



ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

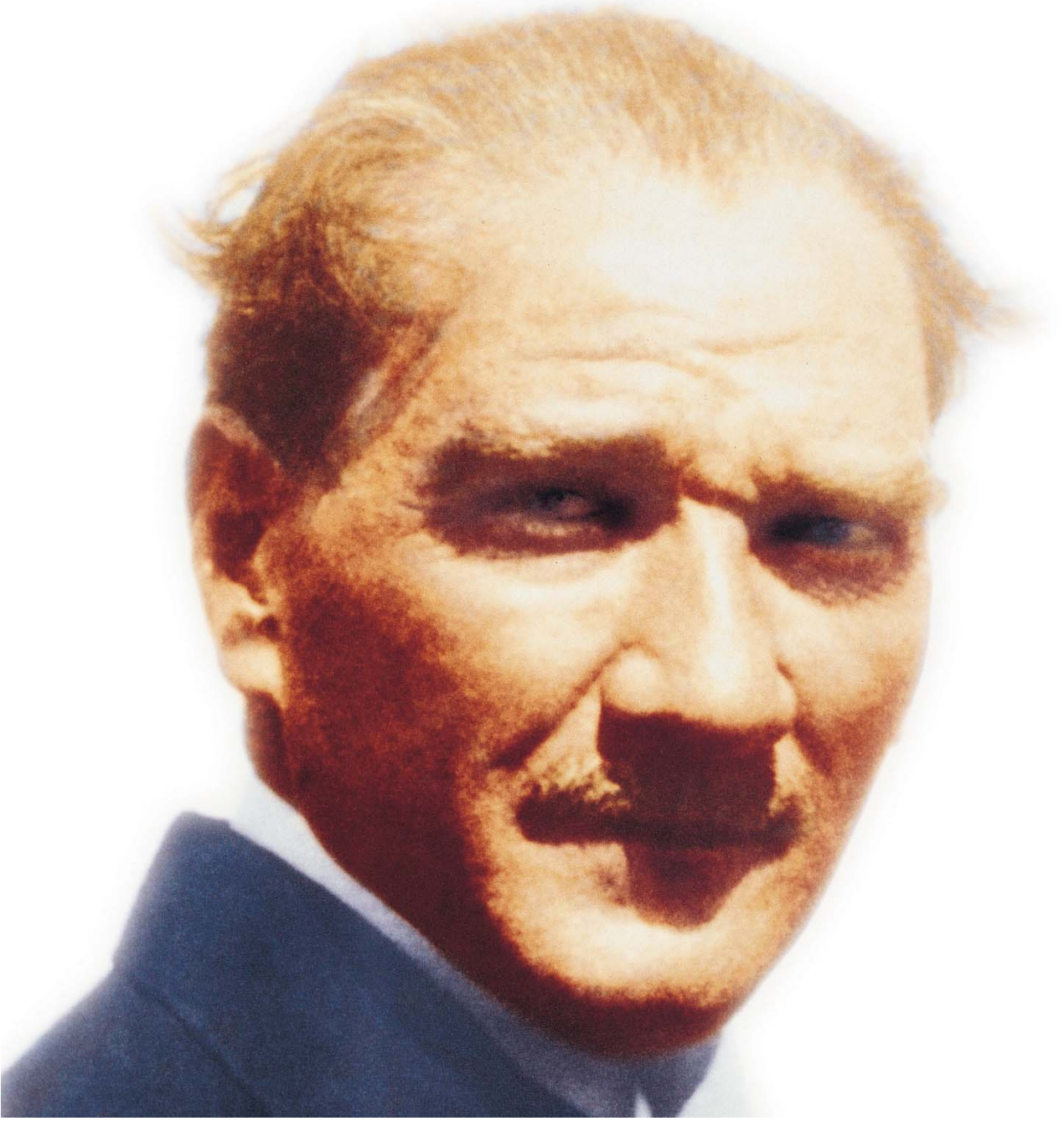


2020 YILI ETKİNLİK RAPORU



ANKARA ÜNİVERSİTESİ
HİZMET İÇİ EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
2020 YILI ETKİNLİK RAPORU

ANKARA
OCAK, 2021



*Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı,
yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti
esaret ve sefaletle terk eder.*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
ÖNSÖZ	4
I. PERSONEL DURUMU	5
II. DÜZENLENEN HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI.....	15
III. HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN GENEL DEĞERLENDİRME	43
IV. HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNDEN GÖRÜNTÜLER	61
V. ANKARA ÜNİVERSİTESİ BÜLTENİNDE YER ALAN HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİ	71
VI. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ	77

ÇİZELGE LİSTESİ

Çizelge 1. Ankara Üniversitesi Akademik Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (2019-2020 Yılları Karşılaştırması)	7
Çizelge 2. Ankara Üniversitesi İdari Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (2019-2020 Yılları Karşılaştırması)	11
Çizelge 3. Ankara Üniversitesi'nde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları (2008-2020)	17
Çizelge 4. Ankara Üniversite'sinde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları ve Katılanların Cinsiyete Göre Sayıları (2008-2020)	45
Çizelge 5. 2020 Yılında Düzenlenmesi Planlanan Hizmet İçi Eğitim Programlarının Gerçekleşme Durumu	53
Çizelge 6. 2020 Yılında Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılan Personelden Alınan Geri Bildirimlere İlişkin İfadeler	57

GRAFİK LİSTESİ

Grafik 1. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Unvana Göre Dağılımı	8
Grafik 2. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Yaşa Göre Dağılımı	9
Grafik 3. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Cinsiyete Göre Dağılımı	9
Grafik 4. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı	10
Grafik 5. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Kıdeme Göre Dağılımı	10
Grafik 6. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Hizmet Türüne Göre Dağılımı	12
Grafik 7. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Yaşa Göre Dağılımı	13
Grafik 8. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Kıdeme Göre Dağılımı	13
Grafik 9. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Cinsiyete Göre Dağılımı	14
Grafik 10. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı	14
Grafik 11. Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayıları (2008-2020)	56
Grafik 12. Hizmet İçi Eğitim Katılımcı Sayıları (2008-2020)	57



► SUNUŞ



SUNUŞ

Çağımız değişme çağıdır ve değişimin hızına uyum sağlamak her geçen gün zorlaşmaktadır. Yalnızca bu değişme ve gelişmelere uyum sağlamak değil, değişimi sağlayacak itici güç olabilmek, üniversitelerin en önemli misyonları arasındadır.

Üniversitelerin yüklendiği bu gelişme ve geliştirme misyonunu yerine getirmede en önemli görev üniversite

çalışanlarına düşmektedir. Günümüz dünyasının toplumsal, ekonomik, politik, kültürel ve teknolojik değişme çağı olduğunu da dikkate alırsak her kesimden bireyin sürekli bir öğrenme etkinliği ve süreci içinde olması kaçınılmaz hale gelmiştir. Çalışanların eğitimi ve gelişimi, çalışanların becerilerini geliştirmeleri ve daha iyi performans göstermeleri açısından önemlidir. Üstelik çalışanlar günümüzün hızlı değişen dünyasında sadece mevcut işi için değil aynı zamanda gelecekteki görevlerin gereklerini yerine getirmek için de hazırlanmalıdırlar. İşte bu bakımdan Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü sistemli ve planlı olarak düzenlenen eğitim programları ile Üniversitemizin misyonunu başarmasına önemli katkılarda bulunmaktadır.

2020 Yılında COVID 19 salgını nedeniyle yüzyüze eğitimlere ara vermek zorunda kalınması nedeniyle planlanan bazı eğitimler gerçekleştirilememiş olmakla birlikte yeni plan döneminde bu eğitimlerin düzenlenmesine öncelik verilecektir.

Üniversitemizin hizmet içi eğitim çalışmalarında emeği geçen bütün yetkililere ve görevlilerine, bilhassa Hizmet İçi Eğitim Koordinatörü Prof.Dr.İnayet Aydın'a teşekkür eder, yeni plan döneminde çalışmalarında başarılar dilerim.

Prof. Dr. Necdet Ünüvar
Rektör



ÖNSÖZ

Üniversitemizde 2012 yılından beri Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü'nün sorumluluğu altında sürdürülen hizmet içi eğitim çalışmaları her yıl daha da zenginleşip, gelişerek devam etmektedir. 2020 yılında bütün dünyayı etkileyen COVID 19 salgını nedeniyle bütün alanlarda olduğu gibi hizmet içi eğitim çalışmaları da olumsuz şekilde etkilenmiş olup, pek çok yüz yüze eğitim çalışması önlemler kapsamında iptal edilmiştir.

Bütün zorluklara rağmen bu dönemde yeni eğitim planı için gerekli ön çalışmalar yapılmış ve yeni dönem hazırlıkları tamamlanmıştır. Eğitim çalışmalarımızda öğretici olarak görev alan üniversitemizin özverili bütün akademisyenlerine ve idari personeline şükranlarımı sunarım. Eğitim çalışmalarına katılma konusunda personeli teşvik eden üniversite yöneticilerine ve eğitim programlarımıza büyük bir gönüllülük içinde katılan akademik ve idari personelimize teşekkür ederim.

Hizmet içi eğitim çalışmalarının devamlılık kazanması ve kurumsallaşması konusunda her zaman en büyük desteği sağlayan Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Necdet Ünüvar'a şükranlarımı sunarım. Hizmet içi eğitim çalışmalarından sorumlu Rektör Yardımcısı Sayın Prof. Dr. Hicabi Kırılancık'a destek ve anlayışları için müteşekkirim.

Hizmet içi eğitim çalışmalarına destek veren Üniversitemiz Genel Sekreteri Ömer Nadir Soylu'ya, Personel Daire Başkanı Belgin Tülin Taşkiran'a, hizmet içi eğitim çalışmalarının her aşamasında gönüllü olarak destek veren ve özveri ile çalışan Arş. Gör. Tuba Güner Demir'e, Arş. Gör. Özge Erdemli'ye ve Arş. Gör. Burcu Toptaş'a teşekkür ederim.

Tüm diğer idari görevlerinin yanında hizmet içi eğitim çalışmalarını büyük bir özen, sabır ve özveri ile yerine getiren ve bu çalışmalara bir misyon olarak sahip çıkan Hizmet İçi Eğitim ve İstatistik Şubesi Müdürü Remziye Çelikbaş'a, Şef Onur Taşkın'a, Şef Sedat Atalay'a, Bayram Hepaltun'a ve Melike Saçıkara'ya ayrıca teşekkür eder, yeni plan döneminde çalışmalarında başarılar dilerim. Saygılarımla.

Prof. Dr. İnayet Aydın
Ankara Üniversitesi
Hizmet İçi Eğitim Koordinatörü



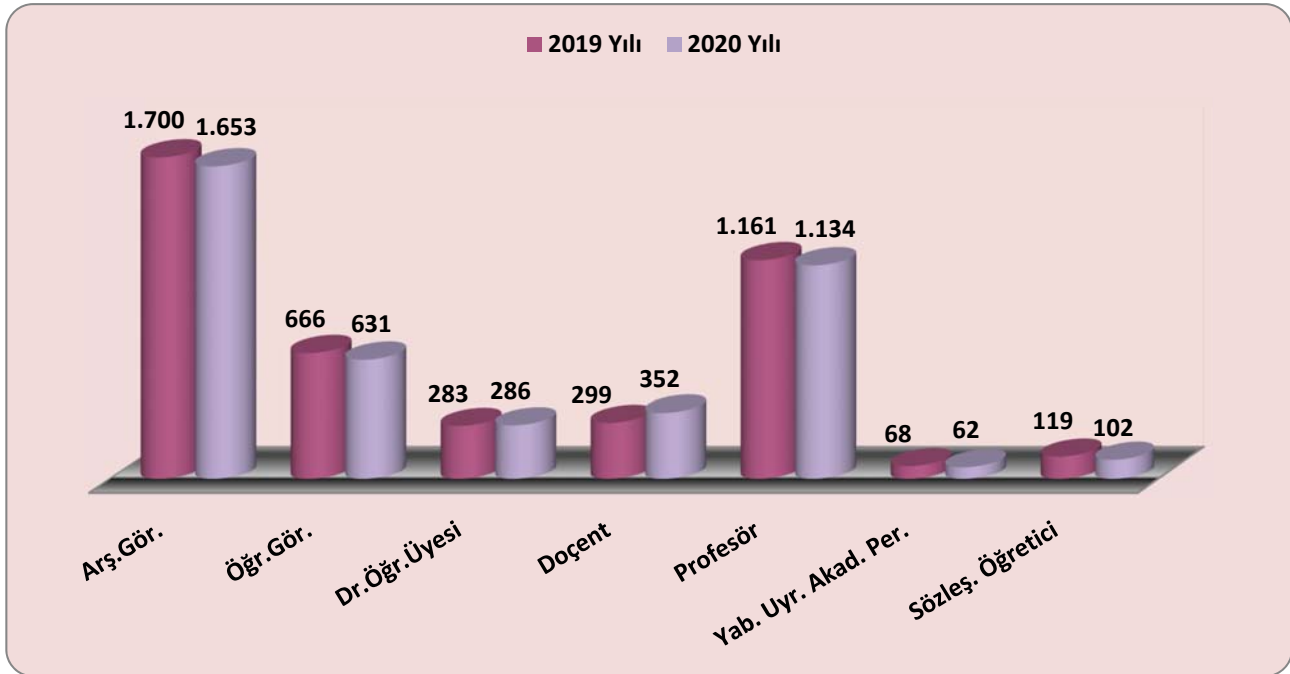
I. PERSONEL DURUMU

Çizelge 1. Ankara Üniversitesi Akademik Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (2019-2020 Yılları Karşılaştırması)

DEĞİŞKENLER	Arş. Gör.		Öğr. Gör.		Dr. Öğr. Üyesi		Doçent		Profesör		Yabancı Uyumlu Akad. Per.		Sözleş. Öğretici		Toplam	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Yaş	21-30	1.103	924	55	30	1	1	-	-	-	11	8	31	13	1.201	976
	31-35	427	502	163	127	43	40	5	4	-	9	7	43	42	690	722
	36-40	137	182	151	172	108	88	79	63	8	13	12	20	24	516	542
	41-45	22	32	91	94	72	97	120	162	102	9	11	14	10	430	475
	46-50	5	5	95	92	29	27	54	66	210	8	6	10	8	411	367
	50 üzeri	6	8	111	116	30	33	41	57	841	18	18	1	5	1.048	1.138
	Toplam	1.700	1.653	666	631	283	286	299	352	1.161	68	62	119	102	4.296	4.220
Kıdem	1-5 yıl	1.076	983	100	91	12	15	2	3	4	24	16	21	15	1.239	1.127
	6-10 yıl	479	508	162	143	46	51	12	19	5	24	27	57	49	785	799
	11-15 yıl	110	128	118	129	87	92	65	80	18	7	8	25	19	430	471
	16-20 yıl	21	22	72	67	79	75	123	137	87	5	4	8	12	395	392
	21-25 yıl	6	4	108	90	28	20	44	51	164	3	3	6	5	359	314
	26 yıl +	8	8	106	111	31	33	53	62	883	5	4	2	2	1.088	1.117
	Toplam	1.700	1.653	666	631	283	286	299	352	1.161	68	62	119	102	4.296	4.220
Cinsiyet	Kadın	988	972	382	358	158	159	144	179	505	36	35	92	79	2.305	2.273
	Erkek	712	681	284	273	125	127	155	173	656	32	27	27	23	1.991	1.947
	Toplam	1.700	1.653	666	631	283	286	299	352	1.161	68	62	119	102	4.296	4.220
Öğrenim	Lisans	916	861	209	180	-	-	-	-	-	34	26	117	101	1.276	1.168
	Yüksek Lisans	480	478	227	229	-	-	-	-	-	12	12	2	1	721	720
	Doktora	304	314	230	222	283	286	299	352	1.161	22	24	-	-	2.299	2.332
	Toplam	1.700	1.653	666	631	283	286	299	352	1.161	68	62	119	102	4.296	4.220

Ankara Üniversitesi'nde görev yapmakta olan akademik ve idari personelin kadro unvanlarına göre çeşitli değişkenler açısından özellikleri Çizelge 1 ve Çizelge 2'de verilmiştir. 2019 yılında 4.296 akademik personel görev yapmakta iken 2020 yılında bu sayı 4.220 olmuştur. Üniversitemizde 2020 yılında görev yapan akademik personelin %53,86'sı kadın, %46,14'ü erkektir. 2019-2020 yıllarına ilişkin akademik personele ilişkin karşılaştırmalı bilgiler aşağıdaki grafiklerde verilmiştir.

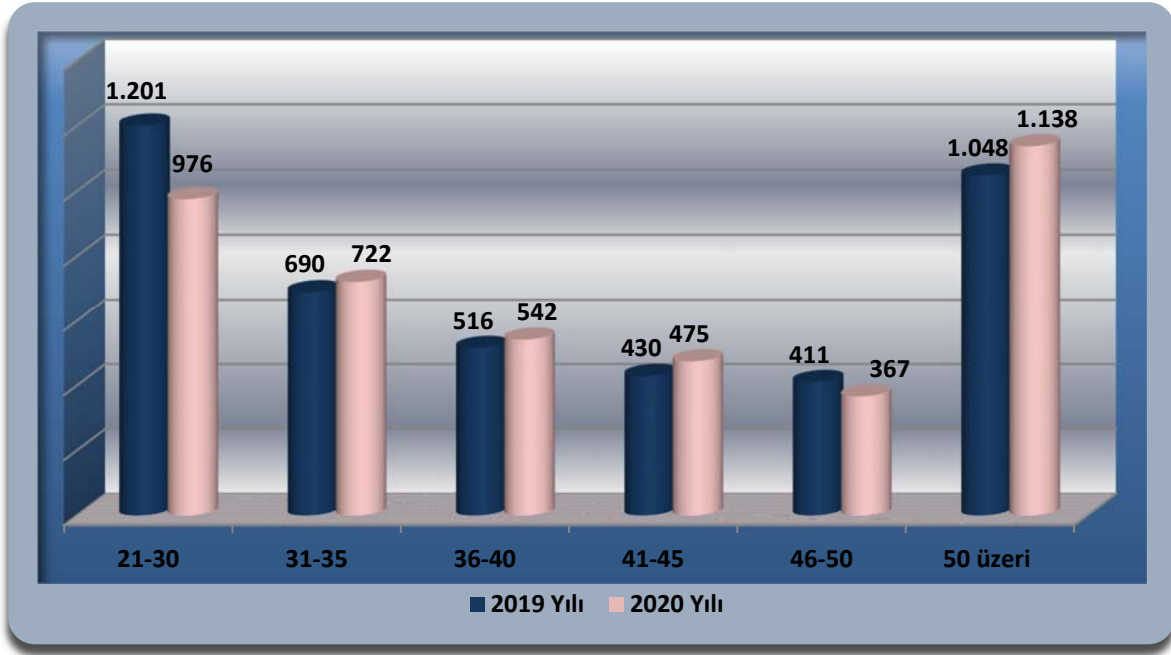
Grafik 1'de 2019-2020 yıllarına ilişkin akademik personelin unvana göre dağılımı görülmektedir.



Grafik 1. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Unvana Göre Dağılımı

Grafik 1'de görüldüğü gibi akademik personelin en büyük oranını araştırma görevlileri ve profesörler oluşturmaktadır.

Grafik 2’de akademik personelin yaşa göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 2. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Yaşa Göre Dağılımı

Grafik 2’de akademik personelin yaşa göre dağılımı incelendiğinde 21-30 yaş arası ve 50 üzeri yaş aralığındaki personel sayısının 2020 yılında da daha fazla olduğu görülmektedir.

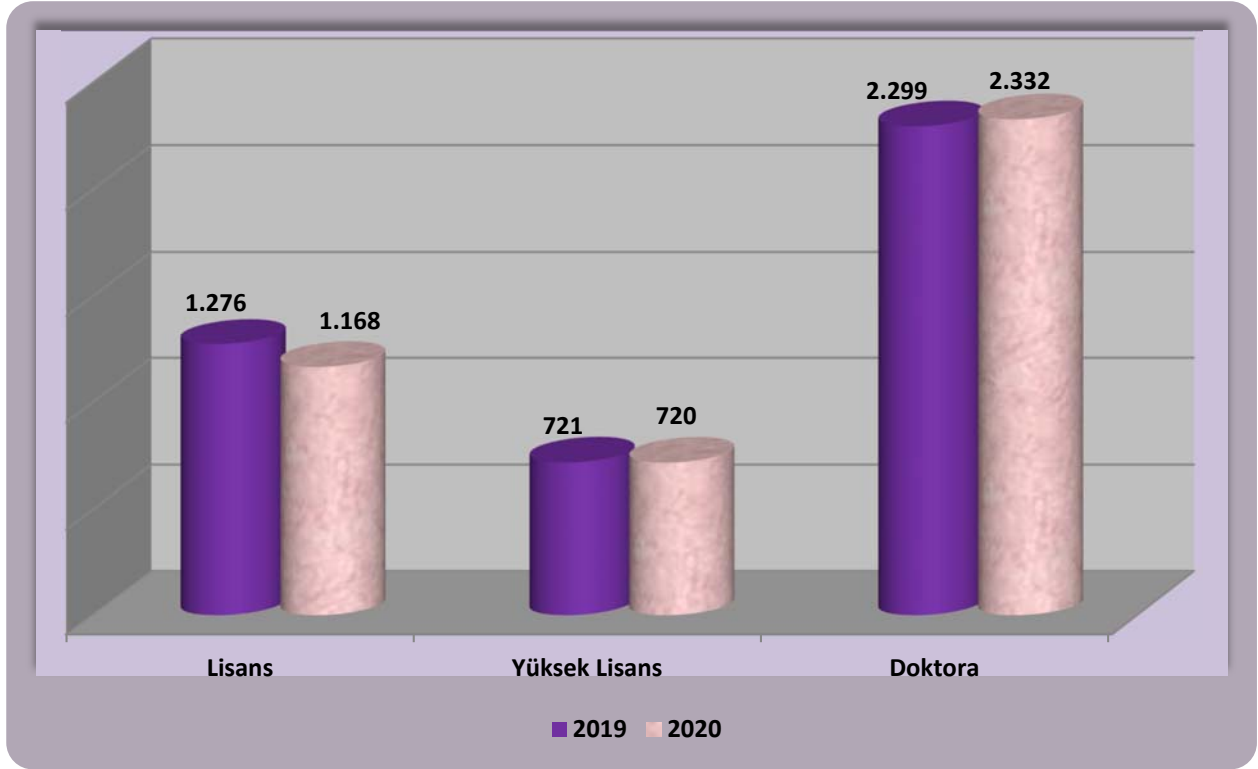
Grafik 3’te akademik personelin cinsiyete göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 3. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Cinsiyete Göre Dağılımı

Grafik 3’te görüldüğü gibi kadın akademik personelin sayısı erkek personelden daha fazladır.

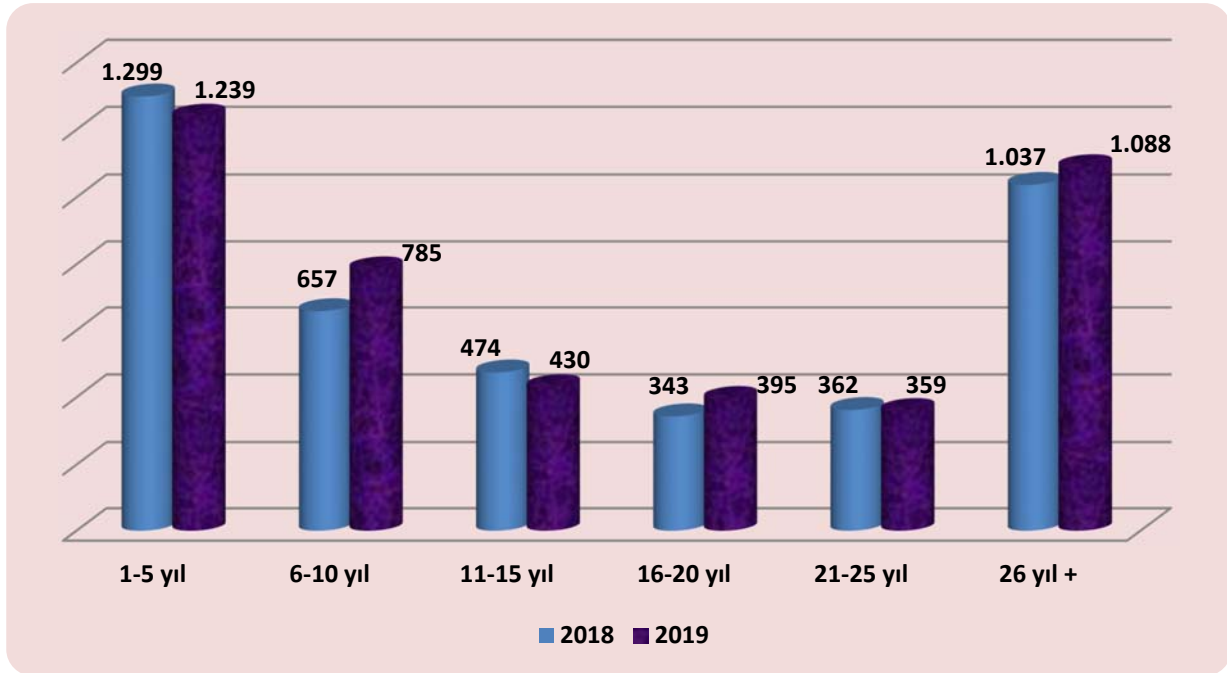
Grafik 4'te akademik personelin öğrenim durumuna göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 4. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

Grafik 4'e göre akademik personelin büyük çoğunluğu doktora mezunudur.

Grafik 5'te akademik personelin kıdeme göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 5. Akademik Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Kıdeme Göre Dağılımı

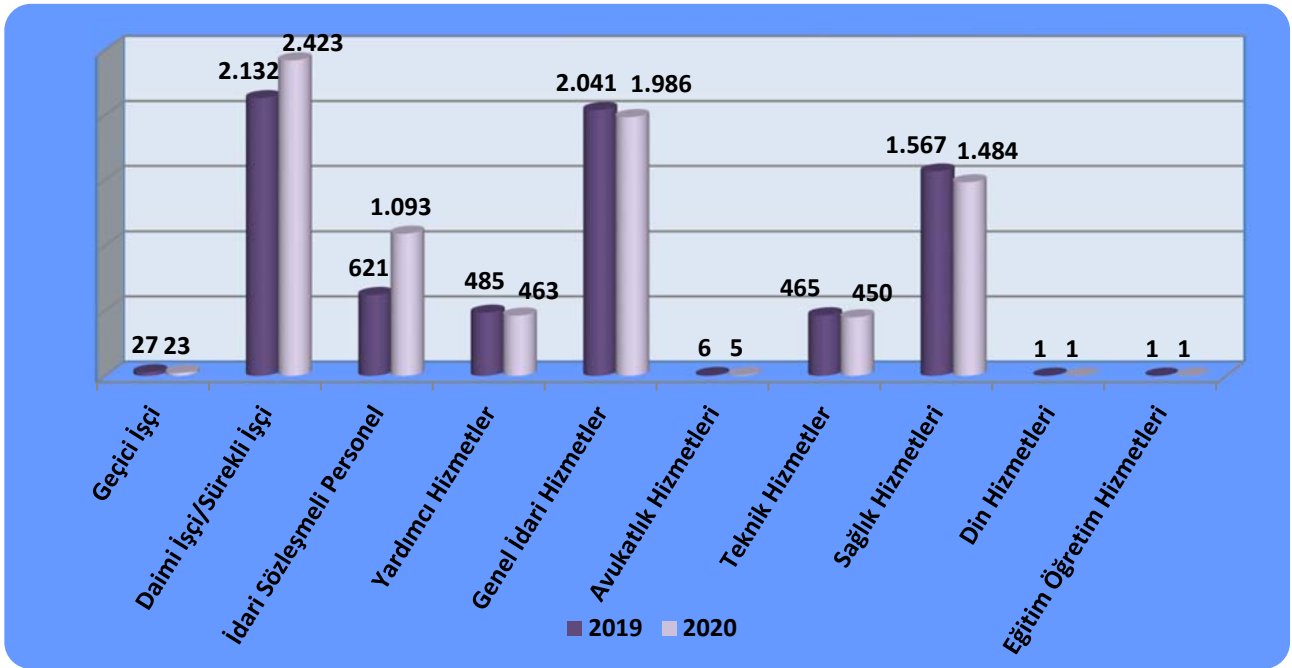
Grafik 5'de görüldüğü üzere akademik personelin büyük bölümü 1-5 yıllık kıdeme sahiptir.

Çizelge 2. Ankara Üniversitesi İdari Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (2019-2020 Yılları Karşılaştırması)

DEĞİŞKENLER	Geçici İşçi		Daimi İşçi/Süreklili İşçi		İdari Sözleşmeli Personel		Yardımcı Hizmetler Sınıfı		Genel İdari Hizmetler Sınıfı		Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		Teknik Hizmetler Sınıfı		Sağlık Hizmetleri Sınıfı		Din Hizmetleri Sınıfı		Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı		Genel Toplam		
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	
Yaş	18-30	4	3	331	537	531	951	28	28	121	73	3	3	24	17	155	88	-	-	-	-	1.197	1.700
	31-35	2	1	390	350	65	100	13	11	188	156	-	-	41	31	230	196	-	-	-	-	929	845
	36-40	8	6	527	488	21	35	57	37	364	260	2	-	54	51	422	305	-	-	-	-	1.455	1.182
	41-45	6	8	412	472	2	5	84	71	526	500	-	2	82	60	409	479	-	-	-	-	1.521	1.597
	46-50	6	4	330	357	-	-	156	132	523	553	1	-	152	133	222	267	-	-	-	-	1.390	1.446
	50 üzeri	1	1	142	219	2	2	147	184	319	444	-	-	112	158	129	149	1	1	1	1	854	1.159
Toplam		27	23	2.132	2.423	621	1.093	485	463	2.041	1.986	6	5	465	450	1.567	1.484	1	1	1	1	7.346	7.929
Kıdem	1-5 yıl	13	12	279	486	611	834	32	33	84	68	3	3	16	17	77	34	-	-	-	-	1.115	1.487
	6-10 yıl	-	-	453	493	7	256	16	22	193	158	-	-	45	34	194	176	-	-	-	-	908	1.139
	11-15 yıl	4	4	620	578	-	-	40	27	196	167	1	-	41	45	327	289	-	-	-	-	1.229	1.110
	16-20 yıl	3	3	511	557	1	1	66	54	495	441	1	2	52	40	332	355	-	-	-	-	1.461	1.453
	21-25 yıl	3	2	189	221	2	2	137	132	552	569	1	-	124	101	335	334	-	-	-	-	1.343	1.361
	26 yıl +	4	2	80	88	-	-	194	195	521	583	-	-	187	213	302	296	1	1	1	1	1.290	1.379
Toplam		27	23	2.132	2.423	621	1.093	485	463	2.041	1.986	6	5	465	450	1.567	1.484	1	1	1	1	7.346	7.929
Cinsiyet	Kadın	11	11	739	907	476	787	94	94	981	953	4	3	98	94	1.277	1.200	-	-	1	1	3.681	4.050
	Erkek	16	12	1.393	1.516	145	306	391	369	1.060	1.033	2	2	367	356	290	284	1	1	-	-	3.665	3.879
Toplam		27	23	2.132	2.423	621	1.093	485	463	2.041	1.986	6	5	465	450	1.567	1.484	1	1	1	1	7.346	7.929
Öğrenim	İlkokul	17	13	358	339	-	-	52	54	12	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	441	406
	Ortaokul	1	1	576	598	-	1	131	117	34	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	742	749
	Lise	7	7	938	1.198	9	17	229	210	598	542	-	-	79	71	163	136	-	-	-	-	2.023	2.181
	Ön Lisans	1	1	127	146	53	148	53	62	390	409	-	-	166	181	288	257	1	1	1	1	1.080	1.206
	Lisans	1	1	125	134	548	909	20	20	862	857	6	5	167	150	937	929	-	-	-	-	2.666	3.005
	Yüksek Lisans	-	-	7	7	10	16	-	-	141	143	-	-	41	36	158	143	-	-	-	-	357	345
Doktora	-	-	1	1	1	2	-	-	4	3	-	-	11	12	20	19	-	-	-	-	37	37	
Toplam		27	23	2.132	2.423	621	1.093	485	463	2.041	1.986	6	5	465	450	1.567	1.484	1	1	1	1	7.346	7.929

Çizelge 2’de Ankara Üniversitesi idari personelinin 2019-2020 yılları arası çeşitli değişkenler açısından dağılımı verilmiştir. Üniversitemizde 2019 yılında mevcut kadrolu idari personel sayımız 7.346 iken, 2020 yılında bu sayı 7.929 olmuştur. Ankara Üniversitesinde görev yapan 7.929 idari personelin %51,07’si kadın, %48,93’ü erkektir. İdari personelin çeşitli değişkenler açısından dağılımı aşağıdaki grafiklerle gösterilmiştir.

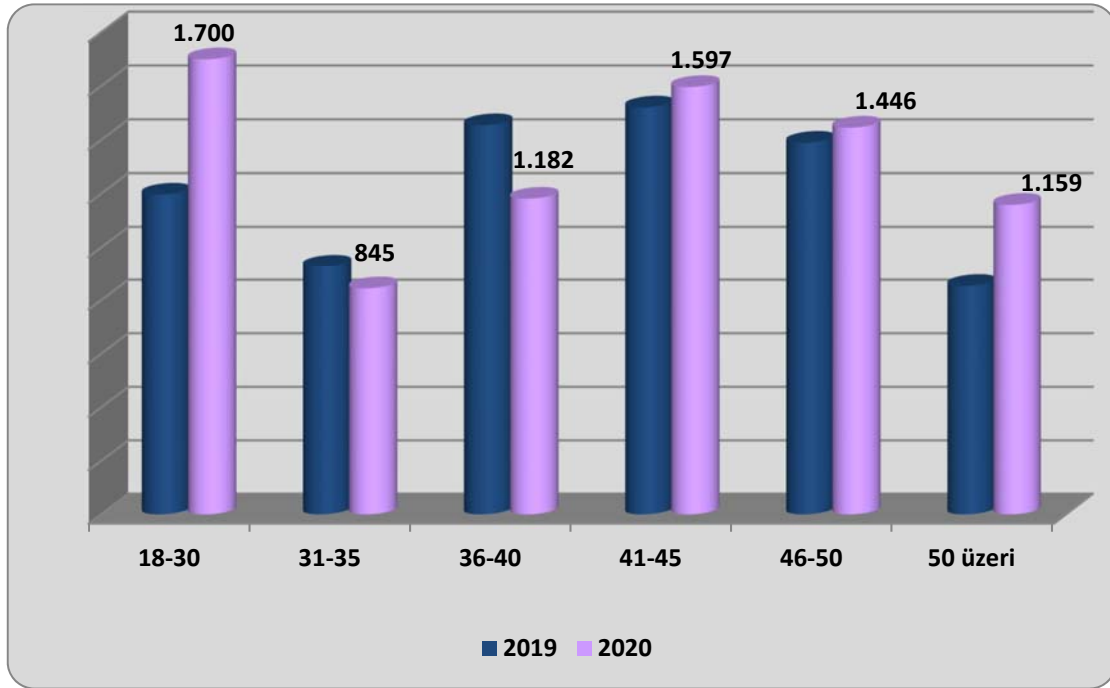
Grafik 6’da idari personelin hizmet türüne göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 6. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Hizmet Türüne Göre Dağılımı

Grafik 6’da görüldüğü gibi Ankara Üniversitesi idari personeli sayı olarak en fazla Daimi/Sürekli İşçi ve Genel İdari Hizmetler Sınıfında görev yapmaktadır.

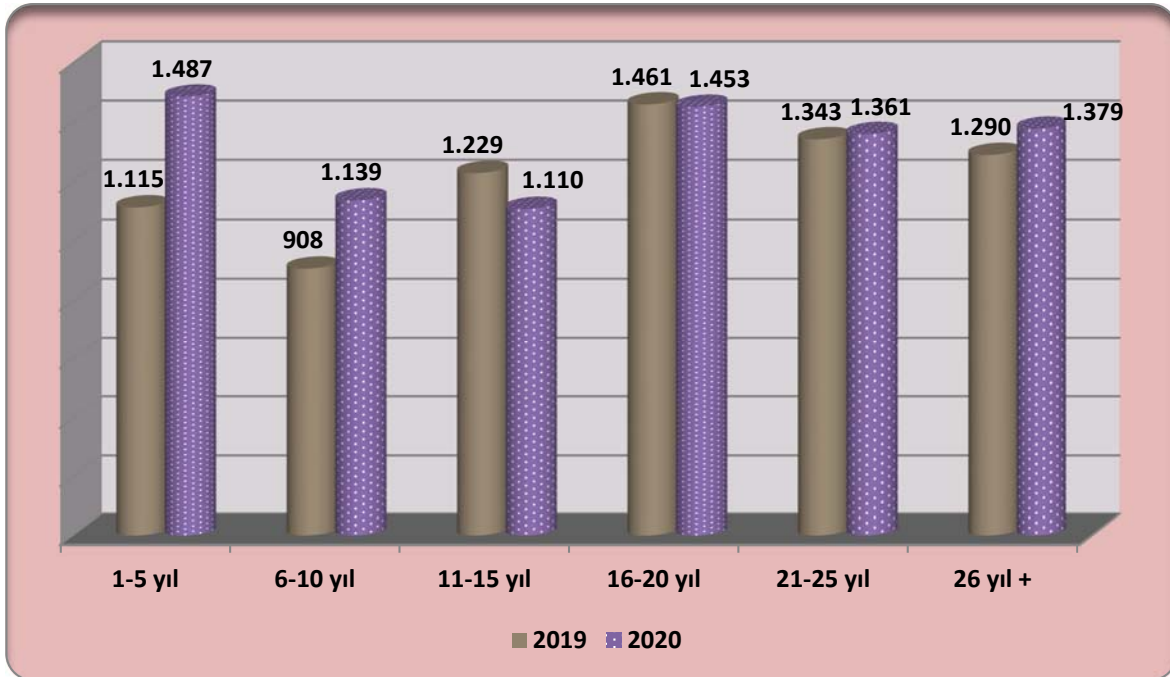
Grafik 7’de idari personelin yaşa göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 7. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Yaşa Göre Dağılımı

Grafik 7’den anlaşıldığı gibi Ankara Üniversitesi idari personeli en fazla 41-45 yaş aralığındadır.

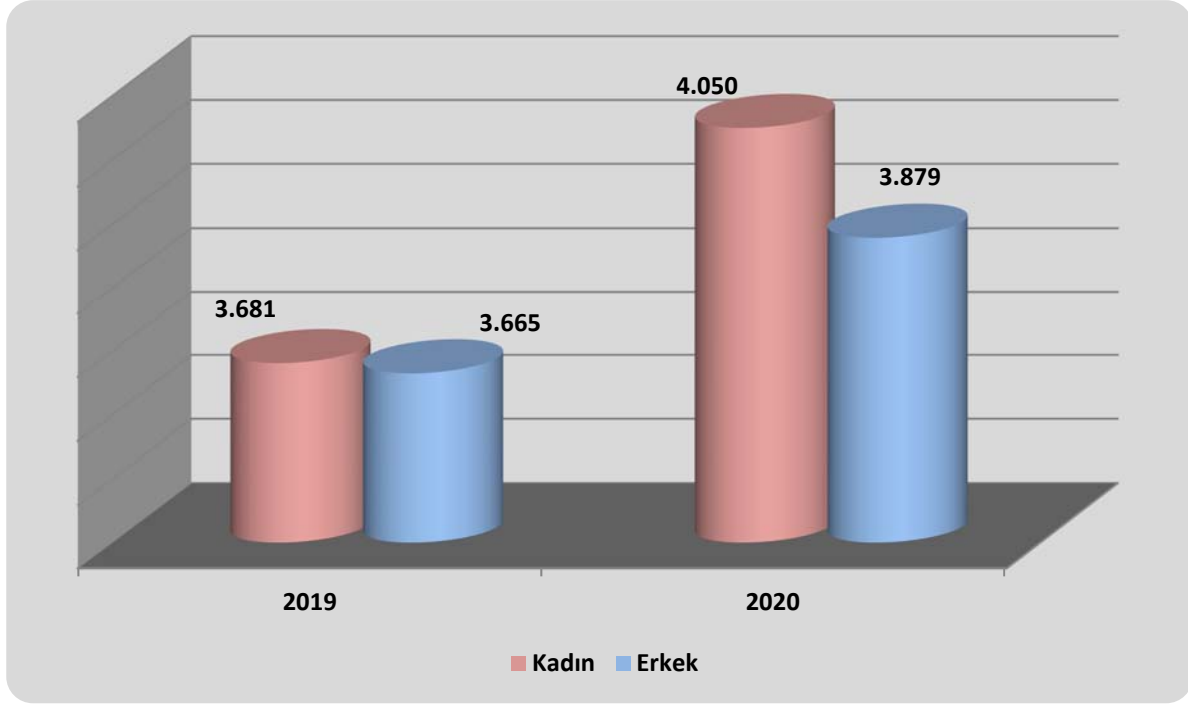
Grafik 8’de idari personelin kıdeme göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 8. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Kıdeme Göre Dağılımı

Grafik 8’de görüldüğü üzere idari personelin büyük bölümü 1-5 yıllık kıdeme sahiptir.

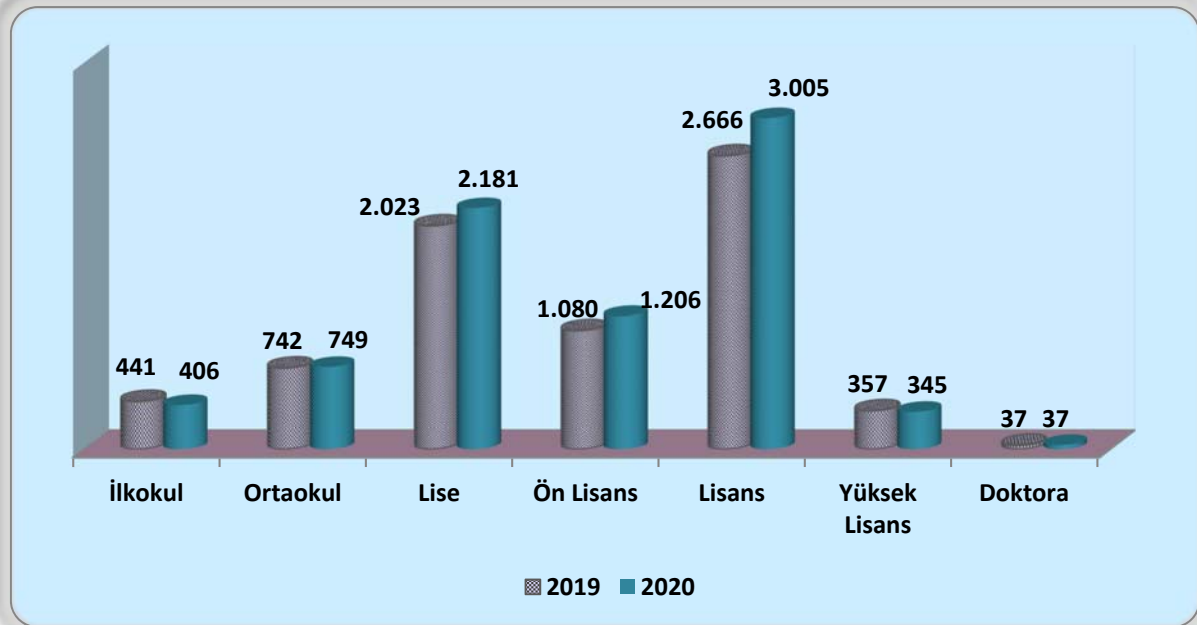
Grafik 9'da idari personelin cinsiyete göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 9. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Cinsiyete Göre Dağılımı

Grafik 9'da görüldüğü gibi 2020 yılında kadın idari personelin sayısı erkek idari personelin sayısından biraz fazladır.

Grafik 10'da idari personelin öğrenim durumuna göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 10. İdari Personelin 2019 ve 2020 Yıllarında Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

Grafik 10'da görüldüğü gibi idari personelin büyük bölümü yükseköğrenim mezunudur.



II. DÜZENLENEN HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

II. DÜZENLENEN HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Ankara Üniversitesi'nde 2008-2020 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

Çizelge 3. Ankara Üniversitesi'nde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları (2008-2020)

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
1	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	04.02-08.02.2008	27 Saat	90
2	Standart İlk Yardım Eğitim Programı	18-22.02.2008	32,5 Saat	17
3	Aday Memur Temel Eğitim Programı	07-18.04.2008	54 Saat	127
4	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	06.05-06.06.2008	33 Saat	127
5	Görevde Yükselme I. Eğitim Programı	20-24.10.2008	30 Saat	53
6	Görevde Yükselme II. Eğitim Programı	27.10-07.11.2008	52 Saat	53
7	Aday Memur Temel Eğitim Programı	09-20.03.2009	54 Saat	37
8	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	13.04-13.05.2009	33 Saat	37
9	5510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Sağlık Sigortası Kanunu Uygulamaları Eğitimi	13.04.2009	6 Saat	99
10	Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitimi	21.04.2009	6 Saat	68
11	İş Yaşamında Beden Dili Kullanımı Semineri	08.05.2009	3 Saat	103
12	İç Kontrol Standartları Eğitimi	28.05.2009	3 Saat	31
13	İhale Uygulamaları Standart Eğitim Programı	03-06.11.2009	24 Saat	100
14	Görevde Yükselme I. Eğitim Programı	26.10-03.11.2009	30 Saat	9
15	Görevde Yükselme II. Eğitim Programı	09-20.11.2009	65 Saat	9
16	Kamu İhale Mevzuatı ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Eğitimi	03-07.02.2010	6 Saat	41
17	Aday Memur Temel Eğitim Programı	15-25.02.2010	54 Saat	149
18	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	08.03-08.04.2010	36 Saat	149
19	Birim Faaliyet Raporları Eğitim Programı	10.03.2010	3 Saat	118
20	Performans Programı ve İç Kontrol Sistemi, BEYAS Eğitimi	24.03.2010	3 Saat	12
21	Performans Programı ve İç Kontrol Sistemi, BEYAS Eğitimi	31.03.2010	6 Saat	150
22	Akademik ve İdari İptal-İhdas Çalışmaları Eğitim Programı	01.04.2010	3 Saat	52
23	Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Uygulamaları Eğitimi	03.05.2010	7 Saat	326
24	Görevde Yükselme I. Eğitim Programı	03-10.05.2010	30 Saat	202
25	Görevde Yükselme II. Eğitim Programı	11-26.05.2010	65 Saat	202
26	Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Uygulamaları Eğitimi	11.05.2010	3,5 Saat	138
27	PowerPoint Sunu Teknikleri (Temel Düzeyde) Eğitim Programı	27-29.09.2010	9 Saat	88
28	İş Yaşamında Beden Dili Kullanımı Semineri	04.10.2010	3 Saat	137
29	Gelecek, Eğitimle Gelecek Semineri	14.10.2010	3 Saat	44
30	Etkili İletişim Semineri	08.11.2010	3 Saat	181

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
31	Protokol ve Görgü Kuralları, Ast-Üst İlişkileri Semineri	26.11.2010	3 Saat	143
32	5510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Sağlık Sigortası Kanunu Uygulamaları Eğitim Programı	29.11.2010	6 Saat	149
33	Genel Sağlık Sigortası Tescil ve Sağlık Aktivasyon İşlemleri Eğitimi	27.12.2010	6 Saat	109
34	Yazışma ve Dosyalama İşlemleri (BEYAS) Eğitim Programı	07.01.2011 14.01.2011 21.01.2011 28.01.2011 04.02.2011	6 Saat	134
35	Birim/Ayrıcalıklı Birim Belge Merkezi ve Arşiv İşlemleri Eğitim Programı	13.01.2011 20.01.2011	6 Saat	60
36	Aday Memur Temel Eğitim Programı	24.01-04.02.2011	54 Saat	73
37	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	07.02-07.03.2011	30 Saat	73
38	Ders Çalışma Teknikleri ve Okul Başarısı Semineri	16.02.2011	3 Saat	209
39	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Eğitim Programı	21.03.2011 28.03.2011	6 Saat	200
40	Etkili ve Güzel Konuşma-Beden Dili Semineri	25.04.2011	3 Saat	118
41	Aday Memur Temel Eğitim Programı	02-13.05.2011	54 Saat	24
42	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	16.05-17.06.2011	30 Saat	24
43	Etkili ve Güzel Konuşma-Beden Dili Semineri	25.05.2011	3 Saat	90
44	6111 Sayılı Kanun ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda Meydana Gelen Değişiklikler Eğitimi	16.06.2011 17.06.2011	3 Saat	61
45	Göz Yaşartıcı Gaz Spreyi Kullanımı Eğitimi	20-25.06.2011	6 Saat	430
46	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	15-26.08.2011 05-20.09.2011	126 Saat	4
47	Etkili İletişim Semineri	26.09.2011	3 Saat	103
48	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Eğitimi	24.10.2011	6 Saat	104
49	Öfke Kontrolü ve Stresle Başa Çıkabilme Yolları Semineri	31.10.2011	3 Saat	144
50	Protokol ve Görgü Kuralları, Ast-Üst İlişkileri Semineri	17.11.2011	3 Saat	111
51	Kurumsal İletişim Kapsamında Lider Yöneticilik Semineri	19.11.2011	3 Saat	85
52	Genel Sağlık Sigortası Sağlık Aktivasyon İşlemleri Eğitimi	23.11.2011	6 Saat	86
53	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Eğitim Programı	08.12.2011 15.12.2011	3 Saat	152
54	Yaşamda Hedefe Ulaşabilme ve Başarı Semineri	12.12.2011	3 Saat	145
55	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) Eğitimi	19.01.2012	6 Saat	78
56	Okul Başarısının Artırılmasında Ailenin Rol ve Sorumlulukları Semineri	27.02.2012	3 Saat	112
57	Akademik ve İdari İptal İhdas Çalışmaları Eğitim Programı	29.02.2012	3 Saat	51
58	Satın Alma İşlemleri Eğitimi	28.03.2012	7 Saat	98
59	Harcırah Kanunu Eğitimi	29.03.2012	3 Saat	93
60	Diksiyon ve Fonetik Semineri	28.06.2012	3 Saat	78

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
61	Microsoft Word 2007 Kullanımı (Temel Düzeyde) Eğitim Programı	06.01-03.02.2012	6 Saat	88
62	PowerPoint Sunu Teknikleri (Temel Düzeyde) Eğitim Programı	16.03-06.04.2012	3 Saat	61
63	Şöförlikte Uyulması Gereken Kurallar ve Davranışlar Eğitim Programı	17-18.03.2012	8 Saat	19
64	Microsoft Excel 2007 Kullanımı (Temel Düzeyde) Eğitim Programı	13.04-11.05.2012	4 Saat	83
65	Maaş ve Tahakkuk İşlemleri Eğitimi	27.04.2012 30.04.2012 03.05.2012	18 Saat	13
66	Görevde Yükselme I. Eğitim Programı	14-18.05.2012	30 Saat	105
67	Görevde Yükselme II. Eğitim Programı	21-30.05.2012	45 Saat	105
68	Aday Memur Temel Eğitim Programı	10-21.09.2012	54 Saat	168
69	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	24.09-23.10.2012	30 Saat	168
70	Kurumsal İletişim Semineri	10.10.2012	3 Saat	101
71	Microsoft Excel 2007 Kullanımı (Temel Düzeyde) Eğitim Programı	05.11.2012 19.11.2012 12.11.2012 26.11.2012	3 Saat	50
72	Microsoft Word 2007 Kullanımı (Temel Düzeyde) Eğitim Programı	14.11.2012 21.11.2012 28.11.2012 05.12.2012	6 Saat	62
73	Diksiyon ve Fonetik Semineri	25.01.2013	3 Saat	82
74	Duygusal Zeka ve Stres Yönetimi Semineri	30.01.2013	3 Saat	93
75	Aday Memur Temel Eğitim Programı	04.02-15.02.2013	54 Saat	51
76	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	25.02-25.03.2013	30 Saat	67
77	Bilgisayar Eğitim Programı	11.02.2013 12.02.2013 13.02.2013 14.02.2013 15.02.2013 18.02.2013	12 Saat	66
78	Kamu İhale Kanunu Eğitimi	05.04.2013	6 Saat	92
79	PowerPoint Sunu Teknikleri Eğitim Programı	25.04.2013 26.04.2013 29.04.2013	6 Saat	50
80	İş Yerinde Güvenlik ve Yangın Eğitimi	03.06.2013	3 Saat	172
81	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Eğitimi	02-03.07.2013	12 Saat	14
82	Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı	23-27.09.2013	30 Saat	125
83	Bilgisayar Eğitim Programı	03-04.10.2013	13 Saat	80
84	Aday Memur Temel Eğitim Programı	11-22.11.2013	54 Saat	147
85	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	25.11-23.12.2013	30 Saat	146

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
86	Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	24-30.12.2013	30 Saat	17
87	Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı	27-31.01.2014	28 Saat	18
88	Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	27-31.01.2014	28 Saat	15
89	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	30-31.01.2014	11 Saat	12
90	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	30-31.01.2014	11 Saat	12
91	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	30-31.01.2014	11 Saat	23
92	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	03-04.02.2014	11 Saat	18
93	Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	17-21.02.2014	30 Saat	19
94	Şoför Temel Eğitim Programı	24-28.02.2014	28 Saat	13
95	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	24.02-24.03.2014	120 Saat	1
96	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri	01.03.2014	8 Saat	42
97	Santral Memurları Temel Eğitim Programı	17-21.03.2014	28 Saat	29
98	Öğrenci İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	24-28.03.2014	30 Saat	21
99	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Semineri	27.03.2014	3 Saat	82
100	Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	14-18.04.2014	27 Saat	23
101	Hemşire Temel Eğitim Programı	05-09.05.2014	29 Saat	24
102	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Şoförler)	07-09.05.2014	15 Saat	10
103	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Makam Sekreterleri)	12-14.05.2014	15 Saat	27
104	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Öğrenci İşleri Personeli)	15-16.05.2014, 20.05.2014	15 Saat	23
105	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Santral Memurları)	21-23.05.2014	15 Saat	20
106	Kütüphaneci Kadrosunda Çalışanların Temel Eğitim Programı	26-30.05.2014	29 Saat	20
107	Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı	09-13.06.2014	27 Saat	22
108	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (1. Grup)	14-15.06.2014	16 Saat	259
109	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (2. Grup)	14-15.06.2014	16 Saat	44
110	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (3. Grup)	14-15.06.2014	16 Saat	75
111	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (4. Grup)	21-22.06.2014	16 Saat	462
112	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (5. Grup)	21-22.06.2014	16 Saat	147
113	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (6. Grup)	21-22.06.2014	16 Saat	50
114	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (7. Grup)	28-29.06.2014	16 Saat	886
115	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (8. Grup)	28-29.06.2014	16 Saat	85
116	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (9. Grup)	05-06.07.2014	16 Saat	502
117	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (10. Grup)	05-06.07.2014	16 Saat	32
118	Mali Hizmetler Uzmanlarına Yönelik Eğitim Programı	14.07.2014	6 Saat	5
119	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	13.10-07.11.2014	34 Saat	34

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
120	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	13.10-07.11.2014	34 Saat	35
121	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (5. Grup)	21-22.10.2014	11 Saat	18
122	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (6. Grup)	23-24.10.2014	11 Saat	21
123	Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	03-07.11.2014	30 Saat	10
124	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (11. Grup)	15-16.11.2014	16 Saat	531
125	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (12. Grup)	15-16.11.2014	16 Saat	192
126	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (7. Grup)	20-21.11.2014	11 Saat	25
127	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri-2 (Stresle Başa Çıkma) Programı	22.11.2014	3 Saat	62
128	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	24.11-25.12.2014	56 Saat	36
129	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	24.11-18.12.2014	59 Saat	27
130	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (8. Grup)	27-28.11.2014	11 Saat	25
131	Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	01-05.12.2014	30 Saat	37
132	Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı	01-05.12.2014	30 Saat	34
133	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (9. Grup)	11-12.12.2014	11 Saat	26
134	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (1. Grup)	12-14.12.2014	4 Saat	29
135	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (2. Grup)	12-14.12.2014	4 Saat	51
136	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (13. Grup)	13-14.12.2014	16 Saat	135
137	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (14. Grup)	13-14.12.2014	16 Saat	52
138	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (3. Grup)	19-21.12.2014	4 Saat	33
139	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (4. Grup)	19-21.12.2014	4 Saat	32
140	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (10. Grup)	25-26.12.2014	11 Saat	24
141	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	05-16.01.2015	36 Saat	28
142	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	05-16.01.2015	36 Saat	46
143	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	08-09.01.2015	11 Saat	24
144	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı	10-11.01.2015	16 Saat	68
145	Aday Memur Temel Eğitim Programı (1. Grup)	19-30.01.2015	72 Saat	53
146	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	22-23.01.2015	11 Saat	25
147	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Orta Kademe) Programı	26-30.01.2015	30 Saat	31

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
148	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	26-27.01.2015	11 Saat	25
149	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	29-30.01.2015	11 Saat	25
150	Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı	02-06.02.2015	30 Saat	30
151	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı (1. Grup)	09.02-06.03.2015	30 Saat	53
152	Personel İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	09-13.02.2015	30 Saat	24
153	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (5. Grup)	09-10.02.2015	11 Saat	21
154	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (6. Grup)	12-13.02.2015	11 Saat	20
155	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (7. Grup)	25-26.02.2015	11 Saat	19
156	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (8. Grup)	04-05.03.2015	11 Saat	24
157	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (1. Grup)	09-11.03.2015	4 Saat	73
158	Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (1. Grup)	14.03.2015	6 Saat	102
159	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (2. Grup)	16-18.03.2015	4 Saat	21
160	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (3. Grup)	16-18.03.2015	4 Saat	39
161	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (9. Grup)	18-19.03.2015	11 Saat	22
162	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	25-26.03.2015	9 Saat	48
163	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (10. Grup)	01-02.04.2015	11 Saat	18
164	Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Orta Kademe Yöneticileri)	06-10.04.2015	30 Saat	17
165	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (11. Grup)	15-16.04.2015	11 Saat	27
166	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Fakültesi Çalışanları 1. Grup)	20-21.04.2015	8 Saat	94
167	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Fakültesi Çalışanları 2. Grup)	27-28.04.2015	8 Saat	46
168	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı)	27.04-15.05.2015	42 Saat	41
169	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Fen Bilimleri Alanı)	27.04-14.05.2015	36 Saat	18
170	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (12. Grup)	29-30.04.2015	11 Saat	29

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
171	Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (2. Grup)	18.05.2015	3 Saat	102
172	Hemşire Temel Eğitim Programı	25-29.05.2015	30 Saat	38
173	Mali Hizmetler Uzmanları Eğitim Programı (1. Grup)	25-29.05.2015	27 Saat	6
174	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (4. Grup)	25-27.05.2015	6 Saat	39
175	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (5. Grup)	25-27.05.2015	6 Saat	31
176	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (6. Grup)	29-31.05.2015	6 Saat	9
177	Görevde 25 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (7. Grup)	29-31.05.2015	6 Saat	14
178	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Alanı-1. Grup)	03-19.06.2015	36 Saat	19
179	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Alanı-2. Grup)	03-19.06.2015	36 Saat	29
180	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	09-18.06.2015	36 Saat	37
181	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Keçiören ve Gümüşdere Yerleşkesi Çalışanları)	13-14.06.2015	12 Saat	126
182	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (13. Grup)	03-04.06.2015	11 Saat	22
183	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (14. Grup)	10-11.06.2015	11 Saat	22
184	İdari Personel İçin Temel İngilizce 1. Seviye Sertifika Programı (1. Grup)	20-31.07.2015	36 Saat	9
185	İdari Personel İçin Temel İngilizce 1. Seviye Sertifika Programı (2. Grup)	20-31.07.2015	36 Saat	8
186	İdari Personel İçin Temel İngilizce 1. Seviye Sertifika Programı (3. Grup)	20-31.07.2015	36 Saat	7
187	İdari Personel İçin Temel İngilizce 1. Seviye Sertifika Programı (4. Grup)	20-31.07.2015	36 Saat	6
188	Mali Hizmetler Uzmanları Eğitim Programı (2. Grup)	03-07.08.2015	30 Saat	4
189	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	12.10-13.11.2015	120 Saat	1
190	Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı	05-09.10.2015	30 Saat	31
191	Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	19-23.10.2015	30 Saat	22
192	Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	24.10.2015	9 Saat	52
193	Aday Memur Temel Eğitim Programı (2. Grup)	23.11-04.12.2015	72 Saat	37

