|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Koruma ve Güvenlik Şefi |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Birim Amiri |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; ;görevli olduğu birimin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Koruma ve güvenlik biriminde yer alan tüm personelin sevk ve idaresini sağlamak, 2. Personelin nöbet, izin ve çalışma planlarını düzenlemek, 3. Nöbet noktalarında bulunan görev ekipmanlarının sağlam, nöbet yerinin tertipli ve düzenli olmasını sağlamak, 4. Nöbet noktalarında kontrol ve denetim yapmak, 5. Nöbet yerlerinde talimatlara uygun hareket edilmesini sağlamak, 6. Vardiya kontrolü yapmak, 7. Görev alanındaki her türlü arıza, aksaklık ve olay ile ilgili form, tutanak vs. için gerekeni yapmak, 8. Üniversite yerleşkesinde meydana gelebilecek sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma, zorla işten alıkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüzün önlenmesi için gerekli önlemleri almak, 9. Üniversite yerleşkesinde meydana gelen suçlara ilişkin delilleri muhafaza etmek, kolluk kuvvetlerine haber vermek, 10. Sivil savunma ve itfaiye birimleri ile beraber çalışılması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu sağlamak, 11. Amiri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak. |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak, 2. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, 3. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021  *İmza*  Adı ve Soyadı |
| *İmza*  Adı ve Soyadı |