



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Kurtarma Servis Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: Kurtarma Servis Personeli

Kod: GT398

Hassas Görev: Evet

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Enkaz altında kalanları kurtarmak.
- Kurtarma sırasında yaralılara acil ilkyardım yapmak.
- Binalarda meydana gelebilecek basit bozuklukları onarmak, tehlikeli durumda olanların desteklenmesini sağlamak ve yıkılmasını önlemek.
- İkaz alarm sırasında kendi görevlerini gözden geçirirken müessesenin hasar görebileceği kritik yerini tespit etmek. Diğer personelin sığınağa yerleşmesine, panik ve kargaşalığa meydan vermemek için emniyet servisine yardımcı olmak.
- Müessesenin hasar gören kısmından personelin olup olmadığını kontrol etmek. Binanın aranan kısımlarını işaretlemek.
- Tehlike anında çıkabilecek yağmacılık ve kargaşalığı önlemek.
- KBRN Maddeleri ile bulaşmış sahalara diğer personelin girmesi önlemek.
- Enkaz altında kalan yaralıları kurtararak, ilkyardım yaparak hastaneye sevk etmek.
- Yıkılmaya yüz tutmuş tehlikeli olan yerleri yıkmak,
- Personelin normale dönmesinde zarar görmeyecek yollardan geçmelerini sağlamak.
- Servis, müessesenin tüm binalarını kontrol ederek tehlikeli yerler olup olmadıklarını araştırarak gerekli emniyeti almak.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Diğer servis personeli

Aranan Nitelikler

- En az ortaöğretim programlarından Mezun olmak.