

T.C.

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ KURMA VE İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi yerleşkelerindeki personel, öğrenci ve binaların güvenliğini sağlamak amacıyla eğitim binaları, sosyal tesisler, otoparklar ve hareket yoğunluklu yollarda kamera sistemi kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ve buna ilişkin yetkilerin verilmesi, kayıtların saklanması, üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğinin korunması, kameraların işletim sistemi ve donanımların bakım ve onarımlarının yapılması ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - Bu Yönerge 2547 sayılı Kanun'un 14. maddesi, 10/06/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 07/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu Yönergede geçen;

- a) BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- b) Birim: Fakülteleri/Enstitüleri/ Yüksekokulları/Meslek Yüksekokullarını, Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı belirli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan birimleri,
- c) GS: Genel Sekreterliği,
- ç) SSA: Genel Sekreterlik Sivil Savunma Amirliğini/ Güvenlik Şube Müdürlüğünü,
- d) İMİD: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- e) İzleme ve Yönetim Merkezi: Kamera görüntülerinin izlendiği merkezi,
- f) Operatör: İzleme Yönetim Merkezinde görevlendirilmiş personeli,
- g) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Sistem: Kamera İzleme ve Yönetim Sistemi ve bütün bileşenlerini,
- h) Teknik Personel: Kameralara arıza ve bakımlarında müdahale edecek personeli,
- ı) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,
- i) YİTDB: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak ve Özel Alanlar, Kamera Sistemlerinin Tesisi

Ortak ve Özel Alanlar

MADDE 4 - (1) Üniversite binalarındaki ofis ortamları, sosyal tesisler içindeki çalışma odaları ile binaların içindeki veya dışındaki lavabo ve tuvaletler özel alanlardır. Bu alanlarda hiçbir şekilde kamera sistemi tesis edilemez, izlenemez veya görüntü kaydı yapılamaz.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında tanımlanan özel alanlar dışında kalan ortak alanlarda (koridor, merdivenler, bahçe, otopark, kantin vd.) güvenlik ihtiyacı amacıyla her türlü önlem ve faaliyetler ile çevre faaliyetlerinin izlenmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve diğer kamu yararını gerçekleştirme amaçları doğrultusunda kamera sistemi ile izleme yapılabilir, görüntü kaydedilebilir.

(3) İhale yapılan salonlarda ihale süresince mobil/seyyar kamera veya video çekimi ile kayıt yapılabilir. Üniversite açısından önemli görülen toplantıların veya eğitimlerin mobil/seyyar kamera veya video çekimi yapılarak kayıt altına alınabilmesi için herhangi bir olur gerekmez.

(4) Kamera sistemi bulunan alanlarda ya da bu alanların girişlerinde, görünür bir şekilde kamera ile izleme/kayıt yapıldığına ilişkin tabela asılır. Tabelada, izlemenin hangi amaçla yapıldığı belirtilir.

(5) Hizmetin niteliği itibarıyla zorunlu güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında insan onuru ve temel kişilik haklarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine imkân verecek şekilde kamera sistemi kurulmaz.

İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

MADDE 5 -(1) Dördüncü maddenin ikinci fıkrasında açıklanan ortak alanların izlenmesi, buna ilişkin kamera sistemlerinin kurulması ve kurulu sistemlerdeki görüntü kayıtlarının incelenmesi talebi, Rektörlük makamı oluru ile gerçekleştirilir.

(2) Kamera sistemine ait kamera görüş açılarının belirlenmesi veya değiştirilmesi birimlerin talebi, YİTDB ve BİDB'nin değerlendirmesi sonrası SSA'nın uygun görüşü ve Rektörlük onayı ile gerçekleştirilir.

Kamera Sistemi Kurulması, Yapılandırılması ve Birimlere Ait Görev ve Sorumluluklar

MADDE 6 – (1) Üniversiteye ait ortak kullanım alanlarında kurulu bulunan veya kurulacak kamera sistemleri ile ilgili işlemler ve birimlere ait görevler aşağıda belirtilmiştir.

