ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI (2025-2028)

Ankara • 2025

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI

(2025-2028)

Ankara, 2025

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

M. K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ **9**

ÖN SÖZ **11**

I. GİRİŞ **13**

II. HİZMET İÇİ EĞİTİM VE UYGULAMA YÖNERGESİ **27**

III. PERSONEL DURUMU **31**

IV. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI (2021-2024) DEĞERLENDİRMESİ **41**

1. HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNE İLİŞKİN DÖNEM DEĞERLENDİRMESİ (2021-2024 YILLARI ARASI) 43
2. 2021-2024 YILLARI ARASI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI GERÇEKLEŞME DURUMU 53
3. 2008-2024 YILLARI ARASINDA DÜZENLENEN HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI 71

V. HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAM İÇERİKLERİ **97**

1. ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER İÇİN LİDERLİK EĞİTİMLERİ 99
2. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ 109
3. AKADEMİK EĞİTİMLER 117
4. BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE İSTATİSTİK TEKNİKLERİ 125
5. SERTİFİKA PROGRAMLARI 139
6. ORYANTASYON EĞİTİMLERİ 147
7. MESLEKİ EĞİTİMLER 151
8. YABANCI DİL EĞİTİMLERİ 187
9. DİJİTAL BECERİLER VE TEKNOLOJİ EĞİTİMLERİ 195
10. MOTİVASYON EĞİTİMLERİ 203
11. YASAL AÇIDAN ZORUNLU EĞİTİMLER 209
12. KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ 215

VI. HİZMET İÇİ EĞİTİMİN BÜTÇESİ **229**

2025 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ 231
2026 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ 235
2027 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ 240
2028 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ 244

VII. ANKARA ÜNİVERSİTESİ BÜLTENİNDE YER ALAN HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİ **247**

VIII. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ **265**

IX. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI ÇİZELGESİ (2025-2028) **281**

ÇİZELGE LİSTESİ

Çizelge 1. Ankara Üniversitesi Akademik Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (31.12.2024) 33
Çizelge 2. Ankara Üniversitesi İdari Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (31.12.2024)....37
Çizelge 3. Ankara Üniversite'sinde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları ve Katılanların Cinsiyete Göre Sayıları (2008-2024) 43
Çizelge 4. 2021-2024 Yıllarına Ait Hizmet İçi Eğitim Programları Gerçekleşme Durumu 53
Çizelge 5. "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2021-2024)" Haricinde Gerçekleştirilen Hizmet İçi Eğitim Programları.... 66
Çizelge 6. Ankara Üniversitesi'nde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları (2008-2024) 71

GRAFİK LİSTESİ

Grafik 1. Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı (31.12.2024) 34
Grafik 2. Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı (31.12.2024)....34
Grafik 3. Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı (31.12.2024)....35
Grafik 4. Akademik Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı (31.12.2024) 35
Grafik 5. Akademik Personelin Kıdeme Göre Dağılımı (31.12.2024) 36
Grafik 6. İdari Personelin Hizmet Türüne Göre Dağılımı (31.12.2024)....38
Grafik 7. İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı (31.12.2024) 38
Grafik 8. İdari Personelin Kıdeme Göre Dağılımı (31.12.2024)....39
Grafik 9. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı (31.12.2024) 39
Grafik 10. İdari Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı (31.12.2024)....40
Grafik 11. Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayısı (2008-2024) 70
Grafik 12. Hizmet İçi Eğitim Katılımcı Sayısı (2008-2024) 70

SUNUŞ

SUNUŞ

Üniversite kurumu bin yıldan fazla süredir araştırma, eğitim ve topluma yaptığı diğer katkılarla uygarlığın kaderini tayin eden lokomotif bir kurum olmuştur. Üniversiteyi üniversite yapan unsur, sahip olduğu vizyon ve bu vizyonu gerçekleştirebilecek donanımdaki akademik ve idari personeldir. Günümüzdeki hızlı değişim en fazla üniversiteleri etkilemektedir. Bir yandan değişmenin başlatıcısı olması bir yandan değişmelere hızlı uyum reaksiyonu göstermesi beklenen üniversiteler, bu değişim yönetimini ancak kadrosunu oluşturan bireylerin mesleki ve bireysel anlamda sürekli eğitim ve gelişimini sağlayarak başarabilirler.

Ankara Üniversitesi yüksek nitelikli araştırma, eğitim ve toplumsal katkının, yalnızca bilgi ve uzmanlığını geliştiren nitelikli çalışanlar tarafından üretileceğinin bilinci içinde üniversite personelinin planlı ve ihtiyaçlara uygun şekilde yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için 2012 yılında ilk defa Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünü hayata geçirmiştir. Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, 2014-2016 yıllarını kapsayan birinci; 2017-2020 yılları arasında ikinci, 2021-2024 yıllarını kapsayan üçüncü Hizmet İçi Eğitim Planlarını başarı ile uygulamaya koymuş ve bu süreç içerisinde 7.460 akademik, 18.999 idari personel olmak üzere toplam 26.459 personelin hizmet içi eğitimini gerçekleştirmiştir.

Aynı kararlılıkla Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü tarafından günün gereklerine ve personelin ihtiyaçlarına dayalı olarak Ankara Üniversitesi 2025-2028 Hizmet İçi Eğitim Planı hazırlanmıştır. Bu plan döneminde de yasal olarak zorunlu eğitimlerin yanında dijital beceriler, sürdürülebilirlik bilinci, liderlik ve yönetici eğitimleri, eğiticilerin eğitimi, kişisel gelişim eğitimleri, mevzuat eğitimleri gibi pek çok eğitim planlanmış olup çalışanların gelişimine katkı sunulmaya devam edilecektir.

Üniversitemizde “sürekli öğrenme ve gelişme kültürü” yaratılması temel misyonlardan biridir. Ankara Üniversitesi olarak hizmet içi eğitim çalışmalarımız ADEK değerlendirmelerinde en

güçlü yanlarımızdan biri olarak öne çıkmış ve pek çok üniversiteye öncü olmuştur. Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün eğitim ihtiyaçlarının saptanması, uzun ve kısa dönemli eğitim planlarının hazırlanması, eğitim programlarının hazırlanması, eğitim programlarının uygulanması ve eğitim etkinliklerinin değerlendirmesinden oluşan çalışmaları sistemli olarak devam edecektir. Ankara Üniversitesi 2025-2028 Hizmet İçi Eğitim Planı, üniversitemizde hizmet içi eğitim etkinliklerinin ihtiyaçlara dayalı, belli ilkeler çerçevesinde, düzenli ve sürekli olarak yürütülmesinde çok önemli bir katkı sağlayacaktır.

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

Prof. Dr. Necdet ÜNÜVAR
Rektör

ÖN SÖZ

En genel anlamda hizmet içi eğitim, bir kurumda istihdam edilen çalışanların üstlendikleri görev ve hizmetleri daha etkin ve nitelikli olarak yerine getirebilmeleri için sahip oldukları bilgi beceri ve tutumları geliştirmek ve yetkinliklerini artırmak amacıyla tabi tutuldukları her türlü yetiştirme ve geliştirme eğitimleridir. Üniversitelerde görev yapan akademik ve idari personelin sürekli hizmet içi eğitimi, sadece gönüllülüğe bağlı bir girişim olmayıp Yükseköğretim Mevzuatı gereğince zorunlu olarak yerine getirilmesi gereken önemli bir sorumluluktur.

Bu amaçla Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü 15 Ekim 2012 tarihinde kurulmuştur. Böylece Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları tanımlanmış ve Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği hazırlanmıştır. Bu Yönetmelik ve yasal mevzuat çerçevesinde Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmalarını sürdürmektedir. Diğer üç plan döneminde olduğu gibi 2025-2028 Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planının hazırlanma sürecinde Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü Üniversitemizde hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi amacıyla 30 unvandan akademik ve idari personele anket uygulamış ve 4 yönetici grubu, araştırma görevlileri ve engelli personelimizle odak grup toplantıları yapmıştır. Bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim programları hazırlanmış, eğitim programlarının uygulanması ve eğitim etkinliklerinin değerlendirmesinden oluşan çalışmalarda bilimsel yöntem ve teknikler kullanılarak dört yıllık bir plan oluşturulmuştur.

Akademik personelin eğitimi ve gelişimi için "Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları ile Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği"nin 4. maddesi gereğince (15.12.1992) öğretim elemanlarının "lisans bilgilerini teorik ve pratik yönleriyle geliştirmek" için İngilizce eğitimleri; "Öğretim elemanlarının mesleki bilgilerini ve verimliliğini artırmak, yetişmelerini sağlayarak hizmetle ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak" için "Araştırma ve İstatistik Yöntemleri", "akademik personel oryantasyon eğitim programı", çeşitli konularda "geliştirme eğitimleri"; "Öğretim elemanlarının pedagojik formasyonunun geliştirilmesini sağlamak" için "Eğiticilerin Eğitimi" programları düzenlenmiştir.

İdari personelin gelişimi için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin "Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri" başlığı altında sayılan 29. maddesinin (c) bendi gereğince "İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak" için oryantasyon eğitimleri, pek çok farklı unvan için yetiştirme ve geliştirme eğitimi, yönetici geliştirme eğitimi programları düzenlenmiş ve uygulanmıştır. Ayrıca 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55. maddesi gereğince "aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitimleri" yapılmakta; 214. maddede bahsi geçen "Devlet memurlarının yetişmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmet içi eğitim…" hükmünden hareketle Üniversitemizde hizmet içi eğitim çalışmaları, Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü tarafından 12 yıldır "Hizmet İçi Eğitim Planı"na ve ihtiyaçlara dayalı olarak sistemli biçimde sürdürülmektedir. Bu kapsamda 15 Ekim 2012 tarihinden bu yana Koordinatörlüğümüzün düzenlediği 14.650 saatlik toplam 593 eğitim programına 26.459 personelimiz katılmıştır.

2025-2028 yılı Hizmet İçi Eğitim Planımızın Üniversitemiz için yeni başarılara vesile olmasını dilerim. Üniversitemizde artık kurumsallaşmış olan ve pek çok kamu ve vakıf üniversitesi tarafından model alınan hizmet içi eğitim çalışmalarına destek sağlayan Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Necdet Ünüvar'a şükranlarımı sunarım. Her türlü çalışmamızda ihtiyaç duyduğumuz desteği bizlere sağlayarak, çalışmalarımızı kolaylaştıran Sayın Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Yusuf Kağan Kadıoğlu'na içtenlikle teşekkür ederim.

Üniversitemiz Genel Sekreteri Ömer Nadir Soylu'ya, Personel Daire Başkanı Belgin Tülin Taşkıran'a, Arş. Gör. Burcu Toptaş'a, Hizmet İçi Eğitim ve İstatistik Şubesi Müdürü Remziye Çelikbaş'a, Şef Onur Taşkın'a, Şef Sedat Atalay'a ve Bayram Hepaltun'a teşekkür eder, yeni dönemde çalışmalarında başarılar dilerim.

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

I. GİRİŞ

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün 15 Ekim 2012 tarihinde kurulmasından sonra Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelimizin hizmet içi eğitim ihtiyaçları saptanmış ve saptanan bu ihtiyaçlar doğrultusunda 2014 yılı başlangıç tarihimiz olmak üzere bugüne kadar dört yıllık dönemler halinde üç kez hizmet içi eğitim planı oluşturulmuştur. Her bir plan dönemi, bir önceki plan dönemine göre farklı eğitim konularını da bünyesine dahil ederek yepyeni bir şekil almıştır. Çünkü beliren yeni ihtiyaçlar ve yeni bilimsel gelişmeler doğrultusunda değişim ve yenilenme kaçınılmazdır. Bir kurum kültürü olarak "hizmet içi eğitim" olgusunun Üniversitemizde yerleşmesinin pek çok faydası bulunmaktadır. Sürekli değişen dünyada bilimsel gelişmelere, çağın gereklerine ve yeni anlayışlara ayak uydurmak kurumların önemli görevlerinden biridir. Bunun içindir ki, Üniversitenin tüm personelinin çalışmalarının kolaylaştırılması ve desteklenmesi gerekmektedir. Bu amaç doğrultusunda Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek alanlarında uzmanlaşmış eğitici kaynağını eğitim gönüllüleriyle biraraya getirmeye devam etmektedir.

Bir kurumda hizmet içi eğitim çalışmaları doğru şekilde yapıldığında çalışanlarına motivasyon kaynağı olur, kamu zararı azalır ve kurum çalışanlarının aidiyet duygusu güçlenir. Bir konuda beceri kazanan ya da var olan becerisini geliştiren birey, çalışma hayatında daha başarılı olur. Bu doğrultuda 2012 yılında kurulan Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü hizmet içi eğitim faaliyetlerine bir sistem kazandırarak, çalışanlarımıza pek çok konuda eğitim desteği vermiş durumdadır.

Koordinatörlüğümüz kurulduktan sonra çalışmalarına başlamış olup, 2013 yılı "hizmet içi eğitim ihtiyaç saptama yılı" olmuştur. Bu yıl içinde yapılan bir dizi toplantılarla çalışanlarımız, üst düzey yöneticilerimizle biraraya gelerek çalışma hayatında karşılaştıkları sorunları ve eğitim yoluyla giderilebilecek eksiklikleri anlatma fırsatı bulmuşlardır. Bu toplantılarda dile getirilen konular 2014-2016 yıllarını kapsayan dönem için hazırlamış olduğumuz hizmet içi eğitim planı için oldukça önemli bir veri kaynağı olmuştur. Bu çalışmalar göstermiştir ki, çalışanların performans artışı kadar çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak, onların sorunlarını dinlemek de son derece önemlidir. Bu doğrultuda akademik ve idari yöneticilerimiz, araştırma görevlilerimiz ve çeşitli meslek gruplarımızda görev yapan personelimiz olmak üzere Rektörlüğümüzde 13 farklı grupla toplantılar yapılmış olup, çalışanlarımız bu toplantılara katılarak sürece önemli bir destek vermişlerdir.

İlk hizmet içi eğitim plan döneminin sonuna yaklaşılmasıyla 2017-2020 yılları arasını kapsayan dönem için de hizmet içi eğitim planı hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Bunun için

Rektörlüğümüzde hizmet içi eğitim çalıştayı düzenlenmiştir. Çalıştay kapsamında 26 farklı grupla biraraya gelinmiş ve her bir grubun eğitim ihtiyaçları dinlenmiştir. Toplantılara iştirak eden akademik ve idari personelimizin hizmet içi eğitim ihtiyacı 2014-2016 dönemi ile kıyaslanmış ve ihtiyaçlara göre değiştirilerek son şeklini almıştır. Önceki plan döneminde yer almayan yeni meslek grupları da bu çalıştaya davet edilmiş ve yeni planda bu grupların eğitim programlarına da yer verilmiştir.

"Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2017-2020)"nın süresinin bitimine doğru 2021-2024 yıllarını kapsayacak olan hizmet içi eğitim çalışmalarına başlanmıştır. Bu dönemde diğer hazırlık çalışmaları aşamalarından farklı olarak eğitim ihtiyaçları anketler aracılığıyla toplanmıştır. Çünkü 2020 yılı itibariyle ülkemizi de etkisi altına alan Covid salgını nedeniyle çalışanlarımızla toplantı yapma yöntemi bu dönemde tercih edilmemiştir. İnternet ortamında düzenlenen anketler yoluyla eğitim ihtiyaçları toplanmıştır. "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2021-2024)", anketlerden elde edilen veriler ve günün koşulları değerlendirilerek oluşturulmuştur. Bu dönemde artık online eğitimler de hayatımızdaki yerini almış ve Koordinatörlüğümüz de çoğu kez bu platformlardan yararlanmıştır.

Üniversitemizin son hizmet içi eğitim planı "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2025-2028)"nın hazırlık çalışmaları ise Temmuz 2024 ayında başlamıştır. Söz konusu çalışmalar kapsamında Üniversitemizin farklı kademelerinde görev yapan personeli ve yöneticileri için oluşturulan hizmet içi eğitim ihtiyaç saptama anketleri, online platformda personelimizin kullanımına açılmıştır. "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2025-2028)" için hizmet içi eğitim ihtiyaç saptama anket çalışmamıza katılan Üniversitemiz akademik ve idari personelinin meslek grupları aşağıda belirtilmiştir:

- Üst Düzey Yöneticiler (Dekanlar, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
- Öğretim Üyeleri
- Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri
- Biyologlar
- Bölüm Sekreterleri
- Destek Hizmetleri Çalışanları
- Diyetisyenler
- Eczacılar

- Fizyoterapistler
- Hastabakıcılar/Hizmetliler
- Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları
- Hemşireler
- İç Denetçiler
- Kütüphaneciler
- Kütüphane Biriminde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Diğer Personel
- Koruma ve Güvenlik Görevlileri
- Laborantlar
- Makam Sekreterleri
- Mali Hizmetler Uzmanları
- Mali İşler Şefleri
- Mali İşler Çalışanları
- Mühendisler
- Öğrenci İşleri Şefleri
- Öğrenci İşleri Çalışanları
- Personel İşleri Şefleri
- Personel İşleri Çalışanları
- Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri
- Santral Memurları
- Şoförler
- Temizlik Personeli

Anketler dışında ayrıca Rektörlüğümüzde "Hizmet İçi Eğitim İhtiyaç Saptama Odak Grup Toplantısı" gerçekleştirilmiştir. Toplantı yapılan gruplar ise :

- Dekan/Müdür Yardımcıları,
- Hastane Yöneticileri,
- Araştırma Görevlileri,
- Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreterleri,
- Daire Başkanları ve Şube Müdürleri,

• Engelli Personeldir.

Yapılan odak grup toplantılarında dile getirilen konular rapor haline getirilmiş, öne çıkan hizmet içi eğitim ihtiyaçları analiz edilerek yeni hedeflerimiz belirlenmiştir. Ayrıca artık çok daha fazla önem kazanan (yapay zekâ, sürdürülebilirlik, kişisel verilerin korunması, bilgi güvenliği ve siber güvenlik gibi) yeni birtakım eğitim konuları da hizmet içi eğitim planımıza eklenmiştir.

Bunların dışında dijitalleşmenin önem kazanması ve Üniversitemizde de buna önem verilmesi bizleri dijitalleşme bağlamında birtakım çalışmalar yapmak konusunda motive etmiştir. Bu doğrultuda 13 Kasım 2024 tarihinde düzenlenen toplantı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Belge Yönetim ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörlüğü yetkilileriyle Üniversitemiz Yönetim Kurulu Salonunda biraraya gelinmiştir. Toplantıda eğitim programlarının sonucunda düzenlenecek belgelerin niteliği, sertifikaların eğitim süreleri ve e-Devlet sistemine yüklenmesi düşünülen belgelerin BEYAS Sistemi üzerinden imzalanma aşamaları ele alınmıştır. Söz konusu toplantıda ayrıca yüz yüze ve online eğitim ilkeleri üzerinde durulmuş, sertifikalı eğitimlerin süresinin en az 60 saat olması gerektiği ve eğitim programlarında yer alan bazı derslerin videolarının çekilerek kişilerin kullanımına açılabileceği değerlendirilmiştir. Böylelikle gerek akademik gerekse idari personelimizin zamandan tasarruf edebilmelerine ve işlerini aksatmadan eğitimlerini tamamlamalarına olanak tanınacak, programlara katılan personelimizin programlarımızı izleme oranları anlık takip edilebilecektir. Ayrıca uzaktan eğitim alt yapısı, sertifikalı programların başarı kriterleri ve Koordinatörlüğümüzün dijital arşivinin oluşturulması konuları da toplantıda ele alınan konular olmuştur.

Bu toplantıda, Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğüne dijital ortamda alan açabilme yetkisi olabileceği için Üniversitemiz Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi ile de bir görüşme yapılmasının sağlıklı olacağı bildirilmiş, bu nedenle de bir sonraki toplantımız Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi yetkilileri ile yapılmıştır. 27 Kasım 2024 tarihinde Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesinde gerçekleştirilen toplantıda Koordinatörlüğümüzün yeni hazırladığı planda yer alacak olan eğitim programlarındaki bazı derslerin video çekimlerinin yapılmasının düşünüldüğü ve derslerin yükleneceği sisteme personelimizin giriş yapabilmesinin sağlanması, eksik kalan eğitimlerini daha sonra tamamlayabilmesi ve sistemdeki derslerin tamamlanma sürelerinin tutulması gerektiği ilgililere bildirilmiştir. Üniversitemizde ders çekimi yapılabilecek ortamlar hakkında ilgili Fakülte yetkililerinden bilgi alınmış ve toplantı sonunda Dijital Eğitim Koordinatörlüğü ile irtibata geçilmesi kararı alınmıştır. Ayrıca çekim ortamlarının tasarımı, çekimde kullanılması düşünülen sunumların şablonlarının hazırlanarak her eğitimci için aynı formata kavuşturulması ve bayrak - masa kullanımı

gibi hususların düşünülüp standardize edilmesi gerektiği tarafımıza bildirilmiş olup, telif hakları konusu da değerlendirilecektir.

(Üniversitemiz Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Yetkilileri ve Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün "Dijitalleşme" Temalı Toplantısı, 27.11.2024)

Tüm bu çalışmalar sonucunda; Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün Dijital Eğitim Platformunun oluşturularak, videosu çekilen eğitimlerin bu platform üzerinden çalışanlarımızın kullanımına sunulması, izlenme oranlarının anlık takip edilebilmesi, katılımcılarımızın yarıda kalan eğitimlerini tamamlayabilmelerine imkan verilmesi ve yeni planımızda yer alan ve süresi en az 60 saat olan sertifika programlarımıza katılanların sertifikalarının e-Devlet platformuna yüklenmesi ile ilgili çalışmalar tamamlandığında Üniversitemizde dijitalleşme adına önemli adımlar atılmış olacaktır.

Anket verilerimiz ve yapılan toplantılardan elde edilen bulgular neticesinde "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2025-2028)" değişen içerikleri, yeni konu başlıkları ve yeni yöntemleriyle birlikte Üniversitemiz çalışanlarının hizmetine sunulmuştur.

"Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2025-2028)"nda önceki planlarımızda olduğu gibi liderlik eğitimleri, yönetici geliştirme eğitimleri, akademik eğitimler, oryantasyon eğitimleri, mesleki eğitimler, yabancı dil eğitimleri, motivasyon eğitimleri, yasal zorunluluk eğitimleri ve kişisel gelişim eğitimleri yine bulunmakla beraber bilgisayar eğitimleri yeni plan döneminde "Dijital Beceriler ve Teknoloji Eğitimleri" başlığı altında yerini alacaktır. "Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı", "Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı Eğitim Programı" ve Üniversitemizin teknik

birimlerinde görev yapan idari personel için planlanan "Temel Bilişim Eğitimi" programları da bu başlık altında yer alacak olan yeni eğitim programlarındandır. Ayrıca "Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı"nın da "Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı" gibi 60 saatlik sertifika programına dönüştürülmesi, bu eğitimlerin "Sertifika Programları" adı altında yer alması ayrıca bu başlık altında "Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı", "İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı", "İdari Personel İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı" ve "Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı"nın yer alması uygun görülmüştür.

Önceki plan döneminde kişisel gelişim eğitimlerimiz arasında yer alan "Türk İşaret Dili Eğitimi Programı" yeni dönemde sertifikalı bir programa dönüştürülmüştür. 11 Aralık 2024 tarihinde biraraya geldiğimiz engelli personelimiz arasında yer alan sağır/işitme engelli personelimizin bildirimleri bizlere bu konuda yol gösterici olmuştur. Üniversitemiz birimlerinde işaret dilini bilen personelin bulunmamasının yaşamlarını ne kadar zora soktuğunu bildirmeleri üzerine Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin önereceği en az iki personelin bu eğitimi almasının bu sıkıntıları gidermekte yardımcı olabileceği değerlendirilmiştir. Bu doğrultuda Üniversitemizde işaret dili bilen çalışan sayımızın arttırılması konusunda gerekli eğitimlerin yapılması planlanmaktadır.

(11 Aralık 2024 Tarihinde Düzenlenen "Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Çalıştayı")

Sağır olan bireylerin Türkçe'yi diğer bireyler gibi öğrenemedikleri, işaret dili bilen bir Türkçe eğitmeninden Türkçe eğitim almaları gerektiği yine ilgili personelimizin bildirimlerinden

anlaşılmıştır. Bu nedenle sağır/işitme engelli çalışanlarımızın faydalanacakları "Sağır/İşitme Engelli Personel İçin Türkçe Eğitim Programı" da öngördüğümüz eğitimlerden birisi olmuştur. İlk etapta 60 saatlik A1 düzeyinde verilecek olan eğitim, katılımcılar için sonraki dönemlerde ileri düzeyde devam ettirilebilecektir.

Hizmet içi eğitim planımıza yeni eklenen konu başlıklarından birisi de "Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve İstatistik Teknikleri"dir. Bu başlık altında akademik personelimiz için "Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı", "Araştırma Görevlileri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı", "Araştırma Görevlileri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı", "Öğretim Üyeleri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı", "Öğretim Üyeleri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı", "Python Programlama Dili Eğitim Programı", "R Programlama Dili Eğitimi Programı"nın düzenlenmesi düşünülmektedir. Önceki plan döneminde "Akademik Eğitimler" başlığı altında sunulan bu eğitimlerin "Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve İstatistik Teknikleri" adı altında toplanmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir. Ayrıca planımıza bu dönemde eklenmiş olan "Temel İstatistik Eğitimi Programı" ve "İleri İstatistik Eğitimi Programı" da bu alanda yer alacak olan eğitim konularındandır.

Yeni hizmet içi eğitim planımızda ilk kez yer alacak başka eğitim programları da bulunmaktadır. Üniversitemizde görev yapan akademik personelimiz için "Akademik Personel Temel Eğitim Programı" ve idari personelimiz için "İdari Personel Temel Eğitim Programı" ilk kez oluşturulan eğitim programlarındandır. Üniversitemiz akademik ve idari personelinin görev alanlarıyla ilgili temel eğitim ihtiyaçlarını karşılamasını düşündüğümüz ve ayrıca kişisel gelişimlerine katkıda bulunmasını hedeflediğimiz "temel eğitim" düzeyinde organize edilen bu eğitim programının 60 saat planlanarak online olarak da desteklenmesi düşünülmektedir.

Bundan bir önceki hizmet içi eğitim planımızda "Kişisel Gelişim Eğitimleri" bölümünde yer alan eğitim programlarımız da bu dönemde yenilenmiştir. "Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı", "Diksiyon Eğitim Programı", "İlkyardım Eğitim Programı", "Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı", "Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı" daha önceki plan döneminde yer alan eğitim konularımız olup, bu dönemde de planımızda yer alacak ve "Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı", "Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri" ve "Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi" ilk kez planımıza eklenen eğitim konularımız olacaktır. Ayrıca önceki plan döneminde de yer alan "Mobbing ve Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı"

iki bölüme ayrılarak "İş Yerinde Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı" ve "Mobbingle Mücadele Eğitim Programı" olarak yeni planımızda yerini almıştır.

"Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2025-2028)"na yeni kazandırılan içeriklerde toplanan anket verilerinin yanında Rektörlüğümüzde düzenlenen hizmet içi eğitim ihtiyaç saptama odak grup toplantılarında dile getirilen görüşler önemli rol oynamıştır. Örneğin "Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı" dekan/müdür yardımcılarımızla yapılan toplantıda ve fakülte/enstitü/yüksekokul sekreterleriyle yapılan toplantıda dile getirilen istek doğrultusunda planımıza eklenmiştir. Hatta yeni plan dönemi beklenmeden 06 Kasım 2024 - 10 Ocak 2025 tarihleri arasında bu eğitim düzenlenmiş ve 17 personelimiz bu eğitime katılmıştır. Yine "Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi" isteği hastane yöneticilerimizle yapılan toplantıda dile getirildiğinden, bu eğitim programı da yeni planımızdaki yerini almıştır. Yine hastane yöneticilerimizden gelen talep doğrultusunda "Sağlık Hukuku Eğitimi"; dekan/müdür yardımcıları, araştırma görevlileri ve daire başkanları/şube müdürleriyle yapılan toplantılarda kalite çalışmaları hakkında eğitimlerin düzenlenmesi talep edildiğinden "ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi Programı" yeni planımıza eklenmiştir.

Koordinatörlüğümüzce makale ve rapor yazma, araştırma ve yayın etiği, dergilerde yayın yapma ve hakemlik süreçleri gibi konuların da hizmet içi planında yer alması gerektiği değerlendirildiğinden yeni plan döneminde "Akademik Yazma Eğitimi Programı" yeni bir kur tanımı olarak yerini almıştır. Her ne kadar "Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı"nda akademik yazma teknikleri dersine yer verilmiş olsa da Üniversitemizin her kademedeki akademik personeli için 16 saat ayrıntılı bir "Akademik Yazma Eğitimi Programı" oluşturulmuştur.

Koordinatörlüğümüz 2025-2028 yılları arasında geçerli olmak üzere her kademedeki personeli için oluşturduğu yepyeni eğitim içerikleriyle çalışanlarımızın yanında olmaya devam edecektir. Büyük bir kurum olarak Üniversitemiz eğitici kaynağının yadsınamaz gücünü eğitim etkinliklerinde de göstermektedir. Hem eğitim programlarında görev alan eğitim görevlilerimiz hem de eğitim programlarına katılarak Üniversitemizde "hizmet içi eğitim kültürü"nün yaygınlaşmasına katkı sağlayan personelimiz sayesinde Üniversitemiz hizmet içi eğitim faaliyetlerinde daha aktif olmaya ve bu konuda diğer kurumlara da örnek olmaya devam edecektir. Bu doğrultuda hazırlanmış olan "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2025-2028)"nda yer alan eğitim programlarına ilişkin konu başlıkları aşağıda belirtilmiştir:

1.Üst Düzey Yöneticiler İçin Liderlik Eğitimleri

1.1. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Akademik Etik)

1.2. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Siber Güvenlik)

1.3. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Disiplin Mevzuatı ve Soruşturma)

1.4. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (İş Sağlığı ve Güvenliği)

1.5. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Mobbing)

1.6. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Temel Mevzuat)

1.7. Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yöneticilik ve Liderlik, Protokol ve İmaj Yönetimi Eğitimi)

2.Yönetici Geliştirme Eğitimleri

2.1. Yönetici Geliştirme Eğitimi (Daire Başkanları ve Şube Müdürleri)

2.2. Yönetici Geliştirme Eğitimi (Dekan Yardımcıları ve Enstitü /Konservatuvar / Yüksekokul Müdür Yardımcıları)

2.3. Yönetici Geliştirme Eğitimi (Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Sekreterleri)

2.4. Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri)

2.5. Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)

3. Akademik Eğitimler

3.1. Akademik Personel Temel Eğitim Programı

3.2. Akademik Yazma Eğitimi Programı

3.3. Fikri Mülkiyet Hukuku Eğitim Programı

3.4. Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı

3.5. Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı

4. Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve İstatistik Teknikleri

4.1. Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Fen Bilimleri Alanı)

4.2. Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)

4.3. Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sosyal Bilimler Alanı)

4.4. Araştırma Görevlileri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı

4.5. Araştırma Görevlileri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı

4.6. Öğretim Üyeleri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı

4.7. Öğretim Üyeleri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı

4.8. Python Programlama Dili Eğitim Programı

4.9. R Programlama Dili Eğitimi Programı

4.10. Temel İstatistik Eğitimi Programı

4.11. İleri İstatistik Eğitimi Programı

5. Sertifika Programları

5.1. Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı

5.2. Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı

5.3. İdari Personel İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı

5.4. İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı

5.5. Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı

5.6. Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı

6. Oryantasyon Eğitimleri

6.1. Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı

6.2. İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı

7. Mesleki Eğitimler

7.1. Biyogüvenlik ve Tehlikeli Atık Eğitimi Programı

7.2. Biyologlar Temel Eğitim Programı

7.3. Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı

7.4. Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı

7.5. Diyetisyenler Temel Eğitim Programı

7.6. Eczacılar Temel Eğitim Programı

7.7. Fizyoterapistler Temel Eğitim Programı

7.8. Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı

7.9. Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı

7.10. Hemşire Temel Eğitim Programı

7.11. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi

7.12. İç Denetçiler Temel Eğitim Programı

7.13. İdari Personel Temel Eğitim Programı

7.14. Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı

7.15. Kütüphaneci Kadrosunda Çalışanların Temel Eğitim Programı

7.16. Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı

7.17. Laborantlar Temel Eğitim Programı

7.18. Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı

7.19. Mali Hizmetler Uzmanları Temel Eğitim Programı

7.20. Mali İşler Çalışanları Temel Eğitim Programı

7.21. Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı

7.22. Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı

7.23. Mühendisler Temel Eğitim Programı

7.24. Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı

7.25. Öğrenci İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı

7.26. Personel İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı

7.27. Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı

7.28. Sağlık Hukuku Eğitimi

7.29. Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı

7.30. Santral Memurları Temel Eğitim Programı

7.31. Şoför Temel Eğitim Programı

7.32. Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı

7.33. Üniversitede Sürdürülebilirlik İlkeleri Eğitim Programı

8. Yabancı Dil Eğitimleri

8.1. Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı

8.2. Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı

8.3. Genel İngilizce Eğitim Programı

8.4. İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı

8.5. Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı

8.6. Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı

9. Dijital Beceriler ve Teknoloji Eğitimleri

9.1. İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı

9.2. Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı

9.3. Temel Bilişim Eğitimi

9.4. Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı

9.5. Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı

9.6. Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı Eğitim Programı

10. Motivasyon Eğitimleri

10.1. Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Eğitim Programı

10.2. Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı

10.3. Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı

11.Yasal Açıdan Zorunlu Eğitimler

11.1. Aday Memur Temel Eğitim Programı

11.2. Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı

11.3. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı

11.4. Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı

12. Kişisel Gelişim Eğitimleri

12.1. Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı

12.2. Diksiyon Eğitim Programı

12.3. Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı

12.4. İlkyardım Eğitim Programı

12.5. İş Yerinde Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı

12.6. Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri

12.7. Mobbingle Mücadele Eğitim Programı

12.8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı

12.9. Sağırlar/İşitme Engelliler İçin Türkçe Eğitim Programı

12.10. Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı

12.11. Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi

II. HİZMET İÇİ EĞİTİM VE UYGULAMA YÖNERGESİ

HİZMET İÇİ EĞİTİM

Hizmet içi eğitim kavramı: Özel ve tüzel kişilere ait işyerlerinde belirli bir maaş ya da ücret karşılığında işe alınmış ve çalışmakta olan bireylerin görevleri ile ilgili gerekli bilgi, beceri ve tutumları kazanmalarını sağlamak üzere yapılan eğitimdir.

Hizmet içi eğitimin amaçları: Hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurumda göreve yeni başlayan çalışanların kendilerinden beklenen davranışlar konusunda bilgilendirilmesi ve sosyalleştirilmesi, sistemin kalite standartlarının tüm çalışanlar tarafından bilinmesi ve uygulanması, çalışma yöntemi teknik ve stratejilerinin standartlaştırılması, çalışanların ve kurumun birbirlerine karşılıklı güveninin artırılması, kişisel gelişimi desteklemek, nitelikli personelin kuruma çekilmesi ve kurumda bir öğrenme kültürünün oluşturulması gibi bir dizi amaca hizmet etmektedir.

Hizmet içi eğitim politikası: Hizmet içi eğitim politikası, hizmet içi eğitim amaçlarının istenen düzeyde gerçekleştirilmesi için gerekli olan ilkeler ve kurallar bütünüdür.

Hizmet içi eğitimin özellikleri: Hizmet içi eğitimde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

1. Hizmet içi eğitim ihtiyaçları saptanırken, plan, programlar hazırlanır ve uygulanırken kurumun amaç ve politikası göz önünde bulundurulur ve uygun olmasına önem verilir.
2. Hizmet içi eğitime katılan personel yetişkin insandır. Nitelikleri göz önünde bulundurularak küçük ve türdeş gruplar oluşturulur.
3. Hizmet içi eğitim programları, kurumun ve katılan personelin ihtiyaçlarını, sorunlarını ve beklentilerini karşılayacak şekilde, personelin yeterlikleri ve durumları göz önünde bulundurularak hazırlanır ve geliştirilir.
4. Kurumda her alan ve kademede çalışan personelin yetiştirilmesi için, kısa sürede uygulamalı olarak yürütülecek eğitim programları bireyleri eğitimin gerekliliklerine ve yararına inandıracak şekilde hazırlanır ve uygulanır.
5. Hazırlanan programlar iş veya hizmetin gerektirdiği davranış değişikliğini meydana getirecek ya da yeni davranışlar kazandıracak şekilde, kurum içinde ya da dışında, iş başında ya da uygun yerde, gerekli ortam ve araçlar sağlanarak uygulanır.

