



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
GÜVENLİK VE EMNİYET HİZMETLERİ TALİMATI

Doküman Kodu: GH.TL.01

Yayın Tarihi:05/08/2026

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:-

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/1

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; Diş Hekimliği Fakültesinde hasta, hasta yakını, öğrenci, çalışan ve ziyaretçilerin **can ve mal güvenliğinin sağlanması**, güvenlik ve emniyet hizmetlerinin etkin ve düzenli şekilde yürütülmesi, güvenliği tehdit edebilecek olayların önlenmesi ve meydana gelen olaylara zamanında müdahale edilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu talimat; Diş Hekimliği Fakültesi binası, klinikler, poliklinikler, laboratuvarlar, idari alanlar, ortak kullanım alanları, giriş-çıkış noktaları ve fakülteye ait diğer alanlarda sunulan güvenlik ve emniyet hizmetlerini kapsar.

Hasta, hasta yakını, öğrenci, akademik ve idari personel, güvenlik personeli, temizlik personeli, teknik personel, ziyaretçiler ve diğer tüm paydaşlar talimat kapsamındadır.

3. SORUMLULAR

- Fakülte Dekanı
- Fakülte Sekreteri
- İdari ve Mali İşler birimi
- Güvenlik hizmetlerinden sorumlu personel/yetkili
- Güvenlik görevlileri
- Tüm akademik ve idari personel
- Klinik ve birim sorumluları
- Gerekğinde Üniversitenin ilgili birimleri ve kolluk kuvvetleri

4. TANIMLAR

ADSH: Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti sunan kuruluş/fakülte.

Güvenlik Olayı: Hasta, hasta yakını, çalışan, öğrenci veya ziyaretçilerin can ve mal güvenliğini tehdit eden veya kurumun güvenliğini riske atan olayları ifade eder.

Acil Güvenlik Durumu: Kavga, tehdit, saldırı, hırsızlık, izinsiz giriş, şüpheli kişi/nesne, yangın, sabotaj ve benzeri acil müdahale gerektiren durumları ifade eder.

5. UYGULAMA

5.1. Genel Güvenlik Esasları

1. Fakültenin güvenlik ve emniyet hizmetleri, belirlenen görev ve sorumluluklar doğrultusunda yürütülür.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
GÜVENLİK VE EMNİYET HİZMETLERİ TALİMATI

Doküman Kodu: GH.TL.01

Yayın Tarihi:05/08/2026

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:-

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/1

2. Hasta, hasta yakını, öğrenci, çalışan ve ziyaretçilerin can ve mal güvenliğinin korunması esastır.
3. Güvenlik personeli görev alanlarında düzenli kontrol ve gözlem yapar.
4. Fakülte giriş ve çıkışlarında gerekli güvenlik kontrolleri gerçekleştirilir.
5. Güvenliği tehdit edebilecek şüpheli kişi, davranış, nesne veya durumlar gecikmeden değerlendirilir.
6. Güvenlik personeli, görev sırasında karşılaştığı olayları ilgili yöneticilere bildirir.
7. Güvenlik hizmetleri yürütülürken hasta mahremiyeti, kişisel verilerin korunması ve çalışan haklarına özen gösterilir.
8. Güvenlik uygulamaları hiçbir şekilde hasta veya çalışanların sağlık hizmetlerine erişimini gereksiz şekilde engelleyecek biçimde yürütülmez.

5.2. Hasta ve Hasta Yakınlarının Can ve Mal Güvenliği

1. Hasta ve hasta yakınlarının güvenli bir ortamda sağlık hizmeti alması sağlanır.
2. Klinik ve poliklinik alanlarında güvenliği tehdit eden durumlar ilgili birim sorumlusuna ve güvenlik personeline bildirilir.
3. Hasta ve hasta yakınlarının kişisel eşyalarının güvenliğinden öncelikle kendileri sorumludur; ancak kayıp veya şüpheli durumlarda gerekli bildirim ve kayıt işlemleri yapılır.
4. Kayıp eşya bulunması halinde eşya güvenli şekilde muhafaza edilir ve kurumun ilgili prosedürüne göre kayıt altına alınarak sahibine teslim edilir.
5. Hasta veya hasta yakını tarafından bildirilen tehdit, saldırı, taciz, hırsızlık veya benzeri güvenlik olayları değerlendirilerek gerekli müdahale yapılır.
6. Sağlık hizmetinin güvenli şekilde sürdürülmesini engelleyen durumlarda güvenlik personeli ve ilgili birim sorumlusu koordineli olarak hareket eder.

