

Özel Güvenlik görevlisi Görev Tanımı

Birim:	Denizcilik Fakültesi
Görev Adı:	Güvenlik Hizmetleri
Amiri:	Fakülte Sekreteri –Güvenlik Şirketi Sorumlusu
Sorumluluk Alanı:	Denizcilik Fakültesi
Görev Devri:	Şirket tarafından görevlendirecek personel
Görevin Amacı:	Yerleşke içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması, yoluyla genel huzur, sükün ve güveni sağlamaya ve sürdürmeye ilişkin özel güvenlik hizmetinin ve bu hizmete ilişkin görev ve yükümlülüklerin, hizmetin satın alınacağı, İçişleri Bakanlığı'ndan faaliyet izinli yüklenici özel güvenlik şirketi tarafından gerek 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve "Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" kapsamında gerek aşağıdaki şartname hükümleri kapsamında ve "Kurumun talep ve istekleri doğrultusunda" sağlanması, uygulanması, sürdürülmesi ve yürütülmesidir.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<p>MADDE 5 – Özel Güvenlik Personelinin Uymak Zorunda Olduğu Kurallar:</p> <ol style="list-style-type: none">5.1. Görev ile ilgili olarak, İdare ilgili ve yetkilileri tarafından verilecek emir ve talimatları yerine getirecektir.5.2. Görevi, 5188 Sayılı Yasaya uygun olarak, kendisine verilen üniformasını giyerek ifa edecektir.5.3. Üniformasını ve özel teçizatını temiz bulunduracak, ütüsüz ve kirli kıyafetle görev yapmayacaktır.5.4. Erkek personel, günlük sakal tıraşını aksatmayacak ve Kamu görevlileri için belirlenen şeklin dışında saç ve favori uzatmayacak; uzun saçlı bayanlar, saçlarını atkuyruğu şeklinde toplayacaktır (saçlar, topuz yapılmayacaktır.).5.5. Özellikle bayan personel üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künye, rozet v.b. aksesuarlar takmayacaktır.5.6. Bayan personel, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.5.6. Görev esnasında sigara içilmeyecek, kitap, gazete, dergi okunmayacak, televizyon seyredilmeyecek, anahtar, tespih v.s. sallamayacak, sakız çiğnenmeyecek ve lakayt davranışlarda bulunmayacaklardır.5.7. Görev esnasında, Valilik tarafından verilmiş olan, Özel Güvenlik Kimlik Kartı takacaktır. Aksi halde, Kanun'un 7. maddesindeki kendileri için belirlenen yetkileri kullanamayacaklardır.5.8. Savunma amaçlı dahi olsa, görev yerlerinde hiçbir suretle, şahsına ait ruhsatlı – ruhsatsız ateşli silah, delici ve kesici alet, darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir v.s. bulundurmaz.5.9. Görev yaptığı sürece, hiçbir mensupla ve ziyaretçi ile görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.5.10. Kurum mensupları ve ziyaretçilerle konuşmalarında güler yüzlü, saygılı ve ölçülü davranacaktır.5.11. Görev süresince, görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.5.12. Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini ancak başka yerlerden eleman kaydırarak terk edebilecektir. (Nöbet noktasında yeterli personel bulunmadığı durumlarda)5.13. Güvenlik amiri, acil durumlarda İdarenin isteği ile belirli bir bölgede gerekirse tüm güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.5.14. Yüklenicinin kendisine verdiği özel kıyafetlerini, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir.5.15. Bina dışı görevlerinde şapkasız dolaşmayacaktır.5.16. Görev alanı içerisinde, Üniversite görevlileri ve yöneticileri ile uyum içinde çalışacaktır.5.17. Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir.5.18. Acil durumlarda bildirilecek olaylar hariç, normal telsiz görüşmelerinde öncelik sırasına kesinlikle uyacaktır.5.19. Telefonlara cevap verirken " İyi Günler, Güvenlik Görevlisi(İsmini belirtecektir)" ibaresini kullanacaktır. <p>MADDE 3–Yüklenici Firma Tarafından Sağlanacak ve Yürütülecek Özel Güvenlik Hizmetinin Kapsamı</p> <ol style="list-style-type: none">3.1. Kurum tarafından belirlenen talimatlara göre giriş – çıkış, yerleşkeler içinde dolaşımlara ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat (idarece gerekli görüldüğü takdirde), yönlendirme hizmetlerinin verilmesi ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasının kolaylaştırılması amacıyla gerekli kayıtların tutulması ve 24 saat kesintisiz bu hizmetin verilmesi,3.2. Kuruma bağlı yerleşkeler içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların huzur ve emniyetini sağlayacak tedbirleri Kanun kapsamında almak,3.3. Özel muamele yapılması gereken VIP konukları, ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, özel karşılama–refakat–uğurlama hizmetini vermek ve gerekli özen, hassasiyet ve dikkatli göstermek,3.4. Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak Kuruma girişe müsaade etmemek (Görevli olarak gelen genel kolluk kuvveti mensupları hariç), silahları yazılı kayıtlarla teslim ve emanete almak, muhafaza ve geri iade işlemlerini yapmak; ruhsatsız olduğu tespit edilen silahlar için genel kolluk kuvvetine bilgi vermek,3.5. Şüpheli arz eden koli, paket, çanta v.s. gereçlerin çevresinde gerekli güvenlik önlemlerini alarak, genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,3.6. Mesai saati bitiminde, binalarda bulunan bütün çalışma odalarını ve sınıfları kontrol ederek iç güvenliğin sağlanması, gereksiz yanan lambaların söndürülmesi, muslukların kapatılması, çöp kutularında ve kül tablalarında yanan maddelerin olup olmadığının kontrol edilmesi, açık bırakılmış/unutulmuş çalışma odaları için, gerekli tedbirler alınarak durumun tutanakla İdareye bildirilmesi, açık pencerelerin kapatılması ve binaların tamamen boşaltılmış olduğundan emin olunması,3.7. Binaların ve yerleşke çevresinin kontrolünü yapmak, izinsiz girişleri engellemek,

