	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	HİZMET İÇİ EĞİTİM PROSEDÜRÜ	Dok. No.	DEF.PR.08
			İlk yayın tarihi	20.05.2022
			Rev. No. / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No.	1/2

**1. AMAÇ:** Bu prosedürün amacı, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik, 657 ve 2547 sayılı Kanunlar doğrultusunda Üniversitemiz akademik ve idari personelinin sunduğu hizmetin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, üst görevlere hazırlamak, yaptıkları görevlerin önemini ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını, yeni atanmaların, görevi ve görev yeri değişenlerin birime ve göreve oryantasyonunu sağlamak amacıyla eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin yöntem, esas ve usulleri belirlemektir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesinde görev yapan tüm akademik ve idari personeli kapsamaktadır.

## 3. TANIMLAR

Hizmet İçi Eğitim: Üniversitemiz tarafından düzenlenen ve fakülte personelinin katıldığı eğitim faaliyetleridir. Aday Memur: 657 sayılı Kanuna tabi olarak ilk defa Devlet Memurluğuna atanmaları kapsar.

## 4. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili Dekan Yardımcısı, Kalite Koordinatörü ve Fakülte Sekreteri sorumludur.

## 5. UYGULAMA

### 5.1. Oryantasyon Eğitimlerinin Uygulanması

5.1.1. Dekanlık tarafından Fakülte'de yeni göreve başlayan personele, Fakültemizin genel tanıtımına yönelik oryantasyon eğitimi verilir.

5.1.2 Fakültemizde yeni çalışmaya başlayan personele, göreve başladığı birimin çalışma alanları, görev ve sorumlulukları, çalışma koşulları ve ilgili mevzuat hakkında göreve başladığı birimin amiri tarafından detaylı bir eğitim verilir.

### 5.2. Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi

Genel olarak eğitim ihtiyacı aşağıda yer alan faaliyetler ile belirlenir;

5.2.1. Eğitim ihtiyacının belirlenmesi için her eğitim sonunda katılımcılardan DEF.F.014 EĞİTİM ETKİNLİK DEĞERLENDİRME FORMU doldurulması istenir. Bu anket ile birlikte talep edilen eğitim konuları tespit edilir.


5.2.2. Birimlerden gelen öneriler yıllık eğitim DEF.F.016 YILLIK EĞİTİM PLANI FORMU ile hazırlama aşamasında değerlendirilir.

### 5.3. Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması ve Planlı Eğitimlerin Uygulanması

DEF.SK.4.4.1.1.2. no.lu Destek Süreci kartına göre yürütülür.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------

DEF.F.001/22.02.2018/Rev.00/-

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	HİZMET İÇİ EĞİTİM PROSEDÜRÜ	Dok. No.	DEF.PR.08
			İlk yayın tarihi	20.05.2022
			Rev. No. / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No.	2/2

#### 5.4. Plan Dışı Eğitimler

Üst Yönetimin ve birim yöneticisinin istekleri, kişilerin talepleri, sistem geliştirme çalışmaları, kurum mevzuatı değişiklikleri, yeni görevler ve teknolojik gelişmeler vb. nedenlerle ortaya çıkan plan dışı eğitim ihtiyaçları, gelen talepler doğrultusunda Dekanlık ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda eğitim yapılacaksa Planlı Eğitim Uygulamasında yer alan ilgili maddeler uygulamaya konulur.

#### 5.5. Eğitimin İptali/Ertelenmesi

Eğitim programında (eğitimi veren kişi, eğitimin günü, yeri vb.) yer alan hususların değişmesi ya da eğitimin iptali durumunda, üst yazı ile birimlere bilgi verilir.

#### 5.6. Eğitimlerin Etkinliği ve Sonuçların Değerlendirilmesi

5.6.1. Katılımcılar tarafından doldurulan DEF.F.014 EĞİTİM ETKİNLİK DEĞERLENDİRME FORMU eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, personelin görüş ve önerilerini almak ve bir sonraki yılın eğitim planının hazırlanmasında değerlendirebilmek amacıyla raporlanır.

5.6.2. Anket sonuçları çerçevesinde her eğitimin memnuniyetine ilişkin istatistikler Kalite Birimi tarafından hazırlanıp, DEF.F.011 PERFORMANS RAPORU FORMU ile birlikte YGG toplantısında yönetimin görüşüne sunulur.

#### 5.7. Eğitim Kayıtlarının Tutulması ve Saklanması

Gerçekleştirilen eğitimlere ilişkin DEF.F.018 EĞİTİM KATILIM FORMU, DEF.F.022 ORYANTASYON EĞİTİMİ FORMU ve DEF.F.014 EĞİTİM ETKİNLİK DEĞERLENDİRME FORMU, Kalite Koordinatörlüğü tarafından saklanır.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------