

حفاظت فیزیکی دانشگاه یکی از بخش های حراست دانشگاه می باشد که وظیفه حفظ و حراست از اموال ، اماکن ، تاسیسات دانشگاه و ایجاد نظم را بر عهده دارد. این وظیفه به عهده پرسنل انتظامات و نگهبانی می باشد تا طبق برنامه ریزی و شرح وظایف موجود زیر نظر دفتر حراست دانشگاه انجام وظیفه نمایند.

شرح وظایف:

۱- نظارت بر ورود و خروج کالا و کنترل آن :

خروج هرگونه کالا ، اموال و اشیاء مربوط به دانشگاه اعم از سرمایه ای و مصرفی بمنظور جابجائی ، تعمیر ، استفاده در مکان دیگر و ... صرفاً با ارائه برگه خروج کالا که با امضاء مسئولان ذیربط و هماهنگی با مسئول اموال امکان پذیر خواهد بود.

۲- نظارت بر ورود و خروج وسایط نقلیه و کنترل آن :

تردد وسایط نقلیه دانشگاه صرفاً با ارائه برگه تردد وسایط نقلیه که به امضاء مسئولان مربوطه رسیده باشد، امکان پذیر خواهد بود. ورود کلیه وسایط نقلیه متفرقه به محوطه دانشگاه ممنوع است مگر با اخذ مجوز از مسئولین مربوطه و ارائه آن به انتظامات.

۳- نظارت بر تردد افراد و کنترل آن :

الف- ورود و خروج کارکنان و اعضای هیات علمی و اساتید مدعو و حق التدریس طبق مقررات و قوانین جاری دانشگاه صورت می پذیرد.

ب- دانشجویان: دانشجویان گرامی با داشتن کارت دانشجویی می توانند در محیط دانشگاه رفت و آمد نمایند.

ج- پیمانکاران شرکتهای خصوصی: پس از معرفی معاونت حوزه ذیربط به انتظامات و نگهبانی

ج- افراد متفرقه:

ورود افراد متفرقه (کلیه افرادی که رابطه استخدامی با دانشگاه ندارند) به محیطهای مختلف دانشگاه صرفاً با رعایت موارد ذیل امکان پذیر است:

- احراز هویت شخص (اخذ کارت شناسائی معتبر)

- تماس با واحدی که قرار است فرد به آنجا مراجعه نماید و اخذ تاییدیه تلفنی.

- صدور برگه ملاقات توسط انتظامات و ارائه آن توسط مراجعه کننده که به امضای ملاقات شونده رسیده باشد پس از

انجام ملاقات به انتظامات

۴- ساماندهی و ایجاد نظم و جلوگیری از بروز ناهنجاری در محیط دانشگاه

۵- بازدید، کنترل ، نظارت و حفاظت از اماکن حساس ، دانشکده ها و تاسیسات دانشگاه بطور شبانه روزی

۶-انجام امور مربوط به اطلاعات و تکریم ارباب رجوع

۷-ساماندهی و ایجاد نظم در برگزاری همایشها و مراسمات و