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
194	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (15. Grup)	03-04.12.2015	11 Saat	15
195	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (16. Grup)	10-11.12.2015	11 Saat	20
196	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Gölbaşı Yerleşkesi Çalışanları 1. Grup)	08-09.12.2015	8 Saat	54
197	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Gölbaşı Yerleşkesi Çalışanları 2. Grup)	15-16.12.2015	8 Saat	89
198	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı (2. Grup)	21.12.2015-15.01.2016	30 Saat	37
199	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (8. Grup)	21-23.12.2015	6 Saat	27
200	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (9. Grup)	21-23.12.2015	6 Saat	26
201	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Yükseköğretim-1. Grup)	08.01.2016	10 Saat	23
202	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Yükseköğretim-2. Grup)	14.01.2016	10 Saat	45
203	Atık Yönetimi Eğitimi Semineri	16-17.03.2016	4 Saat	31
204	İhale Eğitim Programı	17-20.03.2016	24 Saat	32
205	Protokol ve Görgü Kuralları Semineri	19.03.2016	3 Saat	9
206	Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (1. Grup)	19.03.2016	3 Saat	53
207	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Cinsel Tacizle Mücadele Semineri	27.03.2016	7 Saat	76
208	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (1. Grup)	28-30.03.2016	6 Saat	28
209	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (2. Grup)	28-30.03.2016	6 Saat	24
210	Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (2. Grup)	12.04.2016	6 Saat	218
211	Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (3. Grup)	13.04.2016	6 Saat	177
212	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (1. Grup)	03-06.05.2016	16 Saat	81
213	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (3. Grup)	10-13.05.2016	6 Saat	41
214	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (4. Grup)	10-13.05.2016	6 Saat	40
215	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (5. Grup)	17-20.05.2016	6 Saat	37
216	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (6. Grup)	17-20.05.2016	6 Saat	35
217	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (7. Grup)	17-20.05.2016	6 Saat	38
218	Hemşire Temel Eğitim Programı (1. Grup)	23-27.05.2016	30 Saat	37
219	Görevde 20 Yılı Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (8. Grup)	31.05-03.06.2016	6 Saat	34

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
220	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	31.05-01.06.2016	11 Saat	26
221	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	07-08.06.2016	11 Saat	23
222	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	14-15.06.2016	11 Saat	22
223	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	21-22.06.2016	11 Saat	23
224	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (1. Grup)	23.06.2016	2 Saat	85
225	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (2. Grup)	24.06.2016	2 Saat	73
226	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (3. Grup)	24.06.2016	2 Saat	71
227	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (4. Grup)	27.06.2016	2 Saat	69
228	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (5. Grup)	27.06.2016	2 Saat	62
229	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (6. Grup)	28.06.2016	2 Saat	70
230	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (7. Grup)	28.06.2016	2 Saat	56
231	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (8. Grup)	29.06.2016	2 Saat	58
232	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (9. Grup)	29.06.2016	2 Saat	47
233	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (10. Grup)	30.06.2016	2 Saat	40
234	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (11. Grup)	30.06.2016	2 Saat	39
235	Yabancı Dil Kursu (İngilizce) (1. Grup)	19.07-08.09.2016	45 Saat	11
236	Yabancı Dil Kursu (İngilizce) (2. Grup)	19.07-02.09.2016	42 Saat	5
237	Yabancı Dil Kursu (İngilizce) (3. Grup)	19.07-08.09.2016	45 Saat	8
238	Yabancı Dil Kursu (İngilizce) (4. Grup)	19.07-02.09.2016	42 Saat	16
239	Görevde 20 Yılıni Tamamlamış Personale GÜDÜLEME (Motivasyon) Eğitim Programı (9. Grup)	02-05.10.2016	12 Saat	13
240	Görevde 20 Yılıni Tamamlamış Personale GÜDÜLEME (Motivasyon) Eğitim Programı (10. Grup)	02-05.10.2016	12 Saat	17
241	Görevde 20 Yılıni Tamamlamış Personale GÜDÜLEME (Motivasyon) Eğitim Programı (11. Grup)	09-12.10.2016	12 Saat	35
242	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (12. Grup)	13.10.2016	2 Saat	79
243	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (13. Grup)	13.10.2016	2 Saat	59
244	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (14. Grup)	14.10.2016	2 Saat	60
245	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (15. Grup)	14.10.2016	2 Saat	34
246	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (16. Grup)	05.10.2016	2 Saat	47

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
247	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (17. Grup)	05.10.2016	2 Saat	47
248	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (18. Grup)	06.10.2016	2 Saat	47
249	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (19. Grup)	06.10.2016	2 Saat	47
250	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (20. Grup)	07.10.2016	2 Saat	47
251	Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (21. Grup)	07.10.2016	2 Saat	46
252	Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı	31.10-04.11.2016	40 Saat	25
253	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2. Grup)	02-04.11.2016	12 Saat	52
254	Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı	21-25.11.2016	30 Saat	26
255	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (3. Grup)	22-24.11.2016	12 Saat	61
256	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	05-16.12.2016	40 Saat	28
257	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	05-16.12.2016	40 Saat	24
258	Aday Memur Temel Eğitim Programı	12-23.12.2016	72 Saat	27
259	Hemşire Temel Eğitim Programı (2. Grup)	19-23.12.2016	30 Saat	30
260	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	19.12.2016-24.01.2017	62 Saat	54
261	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	19.12.2016-24.01.2017	62 Saat	36
262	Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	26-30.12.2016	30 Saat	25
263	Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	26-30.12.2016	30 Saat	31
264	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	09.01-03.02.2017	75 Saat	27
265	Öğretim Üyeleri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	06-10.02.2017	30 Saat	13
266	Araştırma Görevlileri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (1. Grup)	06-10.02.2017	30 Saat	28
267	Araştırma Görevlileri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (2. Grup)	13-17.02.2017	30 Saat	34
268	Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	20-24.02.2017	30 Saat	13
269	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	01-02.03.2017	11 Saat	24
270	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	08-09.03.2017	11 Saat	23
271	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	09-10.03.2017	10 Saat	46
272	Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	16-17.03.2017	12 Saat	16
273	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (1. Grup)	21.03.2017	7 Saat	52

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
274	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2. Grup)	21.03.2017	7 Saat	67
275	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (3. Grup)	22.03.2017	7 Saat	47
276	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (4. Grup)	22.03.2017	7 Saat	79
277	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yöneticilik ve Liderlik, Protokol ve İmaj Yönetimi)	25.03.2017	3 Saat	56
278	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (1. Grup)	10-12.04.2017	12 Saat	37
279	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi) Programı	19-24.04.2017	12 Saat	90
280	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Fen Bilimleri Alanı) (1. Grup)	03-28.04.2017	42 Saat	24
281	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Fen Bilimleri Alanı) (2. Grup)	03-28.04.2017	42 Saat	6
282	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	17.04-15.05.2017	120 Saat	1
283	Laborantlar Temel Eğitim Programı	22-26.05.2017	30 Saat	21
284	Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı	22-26.05.2017	30 Saat	31
285	Öğretim Üyeleri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	15-30.05.2017	40 Saat	116
286	Öğretim Üyeleri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	15-30.05.2017	40 Saat	70
287	Araştırma Görevlileri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	02.05-06.06.2017	62 Saat	141
288	Araştırma Görevlileri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	02.05-06.06.2017	62 Saat	85
289	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	10-11.07.2017	11 Saat	23
290	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	17-18.07.2017	11 Saat	17
291	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (5. Grup)	24-25.07.2017	11 Saat	24
292	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	12
293	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	7
294	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (3. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	13
295	İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	7
296	İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	5
297	İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (3. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	4
298	İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (4. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	9

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
299	İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (5. Grup)	04-28.07.2017	64 Saat	10
300	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (3. Grup)	05-08.09.2017	30 Saat	38
301	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (3. Grup)	05-15.09.2017	30 Saat	34
302	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2. Grup)	28.09-02.10.2017	12 Saat	101
303	Biyologlar Temel Eğitim Programı	09-13.10.2017	38 Saat	10
304	Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Şube Müdürleri)	16-27.10.2017	39 Saat	7
305	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı (1. Grup)	23-26.10.2017	24 Saat	58
306	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı (2. Grup)	30.10-03.11.2017	27 Saat	54
307	Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	30.10-03.11.2017	20 Saat	32
308	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	06-16.11.2017	36 Saat	24
309	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (6. Grup)	27-28.11.2017	11 Saat	27
310	Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	28.11-01.12.2017	21 Saat	29
311	Aday Memur Temel Eğitim Programı	04-15.12.2017	72 Saat	27
312	Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	12-15.12.2017	28 Saat	35
313	Hemşire Temel Eğitim Programı	18-22.12.2017	36 Saat	34
314	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (4. Grup)	04.12.2017-09.01.2018	62 Saat	104
315	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (5. Grup)	04.12.2017-09.01.2018	62 Saat	93
316	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	15-29.01.2018	40 Saat	67
317	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	15-29.01.2018	40 Saat	30
318	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yönetim Becerileri Eğitimi)	27.01.2018	3 Saat	68
319	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	15.01-09.02.2018	75 Saat	27
320	Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı	29.01-02.02.2018	34 Saat	24
321	Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	05-09.02.2018	30 Saat	24
322	Kalite Değerlendirme Eğitimi Programı	21-23.02.2018	15 Saat	150
323	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	06-07.03.2018	11 Saat	17
324	Mali İşler Çalışanları Temel Eğitim Programı	12-16.03.2018	30 Saat	46
325	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	15-16.03.2018	12 Saat	17
326	Mobbing ve Cinsel Taciz Eğitim Programı	16.03.2018	4 Saat	160
327	Görevde 20 Yılına Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı	19-21.03.2018	6 Saat	37
328	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (1. Grup)	21-23.03.2018	12 Saat	60
329	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	22-23.03.2018	12 Saat	18
330	Öğretim Üyeleri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	19-30.03.2018	30 Saat	11

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
331	Toplantı Yönetimi Eğitim Programı	30.03.2018	4 Saat	125
332	Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	09-13.04.2018	30 Saat	30
333	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	18-19.04.2018	12 Saat	22
334	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	20-24.04.2018	12 Saat	19
335	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)	09-27.04.2018	39 Saat	23
336	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Öğrenci İşleri Personeli)	24-30.04.2018	30 Saat	23
337	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı)	09.04-04.05.2018	51 Saat	32
338	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Makam Sekreterleri)	02-08.05.2018	30 Saat	23
339	Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı (1. Grup)	27.04-14.05.2018	24 Saat	6
340	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (1. Grup)	22.05.2018	7 Saat	108
341	Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı (1. Grup)	24-25.05.2018	12 Saat	17
342	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (5. Grup)	24-25.05.2018	12 Saat	18
343	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2. Grup)	28.05.2018	7 Saat	82
344	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (6. Grup)	30-31.05.2018	12 Saat	17
345	Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı (2. Grup)	21-22.06.2018	12 Saat	21
346	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (7. Grup)	21-22.06.2018	12 Saat	16
347	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (8. Grup)	27-28.06.2018	12 Saat	23
348	Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı (2. Grup)	09-19.07.2018	18 Saat	6
349	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup)	09.07-02.08.2018	64 Saat	10
350	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup)	09.07-02.08.2018	64 Saat	20
351	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (3. Grup)	09.07-02.08.2018	64 Saat	13
352	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (4. Grup)	09.07-02.08.2018	64 Saat	12
353	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (5. Grup)	09.07-02.08.2018	64 Saat	12
354	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (6. Grup)	09.07-02.08.2018	64 Saat	6
355	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	6
356	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	9
357	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (3. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	8
358	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (4. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	4
359	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (5. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	7

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
360	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (6. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	12
361	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (7. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	12
362	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (8. Grup)	09.07-02.08.2018	48 Saat	3
363	Etkili İletişim Semineri	13.09.2018	3 Saat	41
364	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2. Grup)	24-26.09.2018	12 Saat	160
365	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	24-28.09.2018	40 Saat	29
366	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	15-19.10.2018	27 Saat	17
367	Hemşire Temel Eğitim Programı	30.10-06.11.2018	36 Saat	30
368	Ankara Üniversitesinde Çevre Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulamaları Eğitim Programı	08.11.2018	3 Saat	213
369	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (İş Yaşamında Çatışma Yönetimi ve Etkili İletişim)	24.11.2018	3 Saat	50
370	Biyologlar Temel Eğitim Programı	26-30.11.2018	38 Saat	17
371	Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	04-10.12.2018	27 Saat	14
372	Mühendisler Temel Eğitim Programı	10-14.12.2018	27 Saat	17
373	Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (1. Grup)	12.12.2018	6 Saat	12
374	Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (2. Grup)	13.12.2018	6 Saat	11
375	Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (3. Grup)	17.12.2018	6 Saat	13
376	İlkyardım Eğitimi Programı	17.12.2018	6 Saat	26
377	Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (4. Grup)	19.12.2018	6 Saat	16
378	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	18-20.12.2018	11 Saat	22
379	Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	18-21.12.2018	28 Saat	30
380	Aday Memur Temel Eğitim Programı	17-28.12.2018	72 Saat	24
381	Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (5. Grup)	27.12.2018	6 Saat	5
382	Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	24-28.12.2018	20 Saat	15
383	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	14.01-11.02.2019	75 Saat	24
384	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (1. Grup)	13-21.02.2019	12 Saat	11
385	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	28.01-27.02.2019	65 Saat	79
386	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	28.01-27.02.2019	65 Saat	40
387	Görevde 20 Yılı Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı	18-20.03.2019	6 Saat	33
388	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Bilgi Güvenliği Yönetimi-Kamu Yönetimi ve Verimlilik)	13.04.2019	3 Saat	56
389	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	16-19.04.2019	11 Saat	16
390	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	24-25.04.2019	11 Saat	20
391	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	29-30.04.2019	11 Saat	15

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
392	Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	29.04-06.05.2019	24 Saat	30
393	Mobbing ve Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	20.06.2019	4 Saat	107
394	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı	27.06.2019	7 Saat	142
395	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (2. Grup)	24-28.06.2019	12 Saat	7
396	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (3. Grup)	24-28.06.2019	12 Saat	8
397	İç Denetçiler Temel Eğitim Programı	18-28.06.2019	24 Saat	5
398	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	9
399	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	9
400	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (3. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	5
401	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (4. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	6
402	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (5. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	12
403	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (6. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	4
11404	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (7. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	11
405	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	7
406	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	4
407	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (3. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	7
408	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (4. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	4
409	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (5. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	10
410	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (6. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	6
411	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (7. Grup)	01-25.07.2019	48 Saat	6
412	Personel Bilgi Sistemi (PBS) Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	02.10.2019	2 Saat	31
413	Personel Bilgi Sistemi (PBS) Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	04.10.2019	2 Saat	19
414	Personel Bilgi Sistemi (PBS) Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	08.10.2019	2 Saat	20
415	Personel Bilgi Sistemi (PBS) Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	10.10.2019	2 Saat	34

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
416	Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	14-17.10.2019	24 Saat	23
417	Hemşire Temel Eğitim Programı	21-25.10.2019	36 Saat	24
418	Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	02-04.12.2019	18 Saat	10
419	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	04-06.12.2019	12 Saat	169
420	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	23-26.12.2019	24 Saat	27
421	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	23-24.12.2019	11 Saat	16
422	Hizmet Takip Programı (HİTAP) Kullanımı Eğitim Programı	24.12.2019	6 Saat	83
423	Aday Memur Temel Eğitim Programı	06-17.01.2020	72 Saat	27
424	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı	27.01-07.02.2020	40 Saat	8
425	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	10.02-06.03.2020	75 Saat	27
426	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (1. Grup)	20-21.02.2020	10 Saat	14
427	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (2. Grup)	27-28.02.2020	10 Saat	14
428	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (3. Grup)	05-06.03.2020	10 Saat	16
429	Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı	08.06.2020	3 Saat	29
430	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (1. Grup)	23.06.2020	3 Saat	12
431	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (2. Grup)	02.07.2020	2 Saat	11
TOPLAM			10.103 Saat	23.470

1. ADAY MEMUR TEMEL EĞİTİM PROGRAMI



Eğitim Programının Adı	Aday Memur Temel Eğitim Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemizde Görev Yapan Aday Personel
Eğitim Programının Tarihi	06-17.01.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Hizmet İçi Eğitim Salonu
Eğitim Programının Süresi	72 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	27
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	12
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	87,50

2. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ (HASTANE YÖNETİCİLERİ) PROGRAMI



Eğitim Programının Adı	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemiz Hastane Yöneticileri
Eğitim Programının Tarihi	27.01-07.02.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Hizmet İçi Eğitim Salonu
Eğitim Programının Süresi	40 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	8
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	9
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	98,12

3. ADAY MEMUR HAZIRLAYICI EĞİTİM PROGRAMI



Eğitim Programının Adı	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemizde Görev Yapan Aday Personel
Eğitim Programının Tarihi	10.02-06.03.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Hizmet İçi Eğitim Salonu
Eğitim Programının Süresi	75 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	27
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	14
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	81,66

4. AKADEMİK YAZMA EĞİTİMİ (İNGİLİZCE) PROGRAMI (1. GRUP)



Eğitim Programının Adı	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemiz Akademik Personeli
Eğitim Programının Tarihi	20-21.02.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Hizmet İçi Eğitim Salonu
Eğitim Programının Süresi	10 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	14
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	1
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	97,77

5. AKADEMİK YAZMA EĞİTİMİ (İNGİLİZCE) PROGRAMI (2. GRUP)



Eğitim Programının Adı	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemiz Akademik Personeli
Eğitim Programının Tarihi	27-28.02.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Hizmet İçi Eğitim Salonu
Eğitim Programının Süresi	10 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	14
Eğitim Programında Görev Alan Eğitimci Sayısı	1
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	89,28

6. AKADEMİK YAZMA EĞİTİMİ (İNGİLİZCE) PROGRAMI (3. GRUP)



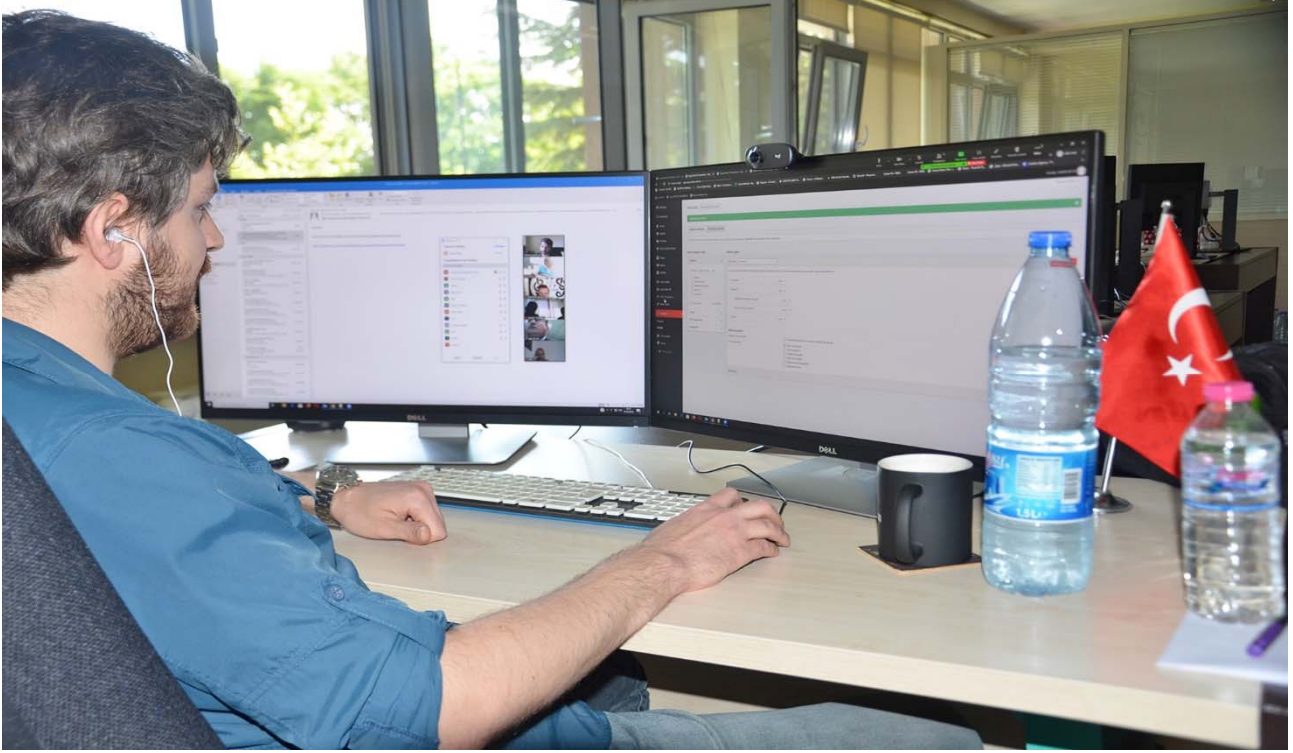
Eğitim Programının Adı	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemiz Akademik Personeli
Eğitim Programının Tarihi	05-06.03.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Hizmet İçi Eğitim Salonu
Eğitim Programının Süresi	10 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	16
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	1
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	97,09

7. VERİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİM PROGRAMI



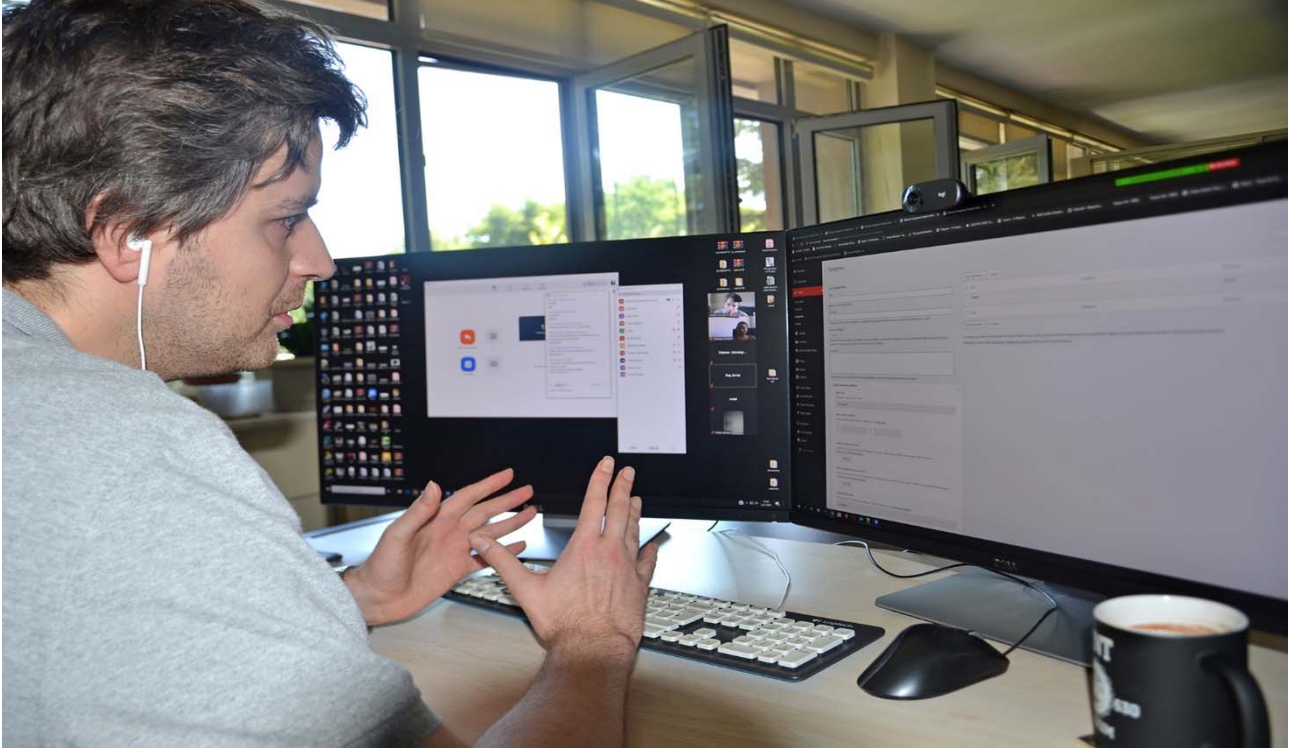
Eğitim Programının Adı	Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemizde Veri Yönetim Sistemini Kullanacak Olan Akademik ve İdari Personel
Eğitim Programının Tarihi	08.06.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Ord. Prof. Dr. Şevket Aziz Kansu Binası Diş Hekimliği Fakültesi A2 Salonu
Eğitim Programının Süresi	3 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	29
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	2
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	89

8. SANAL SINIF ORTAMINDA WEB TASARIMI UYGULAMALARI EĞİTİM PROGRAMI (1. GRUP)



Eğitim Programının Adı	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemiz Birimlerinin Web Sayfalarını Güncellemekle Görevli Akademik ve İdari Personel
Eğitim Programının Tarihi	23.06.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Sanal Sınıf Ortamı
Eğitim Programının Süresi	3 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	12
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	1
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	93

9. SANAL SINIF ORTAMINDA WEB TASARIMI UYGULAMALARI EĞİTİM PROGRAMI (2. GRUP)



Eğitim Programının Adı	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı
Eğitim Programının Hedef Kitlesi	Üniversitemiz Birimlerinin Web Sayfalarını Güncellemekle Görevli Akademik ve İdari Personel
Eğitim Programının Tarihi	02.07.2020
Eğitim Programının Düzenlendiği Yer	Sanal Sınıf Ortamı
Eğitim Programının Süresi	2 Saat
Eğitim Programının Katılımcı Sayısı	11
Eğitim Programında Görev Alan Eğitici Sayısı	1
Katılımcıların Memnuniyet Oranı (%)	82,14



III. HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN GENEL DEğERLENDİRME

III. HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN GENEL DEĞERLENDİRME

Ankara Üniversite'sinde 2008-2020 yılları arasında uygulanan hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler Çizelge 4'te verilmiştir.

Çizelge 4. Ankara Üniversite'sinde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları ve Katılanların Cinsiyete Göre Sayıları (2008-2020)

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2008	6	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı (2 Grup) Aday Memur Temel Eğitim Programı Görevde Yükselme Eğitimi (2 Grup) Standart İlk Yardım Eğitimi	346	121	467
2009	9	Aday Memur Temel Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı 5510 sayılı SGK Kanunu Uygulamaları Eğitimi Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitimi İş Yaşamında Beden Dili Kullanımı Semineri İç Kontrol Standartları Eğitimi İhale Uygulamaları Standart Eğitim Programı Görevde Yükselme I. Eğitim Programı Görevde Yükselme II. Eğitim Programı	206	287	493
2010	18	Kamu İhale Mevzuatı ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Eğitimi Aday Memur Temel Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Birim Faaliyet Raporları Eğitim Programı Performans Programı ve İç Kontrol Sistemi, BEYAS Eğitimi (2 Grup) Akademik ve İdari İptal İhdas Çalışmaları Eğitim Programı Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Uygulamaları Eğitimi (2 Grup) Görevde Yükselme I. Eğitim Programı Görevde Yükselme II. Eğitim Programı PowerPoint Sunu Teknikleri (Temel Düzeyde) Eğitim Programı İş Yaşamında Beden Dili Kullanımı Semineri Gelecek Eğitimle Gelecek Semineri Etkili İletişim Semineri Protokol ve Görgü Kuralları, Ast-Üst İlişkileri Semineri 5510 sayılı SGK Kanunu Uygulamaları Eğitim Programı Genel Sağlık Sigortası Tescil ve Sağlık Aktivasyon İşlemleri Eğitimi	1.185	1.205	2.390
2011	21	Yazışma ve Dosyalama İşlemleri (BEYAS) Eğitim Programı Birim/Ayrıcalıklı Birim Belge Merkezi ve Arşiv İşlemleri Eğitim Programı Aday Memur Temel Eğitim Programı (2 Grup) Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı (2 Grup) Ders Çalışma Teknikleri ve Okul Başarısı Semineri Büro Yönetimi ve Sekreterlik Eğitim Programı (2 Grup) Etkili ve Güzel Konuşma-Beden Dili Semineri (2 Grup) 6111 sayılı Kanunla 657 sayılı Kanunda Meydana Gelen Değişiklikler Eğitimi Göz Yaşartıcı Gaz Spreyi Kullanımı Eğitimi Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı Etkili İletişim Semineri 5510 sayılı SGK Kanunu Eğitimi Öfke Kontrolü ve Stresle Başa Çıkabilme Yolları Semineri Protokol ve Görgü Kuralları, Ast-Üst İlişkileri Semineri Kurumsal İletişim Kapsamında Lider Yöneticilik Semineri Genel Sağlık Sigortası Sağlık Aktivasyon İşlemleri Eğitimi Yaşamda Hedefe Ulaşabilme ve Başarı Semineri	1.162	1.268	2.430

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2012	18	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) Eğitimi Okul Başarısının Artırılmasında Ailenin Rol ve Sorumlulukları Semineri Akademik ve İdari İptal İhdas Çalışmaları Eğitim Programı Satın Alma İşlemleri Eğitimi Harcırah Kanunu Eğitimi Diksiyon ve Fonetik Semineri Microsoft Word 2007 Kullanımı (Temel Düzeyde) Eğitim Programı (2 Grup) PowerPoint Sunu Teknikleri (Temel Düzeyde) Eğitim Programı Şoförlükte Uyulması Gereken Kural ve Davranışlar Eğitim Programı Microsoft Excell 2007 Kullanımı (Temel Düzeyde)Eğitim Programı (2 Grup) Maaş ve Tahakkuk İşlemleri Eğitimi Görevde Yükselme I. Eğitim Programı Görevde Yükselme II. Eğitim Programı Aday Memur Temel Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Kurumsal İletişim Semineri	736	797	1.533
2013	14	Diksiyon ve Fonetik Semineri Duygusal Zeka ve Stres Yönetimi Semineri Aday Memur Temel Eğitim Programı (2 Grup) Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı (2 Grup) Bilgisayar Eğitim Programı (Microsoft Word 2010 Kullanımı, Excell 2010 Kullanımı, İnternet Uygulamaları, E-Beyas Uygulamaları, OİBS Kullanımı) Kamu İhale Kanunu Eğitimi PowerPoint Sunu Teknikleri Eğitim Programı İş Yerinde Güvenlik ve Yangın Eğitimi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Eğitimi (4734 sayılı Kanunun Temel Esasları, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun Uygulanması, Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Yapım İş İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Genel Hükümler ve Uygulamada Karşılaşılan Sorunlar) Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı Bilgisayar Eğitim Programı (Microsoft Word 2007 Kullanımı, Excell 2007Kullanımı, İnternet Uygulamaları, E-Beyas Kullanımı) Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	633	569	1.202

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2014	54	Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (10 Grup) Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı Şoför Temel Eğitim Programı Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri Santral Memurları Temel Eğitim Programı Öğrenci İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Semineri Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı Hemşire Temel Eğitim Programı Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Şoförler) Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Makam Sekreterleri) Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Öğrenci İşleri Personeli) Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Santral Memurları) Kütüphaneci Kadrosunda Çalışanların Temel Eğitim Programı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (14 Grup) Mali Hizmetler Uzmanlarına Yönelik Eğitim Programı Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri-2 (Stresle Başa Çıkma) Programı Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Pers. Oryantasyon (Uyum) Eğt. Prog. Görevde 25 Yılına Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (4 Grup)	2.661	1.829	4.490
2015	60	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (16 Grup) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (6 Grup) Aday Memur Temel Eğitim Programı (2 Grup) Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı (2 Grup) Yönetici Geliştirme Eğitimi (Orta Kademe) Programı Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı Personel İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı Görevde 25 Yılına Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (9 Grup) Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (2 Grup) İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Orta Kademe Yöneticileri) Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (4 Grup) Hemşire Temel Eğitim Programı Mali Hizmetler Uzmanları Eğitim Programı (2 Grup) Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı İdari Personel İçin Temel İngilizce 1. Seviye Sertifika Programı (4 Grup) Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	972	1.078	2.050

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2016	63	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Yüksekokullar) (2 Grup) Atık Yönetimi Eğitimi Semineri İhale Eğitim Programı Protokol ve Görgü Kuralları Semineri Koruma ve Güvenlik Personeli Eğitim Programı (3 Grup) Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Cinsel Tacizle Mücadele Semineri Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Gündüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (11 Grup) Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (3 Grup) Hemşire Temel Eğitim Programı (2 Grup) Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4 Grup) Afet Bilinci ve Acil Durum Ekipleri Eğitim Programı (21 Grup) Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı Yabancı Dil Kursu (İngilizce) (4 Grup) Ankara Üniversitesinde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel Oryantasyon (Uyum) Eğitim Programı Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Aday Memur Temel Eğitim Programı Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	1.080	1.780	2.860
2017	52	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Öğretim Üyeleri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı Araştırma Görevlileri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (2 Grup) Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (6 Grup) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları (İSG) Üyeleri Eğitim Programı Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (4 Grup) Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yöneticilik ve Liderlik, Protokol ve İmaj Yönetimi) Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2 Grup) Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hukuk Kavramları Eğitimi) Programı Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Fen Bilimleri Alanı) (2 Grup) Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı Laborantlar Temel Eğitim Programı Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (3 Grup) Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (5 Grup) Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (3 Grup) İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (5 Grup) Biyologlar Temel Eğitim Programı Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Şube Müdürleri) Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı (2 Grup) Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı Aday Memur Temel Eğitim Programı Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı Hemşire Temel Eğitim Programı	1.206	779	1.985

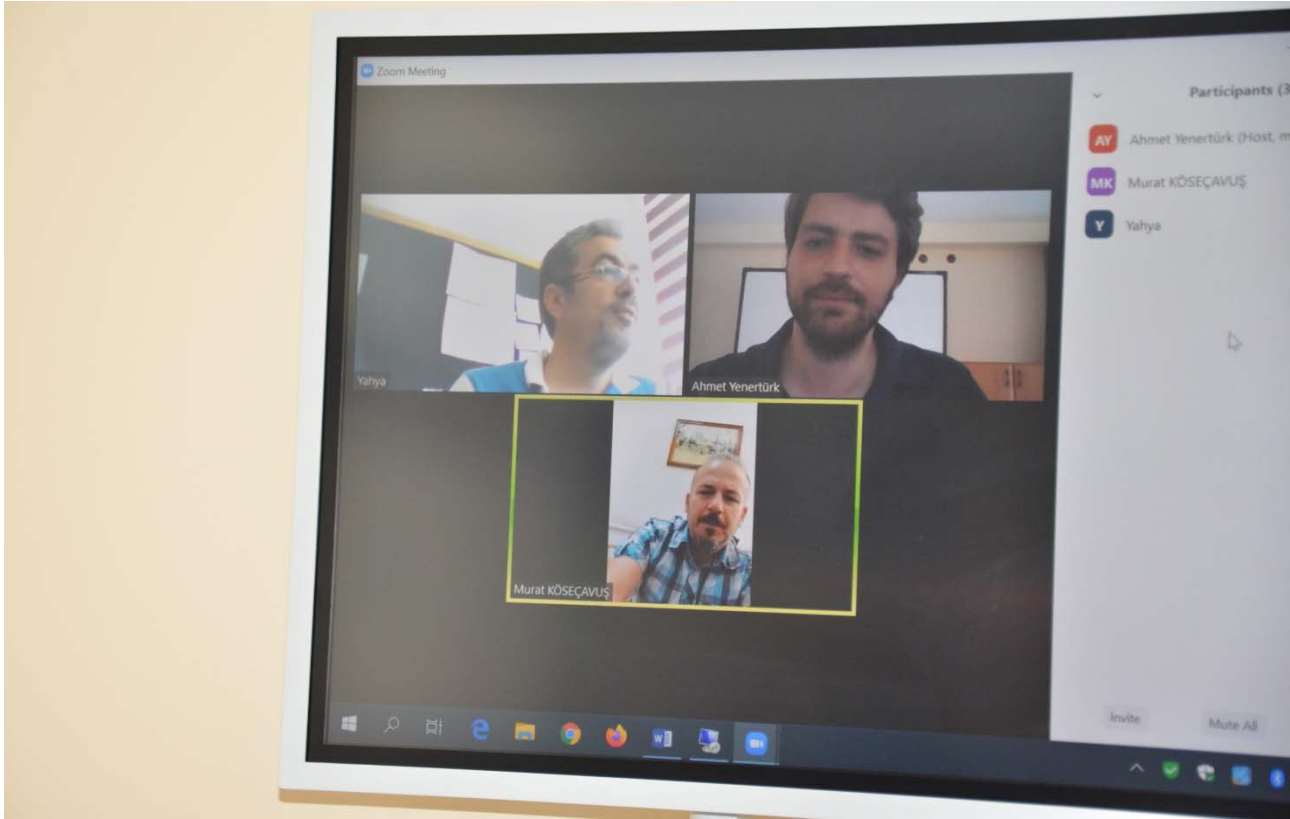
Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2018	67	Öğretim Üyeleri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yönetim Becerileri Eğitimi) Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı Kalite Değerlendirme Eğitimi Programı Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2 Grup) Mali İşler Çalışanları Temel Eğitim Programı İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (8 Grup) Mobbing ve Cinsel Taciz Eğitim Programı Görevde 20 Yılı Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2 Grup) Öğretim Üyeleri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı Toplantı Yönetimi Eğitim Programı Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Alanı) Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Öğrenci İşleri Personeli) Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı) Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Makam Sekreterleri) Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı (2 Grup) Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2 Grup) Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı (2 Grup) Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (6 Grup) İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Klubü) Programı (8 Grup) Etkili İletişim Semineri İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı Hemşire Temel Eğitim Programı Ankara Üniversitesinde Çevre Yönetimi ve Sıfır Atık Uygulamaları Eğitim Programı Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (İş Yaşamında Çatışma Yönetimi ve Etkili İletişim) Biyologlar Temel Eğitim Programı Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı Mühendisler Temel Eğitim Programı Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (5 Grup) İlkyardım Eğitim Programı Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı Aday Memur Temel Eğitim Programı Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	1.292	971	2.263

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2019	40	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (3 Grup) Araştırma Görevlileri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Görevde 20 Yılı'nı Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Bilgi Güvenliği Yönetimi-Kamu Yönetimi ve Verimlilik) Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4 Grup) Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı Mobbing ve Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı İç Denetçiler Temel Eğitim Programı Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (7 Grup) İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (7 Grup) Personel Bilgi Sistemi (PBS) Kullanımı Eğitim Programı (4 Grup) Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı Hemşire Temel Eğitim Programı Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı Hizmet Takip Programı (HiTAP) Kullanımı Eğitim Programı	708	441	1.149
2020	9	Aday Memur Temel Eğitim Programı Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (3 Grup) Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (2 Grup)	85	73	158

Üniversitemizde 2008 yılından 2020 yılına kadar geçen zaman zarfında düzenlenen hizmet içi eğitim programları ve bu programlara katılan personel sayılarına ilişkin bilgiler Çizelge 4'de sunulmuştur. Söz konusu çizelge incelendiğinde 2020 yılında 9 hizmet içi eğitim programının düzenlenebildiği ve 158 personelimizin bu eğitimlere katıldığı görülür. 158 personelimizin 54'ü akademik personel, 104'ü ise idari personeldir. 2020 yılı içinde düzenlenen hizmet içi eğitim programlarımızın süresi 225 saattir.

Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2017-2020)'na göre 2020 yılı içinde 51 eğitim programının düzenlenmesi planlanmış ve bu eğitimlere 2.149 personelimizin katılması hedeflenmiştir. Ancak ülkemizi ve tüm dünyayı etkisi altına alan coronavirus salgını nedeniyle yüz-yüze eğitim-öğretim faaliyetleri durma noktasına gelmiştir. Covid-19 salgınının ülkemizde yayılımının en aza indirilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde açık veya kapalı alanlarda düzenlenecek her türlü bilimsel, kültürel, sanatsal ve benzeri toplantıların veya aktivitelerin

ertelenmesi kararının alınması üzerine, Üniversitemizde düzenlenmesi planlanan hizmet içi eğitim faaliyetleri de bu durumdan etkilenmiştir. Mart 2020 ayı içerisinde koruma ve güvenlik görevlileri için onayı alınan ve yazışmaları tamamlanan “Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı” iptal edilmiştir. Yine çalışmaları tamamlanmış olan ve hem öğretim üyelerimiz hem de araştırma görevlilerimiz için Mart 2020 ayının sonlarına doğru yapılacak olan “Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı” da iptal edilmiştir. Covid-19 salgınının neden olduğu pandemi döneminin uzaması sonucunda diğer eğitimlerimiz de maalesef düzenlenememiştir. Haziran ve Temmuz 2020 aylarında iki kez sanal ortamda “web tasarımı” konulu eğitim düzenlenmişse de esnek çalışma uygulaması ve sağlık durumundan ötürü çalışanların idari izinli sayılmaları gibi sebeplerle bu eğitim de sürdürülemedi.



(23.06.2020 Tarihinde Düzenlenen “Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı”)

2020 yılı içinde ilgili mevzuatı gereği yapılması zorunlu olan aday memur eğitimleri ile “Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı”, “Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı”, “Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı” ve “Sanal Ortamda Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı” düzenlenmiştir.

2020 yılı planında yer almayan fakat daha önce yapılamadığı için 27 Ocak – 07 Şubat 2020 tarihleri arasında gerçekleştirilen “Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı” kapsamında sekiz hastane yöneticimiz programa iştirak etmiştir. Memnuniyet düzeyi oldukça yüksek çıkan eğitim programımız kapsamında katılımcılarımıza Güdüleme, Etkileme ve Kurum Kültürü, Stres ve Çatışma Yönetimi, Toplantı Yönetimi, Beden Dili ve İletişim, Protokol ve Görgü Kuralları, Yönetim Yaklaşımları ve Yönetim Süreçleri, İş Yaşamında İnsan İlişkileri (Drama), Temel Mevzuat (Disiplin Hukuku ve Soruşturma, İhale Kanunu), Takım Çalışması ve Yönetim Etiği dersleri verilmiştir.



(21.01-07.02.2020 Tarihleri Arasında Düzenlenen “Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı”nın Takım Çalışması Dersi)

Planımızda hiç yer almayıp 08 Haziran 2020 tarihinde ilk kez düzenlenen “Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı”, Üniversitemizce kullanılmaya başlanacak olan Veri Yönetim Sisteminin kullanımı hakkında kullanıcılara verilmiş bir eğitimidir. Eğitim kapsamında Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatör Yardımcısı ve Fen Fakültesi öğretim üyesi Doç. Dr. Oktay Ölmez ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Muhittin Altinkaya ders vermiş olup 29 kişi bu eğitime katılmıştır.

Üniversitemizde ilk kez hizmet içi eğitim planının oluşturulduğu 2014 yılından itibaren düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlikleri incelendiğinde, 2020 yılının eğitim etkinliği açısından en

düşük dönemimiz olduğu görülür. Ancak Koordinatörlüğümüz 2021-2024 yıllarını kapsayan dönemi için de yeni hizmet içi eğitim planını oluşturmuş ve pandemi döneminin etkisiyle durdurulan yüz yüze eğitimlerin yerini alan online platformlarda yerini almak üzere Üniversitemiz Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesinin de işbirliği ile eğitimlerine sanal ortamda devam edecektir.

2020 yılı içinde düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının anket verilerine göre katılımcılarımız “Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı” ile “Sanal Ortamda Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı”nın süresini az bulmuşlar, “Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı”na katılanlar ise eğitimin tekrarının yapılmasını istediklerini belirtmişlerdir. Aday memur eğitimlerine katılanlar ise çalıştıkları iş ile ilgili uygulamalı derslerin yapılmasını ve anlatımların daha özet olmasını istemişlerdir.

2020 yılı için hizmet içi eğitim planımızda yer alan eğitim programlarımızın gerçekleşme durumlarına ilişkin bilgiler Çizelge 5’te verilmiştir.

Çizelge 5. 2020 Yılında Düzenlenmesi Planlanan Hizmet İçi Eğitim Programlarının Gerçekleşme Durumu

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Mobbing)	1	2020 Şubat (3. haftası)	118	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Akademik Etik)	1	2020 Haziran (3. haftası)	118	Düzenlenmedi		
Öğretim Üyeleri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı	2	2020 Nisan (4. haftası) 2020 Aralık (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Araştırma Görevlileri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Sertifika Programı	2	2020 Ocak (3. haftası) 2020 Mayıs (4. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)	1	2020 Mart (4. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sosyal Bilimler Alanı)	1	2020 Mart (4. haftası)	30	Düzenlenmedi		

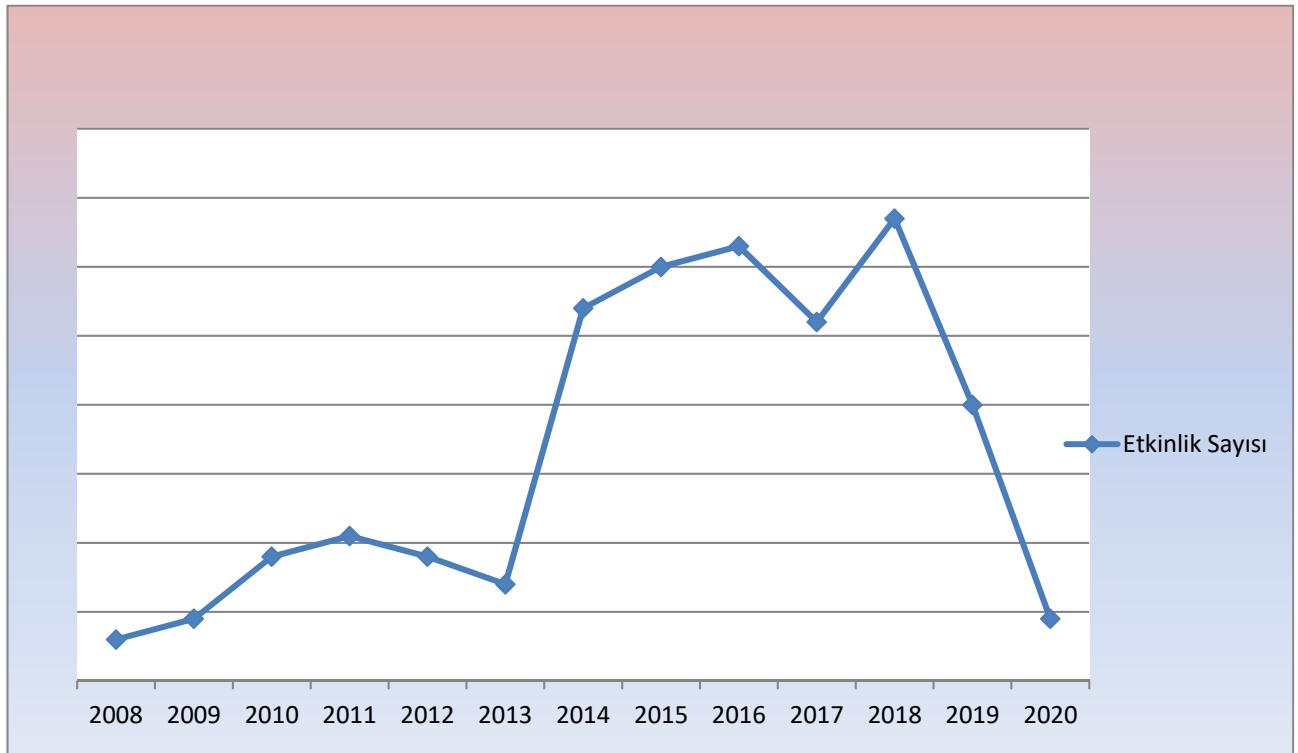
PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Fen Bilimleri Alanı)	1	2020 Mart (4. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Öğretim Üyeleri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	1	2020 Şubat (1. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Araştırma Görevlileri İçin Nitel ve Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	1	2020 Mayıs (3. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Eğiticilerin Eğitimi (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri) Programı	1	2020 Ocak (4. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	1	2020 Nisan (2. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	2	2020 Mart (2. haftası) 2020 Eylül (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	1	2020 Kasım (2. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Hemşire Temel Eğitim Programı	1	2020 Haziran (2. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Şoför Temel Eğitim Programı	1	2020 Kasım (3. haftası)	33	Düzenlenmedi		
Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	2	2020 Haziran (2. Haftası) 2020 Aralık (1. Haftası)	60	Düzenlenmedi		
Laborantlar Temel Eğitim Programı	2	2020 Eylül (4. haftası) 2020 Aralık (1. Haftası)	60	Düzenlenmedi		
Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı	1	2020 Eylül (4. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	1	2020 Ekim (3. haftası)	30	Düzenlenmedi		

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	1	2020 Kasım (1. haftası)	30	3 program düzenlendi	•20-21.02.2020 •27-28.02.2020 •05-06.03.2020	•14 •14 •16 Toplam: 44
İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı	2	2020 Şubat (4. haftası) 2020 Temmuz (1. haftası)	60	Düzenlenmedi		
Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	1	2020 Temmuz (1. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı	1	2020 Eylül (1. haftası)	30	Düzenlenmedi		
İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	2	2020 Ocak (3. haftası) 2020 Mart (2. Haftası)	60	Düzenlenmedi		
Görevde 20 Yılına Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı	4	2020 Mart (2. haftası) 2020 Mayıs (3. haftası) 2020 Ekim (3. haftası) 2020 Aralık (3. haftası)	240	Düzenlenmedi		
Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	1	2020 Ekim (2. haftası)	100	Düzenlenmedi		
Aday Memur Temel Eğitim Programı	1	2020 Aralık (3. haftası)	30	1 program düzenlendi	•06-17.01.2020	•27
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	1	2020 Ocak (2. haftası)	30	1 program düzenlendi	•10.02-06.03.2020	•27
İlkyardım Eğitim Programı	10	2020 Haziran (3. haftası) 2020 Haziran (4. haftası)	300	Düzenlenmedi		
Mobbing ve Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	1	2020 Mart (1. haftası)	100	Düzenlenmedi		
Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı	1	2020 Ekim (1. haftası)	30	2 program düzenlendi	•23.06.2020 •02.07.2020	•12 •11 Toplam: 23

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı	1	2020 Mart (3. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Toplam	51	-	2.149	7	-	121

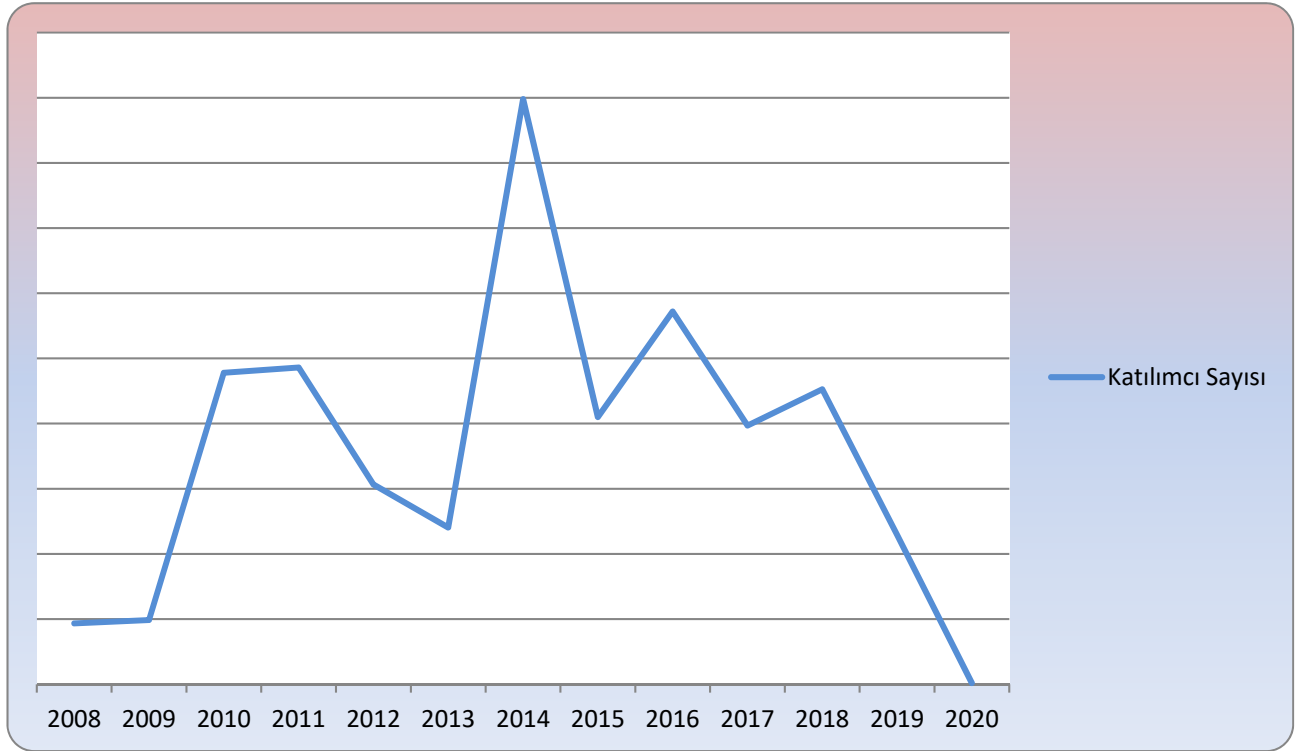
Çizelge 5 incelendiğinde 2020 yılında yapılması planlanan hizmet içi eğitim etkinliklerine 121 personelimizin katıldığı görülür. Hizmet içi eğitim planımız haricinde gerçekleştirilen “Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı” ve “Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı” ile beraber 2020 yılında düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılan kişi sayısı 158 olmuştur.

Grafik 11’de 2008-2020 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlik sayıları dağılımına yer verilmiştir.



Grafik 11. Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayıları (2008-2020)

Grafik 12’de 2008-2020 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitimlerin katılımcı sayıları dağılımı verilmiştir.



Grafik 12. Hizmet İçi Eğitim Katılımcı Sayıları (2008-2020)

2020 yılında gerçekleştirilen eğitimler ile ilgili olarak eğitimlere katılan personelimizin bu eğitimlere ilişkin geri bildirimleri ise aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

Çizelge 6. 2020 Yılında Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılan Personelden Alınan Geri Bildirimlere İlişkin İfadeler

Sıra No	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Adı	Eğitime İlişkin Personelimizden Alınan Geri Bildirimler
1	06-17.01.2020	Aday Memur Temel Eğitim Programı	- Eğitimin daha uzun süre olması gerekir. - Milli güvenliğin daha çok anlatılması gerekmektedir. - Mobbing, kişisel gelişim, haklar daha detaylı; yasaklar daha net çizgide belirtilmeli.
2	27.01-07.02.2020	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri) Programı	- Hazırlanmış olan program için çok teşekkür ederiz, program için seçilen konular ve konuşmacılar çok değerliydi. Emek veren herkese sonsuz teşekkürler. - Teorik derslerde daha çok uygulama örnekleri (pratik hayata yönelik) verilebilir.

Sıra No	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Adı	Eğitime İlişkin Personelimizden Alınan Geri Bildirimler
3	10.02-06.03.2020	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	- Eğitim süreleri daha kısa tutulabilir ve anlatımlar daha özetleyici olabilir. - Bütün derslerimize Öğr.Gör.Hayri Çelebi girsin. Anlatımı çok güzel, açık, anlaşılır.
4	20-21.02.2020	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (1. Grup)	- Süre yetersiz, eğitim temel hatırlatmaların üzerine kurgulanmalı. - O kadar çok örnek inceledik ki süperdi. - Küçük grammar hatırlatmaları ile ders desteklenebilir.
5	27-28.02.2020	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (2. Grup)	- Daha fazla cümle kalıbı ile (hazır kalıplarla) metni nasıl zenginleştirebiliriz'in üstünde durulabilir. - iki haftalık bir program olsaydı belki yazdığımız bir makaleyi birlikte değerlendirebilirdik. - Formal yazışma eğitimi eklenebilir.
6	05-06.03.2020	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (3. Grup)	- Programın daha uzun soluklu olmasını isterim. - Programın daha uzun süreye yayılması ile akademik yazma alanında büyük bir verim elde edilebilir. - Bu eğitim programı, uzun bir zaman dilimine yayılıp uygulansaydı çok daha verimli olurdu. Umarım uzun vadeli kurs açılır.
7	08.06.2020	Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı	- İnteraktif eğitim yapılabilir. - Online eğitim daha faydalı olacaktır.

Sıra No	Eğitimin Tarihi	Eğitimin Adı	Eğitime İlişkin Personelimizden Alınan Geri Bildirimler
8	23.06.2020	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (1. Grup)	- Web sayfası yapımı için gerekli olan konular tam olarak anlatılmıştır. - Pandemi dolayısıyla uzaktan yapılan eğitimin şartlar uygun olduğunda uygulamalı olarak yapılması faydalı olacaktır. - Eğitimler sık tekrarlanarak bilgilerimizin güncel kalması sağlanmalı.
9	02.07.2020	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (2. Grup)	- İleri düzeyde web tasarımı eğitiminin uzun süreli kurslar halinde düzenlenerek verilmesi daha çok verimli olmasını sağlayacaktır. - Çevrimiçi yapılacak uygulamalarda katılımcı sorularına daha çok önem verilmeli. - Fusion Builder'ın yeni sürümü hakkında fikir edindim.



IV. HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNDEN GÖRÜNTÜLER



(Aday Memur Temel Eğitim Programı, 06-17.01.2020)



(Aday Memur Temel Eğitim Programı, 06-17.01.2020)



(Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri Programı, 27.01-07.02.2020))



(Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri Programı, 27.01-07.02.2020))



(Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri Programı, 27.01-07.02.2020))



(Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri Programı, 27.01-07.02.2020))



(Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri Programı, 27.01-07.02.2020))



(Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı, 10.02-06.03.2020)



(Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı, 10.02-06.03.2020)



(Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı, 20-21.02.2020)



(Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı, 27-28.02.2020)



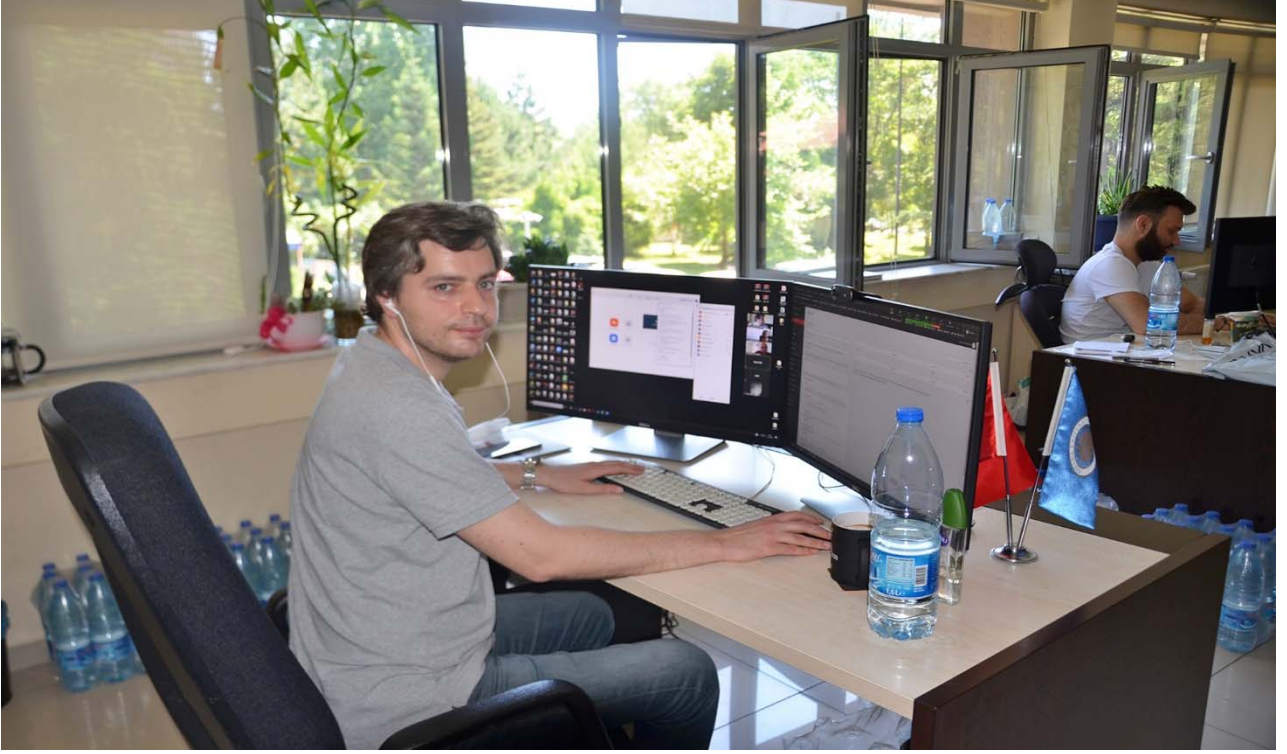
(Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı, 05-06.03.2020)



(Veri Yönetim Sistemi Eğitim Programı, 08.06.2020)



(Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı, 23.06.2020)



(Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı, 02.07.2020)



V. ANKARA ÜNİVERSİTESİ BÜLTENİNDE YER ALAN HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü'nden Yeni Eğitimler

Etik İlkelerden HİTAP Eğitime...