Genel Sekreterlik Sivil Savunma Amirliği

a) Kamera görüntülerinin 7 gün 24 saate kadar görev planına göre izlenmesi, Rektörlük Makamı tarafından SSA'ya bu iş için görevlendirilen personel sayısı ile orantılı olarak yaptırmak,

b) Kamera izleme ve yönetim sisteminin takibini yapmak/yaptırmak,

c) Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilecek personeli ve bunlara ait çalışma şekli ile görevlerini belirlenmek

ç) Kamera izleme ve yönetim merkezine girebilecek yetkili kurum içi ve kurum dışı personelleri belirlemek, kayıt altına almak ve bunlara ait yazılı izinleri oluşturmak,

d) Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilen operator/operatörler tarafından sisteme ait ilk arıza tespitini yapmak,

e) Arızalı kameraların ilgili firmaya yönlendirilmesini, takip edilmesini ve yedek kameraların tedarik edilmesini sağlamak,

- f) Takılması planlanan kameralar için gerekli alt yapı çalışmalarının yapılmasını, gerek ağ ve gerekse yapı projesinde kamera konumlarının ve görüş açılarının en verimli olacak şekilde belirlenmesini sağlamak, bu konuda diğer birimlerden destek almak,
- g) Sistemin teknik yeterliliklerinin operatörce/operatörlerce öğrenilmesini sağlamak; teknik özellikleri ve olanakları test kameralarında denemek/denetmek, canlı sistemde uygulamak/uygulatmak;
- ğ) Güvenlik kamerası sistemleri konusunda teknik eğitimlere, gezilere, fuarlara ve sempozyumlara ilgili personelin katılımını sağlamak/ teşvik etmek,
- h) Güvenlik kamerası konusunda izleme yönetim merkezinde görevlendirilecek operatör/operatörler için hizmet içi eğitimler planlamak; sistemin kullanımı ile ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- ı) Yasal mevzuatı araştırmak, teknik destek almak, izleme, görüntü saklama, dışarı aktarma, yetki devri, vb. konularda hukuk müşavirliğinin görüşünü ve desteğini almak,
- i) İzleme yönetim ekranlarında hangi kameraların ne şekilde görüneceğini ve gruplanacağını belirlemek; kurulum aşamaları esnasında ilgili firmalara gerekli düzenlemeleri yaptırmak; işletme sürecinde meydana gelebilecek değişiklikleri yapmak veya yaptırmak,
- j) İzleme ve yönetim merkezinde düzenlemeler yapmak,
- k) İzleme ve yönetim merkezi yangın algılama ve merkezi anons sistemlerini izlemek, oluşabilecek yangın alarmlarında en yakın noktadaki güvenlik personelinin yönlendirilmesini sağlamak,
- l) Üniversite tarafından görevlendirilmiş iş güvenliği uzmanından da görüş alarak kameralar ile ilgili ulaşılabilirlik ve ulaşım araçları listesini çıkarmak,
- m) Kamera izleme ve yönetim sisteminde oluşabilecek herhangi bir sorun ya da arızada ilgili birimlerle görüşülerek “Arıza Teşhis ve Tanımlama Talimatı” oluşturmak ve bu talimatı uygulamak,
- n) Kameraların; gece, gündüz, güneşin doğuşu ve batışı, baharda yaprakların yeşillenmesi, kışın kar yağması, ışık yansımaları, kameraya vuran projektörler gibi olası durumlarda sağlıklı görüntü verdiğini denetlemek, görüşü engelleyen durumlar için önlemler almak,
- o) Kameraların kayıt ve alarm senaryolarını planlanmak; görüntülerde risk olmayan doğal ve olağan hareketlerin (ağaç yaprakları, yansımalar, bayrak gibi hareketli nesnelere, vb.) kayıt ve alarm oluşturmayacak şekilde planlanmasını sağlamak,
- ö) Gerekli durumlarda izleme ve kayıt görüntülerinde maskelenmenin yapılmasını sağlamak,
- p) Firma tarafından onarımı ve bakımı yapılan kameraların testinin yapılması ve yerine takılmasına müteakiben kayıt yapmasını sağlamaktır.
- r) Kamera izleme ve yönetim sistemindeki görüntülere erişimi sağlayan tüm şifrelerin belirlenmesi, gizlenmesi ve değiştirilmesi birim amirinin sorumluluğundadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- a) Arızanın yazılı olarak bildirimini müteakiben, sorumluluk alanları konusunda çalışma yapmak,
