

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETLERİ YÖNERGESİ KAPSAMINDA**  
**FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/İDARİ BİNA VE NOKTA**  
**GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN GÖREV TALİMATNAMESİ**

Fakülte / Yüksekokul / İdari Bina ve Nokta Güvenlik Görevlisi diğer görevlerinin yanında ilgili mevzuat kapsamında Üniversite mensuplarının günlük hizmet/öğrenim süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması ile yerleşkelerdeki bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın kesintisiz korunması ve güvenliğinin sağlanmasında sıralı amirlerine karşı sorumlu olup ayrıca aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

- 1- Dekan ve Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürleri ile Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Sekreterleri ve Bina Sorumluları başta olmak üzere görev yaptığı binadaki personeli tanımak,
- 2- Bina görevlisi personeli; görev bölgesindeki binaların içini ve dışını gezerek varsa olumsuz durumları tespit etmek, ilgili vardiya sorumlusuna bilgi vermek ve tutanak/rapor altına almak,
- 3- Bina görevlisi personeli; turnike sistemi bulunan binalarda turnike sisteminin kullanılmasını sağlayarak, turnike sistemi bulunmayan bölgelerde ise kimlik kontrolü yapmak,
- 4- Özellikle ders aralarında katlarda kontrol yaparak, tuvaletlerde sigara içilmesini engellemek,
- 5- Görev bölgelerine satıcı, pazarlamacı, dilenci vb. işi olmayanların girişlerine müsaade etmemek,
- 6- Görev bölgelerinde meydana gelen olaylara karşı anında müdahalede bulunarak, gerektiği durumlarda bölgeye destek isteyip konu ile ilgili bilgileri tutanaklarla birlikte sıralı amirlerine iletmek,
- 7- Görev alanı içerisindeki kantin ve kafe gibi yerleri sık sık kontrol ederek, bu yerlerde izinsiz siyasi, ticari, tanıtıcı hiç bir faaliyete izin vermemek, bu kişilerle ilgili bilgileri anında Vardiya Sorumlusuna ve Güvenlik Şefine iletmek, izinli olan faaliyetleri ilgili birimden teyit etmek suretiyle faaliyetlerine müsaade etmek,
- 8- Mesai bitiminde tüm binayı, içeriden ve dışarıdan kontrol ederek açık pencere, musluk, ışık ve kapıları kapatılması için bina sorumluları ile iletişim halinde olmak,
- 9- Bina içi panolardaki ya da herhangi bir yerdeki ilan ve afişlerin izinli olup olmadığını belirleyip izinsiz olanlarla ilgili Bina Sorumlusu ve Vardiya Sorumlusuna bilgi vermek,
- 10- Güvenlik noktasına işi olmayan şahısların girmesine müsaade etmemek,
- 11- Nöbet yerine hiçbir amaçla emanet kabul etmemek,
- 12- Vardiya Sorumlusu ve Güvenlik Şefinin bilgisi dışında nöbet noktasını terk etmemek,
- 13- Güvenlik Noktasında bulunan kamera görüntülerini sürekli takip etmek.
- 14- Bağlı olduğu hiyerarşi içinde üst yöneticiler tarafından verilen diğer işleri ve görevleri yapmak.

17.08.2021

Doç. Dr. Said CEYHAN  
Genel Sekreter V.

