



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
GÖREV TANIMI

Doküman No:  
İlk Yayın Tarihi: 30.01.2021  
Revizyon Tarihi: 05.11.2024  
Revizyon No: 02

Görev Unvanı (2)	Güvenlik Hizmetleri Görevlisi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Güvenlik Hizmetleri Birimi Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Daire Başkanı, Ulaştırma ve Güvenlik Şube Müdürü		
Astları (4)	.		
Vekalet Eden (5)	Koruma ve Güvenlik Görevlisi		
Görevin Kısa Tanımı (6)	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun Kapsamında ve birim amirlerinin vermiş olduğu görevleri yerine getirmek.		
Görev, Yetki (7)	<ul style="list-style-type: none"><li>* 28/10/2020 Tarih ve 2020/51 Sayılı Üniversitemiz Senato Kararı düzenlenen "Güvenlik Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönerge" ile kendisine tebliğ edilen görevleri yapmak.</li><li>* 5188 Sayılı Özel Güvenlik Kanunu kapsamında özel güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili sıralı amirlerinin vermiş olduğu yazılı ve sözlü talimatları yerine getirmek.</li><li>* 5188 Sayılı Özel Güvenlik Kanunu kapsamında tebliğ edilmiş nöbet hizmetlerini yerine getirmek. Bu kapsamda nöbet esnasında oluşabilecek olaylarla ilgili olarak sıralı amirlerini bilgilendirmek ve gerekli işlemleri gerçekleştirmek.</li><li>* İl Emniyet Müdürlüğü ve Üniversitemizde düzenlenen mesleki kurs, seminer ve toplantılara katılmak.</li><li>* Kendilerine teslim edilen demirbaş malzemeyi kullanmada özen göstermek. Telsiz kullanımlarında idarece istenilen raporları zamanında vermek.</li><li>* Çalışmaları gizlilik, doğruluk ve şeffaflık ilkeleri ile genel kabul görmüş etik kurallara uygun bir şekilde taviz vermeden yürütmek.</li><li>* Birimine ya da diğer birimlere ve kişilere ait her türlü resmi bilgi ve belgenin amirlerinin bilgisi dışında ilgisi olmayan kişilere vermemek ve yetkisiz kişilerin eline geçmemesi için gerekli tedbirleri almak.</li><li>* Etik kurallarına uymak.</li><li>* Zimmetinde bulunan taşınırları, verimli ve ekonomik kullanmak.</li><li>* Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek.</li><li>* Mesai saatleri ve kıyık- kıyafet yönetmeliğine uymak.</li><li>* Hassas ve çok riskli görevleri olduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.</li><li>* İş sağlığı ve güvenliği kuralları ve tedbirlerine hassasiyetle uymak.</li><li>* Amirlerinden izin almadan görev yerini terk etmemek.</li><li>* Disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak.</li><li>* Çalışma arkadaşları ile uyum ve iş birliği içerisinde görev yapmak.</li></ul>		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)			
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.  ...../...../..... Görev Ünvanı Koruma ve Güvenlik Görevlisi			
(10) ONAYLAYAN ...../...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Daire Başkanı			