



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Yatağan Meslek Yüksekokulu  
Koruma ve Güvenlik Personeli Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	06/08/2024
Toplam Sayfa	Bir(1)

<b>Kadro Unvanı:</b> Koruma ve Güvenlik Personeli	<b>Görev Unvanı :</b> Koruma ve Güvenlik Peroneli
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b>	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Yüksekokul Sekreteri	<b>Vekalet</b> : ----
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Meslek Yüksekokulu için ve yakın çevresinin gözetim altında tutulması,
2	Meslek Yüksekokulu sınırları içerisine giriş ve çıkışların kontrol ve takip edilmesi
3	Meslek Yüksekokuluna gelen ziyaretçilerin kayıtlarının tutulması, ziyaretçilerin güvenli şekilde ilgili kişilerle görüşmesinin sağlanması,
4	Öğrenci giriş çıkışları sırasında kimlik kontrollerinin yapılması,
4	Görevine mani bir hal oluşmadıkça görev yerini terk etmemek,
5	Karşılaştığı sorunları ve dikkat çekici durumları derhal idareye bildirmek,
6	İstenmeyen olaylarla karşılaşması halinde mevzuat sınırları içerisinde derhal müdahale etmek,
7	Bağlı olduğum yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Meslek Yüksekokulunun fiziki ve teknik imkanlarını kullanarak can ve mal güvenliği ile huzurun sağlanması.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *5188 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak,
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5188 Sayılı Kanun
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Müdürlük Makamı
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Tarih : Adı ve Soyadı : İmza :</p>	
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Yatağan Meslek Yüksekokulu  
Sürekli İşçi (Koruma ve Güvenlik Personeli) Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	06/08/2024
Toplam Sayfa	Bir(1)

<b>Kadro Unvanı:</b> Koruma ve Güvenlik Personeli	<b>Görev Unvanı :</b> Sürekli İşçi (Koruma ve Güvenlik Personeli)
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı:</b>	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Yüksekokul Sekreteri	<b>Vekalet</b> : ----
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
1	Meslek Yüksekokulu için ve yakın çevresinin gözetim altında tutulması,
2	Meslek Yüksekokulu sınırları içerisine giriş ve çıkışların kontrol ve takip edilmesi
3	Meslek Yüksekokuluna gelen ziyaretçilerin kayıtlarının tutulması, ziyaretçilerin güvenli şekilde ilgili kişilerle görüşmesinin sağlanması,
4	Öğrenci giriş çıkışları sırasında kimlik kontrollerinin yapılması,
4	Görevine mani bir hal oluşmadıkça görev yerini terk etmemek,
5	Karşılaştığı sorunları ve dikkat çekici durumları derhal idareye bildirmek,
6	İstenmeyen olaylarla karşılaşması halinde mevzuat sınırları içerisinde derhal müdahale etmek,
7	Bağlı olduğum yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Meslek Yüksekokulunun fiziki ve teknik imkanlarını kullanarak can ve mal güvenliği ile huzurun sağlanması.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, *5188 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak,
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5188 Sayılı Kanun
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLANAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Müdürlük Makamı
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>Tarih : _____</p> <p>Adı ve Soyadı : _____</p> <p>İmza : _____</p>	
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>

