



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
GÖREV TANIMLARI

Statüsü	657 Sayılı DMK / 4/B Sözleşmeli / 4/D Sürekli İşçi
Görev Adı	Güvenlik Görevlisi
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Taşınır Mal ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Güvenlik Amiri
Görev Devri	Şube Müdürünün uygun göreceği güvenlik personeli

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversite sınırları içerisinde gerekli güvenliği ve huzuru sağlamak.
GÖREVİN AMACI	Üniversitenin güvenlik konusunda alınan tedbirleri ifa etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili olarak, İdare yetkilileri tarafından verilecek emir ve talimatları yerine getirecektir.</li><li>Görevi, 5188 Sayılı Yasaya uygun olarak, kendisine verilen üniformasını giyerek ifa edecektir.</li><li>Tüm personel kişisel bakımına(saç,sakal,favori,saç toplama)dikkat edecek, kılık kıyafet teçhizat disiplinine riayet edecektir.</li><li>Tüm personel üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künye, rozet vb. aksesuarlar takmayacaktır.</li><li>Kadın personel, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.</li><li>Görev esnasında belirtilen alanlar dışında sigara içilmeyecek, kitap - gazete - dergi okunmayacak, televizyon seyredilmeyecek, anahtar tespih vs.sallamayacak, sakız çiğnenmeyecek, yemek vs. yenmeyecek nöbet noktasında bulunan bilgisayarları özel işi için kullanmayacaktır.</li><li>Görev esnasında, Valilik tarafından verilmiş olan, Özel Güvenlik Kimlik Kartı yakasında takılı olacaktır.</li><li>Savunma amaçlı dahi olsa, görev yerlerinde hiçbir suretle, şahsına ait ruhsatlı - ruhsatsız ateşli silah, delici ve kesici alet, darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir vs. bulundurmayacaktır.</li><li>Kurum mensupları , öğrenciler ve ziyaretçilerle konuşmalarında güler yüzlü, saygılı,ölçülü ve üslubuna dikkat ederek davranacaktır ve aşamadığı bir problemle karşılaştığında üst amirinden yardım isteyecektir.</li><li>Görev süresince, görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.</li><li>Nöbet noktasını amirine bilgi vermeden hiçbir suretle terk etmeyecektir.</li><li>Acil kodlu anons duyduğunda görev yerini emniyete alıp,kilitleyip öncelikle bildirilen noktaya ivedi bir şekilde hareket edecektir.</li><li>Kurumun kendisine verdiği üniformasını, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir.</li><li>Yemek ve mola saatleri yapılan işin durumuna göre esnekleştirilebilecektir.</li><li>Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir. Şahsi malzemelerini görev yerinde bırakmayacaktır.</li><li>Acil durumlarda bildirilecek olaylar hariç, normal telsiz görüşmelerinde öncelik sırasına kesinlikle uyacaktır.</li><li>Telefonlara cevap verirken "İyi Günler, Güvenlik Görevlisi. .... (ismini belirtecektir)" ibaresini kullanacaktır.</li><li>Nöbet Devir teslim olmadan 10 dakika önce devir alacak personel görev yerinde hazır olacaktır.</li><li>Devriye faaliyeti periyodik olarak her 2 saatte bir sıra ile atılacaktır. Olumsuz durumlar bir üst amire bildirilecektir.</li><li>Görev alanında bulunan kamera görüntüleri devamlı kontrol edilerek herhangi bir olumsuzlukta bir üst amire bilgi verilecektir.</li><li>Güvenlik noktalarına güvenlik personeli hariç kimse alınmayacak kamera görüntüleri kimseye kesinlikle izletilmeyecektir.</li><li>Görev alanında cep telefonu ile acil durumlar hariç kesinlikle görüşülmeyecektir.</li><li>Görev yerine gelen sıralı üst amirlerine gerekli saygı gösterilerek karşılanacak verilen talimatlar uygulanacak ve gereken malumatlar bildirilecektir.</li><li>Özel güvenlik kimlik kartlarının geçerlilik süresini takip edecek en az 6 ay içerisinde yenileme işlemlerini başlatacaktır.</li><li>Görevli oldukları binaların anahtarlarına hakim olunacak eksik,kayıp gibi durumlar ivedilikle amirlerine bildirilecektir.</li><li>Görev yeri üst amirden izin alınmadan hiç bir şekilde terk edilmeyecektir.</li><li>Mesai saatleri dışında atılacak devriyelerde olumsuz durumlar ilgili sıralı amirlere bildirilecektir.</li><li>Görev esnasında kötü niyetli kişileri mesleği ve almış olduğu eğitimler ile ilgili kanun yetki çerçevesinde engelleme gayreti içerisinde olacaktır. Etkisiz hale getirilip ilgili kolluk kuvvetlerine bildirilecektir.</li><li>6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu öğrenik, görevi gereği edindiği kişisel verileri koruyacak kanun muhteviyatına göre hareket edecektir.</li></ol>
YETKİLERİ	• 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun Çerçevesinde yetkilendirilen yetkilere sahiptir.

Bilgi	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerekli mevzuat konusunda ileri düzey bilgi sahibi olmak</li><li>- 5188 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler</li><li>- 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler</li><li>- Yükseköğretim Mevzuatı</li><li>- 4857 sayılı Kanun ve bunlara bağlı düzenlemeler</li><li>- 6698 Sayılı KVKK ve buna bağlı düzenlemeler.</li><li>Resmi Yazışma Yönetmeliği</li></ul>
İŞ GEREKLİLİKLERİ	<ul style="list-style-type: none"><li>Bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>Analistik düşünebilme</li><li>Analiz yapabilme</li><li>Sorun çözme</li><li>Muhakeme yapabilme</li><li>Sonuç odaklı olma</li><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>Müzakere edebilme</li></ul>
Beceri ve Yetenekler	

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	ONAYLAYAN
Ad-Soyad: _____	Tarih: ...../...../2024
İmza : _____	