



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

İMİD Koruma ve Güvenlik Koordinasyon Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: İMİD Koruma ve Güvenlik Koordinasyon Personeli

Kod: GT56

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Nöbet noktalarında bulunan talimatları yerine getirmek.
- Nöbet hizmetinde kullanılan malzeme, teçhizat ve eşyaların her zaman çalışır vaziyette olmasını sağlamak.
- Ziyaretçilerin giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak, öğrencilerin kimlik kontrolünü yapmak, konulan kurallara uymalarını temin etmek ve uygulamak.
- Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları yönetime ve genel kolluk kuvvetlerine bildirmek, genel kolluk kuvvetlerinin olay yerine intikaline kadar varsa şüphelileri tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak.
- Üniversite yönetiminin verilen talimatlar çerçevesinde güvenlik birimine görev olarak verilen hususları takip etmek, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konuda tüm raporları ilgili sorumluya bildirmek.
- Çalışma saatleri içerisinde giriş kontrollerini Üniversite prensiplerine uygun olarak gerçekleştirmek ve bu hususta hazırlanacak talimat çerçevesinde yürütmek.
- Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek.
- Öğrenciler, çalışanlar ve ziyaretçiler tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere v.s. diğer tüm alanlara zarar verilmesini engellemek.
- Çeşitli görevleri yapan (temizlik, teknik, toptancı, inşaat malzemesi, kargo, nakliyecisi, mal teslimi yapan firmalar vb.) tüm yüklenicilerin Üniversiteye ait hiçbir şeye zarar vermemelerini, huzur, disiplin ve asayiş bozmamalarını sağlamak, çalışanlara yönelik disipline uymalarını sağlamak, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda yönetime bilgi aktarmak.
- Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık ve sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple yönetim tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını dedektörle yapmak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
- Bulunan kayıp eşyaların ilgililere tutanakla teslimini gerçekleştirmek, ilgilisi bulunmayan kayıp eşyaları tutanakla idareye teslim etmek.
- Yerleşke içinde ve çevresinde düzenli devriye (talimatlarla) hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri yetkililere iletmek.
- Vuku bulacak olağanüstü hallerde (Yangın, Su Baskını, Fırtına, Deprem, vb.) ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörülmuş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak.
- Yerleşkeye toplu taşıma ve özel aracı ile gelen öğrencilerin kimlik kontrolünü yapmak, ziyaretçilerin ise; özel aracı ile gelenlerin araç ruhsatı alınarak ziyaretçi kartı verilmek suretiyle girişlerine izin vermek.
- Yerleşke içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizamla uymalarını temin etmek, yabancı şahısları gerekirse Kampüs sınırları dışına çıkarmak veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar gözetim altında bulundurmak.
- Yerleşke sınır kontrolünü yapmak ve güvenliğini sağlamak.
- Görev alanındaki her türlü arıza, aksaklık ve olay ile ilgili detaylı bilgileri içeren tutanakları düzenlemek, insan ve çevre emniyetini almak.
- Yangın vakalarında gerekli yerlere ivedilikle bilgi vererek yangın alarmı verilen bölgeye gitmek, öncelikle yangın alanında kalan personeli tahliye etmek ve "İlk Yardım" ekibine teslim etmek, kurtarma işlemini öncelik sırasına göre yapmak (Malzemeler üzerine yapıştırılmış kurtarma önceliğini belirten etiketlere göre kurtarma yapılır), yangın ofislerde ise, ofis çalışanlarının göstereceği öncelik sırasına uymak, mesai dahilindeki kurtarma işlemlerini mahalli itfaiye kurtarma ekibi ile koordineli olarak yürütmek, kurtarılan malzemelerin yüklendiği araçların tahliye bölgesine götürülmesini denetlemek, kurtarma esnasında yangın çıkış nedeni tespit etmeye çalışmak ve sabotaj belirtilerinde delilleri koruma altına almak, kurtarılan değerli malzemeleri kayda geçirmek.
- Deprem vakalarında hasar gören binalara girişi engellemek, binada mahsur kalanlar varsa kurtarma ve ilk yardım ekiplerine görevlerini yerine getirecekleri güvenlik ortamını hazırlamak.



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

İMİD Koruma ve Güvenlik Koordinasyon Personeli Görev Tanımı

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Koordinasyon Personeli

Aranan Nitelikler

Özel Güvenlik Sertifikası sahibi olmak.