



## TOBB ETÜ HASTANESİ

TOBB EKONOMİ VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK EĞİTİMİ  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

### ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAME

2026 / ANKARA



**Koray KELEŞ**  
Satınalma Sorumlusu



**Satınalma Müdürü**



**Murat YİĞİT**  
İdari Hizmetler Müdürü



**Berk EREN**  
İşletme Direktör Yrd.

**Ali Emre DİNKÇİOĞLU**  
İşletme Direktörü

**Prof. Dr. Tayfun AYBEK**  
Başhekim

**BÖLÜM 1- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR****Madde 1. İş Sahibi “TOBB ETÜ SAĞLIK EĞİTİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ  
“ İlişkin Bilgiler**

1.1. İş sahibi TOBB-ETÜ nin;

- Adı: **TOBB ETÜ SAĞLIK EĞİTİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**
- Adresi: **BEŞTEPE MAH.YAŞAM CADDESİ NO:5 YENİMAHALLE / ANKARA**
- Telefon numarası: **0 312 292 98 18**
- Faks numarası: **0 312 220 09 15**
- E-mail : [kkeles@tobbetuhastanesi.com.tr](mailto:kkeles@tobbetuhastanesi.com.tr)
- İlgili personelin adı, soyadı / unvanı: **Koray KELEŞ/Satın alma Sorumlusu**

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıda ki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

**Madde 2 - İhale konusu işe ilişkin bilgiler**

2.1. İhale konusu hizmetin;

a) Adı: **Özel Güvenlik Hizmeti Alımı(Ankara)**

b) Miktarı ve türü: **Hizmetin miktarı ve türü ekte yer almaktadır.**

01.06.2026 – 01.06.2029 tarihleri arasında her gün Beştepe Mah. Yaşam Cad. No:5 06560 Yenimahalle - ANKARA hizmet binasında 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu çerçevesinde aşağıdaki tabloda detayları belirtilen Hastanemizde toplam 3 vardiya amiri 15 güvenlik görevlisi toplam 18 kişi silahlı (joplu ve kelepçeli) özel güvenlik personel kadrosuyla 7/24 esasına göre hafta sonu, resmi ve dini tatil günleri dâhil 2 vardiya olarak 08:00-20:00, 20:00-08:00 saatleri arasında gündüz 7 nöbet yeri gece 5 nöbet yeri olarak gündüz nöbetlerinde her vardiya amiri için memur 08:00 ila 18,00 saatlerinde çalışacak 1 er personel toplamda 3 güvenlik personeli idari hizmetler tarafından belirlenecek olup cctv ve işleyişte amirlere yardımcı olacak personel şeklinde bu sayı yönetimin talebi doğrultusunda artırılabilir veya eksiltilebilir. Vardiya amirleri için hastane yönetimi ile birlikte alınacak karar doğrultusunda Valilikten onayı alınmış koyu renk takım elbise ile çalışmaları şeklinde hizmete verilmesi , Koruma ve Güvenlik hizmetinin 01.06.2026 tarihinden 01.06.2029 tarihine kadar sağlanması şiidir.  
Özel Güvenlik Hizmetleri ihalesi üç yıl süre ile gerçekleştirilecek.

İHALE KAPSAMINDAKİ TOBB ETÜ HASTANESİ GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ					
SAYILARI ve İŞE BAŞLAMA TARİHLERİ					
SIRA NO	MERKEZİN ADI	BULUNDUĞU İL	ADRES	TOPLAM PERSONEL SAYISI	HİZMET BAŞLANGIÇ TARİHİ
1	TOBB ETÜ HASTANESİ	ANKARA	BEŞTEPE MAH.YAŞAM CAD.NO:5 YENİMAHALLE	18	01.06.2026
ÇALIŞMA ŞEKLİ 1. VARDİYA ( 08:00-20:00) 2. VARDİYA ( 20:00-08:00) MEMUR.( 08:00 – 18:00)			NÖBET YERİ SAYISI 1. VARDİYA (GÜNDÜZ) 7 2. VARDİYA (GECE) 5		

- Hastane yönetimi bu sayıları artırıp azaltma hakkına sahiptir. Sayılarda değişiklik olması durumunda idare tarafından ek protokol düzenlenecektir.

### 3. ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ YÜRÜTÜLME ŞEKLİ

Güvenlik hizmetleri; hastaların, refakatçilerin, hasta ziyaretçilerinin ve Hastane çalışanlarının rahat ve güven içinde bulunması, huzur ve sukutun sağlanması ve yönetimin koyduğu kurallar çerçevesinde yürütülmesi, Hastaneye ait alanlarda trafiğin düzenlenmesi, Hastaneye gelen kişilerin yönlendirilmesi, demirbaş eşya ve sarf malzemelerinin bulunduğu depoların korunması, kötü niyetlilerce genel huzura, mala ve cana olabilecek tecavüzlerin engellenmesi, yasalar çerçevesinde hukuki kurallara uymak suretiyle görevin ifası için şartnamelerde belirtilen Özel Güvenlik Hizmetlerinin yürütülmesidir. Özel Güvenlik personelinin görevi: Resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan ön gözetim, denetim tedbirlerini almak yönetimce konan kuralları yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince gözetim, denetim ve kontrollerini yapmaktır. Özel güvenlik personeli; Resmi kolluk kuvvetlerinin görev alanına giren konularda da derhal yakın resmi genel kolluk görevlilerine ve İdareye bildirmekle yükümlüdür.

Güvenlik personeli bu şartnamenin sonraki maddelerinde sayılan şekil ve şartlarda yukarıda belirtilen özel güvenlik hizmetlerinin verilmesi işlerini yapacaklardır.

