



Rektör / Rector
Prof. Dr. Necdet Osam



Sayı: RKY00-2018-2352

26.11.2018

Akademik ve Yönetmel Birim Başkanlıklarına,

Konu : Hizmet İçi Eğitimler Hk.

Personel İşleri Müdürlüğü, 2018 - 2019 Akademik Yılı içerisinde Üniversitemiz çalışanlarına yönelik olarak düzenlenecek hizmetiçi eğitim programlarını planlamak amacıyla tüm birimlerde çalışan personelimizin eğitim gereksinimlerini belirlemek üzere bir çalışma yapmaktadır. Bu eğitim programları ile çalışmaları ihtiyaçları doğrultusunda eğiterek istenilen alana hazırlamak, çalışanın yürütmekte olduğu görevlerini daha etkili ve verimli biçimde yerine getirmesi ve iş motivasyonunun artırılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Bununla ilgili olarak ekte personelimizin gereksinmesi olabilecek bir dizi eğitim programı verilmiştir. Biriminizdeki personelin gereksinmesi olduğunu düşündüğünüz konuları verilen listeden seçerek ya da bunların dışında konular varsa belirterek ve bu konulardaki programlara personelinizden kimlerin katılmasını gerekli gördüğünüzü **7 Aralık 2018** gününe dek **Personel İşleri Müdürlüğü'ne** bildirmeniz uygun olacaktır.

Gereği için bilgilerinize saygılarımla sunarım.

Prof. Dr. Necdet OSAM
Rektör

Ek:

- Geçmiş Yıllarda Uygulanan Eğitim Programları Havuzu

ÖA/ra.

Geçmiş Yıllarda Uygulanan Eğitim Programları Havuzu

BİLGİSAYAR EĞİTİM PROGRAMLARI (Mesleki Yetkinlik / Uzmanlık)	Eğitim Süresi
İleri Seviye Excel	20 saat
PowerPoint ile Etkili Sunum <i>Tanıtım - Eğitim ve benzeri amaçlarla sunum yapan tüm çalışanlara yönelik</i>	20 saat
Bilgi Güvenliği Farkındalık Semineri	4 saat
Bilgi Güvenliği Farkındalık Kursu	20 saat
Siber Güvenlik	20 saat
Excel ile Veri Analizi, Raporlama ve Sunum	30 saat
Bilgisayara Giriş ve Ofis Uygulamaları Seviye 1	40 saat
Ofis Uygulamaları Seviye 2	20 saat
Networking Fundamentals <i>Başlangıç düzeyi ve microsoft sertifika sınavlarına yönelik</i>	20 saat
Cisco Cyber Security <i>Başlangıç düzeyinde bilişim güvenliği eğitimi</i>	20 saat
CCNA R&S: Intro to Networks 6.0 <i>Üniversite içerisinde kullanılan cihazların Yönetilmesini yönelik</i>	50 saat
Web Sitesi Yönetimi <i>Sharepoint kullanarak her birimin kendi web sayfasını yönetimi</i>	16 saat
.NET ASP	30 veya 40 saat
BT Servis Yönetimi	10 saat
Adobe CC Programları (advance) <i>Photoshop cc, Indesign cc, illustrator cc, lightroom cc</i>	10 veya 20 saat
ITIL Foundation	30 saat
Microsoft Sharepoint 2010, Application Development	30 saat
Linux System Administration	30 Saat
Moodle Sistem Yönetimi	10 saat
Microsoft Office 365 Kullanıcı Eğitimi	10 saat
ISO 27001 Bilgi Güvenliği Uygulama Eğitimi	10 Saat
Introduction to Network (Uygulamalı)-CCNA 1 <i>Yerel Ağların kurulması, Switch ve Routerlerin genel konfigürasyonları, İp adres şemaları uygulamaları, İpv4 ve İpv6 Vlan Routing uygulama ve problem çözme teknikleri, Packet Tracer Problem çözme uygulamaları, Kompleks Network WAN Uygulaması</i>	35 Saat
Wireless Mobility Fundamentals <i>Wireless LAN, Wireless Router and Client Configuration, Wireless LAN Security, Bring Your Own Device, Troubleshooting Wireless LAN</i>	10 Saat
Internet Of Things(IoT) <i>Internet of Things nedir, IoT Bileşenleri, Bağlı Olmayanları Bağlamak, IoT 'ye Geçiş Süreçleri</i>	20 saat

