

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Ziyaretçi Kabul Politikası	Doküman No	PLT-005
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	20.11.2024
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı **Süleyman Demirel Üniversitesi fiziki yerleşkelerine** dışarıdan gelen misafirlerin kabulü, dolaşmaları, birim içinde bulunmaları ve uğurlanmaları ile ilgili kuralları belirlemektir.

2. KAPSAM

Kurumu fiziksel olarak yerinde ziyaret eden kişileri kapsamaktadır.

3. SORUMLULUKLAR

Bu politikanın uygulanmasından tüm yönetici ve personeller sorumludur.

4. UYGULAMA

- Dışarıdan ziyaret amaçlı gelen kişiler bina girişinde güvenlik görevlisi tarafından karşılanır ve kabulü yapılır.
- Ziyaretçinin geldiği kişiye iç hat telefonuyla ulaşılarak geldiği bildirir.
- Görevli personel tarafından, Kabul edilen ziyaretçinin kimlik bilgilerini ve ziyaret edeceği personelin bilgilerini girmesi istenecektir.
- Kargo elemanları ve yemek siparişi için gelen kişiler kesinlikle idari bina veya atölye içerisine gönderilmez. İlgili olduğu kişi banko önüne çağrılır ve gerekli görüşme çalışan ile tamamlanır.
- Gelen ziyaretçi ayrılırken, ziyaret ettiği kişi kendisine kapıya kadar eşlik etmelidir.
- Ziyaretçilerin kuruluş içinde yanlarında refakat eden bir kişi olmadan dolaşmalarına izin verilemez.
- Arşiv giriş ve çıkışları sadece yetkili tarafından yapılır, hiçbir ziyaretçi bu alana alınmaz.
- Dışarıdan ziyaret amaçlı gelen kişiler yönetim ofisleri, sistem odası gibi yerlere alınmamalıdır.
- Mesai saatleri dışında ziyaretçilerin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı veya Personel Daire Başkanlığı alanına girişine izin verilmez.
- Gelen ziyaretçi şayet imalat / depolama / montaj vb. bir alana giriş yapacak ise **Ziyaretçi Bilgilendirme Ve Koruyucu Ekipman Teslim Formunu** imzalar.

5. YAPTIRIM

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm çalışanlar hakkında **Disiplin Prosedürü** hükümleri uygulanır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü – Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI