



**T.C. YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUK FORMU**

Görev:	Özel Güvenlik Görevlisi
Amir:	Yüksekokul Sekreteri
Vekili:	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Görevini 5188 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre yerine getirmek,</li><li>2. Görevli olduğu yerleşkeye her türlü öğrenci, personel, ziyaretçi, iş takipçisi; diğer 3. şahısların ve bu kişilere ait araçların yerleşkeye kontrollü girişini sağlamak,</li><li>3. Ziyaretçi girişlerini kayıt altına almak,</li><li>4. Giriş yapan kişilere kimlik kontrolü yapmak,</li><li>5. Kamera kayıtlarını takip ve kontrol etmek; kameraların her zaman faal olarak kayıta olduğundan emin olmak üzere periyodik kontrol yapmak,</li><li>6. Yerleşke içerisinde meydana gelebilecek olaylara ilk müdahaleyi yapmak, olayla ilgili olarak kolluk görevlilerini yerleşkeye çağırarak ve bilgi vermek, varsa delillerin korunması ile ilgili gerekli tedbirleri almak,</li><li>7. Mesai bitiminde tesisi kontrol etmek, açık kalan elektrikli cihazları kapatmak, içeride kimsenin kalmadığından emin olmak,</li><li>8. Yerleşkeye dışarıdan gelenlere danışma hizmeti vermek,</li><li>9. Ziyaretçisi gelen personeli bilgilendirmek,</li><li>10. İdarenin tayin ettiği günlerde ve saatlerde tesis giriş çıkışlarının tamamının kapalı ve kilitli olarak tutulmasını sağlamak,</li><li>11. Yerleşke etrafını çeviren duvar, tel örgü, metal çit ve benzeri yapıların afiş, yazı, duyuru ve benzeri materyal ile kirletilip zarar görmesini engellemek, tespit ettiği materyali kaldırmak,</li><li>12. Görevini yerine getirmek üzere kendisine teslim edilen her türlü eşyanın sağlam olarak kullanılır durumda tutulmasını sağlamak,</li><li>13. Kılık-kıyafetine özen göstermek, iletişimde nezaket kurallarına dikkat etmek,</li><li>14. Görevini İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili kanun, yönetmelik ve yönergelerle uygun bir şekilde gerçekleştirmek,</li><li>15. İlgili kanun, yönetmelik ve yönergelerde kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek,</li><li>16. Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ol>
Ek Bilgiler:	

**Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

Adres: Karakaya Mahallesi Bağlum Bulvarı No:1 06291 Keçiören Ankara

E-Posta: shmyomodurluk@yiu.edu.tr

Telefon: +90 312 3297425