

2018-2019 AKADEMİK YILI YAPILMASI PLANLANAN HİZMETİÇİ EĞİTİMLER TABLOSU

Genel Eğitimler									
Eğitim Faaliyetinin Adı	Hedef Kitle	Grup sayısı	Kişi Sayısı	Süre	Eğitimi Veren Kurum/Kişi	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Açıklama
At Şu Adımı (Kurumsal Girişimcilik)	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	3	96	4 saat	Dış Kaynak	Nis-19	08:30-12:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Kurumsal girişimcilik yetkinliğinin geliştirilmesi hedefleniyor.
Bireysel Farkındalık ve Potansiyelini Keşfet	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	2	55	6 saat / 1 gün	Dış Kaynak	May-19	09:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Eğitimden hedeflenen çalışanların kendi potansiyelini farkına varmaları ve kendi potansiyellerini keşfetmelerini sağlayarak verimliliği arttırmak.
Kazandıran Beden Dili/ Sözsüz İletişim	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	2	70	6 saat / 1 gün	Dış Kaynak	Şub-19	09:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Beden dilini doğru kullanarak ve başkalarının beden dilini okuyarak çalışanların iletişim becerilerinin geliştirilmesi hedefleniyor.
Motivasyon	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	2	60	6 saat / 1 gün	Dış Kaynak	Nis-19	09:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Kişilerin hayat amacı, gelecek hayalleri ve değerleri, motivasyonun çalışma yaşamındaki önemi.
Sosyal Medya ve Marka Yönetimi	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	1	25	3 saat	DAÜ-Öğr.Gör.Raziye Nevzat	Oca-19	09:00-12:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	İyi bir sosyal medya kullanıcısı olmak, sosyal medya kullanımında dikkat edilmesi gerekenler konusunda çalışanları bilinçlendirmek hedefleniyor.
Ofis Yönetimi + Üst Kademe Yönetici Sekreterliği	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri	3	82	4 saat	DAÜ-Öğr.Gör.Banu Lama	Şub-19	08:30-12:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Etkili iletişim, etkili dinleme, etkili konuşma, zaman yönetimi, protokol kuralları konularında yetkinliklerinin ve verimliliklerinin artırılması, etkin ofis yönetimi nasıl olunması gerektiği konusunda tüm sekreterlik görevi yapan personelin bilinçlendirilmesi hedefleniyor.
Yöneticilerin Motivasyon Araçlarını Kullanımı (Her Kademede Görev Yapan Yöneticiler)	Tüm Yönetmel Birim Amirleri	1	25	6 saat / 1 gün	Dış Kaynak	May-19	09:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Yöneticilerin, çalışanlarını belirlenen hedefler doğrultusunda harekete geçirecek uygun motivasyon araçlarını kullanabilme becerilerini geliştirmek. Tüm birimlerde yöneticilik hizmetlerinde görevli personelden en az 1 kişinin katılımı hedefleniyor.
Zaman Yönetimi (Stressiz zaman yönetimi+ Zamanım yok deme)	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	4	120	4 saat	Dış Kaynak	Mar-19	08:30-12:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	İş ve özel yaşamda zamanın doğru planlanmasını ve verimliliği artırmak için etkili yöntemleri uygulamalarla öğrenerek, sistematik problem çözme becerisi kazandırmak ve öncelikleri belirlemeye yardımcı olunmasının sağlanması hedeflenmektedir.
Zor İnsanlarla Başa Çıkma	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler+Öğrenci İşleri+Mali İşler	3	90	6 saat / 1 gün	Dış Kaynak	Haz-19	09:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Kişilerin çevresindeki zor kişilerle etkili iletişim kurabilmek için, zor insanlarla başa çıkma ve onları kolayca ikna etmenin yolları.
Bilinçaltını Aşmak	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	1	25	6 saat / 1 gün	Dış Kaynak	May-19	09:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Kişilerin bilinçaltı engelleri kaldırmak ve hedeflerine ulaşmalarını sağlamak.
İngilizce	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	2	40	20 saat / 3,5 gün	DAÜ-Öğr.Gör.Turan Değirmencioğlu	Oca-19	14:30-16:30 (Haftada 2 gün, 5 hafta)	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Performans değerlendirme sonucu ihtiyacı olan ve Birimlerden Gelen Yazılar
İletişim	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	3	55	4 saat	DAÜ-Dr. Kenan Başaran	28/11/2018 - 29/11/2018	08:30-10:30/11:00-13:00/14:30-16:30	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Kendimizi doğru anlatabilmemizi ve karşımızdakileri doğru anlayabilmemizi sağlamaya yönelik temel iletişim becerilerini kazandırmak hedeflendi. TAMAMLANDI.
