

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET İÇİ EĞİTİM PROSESİ

Doküman No	PRS 05
Yayın Tarihi	11.08.2017
Revizyon Tarihi/No	16.10.2020 / 02
Sayfa No	1

PROSESİN AMACI	Meslek Yüksekokulumuz personelinde oluşan eğitim ihtiyacını karşılamak.		
KAPSAMI	Meslek yüksekokulu personeline verilecek eğitimleri kapsar		
GİRDİLER - ÇIKTILAR	GİRDİLERİ Eğitim talep dilekçesi	ÇIKTILARI Eğitim yoklama listeleri	
KAYNAKLAR	İNSAN İdari personel	ÇALIŞMA ORTAMI Ofisler	ALTYAPI Bilgisayar, fotokopi cihazı, yazıcı vb.
ETKİLEDİĞİ - ETKİLENDİĞİ PROSELER	ETKİLEDİĞİ PROSELER Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci İşleri, Satın Alma, YGG		ETKİLENDİĞİ PROSES Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Öğrenci İşleri, Satın Alma, YGG
PERFORMANS KRİTERLERİ	Talep edilen eğitimin yapılan eğitime oranı.		
KONTROL KRİTERLERİ	Eğitim talep dilekçeleri, eğitim yoklama listeleri.		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi, Müdür yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Sekreteri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Eğitim isteyen personel	Eğitim talep dilekçesinin KYS Temsilcisine iletilmesi	Eğitim talep dilekçesi
KYS Temsilcisi	KYS temsilcisinin gelen talepler doğrultusunda ve gerekli gördüğü alanlarda eğitim takvimi oluşturması	Eğitim takvimi
KYS Temsilcisi	Eğitimi verecek kişi veya kişilerin belirlenmesi	Görevlendirme yazıları
KYS Temsilcisi	Eğitim yer ve saatinin ilan edilmesi	İlan metni
Eğitmen	İlan edilen yerde ve saatte eğitimin gerçekleştirilmesi	Eğitim yoklama listesi

RİSKLER	İhtiyaç duyulan eğitim konusunda, konusunda uzman/bilgili personelin bulunmaması, ilan edilen eğitim takvimine uyulamaması
FIRSATLAR	Konusunda uzman/bilgili personelin olmaması durumunda rektörlükten eğitmen istenmesi, telafi programları oluşturularak eğitim takviminden sapmaların giderilmesi.

Hazırlayan Kalite Koordinasyon Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi Ayşe CABİ	Onaylayan Kalite Koordinasyon Kurulu Başkanı Prof. Dr. Ali ALAGÖZ	Sayfa No 1/1
--	---	-----------------