



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Güvenlik Şube Müdürlüğü

Doküman Kodu	:	BRMGRV01
Yayın Tarihi	:	25.01.2021
Revizyon Tarihi	:	25.01.2021
Revizyon No	:	v.2.0
Sayfa Sayısı	:	2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	:	Şube Müdürü

GÖREV TANIMI

BİRİMİN AMACI: Güvenlik Müdürlüğü 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun uygulanmasına ilişkin Yönetmeliği ve Üniversitemizin Güvenlik Yönergesine göre İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde kurulu Üniversite mensuplarının günlük çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkeler bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın kesintisiz korunmasının ve güvenliğinin sağlanması ve bu bağlamda görev yapan personelin görev alanı sayılan bütün birimlerini kapsar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN ÜNVANI: Daire Başkanı

BAĞLI BİRİMLERİ:

BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1- İlgili Mevzuata uygun olarak Güvenlik Hizmetlerini yürütmek ve ilgili yazışmaları yapmak.
- 2- Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin intikaline kadar sanıkların yakalanması ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak.
- 3- Genel Kolluk Kuvvetleri ile koordineyi sağlamak.
- 4- Güvenlik Görevlileri kıyafet ve teçhizatlarıyla nöbet talimatına uygun şekilde görevini icra etmek.
- 5- Güvenlik Görevlilerinin nöbet cetvellerini aylık olarak tanzim ederek ilgililere bildirmek ve nöbet kontrolünü yapmak
- 6- Yerleşkeye giriş ve çıkışları denetim altında tutmak, binaların iç ve dış emniyetini sağlamak, araçların plakasını ve kimliğini güvenlik görevlisi aracılığıyla kontrol etmek ve deftere kaydetmek.
- 7- Kampus içerisinde düzenli devriye hizmeti yaparak maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek durumları önlemek.
- 8- Görev esnasında içerden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, yangın ve sabotajlara karşı vb. eylemlere karşı duyarlı olmak ve bu sebeple gerektiğinde dedektörle üst araması yapmak.
- 9- Milli Bayramlar, spor karşılaşmaları, bahar şenlikleri, açılış törenleri ve mezuniyet törenleri gibi önemli günlerde gerekli güvenlik tedbirlerini almak.
- 10- Güvenlik teknolojilerini yakından takip etmek, gereken eğitim ve kurslara katılarak, üniversitede kullanılan güvenlik teknolojilerini yeni gelişmelere sürekli uygunlaştırmak ve personeli bu konuda yetiştirmek.
- 11- Binaların tüm girişlerinde, yönetimce verilen yetki ve talimatlar doğrultusunda denetimde bulunmak ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktarmak.
- 12- Kampus alanını amacı dışında ve uygun olmayanlarca kullanılmasını, binaların ve eşyaların tahrip edilmesini, kirletilmesini engellemek.



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Güvenlik Şube Müdürlüğü

Doküman	:	
Kodu	:	BRMGRV01
Yayın Tarihi	:	25.01.2021
Revizyon Tarihi	:	25.01.2021
Revizyon No	:	v.2.0
Sayfa Sayısı	:	2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	:	Şube Müdürü

- 13- Kampus alanı ve park yerlerine uygunsuz park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, trafik düzenini sağlamak.
- 14- Kampüs alanlarını kullanan personelin, öğrencilerin ve ziyaretçilerin yönetimin belirlediği nizamaya uygun hareket edip etmediklerini gözlemek ve kontrol etmek, aksi halleri yönetime bildirmek.
- 15- Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak insan ve çevre emniyetini almak.
- 16- Yukarıda belirtilen konularda ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenlemek.
- 17- Güvenlik kamera sisteminin çalışmasını, kameraların 7/24 esasına göre izlenmesini ve kayda alınmasını sürekli denetlemek ve kameralardaki arızaları ve görülen eksiklerin tespit edilmesini sağlayarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad

Daire Başkanı