TEKNİK İŞ EĞİTİM PROGRAMLARI (Mesleki Yetkinlik)	Eğitim Süresi
İngilizce (Genel) <i>Başlangıç, Orta ve İleri düzeyde verilebilmektedir. Seviye belirleme sınavı ile gruplandırılır.</i>	20-40 saat arası (ihtiyaca göre saat artırılabilir)
Performans Yönetim Süreci (Her Kademede Görev Yapan Yöneticiler İçin) <i>Kurumda başarılı bir performans yönetimi oluşturmak için dikkat etmeniz gerekenler</i>	(2 Gün)
Ofis Yönetimi (Yönetici Asistanlara Yönelik) <i>Etkili İletişim, etkili dinleme, etkili konuşma, zaman yönetimi, protokol kuralları konularında yetkinliklerinin ve verimliliklerinin artırılması, etkin ofis yönetimi nasıl olur?</i>	(1 Gün/6 Saat)
Üst Kademe Yönetici Sekreterliği (Yönetici Asistanlara Yönelik) <i>Yönetici asistanlarının protokol kuralları konusunda yetkinliklerinin ve verimliliklerinin artırılması, üst düzey etkin ofis yönetimi nasıl olur?</i>	(1 Gün/6 Saat)

Araç Bakımı <i>Üniversitemize ait araçların bakımına yönelik</i>	4 saat
Elektrik ve Klima Sistemleri Bakımı	4 saat
E-Evrak Kullanımı ve Uygulamada Uyulması Gereken Kurallar	3 saat

İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROGRAMLARI (Mesleki, Kurumsal ve Toplumsal Yetkinlik)	Eğitim Süresi
Mesleki Risk, İş Güvenliği ve Sağlığı <i>İş kazaları ve iş kazalarından korunabilme yöntemleri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışanların yükümlülükleri, temizlik, inşaat, mutfak v.b. iş sağlığı ve güvenliği nasıl sağlanmalı? Daha güvenli bir çalışma ortamı için yasal koşullar</i>	3 saat
Temizlik ve Hijyen <i>Temizlik işlerinde dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir?</i>	3 saat
Yangından Korunma ve Uygulmalı Yangın Söndürme <i>Yangından korunma ve söndürme yöntemleri</i>	4 saat
Kritik Tesislerin Güvenliği (Genel Güvenlik Eğitimleri)	2 saat
Patlayıcı Madde ve Bombalar (Genel Güvenlik Eğitimleri)	2 saat
Adli Konular ve Müşahade Gücü (Genel Güvenlik Eğitimleri)	3 saat
Kalabalık yönetimi (Genel Güvenlik Eğitimleri)	2 saat
Trafik (Genel Güvenlik Eğitimleri)	2 saat
Narkotik ve Uyuşturucu	2 saat
Deprem ve Depremde Alınacak Önlemler <i>Deprem ve depremde korunma yöntemleri</i>	3 saat
İlk Yardım	3 saat

KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMLARI	Eğitim Süresi
Temel Koçluk Becerileri <i>Yöneticilere ve yönetici adaylarına koçluk becerileri ve birlikte çalıştıkları takımlara daha fazla inisiyatif verme becerisini kazandırma</i>	(1 Gün/6 Saat)
Sosyal Medya ve Marka Yönetimi <i>İvi bir sosyal medya kullanıcı isem kurumu nasıl ileriye taşıyabilirim?</i>	(3 Saat)
Çatışma Yönetimi <i>Alınacak önlemlerle ya da çatışma çözüme teknikleri ile çatışmanın olumsuz etkisini ortadan kaldırmak ve çatışmayı olumlu olarak kullanabilmek</i>	(1 Gün/6 Saat)
Kazandıran Beden Dili/Sözsüz İletişim <i>Beden dilini doğru kullanarak ve başkalarının beden dilini okuyarak iletişim becerilerinizi</i>	(1 Gün/6 Saat)
İletişim ve İletişim Çeşitleri (Algılama ve Aktarma) <i>Kendimizi doğru anlatabilmemizi ve karşımızdakileri doğru anlayabilmemizi sağlamaya yönelik temel iletişim becerilerini kazandırmak</i>	(1 Gün/6 Saat)
İnsanı Tanıma Sanatı <i>Karşımızdakini tanıyabilme ve anlayabilme</i>	(1 Gün/6 Saat)
Motivasyon (Mutluluğun, Motivasyonun ve Başarının Şifreleri) <i>Hayat amacınız, gelecek hayallerimiz ve değerlerimiz, motivasyonun çalışma yaşamındaki önemi</i>	(1 Gün/6 Saat)
Yöneticilerin Motivasyon Araçlarını Kullanımı (Her Kademede Görev Yapan Yöneticiler İçin) <i>Çalışanlarını belirlenen hedefler doğrultusunda harekete geçirecek uygun motivasyon araçlarını kullanabilme becerilerini geliştirir.</i>	(1 Gün/6 Saat)
Tartışma ve İkna Becerileri <i>Temel bilgi ve becerileri katılımcılara kazandırmak ve birer müzakere / pazarlık uzmanı oluşturabilmenin yolları</i>	(1 Gün/6 Saat)
Problem Çözme ve Çözüm Üretme Becerileri <i>Problem çözümünde sistematik bakış açınızı aelistireceksiniz.</i>	(1 Gün/6 Saat)
Stres Yönetimi <i>Stresle etkin başa çıkma yolları</i>	(1 Gün/6 Saat)
Süreç Yönetimi <i>Bir kurumda "süreç" penceresinden bakabilme anlayışını getirmek ve kurumda çalışanların bu anlayışı desteklemelerini sağlamak amacıyla sistemler geliştirmek</i>	(1 Gün/6 Saat)
Takım Çalışması <i>Etkili takımlar nasıl oluşturulurlar? Yüksek performanslı takımlar nasıl yaratılırlar?</i>	(1 Gün/6 Saat)
Verimli Çalışma ve Zaman Yönetimi <i>İş ve özel yaşamda zamanın doğru planlanmasını ve verimliliği artırmak için etkili yöntemleri uygulamalarla öğrenerek, sistematik problem çözme becerisi kazanacaksınız.</i>	(1 Gün/6 Saat)

Zor İnsanlarla Başa Çıkma Becerileri <i>Çevrenizdeki zor kişilerle etkili iletişim kurabilmek, zor insanlarla başa çıkmak ve onları kolayca ikna etmenin yolları</i>	(1 Gün/6 Saat)
Bireysel Farkındalık ve Potansiyelini Keşfet <i>Potansiyelinizi keşfedecek ve kendinizi daha yakından tanıyacaksınız.</i>	(1 Gün/6 Saat)
Duygusal Zeka ve Duygu Yönetimi <i>Duygusal zekanızın farkına varacak ve sağlıklı iletişim kurma becerilerinizi geliştireceksiniz.</i>	(1 Gün/6 Saat)
Liderlik Becerileri (Her Kademede Görev Yapan Yönetici ve Yönetici Adayları İçin) <i>Liderlik kavramını tanıyarak, liderlik yetkinliklerinizle ilgili gelişim alanlarınızı belirleyeceksiniz.</i>	(2 Gün/12 Saat)
Bilinçaltını Aşmak <i>Bilinçaltı engelleri kaldırmak ve hedeflerine ulaşmak</i>	(1 Gün/6 Saat)
Yeniden Başla (Hayatta Uzmanlık Programı) <i>Kişinin kendisine ve hayatın dinamiklerine olan algısını güçlendirmek.</i>	(1 Gün/6 Saat)
Eğitiminin Eğitimi (Her Kademede Görev Yapan Yönetici ve Eğitimciler İçin) <i>Kurumsal eğitim yönetimi için gerekli bilgiler, eğitimlik becerilerini geliştirecek şekilde verilmektedir.</i>	(3 Gün/18 Saat)

ATÖLYE ÇALIŞMALARI		Eğitim Süresi
Fotoğrafçılık		25 saat
Mutfak sanatları		3 saat