

	T.C	Doküman Kodu : GRVT01
	ÇANAKKALE ONSEKİZ MART	Yayın Tarihi : 25.01.2021
	ÜNİVERSİTESİ	Revizyon Tarihi : 25.01.2021
	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Revizyon No : v.2.0
	İç Kontrol Standartları Eylem Planı	Sayfa Sayısı : 2
	Personel Görev Tanımları	Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel : Şube Müdürü

PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

ÜNVAN	Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Koruma Ve Güvenlik Şube Müdürlüğü)
SINIF	-
ÜST POZİSYON	Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü
AST POZİSYON	-
VEKÂLET EDEN POZİSYON	-
VEKÂLET EDİLEN POZİSYON	-

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER

EĞİTİM BİLGİLERİ	Lisans
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Görevin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip olmak. Problem çözme ve araştırma yapma yeterliliğine sahip olmak. Kendisine verilen görevleri zamanında yapmak. Yapılan çalışmalarda gerekli iletişim ve uyum becerisine sahip olmak. Görevin gerektirdiği ekip çalışmasına özen göstermek. Etik ilke değerlerine uygun olarak çalışmalarda bulunmak. Saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ilkelerine göre iş ve işlemler gerçekleştirmek.

GÖREVİN KISA TANIMI: Korudukları veya güvenliklerini sağladıkları alanlara veya kişilere karşı yapılacak olan saldırılarda caydırıcılık (önleyicilik) sağlamaktır. Yani saldırganı henüz haksız eylemine başlamadan önce suçtan vazgeçirmektir.

GÖREVLERİ:

- 1- Üniversite tesislerini ve imtiyaz sahası içerisindeki taşınır ve taşınmaz mallarını sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma, yıkma ve çalışanları zorla işten alıkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüzlere karşı korur.
- 2- Üniversite personelinin can ve mal güvenliğini sağlar.
- 3- Üniversite işyerleri ile tesislerinin bulunduğu sahalarda ve imtiyaz sahası içerisine giriş ve çıkışta yada saha içinde kimlik ve araç kontrolü yapmak, sahalar içerisinde şüpheli şahısların dolaşmasına, görevli ve yetkili olmayanların girmesine engel olur. Şüpheli araçları durdurup, kontrol eder.
- 4- Görev alanı içerisinde vuku bulan her türlü kazada gerekli yardımları yapmak, amirine haber verir.
- 5- Sivil savunma teşkilatına görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak, yangın, tabii afet v.b hallerde amiri tarafından verilecek görevleri yapar.
- 6- Genel kolluk kuvvetlerinin talebi halinde aranmakta olan ve görev alanı içerisinde bulunan şahısları yakalamak ve gözaltına alır.
- 7- Görev alanı içerisinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları amirine ve genel kolluk kuvvetlerine bildirmekle beraber, genel kolluk kuvvetleri gelinceye kadar sanıkları yakalamak ve gözaltına alır.
- 8- Görev alanı içerisinde işlenmiş olan suçların delillerini toplamak ve muhafaza eder.
- 9- Koruma ve güvenlik hizmetlerinin gerektirdiği diğer önlemleri almak ve amirine haber verir.
- 10- Sabit nokta nöbeti ve devriye nöbetleri tutar.
- 11- Görevleri ile ilgili hizmet içi eğitimlere katılır.
- 12- Görev esnasında giyilmesi gerekli kıyafetleri giymek ve teçhizatını yanında bulundurur.
- 13- Görevleri ile ilgili kayıt, tutanak, defter ve raporları tutar, hazırlar.

- 14- Nöbet esnasında sürekli dikkatli bulunmak ve kendisinden sonraki güvenlik personeli gelmeden nöbet yerini terk etmemek.
- 15- Görevleri ile ilgili kanun, yönetmelik, işyeri talimatı ve düzenlemelerine uymak, bunlara göre hareket etmek.
- 16- Görevlerini vardiya dönüşümlü olarak yapar.
- 17- Görevleriyle ilgili amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

YETKİLERİ:

- 1- Görevin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip olmak.
- 2- Problem çözüme ve araştırma yapma yeterliliğine sahip olmak.
- 3- Kendisine verilen görevleri zamanında yapmak.
- 4- Yapılan çalışmalarda gerekli iletişim ve uyum becerisine sahip olmak.
- 5- Görevin gerektirdiği ekip çalışmasına özen göstermek.
- 6- Etik ilke değerlerine uygun olarak çalışmalarda bulunmak.
- 7- Saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ilkelerine göre iş ve işlemler gerçekleştirmek.

BİLGİ KAYNAKLARI:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 4857 Sayılı İş Kanunu
3. 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
4. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Koruma ve Güvenlik Şube Müdür'ü

SORUMLUK: Özel Güvenlik Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürüne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Sorumlu Personel Unvan Ad/Soyad

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı