

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_20

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

SÜREKLİ İŞÇİ (GÜVENLİK PERSONELİ)
GÖREV TANIMI



Birim	Meslek Yüksekokulu
Alt Birim	-
Görev Ünvanı	Sürekli İşçi (Özel Güvenlik Personeli)
Üst Yönetici/ Yöneticileri (Görevin Bağlı Olduğu Unvan)	Yüksekokul Sekreteri Üniversitesi İç Hizmetler Şube Müdürlüğü
Astlar	-
Yetki Devri / Vekâlet	-
Görev Alanı	
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">•Özel güvenlik mevzuatı çerçevesinde can, mal güvenliği ve huzuru sağlamak,•Görevlendirildiği alanı kontrol etmek ve güvenliğini sağlamak,•Görevi ile ilgili yasa ve yönetmelikleri takip etmek,•Vardiyayı teslim almak, giriş çıkışları kayda bağlı olan yerleri kayıt altına almak, giriş-çıkış yapan araçların kaydını tutmak, ön danışma hizmetlerini yapmak gibi iş ve işlemleri gerçekleştirmek,•Görev alanı içinde ve yakın çevresinde gözetim yapmak,.•Görev alanı içinde denetim yapmak. (malzeme ve demirbaşların kontrolünü ve korunmasını sağlamak, görev yerinde güvenlik kurallarına uyulmasını sağlamak, araçların park düzenine uymalarını sağlamak, tanımlanmış alanların farklı amaçlarla kullanılmasını engellemek gibi iş ve işlemleri gerçekleştirmek)•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...)

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_20

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

SÜREKLİ İŞÇİ (GÜVENLİK PERSONELİ)
GÖREV TANIMI



- Ziyaretçilerin kayıtlarını tutmak, kimlik kontrolü yapmak ve onları istedikleri birimlere yönlendirmek,
- Öğrenci, çalışan ve ziyaretçilerin mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere vb. diğer tüm alanlara zarar vermesini, huzur, disiplin ve asayişin bozulmasını engellemek, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu gibi konularda idareye bilgi vermek,
- Öğrenci, personel ve diğer kimselerin idarenin izni olmadan ilan panosu, kapı ve duvarlara bildiri, fotoğraf, yayım, duvar afişi vb. asılmasına engel olmak,
- Görevine mani bir hal meydana gelmedikçe görev yerini terk etmemek, karşılaştığı sorunları ve görev yapmasını engelleyen durumları amirlerine bildirmek,
- Binaları periyodik aralıklarla dolaşarak gereksiz olarak yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfı neden olan her şeye müdahale etmek.
- Doğrudan ilgili olmasa da temizlik, onarım ve benzeri konularda gördüğü eksiklikleri ya da karşılaştığı olumsuzlukları ilgililere bildirmek,
- Öğrenci ya da idari kısım ile hiçbir ilgisi olmayan, yardım isteyen, yardım makbuzu veren ya da satıcı olan kişileri binaya sokmamak, gerekirse amire bildirmek,
- Özellikle geceleri tüm kapı ve pencereleri kontrol ederek kapatmak,
- İzin taleplerini idarenin çalışma sistemini aksatmayacak ve eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verildiği dönemlerde yapmak.
- Göreve başlarken görev mahallini kontrol etmek, görülen eksiklikleri rapor etmek,
- Gece ya da gündüz nöbet sırasında tehlikeli görülen, şüphelenilen durumları ilgililere bildirmek, gerekirse bu durumları tutanakla tespit etme,
- 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,
- Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin, demirbaşın resmi amacına ve görevine uygun olarak yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak ve her türlü hasara karşı korunması

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_20

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/3

SÜREKLİ İŞÇİ (GÜVENLİK PERSONELİ)
GÖREV TANIMI



	için gerekli tedbirleri almak, <ul style="list-style-type: none">•Yasak olan davranış ve eylemlerden uzak durmak,•Sorumlu olduğu yerleşke-mıntika içerisinde güvenliği aksatacak durumlarda gerekli tedbirleri almak veya amirlerine bildirmek.•Aynı anda birden fazla güvelik görevlisi nöbet tutuyorsa dönüşümlü olarak devriye atmak,•Fakülte Yönetimi ve Üniversite İç Hizmetler Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak		
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)			
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler			
Diğer Görevlerle İlişkisi			
Yasal Dayanaklar			

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı / Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No: MAU_501-GT_20	SÜREKLİ İŞÇİ (GÜVENLİK PERSONELİ) GÖREV TANIMI	
İlk Düz. Tar.: 01/09/2020		
Rev. No/Tar.: 00/...		
Sayfa: 1/4		

Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--