



T.C.  
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
**BİRİM GÖREV TANIMLARI**

<b>BİRİM :</b>	Hizmet İçi Eğitim
<b>BAĞLI OLDUĞU ANA BİRİM :</b>	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>BAĞLI OLDUĞU ALT BİRİM :</b>	Sicil-Disiplin ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü
<b>GÖREVİN KISA TANIMI :</b>	

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Hizmet İçi Eğitim Birimi

- Eğitim ihtiyaçlarının tespiti
- Taleplerin değerlendirilerek yıllık eğitim planının onaya sunulmak üzere hazırlanması.
- Kesinleşen planda yer alan eğitimlerin organizasyon işlemleri.
- Eğitimden eğitim programlarının ve içeriklerinin alınması, onaylanması ve uygulamada yer almasının sağlanması.
- Eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve sonucunda etkinliklerinin değerlendirilmesi.
- Eğitimlerin otomasyon ve kişilerin eğitim kartlarına işlenmesi
- Eğitim sonuçlarının istatistiki değerlendirme işlemlerinin sonucunda gelecek eğitim programlarının organizasyonunda değerlendirilmek üzere performans göstergelerinin hazırlanması.
- Plansız eğitim taleplerinin değerlendirilmesi sonucu gerekli işlemlerin yapılması.
- Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin her tür işlemi yürütmek.
- Aday memurların yetiştirilmesi.

**DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ :**