

No. RGNAU/5110/02/Admin/Part

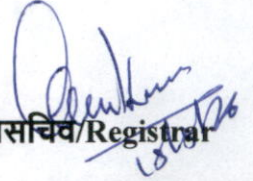
राजीव गांधी राष्ट्रीय विमानन विश्वविद्यालय
RAJIV GANDHI NATIONAL AVIATION UNIVERSITY

Administrative Notification No. RGNAU/030/2026 Dated 15th May 2026

Subject: Issuance of Duty 'SOP' for Security Guards.

The undersigned is to convey that the Competent Authority has approved the Duty 'SOP' for Security Guards deployed in the University Campus, Hostel/Residential areas and the same is attached herewith as Annexure-I (English) and Annexure-II (Hindi) for cognizance of all concerned.

Encl: As above.


कुलसचिव/Registrar

UNIVERSITY/HOSTEL NOTICE BOARD

To,

- 1) All Deans/Heads/Coordinators of the Departments/Schools/Sections/Units
- 2) Finance Officer
- 3) Controller of Examinations
- 4) Librarian (Officiating)
- 5) All Deputy Registrars
- 6) Deputy Registrar (Meeting) – to report it to the Executive Council in its next meeting.
- 7) Officer on Special Duty (AAE&HR)
- 8) Warden, RGNAU Hostel
- 9) System Analyst – please upload it on the University website.
- 10) Hindi Officer
- 11) Medical Officer
- 12) Security Officer – with the request to ensure that ibid SOP is complied with in letter and spirit by all the deployed Security Guards.
- 13) PS to the Vice Chancellor
- 14) PS to the Registrar
- 15) Office Order File

DUTY 'SOP' FOR SECURITY GUARDS

Annexure-I

1. Duty Reporting & Handover

- Report on duty, on time in proper uniform with visible ID card. Biometric attendance is mandatory.
- Properly take over and hand over duty charge and make entry in duty register.
- Do not leave duty post without reliever and permission.

2. General Duty Responsibilities

- Remain alert, vigilant, and disciplined at all times.
- Be polite and helpful to students, staff, faculty, residents, and visitors.
- Safeguard University property and infrastructure.
- Keep the security post and surrounding area clean.
- While on duty, do not use mobile phone for viewing unnecessary content/ social media sites. Use mobile phone only for official purposes.
- Consumption of alcohol, drugs, tobacco, cigarettes, gutkha is strictly prohibited.
- Immediately report suspicious activity or unattended items to Security Officer.

3. Gate Duty & Access Control

- Verify ID cards of students, staff, and authorized persons.
- Register names of visitors, vendors, contractors and issue visitor passes.
- Check vehicles entering and leaving the campus.
- Prevent unauthorized entry of persons, vehicles, or materials.
- Keep gates closed during low-movement hours.
- Ensure helmet use and traffic rule compliance.
- Verify gate pass for material movement.

4. Academic Area Duty

- Hoist and lower the National Flag daily as per protocol.
- Conduct regular foot patrols in academic buildings, labs, parking areas, and roads.
- Open classrooms and offices as per instructions only.
- Ensure lights, fans, and ACs are switched off after working hours.
- Maintain proper key records.
- Enforce speed limit of 30 km/h and proper parking.

5. Hostel & Residential Area Duty

- Enforce hostel entry / exit timings and visitor rules.
- Do not allow students outside hostel floors after 10:00 PM.
- Prevent unauthorized entry into hostels and residences.
- Conduct frequent patrolling, especially at night.
- Students are not allowed to keep motorized vehicles.
- No loud music or speaker is permitted after 10:00 PM.
- Do not allow entry or feeding of animals.
- No overnight parking of non-resident vehicles.
- Maintain lost and found register properly.
- Banners, posters, photography/ videography only with prior permission.

6. Emergency Duty

- Be familiar with fire, medical, disaster emergency procedures.
- In case of fire, raise alarm and assist evacuation.
- Provide first response in medical emergencies and inform MI Room.
- Stay calm and guide people to safety.

7. Prohibited Conduct

- Do not accept gifts, tips, or favors.
- Do not engage in arguments or physical altercations.
- Do not share confidential or security-related information.
- Do not post University matters on social media without permission.