Hizmet içi eğitim türleri: Hizmet içi eğitim programları uygulama amaçlarına göre; oryantasyon (uyum), temel, geliştirme, tamamlama, yükseltme ve özel alan eğitimi olarak adlandırılmaktadır.

UYGULAMA YÖNERGESİ

Ankara Üniversitesi hizmet içi eğitim planının uygulanmasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınacaktır:

1. Amaçlılık: Hizmet içi eğitim programlarının, üniversite çalışanlarının iş yaşamından doyumunu ve etkililiğini artırma amacına hizmet etmesi.

2. İşlevsellik: Hizmet içi eğitim programlarının, işlevsel biçimde uygulanması, problem odaklı ve uygulamalı olarak düzenlenmesine özen gösterilmesi.

3. Birlik: Hizmet içi eğitim planının Ankara Üniversitesi'nin amaç ve değerleri ile ihtiyaç saptama çalışmaları temel alınarak uygulanması.

4. Süreklilik: Hizmet içi eğitim çalışmalarından etkili sonuç alınabilmesi ve kalıcılığının sağlanması için, her alan ve kademedeki personel için süreklilik sağlayacak biçimde uygulanması.

5. Esneklik: Hizmet içi eğitim planına bağlı kalınmakla birlikte, planın uygulanmasında sosyal, siyasal, ekonomik, teknik gelişmelere uyum sağlayacak bir esneklik içinde davranılması.

6. Kullanışlılık: Hizmet içi eğitim çalışmalarının çok yönlü ve verimli bir yaklaşımla ele alınması.

7. Eşgüdüm: Hizmet İçi eğitim planının, Üniversitenin birimleri arasında sağlanacak eşgüdümle yürütülmesi.

8. Üniversitede bir öğrenme ve gelişme kültürü oluşturma: Hizmet içi eğitim çalışmaları ile her alan ve kademede çalışan personeli kapsayacak şekilde Üniversitede bir öğrenme ve gelişme kültürü oluşturulması.

9. Sayı değil kalitenin esas olması: Hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasında çok sayıda kişinin amfilerde konferans türü bilgilendirilmesinden çok, 25 kişiyi geçmeyen küçük gruplarda, etkili ve etkileşimli bir eğitim verilmesi esastır.

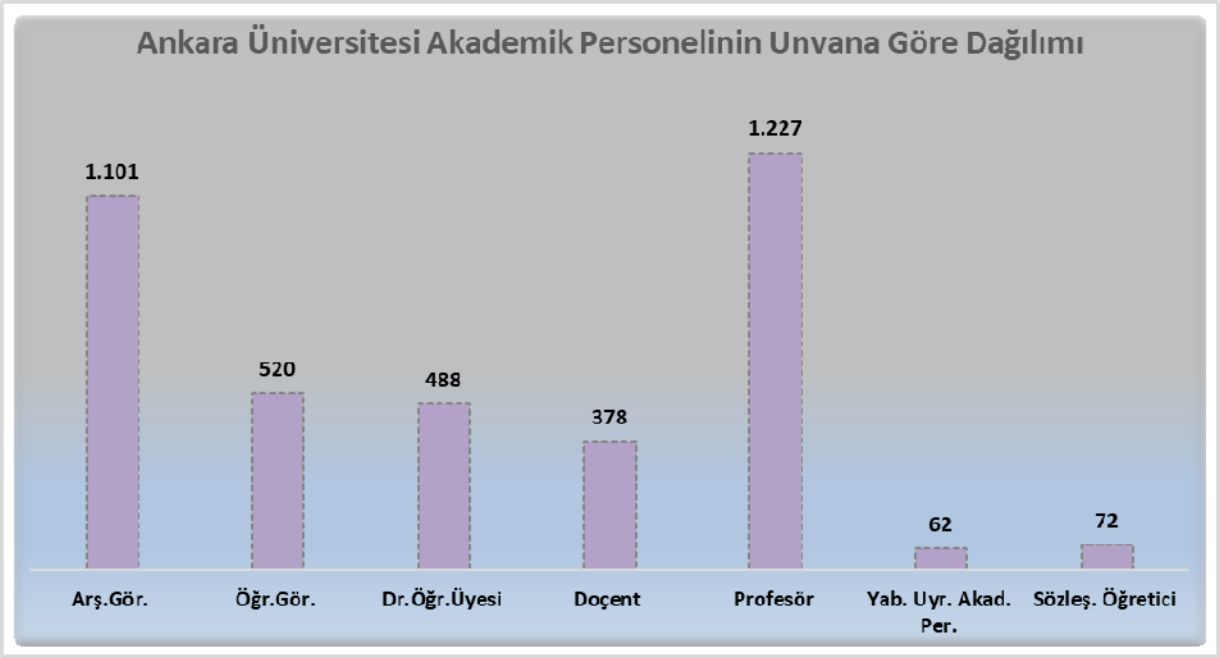
III. PERSONEL DURUMU

Ankara Üniversitesi'nde görev yapmakta olan akademik ve idari personelin kadro unvanlarına göre özelliklerini incelemek amacıyla Ankara Üniversitesi akademik ve idari personelinin çeşitli değişkenler açısından dağılımı aşağıdaki çizelge ve grafiklerde verilmiştir.

Çizelge 1. Ankara Üniversitesi Akademik Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (31.12.2024)

DEĞİŞKENLER		Arş. Gör.	Öğr. Gör.	Dr. Öğr. Üyesi	Doçent	Profesör	Yabancı Uyruklu Akad. Per.	Sözleş. Öğretici	Toplam
Yaş	18-30	675	18	2	-	-	4	6	705
	31-35	288	78	72	4	-	13	4	459
	36-40	85	124	199	75	7	15	35	540
	41-45	42	99	121	129	81	12	18	502
	46-50	6	65	63	105	210	6	7	462
	50 üzeri	5	136	31	65	929	12	2	1.180
	Toplam	1.101	520	488	378	1.227	62	72	3.848
Kıdem	1-5 yıl	851	95	41	6	-	30	8	1.031
	6-10 yıl	168	74	126	27	4	10	2	411
	11-15 yıl	58	125	186	91	33	12	39	544
	16-20 yıl	17	59	78	125	113	4	19	415
	21-25 yıl	2	51	33	74	203	2	3	368
	26 yıl +	5	116	24	55	874	4	1	1.079
	Toplam	1.101	520	488	378	1.227	62	72	3.848
Cinsiyet	Kadın	645	310	270	215	558	36	58	2.092
	Erkek	456	210	218	163	669	26	14	1.756
	Toplam	1.101	520	488	378	1.227	62	72	3.848
Öğrenim	Lisans	646	116	-	-	-	2	52	816
	Yüksek Lisans	276	201	-	-	-	27	19	523
	Doktora	179	203	488	378	1227	33	1	2.509
	Toplam	1.101	520	488	378	1.227	62	72	3.848

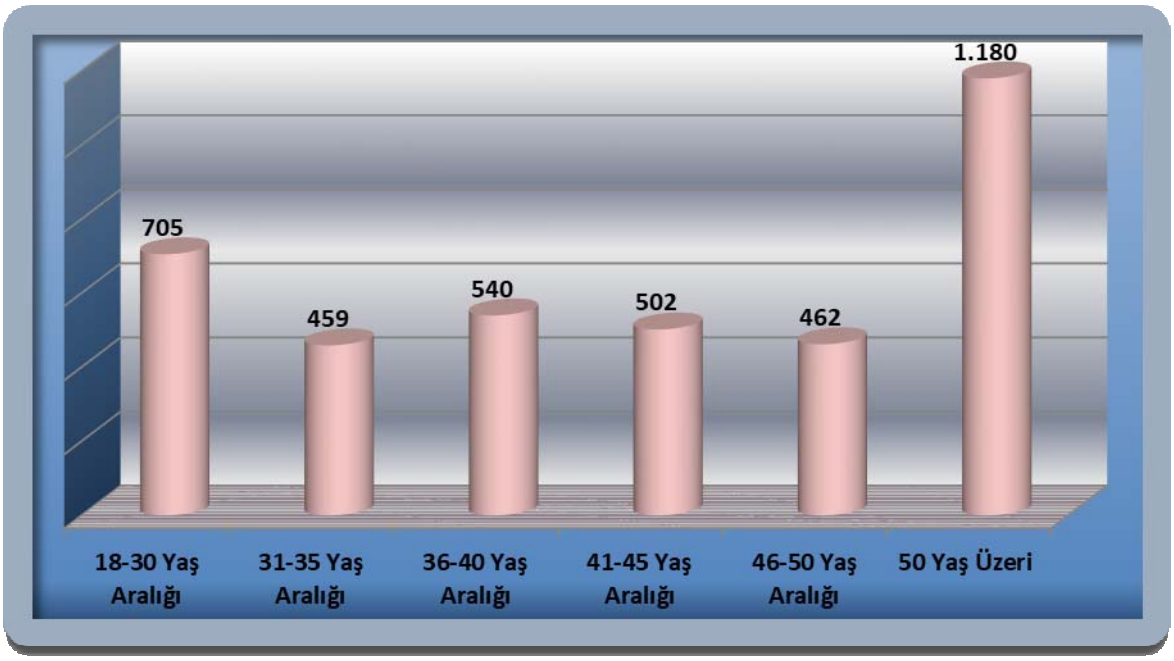
Grafik 1'de 2024 yılına ilişkin akademik personelin unvana göre dağılımı görülmektedir.



Grafik 1. Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı (31.12.2024)

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

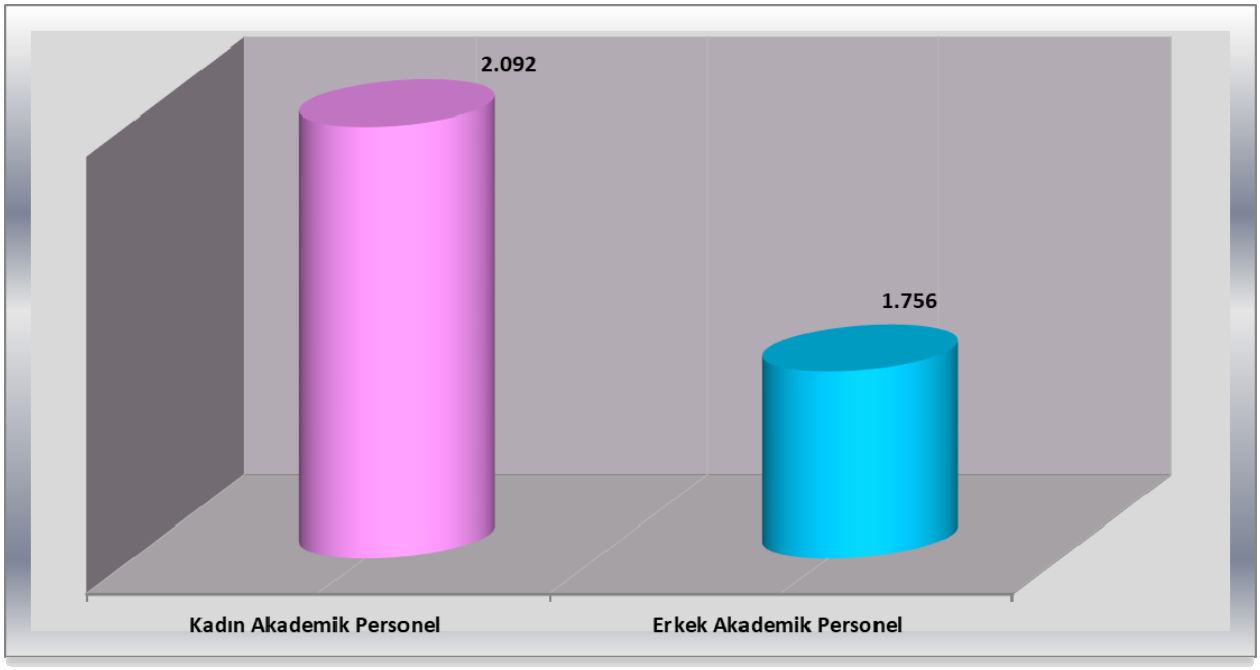
Grafik 2'de akademik personelin yaşa göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 2. Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı (31.12.2024)

Grafik 2'de akademik personelin yaşa göre dağılımına göre 18-30 yaş arasında ve 50 yaş üzeri aralıktaki personel sayısı daha fazladır.

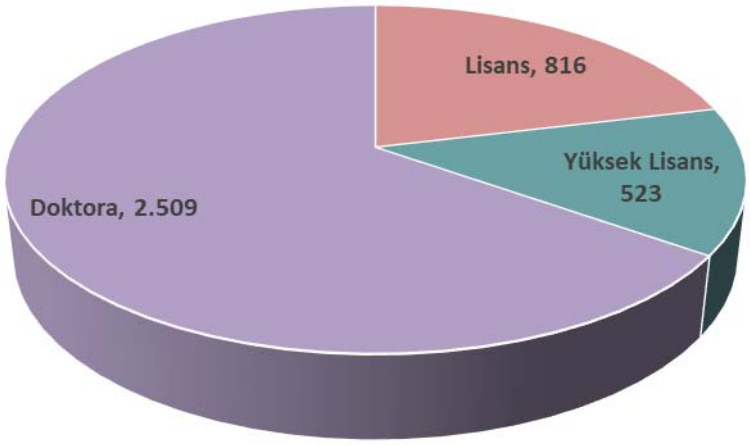
Grafik 3'te akademik personelin cinsiyete göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 3. Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı (31.12.2024)

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

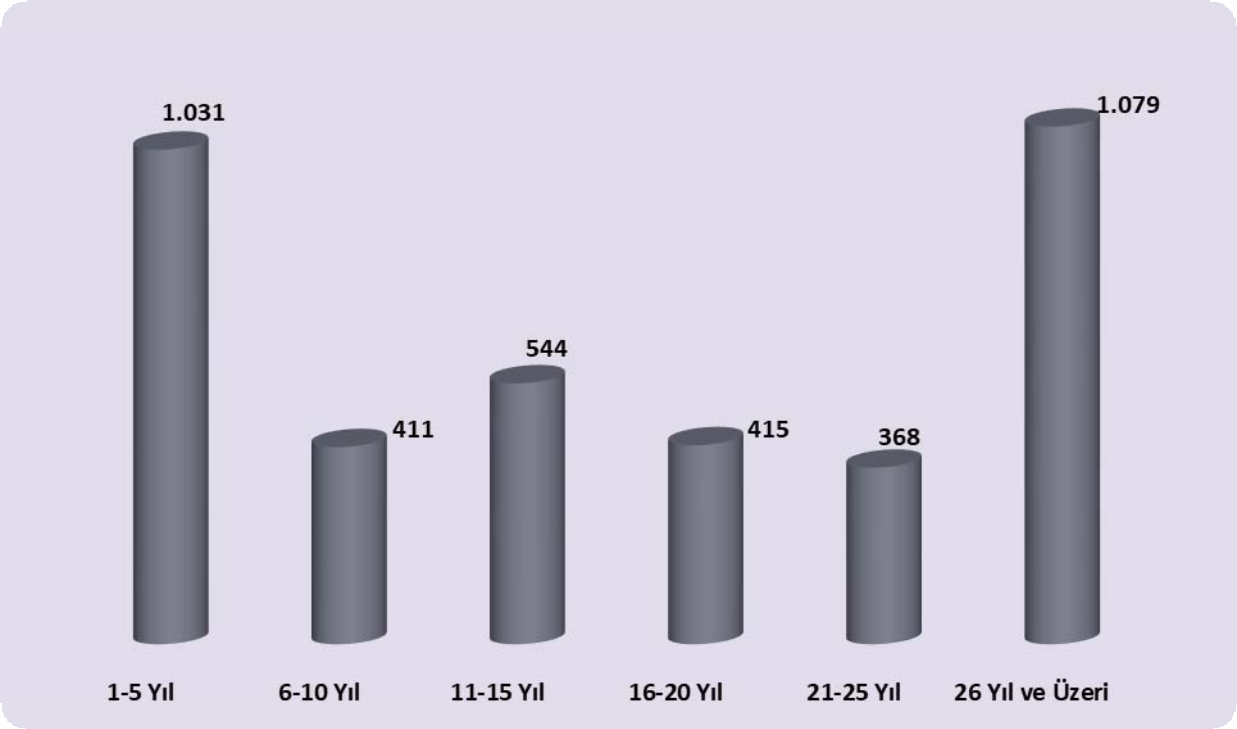
Grafik 4'te akademik personelin öğrenim durumuna göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 4. Akademik Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı (31.12.2024)

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

Grafik 5'te akademik personelin kıdeme göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 5. Akademik Personelin Kıdeme Göre Dağılımı (31.12.2024)

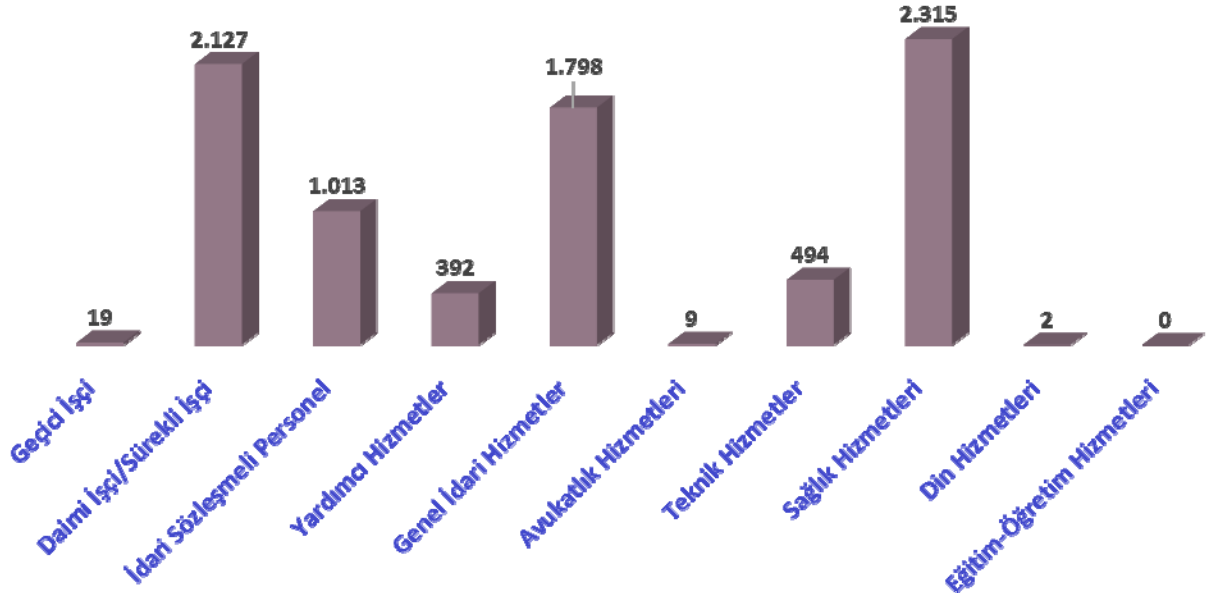
Grafik 5'de görüldüğü üzere akademik personelimiz arasında "1-5 yıl" aralığında ve "26 yıl ve üzeri" aralığında kıdeme sahip personel sayısı diğer aralıklardaki kıdemlere sahip olan personel sayısına göre daha yüksektir.

