



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

Birim Adı	:	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	:	Kitap Katı ve Raf Hizmetleri
İşin Adı	:	Kitap Katı ve Raf Hizmetleri sağlamak

İşin Kısa Tanımı :
Başkanlığın vermiş olduğu yetkiler dahilinde görevli oldukları çalışma saatlerinde Kütüphane kullanıcılarına hizmet sunmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;
a) Bilgi ve Beceriler ; 1- Kullanıcılara uygun çalışma alanı sağlamak. 2- Kullanıcıları bilgilendirmek. 3- Kullanıcıların ulaşmak istedikleri kitaplara yardımcı olmak. 4- Kitapların raf düzenini sağlamak. 5- Etiketleri, manyetiği zarar gören kitapları katalog birimine göndermek. 6- Katalog biriminden işlemi biten kitapları raflarına yerleştirmek.
b) Deneyim :
c) Belge ve Sertifikalar :

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:
1- Bilgisayar 2- Fotokopi makinası 3- Masa, Sandalye

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :
1- 2547 sayılı kanun ve 08.01.2005 tarihli ve 25694 sayılı resmi gazetede yayımlanan, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon merkezi yönetmeliği. 2- Kütüphane Yönergesi

Yapılacak İşin Çıktısı :
1- Çalışma anında gelişecek durumlara göre yapılan yazışmalar. 2- Durum ve sonuç raporları.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Mehmet Sait ALTINAY	Ad Soyad	: Abdurrahman YILDIRIM
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni	Unvan	:Daire Başkanı
İmza		İmza	