



KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI

GÜVENLİK GÖREVLİSİ İŞ TAKİP LİSTESİ

Doküman No: OH-LS-04
Yayın Tarihi : 22.03.2022
Revizyon No : 0
Revizyon Tar.: ...
Sayfa No : 1

Sıra No	Yapılması Gerekenler	Günlük	Gerektikçe	Aylık	Not
1	Günlük kamera kayıtlarının takibinin yapılması				
2	Günlük polikliniklerde ve servislerde devriye atılması				
3	Günlük araç takip formunun doldurulması ve ay sonunda araç takip formunu yöneticisine bildirmek				
4	Atık teslimatı sırasında firmalara eşlik edilmesi				
5	Cenaze teslim sürecine eşlik edilmesi				
6	Günlük 19:00 dan sonra poliklinik odalarının kontrol edilip kapı ve wc lerin kilitlenmesi / 07:00 da açılması				
7	Ambulans geldiğinde trafiğin kontrolünün sağlanıp acil işleyişine yardımcı olmak				
8	1.Bina 5.Yönetim kat çalışanları çıktıktan sonra alarmin kurulması (Çerkezköy Şubesi) Yan binadaki deponun kontrolünün yapılması ve alarmin kurulması(Çorlu Şubesi)				
9	Geceleri belirlenen devriye noktalarında devriye atılması				
10	Gece nöbetlerindeki bilgilerin ertesi sabah yöneticisi ile paylaşılması				
11	Kod verildiğinde görevini yerine getirmek				
12	Eğitilere katılım sağlamak				
13	İstenildiğinde Amirinden onay alarak kamera kayıtlarına bakılmasını sağlamak.				
14	Hastalardan alınan eşya ve paraların Hasta Mefta Mülkiyeti Teslim Formuyla teslim alıp emanete alınması				
15	Kolluk Kuvvetlerinin talebi olduğunda üst yazısı ile yöneticisi ve başhekimden yazılı onay alarak emniyete kamera kayıtlarını vermek				
16	Ay sonunda gelecek ayın böbet listesini yöneticisine yazılı bildirmek				
17					
18					