### 4. GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 4.1 Çalışanların günlük çalışmalarını sürdürmelerini, ziyaretçilerin ve hasta sahiplerinin hastaları ile huzur içinde görüşme yapmalarını, çalışanların ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarını temin etmek,
- 4.2 Görev alanı içerisinde işlenen suçları ve suçluları, genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin intikaline kadar sanıkların yakalanması ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak,
- 4.3 Yönetimce tüm gruplara ilişkin talimatlar çerçevesinde Özel Güvenlik Biriminde görev olarak verilen hususları takip etmek, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları İdareye sorumluları vasıtasıyla aktarmak,
- 4.4 Girilmesi kayda bağlı yerlere görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek, bu amaçla kurulmuş teknik donanım varsa kullanılmasını temin etmek,
- 4.5 Çalışma saatleri içinde giriş-çıkış kontrollerini İdarenin belirlediği yazılı kurallara uygun olarak geliştirmek,
- 4.6 Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların, verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek,
- 4.7 Ziyaretçiler, hastalar, refakatçiler ve çalışanlar tarafından mevcut demirbaşlara verilebilecek zararları engellemek,
- 4.8 Çeşitli görevleri yapan (temizlik, yemek, teknik, toptancı, kargo, vb.) tüm yüklenicilerin, hastaneye ait hiçbir şeye zarar vermemelerini, huzur, disiplin ve asayışı bozmamalarını sağlamak aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda hastane yönetimine bilgi aktarmak,
- 4.9 Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa, eylem ve sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple yönetim tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını yapmak, şüpheli durumları gerektiğinde yönetime ve genel kolluk kuvvetlerine bildirmek,
- 4.10 Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgilisi bulunmayan kayıp eşyaları İdare'ye tutanakla teslim etmek,
- 4.11 Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (yangın, su baskını, fırtına, deprem vb.) ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak ve mevcut imkânlar dâhilin de İdareyi (Hastane Yöneticilerini ve varsa Sivil Savunma Uzmanını) haberdar etmek,

2.12. 2.12. 2.12. 2.12.

- 4.12** Hastane arazisinde bina içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama uymalarını temin etmek, gerekirse arazi/bina sınırları dışına çıkarmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine hadiseyi intikal ettirene kadar gerekirse gözetim altında bulundurmaya çalışmak,
- 4.13** Hastanenin amacı dışında ve uygun olmayan kişilerce kullanılmasını, binadaki eşyaların tahrip edilmesini ve kirletilmesini engellemek,
- 4.14** Hastane çalışanları ile konukların rahat, huzur ve emniyetini sağlayacak koruma ve güvenlik tedbirlerini almak.
- 4.15** Halkla ilişki kurulurken güler yüzlü, saygılı, ölçülü ve seviyeli davranmak,
- 4.16** Hastaneye girişlerde silahını teslim eden kişilerin silahlarını yazılı kayıtlarla teslim ve emanete almak, muhafaza ve geri iade işlemlerini yapmak. Bu amaçla düzenlenecek matbu formlar yüklenici tarafından temin edilecektir.
- 4.17** Şüpheli arz eden veya posta-kurye servisi ile gönderilen paket, zarf, koli, çanta, araç ve gereci kontrol etmek, (Posta ile gelenlerde ambalaj bandının durumuna özellikle bakmak) buna ilişkin tutanak düzenlemek.
- 4.18** Çalışma saatleri dışında Hastaneye gelen yazı, mektup, paket ve kolileri Hastane Evrak Birimi Görevlisine haber vererek alınmasını sağlamak.
- 4.19** Çalışma Saati Bitiminde; çalışma odaları ile bölümlerin iç güvenlik, kapı ve kilit güvenlik kontrollerini yapmak, su ve aydınlatma kontrolünü yapmak, anahtarları toplayıp özel dolaplarında muhafaza etmek. Çalışma saati başlamadan önce anahtarları özel dolaplarından alarak kapı kilit sistemlerini açmak.
- 4.20** Çevrenin ve yaklaşma istikametlerinin kontrolünü yaparak, izinsiz girişleri tespit edip müdahale etmek. Görev yerlerine yakın seyreden, oturan şahıs veya park eden araçları sürekli gözlemek. Durumlarını değerlendirmek ve şüpheli uyandıran emareler tespit edildiğinde gerekli müdahalede bulunmak suretiyle yakın çevre emniyetini sağlamak.
- 4.21** Güvenlik Ofislerine yetkili olmayan şahısların girmesine; Ofislere paket, koli, çanta, pazar torbası vs. eşya ile gazete, ev ve araç anahtarlarının bırakılmasına izin vermemek.
- 4.22** Tüm yüklenici ve destek hizmet taşeronları (teknik, temizlik, toptancı, bakım, onarım, tamir, kargo, yemek, tahmil tahliye vs.) elemanlarını ilgililere haber vererek içeri almak, (Her gün çalışanların kimlikleri görülmek kaydıyla içeri alınacaktır.)
- 4.23** Giriş veya Çıkışı yapılacak eşya taşımalarında İdare'ye haber vermek, kabul kayıt -kontrol - yönlendirme, hizmetlerini yürütmek, İdarenin izin verdiği durumlar hariç gece eşya taşınmasına izin vermemek,
- 4.24** Nokta ve Devriye Hizmetlerini yürütmek, Bekçi Kontrol Saatini belirlenen sürelerde ve güzergâhlarda dolaşarak kurmak, belirlenen saatlerde var olan Giriş-Çıkış Kapılarını kapatmak, çevre aydınlatmalarını yakıp söndürmek.
- 4.25** Varsa, Elektronik İzleme (CCTV Görüntülü Güvenlik Sistemi) - Algılama-Erken Uyarı Sistemleri ile Kapı ve Bariyer Sistemlerinin takibini sağlamak,
- 4.26** Görev alanı içinde meydana gelebilecek kazalarda, kazaya uğrayanlara gerekli yardımları yapmak.
- 4.27** Görev yerlerinde, İdare tarafından belirlenen kuralların (sigara içilmemesi, yasak olan yerlere girilmemesi, yerlere çöp atılmaması, belirlenen yerlerin dışında yemek yenilmemesi, oturulmaması vs.) uygulanmasını takip etmek, aksine davranış ve faaliyetlere izin vermemek.
- 4.28** İdare tarafından kilitli bulunması yazılı olarak belirtilecek yerlerin sürekli kilitli bulunmasını sağlamak.
- 4.29** Asansörlerin arızalanması halinde, asansör arızasını ilgili-yetkililere haber vermekle birlikte, ekipmanların imkân ve kabiliyetleri dâhilinde asansörde kalanların kurtarılmasına yardımcı olmak (asansör firması tarafından gerekli eğitim verildikten sonra geçerlidir). Yangınlara karşı alınmış olan emniyet tedbirleri konusunda İdareye yardımcı olmak. Yangın tehlikesinde İdare ve İlgili Birimlere ( İtfaiye -Acil Servis -Doğalgaz- TEDAŞ - ASKİ -Polis -Jandarma -Asansör Firması -Bakım ve Onarım Servisleri vs. ) haber vermekle birlikte görev yerindeki Yangın Talimatına göre hareket etmek.( Acil durum telefonu 112) ACİL DURUMLARDA ARAMAK
- 4.30** Koruma-güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim hizmeti konularında ilgili yerlere bilgi aktarmak, vardiya form, tutanak ve raporları ( Vardiya Devir Teslim Defteri, Vardiya Tutanak Defteri, Adli bildirim tutanakları vs.) yasal zorunluluğu olan rapor ve kayıtları tutmak.

