

|                                                                                  |                           |                 |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|------------|
|  | <b>GÖREV TANIMI FORMU</b> | Doküman No      | GRVT-0011  |
|                                                                                  |                           | Yayın Tarihi    | 07/04/2023 |
|                                                                                  |                           | Revizyon Tarihi | -          |
|                                                                                  |                           | Revizyon No     | 0          |

|                                  |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birimi</b>                    | Çal Meslek Yüksekokulu – Güvenlik Hizmetleri                                          |
| <b>Görev Unvanı</b>              | Güvenlik Personeli                                                                    |
| <b>Üst Yönetici</b>              | Müdür/Müdür Yardımcısı/Yüksekokul Sekreteri/Kamu Düzene ve Güvenlik Hizmetleri Müdürü |
| <b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b> | Görevlendirilen Personel                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Pamukkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Bağlı bulunduğu birimin hizmet binalarının güvenliğini sağlamak. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet binası kampüsüne giriş-çıkış güvenliğini sağlamak</li><li>Hizmet binasına gelen öğrencilerin HES kodu, Öğrenci Kimliği kontrollerini yaparak kampüse almak</li><li>Hizmet binasına gelen vatandaşların HES kodu, kimlik vb. kontrollerini yaparak binaya almak.</li><li>Aylık nöbet değişim listelerini hazırlayarak Yüksekokul Sekreterine imzalatılarak Personel İşlerine ve Güvenlik Müdürlüğüne teslimini gerçekleştirmek.</li><li>Kampüs güvenliği için kameraların düzenli olarak izlenmesi</li><li>Kamera görüntüsü talep edilmesi halinde gerekli işlemleri yapmak.</li><li>Yüksekokul etkinliklerinde gerekli güvenlik önlemlerini yeterli sayıda güvenlik personeli ile almak.</li><li>Hizmet binasının düzenli olarak devriyesinin yapılması, derslik, büro, depo, kantin vs. herhangi bir sorun olup olmadığının kontrolü, ışıkların ve suların kapalı olduğunun kontrolünün yapılması</li><li>Kampüs içinde çıkabilecek olaylara müdahale edilerek gerektiğinde İlçe emniyet güçlerine haber verilmesi</li><li>Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,</li><li>Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.</li><li>Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li><li>Temizlik işleri personeli, görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden ve yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmekten Yüksekokul Sekreterine, Müdür Yardımcısına ve Müdüre karşı sorumludur.</li></ul> |

|                                                                                         |  |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--|
| TEBELLÜĞ EDEN                                                                           |  | ONAY                |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. |  | ... / ... / 2023    |  |
| ... / ... / 2023                                                                        |  |                     |  |
| Ad-Soyad<br>İmza                                                                        |  |                     |  |
| Ad-Soyad<br>İmza                                                                        |  |                     |  |
| REVİZYON BİLGİLERİ                                                                      |  | Revizyon Tarihi     |  |
| Revizyon No                                                                             |  | Revizyon Açıklaması |  |
| 0                                                                                       |  | İlk yayın.          |  |

**Adres** : Pamukkale Üniversitesi  
Çal Meslek Yüksekokulu  
İsmailler Mah. Çamlık Cad. No:1  
Çal/DENİZLİ

**Telefon** : 0258 751 20 19

Sayfa 1 / 1

**E-Posta** : cal\_myo@pau.edu.tr