Çizelge 2. Ankara Üniversitesi İdari Personelinin Çeşitli Değişkenler Açısından Dağılımı (31.12.2024)

DEĞİŞKENLER		Geçici İşçi	Daimi İşçi/Sürekli 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
Yaş	18-30	2	304	714	81	81	3	48	643	-	-	1.876
	31-35	1	275	132	17	89	1	29	445	-	-	989
	36-40	2	378	104	23	183	-	40	268	-	-	998
	41-45	7	491	52	38	288	3	54	355	-	-	1.288
	46-50	4	376	10	57	460	1	83	362	2	-	1.355
	50 üzeri	3	303	1	176	697	1	240	242	-	-	1.663
	Toplam	19	2.127	1.013	392	1.798	9	494	2.315	2	-	8.169
Kıdem	1-5 yıl	-	351	1.006	92	101	3	55	597	-	-	2.205
	6-10 yıl	12	266	5	29	111	1	27	473	-	-	924
	11-15 yıl	-	415	-	19	166	1	55	250	-	-	906
	16-20 yıl	3	557	-	36	230	2	47	348	-	-	1.223
	21-25 yıl	3	377	-	67	476	1	56	226	1	-	1.207
	26 yıl +	1	161	2	149	714	1	254	421	1	-	1.704
	Toplam	19	2.127	1.013	392	1.798	9	494	2.315	2	-	8.169
Cinsiyet	Kadın	10	798	458	102	836	7	91	1.783	-	-	4.085
	Erkek	9	1.329	555	290	962	2	403	532	2	-	4.084
	Toplam	19	2.127	1.013	392	1.798	9	494	2.315	2	-	8.169
Öğrenim	İlkokul	9	461	-	32	1	-	-	-	-	-	503
	Ortaokul	-	289	-	66	10	-	-	-	-	-	365
	Lise	7	1.011	508	200	420	-	91	83	-	-	2.320
	Ön Lisans	-	210	252	81	425	-	191	318	-	-	1.477
	Lisans	3	140	238	11	791	9	167	1.661	1	-	3.021
	Yüksek Lisans	-	14	11	2	146	-	37	227	1	-	438
	Doktora	-	2	4	-	5	-	8	26	-	-	45
	Toplam	19	2.127	1.013	392	1.798	9	494	2.315	2	-	8.169

Çizelge 2'de Ankara Üniversitesi idari personelinin çeşitli değişkenler açısından dağılımı verilmiştir. Ankara Üniversitesinde toplam 7.929 idari personel görev yapmakta olup, idari personelin çeşitli değişkenler açısından dağılımı aşağıdaki grafiklerle gösterilmiştir.

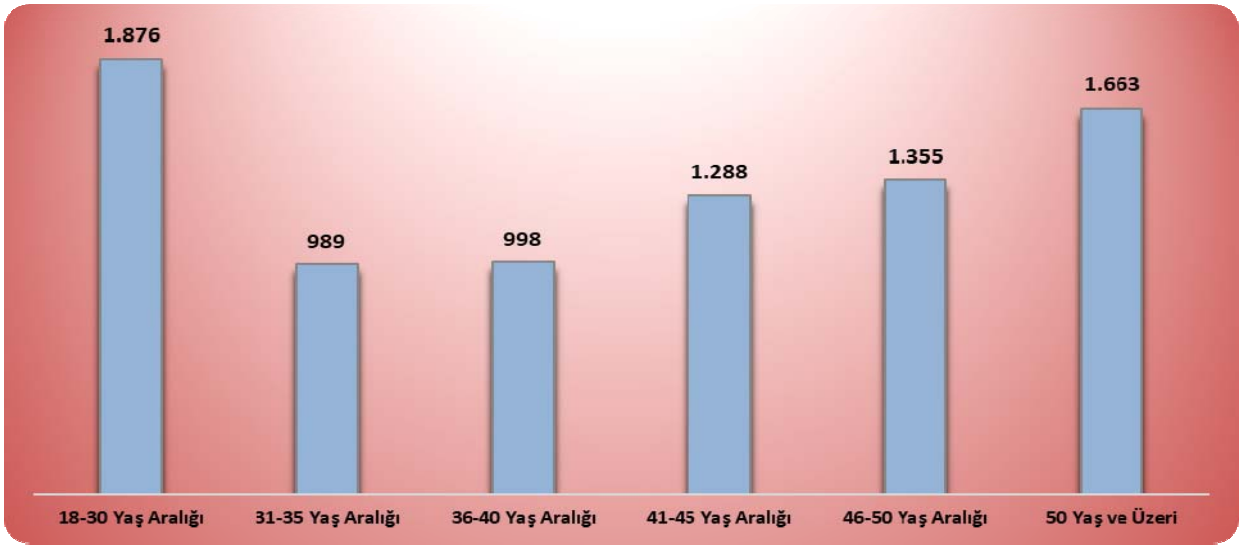
Grafik 6'da idari personelin hizmet türüne göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 6. İdari Personelin Hizmet Türüne Göre Dağılımı (31.12.2024)

Grafik 6'da görüldüğü gibi Ankara Üniversitesi idari personelinin sayıca en büyük bölümünü sağlık hizmetleri sınıfı oluşturmaktadır. Sağlık hizmetleri sınıfından sonra idari personelimizin büyük bölümü işçi sınıfında yer almaktadır.

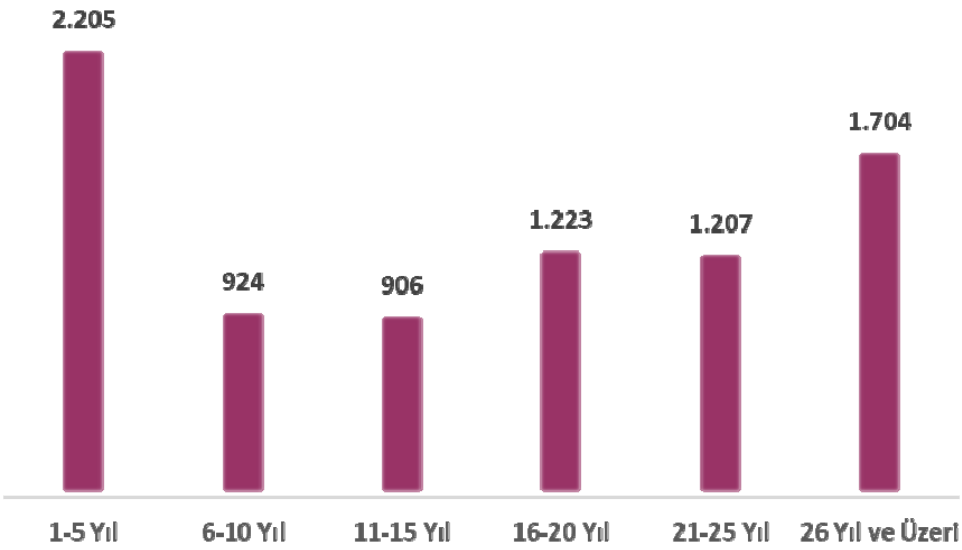
Grafik 7'de idari personelin yaşa göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 7. İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı (31.12.2024)

Grafik 7'den anlaşıldığı gibi Ankara Üniversitesi idari personelinin yaş dağılımına göre 18-30 yaş aralığındaki sayısı daha fazladır.

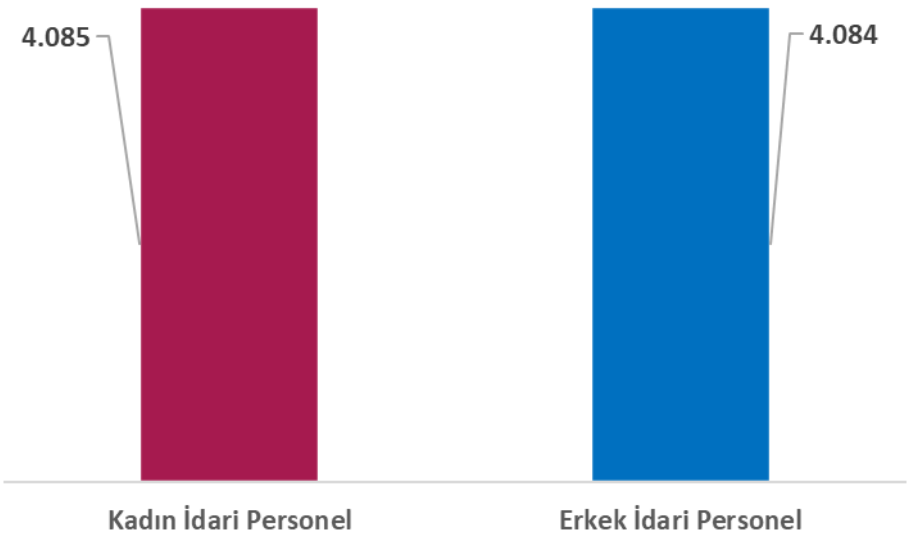
Grafik 8'de idari personelin kıdeme göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 8. İdari Personelin Kıdeme Göre Dağılımı (31.12.2024)

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

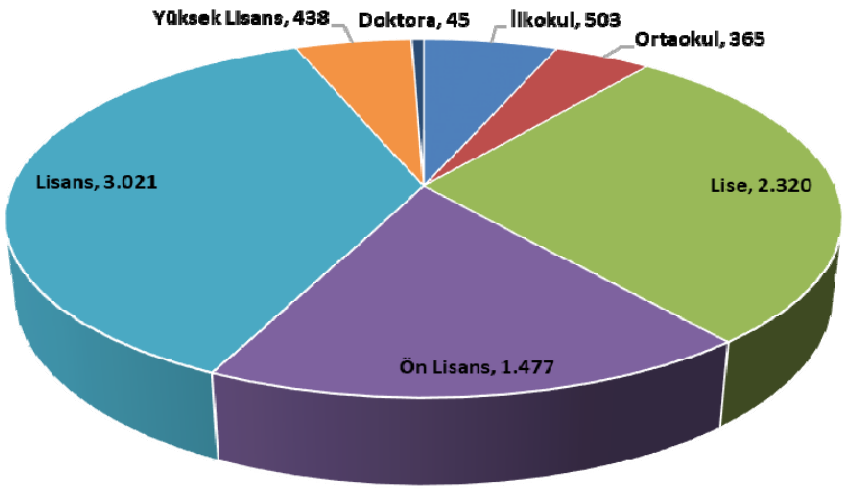
Grafik 9'da idari personelin cinsiyete göre dağılımı verilmiştir.



Grafik 9. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı (31.12.2024)

Grafik 9'da görüldüğü gibi kadın idari personel ile erkek personel sayısı birbirine çok yakındır.

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



Grafik 10. İdari Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı (31.12.2024)

Grafik 10'da görüldüğü üzere, idari personelin büyük bölümü lisans mezunudur.

IV. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI (2021-2024) DEĞERLENDİRMESİ

1. HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNE İLİŞKİN DÖNEM DEĞERLENDİRMESİ (2021-2024 YILLARI ARASI)

Ankara Üniversite'sinde 2008-2024 yılları arasında uygulanan hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler Çizelge 3'te verilmiştir.

Çizelge 3. Ankara Üniversite'sinde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları ve Katılanların Cinsiyete Göre Sayıları (2008-2024)

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 İlkyardım 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 İşi 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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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 Güdüleme (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 Eğiticilerin 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 Yılını 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 Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Görevde 20 Yılını 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 (HİTAP) 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
2021	55	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (12 Grup) Aday Memur Temel Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Tıp Fakültesi Personeli Hizmet İçi Eğitim Programı Türk İşaret Dili Eğitim Programı (2 Grup) Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3 Grup) Python Programlama Dili Eğitim Programı Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (11 Grup) İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (17 Grup) Biyologlar Temel Eğitim Programı Cinsel Taciz ve Cinsel Saldırıyla Mücadele Eğitim Programı Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	643	400	1.043

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2022	81	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3 Grup) Etkili İletişim ve Güzel Konuşma Semineri Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı Mali Yönetim ve Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (8 Grup) Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (3 Grup) Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar Sekreterleri) Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (5 Grup) Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı (2 Grup) Laborantlar Temel Eğitim Programı Aday Memur Temel Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Protokol ve Görgü Kuralları Semineri (3 Grup) E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (12 Grup) Tıp Fakültesi Personeli Hizmet İçi Eğitim Programı Beden Dili Kullanımı Semineri Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitim Programı Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı Diksiyon Eğitim Programı (3 Grup) Genel İngilizce Eğitim Programı (9 Grup) Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme : Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (6 Grup) R Programlama Dili Eğitim Programı Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı Biyologlar Temel Eğitim Programı Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Daire Başkanları ve Şube Müdürleri) İletişim Becerileri Eğitim Programı Şoför Temel Eğitim Programı Yeni Harcama Yönetim Sistemi Versiyon 2 Kullanımı Eğitim Programı İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi) Programı Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	1.282	970	2.252

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2023	37	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4 Grup) Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı Çatışma Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Halkla İlişkiler Semineri (2 Grup) Aday Memur Temel Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2 Grup) Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı Diyetisyenler Temel Eğitim Programı Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Fen ve Sağlık Bilimleri Alanı) Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı) İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3 Grup) Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2 Grup) Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2 Grup) İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (3 Grup) Genel İngilizce Eğitim Programı Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitim Programı İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı Çevre Düzenleme Birimi Eğitim Programı Fizyoterapistler Temel Eğitim Programı Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı Diksiyon Eğitim Programı (2 Grup) Protokol ve Görgü Kuralları Semineri	1.469	1.164	2.633

Yıl	Program Sayısı	Program Adı	Kadın	Erkek	Toplam
2024	59	Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı Aday Memur Temel Eğitim Programı Python Programlama Dili Eğitim Programı Ankara Üniversitesi Özel Güvenlik Semineri İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (7 Grup) Mutemetlik İşlemleri Eğitim Programı Satın Alma İşlemleri Eğitim Programı Taşınır İşlemleri Eğitim Programı Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2 Grup) Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3 Grup) Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) Eğitici Eğitimi Programı Başt'Ankara Eğitim Programı Ölçme, Değerlendirme ve Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı Ankara Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Personeli Sağlıklı İletişim Eğitim Programı (4. Grup) Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2 Grup) İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2 Grup) Genel İngilizce Eğitim Programı (2 Grup) Ek Ders Otomasyon Sistemi Eğitim Programı 2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı (5 Grup) Çoktan Seçmeli Soru Hazırlama Eğitimi Protokol ve Profesyonel Servis Yönetimi Eğitimi Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı (2 Grup) Sağlıkta İletişim Eğitimi (2 Grup) Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı Fikri Mülkiyet Farkındalık Eğitimi Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı Kurul Kararlarının e-BEYAS Uygulamasına Entegrasyonu Eğitimi (2 Grup) Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Çalıştayı İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı	2.080	2.182	4.262

Çizelge 3'te Üniversitemizde 2008-2024 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Söz konusu çizelgeye göre 2008-2024 yılları arasında Üniversitemizde düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin sayısı 663 olmuştur. Bu dönem arasında eğitim programlarına katılan personel sayımız ise 33.660'dır. Üniversitemizde bundan bir önceki plan dönemini kapsayan 2021-2024 yılları arasında 232 hizmet içi eğitim etkinliği düzenlenmiş olup, bu programlara Üniversitemizden 10.190 akademik ve idari personelimiz katılım göstermiştir.

Planımızda yer alan eğitim programlarının gerçekleşme durumları aşağıda yer alan Çizelge 4'de belirtilmiştir. "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2021-2024)"nda yer alan "Liderlik Eğitimleri" ile bazı temel eğitim programları düzenlenememiştir. Yine tasarruf tedbirleri nedeniyle "Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı" düzenlenememiştir. En son 2019 yılında gerçekleştirilen söz konusu eğitim programı, Üniversitemizin sosyal tesislerinde ve konaklamalı olarak düzenlenmiştir. Yeni plan döneminde bu eğitimlere yine yer verilmekle birlikte İl sınırları içinde kalan Üniversitemiz birimlerinin tercih edilmesi ve bu sayede tasarruf tedbirlerine riayet edilerek planlama yapılması düşünülmektedir.

İngilizce eğitimleri bu plan döneminde de pek çok kez uygulanmıştır. Ancak eğitim görevlisi temininde sıkıntı yaşandığı için "Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programları" uygulanamamış olup, idari personelimiz için açılan "Genel İngilizce Eğitim Programı" ile idari personelimizin eğitim ihtiyacı giderilmeye çalışılmıştır.

Üniversitemiz birimlerinin taleplerine de cevap verilmeye çalışılmış olup, bu doğrultuda Üniversitemizde 2021-2024 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim programları da Çizelge 5'de belirtilmiştir.

Üniversitemizde hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapılacağı yetişkin eğitimine uygun salon sayısında artışa ihtiyaç duyulmakta olup, Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün kullanabileceği eğitim salonlarının artırılması ile yeni hizmet içi eğitim planımızdaki hedeflerimizin de üstünde bir ivme kazanmak amaçlarımız arasındadır.

