

GÖREV/İŞ TANIMI**KADRO VEYA POZİSYONUN**

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Sürekli Eğitim Merkezi/Koruma ve Güvenlik Birimi
STATÜSÜ	[X] MEMUR [] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
GÖREVİ	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
SINIFI	Genel İdare Hizmetleri
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	Rektör
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü-Genel Sekreter Yardımcısı-Rektör
ASTLARI	Yok

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

Üniversitenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, özel güvenlik mevzuatı çerçevesinde can, mal güvenliği ve huzuru sağlamak için gözetim, denetim ve kontrol yapma işlemlerinin yerine getirilmesi.

1) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Görevlendirildiği alanı kontrol etmek ve güvenliğini sağlamak.
- Görevi ile ilgili yasa ve yönetmelikleri takip etmek.
- Görev alanı içinde ve yakın çevresinde gözetim yapmak (Yakın çevreyi gözetim altında tutmak, sabit nokta nöbetinde gözlem yapmak, refakat hizmetlerini sağlamak gibi...)
- Görev alanı içinde denetim yapmak (malzeme ve demirbaşların korunmasını sağlamak, görev yerinde güvenlik kurallarına uyulmasını sağlamak, gibi...)
- Denetim ve kontrollere ilişkin tüm raporları ilgili birim amirlerine vermek.
- Acil/beklenmedik olaylara müdahale etmek (Acil/beklenmedik olaylarda insanların tahliyesine yardımcı olmak, acil/beklenmedik olayları ilgili yerlere bildirmek, yangına ilk müdahaleyi yapmak, görev alanında işlenmiş ve işlenmekte olan suçları kolluk kuvvetlerine bildirmek, suç mahallinin korunmasını sağlamak, suç delillerini muhafaza etmek, olay tutanağı tutmak, sanığı kolluk kuvvetlerine teslim etmek, tanıklık yapmak, eşgal tanımlamak, sivil savunma teşkilatına yardımcı olmak gibi...)
- Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek (Meslekle ilgili toplantı, seminer vb. faaliyetlere katılmak, meslekle ilgili yayınları, teknolojik gelişmeleri izlemek, meslekle ilgili hizmet içi eğitim, işbaşı eğitim vb. faaliyetlere katılmak gibi...)
- Mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binaya zarar verilmesini, huzur ve asayişin bozulmasını engellemek, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyararak, bu gibi konularda idareye bilgi vermek.
- Diğer kimselerin bina kapısı ve duvarına fotoğraf, yayın, bildiri, duvar afişi vb. asmasına engel olmak.
- Görevine mani bir hal meydana gelmedikçe görev yerini terk etmemek, karşılaştığı sorunları ve görev yapmasını engelleyen durumları amirlerine bildirmek.
- Olaylara karşı dikkatli ve tedbirli olmak, bunları öncelikle güvenlik birimlerine ve amirlerine bildirmek.
- Görev yerinin titizlikle kontrol edilerek varsa herhangi bir aksaklık ya da eksiklikleri tespit ederek birim amirlerine bildirmek.
- Doğrudan ilgili olmasa da temizlik, onarım ve benzeri konularda gördüğü eksiklikleri ya da karşılaştığı olumsuzlukları ilgililere bildirmek.
- Yardım isteyen, yardım makbuzu veren ya da satıcı olan diğer kişileri bina çevresinden uzaklaştırmak.
- Önemli sayılabilecek problemleri ilgili amirlere iletme.
- Gece ya da gündüz nöbet sırasında tehlikeli görülen, şüphelenilen durumları ilgililere bildirmek, gerekirse bu durumları tutanakla tespit etmek.
- Nöbet sırasında belli bir yerde oturmamak, nöbeti gerektiği şekilde tutmak.
- Gizli kalması gereken konularda hiçbir şekilde ilgisiz kişi ve kurumlara bilgi vermemek.

- Zimmetine verilen araç ve gereçleri usulüne uygun kullanmak ve muhafaza etmek.
- Devlete ait malzemeyi resmi amacına ve görevine uygun olarak kullanmak.
- Yasak olan davranış ve eylemlerden uzak durmak.
- Görevlerinin hassas olduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
- Kendi sorumluluğunda olan demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Rektörün görevi ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.
- Koruma ve Güvenlik Görevlisi, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Rektöre karşı sorumludur.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Kapalı ve Açık Alan
b) İş Riski	Var

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[] FİZİKSEL ÇABA [] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

En az lise veya dengi okul mezunu ya da üniversitelerin Özel Güvenlik ve Koruma Bölümleri mezunu olmak.

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

Özel Güvenlik Temel Eğitimi Sertifikası, Güvenlik Kursları.

3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

Gerekmiyor

4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

5) ÖZEL NİTELİKLER

- Fiziksel olarak güçlü
- Görevin yapılmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile özrü bulunmaması (renk körlüğü gibi...)
- Dikkatli ve ilgili olması
- Herhangi bir suçtan dolayı mahkûm olmaması
- İnsanlara güven veren, güvenilir biri olması