

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	GÜVENLİK GÖREVLİSİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/20
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birim Adı	Dekanlık
Görev Unvanı	Güvenlik Görevlisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekan Fakülte Sekreteri
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Fakülte sekreterinin uygun göreceği güvenlik personeli
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen “ Misyon, Vizyon, Amaç ve İlkeler” uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, Fakültenin güvenlik işlemlerini yürütür, sorumluluklarını bilir ve gerekli önlemleri alır.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Görevi sırasında devlet memurluğuna yakışan tavır içerisinde davranır, görevle bağdaşmayan kolye, künye, rozet vb. şeyler takmaz. - Görev özelliği uygun üniforma giyer. - Nefsi müdafaa haricinde hiçbir zaman zor kullanmaz. Görev yerinde hiçbir şekilde ateşli/ateşsiz silah, kesici madde, yanıcı diğer madde ve diğer maddeler bulunduramazlar. - Görev yerindeki vardiya defterine, görev yerinde meydana gelen ve tutanakla belgelenen tüm olaylara kayıt edilerek ve tüm güvenlik personelinin göreve başlama ve bitişlerini belirtmek, her türlü olaylara ilişkin bilgi akışı saatiyle ve sıralı olarak yazmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	GÜVENLİK GÖREVLİSİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/20
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 2 / 4

	- Görev yerini göreve mani bir hal meydana gelmedikçe terk etmemek, karşılaştığı sorunları ve görev yapmasını engelleyen durumları amirlerine bildirmek. - Görevde uyumak, yetkililere ve misafirlere uygunsuz, ilgisiz ve ters davranışlarda bulunmak, görevini savsaklamak veya görev yerinden izinsiz uzaklaşmak, iş akdini feshi ve tazminat ödeme zorunluluğu gerektirir. Her ne suretle olursa olsun yukarıda bahsedilen hususlarda aksaklığa neden olan güvenlik personeli hakkında yasal işlem yapılır. - Görevin bitiminde tüm malzemeler belirtilen yerde muhafaza edilir. Görev başlangıcında malzemelerin kontrolünü yaparak görevini teslim alır. - Binayı periyodik aralıklarla dolaşırken gereksiz olarak yanan lambaları söndürmek, kapı ve pencereleri kapatır. - Yardım isteyen, yardım makbuzu veren ya da satıcı olan kişileri binaya girişlerini engeller. - Göreve başlarken görev mahallini kontrol eder, görülen eksiklikleri rapor eder. Binanın önüne veya çevresine park eden araçları denetlemek, uygunsuz araç park edenleri uyarır. - Binanın önüne veya çevresine park eden araçları denetlemek, uygunsuz araç park edenleri uyarır. - Nöbet sırasında belli bir yerde oturmamak, nöbetin gerektiği şekilde tutulmasını sağlamak, - Gizli kalması gereken konularda hiçbir şekilde ilgisiz kişi ve kurumlara bilgi vermemek. - Devlete ait malzemeyi resmi amacına ve görevine uygun olarak kullanmak, danışma yerleri, binaların içinde ve önünde başkalarının oturmasına izin vermemek, - Kamera kayıtlarını amirlerinin bilgisi ve onayı olmadan vermemek, - Fakülte adına kurum amiri tarafından verilen emir ve sorumluluklarının dışına çıkmaz.
--	---

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi		
	GÜVENLİK GÖREVLİSİ		Dok. No: GT/FK. GÜZEL/20
			İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
			Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
			Sayfa 3 / 4
	- Kalite hedef ve politikalarına uygun olarak çalışır. - Gece ya da gündüz nöbet sırasında tehlikeli görülen, şüphelenilen durumları ilgililere bildirmek, gerekirse böyle durumları tutanakla tespit etmek.		
Yetkileri	- Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	Gerekli fiziki çevikliğe sahip olmak.	Alanı ile ilgili hukuk kurallarına hakim olmak.	-
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır. - Acil durum esnasında polis, itfaiye, diğer hastaneler vs. ile irtibata geçer, - Hukuk kurallarına, toplum değerlerine uygun olarak kötü niyetli fiil ve teşebbüslere karşı önleyici tedbirleri alarak caydırmak, sakinlerin ve ziyaretçilerin huzur ve güven içinde bulunmalarını sağlamak, gözetim, denetim ve kontrol hizmetlerini yürütmek giriş-çıkış güvenliğini sağlar.		
Diğer Görevlerle İlişkisi	Fakültenin akademik ve idari birimleri ile işbirliği		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	GÜVENLİK GÖREVLİSİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/20
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 4 / 4

Yasal Dayanaklar	- 5188 sayılı kanun
------------------	---------------------

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Nüşet Göksun YENER (Dekan)

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Ulaş KOKRMAZ (Güvenlik Şef Yardımcısı) Onur TAŞDELEN (Güvenlik Görevlisi) Onur YILMAZ (Güvenlik Görevlisi) Gökhan ÇETİN (Güvenlik Görevlisi) Adnan İNCEOĞLU (Güvenlik Görevlisi)		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

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.