2. 2021-2024 YILLARI ARASI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI GERÇEKLEŞME DURUMU

Çizelge 4. 2021-2024 Yıllarına Ait Hizmet İçi Eğitim Programları 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 (Akademik Etik)	1	2022 Mart (2. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Bilgisayar Güvenliği)	1	2023 Mart (3. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Disiplin Mevzuatı ve Soruşturma)	1	2023 Mayıs (3. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (İş Sağlığı ve Güvenliği)	1	2024 Nisan (2. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Mobbing)	1	2022 Haziran (2. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Temel Mevzuat)	1	2024 Haziran (2. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yöneticilik ve Liderlik, Protokol ve İmaj Yönetimi Eğitimi)	1	2021 Mayıs (2. haftası)	128	Düzenlenmedi		
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Daire Başkanları/Şube Müdürleri)	1	2022 Eylül (1. haftası)	30	1 program düzenlendi	• 24.10-10.11.2022	• 15 **Toplam: 15**
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Dekan Yardımcıları ve Enstitü/Yüksekokul Müdür Yardımcıları)	1	2022 Mayıs (2. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Konservatuvar Sekreterleri)	2	2022 Şubat (4. haftası) 2023 Şubat (4. haftası)	46	1 program düzenlendi	• 28.02-15.03.2022	• 42 **Toplam: 42**
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri)	1	2022 Haziran (2. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)	2	2022 Mart (2. haftası) 2022 Kasım (1. haftası)	168	1 program düzenlendi	• 28-30.11.2022	• 66 **Toplam: 66**
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Fen Bilimleri Alanı)	3	2022 Mart (3. haftası) 2023 Mart (4. haftası) 2024 Mart (4. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 23.05-12.06.2023	• 10 **Toplam: 10**
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)	3	2022 Nisan (4. haftası) 2023 Nisan (4. haftası) 2024 Nisan (4. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 23.05-12.06.2023	• 22 **Toplam:22**

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 (Sosyal Bilimler Alanı)	3	2022 Mayıs (4. haftası) 2023 Mayıs (4. haftası) 2024 Mayıs (4. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 23.05-12.06.2023	• 10 **Toplam: 10**
Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	3	2022 Ocak (3. haftası) 2023 Ocak (3. haftası) 2024 Ocak (3. haftası)	180	2 program düzenlendi	• 15.04-21.05.2024 • 15.04-21.05.2024	• 31 • 30 **Toplam: 61**
Araştırma Görevlileri İçin Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	4	2021 Şubat (3. haftası) 2022 Şubat (3. haftası) 2023 Şubat (3. haftası) 2024 Şubat (3. haftası)	120	3 program düzenlendi	• 14-23.03.2022 • 28.03-18.04.2022 • 18-24.05.2022	• 15 • 14 • 24 **Toplam: 53**
Araştırma Görevlileri İçin Nitel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	4	2021 Şubat (4. haftası) 2022 Şubat (4. haftası) 2023 Şubat (4. haftası) 2024 Şubat (4. haftası)	120	1 program düzenlendi	• 03-11.04.2023	• 63 **Toplam: 63**
Eğiticilerin Eğitimi Programı (Hizmet İçi Eğitim Kavram ve Teknikleri)	3	2022 Ocak (4. haftası) 2023 Ocak (1. haftası) 2024 Ocak (4. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	4	2021 Aralık (2. Haftası) 2022 Aralık (2. haftası) 2023 Aralık (2. haftası) 2024 Aralık (2. haftası)	240	2 program düzenlendi (5 öğretim üyemiz 15.04-21.05.2024 tarihleri arasında düzenlenen "Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı"na katılmıştır.)	• 01-17.11.2023 • 01-17.11.2023 • 15.04-21.05.2024	• 40 • 26 • 5 **Toplam: 71**
Öğretim Üyeleri İçin Nicel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	3	2022 Şubat (4. haftası) 2023 Şubat (4. haftası) 2024 Şubat (4. haftası)	90	3 program düzenlendi	• 14-23.03.2022 • 28.03-18.04.2022 • 18-24.05.2022	• 12 • 9 • 5 **Toplam: 26**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Öğretim Üyeleri İçin Nitel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	3	2022 Mart (2. haftası) 2023 Mart (2. haftası) 2024 Mart (2. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 03-11.04.2023	• 31 **Toplam: 31**
Patent ve Faydalı Model Hukuku Eğitim Programı	4	2021 Haziran (1. haftası) 2022 Haziran (1. haftası) 2023 Haziran (1. haftası) 2024 Haziran (1. haftası)	120	1 program düzenlendi	• 12.11.2024	• 133 **Toplam: 133**
Python Programlama Dili Eğitim Programı	4	2021 Mayıs (2. haftası) 2022 Mayıs (2. haftası) 2023 Mayıs (2. haftası) 2024 Mayıs (2. haftası)	120	2 program düzenlendi	• 28.06-09.07.2021 • 12-14.02.2024	• 12 • 13 **Toplam: 25**
R Programlama Dili Eğitim Programı (Fen Bilimleri Alanı)	4	2021 Nisan (3. haftası) 2022 Mayıs (3. haftası) 2023 Nisan (3. haftası) 2024 Nisan (3. haftası)	120	1 program düzenlendi	• 18-25.10.2022	• 27 **Toplam: 27**
R Programlama Dili Eğitim Programı (Sağlık ve Sosyal Bilimler Alanı)	4	2021 Nisan (4. haftası) 2022 Nisan (4. haftası) 2023 Nisan (4. haftası) 2024 Nisan (4. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	4	2021 Mart (3. haftası) 2022 Mart (3. haftası) 2023 Mart (3. haftası) 2024 Mart (3. haftası)	120	Düzenlenmedi		

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	4	2021 Mart (1. haftası) 2022 Mart (1. haftası) 2023 Mart (1. haftası) 2024 Mart (1. haftası)	120	2 program düzenlendi	• 26.04-21.06.2023 • 26.12.2023-04.01.2024	• 57 • 64 **Toplam: 121**
Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	7	2021 Eylül (2. haftası) 2022 Mart (2. haftası) 2022 Eylül (2. haftası) 2023 Mart (2. haftası) 2023 Eylül (2. haftası) 2024 Mart (2. haftası) 2024 Eylül (2. haftası)	420	5 program düzenlendi	• 23-26.11.2021 • 24-26.10.2022 • 15-17.03.2023 • 12-15.12.2023 • 21-24.10.2024	• 48 • 66 • 29 • 57 • 61 **Toplam: 261**
İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	4	2021 Kasım (2. haftası) 2022 Kasım (2. haftası) 2023 Kasım (2. haftası) 2024 Kasım (2. haftası)	120	3 program düzenlendi	• 22-25.11.2022 • 11-14.12.2023 • 16-19.12.2024	• 8 • 31 • 15 **Toplam: 54**
Biyologlar Temel Eğitim Programı	2	2021 Eylül (3. haftası) 2022 Ekim (1. haftası)	60	2 program düzenlendi	• 18-28.10.2021 • 17-27.10.2022	• 29 • 11 **Toplam: 40**
Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	4	2021 Ekim (3. haftası) 2022 Eylül (3. haftası) 2023 Ocak (2. haftası) 2024 Ekim (3. haftası)	120	3 program düzenlendi	• 20-30.12.2021 • 24.10-03.11.2022 • 21-25.10.2024	• 86 • 43 • 48 **Toplam: 177**
Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	2	2022 Haziran (3. haftası) 2023 Eylül (4. haftası)	60	1 program düzenlendi	•18-25.12.2023	• 12 **Toplam: 12**
Diyetisyenler Temel Eğitim Programı	1	2023 Nisan (2. haftası)	22	1 program düzenlendi	• 05-14.06.2023	• 12 **Toplam: 12**
Eczacılar Temel Eğitim Programı	1	2023 Kasım (4. haftası)	18	Düzenlenmedi		
Fizyoterapistler Temel Eğitim Programı	1	2023 Ekim (3. haftası)	30	1 program düzenlendi	• 11-25.12.2023	• 20 **Toplam: 20**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	3	2023 Haziran (3. haftası) 2023 Ekim (4. haftası) 2024 Ekim (4. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 18-21.11.2024	• 18 **Toplam: 18**
Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	2	2021 Ekim (1. haftası) 2023 Mayıs (1. haftası)	60	Düzenlenmedi		
Hemşire Temel Eğitim Programı	4	2021 Aralık (1. haftası) 2022 Haziran (1. haftası) 2023 Ekim (3. haftası) 2024 Haziran (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
İç Denetçiler Temel Eğitim Programı	1	2023 Ocak (4. haftası)	5	Düzenlenmedi		
Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı	2	2021 Ekim (3. haftası) 2022 Ekim (3. haftası)	60	Düzenlenmedi		
Kütüphaneci Kadrosunda Çalışanların Temel Eğitim Programı	1	2024 Mart (1. haftası)	24	Düzenlenmedi		
Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı	2	2022 Ocak (4. haftası) 2023 Şubat (2. haftası)	60	2 program düzenlendi	• 15-25.02.2022 • 14-18.10.2024	• 24 • 11 **Toplam: 35**
Laborantlar Temel Eğitim Programı	4	2022 Şubat (1. haftası) 2023 Haziran (2. haftası) 2024 Eylül (4. haftası) 2024 Aralık (1. haftası)	120	1 program düzenlendi	• 22.03-05.04.2022	• 34 **Toplam: 34**
Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	2	2022 Ekim (3. haftası) 2022 Aralık (1. haftası)	60	1 program düzenlendi	• 20-27.10.2022	• 12 **Toplam: 12**
Mali Hizmetler Uzmanları Temel Eğitim Programı	1	2021 Kasım (3. haftası)	9	Düzenlenmedi		

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Mali İşler Çalışanları Temel Eğitim Programı	4	2021 Mayıs (3. haftası) 2022 Kasım (3. haftası) 2023 Mart (3. haftası) 2024 Kasım (3. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı	1	2022 Şubat (1. haftası)	166	1 program düzenlendi	• 30.05-02.06.2022	• 165 **Toplam: 165**
Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı	2	2022 Nisan (2. haftası) 2024 Nisan (2. haftası)	40	Düzenlenmedi		
Mühendisler Temel Eğitim Programı	2	2022 Aralık (3. Haftası) 2023 Mayıs (3. haftası)	60	Düzenlenmedi		
Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	2	2021 Kasım (1. haftası) 2022 Kasım (4. haftası)	60	Düzenlenmedi		
Öğrenci İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	1	2021 Aralık (4. haftası)	29	Düzenlenmedi		
Personel İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	2	2023 Haziran (4. haftası) 2024 Kasım (3. haftası)	60	Düzenlenmedi		
Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	1	2021 Haziran (1. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı	3	2022 Ekim (3. haftası) 2023 Mart (4. haftası) 2024 Eylül (4. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 26.10-11.11.2022	• 35 **Toplam: 35**
Santral Memurları Temel Eğitim Programı	1	2022 Haziran (3. haftası)	30	Düzenlenmedi		
Şoför Temel Eğitim Programı	2	2022 Eylül (3. haftası) 2024 Kasım (3. haftası)	52	1 program düzenlendi	• 14-21.11.2022	• 5 **Toplam: 5**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı	6	2021 Aralık (2. haftası) 2022 Nisan (3. haftası) 2022 Aralık (2. haftası) 2023 Nisan (3. haftası) 2023 Aralık (2. haftası) 2024 Nisan (3. haftası)	180	2 program düzenlendi	• 21-28.03.2022 • 22-29.12.2022	• 49 • 13 **Toplam: 62**
Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı	4	2021 Eylül (1. haftası) 2022 Eylül (1. haftası) 2023 Eylül (1. haftası) 2024 Eylül (1. haftası)	120	2 program düzenlendi	• 10-18.10.2024 • 07-15.11.2024	• 21 • 37 **Toplam: 58**
Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	4	2021 Kasım (1. haftası) 2022 Kasım (1. haftası) 2023 Kasım (1. haftası) 2024 Kasım (1. haftası)	120	2 program düzenlendi	• 17-24.11.2021 • 19-28.12.2022	• 9 • 14 **Toplam: 23**
Genel İngilizce Eğitim Programı	4	2021 Temmuz (1. haftası) 2022 Temmuz (1. haftası) 2023 Temmuz (1. haftası) 2024 Temmuz (1. haftası)	120	12 program düzenlendi	• 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 08-23.09.2022 • 10.07-02.08.2023 • 01-19.07.2024 • 01-19.07.2024	• 21 • 16 • 17 • 16 • 11 • 11 • 34 • 10 • 12 • 8 • 6 • 25 **Toplam: 187**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü)	4	2021 Temmuz (1. haftası) 2022 Temmuz (1. haftası) 2023 Temmuz (1. haftası) 2024 Temmuz (1. haftası)	240	30 program düzenlendi	• 28.06-26.07.2021 • 28.06-26.07.2021 • 28.06-26.07.2021 • 09-27.08.2021 • 09-27.08.2021 • 01.12.2021-12.01.2022 • 30.11.2021-05.01.2022 • 29.11.2021-04.01.2022 • 01.12.2021-06.01.2022 • 29.11.2021-05.01.2022 • 29.11.2021-06.01.2022 • 30.11.2021-05.01.2022 • 29.11.2021-05.01.2022 • 29.11.2021-04.01.2022 • 01.12.2021-06.01.2022 • 30.11.2021-05.01.2022 • 29.11.2021-06.01.2022 • 03.02-11.03.2022 • 02.02-10.03.2022 • 07.03-13.04.2022 • 04-29.07.2022 • 04-29.07.2022 • 04-29.07.2022 • 04-29.07.2022 • 04-29.07.2022 • 10-28.07.2023 • 10-28.07.2023 • 10-28.07.2023 • 24.06-12.07.2024 • 24.06-12.07.2024	• 6 • 7 • 4 • 3 • 5 • 8 • 9 • 4 • 5 • 8 • 6 • 4 • 2 • 4 • 4 • 4 • 3 • 7 • 6 • 8 • 7 • 4 • 7 • 4 • 2 • 5 • 5 • 5 • 5 • 2 **Toplam: 153**
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Bölüm Sekreterleri)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Hemşireler)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Koruma ve Güvenlik Görevlileri)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Makam Sekreterleri)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Öğrenci İşleri Çalışanları)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Santral Memurları)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	120	Düzenlenmedi		
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Şoförler)	4	2021 Temmuz (2. haftası) 2022 Temmuz (2. haftası) 2023 Temmuz (2. haftası) 2024 Temmuz (2. haftası)	104	Düzenlenmedi		
Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	4	2021 Temmuz (1. haftası) 2022 Temmuz (1. haftası) 2023 Temmuz (1. haftası) 2024 Temmuz (1. haftası)	240	20 program düzenlendi	• 28.06-26.07.2021 • 28.06-26.07.2021 • 09-27.08.2021 • 09-27.08.2021 • 29.11.2021-20.01.2022 • 30.11.2021-25.01.2022 • 29.11.2021-19.01.2022 • 30.11.2021-20.01.2022 • 29.11.2021-19.01.2022 • 30.11.2021-20.01.2022 • 30.11.2021-25.01.2022 • 31.01-23.03.2022 • 01.02-25.03.2022 • 04-29.07.2022 • 04-29.07.2022 • 04-29.07.2022 • 10-28.07.2023 • 10-28.07.2023 • 24.06-12.07.2024 • 24.06-12.07.2024	• 12 • 6 • 7 • 8 • 21 • 10 • 14 • 8 • 9 • 5 • 5 • 19 • 14 • 8 • 13 • 9 • 12 • 18 • 18 • 20 **Toplam: 236**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	6	2021 Haziran (3. haftası) 2022 Ocak (3. haftası) 2023 Ocak (3. haftası) 2023 Mart (2. haftası) 2024 Ocak (3. haftası) 2024 Mart (2. haftası)	180	3 program düzenlendi	• 12-13.06.2023 • 15-16.06.2023 • 19-20.06.2023	• 18 • 15 • 12 **Toplam: 45**
Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	6	2022 Ocak (3. haftası) 2022 Haziran (2. haftası) 2023 Ocak (3. haftası) 2023 Haziran (2. haftası) 2024 Ocak (3. haftası) 2024 Haziran (2. haftası)	180	13 program düzenlendi	• 29-30.06.2021 • 01-02.07.2021 • 22-23.11.2021 • 06-07.01.2022 • 13-14.01.2022 • 19-22.04.2022 • 17-18.01.2023 • 19-20.01.2023 • 01-02.06.2023 • 19-26.12.2023 • 29-30.05.2024 • 05-06.06.2024 • 12-13.06.2024	• 9 • 12 • 13 • 13 • 14 • 16 • 12 • 25 • 29 • 26 • 14 • 14 • 21 **Toplam: 218**
Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı	8	2021 Şubat (3. haftası) 2021 Mart (1. haftası) 2022 Şubat (3. haftası) 2022 Mart (1. haftası) 2023 Şubat (3. haftası) 2023 Mart (1. haftası) 2024 Şubat (3. haftası) 2024 Mart (1. haftası)	240	12 program düzenlendi	• 03.03.2021 • 10.03.2021 • 11.03.2021 • 17.03.2021 • 21.09.2021 • 22.09.2021 • 29.09.2021 • 30.09.2021 • 07.10.2021 • 14.10.2021 • 20.10.2021 • 22.12.2021	• 16 • 19 • 19 • 19 • 14 • 8 • 16 • 25 • 22 • 21 • 23 • 24 **Toplam: 226**
Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Eğitim Programı	2	2022 Mayıs (2. haftası) 2024 Mayıs (2. haftası)	374	1 program düzenlendi	• 11.12.2024	• 35 **Toplam: 35**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	4	2021 Ekim (2. haftası) 2022 Ekim (2. haftası) 2023 Ekim (2. haftası) 2024 Ekim (2. haftası)	120	1 program düzenlendi	• 31.10-03.11.2022	• 43 **Toplam: 43**
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı	8	2021 Ekim (3. haftası) 2021 Aralık (3. haftası) 2022 Mayıs (3. haftası) 2022 Aralık (3. haftası) 2023 Mayıs (3. haftası) 2023 Aralık (3. haftası) 2024 Mayıs (3. haftası) 2024 Aralık (3. haftası)	480	Düzenlenmedi		
Aday Memur Temel Eğitim Programı	5	2021 Şubat (3. haftası) 2021 Aralık (3. haftası) 2022 Aralık (3. haftası) 2023 Aralık (3. haftası) 2024 Aralık (3. haftası)	150	4 program düzenlendi	• 29.03-09.04.2021 • 21.03-01.04.2022 • 30.01-10.02.2023 • 08-19.01.2024	• 34 • 10 • 8 • 17 **Toplam: 69**
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	4	2021 Mart (2. haftası) 2022 Ocak (2. haftası) 2023 Ocak (2. haftası) 2024 Ocak (2. haftası)	120	4 program düzenlendi	• 12.04-07.05.2021 • 04-29.04.2022 • 13.02-10.03.2023 • 19.02-15.03.2024	• 33 • 10 • 8 • 17 **Toplam: 68**
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	1	2022 Şubat (2. haftası)	76	2 program düzenlendi	• 15.12.2021 • 15.02.2024	• 85 • 76 **Toplam: 161**
Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	1	2023 Şubat (2. haftası)	1	1 program düzenlendi	• 01.04-08.05.2024	• 1 **Toplam: 1**

PLANLANAN EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEK. SAYISI (HEDEF)	PLAN TARİHLERİ	BEKLENEN KATILIMCI SAYISI	GERÇEKLEŞME DURUMU	EĞİTİM PROGRAMININ DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	4	2021 Nisan (3. haftası) 2022 Nisan (3. haftası) 2023 Nisan (3. haftası) 2024 Nisan (3. haftası)	120	1 program düzenlendi	• 26-30.01.2023	• 69 **Toplam: 69**
Diksiyon Eğitimi Programı	4	2021 Mayıs (4. haftası) 2022 Mayıs (4. haftası) 2023 Mayıs (4. haftası) 2024 Mayıs (4. haftası)	80	5 program düzenlendi	• 25.07.2022 • 29.07.2022 • 29.07.2022 • 22.12.2023 • 26.12.2023	• 60 • 75 • 76 • 143 • 38 **Toplam: 392**
İlkyardım Eğitim Programı	4	2021 Haziran (2. haftası) 2022 Haziran (2. haftası) 2023 Haziran (2. haftası) 2024 Haziran (2. haftası)	80	Düzenlenmedi		
Mobbing ve Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	3	2022 Mart (1. haftası) 2023 Mart (1. haftası) 2024 Mart (1. haftası)	300	1 program düzenlendi	• 08.11.2021	• 128 **Toplam: 128**
Protokol ve Görgü Kuralları Eğitim Programı	3	2022 Mayıs (2. haftası) 2023 Mayıs (2. haftası) 2024 Mayıs (2. haftası)	60	5 program düzenlendi	• 11.05.2022 • 17.06.2022 • 04.07.2022 • 10.03.2023 • 26.12.2023	• 28 • 72 • 25 • 28 • 122 **Toplam: 275**
Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	3	2022 Nisan (1. haftası) 2023 Nisan (1. haftası) 2024 Nisan (1. haftası)	90	1 program düzenlendi	• 05-06.07.2022	• 89 **Toplam: 89**
Türk İşaret Dili Eğitim Programı	4	2021 Mart (1. haftası) 2022 Mart (1. haftası) 2023 Mart (1. haftası) 2024 Mart (1. haftası)	20	2 program düzenlendi	• 22.03-24.05.2021 • 23.03-25.05.2021	• 2 • 3 **Toplam: 5**

Üniversitemizde "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2021-2024)"nda yer almayan ancak Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarına binaen gerçekleştirilen hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

Çizelge 5. "Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2021-2024)" Haricinde Gerçekleştirilen Hizmet İçi Eğitim Programları

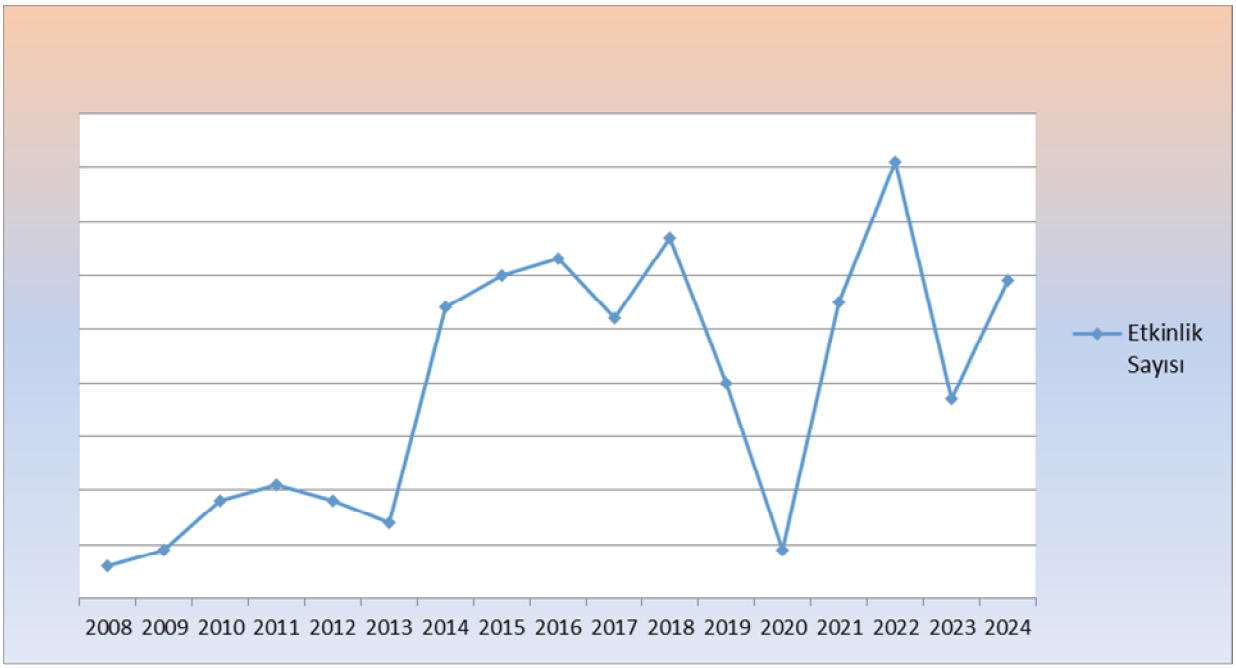
HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEKLEŞEN PROGRAM SAYISI	GERÇEKLEŞME NEDENİ	DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Tıp Fakültesi Personeli Hizmet İçi Eğitim Programı	2	Üniversitemiz Tıp Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 19-30.04.2021 • 09-27.05.2022	• 123 • 125 **Toplam: 248**
Etkili İletişim ve Güzel Konuşma Semineri	1	Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine Gölbaşı Yerleşkesi çalışanları da dahil edilerek düzenlenmiştir.	• 09.02.2022	• 14 **Toplam: 14**
Mali Yönetim ve Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı	1	Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Başhekimliğinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 02-04.03.2022	• 32 **Toplam: 32**
E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı	12	Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Başhekimliğinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 11.05.2022 • 11.05.2022 • 12.05.2022 • 12.05.2022 • 13.05.2022 • 14.11.2022 • 14.11.2022 • 15.11.2022 • 15.11.2022 • 16.11.2022 • 16.11.2022 • 17.11.2022	• 11 • 11 • 10 • 13 • 14 • 13 • 10 • 9 • 11 • 9 • 10 • 9 **Toplam: 130**
Beden Dili Kullanımı Semineri	1	Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine Gölbaşı Yerleşkesi çalışanları da dahil edilerek düzenlenmiştir.	• 27.05.2022	• 18 **Toplam: 18**
Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı	2	Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının talebi üzerine 25-27.05.2022 tarihleri arasında; Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün talebi üzerine de 11-12.01.2024 tarihleri arasında Üniversitemiz harcama birimlerinin satın alma birimlerinde görev yapan personele yönelik olarak düzenlenmiştir.	• 25-27.05.2022 • 11-12.01.2024	• 114 • 117 **Toplam: 231**

HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEKLEŞEN PROGRAM SAYISI	GERÇEKLEŞME NEDENİ	DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitim Programı	2	Taşınır Mal Yönetmeliğine göre sorumluluk halleri, kamu zararı, Sayıştay denetimi ve hurda işlemleri vb. konularda Üniversitemiz harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi sorumluları, taşınır kayıt ve kontrol görevlilerine yönelik olarak 22-24.06.2022 tarihleri arasında, Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Başhekimliğinin talebi üzerine de 06.12.2023 tarihinde gerçekleştirilmiştir.	• 22-24.06.2022 • 06.12.2023	• 117 • 65 **Toplam: 182**
Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı	6	Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 29.09.2022 • 29.09.2022 • 30.09.2022 • 30.09.2022 • 08.11.2022 • 06.12.2022	• 17 • 13 • 19 • 15 • 13 • 3 **Toplam: 80**
İletişim Becerileri Eğitim Programı	1	Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 11.11.2022	• 17 **Toplam: 17**
Yeni Harcama Yönetim Sistemi Versiyon 2 Kullanımı Eğitim Programı	1	Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 18.11.2022	• 110 **Toplam: 110**
Çatışma Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Halkla İlişkiler Semineri	2	Üst kademe yöneticilerinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 04.02.2023 • 04.02.2023	• 277 • 1.191 **Toplam: 1.468**
Çevre Düzenleme Birimi Eğitim Programı	1	Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 15-18.12.2023	• 10 **Toplam: 10**
Ankara Üniversitesi Özel Güvenlik Semineri	1	Üst kademe yöneticilerinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 14-15.02.2024	• 167 **Toplam: 167**
Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı	7	Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığınca düzenlenen "Resmi Yazışma Eğiticilerin Eğitimi" programına katılarak sertifika alan personel tarafından Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığının önerisi üzerine Üniversitemiz personeline yönelik olarak gerçekleştirilmiştir.	• 27.02.2024 • 28.02.2024 • 29.02.2024 • 06.05.2024 • 15.05.2024 • 22.05.2024 • 24.05.2024	• 115 • 63 • 163 • 138 • 138 • 141 • 121 **Toplam: 879**
Mutemetlik İşlemleri Eğitim Programı	1	Üniversitemiz harcama birimlerinin MYS, KBS ve TKYS gibi bilişim sistemlerine yönelik eğitim talep etmesi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 04.03.2024	• 43 **Toplam: 43**

HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEKLEŞEN PROGRAM SAYISI	GERÇEKLEŞME NEDENİ	DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Satın Alma İşlemleri Eğitim Programı	1	Üniversitemiz harcama birimlerinin MYS, KBS ve TKYS gibi bilişim sistemlerine yönelik eğitim talep etmesi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 06.03.2024	• 39 **Toplam: 39**
Taşınır İşlemleri Eğitim Programı	1	Üniversitemiz harcama birimlerinin MYS, KBS ve TKYS gibi bilişim sistemlerine yönelik eğitim talep etmesi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 08.03.2024	• 49 **Toplam: 49**
Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) Eğitici Eğitimi Programı	1	Üniversitelere bağlı Döner Sermayeli İşletmelerin iş ve işlemlerinin Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçiş sürecinde BKMYBS sistemine tam anlamıyla hakim olunamaması nedeniyle Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce eğitim düzenlenmesi talep edilmiş ve bu talep üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 03-05.06.2024	• 154 **Toplam: 154**
Başt'Ankara Eğitim Programı	1	Üst kademe yöneticilerinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 07.06.2024	• 232 **Toplam: 232**
Ölçme, Değerlendirme ve Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	1	Üniversitemiz Hemşirelik Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 11-13.06.2024	• 34 **Toplam: 34**
Ankara Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Personeli Sağlıklı İletişim Eğitim Programı	4	Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Başhekimliğinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 25.06.2024 • 25.06.2024 • 28.06.2024 • 28.06.2024	• 154 • 149 • 127 • 163 **Toplam: 593**
Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı	1	Üniversitemiz personelinin internet üzerinden kaynaklanan sorunlar hakkında farkındalığının oluşturulması amacıyla Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünce gerçekleştirilmiştir.	• 28.06.2024	• 96 **Toplam: 96**
Ek Ders Otomasyon Sistemi Eğitim Programı	1	Üniversitemizde 2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz döneminden itibaren kullanılmaya başlanacak olan ek ders otomasyon sisteminin tanıtılması amacıyla gerçekleştirilmiştir.	• 03.09.2024	• 99 **Toplam: 99**
2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı	5	Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 09.09.2024 • 10.09.2024 • 11.09.2024 • 12.09.2024 • 13.09.2024	• 85 • 76 • 105 • 107 • 105 **Toplam: 478**

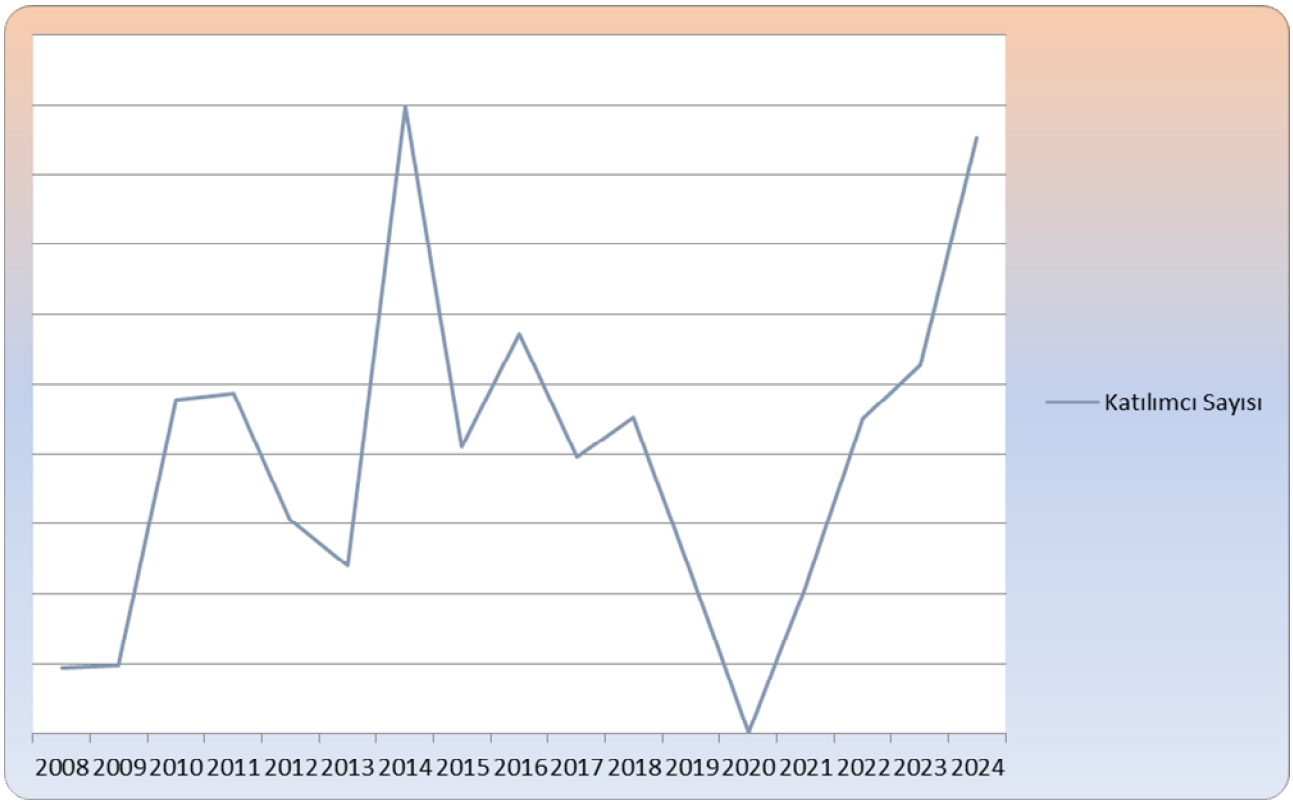
HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİĞİNİN ADI	GERÇEKLEŞEN PROGRAM SAYISI	GERÇEKLEŞME NEDENİ	DÜZENLENDİĞİ TARİH/TARİHLER	KATILIMCI SAYISI
Çoktan Seçmeli Soru Hazırlama Eğitimi	1	Üniversitemiz Hemşirelik Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 16-17.09.2024	• 34 **Toplam: 34**
Protokol ve Profesyonel Servis Yönetimi Eğitimi	1	Üst kademe yöneticilerinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 09.10.2024	• 14 **Toplam: 14**
Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri	1	Üniversitemiz makam sekreterlerinin talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 16.10.2024	• 48 **Toplam: 48**
Sağlıkta İletişim Eğitimi	2	Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığının talebi üzerine gerçekleştirilmiştir.	• 22.10.2024 • 24.10.2024	• 148 • 157 **Toplam: 305**
Kurul Kararlarının e-BEYAS Uygulamasına Entegrasyonu Eğitimi	2	Üniversitemiz kurul kararlarının hazırlanması, imzalanması ve arşivlenmesi işlemleri Ocak 2025 ayından itibaren BEYAS Sistemi üzerinden yürütüleceğinden söz konusu süreç ile ilgili eğitim ihtiyacının giderilmesi amacıyla gerçekleştirilmiştir.	• 11.12.2024 • 13.12.2024	• 85 • 85 **Toplam: 170**
Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı	1	Üniversitemizin 2025-2028 yıllarını kapsayan dönem için yapılan hizmet içi eğitim planı çalışmaları kapsamında düzenlenen hizmet içi eğitim ihtiyaç saptama toplantılarında dekan yardımcılarımızın ve fakülte sekreterlerimizin bir ihtiyaç olarak dile getirmeleri nedeniyle gerçekleştirilmiştir.	• 06.11.2024-10.01.2025	• 17 **Toplam: 17**

Grafik 11'de 2008-2024 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlik sayısı dağılımına yer verilmiştir.



Grafik 11. Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayısı (2008-2024)

Grafik 12'de 2008-2024 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının katılımcı sayısı dağılımı verilmiştir.



Grafik 12. Hizmet İçi Eğitim Katılımcı Sayısı (2008-2024)

3. 2008-2024 YILLARI ARASINDA DÜZENLENEN HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Ankara Üniversitesi'nde 2008-2024 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

Çizelge 6. Ankara Üniversitesi'nde Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programları (2008-2024)

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 İlkyardım 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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
30	Etkili İletişim Semineri	08.11.2010	3 Saat	181
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
60	Diksiyon ve Fonetik Semineri	28.06.2012	3 Saat	78
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	Şoförlükte 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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (1. Grup)	12-14.12.2014	4 Saat	29
135	Görevde 25 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (3. Grup)	19-21.12.2014	4 Saat	33
139	Görevde 25 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (2. Grup)	16-18.03.2015	4 Saat	21
160	Görevde 25 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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
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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (4. Grup)	25-27.05.2015	6 Saat	39
175	Görevde 25 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (5. Grup)	25-27.05.2015	6 Saat	31
176	Görevde 25 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (6. Grup)	29-31.05.2015	6 Saat	9
177	Görevde 25 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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
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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (8. Grup)	21-23.12.2015	6 Saat	27
200	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (9. Grup)	21-23.12.2015	6 Saat	26
201	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Yüksekokullar-1. Grup)	08.01.2016	10 Saat	23
202	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı (Yüksekokullar-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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
208	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (1. Grup)	28-30.03.2016	6 Saat	28
209	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (3. Grup)	10-13.05.2016	6 Saat	41
214	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (4. Grup)	10-13.05.2016	6 Saat	40
215	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (5. Grup)	17-20.05.2016	6 Saat	37
216	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (6. Grup)	17-20.05.2016	6 Saat	35
217	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (8. Grup)	31.05-03.06.2016	6 Saat	34
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (9. Grup)	02-05.10.2016	12 Saat	13
240	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele Güdüleme (Motivasyon) Eğitim Programı (10. Grup)	02-05.10.2016	12 Saat	17
241	Görevde 20 Yılını Tamamlamış Personele 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
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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
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 Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	15-30.05.2017	40 Saat	116
286	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	15-30.05.2017	40 Saat	70

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
287	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	02.05-06.06.2017	62 Saat	141
288	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin 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
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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 Yılını 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
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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 Yılını 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
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
404	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (7. Grup)	01-25.07.2019	64 Saat	11

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
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
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

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
431	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (2. Grup)	02.07.2020	2 Saat	11
432	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (1. Grup) (Online)	03.03.2021	4 Saat	16
433	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (2. Grup) (Online)	10.03.2021	4 Saat	19
434	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (3. Grup) (Online)	11.03.2021	4 Saat	19
435	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (4. Grup) (Online)	17.03.2021	3 Saat	19
436	Aday Memur Temel Eğitim Programı	29.03-09.04.2021	72 Saat	34
437	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	12.04-07.05.2021	75 Saat	33
438	Tıp Fakültesi Personeli Hizmet İçi Eğitim Programı (Online)	19-30.04.2021	18 Saat	123
439	Türk İşaret Dili Eğitim Programı (1. Grup) (Online)	22.03-24.05.2021	48 Saat	2
440	Türk İşaret Dili Eğitim Programı (2. Grup) (Online)	23.03-25.05.2021	48 Saat	3
441	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	29-30.06.2021	11 Saat	9
442	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	01-02.07.2021	11 Saat	12
443	Python Programlama Dili Eğitim Programı (Online)	28.06-09.07.2021	30 Saat	12
444	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup)	28.06-26.07.2021	60 Saat	12
445	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup)	28.06-26.07.2021	60 Saat	6
446	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup)	28.06-26.07.2021	45 Saat	6
447	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup)	28.06-26.07.2021	45 Saat	7
448	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (3. Grup)	28.06-27.07.2021	45 Saat	4
449	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (3. Grup) (Online)	09-27.08.2021	60 Saat	7
450	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (4. Grup) (Online)	09-27.08.2021	60 Saat	8
451	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (4. Grup) (Online)	09-27.08.2021	45 Saat	3
452	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (5. Grup) (Online)	09-27.08.2021	45 Saat	5
453	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (5. Grup) (Online)	21.09.2021	3 Saat	14
454	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (6. Grup) (Online)	22.09.2021	3 Saat	8
455	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (7. Grup) (Online)	29.09.2021	3 Saat	16
456	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (8. Grup) (Online)	30.09.2021	3 Saat	25

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
457	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (9. Grup) (Online)	07.10.2021	3 Saat	22
458	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (10. Grup) (Online)	14.10.2021	3 Saat	21
459	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (11. Grup) (Online)	20.10.2021	3 Saat	23
460	Biyologlar Temel Eğitim Programı (Online)	18-28.10.2021	27 Saat	29
461	Cinsel Taciz ve Cinsel Saldırıyla Mücadele Eğitim Programı (Online)	08.11.2021	5 Saat	128
462	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (Online)	17-24.11.2021	9 Saat	9
463	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	22-23.11.2021	11 Saat	13
464	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (Online)	23-26.11.2021	12 Saat	48
465	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı (Online)	15.12.2021	9 Saat	85
466	Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı (12. Grup) (Online)	22.12.2021	3 Saat	24
467	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı (Online)	20-30.12.2021	27 Saat	86
468	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (6. Grup) (Online)	01.12.2021-12.01.2022	48 Saat	8
469	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (7. Grup) (Online)	30.11.2021-05.01.2022	48 Saat	9
470	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (8. Grup) (Online)	29.11.2021-04.01.2022	48 Saat	4
471	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (9. Grup) (Online)	01.12.2021-06.01.2022	48 Saat	5
472	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (10. Grup) (Online)	29.11.2021-05.01.2022	48 Saat	8
473	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (11. Grup) (Online)	29.11.2021-06.01.2022	48 Saat	6
474	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (12. Grup) (Online)	30.11.2021-05.01.2022	48 Saat	4
475	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (13. Grup) (Online)	29.11.2021-05.01.2022	48 Saat	2
476	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (14. Grup) (Online)	29.11.2021-04.01.2022	48 Saat	4
477	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (15. Grup) (Online)	01.12.2021-06.01.2022	48 Saat	4
478	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (16. Grup) (Online)	30.11.2021-05.01.2022	48 Saat	4
479	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (17. Grup) (Online)	29.11.2021-06.01.2022	48 Saat	3
480	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (5. Grup) (Online)	29.11.2021-20.01.2022	64 Saat	21

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
481	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (6. Grup) (Online)	30.11.2021-25.01.2022	64 Saat	10
482	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (7. Grup) (Online)	29.11.2021-19.01.2022	64 Saat	14
483	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (8. Grup) (Online)	30.11.2021-20.01.2022	64 Saat	8
484	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (9. Grup) (Online)	29.11.2021-19.01.2022	64 Saat	9
485	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (10. Grup) (Online)	30.11.2021-20.01.2022	64 Saat	5
486	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (11. Grup) (Online)	30.11.2021-25.01.2022	64 Saat	5
487	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	06-07.01.2022	11 Saat	13
488	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	13-14.01.2022	11 Saat	14
489	Etkili İletişim ve Güzel Konuşma Semineri (Online)	09.02.2022	2 Saat	14
490	Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı (Online)	15-25.02.2022	27 Saat	24
491	Mali Yönetim ve Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı	02-04.03.2022	9 Saat	32
492	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup) (Online)	03.02-11.03.2022	48 Saat	7
493	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup) (Online)	02.02-10.03.2022	48 Saat	6
494	Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (1. Grup) (Online)	14-23.03.2022	12 Saat	27
495	Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar Sekreterleri) (Online)	28.02-15.03.2022	34 Saat	42
496	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup) (Online)	31.01-23.03.2022	64 Saat	19
497	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup) (Online)	01.02-25.03.2022	64 Saat	14
498	Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı 1. Grup)	21-28.03.2022	18 Saat	49
499	Laborantlar Temel Eğitim Programı (Online)	22.03-05.04.2022	25 Saat	34
500	Aday Memur Temel Eğitim Programı	21.03-01.04.2022	72 Saat	10
501	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	04-29.04.2022	75 Saat	10
502	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (3. Grup) (Online)	07.03-13.04.2022	48 Saat	8
503	Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (2. Grup) (Online)	28.03-18.04.2022	12 Saat	23
504	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	19-22.04.2022	11 Saat	16
505	Protokol ve Görgü Kuralları Semineri (1. Grup) (Online)	11.05.2022	3 Saat	28

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
506	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (1. Grup)	11.05.2022	3 Saat	11
507	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (2. Grup)	11.05.2022	3 Saat	11
508	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (3. Grup)	12.05.2022	3 Saat	10
509	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (4. Grup)	12.05.2022	3 Saat	13
510	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (5. Grup)	13.05.2022	3 Saat	14
511	Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı (3. Grup) (Online)	18-24.05.2022	12 Saat	29
512	Tıp Fakültesi Personeli Hizmet İçi Eğitim Programı	09-27.05.2022	18 Saat	125
513	Beden Dili Kullanımı Semineri (Online)	27.05.2022	3 Saat	18
514	Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı	25-27.05.2022	19 Saat	114
515	Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı	30.05-02.06.2022	20 Saat	165
516	Protokol ve Görgü Kuralları Semineri (2. Grup)	17.06.2022	3 Saat	72
517	Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitim Programı	22-24.06.2022	12 Saat	117
518	Protokol ve Görgü Kuralları Semineri (3. Grup)	04.07.2022	2 Saat	25
519	Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	05-06.07.2022	6 Saat	89
520	Diksiyon Eğitim Programı (1. Grup)	25.07.2022	3 Saat	60
521	Diksiyon Eğitim Programı (2. Grup)	29.07.2022	3 Saat	75
522	Diksiyon Eğitim Programı (3. Grup)	29.07.2022	3 Saat	76
523	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (3. Grup) (Online)	04-29.07.2022	56 Saat	8
524	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (4. Grup) (Online)	04-29.07.2022	56 Saat	13
525	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (5. Grup)	04-29.07.2022	56 Saat	9
526	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (4. Grup) (Online)	04-29.07.2022	42 Saat	7
527	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (5. Grup) (Online)	04-29.07.2022	42 Saat	4
528	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (6. Grup) (Online)	04-29.07.2022	42 Saat	7
529	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (7. Grup)	04-29.07.2022	42 Saat	4
530	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (8. Grup)	04-29.07.2022	42 Saat	2

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
531	Genel İngilizce Eğitim Programı (1. Grup)	08-23.09.2022	48 Saat	21
532	Genel İngilizce Eğitim Programı (2. Grup)	08-23.09.2022	48 Saat	16
533	Genel İngilizce Eğitim Programı (3. Grup)	08-23.09.2022	48 Saat	17
534	Genel İngilizce Eğitim Programı (4. Grup) (Online)	08-23.09.2022	48 Saat	16
535	Genel İngilizce Eğitim Programı (5. Grup) (Online)	08-23.09.2022	48 Saat	11
536	Genel İngilizce Eğitim Programı (6. Grup) (Online)	08-23.09.2022	48 Saat	11
537	Genel İngilizce Eğitim Programı (7. Grup) (Online)	08-23.09.2022	48 Saat	34
538	Genel İngilizce Eğitim Programı (8. Grup) (Online)	08-23.09.2022	48 Saat	10
539	Genel İngilizce Eğitim Programı (9. Grup) (Online)	08-23.09.2022	48 Saat	12
540	Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (1. Grup)	29.09.2022	3 Saat	17
541	Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (2. Grup)	29.09.2022	3 Saat	13
542	Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (3. Grup)	30.09.2022	3 Saat	19
543	Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (4. Grup)	30.09.2022	3 Saat	15
544	R Programlama Dili Eğitim Programı (Online)	18-25.10.2022	9 Saat	27
545	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (Online)	24-26.10.2022	12 Saat	66
546	Biyologlar Temel Eğitim Programı (Online)	17-27.10.2022	27 Saat	11
547	Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	20-27.10.2022	30 Saat	12
548	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı (Online)	24.10-03.11.2022	24 Saat	43
549	Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	31.10-03.11.2022	20 Saat	43
550	Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı (Online)	26.10-11.11.2022	22 Saat	35
551	Yönetici Geliştirme Eğitimi Programı (Daire Başkanları/Şube Müdürleri) (Online)	24.10-10.11.2022	48 Saat	15
552	Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (5. Grup)	08.11.2022	3 Saat	13
553	İletişim Becerileri Eğitim Programı	11.11.2022	3 Saat	17
554	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (6. Grup)	14.11.2022	3 Saat	13

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
555	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (7. Grup)	14.11.2022	3 Saat	10
556	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (8. Grup)	15.11.2022	3 Saat	9
557	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (9. Grup)	15.11.2022	3 Saat	11
558	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (10. Grup)	16.11.2022	3 Saat	9
559	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (11. Grup)	16.11.2022	3 Saat	10
560	E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı (12. Grup)	17.11.2022	3 Saat	9
561	Şoför Temel Eğitim Programı	14-21.11.2022	15 Saat	5
562	Yeni Harcama Yönetim Sistemi Versiyon 2 Kullanımı Eğitim Programı	18.11.2022	3 Saat	110
563	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	22-25.11.2022	24 Saat	8
564	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi) Programı	28-30.11.2022	12 Saat	66
565	Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması Eğitim Programı (6. Grup)	06.12.2022	3 Saat	3
566	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı (Online)	19-28.12.2022	12 Saat	14
567	Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı (2. Grup)	22-29.12.2022	18 Saat	13
568	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	17-18.01.2023	11 Saat	12
569	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	19-20.01.2023	11 Saat	25
570	Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	26-30.01.2023	10 Saat	69
571	Çatışma Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Halkla İlişkiler Semineri (1. Grup)	04.02.2023	3 Saat	277
572	Çatışma Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Halkla İlişkiler Semineri (2. Grup)	04.02.2023	3 Saat	1191
573	Aday Memur Temel Eğitim Programı	30.01-10.02.2023	72 Saat	8
574	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	13.02-10.03.2023	86 Saat	8
575	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı	10.03.2023	3 Saat	28
576	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (1. Grup) (Online)	15-17.03.2023	12 Saat	29
577	Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Online)	03-11.04.2023	9 Saat	94
578	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	01-02.06.2023	11 Saat	29
579	Diyetisyenler Temel Eğitim Programı (Online)	05-14.06.2023	21 Saat	12
580	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Fen ve Sağlık Bilimleri Alanı) (Online)	23.05-12.06.2023	36 Saat	32

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
581	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı) (Online)	23.05-12.06.2023	36 Saat	10
582	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	12-13.06.2023	12 Saat	18
583	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	15-16.06.2023	12 Saat	15
584	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	19-20.06.2023	12 Saat	12
585	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (1. Grup) (Online)	26.04-21.06.2023	20 Saat	57
586	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup) (Online)	10-28.07.2023	60 Saat	12
587	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup) (Online)	10-28.07.2023	60 Saat	18
588	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup) (Online)	10-28.07.2023	45 Saat	5
589	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup) (Online)	10-28.07.2023	45 Saat	5
590	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (3. Grup) (Online)	10-28.07.2023	45 Saat	5
591	Genel İngilizce Eğitim Programı	10.07-02.08.2023	60 Saat	8
592	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	01-17.11.2023	40 Saat	40
593	Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	01-17.11.2023	40 Saat	26
594	Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitim Programı	06.12.2023	3 Saat	65
595	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	11-14.12.2023	20 Saat	31
596	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (2. Grup) (Online)	12-15.12.2023	12 Saat	57
597	Çevre Düzenleme Birimi Eğitim Programı	15-18.12.2023	9 Saat	10
598	Fizyoterapistler Temel Eğitim Programı	11-25.12.2023	19 Saat	20
599	Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	18-25.12.2023	30 Saat	12
600	Diksiyon Eğitim Programı (1. Grup)	22.12.2023	3 Saat	143
601	Protokol ve Görgü Kuralları Semineri	26.12.2023	3 Saat	122
602	Diksiyon Eğitim Programı (2. Grup)	26.12.2023	3 Saat	38
603	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (4. Grup)	19-26.12.2023	11 Saat	26
604	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2. Grup) (Online)	26.12.2023-04.01.2024	8 Saat	64
605	Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı	11-12.01.2024	12 Saat	117
606	Aday Memur Temel Eğitim Programı	08-19.01.2024	72 Saat	17

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
607	Python Programlama Dili Eğitim Programı	12-14.02.2024	8 Saat	13
608	Ankara Üniversitesi Özel Güvenlik Semineri	14-15.02.2024	12 Saat	167
609	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	15.02.2024	9 Saat	76
610	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	19.02-15.03.2024	90 Saat	17
611	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (1. Grup)	27.02.2024	3 Saat	115
612	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (2. Grup)	28.02.2024	3 Saat	63
613	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (3. Grup)	29.02.2024	3 Saat	163
614	Mutemetlik İşlemleri Eğitim Programı	04.03.2024	8 Saat	43
615	Satın Alma İşlemleri Eğitim Programı	06.03.2024	8 Saat	39
616	Taşınır İşlemleri Eğitim Programı	08.03.2024	8 Saat	49
617	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	01.04-08.05.2024	120 Saat	1
618	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (1. Grup)	15.04-21.05.2024	60 Saat	31
619	Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı (2. Grup)	15.04-21.05.2024	60 Saat	35
620	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (4. Grup)	06.05.2024	3 Saat	138
621	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (5. Grup)	15.05.2024	3 Saat	138
622	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (6. Grup)	22.05.2024	3 Saat	141
623	Resmi Yazışma ve Gizlilik Dereceli Belgeler Eğitimi ile e-BEYAS Uygulaması Eğitim Programı (7. Grup)	24.05.2024	3 Saat	121
624	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (1. Grup)	29-30.05.2024	11 Saat	14
625	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) Eğitici Eğitimi Programı	03-05.06.2024	18 Saat	154
626	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (2. Grup)	05-06.06.2024	11 Saat	14
627	Başt'Ankara Eğitim Programı	07.06.2024	4 Saat	232
628	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı (3. Grup)	12-13.06.2024	11 Saat	21
629	Ölçme, Değerlendirme ve Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	11-13.06.2024	18 Saat	34
630	Ankara Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Personeli Sağlıklı İletişim Eğitim Programı (1. Grup)	25.06.2024	3 Saat	154

