
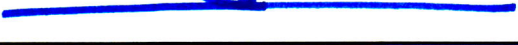

	<p style="text-align: center;">T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİRECİK MESLEK YÜKSEKOKULU PERSONELİ GÖREV TANIMI</p>	Evrak Kayıt No	8204	
		Yürürlük Tarihi	15.04.2019	
		Revizyon Tarihi	15.04.2019	
		Revizyon No	1	
		Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Birecik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			
Adı ve Soyadı	Eyüp Sabri YUMUŞAKDAŞ			
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi			
Görev Unvanı	Güvenlik			
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dr.Ögr.Üyesi Muhammed Yaşar DÖRTBUDAK/İbrahim Halil KARABULUT			
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Nurettin ULAK			
Görev Alanı	Bulunmuş olduğu birimde görevini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.			
Temel Görev ve Sorumlulukları	<p>1-Yerleşkeyi sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma ve yıkma, zorla İşten alkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korumak</p> <p>2-Görev alanları İçinde, İşlenmiş veya İşlenmekte olan suçları derhal Kolluk Kuvvetlerine bildirmek ve Kolluk Kuvvetleri gelinceye kadar sanıkları yakalamak ve muhafaza etmek</p> <p>3-Meslek Yüksekokulunda meydana gelen suçlarla İlgili delilleri muhafaza etmek, Kolluk Kuvvetlerinin İşe el koymasından İtibaren emrine girerek onlara yardımcı olmak</p> <p>4-Üniversite yönetimince verilen talimatlar çerçevesinde güvenlik birimine görev olarak verilen hususları takip etmek, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konuda tüm raporları İlgili Amire İletmek</p> <p>5-Sivil Savunma ve İtfaiye birimlerinin görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak</p> <p>6-Yerleşkede meydana gelen tüm olayları takip ederek bu olaylarla İlgili alınabilecek tedbirleri planlamak, üst yöneticiye onay olarak sunmak</p> <p>7-Gerekli görülen durumlarda, giriş ve çıkışlarda Kimlik Kontrolü yapmak, yerleşkede şüpheli şahısların dolaşmasına engel olmak, birime ait olan ve girilmesi kayda bağlı yerlere görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek</p> <p>8- Müdür ,Müdür yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin verdiği diğer görevlerin yapılması</p>			
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<p>1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</p> <p>2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</p>			
Bilgi (Yasal Dayanak)	<p>1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları,</p> <p>2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek</p> <p>3.5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun</p>			
Görev Tanımını Hazırlayan		Onaylayan		
Adı Soyadı	İbrahim Halil KARABULUT	Adı Soyadı:	Muhammed Yaşar DÖRTBUDAK	
Unvanı	Yüksekokul Sekreteri	Unvanı:	Müdür	
İmza		İmza		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.				
Adı Soyadı	Eyüp Sabri YUMUŞAKDAŞ			Tarih: 31.10.2019
İmza	