

 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Hukuk Fakültesi</b>	
	<b>İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞ AKIŞI ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:</b> İA/HKKF/26
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 31.08.2022
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 1 / 2</b>

PUKÖ DÖNGÜSÜ <sup>i</sup>	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her yıl aralık ayında resmi yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gelecek yılın Birim Hizmet İçi Eğitim Planlamasının yapılması istenir.	Hizmet İçi Eğitim Planının oluşturulması.	TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Standardı 7.2. Yeterlilik*
Planlama	İlgili Birim	Hizmet İçi Eğitim konusu ihtiyaca binaen idari birimlerimiz tarafından belirlenir. Eğitim programının ne şekilde (online/yüz yüze) yapılacağı, kim tarafından, nerede ve ne zaman verileceği planı hazırlanır.	Hizmet İçi Eğitim Planının oluşturulması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Uygulama	İlgili Personel	Hizmet İçi Eğitim Planı ilgili personel tarafından KDYS'ye yüklenerek onaya sunulur. Ayrıca oluşturulan plan resmi yazı ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.	Hizmet İçi Eğitim Planının onaylanması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Uygulama	İlgili Personel	Hizmet İçi Eğitim Planı onaylandıktan sonra tüm personele mail ile duyurulur ve web sayfası kalite sekmesinde yayımlanarak eğitim programının takibi sağlanır.	Hizmet İçi Eğitim Planının duyurulması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Uygulama	İlgili Personel	Hizmet İçi Eğitim programı belirtilen takvime göre (online/yüz yüze) yapılır. Eğitim online ise kayıt altına alınarak katılım linki verilir, sosyal medya üzerinden yayınlanacak ise paylaşılır, izleme linki tüm personele mail ile duyurulur.	Hizmet İçi Eğitim Planının uygulamaya geçirilmesi.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Kontrol Etme	İlgili Personel	Hizmet İçi Eğitim verilecek salonun genel yapısı kontrol edilerek, salonun ambiyansı, ses sistemi, bilgisayar, projeksiyon cihazı gibi araçların çalışıp çalışmadığı veya eksik olup olmadığının kontrolleri yapılır.	Hizmet İçi Eğitim göre hazırlanan Programının uygulanması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Uygulama	İlgili Personel	Hizmet İçi Eğitime katılanları belirlemek üzere toplantı katılım formu hazırlanır ve imzalatılır.	Hizmet İçi Eğitim göre hazırlanan Programının uygulanması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)

 <p><b>TS EN ISO 9001:2015</b></p>	<p><b>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi</b></p>	
	<p><b>İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞ AKIŞI ŞEMASI</b></p>	<p><b>Dok. No:</b> İA/HKKF/26</p>
		<p><b>İlk Yayın Tar.:</b> 31.08.2022</p>
		<p><b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...</p>
		<p><b>Sayfa 2 / 2</b></p>

Uygulama/ Önlem Alma	İlgili Personel	Hizmet İçi Eğitimin çıktı sonuçlarını tespit etmek ve eğitimcileri değerlendirmek üzere katılımcılara hazırlanan anket dağıtılarak doldurmaları istenir. Anket sonuçları değerlendirilir. Rapor olarak düzenlenerek Dekanlığa sunulur.	Hizmet İçi Eğitim Planına göre hazırlanan Eğitim Programına ilişkin geri bildirimlerin alınması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Kontrol Etme	Dekanlık	Düzenlenen eğitimlerin sonucunda ve her yıl güz/bahar dönemleri sonunda idari personel performans değerlendirmesi yapılmak üzere ilgili yılda başarılı bulunan personellere, toplantı etkinliği yapılarak takdir, teşekkür belgesi sunulur.	Düzenlenen eğitimlerin Dekanlık tarafından değerlendirilmesi.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Planlama	İlgili Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından her yıl aralık ayında, Hizmet İçi Eğitim Planında değişiklik yapıldı ise revize edilmesi ve yeni planın KDYS'ye yüklenmesi ve resmi yazı ekinde gönderilmesi istenir.	Eğitim planında yapılan değişikliklere dayanılarak yeni planın düzenlenmesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)
Planlama	İlgili Personel	Revize edilen Hizmet İçi Eğitim Planı onaylandıktan sonra web sayfamızda kalite sekmesinde yayımlanır.	Hizmet İçi Eğitim Planlarının Hukuk Fakültesi Web sayfası kalite sekmesinde yayımlanması.	Birim Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Uygulama Prosedürü (PR/GNL/07)

<sup>i</sup> Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.