Tarih :

Eğitimi Talep Eden Birim :

|  |
| --- |
|  Sayın Katılımcı, bu form birim yöneticileri tarafından personelin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda doldurulmalıdır.  |
|  *Aşağıda bulunan bazı eğitimler ana başlıklar şeklinde verilmiş olup “Yıllık Eğitim Programı”nda değişkenlik gösterebilir.* |
| EĞİTİM KONU BAŞLIKLARI |
| TEMEL MEVZUAT EĞİTİMLERİ |
| Yükseköğrenim Mevzuatı | ( ) |
| Personel Mevzuatı | ( ) |
| Mali Mevzuat | ( ) |
| Disiplin Soruşturması Aşamaları | ( ) |
| Akademik İdari Personel Maaş Uygulamaları | ( ) |
| KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ |
| İletişim | ( ) |
| Protokol Kuralları | ( ) |
| Etik Kurallar | ( ) |
| Kurum Kültürü | ( ) |
| İş Yerinde Stres Yönetimi | ( ) |
| Öfke Yönetimi | ( ) |
| İş Yerinde Stres Yönetimi |  |
| MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMLERİ | ( ) |
| Temel Düzey Uygulamalı Microsoft Word Eğitimi | ( ) |
| İleri Düzey Uygulamalı Microsoft Word Eğitimi | ( ) |
| Uygulamalı Microsoft Power Point Eğitimi | ( ) |
| Uygulamalı Excel Eğitimi | ( ) |
| Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS) Eğitimi | ( ) |
| Etkili ve Doğru E-posta Yazımı | ( ) |
| Arşiv Mevzuatı ve Uygulamaları | ( ) |
| Resmi Yazışma Usul ve Esasları | ( ) |
| LİDERLİK VE YÖNETİCİLİK EĞİTİMLERİ |  |
| Liderlik  | ( ) |
| Yönetim Süreçleri ve İlkeleri | ( ) |
| İş Yerinde Mobing | ( ) |
| Zaman Yönetimi ve Verimlilik | ( ) |
| Diksiyon | ( ) |
| Topluluk Önünde Konuşma | ( ) |
| Çalışanların Verimliliği Açısından Motivasyonun Önemi | ( ) |
| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİ |
| Temel İş Sağlığı Güvenliği | ( ) |
| İlk Yardım Eğitimi | ( ) |
| Ofis Çalışanlarında Sık Görülen Postürel Sorunlar ve Ofis Egzersizleri | ( ) |
| AFAD Acil Mobil Uygulaması | ( ) |
|  DİĞER EĞİTİMLER |  |
| Kamu Kurumlarının Kişisel Verilerinin Korunması Kanununa Uyumu (İşaret Dili Destekli) | **( )** |
| Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (İşaret Dili Destekli) | **( )** |
| İnternette Doğru ve Güvenilir Bilgiye Erişim  | **( )** |
| Bilgi Güvenliği Farkındalık | **( )** |
| Sıfır Atık Eğitimi (İşaret Dili Destekli) | **( )** |
| İnternette Doğru ve Güvenilir Bilgiye Erişim | **( )** |
| Siber Zorbalık Nedir ve Nasıl Önlenir? | ( ) |

|  |
| --- |
| *Personel Daire Başkanlığı İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü Eğitim Biriminden talep ettiğiniz farklı eğitim konuları varsa lütfen aşağıya yazınız.* |
|  |

|  |
| --- |
| *Görüş ve Önerileriniz* |
|  |

|  |
| --- |
| İmzaBirim SorumlusuAdı SoyadıUnvanı |