



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

<b>Birim Adı</b>	:	<b>Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü</b>
<b>Alt Birim Adı</b>	:	<b>Yardımcı Hizmetler / Sürekli İşçiler Temizlik 4D</b>
<b>İşin Adı</b>	:	<b>Eskişehir Meslek Yüksekokulu hizmet binası ve çevresi tertip düzeni</b>

**İşin Kısa Tanımı:**  
Eskişehir Meslek Yüksekokulu içi ve dışı çevresi temizliği, tertip düzeni, ihtiyaçların yerlerine teslimi, gibi v.s.

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken;</b>
<b>a) Bilgi ve Beceriler;</b> 1-Hesap verebilirlik yeti vardır. 2-Öğrenme motivasyonu vardır. 3-Uyumlu çalışmaktadır. 4-Saygılıdır.
<b>b) Deneyim:</b> 1-Kurum içi ve dışı görev ve çalışmalar.
<b>c) Belge ve Sertifikalar:</b> 1-İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün vermiş olduğu eğitime katılarak Halk Eğitim Merkezlerinden almış olduğu tüm sertifikalardır.

<b>Yapılacak İş için Gereken Donanım ve Ekipman:</b>
1-Yapılan İşle alakalı malzeme ve donanımlar. (Temizlik vb. )

<b>Yapılacak İşin Yasal Dayanağı:</b>
1-4857 sayılı İş Kanunu 2-6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Ad Soyad :Sadık TEKDEMİR	Ad Soyad : Doç. Dr. Selim GÜRGEN
Unvan :Eskişehir Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Unvan :Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza	İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
İŞ ANALİZ FORMU

Form No: 3

**Yapılacak İşin Çıktısı:**

- 1-Hizmet binasının günlük temizliğini yapmak,
- 2-Birimler arasında evrak getirmek ve götürmek,
- 3-Bahçe temizliğini yapmak,
- 4-6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun görev yapmak.
- 5-Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen, diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- 6-Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu Sekreterine karşı sorumludur.

**Hazırlayan**

Ad Soyad :Sadık TEKDEMİR

Unvan :Eskişehir Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.

İmza

**Onaylayan**

Ad Soyad : Doç. Dr. Selim GÜRGEN

Unvan : Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü

İmza