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, Aralık 2019-Ocak 2020 tarihlerinde "Hastabakıcı ve Hizmetliler İçin Temel Eğitim", "Akademik ve İdari Personel İçin Oryantasyon Eğitimleri", "Temel Bilgisayar Eğitimi ve "Hizmet Takip Programı Eğitimi" düzenledi.



Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, öğretim elemanlarımız ve idari personelimiz için düzenlediği eğitimlere Aralık 2019 ve Ocak 2020 tarihlerinde yenilerini ekledi.

Hastabakıcı ve Hizmetliler İçin Temel Eğitim

Dış Hekimliği Fakültesi ile Tıp Fakültesi hastanelerinde görev yapan hastabakıcılar ve hizmetliler için 2-4 Aralık 2019 tarihleri arasında "Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı" düzenlendi. 18 saat süren programa Üniversitemiz hastanelerinden 10 personel katıldı. Eğitim programında Dr. Öğr. Üyesi Behire Sançar ve Öğr. Gör. Şahinde Canbulat "İlk Yardım Eğitimi"; Öğr. Gör. Hayri Çelebi "Öfke ve Stres Yönetimi", "Etkili İletişim" ve "Kurum Kültürü"; Arş. Gör. Tuğba Güner Demir de "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" konularını anlattı.

Oryantasyon Eğitimleri

Üniversitemizde yeni göreve başlayan akademisyenler için 4-6 Aralık 2019 tarihleri arasında 12 saatlik "Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı" düzenlendi. Oryantasyon eğitimi çerçevesinde "Bilim, Üniversite ve Akademik Etik", "Yükseköğretim Mevzuatı ve Temel Araştırma Kavramları" ve "Araştırmalarda Nicel ve Nitel Yaklaşımlar" dersleri verildi. Eğitimlere 169 akademisyen katıldı. Eğitim Programı'na Prof.

Dr. Serap Şahinoğlu, Dr. Öğr. Üyesi Celal Deha Doğan ve Dr. Ilgın Özkaya Özlüer katkı sundu.

Göreve yeni başlayan idari personel için 23-26 Aralık 2019 tarihleri arasında düzenlenen 12 saatlik oryantasyon eğitimi çerçevesinde ise "Protokol ve Görgü Kuralları", "Ankara Üniversitesi'nin Tanıtılması", "Akademik ve İdari Yapılanma", "Resmi Yazışma Kuralları ve Kurum Kültürü" dersleri verildi. Eğitime 27 personelimiz katıldı. İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı'na ise Öğr. Gör. Hayri Çelebi, Remziye Çelikbaş, Emre Akbaş ve Arş. Gör. Özge Erdemli katkı sundu. Yeni idari personel için ilgili mevzuat gereği düzenlenmesi zorunlu olan aday memur eğitimlerinin ilk bölümü ise 6-17 Ocak 2020 tarihleri arasında gerçekleştirildi.

"Temel Eğitim Programı" çerçevesindeki eğitim sonunda sınava tabi tutulan aday personele Doç. Dr. Necdet Aysal "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi", "Arş. Gör. Dr. Dilan Mızrak "İnsan Hakları", Arş. Gör. Dr. Deniz Polat "Türkiye Cumhuriyeti Anayasası", Av. Feyzullah Kalabaş "Gizlilik ve Gizliliğin Önemi", Doç. Dr. İpek Özkal Sayan "657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu", Arş. Gör. Dr. Tuğçe Akdemir "Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri", Emre Akbaş, "Yazışma-Dosyalama Usulleri", Dr. Öğr. Üyesi Atay

Akdevelioğlu "Millî Güvenlik", Doç. Dr. Halise Karaaslan Şanlı "Halkla İlişkiler", Doç. Dr. Barış Övgün "Genel Olarak Devlet Teşkilatı", Doç. Dr. Çağla Kubilay Kamiloğlu "Haberleşme" ve Öğr. Gör. Ali Gül "Türkçe Dil Bilgisi Kuralları" konularını anlattılar.

Temel Bilgisayar Eğitimi

Üniversitemizde görev yapan idari personel için 23-24 Aralık 2019 tarihleri arasında "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitimi Programı" düzenlendi. "Microsoft Word Kullanımı", "Microsoft Excel Kullanımı", "İnternet Uygulamaları" ve "E-Beyas Uygulamaları'nın anlatıldığı eğitimlere Öğr. Gör. Murat Çınar ile Emre Akbaş destek verdi.

Hizmet Takip Programı Eğitimi

Üniversitemizin Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve ilgili daire başkanlıklarında Hizmet Takip Programı'na (HİTAP) veri girişi yapmakla görevli personele yönelik olarak 4/c sigortalıları hakkında uygulanacak kanun hükümleri, 4/c sigortalılığın başlangıcı, sona ermesi, bildirimi ve tescili, 4/c sigortalılık süreleri, 4/c sigortalıların borçlanmaları ve hizmet takip programı ve uygulamaları konularında eğitim verildi. Rektörlük 100. Yıl Salonu'nda 24 Aralık 2019 tarihindeki eğitime Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'ndan Aysu Tezel, Ali Sedat Satar ve Sezgin Çoban katkı sağladı.

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü'nden

Yönetici Geliştirme Eğitimi

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, Diş Hekimliği Fakültesi ile Tıp Fakültesi hastanelerinde görev yapan yöneticiler için 27 Ocak-7 Şubat 2020 tarihleri arasında Hizmet İçi Eğitim Salonu ile Eğitim Bilimleri Fakültesi Drama Salonu ve Piri Reis Spor Salonu'nda "Yönetici Geliştirme Eğitimi" düzenledi. 40 saat süren programa Üniversitemiz hastanelerinden 8 yönetici katıldı.

Eğitim programı çerçevesinde Prof. Dr. Selahiddin Ögülmüş "Güdüleme, Etkileme ve Kurum Kültürü", Prof. Dr. Ali Balcı "Stres ve Çatışma Yönetimi" ve "Toplantı Yönetimi", Prof. Dr. Kasım Karakütük "Yönetim Yaklaşımları ve Yönetim Süreçleri", Doç. Dr. Deniz Sezgin "Beden Dili ve İletişim" ve "Protokol ve Görgü Kuralları", Doç. Dr. Ayşe Okvuran "İş Yaşamında İnsan İlişkileri (Drama)", Doç. Dr. Velittin Balcı "Takım Çalışması", Arş. Gör. Dr. Ilgın Özkaya "Temel Mevzuat (Disiplin Hukuku ve Soruşturma)", Arş. Gör. Tuğba Güner Demir "Yönetim Etiği", Atiye Ayanlar "Temel Mevzuat (İhale Kanunu)" konularında bilgi verdi.



Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 236, 10 Mart 2020

İngilizce Akademik Yazma Eğitimi

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, akademik personele yönelik olarak 3 farklı gruba "Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı" düzenledi. Programın 20-21 Şubat 2020 tarihleri arasında düzenlenen ilk bölümüne 14, 27-28 Şubat 2020 tarihleri arasındaki bölümüne 14 ve 5-6 Mart 2020 tarihleri arasındaki bölümüne ise

16 olmak üzere toplam 44 akademik personel katıldı. Eğitime Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim Görevlisi Dr. Hakan Cangır destek verdi. Eğitim sonrasında katılımcıların eğitim ile ilgili



memnuniyet durumları değerlendirmesine göre eğitim oldukça başarılı geçti. Ancak katılımcılar, 10 saat olarak düzenlenen programın süresinin daha uzun tutulması gerektiğini bildirdi.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 237, 17 Haziran 2020

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü'nden Veri Yönetim Sistemi Eğitimi

Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim koordinatörlüğü, Üniversitemizde kullanılmaya başlanacak olan “Veri Yönetim Sistemi Programı” ile ilgili olarak 8 Haziran 2020 tarihinde Üniversitemiz personeline yönelik olarak bir eğitim programı düzenledi. Programa Üniversitemizden 25, Ankara Üniversitesi Teknokent ve Teknoloji Transfer Ofisi'nden de 4 kişi katıldı. 3 saat süren eğitimde Fen Fakültesi Öğretim Üyesi ve aynı zamanda Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve



Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısı Doç. Dr. Oktay Ölmez ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan Muhittin Altinkaya destek verdi. Eğitimde katılımcılara

veri sözlüğü ile ilgili temel kavramlar hakkında bilgi verilerek, veri yönetim sisteminin gösterge paneli ile veri istek onay yönetimi uygulamalı olarak gösterildi.

Sanal Ortamda

Web Tasarımı Uygulamaları Eğitimi

Üniversitemiz birimlerinin web sayfası düzenlenmesinden sorumlu olan personelin web tasarımı ile ilgili ihtiyaç duydukları eğitim konuları sanal ortamda online olarak düzenlendi. Koronavirüs (Covid-19) küresel salgınına karşı alınması gereken önlemler çerçevesinde pek çok

eğitim programı ertelenmesine rağmen, Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü'nün çalışmaları doğrultusunda 23 Haziran 2020 tarihinde ilk kez sanal ortamda bir eğitim düzenlendi. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan Ahmet Yenertürk tarafından sunulan eğitime akademik ve idari personelden 12 kişi katıldı.





VI. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1-(1) Bu Yönetmelik, Ankara Üniversitesinde görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirmeleri ile görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmalarını sağlamak, etkinlik ve tutumluluk bilinci ile yetiştirilerek verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitimin hedeflerini, ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu Yönetmelik, Ankara Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 214 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Başarı Belgesi: Eğitim faaliyetlerine katılıp faaliyetin gerektirdiği çalışmaları başarı ile sonuçlandıran kursiyerlere verilen belgeyi,

b) Eğitim Görevlisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitici ve öğretici olarak görevlendirilen kimseyi,

c) Eğitim Kurulu: Ankara Üniversitesi Eğitim Kurulunu,

ç) Eğitim Programı: Yıllık eğitim planına göre süresi içerisinde branş veya alanda nasıl eğitim yapılacağını düzenleyen programı,

d) Hizmet İçi Eğitim: Personelin eğitimi için yapılan kurs, seminer, konferans, panel, sempozyum, forum, tartışma, staj, araştırma, inceleme ve uygulama faaliyetleri ve bu amaçlarla yapılan gezi gibi her türlü etkinliği,

e) Katılma Belgesi: Sınavsız yapılan eğitimlere katılanlara verilen belgeyi,

f) Kursiyer: Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılan personeli,

g) Program Yöneticisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu olan kişiyi,

ğ) Rektörlük: Ankara Üniversitesi Rektörlüğünü,

h) Rektör: Ankara Üniversitesi Rektörünü,

ı) Üniversite: Ankara Üniversitesini,

i) Yıllık Eğitim Planı: Üniversitenin yıllık eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Devlet Memurları Eğitimi Genel Planına uygun olarak bir yıl için hazırlanan planı,

j) Yönetmelik: Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Esasları

Hizmet içi eğitimin hedefleri

Madde 5- (1) Hizmet içi eğitimin hedefi, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planında, kalkınma planlarında ve stratejik planda öngörülen amaçlar doğrultusunda;

a) Personelin bilgisini ve verimliliğini artırarak hizmet içinde yetişmesini sağlamak, daha üst seviyedeki görevlere hazırlamak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak,

b) Personelin ödevleri, görevleri, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek,

c) Yönetimde ve uygulamada verimlilik, tutumluluk ve etkinliğin artırılmasını sağlamak,

ç) Yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gidecek personelin ve Üniversitenin gelişmesini sağlayacak yeni bilgilerin hızla arttığı alanlara yönlendirmek,

d) Üniversiteyi bilimsel ve teknolojik olarak üst seviyeye taşımak, Üniversite personelinin bilimsel ve teknolojik alandaki yeni gelişmeler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak,

e) Personel planlamasının uygulanmasında hizmet içi eğitimden en etkin biçimde yararlanmak,

f) İnsan kaynakları planlaması doğrultusunda, Üniversitenin ihtiyacı olan yetişmiş insangücünü oluşturmak,

g) Hizmette kaliteyi ve verimliliği artırmak amacıyla; yönetime katılımcı, araştırmacı, tartışmacı, sorgulayıcı, yenilikçi, problem çözücü ve bilgi sistemlerinden yararlanabilen personel yetiştirmek,

ğ) Personel arasındaki iletişimi, ilişkiyi ve koordinasyonu güçlendirmek, personelin güven duygusunu geliştirmek, moralini yükseltmek ve hizmet alanındaki değişmelere intibakını sağlamak,

h) Personel değerlendirmesinde hizmet içi eğitimin ihtiyaçlarını belirlemek,

ı) Hizmetlerin tam ve zamanında kullanıcılara ulaşımını sağlayacak eğitimi vermektir.

Hizmet içi eğitimin ilkeleri

Madde 6-(1) Hizmet içi eğitimde belirtilen hedeflere ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler;

a) Bu Yönetmelik hükümlerine göre eğitim görevi verilecek eğitim görevlilerinin ve eğitime tabi tutulacak personelin eğitime katılmaktan sorumlu olması,

b) Hizmet içi eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak tüm personelin belirlenen hizmet içi eğitim ihtiyacına göre eğitim etkinliklerine katılması,

c) Gerektiğinde ilgili tüm kuruluşlarla eğitimde işbirliği yapılması; bilgi, belge, araç, gereç ve eğitici değişiminin sağlanması,

ç) Eğitimin milli kalkınma hedeflerine uygun plan ve programlara dayalı olarak Üniversitenin şimdiki ve gelecekteki amaçları, görevleri, yetkileri, sorumlulukları ve ihtiyaçları doğrultusunda ve bir plan dahilinde düzenlenmesi,

d) Eğitimin etkinlik, tutumluluk ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi ve sürekli olması,

e) Eğitim yapılacak ortamların eğitim şartlarına uygun olması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması,

f) Her amirin birimindeki personelin eğitiminden ve yetiştirilmesinden sorumlu olmasının sağlanması,

g) Hizmet içi eğitim planı ve programı ile eğitim faaliyetlerinin Üniversitenin asli görevlerini aksatmayacak biçimde düzenlenmesi,

ğ) Eğitime tabi tutulan Üniversite personelinin eğitimde kazandırılan niteliklere ve eğitime gönderilme amacına uygun görevlerde istihdam edilmeleri,

h) Eğitimden beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılamadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde değerlendirme yapılmasıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Teşkilatı ve Görevleri

Eğitim teşkilatı

Madde 7-(1) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetleri;

- a) Eğitim Kurulu,
 - b) Personel Dairesi Başkanlığı (Eğitim Birimi),
- tarafından yürütülür.

Eğitim Kurulu

Madde 8-(1) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikasını saptamak ve izlemek amacıyla kurulan Eğitim Kurulu, Rektörün veya görevlendireceği rektör yardımcısının başkanlığında; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Personel Dairesi Başkanı ve diğer daire başkanları ile fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterlerinden oluşur. Kurul Başkanı katılımlarına gerek duyulan diğer yetkilileri de kurul toplantılarına davet edebilir. Kurul üyelerinin özürleri halinde yardımcıları veya vekilleri toplantılara katılırlar.

(2) Eğitim Kurulu hizmet içi eğitim konularını görüşmek üzere her yıl Haziran ayı içerisinde toplanır. Gerekli görülen hallerde de Rektörün çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

(3) Eğitim Kurulunun kararları öneri niteliğinde olup, kararlar Rektörün onayı ile kesinleşir.

(4) Kurulun sekreteryaya hizmetleri, Personel Dairesi Başkanlığı (Eğitim Birimi) tarafından yürütülür.

Eğitim Kurulunun Görevleri

Madde 9-(1) Eğitim Kurulu, hizmet içi eğitim konularına ilişkin olarak;

a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için izlenecek yol, yöntem ve eğitim politikasını saptamak,

b) Personel Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık eğitim plan ve programlarını değerlendirip son şeklini vererek, yıllık eğitim plan ve programlarının uygulanmasında idari, mali, hukuki ve teknik konularda ortaya çıkan aksaklıkları gidermek,

c) Eğitim ile ilgili yönetmelikleri ve bunlarda yapılacak değişiklikleri saptamak,

ç) Bir önceki yılda uygulanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirerek yeni programda aksayan hususları göz önünde bulundurmak,

d) Hizmet içi eğitim çalışmaları ve uygulamaya ilişkin öneri ve başvurular ile program yöneticilerinin getireceği önerileri incelemek ve karara bağlamak,

e) Eğitim plan ve programlarının verimli, etkin ve tutumlu bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla diğer kuruluşlarla, ayrıca yabancı ülkelerdeki benzer ve faydalı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak, eğitim ve öğretim bakımından Üniversiteye yararlı olabilecek imkan ve kaynakları saptamak,

f) Yurt içinde ve yurt dışında eğitim çalışmalarına katılanların verecekleri raporların değerlendirmesini yapmak,

g) Her yıl yapılacak hizmet içi eğitim etkinliklerinin türü, süresi, tarihi, okutulacak dersler, katılacak personel sayısı ve eğitim görevlilerini saptamak,

ğ) Yıllık olarak tüm personele uygulanacak hizmet içi eğitim ihtiyacını saptamak,

h) Gerçekleştirilen eğitim etkinliklerinin sonuçlarının değerlendirmesini yapmak ile görevlidir.

