

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Öğr. Gör. Celal ALTINTAŞ
	UNVANI	Yüksekokul Sekreter V.
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	GÖREV TANIMI	* Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlar,gerekli denetim-gözetimi yapar. * Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır. Güvenlik personelinin günlük çalışma çizelgesini takip eder. * Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar. * Yüksekokulda eğitim-öğretim etkinlikleri güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapar. * Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır * Bina içerisinde bakımı yapılması gereken sistem ve cihazların bakım ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak * Kurum/kuruluş ve şahıslardan Müdürlüğe gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar. *Yüksekokul kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını sağlar. * Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar. * Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verilmesini sağlar * Yüksekokul öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar. * İdari personelin birinci sicil amiri olarak sicil raporlarını doldurur. * Müdürün imzasına sunulacak yazıları parafe eder. *Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali İşler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür *Yüksekokula alınacak akademik personel sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik personelin görev süresi uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar. *Meslek Yüksekokulunun Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar. *Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapar.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu

KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	KBS, MYS, EBYS
VARSA EK GÖREVLERİ	
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Müdür Yardımcıları
BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	MYS,KBS,6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K, EBYS, Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi,deprem eğitimi

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Taner YETER
	UNVANI	Teknisyen
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	GÖREV TANIMI	Öğrenci işleri ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek ve takip etmek. Depo ve Taşınır Kayıt İşlemleri ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek ve takip etmek. İdari mali işlerle ilgili yazışmalar ve işlerin takibini yapmak Satın alma ile ilgili talep ve takip işlemlerini yapmak. Yemekhane ile ilgili (para alma, yatırma ödeme) işlemleri takip etmek. Yemekhane ve kantinin elektrik ve su ödemelerini takibini yapmak. İdare tarafından verilen diğer işleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	MYS, EBYS
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Ural KILINÇ
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	MYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği, 6698 K.V.K.K, EBYS, Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Ali Ekber FAYZA
	UNVANI	Büro Elemanı (Sözleşmeli Personel)
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Personel Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	Almus Meslek Yüksekokuluna ait kurum içi/kurum dışı yazışmaları yapmak ve takip etmek. Evrakları kayıt altına almak. Bölüm evraklarını takip etmek İdari ve akademik personel özlük işlemlerini takip etmek Maaş, ekders, satınalma işlemleri, İdari ve mali işler (Yolluk, kesenek v.s.) gibi akademik ve idari personelin mali işlemleri ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak ve takip etmek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu kararını ile ilgili gerekli hazırlık ve yazışmaları yapmak. Birim mail adresini kullanmak ve kontrol etmek Birim elektrik, su ve doğalgaz gibi ödemelerini takip etmek ve gerçekleştirmek. Öğrenci stajlarına ait iş ve işlemler (Muhtasar, staj başlama, bitiş, sgk işlemleri v.s) takip etmek ve gerçekleştirmek İdare tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Microsoft Ofis Programları, KBS, MYS, EBYS
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Taner YETER
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, MYS, KBS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği, 6698 K.V.K.K, Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Ural KILINÇ
	UNVANI	Büro Elemanı (Sözleşmeli Personel)
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Personel Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	Almus Meslek Yüksekokuluna ait kurum içi/kurum dışı yazışmaları yapmak ve takip etmek. Evrakları kayıt altına almak.Bölüm evraklarını takip etmek İdari ve akademik personel özlük işlemlerini takip etmek Maaş, ekders, satınalma işlemleri, İdari ve mali işler (Yolluk, kesenek v.s.) gibi akademik ve idari personelin mali işlemleri ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak ve takip etmek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu kararını ile ilgili gerekli hazırlık ve yazışmaları yapmak. Birim mail adresini kullanmak ve kontrol etmek Birim elektrik, su ve doğalgaz gibi ödemelerini takip etmek ve gerçekleştirmek. Öğrenci stajlarına ait iş ve işlemler (Muhtasar, staj başlama, bitiş, sgk işlemleri v.s) takip etmek ve gerçekleştirmek İdare tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Microsoft Ofis Programları, KBS, MYS, EBYS
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Taner YETER
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, MYS, KBS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği, 6698 K.V.K.K, Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Osman TALİ
	UNVANI	Hizmetli
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	GÖREV TANIMI	Almus Meslek Yüksekokulu Kampüs alanı bina içi (Derslikler, Lavabolar, Laboratuvar, Çalışma ofisleri, koridorlar vs) ve kampüs çevresinin temizliğini yapılmak. Bina içi kontrollerinin yapılarak eksiklik (Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda) ve aksaklıkları iadreye bildirilmek. Bahçe ve yeşil alanların temizliğini ve bakımını yapmak. Bina iç kontrollerinin yaparak kapı ve pencerelerin kapalı ve kilitli olmasını sağlamak. Gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan durumları gidermek . Kullandığı sarf malzemelerin takibini yapmak ve eksiklikleri bildirmek. Fotokopi çekimi yapmak. Milli bayramlar öncesi binaya bayrak asma işlemini yapmak. Kurum içi evrak dağıtımını yapmak. İdare tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Burhan TOSUN
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS,6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Burhan TOSUN
	UNVANI	Hizmetli (İdari Personel)
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN AİT OLDUĞU BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	GÖREV TANIMI	Almus Meslek Yüksekokulu Kampüs alanı bina içi (Derslikler, Lavabolar, Laboratuvar, Çalışma ofisleri, koridorlar vs) ve kampüs çevresinin temizliğini yapılmak Bina içi kontrollerinin yapılarak eksiklik (Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda) ve aksaklıkları iadreye bildirilmek Bahçe ve yeşil alanların temizliğini ve bakımını yapmak Bina iç kontrollerinin yaparak kapı ve pencerelerin kapalı ve kilitli olmasını sağlamak Gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan durumları gidermek Kullandığı sarf malzemelerin takibini yapmak ve eksiklikleri bildirmek Fotokopi çekimi yapmak Milli bayramlar öncesi binaya bayrak asma işlemini yapmak Kurmum içi evrak dağıtımı yapmak İdare tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Osman Tali
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Abdurrahman ŞENEL
	UNVANI	Doğalgaz Kalorifer Ateşleyici (Sürekli İşçi)
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	Meslek Yüksekokulumuza ait ısı merkezimizin düzenli bir şekilde çalışmasını, gerekli bakımları ve kontrolleri yapmak, Doğalgaz sisteminin gerekli bakımlarını ve arazlarını takip ve kontrol etmek ve yapılan işlerin kayıtlarını tutmak Doğalgaz sistemindeki arıza ve gaz kaçaklarını kontrol etmek ve gerekli bildirimlerde bulunmak Isı merkezimizin bulunduğu yerin ve çevresinin temizliğini tertip ve düzenini sağlamak, İdare tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Osman TALİ
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği, 6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Alpay GÜVEN
	UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Koruma ve Güvenlik Koordinatörlüğü
	GÖREV TANIMI	• Almus Meslek Yüksekokulumuza ait Kampüs içi ve dışının Güvenliğini sağlamak • Binaların tüm girişlerinde ve çıkışlarında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları ilgili birime aktarmak. • Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, sabotaj ve benzeri eyleme karşı dikkatli ve duyarlı olmak. Bu sebeple görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletilmek üzere güvenlik amirine bildirmek. • Bina çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açılabilecek durumları güvenlik sorumlusuna iletmek. • Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilerek buna göre hareket etmek.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Hacı İbrahim ŞAHİN
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Engin AKBAY
	UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Koruma ve Güvenlik Koordinatörlüğü
	GÖREV TANIMI	- Almus Meslek Yüksekokulumuza ait Kampüs içi ve dışının Güvenliğini sağlamak - Binaların tüm girişlerinde ve çıkışlarında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları ilgili birime aktarmak. - Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, sabotaj ve benzeri eyleme karşı dikkatli ve duyarlı olmak. Bu sebeple görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletmek üzere güvenlik amirine bildirmek. - Bina çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açılacak durumları güvenlik sorumlusuna iletmek. - Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilerek buna göre hareket etmek.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Hikmet KARABULUT
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Hacı İbrahim ŞAHİN
	UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Koruma ve Güvenlik Koorinatörlüğü
	GÖREV TANIMI	• Almus Meslek Yüksekokulumuza ait Kampüs içi ve dışının Güvenliğini sağlamak • Binaların tüm girişlerinde ve çıkışlarında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları ilgili birime aktarmak. • Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, sabotaj ve benzeri eyleme karşı dikkatli ve duyarlı olmak. Bu sebeple gerektiğinde dedektörle üst aramalarını yapmak, görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletmek üzere güvenlik amirine bildirmek. • Bina çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açılabilecek durumları güvenlik sorumlusuna iletmek. • Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilerek buna göre hareket etmek.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Alpay GÜVEN
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Hikmet KARABULUT
	UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Koruma ve Güvenlik Koorinatörlüğü
	GÖREV TANIMI	- Almus Meslek Yüksekokulumuza ait Kampüs içi ve dışının Güvenliğini sağlamak - Binaların tüm girişlerinde ve çıkışlarında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları ilgili birime aktarmak. - Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, sabotaj ve benzeri eyleme karşı dikkatli ve duyarlı olmak. Bu sebeple görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletilmek üzere güvenlik amirine bildirmek. - Bina çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açılabilir durumları güvenlik sorumlusuna iletmek. - Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilerek buna göre hareket etmek.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Engin AKBAY
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği,6698 K.V.K.K., Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Almus Meslek Yüksekokulu

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI
FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Tolga BAYHAN
	UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Almus Meslek Yüksekokulu
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Koruma ve Güvenlik Koorinatörlüğü
	GÖREV TANIMI	• Almus Meslek Yüksekokulumuza ait Kampüs içi ve dışının Güvenliğini sağlamak • Binaların tüm girişlerinde ve çıkışlarında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları ilgili birime aktarmak. • Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, sabotaj ve benzeri eyleme karşı dikkatli ve duyarlı olmak. Bu sebeple görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletilmek üzere güvenlik amirine bildirmek. • Bina çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açılabilecek durumları güvenlik sorumlusuna iletmek. Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilerek buna göre hareket etmek.
	SORUMLULUK ALANI	Almus Meslek Yüksekokulu
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Engin AKBAY
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği, 6698 K.V.K.K, Bağımlılıkla Mücadele, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Deprem Eğitimi	

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası