



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DIŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

GÜVENLİK GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Kod: KU.YD.12

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:1/1

Birim Adı:	Güvenlik Hizmetleri
Görev Adı:	Güvenlik Görevlisi
Amir ve Üst Amirler:	Hastane Müdürü
Astları	-
Görev Devri	Hastane Müdürünün görevlendirdiği diğer güvenlik personeli
Görev Amacı:	Binanın, iç ve dış güvenliğinin hasta ve çalışan açısından korunmasını sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Merkez elemanlarının günlük çalışmalarını, hastaların güven içinde bulunmalarını, idarece verilen talimatlar doğrultusunda yapılan gözetim, denetim ve kontrol hizmetlerini yerine getirmek. Gerekli hallerde hastane içinde ve çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri yetkililere iletmek. Halkla ilişkilerde güler yüzlü, saygılı, ölçülü ve seviyeli davranmak. • Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları yönetime ve genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin olay yerine intikaline kadar varsa sanıkları tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak. Görev yerlerinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları, idare ve güvenlik kuvvetlerine bildirmek, güvenlik kuvvetleri gelinceye kadar, sanıkların yakalanması, gözaltına alınması, suç delillerinin muhafaza edilmesi için gerekli tedbirleri almak. Merkez içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizamı uymalarını temin etmek, yabancı şahısları gerekirse hastane sınırları dışına çıkarmak veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar gözetim altında bulundurmak. • Girilmesi kayda bağlı yerlere, yetkili olmayanların girmesini engellemek. Hastane içerisinde park için araçlara ayrılan yerler dışında park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, yasaların elverdiği ölçüde trafik düzenini sağlamak. Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak hastaneye girişe müsaade etmemek, silahları yazılı kayıtlarla teslim ve emanete almak, muhafaza ve geri iade işlemleri yapmak. Giriş veya çıkışı yapılacak eşya taşımalarında idareye haber vermek, gece eşya taşınmasına izin vermemek. Şüphe arz eden veya posta –kurye servisi ile gönderilen paket, zarf, koli, çanta, araç ve gereci kontrol etmek (posta ile gelenlerde ambalaj bandının durumuna özellikle bakmak) çalışma saatleri dışında hastaneye gelen yazı, mektup, paket ve kolilerin alınmasını sağlamak. Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek. Çalışma saati bitiminde; çalışma odaları kapılarını kontrol edip, kilitsiz olanlarını tespit ederek birim amirlerine bilgi verip, kilitli olmalarını sağlamak. • Çeşitli görevleri yapan (temizlik, kargo, nakliyecisi, mal teslimini yapan firmalar v.b.) tüm yükleniciler ile 3. şahısların hastaneye ait mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere v.s. Şeye zarar vermemelerini, huzur, disiplin ve asayiş bozmamalarını sağlamak, çalışanlara yönelik disipline uymalarını sağlamak, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda yönetime bilgi aktarmak. Sarhoş ve çevreye rahatsızlık veren kişilerin hastane dışına çıkarılmasını sağlamak. Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple yönetim tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını yapmak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek • Binalarda içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple gerekli denetimleri yapmak, önlemleri almak, şüpheli

	durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek. Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (yangın, su baskını, fırtına, deprem, v.b..), ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce �ng�r�lm�ş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir.) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak. Yangınlara karşı alınmış olan emniyet tedbirleri konusunda idare'ye yardımcı olmak. Yangın tehlikesinde idare ve ilgili birimlere (itfaiye, tedaş, jandarma, bakım ve onarım servisleri v.s) ekipmanların imk�n ve kabiliyetleri dahilinde ilk müdahalede bulunmakla birlikte ilgili yerlere haber vermek. İnsan ve �evre emniyetini sağlamak. Özel güvenlik görevlileri sabotaj, yangın, hırsızlık, deprem, tayfun, sel baskını vb. durumlarda sorumluluğu kendilerine verilen anahtarları kullanıp hasta ve çalışanları tahliye eder ve kaçış yollarını açar. Talep edildiğinde kurum sivil savunma servislerine yardımcı olur. Görev yerlerinde iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak. Görev alanı içinde meydana gelebilecek kazalarda, kazaya uğrayanlara gerekli yardımı yapmak. Elektrik panoları, Merkezi havalandırma �nitesi, basınçlı hava kompresör odası, enerji –su- haberleşme sistemlerinin bağlantılarını uygun bir şekilde kontrol altına aldırarak ve mümkünse kilitli bulundurmak. Kayıp–buluntu eşyaların ilgisine teslimini sağlamak. Sahibi bulunmayan kayıp-buluntu eşyaları, tutanak düzenleyerek Hastane Müdürüne teslim etmek. • İdarenin günlük çalışma saati bittikten sonra pencere ile kapıların kapatılıp kapatılmadığı, elektrik, su musluklarının kapatılıp kapatılmadığı, ��p sepetlerinde yanıcı madde bulunup bulunmadığı kontrol etmek. Özel güvenlik görevlileri, çalışan personelin ve diğer kimselerin idarenin izni olmadan ilan panosu haricinde kapı ve duvarlara fotoğraf, yayın, bildiri, duvar afişi vs. asılmasına engel olacaktır. Hastaneyi amaç dışı kullanımlara (seyyar satıcı, dilenci, reklamasyon, gösteri, reçete ve tıbbi malzeme simsarı v.b) ve kirletilmelere karşı korumak, izinsiz sergi a�an ve afiş yapıştıranları engellemek ve bunları toplamak. İzinsiz gece çalışmalarının engellenmesi ve çalışmalara nezaret edilmesi • Merkezimiz Kalite Yönetim Sistemi politikası doğrultusunda, sistemi oluşturan prosedür ve talimatlarda tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getirir. • �alışma zamanı: Kurumumuzda güvenlik hizmeti 24 saat kesintisiz verilmektedir. Çalışma saatleri güvenlik personeli vardiya çizelgesinde belirtilmiştir. • �alışma alanı: Merkezimiz güvenlik hizmetleri güvenlik personelleri tarafından gerektiğinde belirli zamanlarda dolaşılarak tüm kurumda hizmet vermektedir.
Yetkiler:	-