T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI FORMU

KADRO VE POZİSYON	
ADI SOYADI	Fethiye GÖK
ÜNVANI	Koruma Güvenlik Görevlisi
FİİLİ GÖREVİ	Koruma Güvenlik Görevlisi
SINIFI	Sürekli İşçi
STATÜSÜ	( ) Memur ( ) Sözleşmeli Personel (X) İşçi Personel
BİRİMİ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Birimi
ÜST YÖNETİCİSİ	Rektör
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör
ASTLARI	Yok

GÖREVİN KISA TANIMI
Kampüs alanında her türlü koruma ve güvenlik önlemi alınarak 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve aynı Kanuna ait Yönetmelik gereğince yerine getirmek.

GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR
*Üniversite ilgili alanlarında geçiş kontrol sistem esaslarının işleyişinin takibinin yapılması. *Üniversite alanlarında düzenlenen sosyal etkinliklerde alan ve çevre güvenliğinin sağlanması. *Üniversite alanlarında terk edilmiş veya bulunmuş eşyanın emanete alınması. *Üniversitemiz Özel Güvenlik Personeli görevlerini, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve aynı Kanuna ait Yönetmelik gereğince yerine getirirler. *Üniversite yerleşim alanlarına, yaya ve araçlı olarak personel, öğrenci, ziyaretçi ve iş takipçileri tarafından yapılan tüm giriş-çıkışların kontrolünün sağlanması ve düzenli kayıtlarının tutulması. *Üniversite alanlarında trafik akış ve düzeninin izinli araçların otoparklara yerleşiminin takip ve kontrolü. *Yerleşim alanlarına girişlerde gerekli kimlik kontrolünün yapılması, ziyaretçi kayıtlarının tutulması. *24 saat çalışma esasına göre yerleşim alanlarında hırsızlık olaylarına karşı her türlü koruma ve güvenlik önleminin alınması. *Yerleşim alanlarında meydana gelen kaza vb. gibi durumlarda gerekli olan ilk yardım ve emniyet tedbirinin alınması. *Üniversite içerisinde meydana gelen olaylara gereken ön müdahalenin yapılarak genel kolluk birimlerinin bilgilendirilerek olaya el koymasının sağlanması.

*Üniversite alanlarında olağan olağanüstü durumlarda meydana gelen olumsuzluklarda gerekli çalışma yapılarak, olay yerine sorumlu kişilerin intikalinin sağlanması.

*Üniversite alanlarında günübirlik veya süreli iş yapan firma yada şirket kimlik kayıtlarının alınarak giriş ve çıkışlarının sağlanması.

*Birimlerde anahtar kullanım esaslarına uygun olarak pano bulundurmalarının takibinin yapılması.

*Üniversite alanlarında can ve mal güvenliğinin sağlanması, suç işlenmesinin önlenmesi, taşınması ve bulundurulması yasaklanmış her türlü silah, patlayıcı madde veya eşyanın tespiti amacıyla giriş kontrollerinin yapılması, x-ray cihazından geçirerek veya Kanunda belirtilen durumlarda gerektiğinde genel kolluğun gözetimi ve denetiminde üst araması yapılır.

*Yerleşim alanlarında yakalama, mahkumiyet veya tutuklama kararı bulunanların yakalama ve arama yaparak kolluğa tesliminin sağlanması.

*Yerleşim alanlarında kişilerin vücudu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalama görevinin yerine getirilmesi.

*Yerleşim alanlarında meydana gelen olaylarda olay yerinin ve delillerinin korunması ve bu amaçla Ceza muhakemeleri kanununun 157. Maddesine göre yakalama görevinin yerine getirilmesi.

*Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,

*Gerektiğinde ve kanunda belirtilen hallerde zor kullanma görevini yerine getirerek olumsuzlukların meydana gelmesini önlemek.

*Kamera görüntülerini kesintisiz takip edilmesi görülen aksaklıkları ilgililere bilgi vererek olayı takip etmek,

*Kamera sistemlerinin her daim çalışılırlığını takip etmek gerekli durumlarda ile teknik ekibe haber vermek.

*Üniversitemiz personellerine ve öğrencilerine araç giriş kart verilmesi ve takip kontrollerinin yapılması.

*Yerleşim alanlarında asılı bulunan bayrak ve flamaların takip ve kontrolünün yapılması.

*İş Sağlığı Güvenliği ve Güvenlik Hizmetleri talimatına uygun şekilde görevini yapmak.

*Sıralı Amirlerinden izin almadan görev yerinden ayrılmamak.

*Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak ve muhafaza etmek.

*Dikkatli ve titiz olmak.

*Düzenli ve disiplinli çalışma, amirlerine ve çalışan tüm personele karşı saygılı davranmak.

*İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü, nazik ve hoşgörülü davranmak.

*Ekip çalışmasına uyumlu olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI	
ÇALIŞMA ORTAMI	Nöbet Noktaları
İŞ RİSKİ	Var (Kaza riski, sinir, stres)
ÇALIŞMA SAATLERİ	Vardiya Sistemi
İLETİŞİM ŞEKLİ	Yazı, telefon, yüz yüze, internet yolu ile

İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA	
(X)Fiziksel Çaba	(X)Zihinsel Çaba

ATANACAKLARDA ARANACAK ÖZELLİKLER	
1)Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü	:En az lise mezunu
2)Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	:Özel Güvenlik Sertifikasına Sahip Olmak
3)Gerekli Yabancı Dil	:Gerekmiyor
4)Gerekli Hizmet Süresi	:4857 sayılı İş Kanunu hükümleri geçerlidir.
5)Özel Nitelikler	:Dikkatli, dürüst, güvenilir, iş ve işlemlerde dikkatli, araştırmacı, mevzuatı takip edebilen, yorum yapabilen, pratik çözüm üretebilen, sorgulayıcı, düzenli, iyi iletişim kurabilen,

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

…../…../2020
Fethiye GÖK
Koruma ve Güvenlik Görevlisi

O N A Y

…../…../2020
Dinçer ŞEN
Daire Başkan V.

TARSUS ÜNİVERSİTESİ