



KOR.VE GÜV.GÖR

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	<p>Gelen nöbetçi tur saatini okur. Nöbetçiler nöbet defterini imzalayarak devir teslim yaparlar.</p>	Yeni nöbetçi gelince eski nöbetçi gider. Vukuat varsa tutanak tutulur.	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	<p>Kampüs alanı içine gelen personel, öğrenci ve konukların huzur ve güven ortamı içinde bulunmalarını ilgili kanun, yönetmelik usul ve esaslar kapsamında önlemını almak.</p>	Kampüs alanı ve bina içi-dışı	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	<p>Mesai bitiminde binanın iç güvenliğini sağlamak. Lambaları, muslukları, pencereleri, çöp kutularını, kapılarını kontrol etmek</p>	Kampüs alanı ve bina içi-dışı	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	<p>Kampüste personel, öğrencilere yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, yağma, yıkım gibi tehdit ve teşebbüsleri engellemek</p>	Kampüs alanı ve bina içi-dışı	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	<p>Kampüste talimat doğrultusunda dedektörle üst araması yapmak, izinsiz girişleri engellemek, emanete malzeme almamak.</p>	Kampüs alanı ve bina içi-dışı	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	<p>Süreçleri Üniversitemiz kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak</p>		Yönetmelik, Usul ve Esaslar