*K.K. Y.B. Mey*

- 4.31** Hafta sonu, gece, resmi ve dini tatil günlerinde de yukarıda sıralanan hükümleri aynen uygulayacaktır.
- 4.32** Yukarıda belirtilen konularda; ilk müdahalede bulunmak, insan ve çevre emniyetini sağlamak, ilgili mercilere bilgi aktarmak, gerekli ve detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenlemek,
- 4.33** Güvenlik personeli görev yerlerinde iken sigara içmeyecek, görev saatleri içinde yiyip içmeyecek, bu tür ihtiyaçlarını dinlenme saatlerinde göreceklerdir.
- 4.34** Güvenlik personeli üzerinde kimlik belgesi, düdüğü, not defteri, kalem, kelepçe, telsiz ve coplarını, gece ise yanlarında el fenerlerini mutlaka tam tekmil olarak bulunduracaklardır.
- 4.35** Görev yaptığı sürece hiçbir İdareci ve çalışanla görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.
- 4.36** Hastane'nin yönetici ve görevlileri ile uyum içinde çalışacaktır.
- 4.37** Çalıştırılacak güvenlik personeli kesinlikle Hastane personeli ile lüzumsuz olarak kişisel veya resmi tartışmaya giremez, böyle bir olay vukuu bulduğu takdirde güvenlik personelinin durumu yüklenici ve İdare tarafından ele alınır, değerlendirme disiplin kuralları çerçevesinde sonuçlandırılır.
- 4.38** Görev mahallinde tüp gaz, gaz ocağı, ispirto ocağı, ısıtıcı, su ısıtıcı vs. bulundurmayacaktır.
- 4.39** Görev mahallinde ruhsatlı dahi olsa ateşli silah, delici ve kesici alet darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir bulunduramayacaktır.
- 4.40** Güvenlik görevlilerinin mesai saatlerinde araç gereçleri eksiksiz olacaktır.
- 4.41** Güvenlik görevlileri gizlilik ve güvenliğin sağlıklı işlemesi için en temel husus ve şart bilinciyle hareket edecek ve sağlık işletmesi yetkililerinin bilgisi dışında vakıf oldukları olay ve durumlar hakkında hiç kimseye bilgi vermeyecektir.
- 4.42** İstihdam edilecek personel TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi çalışma ve disiplin yönetmeliğine bağlı olup yönetmeliğe uyması zorunlu olacaktır.
- 4.43** Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir.
- 4.44** Üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, madalyon, künye ve rozet v.b. şeyler takmayacak ve kılık kıyafetinde İdarece belirlenen kurallara uyacaktır.
- 4.45** Görev süresince görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.
- 4.46** Güvenlik personeli nöbet hizmeti esnasında ciddiyetle bağdaşmayacak olan fiil ve hareketlerde bulunmayacaktır.
- 4.47** Güvenlik personeli çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul etmeyecek, hastanede özel iş takibi yapmayacaktır.
- 4.48** Mesai saatleri içinde (Bina dışında görev yapmaları halinde) şapkasız dolaşmayacaklardır. Şapka mutlaka başa takılı olacak, elde veya kemer vb. yerlerde takılı olarak gezilmeyecektir.
- 4.49** Personel, görev saati başlamadan önce intikal edecektir. Nöbeti devredeceği personel gelene kadar görev yerini terk etmeden görevine devam edecektir.
- 4.50** Güvenlik personeli görev sırasında meydana gelen olaylarda Hastane Yönetimi tarafından yetkili kılınan yönetici ile sürekli koordinasyonu sağlayacak, diğer yöneticilerle uyumlu çalışacaklardır.
- 4.51** Acil kısmında görevli güvenlik personeli acile giriş yapan hasta ve yakınlarının takibini yapar adli bir durum varsa adli vaka tutanağını tutar ve kolluk kuvvetlerine haber verir, acil girişinde araç sirkülasyonunu sağlayacak ve araçların park etmesini önleyecektir.
- 4.52** Güvenlik görevlileri; buldukları kapı ve kulübeleri hiçbir şekilde terk etmeyecek, bu yerlerde toplu halde bulunmayacak ve yanlarına görevli olmayan kişileri kesinlikle almayacaklardır.
- 4.53** Güvenlik görevlileri görevleri sırasında uyumayacak ve görevle ilgili olmayan işlerle uğraşmayacaklardır.
- 4.54** Nöbet esnasında radyatör sızıntısı, elektrik ve sıhhi tesisat arızaları gibi herhangi bir olay olduğunda teknik servis bölümüne gece ise nöbetçi teknik görevliye haber vereceklerdir.
- 4.55** Görevlerini teslim alan güvenlik görevlileri gece ve gündüz görevli oldukları bölgeyi sık sık kontrol altında bulunduracaklardır.
- 4.56** İdarenin belirleyeceği esaslara göre izini olmayan pazarlamacı ve satıcıların girişlerine, İdarenin izni olmadan fotoğraf, yayın, bildiri ve duvar afişleri asılmasına engel olmak. İzinsiz asılan her türlü yayını derhal indirmek.
- 4.57** Güvenlik görevlileri; hastane bahçesi ve iç mekânlarında dilenci, seyyar satıcı vb. kişilerin dilenmesini ve satış yapmasını önleyecektir.

