



KORUMA VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	19.02.2024
Revizyon Tarihi	07.10.2025
Revizyon No	1
Sayfa	Sayfa 1 / 4

1- AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Konya Teknik Üniversitesi mensuplarının çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması personel, öğrenci ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkeler, bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanının kesintisiz korunmasının ve güvenliğinin sağlanmasıdır.

2- KAPSAM

Bu prosedür Konya Teknik Üniversitesi bünyesinde yürütülen güvenlik hizmetlerini kapsar.

3- TANIMLAR

Üniversite: Konya Teknik Üniversitesi,

Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,

Genel Sekreter: Konya Teknik Üniversitesi Genel Sekreterini,

Personel: Konya Teknik Üniversitesi bünyesindeki her türlü kadro ve pozisyonda çalışan personeli,

Güvenlik Görevlisi: Konya Teknik Üniversitesi bünyesinde çalışan Koruma ve Güvenlik personelini,

Öğrenci: Konya Teknik Üniversitesine kayıtlı öğrencileri, ifade eder.

4- SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün hazırlanmasından ve uygulanmasından Konya Teknik Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü ile birlikte Genel Sekreterlik sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

5- UYGULAMA

Üniversitemizdeki güvenlik hizmetlerinin ne şekilde ve hangi şartlar altında yapılacağı 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Konya Teknik Üniversitesi Güvenlik ve Trafik Uygulamaları Yönergesi kapsamında yürütülür.

Üniversitemizde çalışan Koruma ve Güvenlik Görevlileri arasından İdarece belirlenen sayı kadar kişi, Koruma ve Güvenlik Amiri, Koruma ve Güvenlik Vardiya Şefi ve Koruma ve Güvenlik Görevlisi görevlendirilir. Bu görevlendirilen kişilerin yetki ile sorumlulukları Koruma ve Güvenlik Görev tanımları içeriğinde bulunmaktadır. Koruma ve Güvenlik Görevlilerinin nerede görev yapacakları Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından belirlenir.



KORUMA VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	19.02.2024
Revizyon Tarihi	07.10.2025
Revizyon No	1
Sayfa	Sayfa 2 / 4

Üniversitemiz güvenlik kamerası kayıt cihazlarına kimlerin erişebileceği, kamera görüntülerinin kimler tarafından izleneceği, kamera kayıt talebi vb. durumlar Rektörlük Makamının onayı ile belirlenir. Kamera kayıtlarının yedekleme kapasitesi doğrultusunda ortalama 30 gün süreyle kayıtlar saklanır.

Gelişim Yerleşkesi Rektörlük Protokol girişi otoparkına, Rektörlük ve Genel Sekreterlik makamının uygun gördüğü kişiler ve araçları girebilir.

Üniversitemiz, Koruma ve Güvenlik Görevlileri ve yöneticilerinin temiz, sağlıklı, emniyetli, yapılan işe uygun ve korunaklı bir ortamda görevlerini gerçekleştirmeleri için gereken demirbaş vb. eşya teminini sağlamaktadır.

Üniversitemiz, güvenlik hizmetinde kullanılmak üzere telsiz, telefon ve internet hizmeti alt yapısını sağlamaktadır. Ayrıca, kapı detektörü, el feneri, el detektörü gibi hizmette ihtiyaç duyulabilecek ekipmanları da sürekli olarak kullanıma hazır halde bulundurmaktadır.

Üniversitemiz, güvenlik hizmetinde kullanılmak üzere bir takım dokümanı, hizmetin gereğinde kullanmaktadır.

Üniversitemizin tüm birim ve yerleşkelerinde, güvenlik hizmetini ilgilendiren bir olay gerçekleştiğinde bu durum tutanak ve rapor ile kayıt altına alınır.

Koruma ve Güvenlik Görevlileri ve görevlendirme yapılan personelin günlük çalışma zamanlarını, kayıt altında tutmak için "Aylık Nöbet Çizelgesi" kullanılır. Vardiya değişiklikleri ve talepleri Koruma ve Güvenlik Şube Müdürünün onayı ile gerçekleşir.

Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde yaşanabilecek hırsızlık, darp, gibi yasa dışı münferit olaylara Koruma ve Güvenlik Görevlilerince yetkileri dâhilinde müdahale edilmektedir. Müdahale öncesinde, sırasında ya da sonrasında ele geçirilen şüpheli şahıs ve olay ile ilgili delilleri en kısa sürede Kolluk Kuvvetlerine teslim edilmektedir.

