1.AMAÇ

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında, Simav Meslek Yüksekokulu'nun personellerine sunduğu hizmetin verimliliği ve kalitesini yükseltmek, personelin görevleri ile ilgili bilgi, beceri ve farkındalıklarını arttırmak, yeni atanan, görevde olanların veya görev yeri değişenlerin göreve oryantasyonunu sağlamak amacıyla eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin ilke, esas ve usullerini belirlemektir.

2.KAPSAM

Prosedür, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulu'nda görev yapan tüm idari ve akademik personeli kapsamaktadır.

3.TANIMLAR

Hizmet İçi Eğitim: Yüksekokul tarafından belirlenen, uygulanan ve üniversite idari-akademik personelinin katıldığı eğitim uygulamalarıdır.

Hizmet İçi Eğitim Sorumlusu: Yüksekokul hizmet içi eğitim uygulamalarına ilişkin genel politikasını tespit etmek ve izlemek amacıyla Kalite Koordinatörüdür.

Oryantasyon Eğitimi: İşe yeni başlamış personellerin işe uyumu için verilen eğitimdir.

4.SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili Kalite Koordinatörü ve idari birim amirleri sorumludur. Meslek Yüksekokul bünyesindeki akademik-idari birimlerde çalışan personelin eğitim ihtiyacının belirlenmesinde Kalite Koordinatörü sorumlu olmakla birlikte diğer idari birimler kendi alanları ile ilgili planlama ve uygulama yapabilirler.

5.UYGULAMA

5.1. Oryantasyon Eğitimlerinin Uygulanması

Yüksekokul Sekreteri tarafından Meslek Yüksekokulumuzda yeni göreve başlayan personele, Yüksekokulun genel tanıtımına ilişkin oryantasyon eğitimi verilir (DPU-KYS-SMYO-FR-062 PERSONEL ORYANTASYON EĞİTİMİ FORMU). Üniversitemizde 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

Eğitim ihtiyacının belirlenmesi için DPU-KYS-SMYO-FR-063 AKADEMİK PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM TALEP FORMU ile DPU-KYS-SMYO-FR-064 İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM TALEP FORMU kullanılır. Bu form kullanılarak eğitim konuları tespit edilir. Yapılan her eğitim etkinliği sonrasında, eğitimin verimliliği DPU-KYS-SMYO-FR-065 HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIMCI LİSTESİ FORMU ile DPU-KYS-SMYO-FR-066 HİZMET İÇİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME ANKETİ FORMU

kullanılarak değerlendirilir. Formlar Kalite Koordinatörü tarafından toplanılır. Toplanan formlar analiz edilerek, sonuç YGG toplantılarında değerlendirilir. Hizmet İçi Eğitim Planlaması gerçekleştirilirken, ilgili birimlere yazı gönderilerek görüşleri alınmalıdır.

5.3. Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması

Kalite Koordinatörü Yüksekokul bünyesinde tespit edilen hizmet içi eğitim ihtiyacının değerlendirmesini (yılda en az bir kez) gerçekleştirir. Belirlenen eğitim konusu önerilerini, Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne bildirir. Müdürlük gerekli planlamanın ve onayların yapılabilmesi için Hizmet İçi eğitim taleplerini Personel İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile iletir. Personel İşleri Daire Başkanlığı Alınan onaya göre Hizmet İçi Eğitim ihtiyacını planlar.

5.4. Planlanan Eğitimlerin Uygulanması

Personel Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planında tüm birimler göz önünde bulundurulur. Meslek Yüksekokul Müdürlüğü hizmet içi eğitim öncesinde gerekli hazırlıkları yapar. Eğitim yerini eğitime hazırlar. Öncesinde KYS'nde kayıtlı formları eğitimde hazır bulundurur. Hizmet içi eğitime katılan personel DPU-KYS-SMYO-FR-065 HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIMCI LİSTESİ FORMU' na imza atar.

6. REFERANS DOKÜMANLAR:

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- **DPU-KYS-SMYO-DD-02 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU**
- **DPU-KYS-SMYO-DD-03 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU**

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- **DPU-KYS-SMYO-İD-14 HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ**
- **DPU-KYS-SMYO-FR-065 HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIMCI LİSTESİ FORMU**
- **DPU-KYS-SMYO-FR-063 AKADEMİK PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM TALEP FORMU**
- **DPU-KYS-SMYO-FR-064 İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM TALEP FORMU**
- **DPU-KYS-SMYO-FR-066 HİZMET İÇİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME ANKETİ FORMU**
- **DPU-KYS-SMYO-FR-062 PERSONEL ORYANTASYON EĞİTİMİ FORMU**