

EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞ SÜRECİ

Sıra No	İş Süreci Açıklaması
1	Her yıl eğitim vermek isteyen birimlerden eğitim vermek istedikleri konulara ilişkin bilgiler ve eğitime ihtiyaç duyulan alanlarda tüm birimlerden, Ağustos ayından önce Personel Dairesi Başkanlığınca resmi yazı yazılarak talepler toplanır.
2	Talepler üzerine Eğitim Koordinatörlüğü Danışma Kurulu (EDK) olarak Ağustos ayı içerisinde toplanılarak karar alınır.
3	Alınan karar Rektör onayına sunularak yıllık eğitim takvimi oluşturulur, Üniversitemiz web sayfasında ve Eğitim Koordinatörlüğü web sayfasında yayımlanarak duyurulur
4	Yıllık eğitim takvimi ayrıca Personel Daire Başkanlığınca resmi yazı ile birimlere duyurulur. Ayrıca, e-posta yoluyla tüm akademik ve idari personele bilgi verilir.
5	Eğitimlerde izlenecek süreci gösteren iş akışına dair bilgi notu eğitim düzenleyecek birimlere e-posta olarak gönderilir.
6	Eğitimlerin başlama sürelerine 1 hafta kala, eğitimi verecek birimler tarafından hazırlıkların tamamlandığına ilişkin eğitim öncesi bilgi formu gönderilmemiş ise gönderilmesi gerektiği hatırlatılır.
7	Eğitime katılacak personele eğitimin başlamasına 1 hafta kala eğitim bilgileri e-posta yoluyla hatırlatılır.
8	Çevrimiçi eğitimler UZEM tarafından kayıt altına alınır ve eğitim sonunda eğitime katılanlara ilişkin rapor Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.
9	Personel Dairesi Başkanlığına ulaşan bilgiler doğrultusunda, eğitim alan personelin bilgileri Personel Bilgi Sistemine (Proliz) işlenir.