

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET İÇİ EĞİTİM SÜRECİ

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
HİZMET İÇİ EĞİTİM KONUSU İHTİYACA GÖRE BELİRLENİR VE EĞİTİM PROGRAMININ NE ŞEKİLDE YAPILACAĞININ PLANI HAZIRLANIR ↓ HAZIRLANAN EĞİTİM PROGRAMI ÇERÇEVESİNDE EĞİTİMİN NEREDE VE KİMLER TARAFINDAN VERİLECEĞİ BELİRLENİR ↓ BELİRLENEN EĞİTİM PROGRAMI VE EĞİTİMİ VERECEK KİŞİLER HAKKINDA OLUR ALINMAK ÜZERE ÜST YÖNETİCİYE HAZIRLANAN RESMİ YAZI GÖNDERİLİR ↓ BELİRLENEN EĞİTİM PROGRAMI VE EĞİTİMİ VERECEK KİŞİLER HAKKINDA OLUR ALINMAK ÜZERE ÜST YÖNETİCİYE HAZIRLANAN RESMİ YAZI GÖNDERİLİR ↓ EĞİTİME KATILACAK OLAN PERSONEL BELİRLENİR, ÜST YÖNETİCİ ONAYI ALINIR ↓ KATILIM LİSTESİ HAZIRLANIR VE İMZALATILIR ↓ EĞİTİM SONUNDA EĞİTİM RAPORU DÜZENLENİR HİZMET İÇİ EĞİTİM TAMAMLANIR	Şube Müdürü Şube Müdürü Şube Müdürü Şube Müdürü Şube Müdürü Temizlik Şefi Şube Müdürü	