

- a) Yerleşke alanına araç giriş-çıkış talimatlarına uymak, amirinin bilgisi dışında inisiyatif kullanmamak,
- b) İkili ilişkilerde hitap ve vücut dilini etkili kullanmak, karşısındakine daima saygılı olmak,
- c) Nizamiye dışındaki mekânda dönüşümlü olarak görev yapmak ve güvenlik görevlisine yakışır şekilde hareket etmek,
- ç) Giren her aracın kaydını tutmak,
- d) Araç giriş çıkışı dışında ses, göz ve takip mesafesindeki olaylara hakim olmak,
- e) Bölgesindeki meydana gelen veya gelebilecek olaylarla ilgili amirine net olarak anında bilgi aktarmak,
- f) Nizamiyelerde araçların giriş çıkışına veya gecikmesine sebep olabilecek davranışlara (uygunsuz araç parkı vb. durumlara) engel olmak.
- g) Öğrencilerin okul içine girişlerinde turnike sistemi olan yerde öğrenci kimlik kartını sisteme okutmasını sağlamak, turnike sistemi olmayan diğer yerlerde ise gözle kontrol etmek,

Araçlı veya yaya devriye

MADDE 22- (1) Araçlı veya yaya devriye personelinin görevleri şunlardır:

- a) Mevzuata aykırı nitelikte taşıt kullananlar ile gerekli belgeleri olmayan, uyuşturucu, keyif verici madde, ilaç veya alkol olarak araç kullandığı şüphesi bulunan sürücüler ile trafikten men edilmesi hükmüne bağlanan diğer durumları, İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Şube Amirliğine bildirmek üzere tutanakla tespit etmek,
- b) Yerleşkeye girme izni olan araçların trafik işaret ve işaretçilerine, trafik kurallarına uygun olarak davranmalarını denetlemek, uyarmak veya gerektiğinde aracı çektiirmek gibi tedbirleri almak,
- c) Yerleşke içerisinde gerçekleşen olumsuz olaylarda Koruma ve Güvenlik Şefinin yönlendirmesi ile olay yerine intikal etmek,
- ç) Merkezden gelen alarm ikazlarında bölgeye ivedi intikal etmek bölgeyi kontrol ederek amirine bilgi vermek,
- d) Belirlenen saatlerde devriye kalemleri ile devriye noktalarına giderek bölgeleri kontrol edip gördüğü aksaklık ve olumsuzlukları amirine bildirmek.

Nokta nöbet

MADDE 23- (1) Nokta nöbet personelinin görevleri şunlardır:

- a) Koruma ve Güvenlik Şefinin bilgisi dışında nöbet noktasını terk etmemek,
- b) Nöbeti boyunca sorumlu olduğu bölgede gözetleme ve dinleme yapmak,
- c) Sorumluluk alanında gerçekleşen olayları ve uygunsuz davranışları takip ve kontrol altında bulundurarak amirine bilgi vermek.

Koruma ve güvenlik

MADDE 24- (1) Koruma ve güvenlik personelinin birimlerindeki görevleri şunlardır:

- a) Okul içi ve okul dışı devriyeler ile önleyici görevi icra etmek,
- b) Okul içi panolardaki ya da herhangi bir yerdeki ilan ve afişlerin izinli olup olmadığını belirleyip izinsiz olanlarda birim yöneticisi ve ilk amirine bilgi vererek gereğini yapmak,
- c) Okul içinde ya da dışında açılan stant ve satış sergilerinin izinli olup olmadığını teyit etmek
- ç) Başta Rektör olmak üzere Rektör Yardımcıları, Dekan ve Okul Müdürleri, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları ve görev yaptığı birim sekreterini tanımaktan sorumlu olmak,
- d) Koruma ve Güvenlik Şefinin direktifinde kendi sorumluluk bölgesi dışındaki olaylara müdahale etmek, bunun haricinde görev yerini izinsiz olarak herhangi bir suretle terk etmemek,
- e) Nöbet bölgesinde görev dışı herhangi bir faaliyetle ilgilenmemek,

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 11

KARAR TARİHİ: 09.05.2018

- f) Nöbet bölgesinde oluşan herhangi bir olayı anında ilk amirine ya da merkeze bilgi vererek aldığı talimat doğrultusunda hareket etmek,
- g) Güvenlik noktasına işi olmayan şahısların girmesine müsaade etmemek,
- ğ) Nöbet yerine hiçbir amaçla emanet kabul etmemek,
- h) Güvenlik Noktasında bulunan kamera görüntülerini sürekli takip etmek.
- (2) Toplu eylemler, İhbarlı sabotaj, Saldırı ve benzeri olaylarda yapılması gerekenler şunlardır:
- a) Toplu eylem ihbarı alındığında, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürüne bilgi verilerek, gerektiğinde Genel Kolluk Kuvvetlerinden de yardım istenebilir. Koruma ve Güvenlik Şube Müdürünün yönlendirmesi doğrultusunda, bina güvenliği sağlanır. İhtiyaç duyulduğu takdirde girişler kapatılarak diğer güvenlik noktalarından takviye güvenlik görevlisi alınabilir,
- b) Sabotaj ihbarını alan güvenlik görevlisi vakit geçirmeden durumu telefon-telsiz veya bizzat giderek Koruma ve Güvenlik Şefine bildirir. Olayın durumuna göre Rektörlükçe Genel Kolluk Kuvvetlerine haber verilir. Gerekirse itfaiye ve diğer kurumlardan da yardım istenir. Olay yeri güvenlik hizmetleri yönetici ve sorumluları ile koordinasyon sağlayarak Genel Kolluk Kuvvetleri gelinceye kadar binaların boşaltılması, ilk yardım ekiplerinin hazır tutulması, kıymetli evrakların taşınması gibi önlemler alınır.
- (3) Koruma ve güvenlik personelinin görev kapsamı aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur:
- a) Güvenlik görevlileri yetkilerini sadece görevli oldukları süre içinde ve görev alanlarında kullanabilirler. Görev alanı; Valilikçe izin alınmış üniversite binaları, eklentileri, müstemilatı ve çevrili alanlardır,
- b) Güvenlik görevlileri görev alanı dışında çalışamazlar. İşlenmiş bir suçun sanığı veya suç işleyeceğinden kuvvetle şüphe edilen kişinin takibi, dışarıdan yapılan saldırılara karşı tedbir alınması, para ve değerli eşya nakli, kişi koruma ve cenaze töreni gibi güzergâh ifade eden durumlarda güzergâh boyu görev alanı sayılır. Görev alanı, İl Güvenlik Komisyon kararı ile genişletilebilir,
- c) Güvenlik personeli, kanunda belirtilen koruma ve güvenlik hizmetleri dışında başka bir işte çalıştırılmaz ve çalışmaya zorlanamaz.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yasaklar ve ceza hükümleri

MADDE 25- (1) 5188 sayılı Kanunun, 20. maddesi (c) bendinde belirtilen idari suçların haricinde, Güvenlik Görevlilerinin işleyecekleri disiplin suçlarında personele 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Birimlerin hazırlayacağı güvenlik ile ilgili düzenlemeler

MADDE 26- (1) Üniversitede yer alan diğer birimlerin hazırladığı ve hazırlayacağı Güvenlik ile ilgili düzenleyici işlemler bu yönerge hükümlerine aykırı olamaz.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge Uşak Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.