	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1 / 7</b>


#### HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

#### HARCAMA BİRİMİ:

#### Alt Birimi:


Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Üniversitenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, özel güvenlik mevzuatı çerçevesinde can, mal güvenliği ve huzuru sağlamak için gözetim, denetim ve kontrol yapma işlemlerinin yerine getirilmesi.	1-Hesap verme zorluğu. 2-Güvenlik zafiyetinin oluşması ve kamu zararı.	Yüksek	İlgili personelle daima iletişim halinde olarak Kurumun güvenliğini sağlamak ve süreci takip etmek.	1- Dikkatli olmak. 2- Koordineli çalışabilir olmak. 3- Güvenilir olmak. 4- Süreci iyi takip etmek.
2	5188 sayılı kanun ve yönetmeliğine uygun olarak güvenlik hizmetlerini yürütmek ve gereken yazışmaları yapmak.	1-Hesap verme zorluğu 2-İş akışının yavaşlaması	Yüksek	İlgili personelle daima iletişim halinde olarak süreci takip etmek ve yönetmek.	1-Güncel mevzuatı takip etmek 2- Dikkatli olmak 3- Koordineli çalışabilir olmak

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 2 / 7</b>


					4- Güvenilir olmak 5- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>3</b>	Görev alanı içinde ve yakın çevresinde gözetim ve denetim yapmak (Yakın çevreyi gözetim altında tutmak, sabit nokta nöbetinde gözlem yapmak, kamera görüntülerini izlemek, refakat hizmetlerini sağlamak gibi...)	1-Hesap verme zorluğu 2-Güvenlik zafiyetinin oluşması.	Yüksek	İlgili personelle daima iletişim halinde olarak süreci takip etmek ve yönetmek	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek. 5-Gözlemci olmak.
<b>4</b>	İş organizasyonu yapmak (Vardiya teslimi, giriş çıkışları kayda bağlı olan yerleri kayıt altına alma işlemleri, giriş-çıkış yapan araçların kayıt işlemlerinin kontrollerini yapmak gibi...)	1-İş akışının yavaşlaması ve karmaşaya sebebiyet vermek.	Yüksek	Gerekli koordinasyonu sağlamak ve işleyişi takip etmek.	1- Dikkatli olmak 3- Koordineli çalışabilir olmak 4- Güvenilir olmak 5- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>5</b>	Acil/beklenmedik olaylara müdahalede kontrolü sağlamak. (Acil/beklenmedik)	1-Hesap verme zorluğu	Yüksek	Gerekli koordinasyonu sağlamak ve işleyişi takip etmek ve güvelliği sağlamak.	1- Dikkatli olmak

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 3 / 7</b>


	olaylarda insanların tahliyesine yardımcı olmak, acil/beklenmedik olayları ilgili yerlere bildirmek, yangına ilk müdahaleyi yapmak, görev alanında işlenmiş ve işlenmekte olan suçları kolluk kuvvetlerine bildirmek, suç mahallinin korunmasını sağlamak, suç delillerini muhafaza etmek, olay tutanağı tutmak, sanığı kolluk kuvvetlerine teslim etmek, tanıklık yapmak, eşgal tanımlamak, sivil savunma teşkilatına yardımcı olmak gibi işlemlerin denetimini sağlamak gibi...)	2-İş akışının yavaşlaması 3-Güvenliğin tehlikeye girmesi			2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
6	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek (Meslekle ilgili toplantı, seminer vb. faaliyetlere katılmak, meslekle ilgili yayınları, teknolojik gelişmeleri izlemek, meslekle ilgili hizmet içi eğitim, işbaşı eğitim vb. faaliyetlere katılmak gibi...)	1-İşleyişin devamlılığına zarar vermek.	Orta	Düzenli aralıklarla personele bilgilendirme eğitimleri ve seminerleri vermek.	1- Süreci iyi takip etmek ve gelişime açık olmak.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 4 / 7</b>