	<p>3.8. Güvenlik nöbet noktalarına, iş ile ilgisi olmayan şahısların girmesini engellemek ve bu şahıslara ait çanta, kitap, anahtar, paket, zarf v.b. malzemeleri emanet almamak,</p> <p>3.9. Mesai saatleri dışında, çalışma izni bulunmayan ve varsa çalışma izni için (sözlü verildiği söylenen izinler için) teyit alınamayan personelin/öğrencilerin binaların içine girmelerine ve odaları kullanmalarına engel olmak. Çalışma iznini yazılı belgeleyen personelin/öğrencinin bilgilerini ve giriş-çıkış saatlerini kayıt altına alarak, şahsın, tutulan kayıt altına imza atmasını sağlamak,</p> <p>3.10. Kuruma ve mensuplarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere yerleşke içerisinde engel olmak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapmak, gerekli tedbirleri almak, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,</p> <p>3.11. Yerleşkelere dışarıdan getirilen veya yerleşke dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında İdareye bilgi vermek, ilgili birimden teyit almak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkaranlarla ilgili tüm bilgileri (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/kimden teslim alındığı v.b.) kayıt altına almak,</p> <p>3.12. Nokta ve devriye hizmetlerini 24 saat kesintisiz sürdürmek, maddi ve manevi oluşabilecek zararlara karşı İdareye bilgi vermek</p> <p>3.13. İdarece belirlenen saatlerde, yerleşkelerin ana kapılarını/bina kapılarını kapatmak ve belirlenen saatten sonra izinsiz girişleri engellemek,</p> <p>3.14. Kuruma ait demirbaşlara, sarf malzemelerine zarar verilmesini engellemek,</p> <p>3.15. Görev yerlerinde, idarenin izniyle Müdürlükçe belirlenen nöbet özel talimatlarına uymak,</p> <p>3.16. Yerleşke içine özel izin olmadan (ki ilgiliden teyit alınacaktır) pazarlamacı, satıcı v.s. girişini engellemek,</p> <p>3.17. Buluntu eşyanın ilgisine teslimini sağlamak (teslim alma ve teslim etme tutanakla belgelendirilecektir.), sahibi bulunamayan eşyayı İdareye teslim etmek,</p> <p>3.18. Kurumda huzuru, güveni ve asayiş bozucu hareketlere engel olmak, bu tip tipte davranışlarda bulunan şahısları gerekirse yerleşke sınırları dışına çıkartmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirilinceye kadar gözetim altında bulundurmak, durum hakkında İdareye yazılı bildirimde bulunmak,</p> <p>3.19. Afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunmak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110,112,155,185,186,187) arayarak bilgi vermek,</p> <p>3.20. Koruma-güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim konularında İdareye her gün düzenli olarak, yazılı bilgi aktarmak (özel şirket personeline tutulan vardiya tutanakları, nöbet noktalarında çalışan özel şirket personeline tutulan nöbet vukuat tutanakları, devriye görevi yapan özel şirket görevlilerince tutulan devriye vukuat tutanakları v.b.)</p> <p>3.21. Görev alanı dahilinde işlenmiş ya da işlenmekte olan suçların İdareye (tutanak ile) ve genel kolluk kuvvetlerine bildirimini yapmak, genel kolluk kuvveti gelene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini Kanun kapsamında almak,</p> <p>3.22. Kuruma gelmiş dahi olsa, herhangi bir evrak, paket, koli v.b. malzemeyi teslim almamak ve teslim edilmesi gereken birime yönlendirme yapmak, şüphe arz eden paket v.b. malzeme hakkında İdareye bilgi vermek,</p> <p>3.23. Kurumla iş akdi olan diğer yüklenici firmaların, (yemek, inşaat, temizlik v.b.) Kuruma ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve yerleşkeye zarar vermemesini sağlamak, bu firmaların çalışanlarının genel huzur, güven, disiplin ve asayiş bozacak şekilde davranmalarına engel olmak; aksi davranışları İdareye yazılı şekilde rapor etmek,</p> <p>3.24. Yerleşkelerde bulunan binalara ziyaret amaçlı gelen şahıslar için, bu