



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| Ay - Yıl | Eğitimin Adı | Eğitimin Verildiği Tarih (g/a/y) | Eğitimi Alan Personel Türü (İdari/Akademik) | Eğitimi Verecek Kişi veya Kurum İsmi (Online/Yüz yüze) | Eğitimin Alınması için Bilgi Verilen Personelin Toplam Sayısı | Eğitime Katılan Toplam Personel Sayısı |
|-----------------------|--|---|---|--|---|---|
| Nisan - 2021 | 1. Oryantasyon Eğitimi | 19/04/2021 20/04/2021 | İdari Akademik | Dr. Öğr. Üyesi İnanç ALİKILIÇ (online) | 27 (İdari) + 20 (Akademik) = 47 | 23 (İdari) + 15 (Akademik) = 38 |
| Mayıs - 2021 | 1. Aday Memur Eğitimleri | 26/04/2021 28/05/2021 tarihleri arası | İdari | Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (online) | 5 | |
| Haziran - 2021 | 1. Öz Yönetim/ Durumsal Farkındalık Eğitimi/ Amaca ve hedefe yönelik çalışma | | | | | |
| | 2. Risk alma/ Problem çözme ve karar verme/ sonuç odaklılık | | | | | |
| | 3. | | | | | |
| Temmuz - 2021 | 1. | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | İletişimin gücü Farkındalık eğitimi | | | | | |
| | 2. Beden dili ve iletişim eğitimi | | | | | |
| | 3. Diksiyon | | | | | |
| | 4. Hitap ve Etkili Sunum Eğitimi | | | | | |
| Ağustos – 2021 | 1. Arşiv Mevzuatı ve Arşiv Bilinci | | | | | |
| | 2. Dosyalama Usulleri | | | | | |
| | 3. Gizlilik ve Gizliliğin Önemi | | | | | |
| Eylül – 2021 | 1. Ders Kayıt işlemleri | | | | | |
| | 2. | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|
| | Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi | | | | | |
| | 3. Uzaktan Eğitim Sistemi | | | | | |
| | 4. Bologna Süreci | | | | | |
| | 5. Bloom Eğitimleri | | | | | |
| | 6. Uluslararası Öğrenci Hareketliliği | | | | | |
| Ekim - 2021 | 1. Mobbing | | | | | |
| | 2. Yöneticilik ve Liderlik Eğitimi (Yönetici Kadro) | | | | | |
| | 3. Güdöleme (Motivasyon) Eğitimi | | | | | |
| Kasım - 2021 | 1. | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | | | | | |
| | 2. 4857 sayılı İş Kanunu | | | | | |
| | 3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu | | | | | |
| | 4. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | | | | | |
| | 5. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | | | | | |
| Aralık - 2021 | 1. Resmi yazışma Kuralları | | | | | |
| | 2. | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|
| | EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) | | | | | |
| | 3. Etkili ve Doğru E-posta Yazımı | | | | | |
| | 4. Web Sayfası İçerik Yönetimi | | | | | |
| Ocak - 2022 | 1. Proje Yazma Eğitimi | | | | | |
| | 2. Yüksek Öğretim Mevzuatı | | | | | |
| | 3. Yükseköğretim Kalite Güvence Sistemi | | | | | |
| Şubat - 2022 | 1. Protokol ve Nezaket Kuralları | | | | | |
| | 2. İş Ahlakı | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| | 3. KVKK Bilgi Güvenliği | | | | | |
| | 4. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri | | | | | |
| Mart – 2022 | 1. Kamusal Alanda Güvenlik | | | | | |
| | 2. Kamusal Alanda Temizlik | | | | | |
| | 3. Kamu Etiği İlkeleri | | | | | |
| | 4. İlk Yardım ve Afet Bilinci Eğitimi | | | | | |
| Nisan – 2022 | 1. Maaş, Özlük İşlemleri, SGK-Ek Ders | | | | | |
| | 2. | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | Tahakkuk ve Satınalma ve Ön Mali Kontrol | | | | | |
| | 3. Kütüphane, Taşınır Kayıt Yönetim ve Kontrol İşlemleri | | | | | |
| Mayıs - 2022 | 1. Bütçe Gider Tertipleri ve Fonksiyon Kodları | | | | | |
| | 2. Döner Sermaye İşlemleri Yönetmeliği ve Uygulama Esasları | | | | | |
| | 3. İş Yerinde Erteleme Davranışı | | | | | |
| Haziran – 2022 | 1. Bilgisayar Kullanımı | | | | | |
| | 2. | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | Microsoft Ofis ve Uygulamalı Excel Programları | | | | | |
| | 3. | | | | | |
| Temmuz – 2022 | 1. Disiplin Hükümleri | | | | | |
| | 2. Kılık Kıyafet Yönetmeliği | | | | | |
| | 3. Kamu İhale Mevzuatı | | | | | |
| Ağustos – 2022 | 1. Personel Bilgi Sistemi (Netiket) Eğitimi | | | | | |
| | 2. Ekap Kullanımı | | | | | |
| | 3. Ofis Çalışanlarında Sık Görülen Postüral Sorunlar ve Ofis Egzersizleri | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|
| Eylül – 2022 | 1. Kariyer Planlama 1 | | | | | |
| | 2. Kariyer Planlama 2 | | | | | |
| | 3. Kariyer Planlama 4 | | | | | |
| Ekim – 2022 | 1. Vergi Usul Kanunu Eğitimi | | | | | |
| | 2. Kurumlar Vergisi Kanunu Eğitimi | | | | | |
| | 3. Gelir Vergisi Kanunu Eğitimi | | | | | |
| | 4. Katma Değer Vergisi Kanunu Eğitimi | | | | | |
| Kasım – 2022 | 1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



| | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | 2. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | | | | | |
| | 3. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu | | | | | |
| | 4. 6245 sayılı Harcırak Kanunu | | | | | |
| Aralık – 2022 | 1. Sermaye Piyasası Hukuku | | | | | |
| | 2. Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri | | | | | |



MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2021 – 2022 HİZMET İÇİ EĞİTİM 1.5 YILLIK PLAN



Not:

- Yukarıdaki 2021 - 2022 Hizmet İçi Eğitim yıllık planı Hizmet İçi Eğitim Koordinatörü ile İnsan Kaynakları Şube Müdürü'nün belirlediği ve idari-akademik birimlerden alınan eğitim talepleri ve Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapsamında bulunan eğitimler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Hizmet İçi Eğitim Koordinatörü ve İnsan Kaynakları Şube Müdürü tarafından gerekli görüldüğü takdirde yıl içerisinde eğitimin adı, ayı, tarihi, verilme şekli v.s. gibi durumlarında değişiklik yapılabilir. Bu plan dışında yıl içerisinde birimlerden aniden talep edilen bir eğitim olması durumunda yapılan hali hazırdaki yıllık planı bozmayacak şekilde eğitim eklenebilir. Değişikliğin yapıldığı durumlarda hizmet içi eğitim planı yıl içerisinde hemen güncellenir ve olura sunulur.
- Yukarıdaki plana göre ismi geçen eğitimin belirlenen ayın hangi gün, saat, eğitimi verecek kişi/kurum, eğitimi alacak personel v.s. gibi belirlemeleri eğitimin verileceği ayın yaklaşması itibari ile Hizmet İçi Eğitim Koordinatörü ve İnsan Kaynakları Şube Müdürü tarafından belirlenecektir.

Dr. Öğr. Üyesi Eda FENDOĞLU

Kalite Koordinatörlüğü

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörü

Gani SATILMIŞ

Personel Daire Başkanlığı

İnsan Kaynakları Şube Müdürü V.