



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETLERİ  
İŞ AKIŞI ŞEMASI (GECE)

Doküman No: İA-0086
Revizyon No: 00
Yayın Tarihi: 20.06.2023
Revizyon Tarihi:20.06.2023
Sayfa No: 1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Koruma ve Güvenlik Birimi nöbet listesi aylık olarak hazırlanır</p> <p>Koruma ve Güvenlik Birimi Amiri ile Koruma ve Güvenlik Sevk ve İdare Sorumlusu yardımcısı tarafından imzalanır.</p> <p>Görevli Nöbetçi, Amirler tarafından ilan edilir.</p> <p>Nöbetçi personel, nöbet günü 20:00 'de görevini diğer görevlilerden teslim alır.</p> <p>18:00 'den sonra bütün birimlerdeki kapılar ve otoparklar kontrol edilir, açık kapılar kilitlenir ve tutanak tutulur.</p> <p>Yerleşkeler yaya ve araçla devriye atılarak kontrol edilir. Katları dolaşarak binanın boşaltılmasını sağlar.</p> <p>Açık kalan elektrik ve suları kapatır.</p> <p>Gececi nöbet defterini doldurur.</p> <p>Nöbet saatlerinde yerleşkeler araç girişleri ve binaların güvenliğini sağlar</p> <p>Sabah görevini gündüz görevlisine teslim eder.</p>	<p>Koruma ve Güvenlik Birimi</p> <p>Birim Amiri Yardımcısı -Birim Amiri</p> <p>Grup Amiri - Nöbetçi Amir</p>	<p>-Nöbet Listeleri</p> <p>-Tutanaklar</p> <p>-Nöbet Defteri</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	