binalarda görevli özel güvenlik şirketi personeli tarafından, ilgili şahıs/birim aranarak teyit alınması ve ziyaretçinin, idarece verilen talimatlar doğrultusunda ilgili şahıs/birimle görüşmesinin sağlanması (gerekli kimlik tespitleri yapılarak ve ziyaretçi kartı verilerek),</p> <p>3.25. İdarece yerleşke içinde park yapılması uygun görülmeyen alanlara ve trafiği aksatacak şekilde araç park edilmesinin engellenmesi,</p> <p>3.26. Personelin, ziyaretçilerin ve öğrencilerin konulan kurallara uymalarını temin etmek,</p> <p>3.27. İdarenin talebi doğrultusunda mensup ve ziyaretçilerin, verilen yetki dahilinde detektör ile üst aramalarını yapmak ve gözetim altında bulundurmak,</p> <p>3.28. Yerleşkelere özel aracı ile gelen ziyaretçilerin, araç ruhsatı karşılığında ziyaretçi oto giriş kartı verilerek, uygun görülen park yerine yönlendirilmesini sağlamak,</p> <p>3.29. Öğrenci araçlarının, İdarece izin verilmemiş yerleşkelere girişinin engellenmesi,</p> <p>3.30. Yerleşke duvarlarının ve demir parmaklıklarının (tel örgüler dahil) düzenli olarak her gün kontrollerinin yapılması, (varsa) hasar tespiti yapılması ve İdareye yazılı şekilde rapor edilmesi,</p> <p>3.31. Yerleşke içine, duvarlara ve binaların herhangi bir yerine, İdarece verilmemiş afiş, pankart, fotoğraf v.s. yapıştırılmasını ve yazılar yazılmasına engel olmak,</p> <p>3.32. Asılacak ilan, pankart, afiş v.s. İdarece ve/veya İdarenin yetki verdiği kişilerce izinli olup olmadığını teyit etmek ve İdarece uygun görülen ilan noktalarına asılmasını sağlamak,</p> <p>3.33. Sayılan görevler, haftanın 7 günü, 24 saat (resmî ve dini bayramlar dahil) aksatılmadan (4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen haftalık çalışma saatini aşmayacak şekilde) yönetimin belirlediği sayıdaki elemanla, İdarece istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, özel güvenlik şirketi güvenlik amiri İdareye karşı sorumludur.</p>
Çalışma Saatleri	7gün 24 saat (vardiyalı)
Yetkileri:	5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelikte belirtilen hükümler.
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	<p>Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak</p> <p>5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hakkında bilgi sahibi olmak.</p> <p>4.1. İstihdam Edilecek Özel Güvenlik Personelinde Aranacak Şartlar:</p> <p>4.1.1. Koruma ve güvenlik görevlisi aşağıda belirtilen şartlara sahip olmalıdır, bu şartlardan biri ve ya birkaçı kaybedildiği takdirde, çalışma izni iptal edilecektir.</p> <p>1. T.C. Vatandaşı olmak,</p>

2. Tercihen en az lise mezunu olmak,
3. Askerliğini yapmış olmak,
4. İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
5. Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis ve ya affa uğramış olsa bile, devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyeti suiistimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma, laf atma, sarkıntılık, ırza tasallut, ırza geçme, adam kaçırma ve alıkoyma, fuhşa teşvik, fuhuş için aracılık, uyuşturucu madde kullanma, uyuşturucu madde kaçakçılığı suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,
6. Yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,
7. Kamu haklarından yoksun olmamak,
8. Bedeni bir sakatlığı ve sağlık sorunu bulunmadığını (psikiyatri dahil) tam teşekküllü bir hastaneden alınan sağlık raporu ile belgelemek,
9. 5188 sayılı Kanun 14 üncü maddesi uyarınca Özel Güvenlik temel eğitimini başarı ile tamamlamış olmak ve Valilikçe verilen özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak,

Görev Tanımını Hazırlayan

..../..../1016
Kadir TOKLU
Fakülte Sekreteri

Görev Tanımını Onaylayan

..../..../1016
Prof.Dr. Temel ŞAHİN
Dekan V.

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

..../...../2016
Özel Güvenlik Personeli