|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu |
| **Görev Unvanı** | Güvenlik Görevlisi |
| **En Yakın Yönetici** | Yüksekokul Sekreteri/ Müdür Yardımcısı/ Müdür |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda Eğitim ve Öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Okul içi panolardaki ya da herhangi bir yerdeki ilan ve afişlerin izinli olup olmadığını belirleyip izinsiz olanlarda birim yöneticisi ve ilk amirine bilgi vererek gereğini yapmak, * Okul içinde ya da dışında açılan stant ve satış sergilerinin izinli olup olmadığını teyit etmek, * Sivil şahısların okul içi girişlerinde turnike sistemi olan yerde ziyaretçi kartı uygulaması yapmak, turnike sistemi olmayan diğer yerlerde ise birirm amirinin talebi doğrultusunda hareket etmek, * Başta Rektör olmak üzere Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları ve görev yaptığı birim sekreterini tanımaktan sorumlu olmak, * Koruma ve Güvenlik Şefinin direktifinde kendi sormluluk bölgesi dışındaki olaylara müdahale etmek, izinsiz olarak herhangi bir suretle görev yerini terk etmemek, * Nöbet bölgesinde görev dışı herhangi bir faaliyetle ilgilenmemek, * Nöbet bölgesinde oluşan herhangi bir olayı anında ilk amirine yada merkeze bilgi vererek aldığı talimat doğrultusunda hareket etmek, * Güvenlik noktasına işi olmayan şahısların girmesine müsaade etmemek, * Nöbet yerine hiçbir amaçla emanet kabul etmemek, * Güvenlik Noktasında bulunan kamera görüntülerini sürekli takip etmek. |