BY ORDER

1. ड्यूटी रिपोर्टिंग एवं चार्ज हैंडओवर

- समय पर ड्यूटी पर रिपोर्ट करें, सही यूनिफॉर्म पहनें एवं पहचान पत्र स्पष्ट रूप से लगाएँ। बायोमेट्रिक उपस्थिति अनिवार्य है।
- ड्यूटी का चार्ज सही तरीके से लें/सौंपें और ड्यूटी रजिस्टर में प्रविष्टि करें। बिना रिलीवर और अनुमति के ड्यूटी पोस्ट न छोड़ें।

2. सामान्य ड्यूटी जिम्मेदारियाँ

- हर समय सतर्क, चौकस और अनुशासित रहें।
- छात्रों, कर्मचारियों, शिक्षकों, निवासियों एवं आगंतुकों के प्रति विनम्र एवं सहयोगी रहें।
- विश्वविद्यालय की संपत्ति एवं संरचना की सुरक्षा सुनिश्चित करें।
- सुरक्षा पोस्ट एवं आसपास का क्षेत्र साफ-सुथरा रखें।
- ड्यूटी के दौरान मोबाइल फ़ोन का इस्तेमाल गैर-ज़रूरी कंटेंट/सोशल मीडिया साइट्स देखने के लिए न करें। मोबाइल फ़ोन का उपयोग केवल आधिकारिक कार्य हेतु करें।
- शराब, नशा, तंबाकू, सिगरेट, गुटखा का सेवन पूर्णतः प्रतिबंधित है।
- किसी भी संदिग्ध गतिविधि या लावारिस वस्तु की तुरंत सुरक्षा अधिकारी को सूचना दें।

3. गेट ड्यूटी एवं प्रवेश नियंत्रण

- छात्रों, कर्मचारियों एवं अधिकृत व्यक्तियों के पहचान पत्र जांचें।
- आगंतुकों, विक्रेताओं एवं ठेकेदारों का पंजीकरण कर विज़िटर पास जारी करें।
- परिसर में आने-जाने वाले वाहनों की जांच करें।
- अनधिकृत व्यक्ति, वाहन या सामग्री के प्रवेश को रोकें।
- कम आवागमन के समय गेट बंद रखें।
- दोपहिया चालकों द्वारा हेलमेट पहनना एवं यातायात नियमों का पालन सुनिश्चित करें।
- सामग्री के आवागमन हेतु वैध गेट पास जांचें।

4. शैक्षणिक क्षेत्र ड्यूटी

- प्रतिदिन नियमानुसार राष्ट्रीय ध्वज फहराएँ एवं उतारें।
- शैक्षणिक भवनों, प्रयोगशालाओं, पार्किंग क्षेत्र एवं सड़कों पर नियमित पैदल गश्त करें।
- निर्देशानुसार ही कक्षाओं एवं कार्यालयों को खोलें।
- कार्य समय के बाद लाइट, पंखे एवं एसी बंद करवाएँ।
- चाबियों का सही रिकॉर्ड रखें।
- 30 किमी/घंटा की गति सीमा एवं सही पार्किंग सुनिश्चित करें।

5. छात्रावास एवं आवासीय क्षेत्र ड्यूटी

- छात्रावास के प्रवेश/निकास समय एवं विज़िटर नियमों का पालन कराएँ।
- रात 10 बजे के बाद छात्रों को छात्रावास के बाहर न घूमने दें।
- छात्रावास एवं आवासीय क्षेत्रों में अनधिकृत प्रवेश रोकें।
- विशेषकर रात्रि में नियमित गश्त करें।
- छात्रों को मोटर चालित वाहन रखने की अनुमति नहीं है।
- रात 10 बजे के बाद तेज आवाज / संगीत प्रतिबंधित है।
- पशुओं के प्रवेश एवं उन्हें भोजन कराने की अनुमति नहीं है।
- गैर-निवासियों के वाहन रात में पार्क न होने दें।
- खोया-पाया रजिस्टर सही तरीके से संधारित करें।
- बैनर, पोस्टर, फोटो/वीडियो केवल पूर्व अनुमति से ही करें।

6. आपातकालीन ड्यूटी

- आग, चिकित्सा एवं आपदा संबंधी प्रक्रियाओं की जानकारी रखें।
- आग लगने पर तुरंत अलार्म बजाएँ एवं निकासी में सहायता करें।
- चिकित्सा आपात स्थिति में प्राथमिक सहायता दें एवं एमआई कक्ष को सूचित करें।
- शांत रहें एवं लोगों को सुरक्षित स्थान पर ले जाएँ।

7. निषिद्ध आचरण

- किसी से उपहार, टिप या सुविधा स्वीकार न करें।
- बहस या शारीरिक झगड़े में शामिल न हों।
- गोपनीय या सुरक्षा संबंधी जानकारी साझा न करें।
- बिना अनुमति विश्वविद्यालय से संबंधित जानकारी सोशल मीडिया पर साझा न करें।