



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü

Hizmet İçi Eğitim İşlemleri

Dok.No:PDB-EĞ-02

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
Eğitim Şube Müdürlüğü		<p>Hizmet İçi Eğitim Kapsamında, Tüm Personelin İhtiyacı Doğrultusunda Hazırlanan Talepler ve Eğitim Konuları Yıllık Belirlenir.</p>
Eğitim Şube Müdürlüğü/İlgili Personel		<p>Eğitim Talep Konuları Personelin İhtiyacına Göre Belirlenerek Liste Hazırlanır.</p>
Eğitim Şube Müdürlüğü		<p>Hazırlanan Eğitim Konularına göre, Eğitim Programı ve Eğitime Katılım Çizelgesi Düzenlenir.</p>
Eğitim Şube Müdürlüğü/İlgili Birimler	657 sayılı DMK. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Hizmetiçi Eğitim Yönergesi	<p>Eğitimlerin Yapılacağı Konusunda Tüm Birimlere Bilgi Yazısı Yazılır.</p>
Eğitim Şube Müdürlüğü/İlgili Birimler	*Eğitim Katılımcı Listesi Çizelgesi *Eğitim Programı Çizelgesi	<p>Eğitimin Programı ve Eğitime Katılacak Personel Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Web Adresinde "Cumhurbaşkanlığı https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/Giris?return=/egitimler web adresinden veya eğitimin yüz yüze yapılacağı konusunda duyurulur ve Eğitim Katılımcı Listesi Çizelgesi Hazırlanır.</p>
Eğitim Şube Müdürlüğü		<p>Eğitimlerin sonunda Eğitim Katılımcı Listesi Çizelgelerinin Kontrolü Yapıldıktan sonra, eğitime katılan personele Katılım Belgesi, Yapılan eğitimlerin sonunda başarılı olan ve eğitime katılan personele Eğitim Sertifikası Düzenlenerek ilgililere tebliğ edilir.</p>
		<p>Eğitimlerin Sonunda Eğitime Katılan Personelin İsimleri İdari Personel Şube Müdürlüğüne bildirilerek, ilgililere ait Evraklar arşivlenmek üzere dosyaya kaldırılır ve işlemler sonlandırılır</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü