

**KTÜ**  
**ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNE AİT**  
**SORUMLULUK VE GÖREV TALİMATI**



1. Güvenlik Müdürü ve Sorumlularının mevzuata uygun vereceği görev ve emirler kesinlikle yerine getirilecektir.
2. Güvenlik Görevlileri görev yerlerinde, İdarenin izniyle Güvenlik Müdürlüğü tarafından belirlenen nöbet özel talimatlarına uyacaktır.
3. Güvenlik Görevlileri Üniversitemiz ve mensuplarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere kampüs içinde engel olmak, bu olaylara yönelik yönetimde verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapmak, gerekli tedbirleri almak, huzuru, güveni ve asayiş bozucu hareketler karşısında ve Kurum içindeki önemli olaylarda önce Güvenlik Müdürlüğüne ve Rektörlüğe bildirmeleri sonradan sırasıyla Emniyet ve Jandarma yetkililerine amanda haber vermek ve genel kolluk kuvveti gelene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini yasa kapsamında almakla yükümlüdür.
4. Güvenlik Görevlileri Kurum tarafından belirlenen talimatlara göre giriş-çıkış, yerleşkeler içinde dolaşımına ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat ( İdarece gerekli görüldüğü takdirde), yönlendirme hizmetlerini yerine getirecek ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasını kolaylaştırılması amacıyla gerekli kayıtları tutarak bu hizmetleri kesintisiz yürütecektir.
5. Güvenlik Görevlileri Afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunacak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110, 112, 122, 155, 185, 186, 187) gecikmeden arayarak bilgi verecektir.
6. Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak kampüse girişe müsaade edilmeyecektir (Görevli olarak gelen genel kolluk kuvveti mensupları hariç), silahlar yazılı kayıtlarla teslim ve emanet alınacak, muhafaza ve geri iade işlemleri yapılacak, ruhsatsız olduğu tespit edilen silahlar için gecikmeden Güvenlik Müdürlüğüne ve kolluk kuvvetine bilgi verilecektir.
7. Güvenlik Görevlileri Üniversitemiz Kampüsü ve bağlı yerleşkeler içinde bulunan öğrencilerin, personelin ve ziyaretçilerin huzur ve emniyetini, konulan kurallara uymalarını yasal mevzuat ve talimatlar doğrultusunda temin edecektir.
8. Güvenlik personeli, görev gelirken şahsi ihtiyaçlarını giderecek, faal ve dinamik bir şekilde göreve başlayacaktır.
9. Güvenlik görevlileri görevlerine saatinde gelip saatinde ayrılacaktır. Görevine geç gelip erken ayrılanlar tespit edildiğinde haklarında idari işlem yapılacaktır.
10. Güvenlik Görevlileri ve Sorumluların gece gündüz resmi kıyafetle görev yapacaktır. Güvenlik Kimlik Belgesi görev süresince yakaya takılacaktır. Güvenlik Görevlileri özel kıyafetlerini, teçhizatlarını ancak görev alanları içinde veya dışarıda sürdürüyorsa görev süresince dışarıda da giyebilir ve taşıyabilir.
11. Görev sırasında üniforma ile bağdaşmayacak biçimde kolye, madalyon, künye, rozet, güneş gözlüğü vb. şeyle takılmayacaktır.
12. Resmi giysi ile açık alanda şapkasız dolaşımayaacaktır.
13. Görev anında vuku bulan, göreve mani bir hal meydana gelmedikçe görev yeri terk edilmeyecek, ancak görev yapamayacak bir hal meydana geldiğinde Güvenlik Sorumlusuna bilgi verilerek gereken yapılacaktır.
14. Göreve gelen Güvenlik Görevlileri görevlerini teslim aldıklarında görev mahallerini etkin bir şekilde denetleyecek, yerleşke duvarlarının ve demir parmaklıkların (tel örgüler dâhil ) düzenli olarak her gün kontrollerini yapacak ve varsa hasarlar hakkında Güvenlik Müdürlüğüne yazılı rapor edecektir.
15. Görev başında bulunan Güvenlik Görevlileri gece ve gündüz nöbet ve devriye görevlerini kesintisiz sürdürecektir, nöbetleri süresince saat başı Güvenlik Sorumlusuna sıra ile vukuat raporu vereceklerdir. Her Güvenlik Görevlisi öncelikle kendi görev bölgesinden sorumludur.
16. Vardiya görevine gelen personelin görev yerini bırakıp bir arada bulunması ve toplu halde oturmaları kesinlikle yasaktır.
