

GÜVENLİK HİZMETLERİ SORUMLUSU GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Şef, Müdür, Daire Başkanı

GÖREV KISA TANIMI

İlgili yasa ve yönetmeliğe bağlı kalarak Üniversite mensuplarının günlük çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğini, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarını, kampüste bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın kesintisiz korunması ve güvenliğini sağlar

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Birim Sorumlusu tarafından hazırlanan Özel Güvenlik Görevlilerinin nöbet cetvellerini aylık olarak onaylar ve uygunluk kontrolünü yapar,
- Millî bayramlar, bahar şenlikleri, açılış ve mezuniyet törenleri, konferans, sempozyum, toplantı, önemli gün ve etkinliklerde ilgili birimlerle koordineli olarak alınması gerekli güvenlik tedbirlerinin almasını sağlar,
- Koruma ve güvenlik müdürlüğüne bağlı birim sorumlusu, vardiya sorumlusu ve özel güvenlik görevlilerinin çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi; her görev yerinin özelliğine uygun özel talimatlarının hazırlanıp uygulanmasını sağlar,
- Gece ve gündüz özel güvenlik teşkilatı mensuplarının denetlenmesi, bu denetimler sırasında tespit edilen ihtiyaç ve eksiklikleri giderir,
- Üniversitemize Merkez Kampüs ile Meslek Yüksekokullarının bulunduğu (yan kampüsler) tüm ilçelerde güvenliğin sağlanması amacıyla görev yapan Özel Güvenlik Görevlilerine 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve aynı Kanuna ait Yönetmelik kapsamına ilişkin nöbet ve çalışma koşullarını sağlar ve gerekli denetimlerde bulunarak koordinasyon görevini yerine getirir,
- Özel Güvenlik Görevlilerine maaş ödenmesine esas olarak aylık çalışma puantajı hazırlayarak maaş tahakkuk birimine gönderir,
- Üniversite alanlarında olağanüstü durumlarda meydana gelen olumsuzluklarda gerekli tutanakları ve yazışmaları yaparak ilgili birimlere sevkini sağlar,
- Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar, kamu kurum ve kuruluşları arası gerekli yazışmaları yapar,
- Kamera sistemlerinin her daim çalışır olmasını sağlar, gerekli durumlarda teknik ekibe haber verir,
- Üniversite içerisinde meydana gelen olaylara ilişkin açılan Adli veya İdari soruşturmalar kapsamında ilgili makamlarca istenen kamera kayıtlarının Güvenlik Kamera Sistemleri Kurma ve İşletme Yönergesine uygun olarak gerekli işlemlerinin yapılmasını mütaakip görüntü CD'sinin hazırlayarak teslimini eder,
- Üniversitemiz personellerine ve öğrencilerine araç giriş kart verilmesi ve takip kontrollerinin yapılması işlemlerini gerçekleştirir.



GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 5188 sayılı kanun ve yönetmeliğine uygun olarak güvenlik hizmetlerini yürütür ve gereken yazışmaları yapar,
- Gerektiğinde İl Emniyet Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışır, Emniyet Müdürlüğünün ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlayarak gerekli iş ve işlemlerin (Güvenlik İzin Belgesi, Koruma ve Güvenlik Planları, Geçici İzin belgesi vb.) yazışmaları yapar,
- Güvenlik teknolojilerini yakından takip eder, gereken eğitim ve kurslara katılarak üniversitede kullanılan güvenlik teknolojilerini, yeni gelişmelere uyarlar ve personeli bu konuda hizmet içi eğitimlerle yetiştirir.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olma	Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araçları kullanma	
İletişim becerisi		

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	En az lise mezunu
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	-
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu Kapsamında;
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Görevi kapsamında kullandığı cihaz ve ekipmanların düzenli ve hasarsız kullanılmasından sorumludur

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
EBYS	Belge Düzenleme ve takip etme yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Emine ÇELİK Memur	Fatma ÜNLÜ Şef	Dinçer ŞEN Daire Başkanı