|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Koruma ve Güvenlik Şefi |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Birim Amiri |
| **GÖREV TANIMI** Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; ;görevli olduğu birimin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Koruma ve güvenlik biriminde yer alan tüm personelin sevk ve idaresini sağlamak
* Personelin nöbet, izin ve çalışma planlarını düzenlemek
* Nöbet noktalarında bulunan görev ekipmanlarının sağlam, nöbet yerinin tertipli ve düzenli olmasını sağlamak
* Nöbet noktalarında kontrol ve denetim yapmak
* Nöbet yerlerinde talimatlara uygun hareket edilmesini sağlamak
* Vardiya kontrolü yapmak
* Görev alanındaki her türlü arıza, aksaklık ve olay ile ilgili form, tutanak vs . için gerekeni yapmak
* Üniversite yerleşkesinde meydana gelebilecek sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma, zorla işten alıkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüzün önlenmesi için gerekli önlemleri almak
* Üniversite yerleşkesinde meydana gelen şuçlara ilişkin delilleri muhafaza etmek, kolluk kuvvetlerine haber vermek
* Sivil savunma ve itfaiye birimleri ile beraber çalışılması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu sağlamak
* Amiri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak

 **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
 |