- b) Sunucuların yazılımsal bakımlarını ve güncellemelerini yapmak ve arızalarını gidermek,
- c) Yeni takılması planlanan ve arıza durumunda yedek olan kameralara IP numarası tanımlanması vb. işlemleri yapmak ve kayıt sistemine entegre etmek,
- ç) Kamera sunucularının, depolama ünitelerinin, ağ altyapısının, bakım ve güncellemelerini yapmak,
- d) Üniversitede kamera izleme ve yönetim sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (sistem ağı sunucu çalışmaları, güncellemeler) SSA'ya haber vermek, görüntü kayıt kesintisine sebep olabilecek işlemlerin tutanak ile yazılı hâle getirilmesini sağlamak,
- e) Kamera sistemi konusunda olası bilişim güvenliği açıklarını araştırmak; bu konuda güncel teknolojileri takip etmek; olası riskleri ilgililere rapor olarak sunmak,
- f) Kameraların görüntülerinin kayıt sunucusuna sağlıklı olarak aktarılabilmesi için ağ cihazlarında gerekli planlamaları ve düzenlemeleri yapmak; bant genişliğinin verimli kullanılması için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- g) Depolama sisteminin kapasitesini denetlemek; kameraların kayıt süreleri, çözünürlükleri, görüntü kalitesi, saniyedeki kare sayısı (fps) gibi değerler konusunda SSA'ya öneriler sunmak,
- ğ) Sunucuların iş yükünü denetlemek, donanımsal ya da yazılımsal müdahaleye gerek olup olmadığını incelemek,
- h) Kameraların teknik özellikleri, izleme ve yönetim yazılımı özellikleri gibi konularda, SSA'ya ihtiyaç ve talep hâlinde danışmanlık desteği vermek,
- ı) Sistemin verimli, işlevsel, sağlıklı ve güvenli kullanımı konusunda fark edilen aksaklıkları ilgili birimlere rapor etmek,
- i) Depolama sistemini çok yoğun kullanan ve diğer kameraların görüntü süresini azaltan kameraları tespit etmek ve ilgili birimlere rapor etmek,
- j) Kamera izleme ve yönetim sistemine ait kayıt ünitesinin fizikî ve sanal güvenliğini sağlamak,
- k) İzleme ve yönetim sistemindeki bileşenlerin ağ bağlantıları, işletim sistemleri, yönetim yazılımındaki arızalara müdahale etmek,
- l) Periyodik bakım işlemleri esnasında sisteme erişim şifresini SSA amirinden tutanakla almak veya sisteme erişim ekranlarının açılmasını istemek ve işlemin bittiğini tutanakla bildirmek,
- m) Kamera kullanılan/kullanılması düşünülen alanlarda kameralarla ilgili teknik (görüş açısı, lens, optik ve fizikî) özellikler konusunda SSA'ya destek vermek,
- n) Sistemin tüm bileşenlerinin dökümünü sağlıklı ve güncel tutmak; seri numaraları, lisans bilgileri, garanti süresi başlama/bitiş zamanları, IP adresleri gibi verilerle ilgili kayıt tutmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- a) Takılması planlanan kameralar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılmasını, gerek ağ ve gerekse yapı projesinde kamera konumlarının ve görüş açılarının en verimli olacak şekilde belirlenmesi için diğer birimlere yardımcı olmak,
- b) YİTDB tarafından yaptırılan işlerde üniversitede kamera sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (alt yapı çalışması, internet çalışması, kazı, yıkım, onarım, ağaç dikimi vs.) SSA'ya haber vermek, gerçekleşen olayları tutanak ile yazılı hâle getirilmesini sağlamak,
- c) Arızalı kameralara müdahale edilebilmesi için ilgili birim tarafından talep edilen her türlü aracın tedarik edilmesini sağlamak,
- ç) Kamera sistemi altyapı arızasının giderilmesinde ilgili birime gerekli makine ve teçhizat yönünden destek vermek,
- d) YİTDB tarafından yaptırılan ve teslim alınan yapılarda kamera güvenlik sistemlerinin IP numaralarını, garanti belgelerini, proje üzerinde yer alan bilgileri SSA ile paylaşmak.

