



SÜREÇ KARTI 5: HİZMET İÇİ EĞİTİM SÜRECİ (İK-05)



Sürecin Amacı

İdari personelin mesleki, teknik, mevzuatsal ve kişisel gelişim ihtiyaçlarını karşılayarak kurumsal verimliliği ve hizmet kalitesini artırmak.



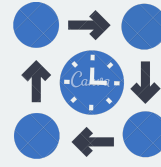
Sürecin Çıktıları

Eğitim Katılım Kayıtları, Eğitim Etkililik Analiz Raporları, Personel Sertifika/Katılım Belgeleri.



Sürecin Girdileri

Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı, Birim eğitim talepleri, mevzuat değişiklikleri, anket sonuçları, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı modülleri.



Süreç Akışı ve Adımları

1

Birimlerden ve kalite göstergelerinden alınan verilerle eğitim ihtiyaç analizi yapılması.

2

Yıllık Eğitim Planı'nın kurgulanması ve Rektörlük onayına sunulması.

3

Eğitimlerin fiziki veya uzaktan eğitim platformları (Eğitim Kapısı) aracılığıyla uygulanması.

4

Eğitim çıktıları ve katılım oranlarının İKBS üzerinden dijital olarak izlenmesi.



Performans Göstergeleri

Eğitim Gerçekleşme Oranı, Eğitim Katılım Oranı, Eğitim Memnuniyet Oranı, Eğitim Etki Oranı.



Ana Riskler

Planlanan eğitimlerin zamanında yapılmaması, personelin katılım sağlamaması.



Kontrol Önlemleri

Eğitime katılımın zorunlu tutulması, her yıl sonunda eğitim etkililik analizinin ölçülerek yeni plana girdi sağlanması.