



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	:	Danışma Hizmetleri Birimi
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Memur/Sürekli İşçi
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Daire Başkanlığı / İdari İşler Müd. / Danışma Hizmetleri Birimi

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :

- 1- Giriş ve çıkışı kontrol altında bulundurmak.
- 2- Gelen ziyaretçi ve iş takipçilerine yardımcı olmak,
- 3- Binaya ve ilgili katlara giren ve çıkanları kontrol altında bulundurmak.
- 4- Ziyaretçi ve iş takipçilerinin kimliklerini alarak, kimlik bilgilerini iş takip defterine kaydetmek.
- 5- İçinde bulunan pandemi dönemi süresince gelen ziyaretçilerin, ateş ölçümünü ve hes kodunun kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması.
- 6- Ziyaretçi ve iş takipçilerinin belirli saatlerde içeri almak bu saatlerin dışında içeriye girmelerine müsaade etmemek

Sahip Olduğu Yetkiler ;

- 1-Görevli olduğu mesai saatlerinde Başkanlığı temsil edecek şekilde çalışmak
- 2-Başkanlığın vermiş olduğu talimatlara göre çalışmak
- 3-Objektif olmak

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

- 1-Konusu hakkında yeterli bilgi ve beceri sahibi olmak.
- 2.Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma
- 3.Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- 4.Sorumluluk alabilme

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

- 1-Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık.
- 2-Başarı ve Çaba.
- 3-Bilgi paylaşımı
- 4-Dürüstlük
- 5-İletişim ve İlişki Kurma
- 6-İşbirliğine açıklık
- 7-Kamu kaynaklarını etkili ve verimli kullanma
- 8-Kendi başına iş yapma
- 9- Kişisel çıkar sağlamama
- 10-Kurumsal fayda odaklılık
- 11-Objektif olma
- 12- saygılı olma
- 13-Süreçlere dikkat
- 14-Uyumluluk
- 15-Zamanı etkili kullanabilme
- 16-Halkla İlişkiler Uygulamalarını Geliştirme

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:M.Sait ALTINAY	Ad Soyad	: Abdulkadir UMUTLU
Unvan	:Bilgisayar İşletmeni	Unvan	: Daire Başkanı
İmza		İmza	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Diğer Görev ve işler ile İlişkisi :

- 1-Kütüphane çalışanları ile ilişkilerinde düzeyli olmak
- 2-Birimde çalışan personel ile uyumlu çalışmak

Hazırlayan

Ad Soyad :M.Sait ALTINAY
Unvan :Bilgisayar İşletmeni
İmza

Onaylayan

Ad Soyad : Abdulkadir UMUTLU
Unvan : Daire Başkanı
İmza