Personel Dairesi Başkanlığının (Eğitim Birimi) görevleri:

Madde 10-(1) Bu Yönetmeliğin ve diğer mevzuat hükümlerinin öngördüğü hizmet içi eğitim çalışmaları ile bu konuda gerekli koordinasyonun sağlanmasına ilişkin hizmetler, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Personel Dairesi Başkanlığının eğitimle ilgili görevleri;

a) Eğitimle ilgili olarak, Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin hizmetleri yürütmek,

b) Kalkınma Planı önlem ve önerileri, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı ile stratejik plan ışığı altında; Üniversitenin eğitim politikası ve amaçlarına uygun, birim başkanlarının önerilerini de dikkate alarak, yıllık eğitim plan taslağını hazırlamak ve bu taslak ile eğitim faaliyetleri için gerekli harcamaları Eğitim Kuruluna sunmak,

c) Eğitim Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

ç) Eğitim Kurulunun görüşü ve Rektörün onayı alındıktan sonra kesinleşen yıllık eğitim planına göre; uygulanacak hizmet içi eğitimin konuları, eğitilecek Üniversite personeli, eğitim görevlileri, eğitim yerleri, eğitim tarihleri ve süreleri, başlangıç ve bitiş tarihleri, eğitim araç ve gereçleri, eğitim ve yöntemleri ile gerekli görülecek diğer konuları içeren eğitim programlarını hazırlamak,

d) Hizmet içi eğitim plan ve programlarını, onaylandıktan sonra ilgililere iletmek üzere birimlere duyurmak,

e) Eğitim programlarının amaca uygun bir şekilde yürütülmesi için içerik oluşturulması, öğretim görevlilerinin belirlenmesi ve diğer konular ile ilgili yazıları hazırlamak, gerektiğinde onaya sunmak,

f) Eğitim görevlileri ile eğitim programlarına katılanların devam durumlarının kontrol edilip, bunlarla ilgili ders ücreti ve eğitim programına katılanların gündelikleri ile puantajlarını tutmak,

g) Hizmet içi eğitime katılanların bitirme belgelerine, katılım belgelerine, disipline ilişkin kayıtlarını tutmak,

ğ) Eğitim programı ile ilgili araç, gereç ve sarf malzemelerini sağlamak,

h) Hizmet içi eğitim programı ve saptanacak ilkelere göre yapılan etkinliklerin başarısı ve verimi ile ilgili izleme değerlendirme çalışmaları yapmak, hazırlanan raporları değerlendirmek,

ı) Görevde Yükselme Eğitimi sonunda yapılacak sınav ile ilgili hazırlıkları yapmak veya yaptırmak,

i) Her yıl hazırlanan yıllık eğitim planının iki örneğini mali yılbaşından önce, Ocak ve Temmuz ayları sonunda da gerçekleştirilen hizmet içi eğitim çalışmalarını rapor halinde Devlet Personel Başkanlığına göndermek,

j) Eğitim ve öğretim için mevcut ve gerekli bina, araç ve gereçleri saptayarak eksikliklerinin giderilmesi için plan ve program hazırlamak,

k) Eğitimle ilgili plan, program, etüt, proje ve araştırmaların zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri alarak, karşılaşılan güçlükleri yetkililerle koordinasyon sağlayarak gidermek,

l) Göreve yeni başlayan personelin eğitim ihtiyaçlarını saptayarak, gerekli eğitim uygulamalarının yapılmasını sağlamak,

m) Her yıl sonunda hizmet içi eğitim çalışmalarından alınan sonuçları rapor halinde Rektöre sunmak,

n) Hizmet içi eğitim sonuçlarını Eğitim Kuruluna sunmak,

o) Hizmet içi eğitimin bitişini izleyen iki hafta içerisinde rapor düzenleyerek ilgililere sunmak,

ö) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak araştırmalar yapmak, yerli ve yabancı yayınları izlemek,

p) Eğitim yöntemleri, türleri, teknikleri, genel ve özel nitelikleri, eğitim ihtiyaçları ve alanlarıyla ilgili rapor hazırlamak,

- r) Yıllar itibariyle gerçekleştirilen eğitimlerin istatistiksel verilerini arşivlemek,
- s) Eğitim programlarında okutulacak ders notlarının hazırlanmasını sağlamak,
- ş) Her eğitim programı için Rektörün onayı ile program yöneticisini saptamaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Görevlileri ve Program Yöneticisi

Eğitim Görevlilerinin Seçimi

Madde 11-(1) Her düzeydeki hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasında öncelikle Rektörlük bünyesindeki personel görevlendirilir. İlgili program konusunda Rektörlük bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun Rektörlük dışında uzman kişiler tarafından işlenmesinde yarar görülmesi halinde, Personel Daire Başkanlığının önerisi ve Rektörün onayı ile Rektörlük dışından eğitim görevlisi sağlanır.

(2) Görevlendirilen eğitim görevlilerinin mazeretleri nedeniyle katılamayacakları da dikkate alınarak yedek eğitim görevlileri de görevlendirilebilir.

Eğitim görevlilerinin nitelikleri

Madde 12-(1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde görevlendirileceklerde aşağıdaki koşullar aranır:

- a) Rektörlük içerisinde seçilecek eğitim görevlilerinin, eğitimde yer alan konularda gerekli bilgi, deneyim ve sunuş yeteneğine sahip, yüksek öğrenimli olması,
- b) Diğer üniversitelerden görevlendirileceklerin, öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olması,
- c) Diğer kamu görevlilerinin, Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı dışında bir kadroda çalışmakla beraber, eğitim programında yer alan konularda gerekli bilgi ve beceriye ve bunları eğitim göreceklere anlatma yeteneğine sahip yüksek öğrenimli olması,
- ç) Resmi görevli olmayanlardan belirlenecek eğitim görevlilerinin ise, konularında uzman kişiler olması gerekir.

Eğitim görevlilerinin yetki ve sorumlulukları

Madde 13-(1) Hizmet içi eğitimde görev verilenler;

- a) Üstlendiği eğitim konuları ile ilgili bir plan yapmakla,
 - b) Yaptıkları planla ilgili doküman bulunmaması halinde, eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından en az beş gün önce program yöneticisine vermekle,
 - c) Programda belirlenen konuları öğretmek ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlayacak önlem almakla,
 - ç) Eğitim konularını işlerken modern eğitim tekniklerini uygulamakla,
 - d) Eğitim süresi içinde sözlü veya yazılı sınav yapmak ve değerlendirmekle,
 - e) Eğitim süresince program yöneticisi ile işbirliği yapmakla, eğitim faaliyetinin etkinliğini değerlendirmekle,
 - f) Zorunlu nedenlerle görevlerine devam edememeleri halinde durumu derhal program yöneticisine bildirmekle,
- yükümlüdürler.

(2) Eğitim görevlileri, hizmet içi eğitim süresince yıllık izin kullanamazlar.

Program Yöneticisi Belirleme

Madde 14-(1) Program Yöneticisi görevlendirileceği eğitim faaliyetinin niteliği, kursiyer veya katılımcıların statüleri dikkate alınarak yönetim, koordinasyon, iletişim ve temsil yeteneğine sahip kişiler arasından Rektör onayı ile belirlenir.

Program yöneticisinin görevleri

Madde 15-(1) Program Yöneticisi;

- a) Eğitim programının gerçekleştirilmesi için gereken hazırlığı yapmakla,
- b) Eğitim görevlileri tarafından kendisine teslim edilen ders konularına ait notları çoğalttırarak eğitime katılanlara dağıtılmasını sağlamakla,
- c) Gerekli araç ve gereçleri eğitimde hazır bulundurmakla,
- ç) Eğitim görevlilerinin acil durumlarda eğitime katılmamaları halinde yedek eğitim görevlisi bulmak, eğitim görevlileri ile devamlı işbirliği yapmakla ve eğitime katılanların devam durumları varsa disipline aykırı davranışlarını saptamakla,
- d) Gerekli görüldüğünde çalışmaların değerlendirilmesi ile ilgili anketlerin uygulanmasını sağlamakla,

e) Hizmet içi eğitim sonunda eğitime katılan personelin devam durumları, eğitimi olumlu ve olumsuz yönde etkileyen faktörler ve alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri kapsayan bir rapor hazırlamakla,

f) Hizmet içi eğitim konusunda verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

Hizmet İçi Eğitim Plan ve Programları

Madde 16-(1) Üniversitenin hizmet içi eğitim uygulamaları yıllık eğitim planına dayanılarak gerçekleştirilen eğitim programları doğrultusunda yürütülür. Personel Daire Başkanlığı diğer birimler ile işbirliği yaparak, en geç Mayıs ayı sonuna kadar bir sonraki yılın hizmet içi eğitim planını hazırlar. Bu plan Haziran ayında Eğitim Kurulunda görüşüldükten sonra Rektörün onayı ile kesinleşir. Kesinleşen bu plan doğrultusunda yapılacak eğitim programları ilgili birimlere eğitim çalışmalarından en az bir ay önce duyurulur. Eğitim programlarında, hizmet içi eğitimin konusu, süresi, yeri, yöntemi, eğitim görevlileri ve gerekli diğer hususlar belirtilir.

Hizmet içi eğitim

Madde 17-(1) Hizmet İçi Eğitim;

a) Adaylık süresi içinde; Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde, 21/02/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren “Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik”

b) Asli memurluk süresi içinde; verimliliği arttırma eğitimi (bilgi tazeleme eğitimi, değişikliklere uyum eğitimi), üst görev kadrolarına hazırlama eğitimi ve üst kademe yöneticilerin yetiştirilmesi eğitimi ise “Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği”,

hükümleri çerçevesinde yapılır.

Eğitim programları

Madde 18-(1) Hizmet içi eğitim programları;

a) Adaylık Eğitimi (Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj),

b) Verimliliği Artırma Eğitimi (Değişikliklere Uyum Eğitimi ve Bilgi Tazeleme Eğitimi)

c) Üst Görev Kadrolarına Hazırlama Eğitimi,

ç) Üst Kademe Yöneticilerin Yetiştirilmesi,

d) Eğiticilerin Eğitimi,

olmak üzere; kurs, seminer, konferans, uygulamalı eğitim, panel, sempozyum, tartışma, staj, araştırma, yurt içi ve yurt dışı inceleme gibi yöntemlerden bir veya birkaçı birlikte uygulanmak suretiyle düzenlenir.

Eğitim konuları ve süresi

Madde 19-(1) İlgili mevzuatındaki hükümler saklı kalmak üzere,

a) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak hizmet içi eğitimde yer alacak konular, personelin hizmet ve çalışma alanına göre ihtiyaç duyulan nitelikte olanlardan seçilir.

b) Programların süreleri, varılmak istenen amaca uygun olarak; programın yeri, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, tahsis olunacak ödenek ve diğer programlarla ilişkisi gibi programı oluşturacak unsurların her biri dikkate alınarak saptanır.

Eğitimin yeri ve yönetimi

Madde 20-(1) Hizmet içi eğitimin Üniversitede uygulanması esastır. Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşların tesislerinden de yararlanılabilir.

(2) Programların uygulanması, sonuçlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin görevler programın türüne göre program yöneticisi tarafından yürütülür.

Yurtdışında Eğitim

Madde 21-(1) Personelin yurtdışında yetiştirilmesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri ile “Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitime Katılma, Sınavlar, Değerlendirme, İzinler ve Disiplin

Eğitime Katılma

Madde 22-(1) Eğitime katılacakların sayısı ve nitelikleri programlarda belirlenir. Birim amirleri, saptanan kontenjana uygun olarak eğitime katılacak personeli ismen belirler ve Personel Dairesi Başkanlığına bildirir. Kesinleşen programlarda hizmet içi eğitime katılması kararlaştırılmış olan personel, hizmet içi eğitim faaliyetine katılmak zorunda olup, bağlı oldukları birimler bunu sağlamakla yükümlüdür.

(2) Eğitime katılanların eğitim programlarında belirtilen koşulları taşımaları gereklidir. Hangi nedenle olursa olsun, toplam eğitim süresinin 1/8'ine katılmamış olan personelin programla ilişkisi kesilir. Bunlar daha sonra yapılacak aynı düzeydeki eğitim programlarına alınırlar.

(3) Kanuni mazeretleri olanlar dışında, eğitim faaliyetine katılmayanlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplinle ilgili hükümleri uygulanır.

(4) Eğitime katılan personel eğitim süresince idari yönden Program Yöneticisine bağlıdır.

(5) Başka kurum ve kuruluşlarda eğitim faaliyetine katılan personel, o kurum ve kuruluşun eğitimle ilgili mevzuat hükmüne tabidir. Ancak, bu Yönetmeliğin disiplinle ilgili hükümleri saklıdır.

(6) Rektörlüğü ilgilendiren ancak diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitimlere, Personel Daire Başkanının önerisi ve Rektörün onayı ile uygun nitelikteki personelin katılması sağlanır.

(7) Üniversite dışında hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili seminer, kurs, konferans ve benzeri eğitime katılanlar, incelenen konuları ve bilgilerini artıran hususları içine alan bir raporu eğitimin tamamlanmasını izleyen bir ay içinde eğitim birimine vermekle yükümlüdürler.

Sınav komisyonu

Madde 23-(1) Görevleri ile ilgili temel bilgi, davranış ve beceri kazandırmayı amaçlayan eğitim programlarının sonunda yapılacak sınavlarda, Personel Dairesi Başkanının veya görevlendireceği kişinin başkanlığında program yöneticisi ile eğitim görevlisinden oluşan bir sınav komisyonu kurulur.

Sınavlar

Madde 24-(1) Eğitime katılan personelin başarısı, eğitimin özelliğine göre eğitim süresi içinde veya sonunda, yazılı, sözlü veya uygulamalı olarak ayrı ayrı veya birlikte olmak üzere yapılacak sınavlarla saptanır.

a) Sınavlarda köşesi kapalı sınav kağıdı kullanmak zorunludur.

b) Sınavın şekli eğitim programlarında belirtilir. Eğitim içindeki sınavları eğitim görevlisi yapar. İstedikleri takdirde program yöneticisi tarafından kendilerine yeteri kadar gözlemci verilir.

c) Yazılı sınavların süresi, sorular ve cevap anahtarları, sınavdan önce sınav komisyonunca belirlenir.

ç) Sınav komisyonu tarafından sınavın başladığı saat, sınava girenlerin sayısı, teslim alınan kağıt sayısı ve sınavın bitiş saatini belgeleyen tutanak düzenlenir.

d) Sınavlarda test usulü uygulanabilir.

Sınav sonuçlarının ilanı

Madde 25-(1) Yazılı sınav kağıtları sınav komisyonu tarafından değerlendirildikten sonra, her sınav için ayrı bir sonuç listesi düzenlenerek, on gün içerisinde ilgililere duyurulur. Sınav komisyonunca hazırlanan başarı listesi bir tutanakla program yöneticisine teslim edilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

Madde 26-(1) İtirazlar sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasından başlayarak, on gün içinde bir dilekçe ile sınav komisyonu başkanına yapılır. Bu itirazlar komisyonca incelenir ve sonuç en geç on gün içinde ilgiliye yazıyla bildirilir. Bu incelemeden sonra verilen puan kesindir.

(2) Sınav kağıtları Personel Dairesi Başkanlığı tarafından;

a) Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları, tutanaklar, değerlendirme fişleri sınav tarihinden itibaren iki yıl süreyle saklanır. Bu sürenin sonunda 16.05.1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre imha edilir.

b) Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakları ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır. Bu şekilde yargı yoluna başvuranlar durumunu yazılı olarak bağlı oldukları birimlere de bildirirler.

Değerlendirme

Madde 27-(1) Sınavlarda değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. Eğitim programlarında özel bir sınav ve değerlendirme şeklinin öngörülmediği hallerde her sınav için başarı notu 60 puandır.

a) Sınavlarda;

0-59 Başarısız,

60-69 Orta,

70-89 İyi,

90-100 Pekiyi

olarak değerlendirilir. Buçuklu puanlar tam puana tamamlanır.

b) Yazılı, sözlü ve uygulamalı sınav şekillerinin birlikte uygulanması halinde, puanların ortalaması alınır.

c) Sınav sonunda gerekli başarı puanını almamış olan personel, aynı düzeydeki eğitim programına bir kere daha çağrılabilir. Başarılı olanlara Personel Dairesi Başkanlığı tarafından “Başarı Belgesi” verilir. Sınavsız yapılan eğitimlere katılanlara ise Personel Dairesi Başkanlığı tarafından “Katılma Belgesi” verilir. Belgelerin bir örneği ilgilinin özlük dosyasına konulur.

(2) Eğitim programının değerlendirilmesini sağlamak üzere, eğitim sırasında veya sonunda eğitim faaliyetlerine katılanlar ile görev alanların görüş ve düşüncelerini saptamak amacıyla anket düzenlenebilir.

İzinler

Madde 28-(1) Hizmet içi eğitim faaliyetine katılanlar eğitim süresince 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 104 üncü ve 105’inci maddeleri dışında izin kullanamazlar. Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşun izinle ilgili mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

Disiplin

Madde 29-(1) Hizmet içi eğitim faaliyetine katılması kararlaştırılmış olan personel 28’inci maddede belirtilen izinler dışında eğitim faaliyetini düzenli bir şekilde izlemek zorundadır.

(2) Bu konuda özürsüz olarak ihmali görülen veya eğitim faaliyetinin düzenli bir şekilde yürütülmesini engelleyici davranışlarda bulunanlar hakkında disiplin cezalarına ilişkin hükümler uygulanır.

(3) Sınavlarda kopya çeken veya sınav disiplinini bozanlar, düzenlenecek bir tutanaktan sonra sınav yerinden çıkarılır ve bunlar o eğitim programında başarısız sayılır. Haklarında ayrıca idari işlem yapılır.

(4) Eğitim sonunda sınavlardan herhangi birine mazeretsiz olarak katılmayanlar başarısız sayılır, ayrıca haklarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disiplinle ilgili hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Eğitim Giderleri

Madde 30-(1) Hizmet içi eğitim faaliyetinin gerektirdiği bütün harcamalar Üniversite bütçesinden karşılanır.

(2) Eğitim, Eğitim Kurulunun önerisi üzerine hizmet satın alma yoluyla da sağlanabilir.

Eğitim görevlilerinin ve eğitime katılanların giderleri

Madde 31-(1) Eğitim görevlilerine eğitime katıldıkları süreler dikkate alınarak, 6245 sayılı Harcırak Kanunu ve Bütçe Kanununun ilgili hükümlerine göre ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarında Her Derecedeki Kurs, Seminer ve Benzeri Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinde Ücretle Okutulacak Ders Saatlerinin Sayısı ve Ders Görevi Alacakların Niteliklerine ilişkin Esaslar uyarınca gerekli ödeme yapılır.

(2) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanlara da 6245 sayılı Harcırak Kanunu ve Bütçe Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

(3) Eğitimin görev mahallinde yapılması halinde harcırak ödenmez.

Saklı Hükümler

Madde 32-(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde “657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek

Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik ile Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 33-(1) Bu Yönetmelik Ankara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 04/03/2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 34-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.



EĞİTİM PROGRAMI DEĞERLENDİRME FORMU

.....Eğitim Programı

Tarih: .../.../.....

Sayın katılımcı,

Bu değerlendirme formunun hazırlanmasının temel amacı, uygulanan eğitim programının ne düzeyde etkili olduğunu değerlendirmektir. Vereceğiniz bilgiler bundan sonraki programların geliştirilmesinde bize katkı sağlayacaktır. Lütfen aşağıda verilen ifadelere ne düzeyde katıldığınızı ilgili kutucuğa işaretleyerek belirtiniz.

İFADELER

	EVET	KISMEN	HAYIR
1. Eğitim programının amacı açık ve net olarak katılımcılara iletilmiştir.	☐	☐	☐
2. Eğitim programı amacına uygun bir şekilde gerçekleştirilmiştir.	☐	☐	☐
3. Eğitim programının içeriği amaçlara uygun olarak hazırlanmıştır.	☐	☐	☐
4. Programın uygulanması sırasında öğretme-öğrenme sürecine aktif olarak katılım sağlanmıştır.	☐	☐	☐
5. Programın içeriği konuyla ilgili güncel yaşamdan örneklerle desteklenmiştir.	☐	☐	☐
6. Programın uygulanması sırasında etkinlikler teknolojik araç-gereç ve meteryal ile desteklenerek sunulmuştur.	☐	☐	☐
7. Programda görev alan öğretim elemanları alanlarında yeterli bilgiye sahiptir.	☐	☐	☐
8. Uygulanan program beklentilerimize yanıt vermiştir.	☐	☐	☐
9. Programda verilen bilgiler ufukumuzu geliştirmiş ve yeni beceriler kazandırmıştır.	☐	☐	☐
10. Program süresi planlanan etkinliklerin gerçekleştirilmesi için yeterlidir.	☐	☐	☐

11. Program süresince en çok yararlandığınız ders ya da etkinlikler hangileridir? (Lütfen belirtiniz.)	
.....	
.....	
.....	
12. Programda başka hangi konuların yer almasını istersiniz? (Lütfen belirtiniz.)	
.....	
.....	
.....	
13. Aldığınız eğitime 100 üzerinden verdiğiniz not kaçtır? (Lütfen belirtiniz.)	
Daha sonra gerçekleştirilecek olan eğitimlerde almak istediğiniz eğitimleri ve önemli gördüğünüz diğer hususları yazınız.	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

ÖĞRETİCİ	1	2	3	4	5
..... (Eğitcinin Adı) (.....) (Dersin Adı)					
Öğreticinin bilgisi yeterliydi					
Öğretimin kalitesi iyiydi					
Sunumlar ilgi çekiciydi					
Öğretici eğitim hedeflerine ulaştı					
Kullanılan eğitim-öğretim araçları yeterliydi					
Derse katılım ve etkileşim teşvik edildi					
Katılımcıların sorunlarına yeterli zaman ayrıldı					

En yüksek puan "5", en düşük puan "1"dir.

NOTLAR

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dashed blue lines.

NOTLAR

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dashed blue lines.

NOTLAR

Handwriting practice lines consisting of 28 horizontal dashed blue lines.