Uygulamalı Büyük Araç Bakım Kontrolü	Ulaşım İşler Şube Amirliği	2	29	3 saat	DAÜ-Yrd.Doç.Dr.Hasan Hacışevki	Oca-19	14:00-17:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Büyük araçların bakımı ne sıklıkla ve nasıl yapılmalı konularında tüm şöförleri bilinçlendirmek.

Eğitim Faaliyetinin Adı	Hedef Kitle	Grup sayısı	Kişi Sayısı	Süre	Eğitimi Veren Kurum/Kişi	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Açıklama
E-evrak kullanımı	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	1	20	2 saat	DAÜ-Ruhşen Arkar Hamit	Şub-19	10:00-12:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Üniversitemizde uygulanmakta olan elektronik evrak takip sisteminin daha etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması hedeflenmektedir.
Adobe CC Programları	Basımevi Müdürlüğü	1	10	20 saat / 3,5 gün	DAÜ/Görsel Sanatlar	Mar-19	14:30-16:30 (Haftada 2 gün, 5 hafta)	Bilgisayar Mühendisliği Labı	Özellikle basımevi Müdürlüğünde kullanılan Adobe CC programının daha etkin ve verimli kullanımının sağlanması hedeflenmektedir.
Bilgi Güvenliği Farkındalığı Kursu	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	1	20	20 saat / 3,5 gün	DAÜ-Özlem Görkan Evre + Öğr.Gör.Yeşim Kapsıl Çırak	Nis-19	14:30-16:30 (Haftada 2 gün, 5 hafta)	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Çalışma ortamında teknolojik değişimi sağlayan etkenler, bilgi güvenliği ve bilgisayar ağ güvenliği yanısıra, internet ve sosyal medya kullanımının çalıştığımız kuruma etkileri, bilgi güvenlik tehditleri ve önlemlerinin verilmesi hedeflenmektedir. Özellikle bilgisayar sorumlularının katılması hedeflenmektedir.
Sharepoint'te Web Sitesi Yönetimi	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri	1	15	16 saat / 2,5 gün	DAÜ-Ergeç Şentürk + Hakan Arslan	Mar-19	09:00-12:00 (1 Hafta)	Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü	Sharepoint kullanarak her birimin kendi web sayfasını yönetiminin yaygınlaştırılması ve eksiklerin tamamlanması
Microsoft Office 365 Kullanıcı Eğitimi	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri	1	25	10 saat / 2 gün	Dış Kaynak/Microsoft	Oca-19	09:00-16:00	Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü	Kurumumuzda Microsoft Office 365'in daha etkin ve verimli kullanılması hedeflenmektedir.
İleri Seviye Excel (Veri analizi+Raporlama ve Sunum)	Performans + Yazılı Talepler doğrultusunda belirlenen kişiler	1	15	40 saat / 7 gün	DAÜ-Özlem Görkan Evre + Öğr.Gör.Yeşim Kapsıl Çırak	Şub-19	14:00-17:00 (Haftada 2 gün, 7 hafta)	Bilgisayar ve Teknoloji Yüksek Okulu	İhtiyaçları doğrultusunda iş verimliliğinin artırılması hedeflenmektedir.
Mutfak Sanatları	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri	3	30	3 saat	DAÜ-Turizm Fakültesi	Ocak-Şubat-Mart 2019	16:00-19:00	Turizm Fakültesi Mutfağı	Eğitim ile hedeflenen takım olmayı öğrenebilme, kişiler arasında dayanışma, yardımlaşma ve bilgi paylaşımı sağlayarak çalışanların motivasyonu arttırmak.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Eğitim Faaliyetinin Adı	Hedef Kitle	Grup sayısı	Kişi Sayısı	Süre	Eğitimi Veren Kurum/Kişi	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Açıklama
Güvenli Sürüş Teknikleri	Ulaşım İşler Şube Amirliği + Tüm söförler	2	40	3 saat	Dış Kaynak	Şub-19	14:00-17:00	Uygulamalı	Tüm söförlere verilmesi hedeflenen eğitimin amacı, trafikte güvenli bir şekilde araç kullanımının sağlanması ve acil durumlara düşülmemesi için neler yapmaları gerektiği konusunda bilinçlendirilmesi .