K.K. Y. R. N. Y.

**4.58** Ekip sorumlusu acil durumlarda yönetimin isteği ile belli bir bölgede gerekirse tüm özel güvenlik personelinin toplanmasını temin edecektir.

**4.59** İdare, çalıştırılacak özel güvenlik personelinin şartlara uymadıkları yazılı olarak gerekçe göstermek şartıyla değiştirilmesini isteme hakkına sahiptir.

**4.60** Görevini, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecektir. Güvenlik görevlileri görev yerinde görev saatleri içerisinde resmi elbiseli olacaklardır. Görev haricinde ve hastane sorumluluk alanı dışında resmi elbiseli dolaşamayacaktır. Verilen özel giysilerini görevi dışında giymeyecektir.

**4.61** Güvenlik görevlileri resmi elbisenin üzerine ceket, kazak vb. giysiler ile resmi elbisenin altına dışarıdan görünecek şekilde sıfır yakalı atlet gibi giysiler giymeyecektir.

**4.62** Güvenlik görevlileri olağan dışı durumlarda ve afetlerde hastaneye bulaşlı temaslı/yaralıların girişini önleyecek, güvenli bir şekilde tahliyeye yardımcı olacaklardır.

**4.63** Smart push to talk (Smart PTT) ve devriye takip sistemi ile güvenlik personellerinin takibinin yapılması.

K.K. Y.İ. m.f. B

## 5.YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

**5.1.** Yüklenici tarafından temin edilen ve çalıştırılan güvenlik personeli ile Hastane arasında hiçbir akit veya kanuni bağ ya da sorumluluk ilişkisi yoktur. Yüklenici, bu personelin işvereni olup, kanuni tüm yükümlülükleri; (aylık ücret, fazla mesai, kıdem, ihbar tazminatı, izin ücreti, giyim, yol, SSK primleri, işçi ve işveren primleri, vergi mevzuatından doğan ödemeler, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Yönetmelikler ve Tebliğlerden doğan yükümlülükleri vs.) yerine getirmekle yükümlüdür. Yüklenici; çalıştırdığı personelinin her türlü özlük haklarını zamanında karşılamak ve ödemek zorundadır. Bu konularda TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin hiçbir sorumluluğu yoktur.

**5.2.** Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca veya mevzuatla sağlanan her türlü destek/prim/teşvik, indirim vb. faydalar TOBB ETÜ hastanesine yansıtılacaktır. Bu tür faydalar aylık hizmet bedeli hesaplandıktan sonra düşülecek ve daha sonra vergi mevzuatına uygun olarak fatura düzenlenecektir.

**5.3.** Yüklenici özel güvenlik hizmetini mevzuat çerçevesinde yürütmekle sorumludur. Yasa gereği İdare'ye verilecek herhangi bir ceza olması durumunda bu tutar Yüklenici 'den alınacaktır.

**5.4.** Yüklenici Personel Dosyalarında

- Nüfus Cüzdanının resimli ve tasdikli örneği
- Adli sicil kaydı, (yeni tarihli)
- Nüfus Müdürlüğünden alınan yerleşim yeri ve diğer adres belgesi
- Öğrenim Belgesi
- Ulaşılabilecek telefon numarası
- Özel Güvenlik Temel Eğitimi Sertifikası
- Personel Çalışma İzin Belgesi
- Sağlık Raporu
- Sözleşme
- AGİ
- İş başı eğitimi
- SSK İşe giriş bildirgesi
- Personel Emniyet Müdürlüğüne Bildirim yazısı belgelerini bulunduracak ve personelin işe başlama tarihinden en geç 7 gün içinde İdare'ye teslim edecektir.

**5.5.** Yüklenici göreve başladığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde çalıştırdığı tüm personelin sigorta işleminin tamam olduğunu gösterir belgeyi İdareye ibraz etmek zorundadır.

**5.6.** Yüklenici;

- T.C Vatandaşı
- En az Lise mezunu
- Özel Güvenlik Eğitim Sertifikası olan,
- Boy; erkeklerde en az 1.70 cm, bayanlarda 1.65 cm olan,
- Vücut kitle endeksine göre şişman sınırında olmayan,
- Fiziki özrü olmayan,
- Ağır hapis veya taksirli suçlar hariç olmak üzere 6 aydan fazla hapis yahut affa uğramış olsa bile zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtekârlık, emniyeti suiistimal, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı bir fiilden dolayı hükümlü bulunmamak,
- Yasa dışı ideolojik amaçlı faaliyetlere, anarşi ve terör eylemlerine herhangi bir suretle karışmamış veya katılmamış olan,
- Kamu haklarından yasaklı olmayan,
- 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair Kanununun 14.maddesinde belirtilen özel Güvenlik temel eğitimini başarıyla tamamlamış olan,
- Erkek personelin askerlikle ilişkisi olmayan ya da tecilli olan,
- 35 yaşından yukarı olmayan şartlarına uygun personel temin edecektir.