17. Şikayetler ve istekler hiyerarşik sisteme uygun yapılacaktır (Göv.Sorumluları, Güvenlik Amiri, Güvenlik Müdürü, Daire Başkanı gibi )
18. Görev esnasında göreve geliş ve gidişlerde amirlerle ve aynı statüdeki arkadaşlarıyla kesinlikle münakaşa ve kavga edilmeyecektir.
19. Kastlı olarak gerçek dışı rapor ve tutanak düzenlenmeyecek, düzenleyenler tespit edildiğinde gecikmeden yönetime rapor edilecektir.
20. Görev esnasında içki içmek, içilmesine göz yummak, göreve sarhoş, içki içtiği belli olacak şekilde gelmek, görev esnasında şans oyunları ve kumar oynamak kesinlikle yasaktır.
21. Güvenlik Görevlileri mesai saatleri bitiminde, binalarda bulunan bütün çalışma odalarını ve sınıfları kontrol ederek iç güvenliği sağlayacak, gereksiz yanar lambalar söndürülecek, musluklar kapatılacak, çöp kutularında yanar maddelerin olup olmadığı kontrol edilecek, açık pencereler kapatılarak binaların tamamen boşaltıldığından emin olunacaktır. Kilit altına alındıktan sonra binada görülen eksikler tespit tutanağına işlenerek Güvenlik Sorumlusuna teslim edilecektir.
22. Güvenlik görevlileri mesai saatleri dışında, çalışma izni bulunmayan ve varsa çalışma izni için ( sözlü verildiği söylenen izinler için ) teyit alınmayan personelin/Öğrencilerin ( akademik çalışma yapan personel hariç) binaların içine girmelerine ve odaları kullanmalarına engel olacak, çalışma izni yazılı belgeleyen personelin/öğrencinin bilgilerini ve giriş-çıkış saatlerini kayıt altına alacaktır.
23. Özel sembolik süs bayrakları; Millî ve resmi bayramlarda Kurtuluş ve Atatürk'ü anma, devlet büyüklerimizin ilimize ve dolayısıyla Üniversitemize ziyaretlerinde, Üniversitemizin düzenlediği yasal tören ve toplantılarda ve diğer özel durumlarda güvenlik görevlilerince binalara asılacak, görevliler özel karşılama refakat ve uğurlama hizmetini verecek ve bu konuda gerekli özen, hassasiyet ve dikkati gösterecektir.
24. Güvenlik Görevlileri, kampüs içinde panolara, direklerle, duvarlara, binalara ya da herhangi bir yere, İdarece verilmiş izin olmadan, çakartma, ilan, afiş, pankart, fotoğraf vs. yapılandırılması, atılması, dağıtılması ve yazılı yazılmasına engel olacak ve Güvenlik Müdürlüğüne rapor edecektir.
25. Güvenlik Görevlileri, kurulacak standlar, yapılacak etkinlikler, dağıtılacak ya da asılacak ilan, pankart, afiş vs.nin İdarenin yetki verdiği kişilerce izinli olup olmadığı teyit etmek ve İdarece uygun görülün noktalarında Kuruma yürütülen hizmetleri aksatmayacak şekilde yapılmasını, dağıtılmasını ve asılmasını sağlamakla yükümlüdür.
26. Üniversitemiz kampüsüne girişlerin yapıldığı A Kapısı, B Kapısı, C Kapısı, D Kapısı, E Kapısı, F Kapısı ile Sosyal Tesisler, Dekanlık Ömü ve Yıldız Bloklarda bulunan bütün bariyerler sürekli kapalı tutulacak ve kampüse giriş ve çıkışlar etkin bir şekilde denetlenecektir.
27. Üniversitemiz mensupları, resmi kuruluşların (Makam Araçları) ve acil vakaların dışındaki diğer araçların giriş ve çıkışları A Kapısından olacaktır.
28. Serbest Araç Giriş Kartı bulunmayan araçlar Üniversitemize A kapısından, kayıt işlemleri yapıldıktan sonra girebilecektir.
29. Zorunluluk olmadıkça resmi ve sivil hiçbir aracın kampüsümüzü yol güzergâhı olarak kullanmasına müsaade edilmeyecektir.
30. Kampüs içinde park yapılması uygun görülmeyen alanlara ve trafiği aksatacak şekilde araç park etmesi ve öğrenci araçlarının izin verilmeden alanlara girmesine müsaade edilmeyecektir.
31. 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa aykırı olarak eksiklik ve bozuklukları bulunan araçlarla, görüşü engelleyecek veya bir kaza halinde içindekiler için tehlikeli olabilecek süs, aksesuar, eşya ve çıkartmaları olan araçları kullananlarla, karayolunu kullananlar için tehlike yaratacak şekilde olan veya görüşü engelleyecek ve çevredekileri rahatsız edecek derecede duman veya gürültü çıkaran araçlar uyarılarak kampüse alınmayacaktır. Yasal işlem için derhal Güvenlik Müdürlüğüne ve kolluk kuvvetine bilgi verilecektir.