Karşılaşılabilecek yasadışı toplu eylemlerde Koruma ve Güvenlik Görevlilerinin müdahale yetkileri bulunmaktadır. Bu toplu eylemler karşısında güvenlik personelinin donanım ve sayı itibarı ile yetersiz kalabilme şüphesi yahut Koruma ve Güvenlik Görevlilerinin fiziksel zarar görebileceği ihtimali bulunduğu durumlarda kolluk kuvvetlerinden destek alınabilir. Bu destek talebi Rektör tarafından yapılır.

Üniversitemizdeki öğrenci ilan panoları Koruma ve Güvenlik Görevlilerince kontrol edilir, izinsiz olduğu anlaşılan afişler panolardan sökülür.



KORUMA VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	19.02.2024
Revizyon Tarihi	07.10.2025
Revizyon No	1
Sayfa	Sayfa 3 / 4

Üniversitemize yaya veya araç ile gelen ziyaretçilerimizin kabul ve kayıt işlemleri “Konya Teknik Üniversitesi Güvenlik ve Trafik Uygulamaları Yönergesi” uyarınca gösterildiği şekilde gerçekleştirilir. Ziyaretçi kayıtları belirli süreyle bilgisayar ortamında saklanır ve süresi dolduğunda uygun şekilde silinir.

Üniversitemiz yerleşkelerinde faaliyet gösteren inşaat firmaları, kantinler ve kırtasiyelere ait malzeme giriş çıkışları, kontrol ve denetim altında tutularak yerleşkelere alınır. Tehlike doğurabilecek, sürdürülen faaliyet ile ilgisi açıklanamayan şüpheli malzemelerin girmesi ve izinsiz malzemelerin üniversite dışına çıkmasına müsaade edilmez.

Yetkisiz giriş tespit edildiğinde kişi veya kişiler ikaz edilerek durdurulur, kimlik kontrolü yapılır, girişleri engellenir ve durum sıralı amirlere bildirilir. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde Kolluk Kuvvetilerine bilgi verilir.

Koruma ve Güvenlik görevlileri, belirlenen periyotlarda bina içi ve dış çevre devriye görevini ifa eder, tespitlerini kayıt altına alır. Herhangi olumsuz bir durumda sıralı amirlere bildirir.

Koruma ve Güvenlik görevlileri sıralı amirler tarafından periyodik aralıklarla güvenlik noktalarında denetlenir ve denetleme defterine kaydedilir.

Mesai saatlerinde, mesai saatleri dışında, hafta sonu ve tatil günlerinde yüklenici, geçici veya dış kaynaklı personel ile yapılacak bakım, onarım çalışmaları ve yapılacak etkinliklere ilişkin personel bilgileri, çalışma programları, etkinlik programları ve gerekli listeler iş ve etkinlik başlamadan önce Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. Bildirilen kişiler ve araçlar personel tarafından kontrol edilerek girişleri sağlanır.

Üniversitemiz, ana nizamiyede bulunan giriş bariyerleri, araç ve şahıs kontrolleri yapıldıktan sonra girişlerine müsaade edilir.

Rektörlük protokol girişinde görevli personel, gelen misafirleri karşılayarak ilgili yerlere bilgi verir, teyit etmek suretiyle yönlendirme yapar ve icap ederse misafire eşlik eder.



KORUMA VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	19.02.2024
Revizyon Tarihi	07.10.2025
Revizyon No	1
Sayfa	Sayfa 4 / 4

Yangın, sel, deprem vb. afetlere karşı müdahalelerde sırasıyla aşağıdaki eylemler gerçekleştirilir;

- Koruma ve Güvenlik Görevlisi tarafından olayın öğrenilme anından itibaren 112 Acil Çağrı Merkezi, Haberleşme Merkezi ve Güvenlik Vardiya Şefi sırasıyla bilgilendirilir.
- Güvenlik Vardiya Şefi tarafından sırasıyla ilgili birim üst yöneticisi, Güvenlik Amiri ve Güvenlik Şube Müdürü bilgilendirilir.
- Koruma ve Güvenlik Şube Müdürünce önleyici tedbirler alınır ve sıralı amirlere bilgilendirme yapılır.

6- İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- Güvenlik Noktası Talimatı
- Güvenlik Personeli Aylık Nöbet Çizelgesi
- Nöbet Devir Teslim Defteri
- Ziyaretçi Kayıt Defteri
- İş Akış Süreç Formu
- Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik, Güvenlik ve Trafik Uygulamaları Yönergesi