

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**
İŞ ANALİZ FORMU

| | |
|---------------|---|
| Birim Adı | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Alt Birim Adı | İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (SESLİ İLETİŞİM) |
| İşin Adı | TELEFON SANTRAL HİZMETLERİ |

İşin Kısa Tanımı :

Üniversitenin Sesli İletişim Hizmetlerini sağlamak

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken :**a) Bilgi ve Beceriler ;**

- Üniversitemizin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine uygun olarak görevlerini yerine getirir.
- Görevleri ile birlikte iş ilişkilerini etik değerlere ve çalışma ilkelerine uygun davranarak yürütür.
- Yapmakta olduğu görevlerde üstlerine her an hesap verebilir durumdadır.
- Bir başkasının yönlendirmesine ve yardımına gerek kalmadan işiyle ilgili gereken çalışmaları yapar.
- Olaylar ve kişiler karşısında kamu hizmetini gerektirdiği şekilde yerine getirir.
- Sorunların çözüme kavuşturulmasında sorumluluk üstlenir, etkin çözümler önerir ve uygular.
- İşinin istenen zamanda gerçekleşmesine çalışır.
- İşleri, hataları ve zaman kaybını en aza indirecek ve standardize edecek şekilde organize ederek çalışır.
- Düşünce, görüş ve fikirlerini etkin bir şekilde dile getirir.
- Çalışanların araştırma sorumluluklarını, görevlerini ve rollerini anlamalarını ve başarılı bir şekilde gerçekleştirmelerini sağlar.

b) Deneyim :

- Sesli İletişim konusunda bilgili ve tecrübelidir.
- Görev alanına giren konularla ilgili bilgisi vardır.

c) Belge ve Sertifikalar :

Sertifika

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:

- Telefon Santrali

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı : 124 sayılı KHK

| Hazırlayan | | Onaylayan | |
|------------|---------------|-----------|-----------------|
| Ad Soyad | :Servet BEYAZ | Ad Soyad | :Mustafa ARSLAN |
| Unvan | :Şube Müdürü | Unvan | :Daire Başkanı |
| İmza | | İmza | |



ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ ANALİZ FORMU

Yapılacak İşin Çıktısı :

Görev ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlerle hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamak ve yapmış olduğu iş ve işlemler.

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**
İŞ ANALİZ FORMU

| | | |
|---------------|---|--|
| Birim Adı | : | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Alt Birim Adı | : | İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ) |
| İşin Adı | : | ÇEVRE TEMİZLİK İŞLERİ |

İşin Kısa Tanımı :

Kampüs Alanlarının Temizliği ve Çevre Düzeni ile ilgili İş ve İşlemler

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken :**a) Bilgi ve Beceriler ;**

- Üniversitemizin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine uygun olarak görevlerini yerine getirir.
- Tüm faaliyetlerinde öğrencilerin ve çalışanların memnuniyetini arttırmayı ön planda tutar. Çalışma yöntemlerini ve faaliyetlerin yapılış şekillerini sürekli iyileştirir.
- Bir başkasının yönlendirmesine ve yardımına gerek kalmadan işiyle ilgili gereken çalışmaları yapar.
- Üstleri, meslektaşları, astları ve diğer personel ile hizmetten yararlananlara nazik ve saygılı davranır.

b) Deneyim :

- Kampüs alanlarının genel temizliği, tertip ve düzenli tutulmasında bilgili ve tecrübelidir.
- Yapılacak işin yasal prosedürüne uygun davranır.

c) Belge ve Sertifikalar :

- Hizmet içi Eğitim

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:

- Çöp Arabası.
- Traktör
- Kepçe

Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı
124 sayılı KHK

Yapılacak İşin Çıktısı :

| Hazırlayan | | Onaylayan | |
|------------|--------------------|-----------|------------------|
| Ad Soyad | :Batuhan Efe ÖZKAN | Ad Soyad | : Mustafa ARSLAN |
| Unvan | :Memur | Unvan | : Daire Başkanı |
| İmza | | İmza | |