

|                                                                                   |                                    |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>Hizmet İçi Eğitim Prosedürü</b> | Doküman No: DPU-KYS-PR-015   |
|                                                                                   |                                    | İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022 |
|                                                                                   |                                    | Rev. No: 00                  |
|                                                                                   |                                    | Rev. Tarihi: --              |

## 1.AMAÇ

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında, Pazarlar 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 Pazarlar 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 eğitimidir.

## 4.SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili Kalite Koordinatörü ve idari birim amirleri sorumludur. 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.

|                                                                                   |                                    |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>Hizmet İçi Eğitim Prosedürü</b> | Doküman No: DPU-KYS-PR-015   |
|                                                                                   |                                    | İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022 |
|                                                                                   |                                    | Rev. No: 00                  |
|                                                                                   |                                    | Rev. Tarihi: --              |

## 5. UYGULAMA

### 5.1. Oryantasyon Eğitimlerinin Uygulanması

Kalite Koordinatörü tarafından Meslek Yüksekokulumuzda yeni göreve başlayan personele, Yüksekokulun genel tanıtımına ilişkin oryantasyon eğitimi verilir ([DPU-KYS-FR-013 Personel Oryantasyon Eğitim Formu](#)). Üniversitemizde yeni çalışmaya başlayan personele, göreve başladığı birimin çalışma alanları, görev ve Sorumlulukları, alışma koşulları ve ilgili mevzuat hakkında göreve başladığı birimin amiri tarafından detaylı bir eğitim verilir ([DPU-KYS-FR-013 Personel Oryantasyon Eğitim Formu](#)).

### 5.2. Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi

Eğitim ihtiyacının belirlenmesi için [DPU-KYS-FR-014 Akademik Personel Hizmet İçi Eğitim Talep Formu](#) ile [DPU-KYS-FR-015 İdari Personel Hizmet İçi Eğitim Talep Formu](#) kullanılır. Bu form kullanılarak eğitim konuları tespit edilir. Yapılan her eğitim etkinliği sonrasında, eğitimin verimliliği [DPU-KYS-FR-016 Hizmet içi Eğitim Değerlendirme Anket 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, Müdürlüğe bildirir. Alınan onaya göre Hizmet İçi Eğitim ihtiyacını planlar ([DPU-KYS-PL-0.. Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı](#)).

### 5.4. Planlanan Eğitimlerin Uygulanması

Kalite Koordinatörü tarafından oluşturulan Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planında tüm birimler göz önünde bulundurulur. Koordinatör 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-FR-017 Hizmet İçi Eğitim Katılım Formuna](#) imza atar.

|                                                                                   |                                    |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>Hizmet İçi Eğitim Prosedürü</b> | Doküman No: DPU-KYS-PR-015   |
|                                                                                   |                                    | İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022 |
|                                                                                   |                                    | Rev. No: 00                  |
|                                                                                   |                                    | Rev. Tarihi: --              |

## 6. REFERANS DOKÜMANLAR:

### 6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- [DPU-KYS-DD-01 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)
- [DPU-KYS-DD-03 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu](#)

### 6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- [DPU-KYS-FR-017 Hizmet İçi Eğitim Katılım Formu](#)
- [DPU-KYS-FR-014 Akademik Personel Hizmet İçi Eğitim Talep Formu](#)
- [DPU-KYS-FR-015 İdari Personel Hizmet İçi Eğitim Talep Formu](#)
- [DPU-KYS-FR-016 Hizmet içi Eğitim Değerlendirme Anket Formu](#)
- [DPU-KYS-FR-013 Personel Oryantasyon Eğitim Formu](#)
- [DPU-KYS-PL-0.. Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı](#)
- [DPU-KYS-İA-0.. Hizmet İçi Eğitim İş Akışı](#)