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Mesleki İşlerde görev yapan tüm personel (Teknik İşler + Çevre İşleri + Tüm Laboratuvar Görevlileri ve daha önceki eğitime katılmayan Tüm Personel)	5	130	2 saat	Aksem Akademi-Latif Sakar+DAÜ-Dr.Ece Çelik ve	Mar-19	10:00-12:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Kurumumuzda, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerekli tedbirleri alarak kişileri bilinçlendirmek ve daha güvenli bir çalışma ortamının yaratılmasının sağlanması hedeflenmektedir.
İş Sağlığı ve Güvenliği (Temizlik Hizmetleri)	Temizlik Hizmetlerinde Görevli Tüm Çalışanlar	2	144	1 saat	Aksem Akademi-Latif Sakar	29/11/2018 - 30/11/2018	11:00-12:00	Mehmet Tahiroğlu Salonu	Kurumumuzda, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı gerekli tedbirleri alarak kişileri bilinçlendirmek ve daha güvenli bir çalışma ortamının yaratılmasının sağlanması hedeflenmektedir. TAMAMLANDI.
Temizlik ve Hijyen	Temizlik Hizmetlerinde Görevli Tüm Çalışanlar	2	139	1 saat	Aksem Akademi-Latif Sakar	22/11/2018- 23/11/2018	11:00-12:00	Mehmet Tahiroğlu Salonu	Sağlık halini bozan ortam koşullarını yaratan etmenlerin gözlenerek belirlenip değerlendirilmesi ve kontrol altına alınması ile çalışma ortamında bulunan sağlık risklerine karşı korunmanın sağlanması hedeflenmektedir. TAMAMLANDI.

Eğitim Faalitetinin Adı	Hedef Kitle	Grup sayısı	Kişi Sayısı	Süre	Eğitimi Veren Kurum/Kişi	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Açıklama
Temizlik ve Hijyen	Temizlik Hizmetlerinde Görevli Çalışanlar (2018 yapılan eğitime katılmayan) + Turizm DS İşletme Müdürlüğü Personeli	1	35	1 saat	Aksem Akademi-Latif Sakar	Mar-19	11:00-12:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	Sağlık halini bozan ortam koşullarını yaratan etmenlerin gözlenerek belirlenip değerlendirilmesi ve kontrol altına alınması ile çalışma ortamında bulunan sağlık risklerine karşı korunmanın sağlanması hedeflenmektedir. Temizlik Birimlerinden Kasım 2018 yılında yapılan eğitime katılmayan veya tekrar katılmak isteyen personel.
Yangından Korunma ve Uygulmalı Yangın Söndürme	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri/Kalite Birim Temsilcileri	6	120	3 saat	Polis Genel Müdürlüğü	Nis-19	09:00-12:00	Spor İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	İş sağlığı ve güvenliği standartları kapsamında tüm birimlerden seçilecek en az 2 kişinin katılımı hedeflenmektedir.
Trafik	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri	2	50	2 saat	Polis Genel Müdürlüğü	Nis-19	10:00-12:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	İş sağlığı ve güvenliği standartları kapsamında, odacı şoför ve üniversite dışı işlerde görevli çalışanların katılımı hedeflenmektedir.
Sivil Savunma Eğitimleri (İlk yardım, yangına müdahale, doğal afetler sırasında dikkat edilmesi gerekenler v.b.)	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri/Kalite Birim Temsilcileri	10	115	4 saat	Sivil Savunma Bölge Müdürlüğü	02,05,06,07,08,09,12,13,14,16 Kasım 2018	09:00-12:00	Sivil Savunma Gazimağusa Bölge Müdürlüğü	İş sağlığı ve güvenliği standartları kapsamında tüm birimlerden seçilecek en az 2 kişinin katılımı hedeflenmektedir. TAMAMLANDI.
İlk Yardım	Tüm Fakülte/ Müdürlük/ Şube Amirlikleri/Kalite Birim Temsilcileri	6	95	2 saat	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Mar-19	10:00-12:00	Personel İşleri Müdürlüğü Eğitim Salonu	İş sağlığı ve güvenliği standartları kapsamında tüm birimlerden seçilecek en az 2 kişinin katılımı hedeflenmektedir.