

## İŞ TANIMI

<b>Adı Soyadı</b>	Selçuk BASANÇELEBİ
<b>Görev Unvanı</b>	Şube Müdür V.
<b>Birimi</b>	Genel Sekreterlik
<b>En Yakın Yönetici</b>	Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Recep MEMUS

## YAPTIĞI İŞLER

- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulanmasına ilişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Üniversite mensuplarının günlük çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması, yerleşkeler içindeki Üniversite mensubu ve misafirlerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkeler, bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın kesintisiz korunması ve güvenliğinin sağlanması ve bu bağlamda görev yapan personelin görev alanı sayılan bütün birimlerin güvenliğini sağlamak,
- Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü, Rektör adına ilgili Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur,
- Göreve yeni başlayan güvenlik personeline Gizlilik Taahhünamesini imzalatmak özlük dosyasına konulmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün görevlerinin yürütülmesi, koordinasyonu, düzeni, görev ve sorumluluğu sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili konularda birimlerle koordineli olarak çalışmayı sağlamak,
- Acil durumlarda ve gerektiğinde izinli olan personelin çalışma saatlerini yeniden belirlemek,
- Kamera sistemlerinin çalışır vaziyette olmasını sağlamak,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olmak,
- Mesai arkadaşları ile uyumlu şekilde çalışarak huzur ortamını sağlamak ve gerektiğinde mesai arkadaşlarına yardımcı olmak,
- Tüm iş ve İşlemleri yürürlükteki ilgili mevzuata uygun şekilde yerine getirmek, sıralı amir silsilesini takip etmek,
- Kurumda yürütülen iş ve işlemler ile ilgili olarak Gizlilik ilkesine riayet etmek, üçüncü kişilere bilgi vermemek,
- Mesai saatleri içinde görev yerini zaruri ihtiyaçlar dışında terk etmemek,
- Amirlerin vereceği diğer görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak,