



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU  
GÖREV TANIMI

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi :  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

<b>Görev Ünvanı</b>	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Yüksekokulda Görevli Güvenlik Hizmetler Sınıfı Personeli
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	İlgili mevzuat çerçevesinde genel güvenlik işleri yerine getirmek.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş yerine gelmiş olan kişilere danışma olarak hizmet vermek,</li><li>• Ziyaretçilerin giriş- çıkışlarını kayıt altına almak,</li><li>• Herhangi bir güvenlik sorununda kamera kayıtlarından sorumlu olmak ve bunları incelemek,</li><li>• İş yerindeki güvenlik kurallarına uyulmasını sağlamak,</li><li>• Acil durumlarda binanın tahliyesini gerçekleştirmek ve kişileri bu doğrultuda yönlendirmek,</li><li>• Çalıştığı alanın ve belirlenen görev yerinin güvenliğini sağlamak,</li><li>• Çalıştığı iş yerinde herhangi bir suç işlenmişse en kısa zamanda kolluk kuvvetlerine haber vermek,</li><li>• Yetkiye ve stratejik konuma göre iş yerine giriş-çıkışlarda gerekli ekipmanlar ile üst ve çanta araması yapmak, öğrencinin Yüksekokulu girişlerinde öğrenci kimliklerini kontrol etmek.</li><li>• Hizmetli, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Yüksekokul Sekreterine ve Müdüre karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	657 sayılı kanunda yazılı olan niteliklere sahip olmak.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b> ...../...../.....</p>	
<p><b>Koruma ve Güvenlik Görevlisi</b> <b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....</p>	
<p><b>Yüksekokul Sekreteri</b></p>	