5.3. Çalışanların Can ve Mal Güvenliği

1. Çalışanların güvenli çalışma ortamında görev yapması sağlanır.
2. Çalışanlara yönelik tehdit, hakaret, saldırı, şiddet veya güvenliği tehdit eden diğer durumlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınır.
3. Çalışanlara yönelik şiddet olaylarında kurumun **Beyaz Kod uygulaması** ve ilgili acil durum prosedürleri devreye alınır.
4. Çalışanların kişisel eşyalarının kaybolması veya çalınması halinde olay ilgili yöneticilere bildirilir ve gerekli kayıtlar oluşturulur.
5. Çalışanların güvenliğini tehdit eden riskler tespit edildiğinde ilgili birim sorumlusu tarafından yönetime bildirim yapılır.

5.4. Giriş-Çıkış Güvenliği

1. Fakülteye giriş ve çıkışlar belirlenmiş giriş noktalarından gerçekleştirilir.
2. Mesai saatleri dışında bina girişleri kurum tarafından belirlenen kurallar doğrultusunda kontrol edilir.
3. Yetkisiz kişilerin kritik alanlara girişine izin verilmez.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
GÜVENLİK VE EMNİYET HİZMETLERİ TALİMATI

Doküman Kodu: GH.TL.01

Yayın Tarihi:05/08/2026

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:-

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/1

4. Ziyaretçiler gerekli durumlarda ilgili birimle iletişim kurularak yönlendirilir.
5. Şüpheli veya yetkisiz giriş teşebbüsleri güvenlik personeli tarafından değerlendirilir ve gerektiğinde yönetime bildirilir.

5.5. Güvenlik Kameralarının Kullanımı

1. Güvenlik amacıyla kamera sistemlerinden yararlanılır.
2. Kamera sistemlerinin çalışır durumda olması ve gerekli kontrollerinin yapılması sağlanır.
3. Kamera görüntülerine yalnızca yetkilendirilmiş kişiler tarafından, ilgili mevzuat ve kurum düzenlemeleri doğrultusunda erişilir.
4. Kamera görüntüleri hasta mahremiyeti ve kişisel verilerin korunması ilkelerine uygun şekilde yönetilir.
5. Güvenlik olaylarının incelenmesi gerektiğinde yetkili kişiler tarafından ilgili kayıtlar değerlendirilir.

5.6. Hırsızlık ve Kayıp Eşya Durumunda

1. Hırsızlık veya kayıp eşya fark edildiğinde durum vakit geçirilmeden güvenlik personeline veya ilgili birime bildirilir.
2. Olayın gerçekleştiği alanın güvenliği sağlanır.
3. Gerektiğinde kamera kayıtları incelenir.
4. Olay kayıt altına alınır ve ilgili yöneticilere bildirilir.
5. Gerekli görülmesi halinde kolluk kuvvetleriyle iletişime geçilir.
6. Bulunan eşyalar kayıt altına alınarak güvenli bir alanda muhafaza edilir ve sahibine teslim edilir.

5.7. Kavga, Tehdit ve Saldırı Durumunda

1. Olay fark edildiğinde öncelikle kişilerin güvenliği sağlanır.
2. Güvenlik personeline haber verilir.
3. Olayın büyümesini önlemek amacıyla tarafların güvenli şekilde ayrılması sağlanır.
4. Fiziksel müdahale gerektiren durumlarda yetkili güvenlik personeli tarafından gerekli müdahale gerçekleştirilir.
5. Gerektiğinde ilgili acil durum kodu uygulanır.
6. Olayın niteliğine göre kurum yönetimi ve kolluk kuvvetleri bilgilendirilir.
7. Olay kayıt altına alınır ve gerekli bildirimler yapılır.

5.8. Şüpheli Paket veya Nesne Durumunda

1. Şüpheli paket veya nesneye kesinlikle dokunulmaz, açılmaz veya yerinden hareket ettirilmez.
2. Çevrede bulunan kişiler güvenli alana uzaklaştırılır.
3. Alan güvenlik şeridi veya uygun yöntemlerle kontrol altına alınır.
4. Güvenlik personeline ve yönetime derhal haber verilir.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
GÜVENLİK VE EMNİYET HİZMETLERİ TALİMATI

Doküman Kodu: GH.TL.01

Yayın Tarihi:05/08/2026

Revizyon Numarası:0

Revizyon Tarihi:-

Sayfa No/Sayfa Sayısı:1/1

5. Gerekli görülmesi halinde kolluk kuvvetlerinden destek istenir.
6. Yetkili birimler olay yerine ulaşınca kadar güvenlik tedbirleri sürdürülür.

5.9. Yangın ve Acil Durumlarda Güvenlik

1. Yangın veya diğer acil durumlarda ilgili acil durum planı ve prosedürleri uygulanır.
2. Güvenlik personeli acil durum ekipleriyle koordineli hareket eder.
3. Hasta, hasta yakını, öğrenci ve çalışanların güvenli tahliyesine destek olunur.
4. Acil çıkış yollarının ve toplanma alanlarının kullanılabilir durumda olması sağlanır.
5. Gerekğinde itfaiye, ambulans, kolluk kuvvetleri ve diğer ilgili kurumlarla iletişim kurulur.
6. Acil durum sırasında yetkisiz kişilerin tehlikeli alanlara girişine izin verilmez.

5.10. Güvenlik Olaylarının Bildirilmesi ve Kayıt Altına Alınması

1. Meydana gelen güvenlik olayları mümkün olan en kısa sürede ilgili yöneticiye bildirilir.
2. Olayın niteliğine göre olay bildirim formu düzenlenir.
3. Gerekli durumlarda Beyaz Kod, Mavi Kod, Kırmızı Kod veya kurumun diğer acil durum uygulamaları devreye alınır.
4. Olayın nedenleri ve sonuçları değerlendirilir.
5. Tekrarlanmasını önlemek amacıyla gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır.
6. Güvenlik olayları ve alınan önlemler belirli aralıklarla değerlendirilerek güvenlik hizmetlerinin etkinliği izlenir.

6. GÜVENLİK RİSKLERİNİN YÖNETİMİ

1. Fakültenin güvenlik açısından risk oluşturabilecek alanları belirlenir.
2. Riskler; giriş-çıkışlar, klinik alanlar, ortak kullanım alanları, otopark/çevre alanları, acil çıkışlar ve diğer gerekli alanlar açısından değerlendirilir.
3. Tespit edilen risklere yönelik gerekli önlemler planlanır.
4. Güvenlik risk değerlendirmeleri gerektiğinde ve belirlenen periyotlarda gözden geçirilir.
5. Meydana gelen güvenlik olayları risk değerlendirmelerinde veri olarak kullanılır.
6. Tespit edilen risklerin azaltılmasına yönelik iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilir.

7. EĞİTİM VE TATBİKATLAR

Güvenlik hizmetlerinde görev alan personele ve gerekli görülen çalışanlara;

- Güvenlik ve emniyet uygulamaları,
- Şiddet olaylarına müdahale,
- Beyaz Kod uygulaması,
- Yangın ve tahliye,
- Acil durum yönetimi,



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
GÜVENLİK VE EMNİYET HİZMETLERİ TALİMATI

Doküman Kodu: GH.TL.01

Yayın Tarihi:05/08/2026

Revizyon Numarası:0

RevizyonTarihi:-

Sayfa No/SayfaSayısı:1/1

- Hasta ve çalışan güvenliği,
- Kişisel verilerin ve hasta mahremiyetinin korunması

konularında eğitimler verilir.

Gerektiğinde güvenlik ve acil durumlara yönelik tatbikatlar gerçekleştirilir. Eğitim ve tatbikatlar kayıt altına alınır ve sonuçları değerlendirilir.

8. İZLEME VE İYİLEŞTİRME

Güvenlik hizmetlerinin etkinliği; meydana gelen olaylar, olay bildirimleri, güvenlik risk değerlendirmeleri, çalışan/hasta geri bildirimleri ve yapılan denetimler aracılığıyla izlenir.

İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda tespit edilen uygunsuzluklar için düzeltici/önleyici faaliyetler planlanır. Gerekli durumlarda güvenlik hizmetlerinin sunumuna ilişkin süreç, talimat ve uygulamalar güncellenir.

11. YÜRÜRLÜK

Bu talimat, Fakülte yönetimi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

12. REVİZYON

Talimat; mevzuat, kurum uygulamaları, güvenlik riskleri, meydana gelen olaylar ve iyileştirme ihtiyaçları doğrultusunda gerektiğinde gözden geçirilir ve revize edilir.