MADDE 7- (1) Sistem odası, BİDB tarafından fizikî ve sanal güvenliği sağlanmış ve bu amaçlarla tesis edilmiş yerdir. Sistem odasına giriş yetkisi, Rektörlük oluru ile girme yetkisine sahip olan kişilere ve SSA tarafından görevlendirilen operatörlere aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görüntü Kayıtlarını Depolama Süresi

MADDE 8 - (1) Üniversite birimlerinde yer alan kameraların görüntü kayıtları sistem kapasitesi ölçüsünde ve sistemin verimli kullanılmasını sağlayacak süre boyunca depolanır.

İzleme ve Yönetim Merkezinin İşletilmesi

MADDE 9 - (1) Kamera sisteminin görüntü kaydı yapıp yapmadığına ilişkin günlük kontrol, sistemde kayıtlı görüntülerin kopyalanarak gerek duyulduğunda üçüncü kişi ya da kişilere olura müteakip verilmesi ile ilgili konulardaki işlem ve hizmetler SSA tarafından sistem odasında yazılı olarak görevlendirilmiş operatör tarafından gerçekleştirilir.

Görüntü Kaydı Verilmesi

MADDE 10 - (1) Üçüncü kişi ya da kişilerce geçmişe yönelik görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulması hâlinde mülki amirler, savcılık, güvenlik birimleri, mahkemelerin ve ayrıca Üniversite birimleri tarafından yürütülen inceleme ve soruşturmalara esas olarak gelen yazılı istekler üzerine Rektörlük makamı oluru müteakiben geriye doğru en fazla kapasite dâhilinde görüntü kaydı verilebilir.

(2) Üniversite merkez ve diğer yerleşke birimlerinde görevli personel ve öğrenciler tarafından gerekçeye dayandırdıkları belli bir zaman dilimine ait görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulduğunun yazılı olarak belirtilmesi hâlinde, Rektörlük Makamı Oluru ile Rektörlük Makamı tarafından görevlendirilen SSA belirtilen konu ve zaman dilimine ilişkin varsa görüntüleri izleyip tutanak hâline getirerek Genel Sekreterliğe teslim eder. Genel Sekreterlik ilgili kişiye Resmî yazı ile cevap verir.

Görüntü İzleme Yetkisi Verilmesi

MADDE 11 - (1) Güvenlik veya herhangi bir hizmetin yürütülmesi amacıyla anlık veya geçmişe yönelik görüntü kaydının izlenmesi yetkisi merkez ve diğer yerleşkelerde Rektörlük makamının iznine bağlıdır.

(2) Görüntü izleme yetkisi devredilemez ve görüntü izleme yetkisi bulunanlar, görüntü ekranı üzerinden ayrıca bir görüntü kaydı yapamaz.

(3) Görüntü izleme yetkisi bulunanlar, fark ettikleri arıza ve sorunları zaman geçirmeden tanımlar ve 6. maddedeki görevleri belirtilen birimleri yazılı ve sözlü olarak her türlü iletişim aracını kullanarak bilgilendirir.

Bakım ve Onarımlar

MADDE 12- (1) SSA görev tanımları içerisinde bahsedilen arıza teşhis ve tanımlama formunun oluşturulmasına veya talep yazısının yazılmasına müteakiben ilgili (BİDB-YİTDB-İMİD) birimlerce görevlendirilen teknik personel vasıtası ile bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler, Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde yürürlükteki mevzuat ve Senato kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektörü yürütür.