



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Birim Adı</b>	:	<b>Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı</b>
<b>Alt Birim Adı</b>	:	<b>Temizlik Hizmetleri Birimi</b>
<b>İşin Adı</b>	:	<b>Temizlik Hizmetleri</b>

<b>İşin Kısa Tanımı :</b> Kütüphane ile ilgili her türlü temizlik işleri destek hizmeti sağlamak.
--

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken ;</b>
<b>a) Bilgi ve Beceriler ;</b> b) Görev ve Sorumlulukları yerine getirmek c) Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık d) Süreçlere Dikkat e) Faaliyetler için her türlü araç, gereç ve malzeme kullanabilmek.
<b>f) Deneyim :</b> En az 1 yıllık teknik hizmet deneyimi olmak.
<b>g) Belge ve Sertifikalar :</b> En az lise mezunu olmak

<b>Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
<b>1.</b> Personel yükseltici platform <b>2.</b> Akrobat ve sürgülü merdiven <b>3.</b> Zemin temizleme makinası <b>4.</b> Islak kuru elektrikli süpürge <b>5.</b> Temizlik aparatları <b>6.</b> Genel temizlik ürünleri <b>7.</b> Çöp kovaları ve torbaları <b>8.</b> Elektrikli el aletleri <b>9.</b> Aydınlatma malzemeleri

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

<b>Yapılacak İşin Çıktısı : Alınıyor</b>
1- Yapılan temizlik ve destek hizmetleri raporları.

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: M.Sait ALTINAY	Ad Soyad	: Abdulkadir UMUTLU
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni	Unvan	:Dire Başkanı
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	: M.Sait ALTINAY	Ad Soyad	: Abdulkadir UMUTLU
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni	Unvan	:Dire Başkanı
İmza		İmza	