**5.7.** Yüklenici yeni işe giren personelin sağlık kontrolünü yaptıracak ve sağlıklı personel çalıştıracaktır.

**5.8.** Adli sicil bakımından sakıncalı olmayan personel istihdam edecek ve HASTANE Yönetimine bilgi verecektir.

*K.K. Y.L. M.Y. D*

- 5.9. Yüklenici her Merkezde çalıştırdığı personelden birini İdare ile iletişimi sağlamak üzere sorumlu olarak belirleyecektir.
- 5.10. Yüklenici personelinin herhangi bir sağlık problemi halinde kamu hastanelerine şevkini yaptıracak ve bununla ilgili düzenlenmiş vizite formu işveren yetkilileri tarafından onaylanacaktır. Sevk almış personelin listesi İdare'ye verilecektir.
- 5.11. Güvenlik personeli Hastane yemekhanesinden tarafların karşılıklı anlaşması durumunda faydalanacaktır.
- 5.12. Özel güvenlik hizmetlerini yürüten tüm personelin giyim ve teçhizat ücretleri yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- 5.13. Personelin Üniforma ve Teçhizatı;
- a.) Yüklenici tarafından çalıştırılan güvenlik personeli yüklenicinin kendisine verdiği özel giysilerini giyerek görevini ifa edecektir. Üniformada şirketin tanıtıcı isim, işaret veya logosu ile özel güvenlik arması bulunur.
- b.) Yüklenici personeline ikişer takım yazlık (Nisan) ve kışlık (Kasım) kıyafet verecektir.
- c.) Personele verilecek görev gereçleri aşağıda belirtilmiştir;

Üniforma Yazlık (kravat,gömlek,kemer, vs dahil)
Üniforma Kışlık (kravat,gömlek,kemer, vs dahil)
Bot
Ayakkabı
Gocuk
Mont
Yağmurluk
Düdük
El Feneri -vardiyada çalışan güvenlikçi sayısı kadar
Cop- vardiyada çalışan güvenlikçi sayısı kadar
Kelepçe- vardiyada çalışan güvenlikçi sayısı kadar
El Dedektörü- vardiyada çalışan güvenlikçi sayısı kadar
El telsizi vardiyada çalışan güvenlikçi sayısı kadar
Güvenlik amirinin hastane idaresi ile iletişimini sağlayacak dâhili hattı ve telefonu hastanenin temin edeceği şekilde olacaktır.
Kış ayları için kulübe sayısı kadar ısıtıcı

- 5.14. Yüklenici çalıştırdığı personelin temiz, düzgün, ütülü, yıpranmamış kıyafetlerle çalışmasını temin edecektir.
- 5.15. Hastanemizde görevlendirilecek özel güvenlik personeline verilecek giyim eşyalarının 5188 sayılı Kanun ve bu kanunun 26.maddesine dayanılarak hazırlanan özel güvenlik hizmetlerine dair Kanunun uygulamasına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre İçişleri Bakanlığı ve Valilikçe belirlenen esaslara uygun olacaktır.
- 5.16. Özel güvenlik kılık kıyafet yönetmeliği düzenlenerek emniyet müdürlüğü özel güvenlik şube müdürlüğü tarafından onaylatarak idareye teslim etmelidir.
- 5.17. Yüklenici; 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmeliğe göre işe başlamasından itibaren 30 gün içerisinde koruma ve güvenlik hizmeti vereceği tesis ve alanlara ilişkin Koruma ve Güvenlik Planı'nı Valilik Makamına sunarak onaylatacak ve bir suretini Hastane yönetimine verecektir.