<b>7</b>	Öğrenciler, çalışanlar, ziyaretçiler ve müstecir çalışanları tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere vb. diğer tüm alanlara zarar verilmesini, huzur, disiplin ve asayişin bozulmasını engellemek, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu gibi konularda denetimi sağlamak.	1-Hesap verme zorluğu. 2-İşleyişin devamlılığına zarar vermek. 3-Kamu zararına yol açılması.	Yüksek	Bütün kurum personeli ve öğrencilere sağlıklı ve güvenilir bir ortam hazırlamak.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>8</b>	Personelin ve diğer kimselerin idarenin izni olmadan ilan panosu haricinde kapı ve duvarlara fotoğraf, yayın, bildiri, duvar afişi vb. asması durumlarını denetlemek.	1-Güvenirliğin kaybolması.	Orta	Yeterli kontrol ve denetimin sağlanması.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek. 5-Yeterli denetimleri yerinde ve zamanında yapabilmek.
<b>9</b>	Binaları periyodik aralıklarla dolaşarak buradaki güvenlik personeli ve işlemleri kontrol etmek. Özellikle geceleri giriş	1-Güvenirliğin kaybolması ve güvenliğin tehlikeye girmesi.	Yüksek	Yeterli kontrol ve denetimin sağlanması.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 5 / 7</b>

	kapılarını kontrolü ve denetimini sağlamak.				3- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>10</b>	Toplu taşıma araçlarıyla gelenlerin kimliklerini kontrollerinin yapıp yapılmadığı ve öğrenci harici kişilerin kayıtlarının tutulup tutulmadığının kontrolünü yapmak.	1-Güvenirliğin kaybolması	Yüksek	Yeterli kontrol ve denetimin sağlanması.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>11</b>	Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.	1-Kamu zararına sebebiyet vermek.	Yüksek	Yeterli denetim ve kontrolün sağlanması.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>12</b>	Hafta içi mesai bitiminden sonra ve hafta sonu gerektiğinde bina, salon vb. yerleri açılması ve kapanması işlemlerine onay vermek.	1-Güvenirliğin kaybolması 2-İş akışının yavaşlaması 3-Koordinasyon eksikliği	Orta	Gerekli denetleme ve düzenlemeleri yaparak düzeni sağlamak.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.


5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa</b> 6 / 7

<b>13</b>	Sorumlu olduğu yerleşke- mintika içerisinde güvenliği aksatacak durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst amirlerine bildirmek.	1-Güvenliğin sekteye uğraması.	Yüksek	Gerekli tedbirlerin alınması.	1- Dikkatli olmak 2- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>14</b>	Güvenlik personel maaşlarının (tediye ve diğer maaşlar) zamanında yapılması ve ödenmesi.	1-Maddi hak kayıplarına sebebiyet vermesi ve kamu zararı oluşması.	Yüksek	Maaş ve ödeme işlemlerinin zamanında yapılması, tediye ve diğer mali işlemler için Resmi Gazetenin takip edilmesi, izin ve raporların zamanında bildirilmesi.	1- Dikkatli olmak 2- Güvenilir olmak 3- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek.
<b>15</b>	Güvenlik Şube Müdürü, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Rektöre karşı sorumludur.	1-Güvenirliğin kaybolması 2-İş akışının yavaşlaması 3-Koordinasyon eksikliği 4-Düzensizliğe sebebiyet vermek	Yüksek	Bağlı olduğu üst amirle devamlı iletişim halinde olmak ve güvenlikle ilgili oluşabilecek her türlü zafiyet ya da durumla ilgili bilgi vermek.	1- Dikkatli olmak 2- Koordineli çalışabilir olmak 3- Güvenilir olmak 4- Süreci iyi takip etmek ve yönetmek. 5-Güvenliği sağlamak.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.



	<b>T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik</b>	<b>Doküman Bilgisi</b>
	<b>GENEL SEKRETERLİK (KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ)</b>	<b>Dok. No:</b> HGTF/GNL SKR/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 25.11.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa</b> 7 / 7

*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre <b>Yüksek</b> , <b>Orta</b> veya <b>Düşük</b> olarak belirlenecektir.				

#### Hassas Görev Belirleme Komisyonu

Görevi	Adı Soyadı	İmza
<b>Başkan</b>		
<b>Birim Risk Koordinatörü</b>		
<b>Kalite Birim Sorumlusu</b>		
<b>Üye</b>		

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.