



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Personel Daire Başkanlığı**  
Hizmet İçi Eğitim İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-400
İlk Yayın Tarihi	20.12.2024
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	--
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Hizmet İçi Eğitim İş Akış Süreci</p> <p>Yılın Ekim/Kasım ayında diğer dönem için birimlerden eğitim taleplerini almak üzere yazı yazılır.</p> <p>Birimlerden gelen talep üzerine Hizmet İçi eğitim planı oluşturularak rektörlük olurlarına sunulur.</p> <p>Oluru alınan Hizmet İçi Eğitim planı birimlere yazı ile bildirilir ve birim internet sayfasına plan eklenir.</p> <p>Söz konusu plan dahilinde tarihi gelen eğitim için salon tahsis yazısı, eğitim için eğitimle iletişime geçilme ve birimlerle yazışma yapılarak eğitimlere personelin katılımı sağlanır.</p> <p>Eğitim sonunda memnuniyet anketi düzenlenir ve eğitime katılan personelin ÜBYS'ye veri girişi yapılır.</p> <p>Hizmet İçi Eğitim İş Akış Süreci Sonlandırılır.</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>Kastamonu Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi</p>