T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ ANALİZ FORMU

Birim Adı		**Genel Sekreterlik**
Alt Birim Adı		**Koruma ve Güvenlik Amirliği**
İşin Adı		**Koruma ve Güvenlik Ofis İşleri**

İşin Kısa Tanımı:

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Koruma ve güvenlik vizyonu, misyonu doğrultusunda güvenliği sağlamak için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Amir, Amir yardımcısı ve Denetleme Amirine karşı sorumluluk ve iletişim içinde günlük yazışmaları ayarlama, arşivleme, raporlama gibi işleri yürütme ve ilgili birimlerle bağlantı kurma gibi işleri yürütür.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken;

a) Bilgi ve Beceriler,
1- Hesap verebilirlik yetisi vardır.
2- Öğrenme motivasyonu vardır.
3- Uyumlu çalışmaktadır.
4- Saygılıdır.

b) Deneyim:
1- Kurum içi ve dışı yapılan çalışmalar.
2- Kurum içi ve dışı alınan eğitim ve seminerler.
3- Sorumlu olduğu mevzuatları güncel olarak takip etmesi ve uygulamasıdır.

c) Belge ve Sertifikalar:
1- İdari tüm görev ve çalışmalar.
2- Etkili İletişim Sertifikası
3- 5188 sayılı Özel Güvenlik Kimlik ve Sertifikası

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:

1- Telefon
2- PC
3- Tüm Ofis Ekipmanları (yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası vs.)
4- Telsiz
5- Tom Kalemi

Yapılacak İçin Yasal Dayanağı:

1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2- 4857 Sayılı İş Kanunu
3- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Kanunu

Yapılacah Işin Çıktısı:

	Hazırlayan	**Onaylayan**
Ad Soyad	Oğuz ÇAKIR	Serkan EREN
Unvan	Güvenlik Amir Yardımcısı	Güvenlik Amiri
İmza		