

	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KORUMA VE GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
---	---	---

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü
	Görevi	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
	Üst Yönetici	Koruma ve Güvenlik Müdür, Müdür Yardımcıları, Vardiya sorumluları
	Astları	

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; üniversitenin ve üniversitedeki öğrencilerin, çalışan personelin, can ve mal güvenliğinin sağlanması, yerleşkedeki bina, sosyal tesisler, yollar, alanlar, park ve bahçeler, her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanların korunmasına yönelik gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a)** Nöbet noktalarında bulunan talimatları yerine getirmek.
- b)** Nöbet hizmetinde kullanılan malzeme, teçhizat ve eşyaların her zaman çalışır vaziyette olmasını sağlamak.
- c)** Ziyaretçilerin giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak, öğrencilerin kimlik kontrolünü yapmak, konulan kurallara uymalarını davet etmek ve uygulamak.
- ç)** Görev alanı içerisinde, gerçekleşen olayları üst amirine bildirmek, genel kolluk kuvvetlerinin olay yerine intikaline kadar, varsa şüphelileri tespit etmek, kontrol altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak.
- d)** Girilmesi kayda bağlı yerlere, yetkili olmayanların girmesini engellemek; diğerlerini kayda almak, bu amaçla kurulmuş teknik donanım varsa kullanılmasını sağlamak.
- e)** (24) Saat esasına göre, giriş kontrollerini Üniversite prensiplerine uygun olarak gerçekleştirmek ve bu hususta hazırlanacak talimat çerçevesinde yürütmek.
- f)** Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların, verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını sağlamak.
- g)** Öğrenciler, çalışanlar, ziyaretçiler ve müstecir çalışanları tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara ve tesislere vs. diğer tüm alanlara zarar verilmesine engel olmak.

- ğ)** Çalışma noktalarındaki nöbetçi talimatlarına uymak ve buna göre hareket etmek.
- h)** Çeşitli görevleri yapan (temizlik, teknik. toptancı, inşaat malzemesi, kargo, nakliyec, mal teslimini yapan firmalar vb.) tüm yüklenicilerin Üniversiteye ait hiçbir şeye zarar vermemelerini, huzur ve asayışı bozmamalarını sağlamak, çalışanlara, çalışma disiplinine uymalarını sağlamak, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne bilgi aktarmak.
- ı)** Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple Güvenlik Müdürü tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını detektörle yapmak, şüpheli durumları Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
- i)** Yerleşkelere dışarıdan getirilen veya yerleşke dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında idareye/üniversite Güvenlik Müdürlüğüne bilgi vermek, ilgili birimden teyit almak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkaranlarla ilgili tüm bilgileri (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/ kimden teslim alındığı vb.) kayıt altına almak.
- j)** Bulunan kayıp eşyaların sahiplerine teslimini gerçekleştirmek, sahibi bulunmayan kayıp eşyaları Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne tutanakla teslim etmek.
- k)** Yerleşke içinde ve çevresinde talimatlara uygun düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri yetkililere iletmek.
- l)** Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (Yangın, Su Baskını, Fırtına, Deprem, vb.), ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir.) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak.
- m)** Öğrenci ve diğer ikinci kişileri, verilen yetki dâhilinde detektörle arama yapmak, kapı Dedektörün den veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek ve varsa suç delillerin muhafaza altına almak.
- n)** Yerleşke içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların kurallara uymalarını sağlamak, yabancı şahısları gerekirse yerleşke sınırları dışına çıkarmak veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar kontrol altında bulundurmak.
- o)** Yerleşke içerisinde, park için araçlara ayrılan yerler dışında, park etmeye çalışan araç sahiplerini uyarmak, trafik blokajını önlemek, yasaların elverdiği ölçüde trafik düzenini sağlamak.
- ö)** Yerleşkenin sınır (tel örgüler) kontrolünü yapmak ve güvenliğini sağlamak.
- p)** Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak, ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanakları düzenlemek, insan ve çevre emniyetini almak.
- r)** Çalışan personelin ve diğer kimselerin, İdare'nin izni olmadan, ilan panosu haricinde kapı ve duvarlara fotoğraf, yayın, bildiri, afiş vs. asılmasına engel olmak.
- s)** Görev alanındaki her türlü arıza, aksaklık ve olay ile ilgili rapor, tutanak vs. düzenleyerek üst Amirlerine bilgi vermek.
- ş)** Kuruma ait demirbaşlara, sarf malzemelerine zarar verilmesini engellemek.
- t)** Yerleşke içine, izni olmayan pazarlamacı, satıcı, dilenci vs. girişini engellemek.

u) 5188 Sayılı Kanun'daki görev ve yetkileriyle ilgili Görev Talimatını görev noktalarında bulundurmak ve talimatnameye uygun hareket etmek.

ü) Şüpheli paket, çanta vs. gereçlerin çevresinde gerekli güvenlik önlemlerini alarak, genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek.

v) Kurumda huzuru, güveni ve asayiş bozucu hareketlere engel olmak, bu tip davranışlarda bulunan şahısları gerekirse yerleşke sınırları dışına çıkartmak, ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirilinceye kadar gözetim altında bulundurmak, durum hakkında İdareye/Üniversite Güvenlik Müdürlüğüne bilgi vererek, tutanak düzenlemek.

y) Afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunmak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110,112,155,185,186,187) arayarak bilgi vermek.

z) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un 7. Maddesi'nde ifade edilen tüm bentlere uygun hareket etmek.

Yöneticisi

Koruma ve Güvenlik Müdür ve Yardımcıları, Vardiya sorumluları

Birime Bağlı İş Unvanları

İdari Personel

Nitelikleri

1. 5188 Sayılı yasa gereği kimlik sahibi olmak.
2. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre ataması yapılmış olmak ya da 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre Hizmet Alımı yapılmış olmak.

Sorumlulukları

Koruma ve Güvenlik Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Selçuk Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Müdür, Müdür yardımcıları ve Vardiya sorumlularına karşı sorumludur.

ONAYLAYAN	Koruma ve Güvenlik Müdürü
------------------	----------------------------------