

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	RD-İMİ-GR-017
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

KADRO VEYA POZİSYONUN

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı/İç Hizmetler Şube Müdürlüğü
STATÜSÜ	Sürekli İşçi
UNVANI	Özel Güvenlik Görevlisi
GÖREVİ	Özel Güvenlik
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Şef/İç Hizmetler Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER**1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

657, 5188 ve 4857 sayılı Kanunlar çerçevesinde görev mahallinde bulunan kişilerin can ve mal güvenliğini sağlamak, kuruma ait taşınır ve taşınmazları korumak ve kurumun güvenlik yönergesinde belirtilen diğer görevleri yapmak.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri duyarlı kapıdan geçirmek, bu kişilerin üstlerini dedektörle aramak, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek.
- Toplantı, konser, spor müsabakası, sahne gösterileri ve benzeri etkinlikler ile cenaze ve düğün törenlerinde kimlik sormak, duyarlı kapıdan geçirmek, bu kişilerin üstlerini dedektörle aramak, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek.
- Ceza Muhakemesi Kanununun 90 ıncı maddesine göre yakalama yapmak.
- Görev alanında, haklarında yakalama emri veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalamak ve aramak.
- Yangın, deprem gibi tabii afet durumlarında ve imdat istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girmek
- Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete almak.
- Terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı emanete almak.
- Kişinin vücudu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalamak.
- Olay yerinde görevine ait işlemlere başlayan adli kolluk görevlileri görevini yaparken görevlerine engel olan veya yetkisi içinde adli tetbirlere aykırı davranana kişilere zor kullanmak (Saldırı ile orantılı biçimde olması)
- Türk Medeni Kanununun 981 inci maddesine, Borçlar Kanununun 52 nci maddesine, Türk Ceza Kanununun 24 ve 25 inci maddelerine göre zor kullanmak.
- Görev alanı içerisindeki trafik akışını kontrol etmek.
- Yetkisiz kişilerin görev alanına girmesini engellemek için gerekli tedbirleri almak, buna ilişkin kayıt tutmak.
- Aylık hazırlanan nöbet çizelgesine uygun nöbet tutmak.
- Güvenlik tur kontrol sistemini verilen talimata göre kodlamak.
- Rektör/ Genel Sekreter/Başkanı ve Şube Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
- Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü ile ilgili bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.
- Görevinin gerektirdiği konularla ilgili olarak; Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü dahilinde, Başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak diğer çalışanlarla işbirliği yapmak.

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	RD-İMİ-GR-017
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

- Özel Güvenlik Komisyonu tarafından yetki verilmesi halinde; görevi başında iken silah taşımak. (Eğitim kurumlarında silah taşınmaz)
- Üniversitenin genel çalışma talimatına uymak.
- Görevi gereği yakalamış olduğu kişileri ilgili mercilere teslim etmek.
- Görev esnasında Valilik tarafından verilmiş olan, özel güvenlik kimlik kartını takmak.
- Görevi gereği nöbet esansında 5188 sayılı yasaya uygun olarak kendisine verilen üniformayı giymek.
- Görevlerini yaparken, işin normal akışını aksatmamak, servis personeli ile uyumlu çalışmak, işlerin zamanında ve tam olarak bitirilmesi için kendinden beklenen azami gayreti göstermek.
- Yürüttüğü faaliyetlerin akıbeti ile ilgili olarak Şube Müdürüne/vardiya sorumlusuna periyodik olarak bilgi vermek; verilen görevlerin, herhangi bir nedenle zamanında bitirilemeyeceği durumlarda, şube müdürünü/vardiya sorumlusunu gecikmeye meydan vermeden konudan haberdar etmek.
- Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili sorunları ve tavsiyeleri Şube Müdürüne/vardiya sorumlusuna iletmek.
- Özel Güvenlik Görevlisi, yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Güvenlik Amiri/İç Hizmetler Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Devlet Memurları Kanununun 48/A maddesinde belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***

Adı ve Soyadı:

Tarih

...../...../.....

İmza

**ONAYLAYAN
(Daire Başkanı)**

Adı ve Soyadı:

Tarih

...../...../.....

İmza