İSTE İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

KORUMA GÜVENLİK İŞ AKIŞ ŞEMASI

KORUMA GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Güvenlik Şube Müdürü Kontrolünde Güvenlik amiri tarafından aylık yada haftalık olarak nöbet listeleri hazırlanır

↓

Güvenlik Amiri tarafından oluşturulan nöbet Çizelgeleri, Şube Müdürü tarafından ve Daire Başkanı tarafından imzalanıp onaylanır

↓

Nöbet Listeleri Güvenlik Personeline ilan edilir

↓

Güvenlik Personeli vardiyalı sistemde çalışır

↓

Merkez ve perifer deki tüm kampüs alanları giriş ve çıkışları kontrol ve kayıt altında tutulur

↓

Tüm ziyaretçiler kayıt defterine işlenir. Gerektiğinde refakat edilir.

→

Yerleşke ve binalara girmesi uygun olmayanlar kişilere ve araçlara müdahale eder, engeller.

↓

Görevini yaparken gerçekleşen rutin dışı her konuyu Güvenlik amiri ve şefi eşliğinde rapor ve tutanak ile kayıt altına alır

↓

Oluşturulan tutanaklar Şube Md. Fiziki olarak teslim edilir. Gerekli hallerde mevzuata uygun işlem tesis edilir.

↓

Saat 19:00 dan sonra bütün birimlerdeki kapılar ve otoparklar kontrol edilir. Açık kapılar ve aydınlatmalar tutanak altına alınıp kapatılır.

↓

Saat 20:00 dan sonra 2 saatte bir devriye atılarak tüm yerleşke kontrol edilir.

↓

Gece Nöbet defteri doldurulup Görevini kendisinden sonraki personele teslim eder