*Handwritten signature in blue ink*

- 5.18.** Yüklenici; Özel güvenlik görevlerine valiliklerce verilen kimlik kartında görevlinin adı ve soyadı ile silahlı olduğunu belirtecektir. Kimlik Kartları görev alanı ve süresi içerisinde herkes tarafından görülebilecek şekilde yakaya takılacaktır. Kimliğin kaybedilmesi halinde işveren durumu derhal valiliğe bildirecektir.
- 5.19.** 5188 sayılı Kanun kapsamında özel güvenlik personelinin alması gereken eğitimler yine Kanunun öngördüğü sürede Hastane güvenlik görevi hiçbir şekilde aksatılmadan yüklenici tarafından güvenlik personeline aldırılmak zorundadır. Bu eğitimle ilgili Hastaneden hiçbir şekilde ücret talep edilmeyecektir.
- 5.20.** Görev mahallinde güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret vs. olayların hukuki ve cezai sorumluluğu yükleniciye aittir.
- 5.21.** Hastaneye alınacak olan güvenlik personelinin seçiminde İdarenin onayı olacaktır. Yüklenici İdare'nin eski personel ile (ihalede oluşan şartlarla) çalışma talebini değerlendirecektir.
- 5.22.** Personelin görev alanlarında uğrayacağı her türlü iş kazası ve sonuçlarından Yüklenici sorumludur, Hastaneye rücu edilemez.
- 5.23.** Hastane içinde nöbet mekân ve zaman değişikliği gibi konularda İdare müdahale edebilecektir.
- 5.24.** Görev mahalli öğle arası ve yemek saatleri de dâhil olmak üzere Güvenlik Görevlileri tarafından asla terk edilmeyecektir. Görevliler görev mahallini terk etmeyecek şekilde İdarenin onayı ile sıra ile yemek hizmeti alabileceklerdir.
- 5.25.** Güvenlik hizmetini yürütecek yüklenici yasal bildirimleri zamanında yapacak ve bu konuda çıkabilecek tüm yasal yükümlülüklerden sorumlu olacaktır.
- 5.26.** Telsiz sistemi Hastane'nin her yerinden iletişimi sağlayacak kapasitede olacak ve sisteminin kurulması yüklenicinin sorumluluğunda olacaktır.
- 5.27.** Yüklenici özel güvenlik biriminde istihdam ettiği özel güvenlik personelinin üçüncü kişilere vereceği zararın tazmini amacıyla 5188 sayılı yasa gereğince "Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası" yaptıracak ve bedeli karşılanacaktır. Personelin Hastane binalarında çalışmaya başladığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yaptıracığı sigorta Türkiye'de ilgili branşta çalışmaya yetkili sigorta şirketince yapılmış olacak ve poliçeleri personel göreve başladıktan hemen sonra İdareye ve gerekli yasal makamlara verecektir.
- 5.28.** Hastane'nin koruma ve güvenlik planının çıkartılması yüklenici firmaya aittir. Bu konu ile ilgili gerekli bildirimleri zamanında ilgili mercilere yapacaktır. Ve İdareye belgeleyecektir.
- 5.29.** Yüklenici aylık eğitim programlarını, verilen eğitimi, personelin çalışma saatlerini ve izinlerini gösterir çizelgeyi - Aylık çalışma çizelgesi - İdare'ye vermek zorundadır.
- 5.30.** Personelin izin kullanacağı durumlarda izin formları İdare'ye onaylatılmalıdır.
- 5.31.** Görev yerleri belirlenmiş olan personel acil durumlar dışında İdarenin bilgisi olmadan başka tarafa kaydırılmayacaktır. Ayrıca Hastanede görev yapan Güvenlik Personeli hiçbir şekilde başka kurumlarda görevlendirilmeyeceklerdir. Yüklenici İdareye haber vermeden personel değiştirmeyecektir.
- 5.32.** Fiziki güvenliğin sağlanması için Özel güvenlik personeli her konuda tam eğitilmiş olmalıdır. Dış çevre, Hastane içi ve hassas bölgelerdeki personel tesisi savunması hususunda özellikle eğitilmelidir.
- 5.33.** Hastane tarafından tur kontrol sistemi kurulduğunda, güvenlik personeli söz konusu sisteme azami riayet edecektir.
- 5.34.** Mesai çalışma çizelgesi yürürlükteki iş kanununda öngörülen mesai saatleri dikkate alınacaktır. Mevzuat gereği öngörülen fiili çalışma süresi ise istirahat / izinler münavebeli olarak uygulanacaktır.
- 5.35.** Personel değişikliklerinde, yeni personel en geç İdare tarafından belirlenecek sürede temin edilecektir.
- 5.36.** Özel Güvenlik Hizmeti sunumu sırasında firma personelinin hasta, refakatçi, hasta yakını, ziyaretçi, araç gereç vb. unsurlara karşı maddi ve manevi tazminat gerektirecek zarar vermesi durumlarında görev başında olan güvenlik görevlilerinin kusurunun bulunduğu tespitinde firma tazminat ödemeyi kabul ve taahhüt eder.
- 5.37.** Hastanemizin Kalite Birimi tarafından belirlenecek kalite denetim prosedür ve proseslere yüklenici uymak zorundadır. Bu prosedür ve prosesler yürürlükteki mevzuatlara aykırı olmayacak ve yükleniciye ek bir külfet getirmeyecektir.
- 5.38.** Yüklenici personelinin iş kanununda yer alan hükümlere göre çalıştıracaktır.
- 5.39.** İş bu şartnamenin konusu, işin ifası ve Yüklenicinin bu işle ilgili olarak çalıştıracığı işçi ve araçlar bakımından, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair kanun ve bu kanunun uygulamasına ilişkin yönetmelikler, İş Kanunu, Borçlar Kanunu, Vergi kanunları, SGK Mevzuatı, Belediye Tüzükleri ve ilgili diğer kanun, tüzük ve nizamname ile mevzuat hükümlerinin uygulanmasından doğacak her türlü hukuki ve

*E. K. D. S. N. M. Y. D.*

cezai sorumluluk doğrudan doğruya yükleniciye aittir. Yüklenici personelinin çalışma planlaması İş Kanunu çerçevesinde yüklenici tarafından yapılacaktır.

**5.40.** Yüklenici, İş Kanunu, İş Sağlığı ve İşçi Güvenliği Tüzüğü hükümlerine göre işçi sağlığını korumak ve her türlü sağlık ve güvenlik tedbirlerini almakla sorumludur.

**5.41.** Yüklenici çalıştırdığı elemanlar için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 4857 sayılı iş kanununun 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu mevzuatı ile belirlenmiş yükümlülüklerini yerine getirir. Yüklenici İşyeri hekime İş güvenliği Uzmanım bulundurmalı veya hizmet almalıdır.

**5.42.** Sosyal Güvenlik Kurumu Mevzuatı ile her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması ve sair konularda tüm sorumluluk yükleniciye ait olup, İdare bu konularda hiçbir suretle sorumlu sayılmayacaktır.

**5.43.** Yüklenici Kurumun mesai saatleri içinde belirlemiş olduğu sayıda personeli belirlenmiş yerlerde hazır bulunduracaktır.

**5.44.** Yüklenici, gün içinde acil durumlar nedeniyle izin verilmiş personel hariç, her hangi bir gerekçe ile yıllık izin ve raporlu personelin yerine en az 3 iş günü içerisinde idare tarafından onaylanmak şartı ile personel bulunduracaktır.

**5.45.** Yüklenici Cumartesi – Pazar ile Resmi ve Dini Bayramlar dahil olmak üzere hiçbir sebeple hizmet işini aksatamaz. Bu çalışmalar için ekstra ücret talebinde bulunamaz.

**5.46.** Yüklenici, halen çalıştırdığı, bu ihale döneminde yeni işe aldığı, gerek bu işyerinde daha önce kendisinin çalıştırdığı veya başka işyerinde çalışıp sonra yüklenici tarafından çalıştırılan işçilerin ihale tarihinden önceki dönemler için olabilecek maaş, fazla mesai, bayram tatili ücreti, kıdem tazminatı gibi her türlü ücret ve borçlarından tek başına sorumludur.

**5.47.** Yüklenici elamanının izin veya raporlu olduğu durumlarda yerine personel çalıştıracak ve hizmeti aksatmayacaktır. Bu nedenle ekstra ücret talebinde bulunulmayacaktır.