32. Güvenlik Görevlileri kampüsüne özel izin olmadan (ki ilgiliden teyit alınacaktır) pazarlamacı, satıcı vs. girişine müsaade etmeyecektir.
33. Üniversitemize giren ve çıkan araçlar etkin bir biçimde denetlenecek, okutulan manyetik oto giriş kartının araca ait olup olmadığı teyit edilip, değilse rapor edilecek, kurallara uymayan araçlar hakkında gerekli işlemler yapılacaktır. Ayrıca kampüs içindeki denetimler etkin bir şekilde yapılacak akşam saatlerinde kışın 17.30 yazın 21.30'dan itibaren öğretim üyeleri ve personel dışındaki araçların fakültelere girişlerine izin verilmeyecektir.
34. Üniversitemize ziyaret, misafir, iş takibi amacıyla gelenlerin kimlik tespiti yapılarak kendilerine ziyaretçi belgesi verilecek ve uygun park alanlarına yönlendirilmeyecek, özel aracıyla gelenlere ziyaretçi oto giriş kartı ruhsat karşılığı verilecek, mesai saatleri dışında yapılacak giriş isteklerinde, girişin maksadı araştırılacak, konukların görmek istediği Üniversite mensubu ile telefonla irtibat sağlanacak ve kabul edip etmediği tespiti yapıldıktan sonra belirlenen esaslar dâhilinde işlem yapılacaktır.
35. Giriş danışmalarında izleme formları muntazaman tutulacak, bu formlar görev bitiminde ilgili makams sunulacaktır.
36. Danışma binalarında bulunan devlete ait malzemeler( Telsiz, Telefon, Bilgisayar vs.) resmi amacına ve görevine uygun olarak kullanılacak, nöbet noktalarına iş ile ilgili olmayan şahısların girmesine müsaade edilmeyecek ve bu şahıslara ait çanta, kitap, anahtar, paket, zarf vb. malzemeler emanet alınmayacak danışma içinde ve önünde başkalarının oturmasına izin verilmeyecektir.
37. Buluntu eşyanın ilgisizine teslimini sağlamak amacıyla eşya Güvenli Sorumlusuna teslim edilecek, teslim alma ve teslim etme işlemi belgelendirilecek, sahibi bulunmayan eşyalar Güvenlik Müdürlüğüne teslim edilecektir.
38. Güvenlik Görevlileri, Kuruma gelmiş dahi olsa, herhangi bir evrak, koli vb. malzemeyi teslim almayarak teslim edilmesi gereken birime yönlendirme yapacak, şüpheli arz eden paket vb. malzeme hakkında geciktirmeden Güvenlik Müdürlüğüne bilgi verecektir.
39. Üniversitemizde iş akdi olan diğer yüklenici firmaların ( yemek, inşaat, temizlik vb.) kurum ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve yerleşkeye zarar vermesine müsaade edilmeyecek, bu firma çalışanlarının huzur, güven, disiplin ve asayiş bozacak şekilde davranmalarına engel olunacak, aksi davranışları Yönetime rapor edilecektir.
40. Üniversitemiz Kampüsüne dışardan getirilen veya kampüs dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında yönetime bilgi verilecek, ilgili birimlerden teyit alınacak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkarılana ilgili tüm bilgiler ( araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/kimden teslim alındığı vb.) kayıt altına alınacaktır.
41. Görevleri ile ilgili yapılan aylık olağan (toplantı, seminer, eğitim, spor vs.) faaliyetlere personel eksiksiz katılacaktır.
42. Güvenlik Görevlileri ve Sorumluları, görevlerini yerine getirirken Üniversitemiz mensuplarına ve konuklarımıza devlet memurluğuna yakışır tavır içerisinde hareket etmekle sorumlu ve görevli olduklarını bilmeli ve buna göre davranmalıdırlar.
43. Tüm Güvenlik Görevlileri ve Sorumluları Üniversitemize ait çevre ve yerleşim plan ve kroki ile diğer gizli kalmış gereken konularda hiçbir şekilde kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi veremezler. Bu konulara riayet etmeyenler hakkında bilgi sızdırmaktan soruşturma açılarak görevinin ilişiği kesilecektir.
44. İş bu görev talimatı tebliğ şeklinde olup, tüm güvenlik görevlileri bu talimatlara uygun hareket edecek, etmeyenler hakkında adli işlem yapılacaktır.