

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
YILLIK EĞİTİM PLANI (2015-2016)

Aylar	Eğitim Tarihi	Eğitimin Konusu	Eğitim Alanı	Kurum İçi	Kurum Dışı	Eğitimin Süresi	Eğitimi Verecek	Eğitimin Değerlendirilmesi (Yazılı, Sözlü, Uygulamalı, Test)	Eğitime Katılacaklar
EKİM	23/10/2015	Yazar Eğitim Semineri	Akademik ve Kişsel Gelişim		x	8 Saat	Prof.Dr. Mehmet BOZ Prof. Dr. Hilal Özdağ Prof. Bünyamin ŞAHİN Uzm. Sibel TABANLIOĞLU	Sözlü	Akademik ve idari personel ile öğrenciler
EKİM	26-28/10/2015	Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi, Evrak Yönetimi Eğitimi	Kalite Sistemi, Doküman Yönetimi	x		5 Saat	Prof. Dr. Hayati BEŞİRLİ Vehbi BAŞKAPAN Mustafa CEVİZ	Sözlü	Yöneticiler, Dekanlar, Bölüm Başkanları, Daire Başkanları, İdari İşler Memurları
ŞUBAT	2.09.2016	Taşınır Mal Otomasyon Programı Kullanımı	Bilgi Yönetim Sistemi		x	4 Saat	Hüseyin DEMİRCİ	Sözlü-Uygulamalı	Akademik ve idari birimlerde görevli Taşınır Kayıt Yetkilileri
MART	25-31/03/2016	Sekreterlik, Yönetici Asistanlığı ve Büro Yönetimi	Geliştirme	x		3 Saat	Öğr.Gör. Mahmut VURAL	Sözlü-Uygulamalı	Sekreterler
NİSAN	25-30/04/2016	Doküman Yönetimi: http://office.manas.edu.kg/auth.aspx bilgilendirme	Kalite Sistemi	x		3 Saat	Mustafa CEVİZ Alper ALTINKAYNAK	Sözlü-Uygulamalı	Akademik ve idari birimlerde görevli sekreter ve idari memurlar
Hazırlayan Daire Başkanı					Onay Yönetim Temsilcisi				