**5.48.** 4857 sayılı yasanın 2. maddesi açık hükmü gereğince, Yüklenici, sözleşme imzalanmadan önce, İşyerinde çalıştıracığı personelinin geçmiş döneme ait kendi firmasından kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin ücreti gibi alacaklarının olmadığına dair taahhütname verecektir. İş bu maddeden kaynaklanan hukuki ihtilaf ortaya çıkması halinde, TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi ihtilaf sonuçlanana kadar Yüklenicinin teminatını uhdesinde tutmaya, ortaya çıkacak zararını teminattan ve ya Yüklenicinin diğer alacaklarından karşılamaya yetkilidir.

**5.49.** Yüklenicinin çalıştırdığı personele ait kıdem tazminatı iş sonunda yıllık hak edişinden düşülecektir. Tutar yeterli olmazsa kalan tutarı ödemekle yükümlüdür. Aksi takdirde teminatından kesilecektir.

**5.50.** FİRMA gerek taahhüt ettiği hizmetlerle ilgili, gerekse personelin 3. Şahıslara vereceği bedeni ve maddi zararlarla ilgili mali sorumluluğunu tüm sigorta prim ve giderlerin çalıştıracığı personelden işveren mali sorumluluğunu tüm sigorta prim giderlerini kendisi ödeme kaydı ile mesleki sorumluluk, mali mesuliyet sigorta poliçesi yaptıracaktır.

**5.51.** Sigorta mesuliyeti, belirlenecek asgari teminat miktarından az olmamak kaydı ile, FİRMA-personel adına düzenlenen sigorta poliçelerini birer örneğini TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezine verecektir.

**5.52.** 3. Şahıs sorumluluk sigorta poliçesi yaptırılacaktır.

**5.53.** FİRMA özel güvenlik firması görev başında karşılaşılabilecekleri bir kaza neticesinde zarara uğramaları durumunda kullanılmak üzere personeline ferdi kaza sigorta poliçesi yaptıracaktır.

**5.54.** Emniyeti suiistimal sigortası ; sigortalının nezdinde çalışan personelin işlerini görmeleri esnasında kasıt veya kötü niyetli bir hareketle sigortalının para vs. kıymetli evrakını veya para ile ölçülebilen mallarının çalmak, zimmetine geçirmek, hile, dolandırıcılık veya sahtekarlık yolu ile bunlara sahip olmak suretiyle yapacağı emniyeti suiistimal halleri neticesinde, sigortalının uğrayacağı zararı teminat altına alacak olup, TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi kompleksinde görevlendirilen personel poliçeye not edilecektir. Emniyeti suiistimal hasarlarında suiistimali gerçekleştiren kişinin suçunu kabul ettiğine dair bir tutanak olduğu takdirde, mahkeme kararı beklemeden hasar ödemesi yapılacaktır ve olası bir hasar durumunda, savcılık dava açılmasına karar verir ve mevcut bilgi ve belgeler ile sigortacı suiistimalin işlendiğine kanaat getirir ise tazminat ödemesi için davanın sonuçlanmasını beklemeyecektir. Dava sonucu fiili işlediği düşünülen kişinin suçsuz olduğu durumda ise sigortacı ödemiş olduğu tazminatı yasal faizi ile geri alma hakkına sahiptir. Ve emniyeti suiistimal hasarlarında teminat olayı tespit edilmesini takiben veya suistimale sebebiyet veren kişi işten ayrılmış ise

*K.K. Y. N. D.*

poliçe bitim tarihini takip eden en geç 6 aylık süre içinde hüküm ifade edecektir. Notları poliçeye not edilecektir.

#### **6. Kıdem Tazminatı, İhbar Tazminatı ve Diğer İşçilik Alacakları:**

Çalıştırılan işçilerin 1(bir) yıl içinde hak edecekleri kıdem tazminatı alacakları ödeme sorumluluğu yüklenicidedir. Oluşacak tazminatlar ön bilgilendirme ve ödeme dekontu ile faturalandırılarak idarenden talep edilir.

- 6.1 Sözleşme süresi içinde, kıdem tazminatı hakkı doğacak şekilde iş sözleşmesi sona eren elemanın tazminat tutarları **Yüklenici** tarafından çalışana ödenir. Ödeme belgelerinin bir sureti idareye verilir ve idareye fatura edilerek yükleniciye ödenir.
- 6.2 Yüklenici ile imzalanan sözleşmenin süresi belirli olduğundan Yüklenici sözleşme süresini dikkate alarak, 4857 sayılı İş Kanununun 17. Maddesinde belirtilen yasal sürede elemanlarına ihbar bildirimini yapmak ve ihbarname suretlerini İdareye vermek zorundadır. İhbar tazminatları ile ilgili tüm yasal sorumluluk Yükleniciye ait olup, zamanında bulunulmayan ihbar bildirimlerinden Yüklenici sorumludur. Yüklenici tarafından, yasal süresinde ihbar yapılmaması nedeniyle oluşacak ihbar tazminatları, öncelikle Yüklenicinin o aydaki hak edişinden ya da iş bitiminde aşağıdaki madde kapsamında iade edilmesi gereken bir teminat çıkması halinde bu teminattan kesilecektir. Bu husustaki takdir hakkı tamamen İdareye aittir.

#### **7. Kıdem Tazminatı, İhbar Tazminatı Ve Diğer İşçilik Alacakları:**

İşin sona erdiği tarihten itibaren 3 ay içinde Yüklenici ile İdare arasında imzalanan sözleşmeler kapsamında çalışan işçilerin tamamının İdareye ait iş yerinde çalıştığı dönemle ilgili olarak İş mevzuatından kaynaklanan kıdem, ihbar, fazla mesai, ulusal bayram genel tatil, hafta tatili, yıllık ücretli izin alacağı vs. gibi tüm işçilik haklarının ödendiğine ilişkin belgelerin ibraz edilmesi, işçilerin özlük dosyalarının bir nüshasının İdareye teslim edilmesi ve İdarenin bu sözleşme kapsamında çalışan işçilerin işçilik hakları ile ilgili olarak herhangi bir sorumluluğunun kalmadığının, Yüklenicinin işçilerinden alınacak yazılı belgeler ile tespiti halinde teminatlar iade edilecek olup, iade konusunda karar verme yetkisi münhasıran İdareye aittir.

