



BİNA İÇ GÜVENLİK KONTROL TALİMATI

1. AMAÇ

Bu görev tanımının amacı; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Köşk Meslek Yüksekokulu kampüslerinde bulunan giriş kapılarında güvenlik personeli tarafından uygulanacak güvenlik kontrollerini belirlenmektir.

2. KAPSAM

Bu görev tanımı Adnan Menderes Üniversitesi Köşk Meslek Yüksekokulunda görev yapan, güvenlik görevlisini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu talimatta tanımlanacak bir terim bulunmamaktadır.

4. SORUMLULAR

Bu talimatın hazırlanmasından ve uygulanmasından Yüksekokul Sekreteri, Bina Dış ve İç Güvenlik görevlisi sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

5.1.1.Bina İç Güvenlik görevlisince; giriş kapısından içeri giren öğrencilerin hal ve hareketleri dikkatlice gözlemlenecek şüpheli durumlarda Yüksekokul Sekreterine bilgi verecektir.

5.1.2.Gerek görmesi halinde öğrencinin kimlik kontrolü ve dedektörle üst araması yaparak okula girişi sağlanacaktır.

5.1.3.Nöbetçi, görevi süresince, öğrenci, personel ve diğer insanlarla ilişkiler ve iletişimlerde daha dikkatli ve aynı zamanda saygılı ve yardımcı olacaktır.

5.1.4.Müdür okula girişinde güler yüzle selam verilecektir.

5.1.5.Dış güvenlik görevlisince ziyaretçi olarak okul binasına yönlendirilen kişilerin, görüşmek istediği akademik veya idari personelin çalışma odasına yönlendirmesi sağlanacaktır.

5.1.6.Görev bölgesinde bulunan dahili telefon hattı görev ile ilgili konular haricinde, kesinlikle meşgul edilmeyecektir.

5.1.7. Görev alanına kesinlikle öğrenci alınmayacak ve öğrenci oturtulmayacaktır.

5.1.8. Göreviyle bağdaşmayan hiçbir şeyle meşgul olunmayacaktır.

5.1.9. Yüksekokul sekreterinin bilgisi dışında, nöbet yeri terk edilmeyecektir. Nöbet devir teslimi karşılıklı olarak yapılacaktır.

5.1.10. Gün içerisinde olan veya olması beklenen faaliyet hakkında Yüksekokul Sekreterine bilgi verecek olup, yerinde bulunmaması halinde Müdür Yardımcılarına bilgi verilecektir.

5.1.11. Santral operatörünce mesai saatleri dışında aktarılan dahili telefon hattı mesai saatleri (08:00/17:00) içerisinde tekrar operatör telefona geri aktarılır.

5.1.12. Yüksekokul sekreterince e-mail ortamında gönderilen, duyuru ve televizyonda ilan edilmesi gereken duyuruların ilanı ve takibi yapılır (ilan süresi geçen duyuruların kaldırılması).

6. İLGİLİ DOKÜMAN

İlgili doküman bulunmamaktadır.

TARİH: . .20	HAZIRLAYAN Dr. Öğr. Üyesi Kübra GENÇDAĞ ŞENSOY Kalite Komisyonu Başkanı
TARİH: . .20	ONAYLAYAN Prof. Dr. Nuran AYSUL