- 7.1 Yüklenici tarafından verilen kesin Teminat mektupları nakit para, döviz ve devlet tahvili ile değiştirilebilir.
- 7.2 Teminat mektuplarının Yükleniciye iade edilmiş olması, Yüklenicinin bu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini veya İdarenin Yükleniciye rücu hakkını etkilemez.
- 7.3 İdare, Yüklenicinin bu sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde uğramış olduğu tüm zararları, tüm masrafları, bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi için 3. kişilere ödenen tüm bedelleri, Yüklenici namı hesabına 3. kişilere ödenen tüm bedelleri, tüm tazminatları ve tüm cezaları Yükleniciye yapılacak ödemelerden mahsup eder ya da teminat mektubundan tahsil eder.
- 7.4 Yüklenicinin sorumlulukları verdiği teminat mektupları ile sınırlı değildir. Zararların, masrafların, bedellerin, tazminatların ve cezaların Yükleniciye yapılacak ödemelerden mahsup edilmesi ya da banka teminat mektubundan tahsil edilmesi, Yüklenicinin bu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. İdarenin ve/veya 3. kişilerin, Yükleniciden kaynaklanan diğer zararlarının tazminini isteme hakkı saklıdır.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Sıra No	Belge
1	İlgili aya ait <b>Hizmet Faturası</b>
2	İlgili aya ve bir önceki aya ait <b>Ücret Bordrosu</b>
3	Çalıştırılan personelin (ilgili dönemden bir önceki aya ait) Sigorta Primlerine ait <b>Aylık Prim (SGK Tahakkuk Fişi) ve Hizmet Belgesi</b> (Sigortalı Hizmet Listesi) ile <b>Prim Ödeme Dekontu</b>
4	Ücretlerin ilgili ayın ilk haftası ödendiğine dair banka dekontu ( <b>Banka Maaş Ödemesi İsim Listesi</b> )
5	Özel Güvenlik Mali Mesuliyet Sigortası örneği (hastanede çalışan personellerin)
6	Özel güvenlik personel kimlik kartı örneği
7	Vergi borcu yoktur yazısı
8	SGK borcu yoktur yazısı
9	İlgi aya ait personel imza çizelgesi

#### 6.İSTENEN BELGELER

Aşağıda istenen belgeler teklif dosyasına eklenecektir.

**6.1.** Yüklenicinin 5188 Sayılı Kanununun 5. maddesi hükümlerine uygun, faaliyet alanı münhasıran koruma güvenlik hizmeti olan ve özel güvenlik alanında faaliyette bulunmasına T.C. İçişleri Bakanlığı'nca izin verilmiş olan özel güvenlik şirketi olmaları ve İçişleri Bakanlığınca verilmiş olan "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesinin aslı veya noter tasdikli suretini vermeleri zorunludur.

2024  
4/5  
muf  
2

**EK- 2: TABLO Güvenlik Kadrosu Çalışma Detayı**

NO	GÖREV YERİ	GÖREVİ
1950	VARDİYA AMİRİ	Güvenlik kontrol merkezinden sorumlu
1952	CCTV	Hastane geneli kameraların izlendiği nokta
1953	Acil Servis İç-Dış Alan Görevlisi	Acil servis de iç kısmın takibi ve acile gelen adli vakaların takibini yapar, Acil dış trafiğini düzenlemekten sorumlu, Acile ilk gelen hastaların araçlarını park etmelerine yardımcı olur. Mal girişi için gelen FİRMA araçlarının kaydını yapar. Ambulans girişini kontrol eder.
1954	Hastane Geneli Devriye	Hastane içi poliklinik ve yataklı katlar, yangın merdivenleri, tüm hastane içini kontrol eder.
1956	1. ve 2. yatan hasta ve poliklinik katı	Yataklı servisler ve poliklinikleri kontrol eder.
1960	Hastane (dış) Ana giriş görevlisi	Araç girişlerin ve giriş-çıkışlarının kontrolünü yapar. Ayrıca, hastane personeli servislerinin takibini giriş-çıkışını kontrol eder. Hastanenin kapısında, ziyaretçi ve hastaların ilk giriş yaptığı noktayı kontrol eder.
1957	Reno maise(ofisler bölgesi)	Renoda bulunan ofislerin kontrolünden (satın alma ,insan kaynakları vs) gelen firmalara eşlik edip o alandaki düzeni sağlamak.

K.E  
Y.F.  
M.Y.  
B



### GECE NÖBET BÖLGESİ NOKTALARI

NO	GÖREV YERİ	GÖREVİ
1950	GKM Görevlisi -CCTV	Güvenlik komuta merkezinden güvenlik amiri sorumludur. Gelen tüm çağrılara cevap verir ve yönlendirme yapar.
1954	Hastane Geneli Devriye	Hastane içi poliklinik ve yataklı katlar, yangın merdivenleri, tüm hastane içini kontrol eder.
1956	Yatan hasta asansörleri önü	Yatan hastaya çıkan refakatçilerin kontrolünü sağlamak.
1959	Acil iç dış kısım görevlisi	Acile ilk gelen hastaların araçlarını park etmelerine yardımcı olur. Mal girişi için gelen firma araçlarının kaydını yapar. Ambulans girişini kontrol eder.
1960	Hastane (dış) Ana giriş görevlisi	Hastanenin kapısında, ziyaretçi ve hastaların ilk giriş yaptığı noktayı kontrol eder. Trafik ve yönlendirmede yardımcı olur.

KIK  
Y. D.  
Y. N. B.