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
631	Ankara Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Personeli Sağlıklı İletişim Eğitim Programı (2. Grup)	25.06.2024	3 Saat	149
632	Ankara Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Personeli Sağlıklı İletişim Eğitim Programı (3. Grup)	28.06.2024	3 Saat	127
633	Ankara Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastaneleri Personeli Sağlıklı İletişim Eğitim Programı (4. Grup)	28.06.2024	3 Saat	163
634	Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı	28.06.2024	2 Saat	96
635	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (1. Grup) (Online)	24.06-12.07.2024	60 Saat	18
636	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı (2. Grup) (Online)	24.06-12.07.2024	60 Saat	20
637	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (1. Grup) (Online)	24.06-12.07.2024	60 Saat	5
638	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı (2. Grup) (Online)	24.06-12.07.2024	60 Saat	2
639	Genel İngilizce Eğitim Programı (1. Grup)	01-19.07.2024	56 Saat	6
640	Genel İngilizce Eğitim Programı (2. Grup)	01-19.07.2024	56 Saat	25
641	Ek Ders Otomasyon Sistemi Eğitim Programı	03.09.2024	2 Saat	99
642	2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı (1. Grup)	09.09.2024	8 Saat	85
643	2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı (2. Grup)	10.09.2024	8 Saat	76
644	2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı (3. Grup)	11.09.2024	8 Saat	105
645	2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı (4. Grup)	12.09.2024	8 Saat	107
646	2024 Yılı Koruma ve Güvenlik Görevlileri Hizmet İçi Eğitim Programı (5. Grup)	13.09.2024	8 Saat	105
647	Çoktan Seçmeli Soru Hazırlama Eğitimi	16-17.09.2024	12 Saat	34
648	Protokol ve Profesyonel Servis Yönetimi Eğitimi	09.10.2024	2 Saat	14
649	Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri (Online)	16.10.2024	1 Saat	48
650	Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı	14-18.10.2024	24 Saat	11
651	Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı (1. Grup)	10-18.10.2024	16 Saat	21
652	Sağlıkta İletişim Eğitimi (1. Grup)	22.10.2024	1 Saat	148
653	Sağlıkta İletişim Eğitimi (2. Grup)	24.10.2024	1 Saat	157
654	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı (Online)	21-24.10.2024	12 Saat	61

Sıra No	Eğitim Programının Adı	Eğitim Programının Tarihi	Eğitim Programının Süresi	Katılımcı Sayısı
655	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	21-25.10.2024	30 Saat	48
656	Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı (2. Grup)	07-15.11.2024	16 Saat	37
657	Fikri Mülkiyet Farkındalık Eğitimi	12.11.2024	3 Saat	133
658	Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	18-21.11.2024	24 Saat	18
659	Kurul Kararlarının e-BEYAS Uygulamasına Entegrasyonu Eğitimi (1. Grup)	11.12.2024	3 Saat	85
660	Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Çalıştayı	11.12.2024	2 Saat	35
661	Kurul Kararlarının e-BEYAS Uygulamasına Entegrasyonu Eğitimi (2. Grup)	13.12.2024	3 Saat	85
662	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	16-19.12.2024	20 Saat	15
663	Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı	06.11.2024-10.01.2025	18 Saat	17
TOPLAM			**15.938 Saat**	**33.660**

V. HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAM İÇERİKLERİ

ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER İÇİN LİDERLİK EĞİTİMLERİ

1.1. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (AKADEMİK ETİK)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerinin etik ilke ve kurallar konusundaki yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	5 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Üniversite, Bilim ve Etik (1 saat) 2. Araştırma ve Yayın Etiği (1 saat) 3. Eğitim ve Öğretimde Etik (1 saat) 4. Üniversite Yönetiminde Etik (1 saat) 5. Hakemlik ve Danışmanlık Etiği (1 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

1.2. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (SİBER GÜVENLİK)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerinin bilgisayar güvenliği, siber saldırı ve savunma önlemleri konusundaki yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	3 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1.Teknolojinin Gelişimi 2. Bilgi Teknolojilerinin Zayıflıkları 3. Siber Güvenlik İle İlgili Yanlış Ön Kabuller 4. Siber Saldırılar (Saldırganlar, Araçlar, Taktikler) 5. Saldırıların Hayata Etkileri (Kişisel, Kurumsal, Ulusal ve Global Etkiler) 6. Türkiye ve Dünyada Yaşanan Siber Saldırılar 7. Etkin Siber Savunma Unsurları 8. Kişisel Siber Savunma Önlemleri 9. Kurumsal ve Ulusal Siber Savunma Önlemleri 10. Türkiye'de Yapılan Siber Savunma Faaliyetleri (Mevzuat, Ulusal Strateji vd.) 11. Siber Güvenliğin Yönetimi 12. Güvenliği Ölçmek 13. Siber Güvenliğin Teknik Alanları
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

1.3. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (DİSİPLİN MEVZUATI VE SORUŞTURMA)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerinin personel ve öğrenci disiplin soruşturmaları ve temel hukuk kavramları konusundaki yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	5 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Personel Disiplin Soruşturmaları (1 Saat)** 1.1. Yetki 1.2. Şekil 1.3. Sebep 1.4. Konu 1.5. Maksat **2. Personel Ceza Soruşturmaları (1 Saat)** 2.1. Yetki 2.2. Şekil 2.3. Sebep 2.4. Konu 2.5. Maksat **3. Öğrenci Disiplin Soruşturmaları (1 Saat)** 3.1. Yetki 3.2. Şekil 3.3. Sebep 3.4. Konu 3.5. Maksat **4. Yargı Kararları Işığında Dikkate Alınması Gereken Hususlar (1 Saat)** **5. Temel Hukuk Kavramları (1 Saat)**
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

1.4. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerine iş sağlığı ve güvenliği konuları ile ilgili genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	4 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Genel Konular (2 saat)** 1.1. Çalışma Mevzuatı İle İlgili Bilgiler 1.2. Çalışanların Yasal Hak ve Sorumlulukları 1.3. İşyeri Temizliği ve Düzeni 1.4. İş Kazası ve Meslek Hastalığından Doğan Hukuki Sonuçlar **2. Sağlık Konuları (1 saat)** 2.1. Meslek Hastalıklarının Sebepleri 2.2. Hastalıktan Korunma Prensipleri ve Korunma Tekniklerinin Uygulanması 2.3. Biyolojik ve Psikososyal Risk Etmenleri 2.4. İlkyardım **3. Teknik Konular (1 saat)** 3.1. Kimyasal, Fiziksel ve Ergonomik Risk Etmenleri 3.2. Elle Kaldırma ve Taşıma, 3.3. Parlama, Patlama, Yangın ve Yangından Korunma 3.4. İş Ekipmanlarının Güvenli Kullanımı 3.5. Ekranlı Araçlarla Çalışma 3.6. Elektrik, Tehlikeleri, Riskleri ve Önlemleri 3.7. İş Kazalarının Sebepleri ve Korunma Prensipleri İle Tekniklerinin Uygulanması 3.8. Güvenlik ve Sağlık İşaretleri 3.9. Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı 3.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Kuralları ve Güvenlik Kültürü 3.11.Tahliye ve Kurtarma
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

1.5. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (MOBBİNG)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerine mobbing ile ilgili farkındalık kazandırmak.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	4 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Mobbing Nedir Ne Değildir? (1 saat) 2. Mobbinge İlişkin Yasal Düzenlemeler (1 saat) 3. Mobbingin Tanılanması ve Soruşturulması (1 saat) 4. Mobbingle Mücadelede Yöneticilerin Sorumlulukları (1 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

1.6. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (TEMEL MEVZUAT)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerinin yönetim kuramları, yönetim süreçleri, mevzuat, yönetim becerileri, iletişim ve insan ilişkileri yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	3 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4. Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği 5. Ankara Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliği 6. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 7. Disiplin Hukuku ve Soruşturma
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

1.7. ANKARA ÜNİVERSİTESİ LİDERLİK SEMİNERİ (YÖNETİCİLİK VE LİDERLİK, PROTOKOL VE İMAJ YÖNETİMİ EĞİTİMİ)	
Amaç	Üst kademe yöneticilerine liderlik türleri, protokol ve imaj yönetimi konularında genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üst Kademe Yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hastaneler Başhekimi, Başhekimler, Danışmanlar, Koordinatörler, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları)
Süre (Saat)	4 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Liderlik (1 saat) 2. Protokol Yönetimi (2 saat) 3. İmaj Yönetimi (1 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ

2.1. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ (DAİRE BAŞKANLARI VE ŞUBE MÜDÜRLERİ)	
Amaç	Üniversitemiz daire başkanları ve şube müdürlerinin yönetim kuramları, yönetim süreçleri, mevzuat, yönetim becerileri, iletişim ve insan ilişkileri konusunda yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Daire Başkanları ve Şube Müdürleri
Süre (Saat)	41 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Hitabet ve Etkili Konuşma (3 saat) 2. Kurum Kültürü (3 saat) 3. İş Yaşamında İnsan İlişkileri (Drama) (3 saat) 4. Etkili Liderlik, Motivasyon ve Takım Çalışması (3 saat) 5. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 6. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 8. Temel Mevzuat (8 saat) 7.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 7.2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 7.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (1 saat) 7.4. 4857 sayılı İş Kanunu (1 saat) 7.5. Disiplin Hukuku ve Soruşturma (3 saat) 7.6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Bilgi Güvenliği (1 saat) 9. Toplantı Yönetimi (3 saat) 10. Kamu Yönetim Etiği (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat) 12. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

2.2. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ (DEKAN YARDIMCILARI VE ENSTİTÜ/KONSERVATUVAR/YÜKSEKOKUL MÜDÜR YARDIMCILARI)	
Amaç	Orta kademe yöneticilerinin yönetim kuramları, yönetim süreçleri, mevzuat, yönetim becerileri, iletişim ve insan ilişkileri konusunda yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Dekan Yardımcıları, Enstitü, Konservatuvar ve Yüksekokul Müdür Yardımcıları
Süre (Saat)	46 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 2. İş Yerinde Pozitif Disiplin ve Denetim (3 saat) 3. Kalite Yönetim Süreçleri ve Akreditasyon (YÖKAK, ISO 9001 vb.) (3 saat) 4. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (3 saat) 5. Liderlik ve Yönetim Becerileri (9 saat) 3.1. Etkili Çatışma Yönetimi ve Arabuluculuk (2 saat) 3.2. Etkili Liderlik, Motivasyon ve Takım Çalışması (3 saat) 3.3. Etkili Geribildirim Verme Teknikleri (1 saat) 3.4. Yönetimde İnisiyatif Alma ve Yetki Kullanma (1 saat) 3.5. Raporlama ve Brifing Verme Teknikleri (1 saat) 3.6. Kurum Kültürü (1 saat) 6. Stratejik Planlama (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 8. Temel Mevzuat (7 saat) 8.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 8.2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 8.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (2 saat) 8.4. Disiplin Hukuku ve Soruşturma (3 saat) 9. Toplantı Yönetimi (3 saat) 10. Kamu Yönetim Etiği (3 saat) 11. Akademik Etik (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

2.3. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ (FAKÜLTE / ENSTİTÜ / KONSERVATUVAR / YÜKSEKOKUL SEKRETERLERİ)	
Amaç	Üniversitemiz fakülte/enstitü/konservatuvar/yüksekokul sekreterlerinin yönetim kuramları, yönetim süreçleri, mevzuat, yönetim becerileri, iletişim ve insan ilişkileri konusunda yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Sekreterleri
Süre (Saat)	40 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 2. Liderlik ve Yönetim Becerileri (9 saat) 2.1. Etkili Çatışma Yönetimi ve Arabuluculuk (2 saat) 2.2. Etkili Liderlik, Motivasyon ve Takım Çalışması (3 saat) 2.3. Etkili Geribildirim Verme Teknikleri (1 saat) 2.4. Yönetimde İnisiyatif Alma ve Yetki Kullanma (1 saat) 2.5. Raporlama ve Brifing Verme Teknikleri (1 saat) 2.6. Kurum Kültürü (1 saat) 3. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (3 saat) 4. Öfke Kontrolü (3 saat) 5. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 6. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 7. Temel Mevzuat (7 saat) 8.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 8.2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 8.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (1 saat) 8.4. 4857 sayılı İş Kanunu (1 saat) 8.5. Disiplin Hukuku ve Soruşturma (3 saat) 8. Toplantı Yönetimi (3 saat) 9. Kamu Yönetim Etiği (3 saat) 10. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

2.4. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ (HASTANE YÖNETİCİLERİ)	
Amaç	Üniversitemiz hastane yöneticilerinin yönetim kuramları, yönetim süreçleri, mevzuat, yönetim becerileri, iletişim ve insan ilişkileri konusunda yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Hastanelerinde Görev Yapan Yöneticiler
Süre (Saat)	38 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 2. İş Yaşamında İnsan İlişkileri (Drama) (2 saat) 3. İş Yerinde Pozitif Disiplin ve Denetim (2 saat) 4. Liderlik ve Yönetim Becerileri (9 saat) 4.1. Etkili Çatışma Yönetimi ve Arabuluculuk (2 saat) 4.2. Etkili Liderlik, Motivasyon ve Takım Çalışması (3 saat) 4.3. Etkili Geribildirim Verme Teknikleri (1 saat) 4.4. Yönetimde İnisiyatif Alma ve Yetki Kullanma (1 saat) 4.5. Raporlama ve Brifing Verme Teknikleri (1 saat) 4.6. Kurum Kültürü (1 saat) 5. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (2 saat) 6. Stratejik Planlama (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (2 saat) 8. Temel Mevzuat (9 saat) 8.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 8.2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 8.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (1 saat) 8.4. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (1 saat) 8.5. İş Sağlığı ve Güvenliği (2 saat) 8.6. Disiplin Hukuku ve Soruşturma (3 saat) 9. Öfke Kontrolü (2 saat) 10. Kamu Yönetim Etiği (2 saat) 11. Hastane Yönetiminde Sürdürülebilirlik (2 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

2.5. YÖNETİCİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ (TEMEL HUKUK KAVRAMLARI EĞİTİMİ)	
Amaç	Üst kademe ve orta kademe yöneticilerinin temel hukuk kavramları ile ilgili yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Fakülte Dekan ve Dekan Yardımcıları, Enstitü Müdür ve Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Müdür ve Müdür Yardımcıları, Konservatuvar Müdürü ve Müdür Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları ve Şube Müdürleri
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Hukukun Temel Kavramları (4 saat) 2. İdare Hukuku İlke ve Esasları (4 saat) 3. Kamuda Personel Rejimi (2 saat) 4. Disiplin ve Ceza Soruşturması İlke ve Esasları (2 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

AKADEMİK EĞİTİMLER

3.1. AKADEMİK PERSONEL TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin görevleriyle ilgili temel eğitim konularında gerekli becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	60 Saat
Konular	1. Hitabet ve Etkili Konuşma (2 saat) 2. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 3. Stres ve Zaman Yönetimi (2 saat) 4. Etkili İletişim ve Beden Dili (2 saat) 5. Akademik Etik (3 saat) 6. E-Beyas Uygulamaları ve Resmi Yazışma Kuralları (3 saat) 7. Uluslararasılaşma ve Üniversite Sıralamalarında Kullanılan Ölçütleri (3 saat) 8. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (6 saat) 9. Üniversite Kurum Kültürü (3 saat) 10. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (3 saat) 11. Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (3 saat) 12. Sınıf Liderliği, Grupla Çalışma ve İletişim (3 saat) 13. Yükseköğretim Mevzuatı (3 saat) 14. Akademik Danışmanlık (3 saat) 15. Araştırma Yöntem ve Teknikleri (3 saat) 16. Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama (3 saat) 17. Türkçe Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri (3 saat) 17. OBS Uygulamaları (3 saat) 18. Temel / İleri Düzey İstatistik Eğitimi (6 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

3.2. AKADEMİK YAZMA EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin bilimsel yazım becerilerini geliştirilmesini, uluslararası standartlara uygun çalışma yapmalarını ve etik ilkeler doğrultusunda araştırmalarını raporlamalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	16 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Akademik Yazımın Temelleri (2 saat)** 1.1. Akademik Yazı Türleri ve Amaçları 1.2. Bilimsel Yazının Yapısal Öğeleri (Özet, Giriş, Yöntem, Bulgular, Tartışma) 1.3. İyi Bir Akademik Yazının Özellikleri: Netlik, Doğruluk, Kısalık **2. Bilimsel Yazım Stili ve Dil Kullanımı (2 saat)** 2.1. Etkili ve Açık Bir Bilimsel Dil Kullanımı 2.2. Aktif ve Pasif Yapıların Uygunluğu 2.3. Makalenin Yazım Planı ve Yapılandırılması 2.4. Uygun Şekilde Atıf Verme ve Alıntılama Yöntemleri **3. Makale ve Rapor Yazımı (4 saat)** 3.1. Etkili Bir Araştırma Sorusu Hazırlama 3.2. Literatür Taramasında İzlenecek Adımlar ve Kaynakların Doğru Kullanımı 3.3. Referans Yönetimi (Zotero, EndNote, Mendeley Gibi Araçlarla Tanışma) 3.4. Özet Yazımı ve Etkili Başlık Oluşturma 3.5. Yapısal Öğelere İlişkin Dikkat Edilecek Hususlar ve Stratejiler 3.6. Tablo, Şekil ve Grafiklerin Etkin Kullanımı **4. Araştırma ve Yayın Etiği (3 saat)** 4.1.İntihalden Kaçınma ve Doğru Alıntılama Teknikleri (Doğrudan ve Dolaylı Atıf) 4.2. Etik Kurul ve Kurum İzinleri 4.3. Yazarlık Türleri ve Etik Sorumluluklar 4.4. Veri Yönetimi ve Açık Bilim Politikaları 4.5. Bilimsel Yayınlarda Yapay Zekânın Etik Kullanımı **5. Saygın Dergilerde Yayın Yapma ve Hakemlik Süreci (3 saat)** 5.1. Farklı Veritabanları (WOS, Scopus vb.) 5.2. H İndeksi ve Derginin Çeyrekliği (Q İndeksi) 5.3. Makaleye Uygun Dergi Seçimi 5.4. Makaleyi Yüklerken Dikkat Edilecek Hususlar (Ör. Cover Letter Yazma) 5.5. Hakem Dönütlerine Uygun Şekilde Cevap Verme, Revizyon ve Editöre Mektup Yazma **6. Seminerden Savunmaya Tez Yazım Süreci (2 saat)** 6.1. Özgün Konu Seçimi 6.2. Tez Yapısının İncelenmesi (Problem, Yöntem, Bulgular, Sonuç, Öneriler) 6.3. Jüri/Tez İzleme Komitesi Raporu Hazırlama 6.4. Tez Yazımında Dikkat Edilecek Noktalar 6.5 Tez Savunma Sunumu Hazırlama
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

3.3. FİKRİ MÜLKİYET HUKUKU EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin fikri mülkiyet konusundaki bilgi birikimini artırarak hem bireysel hem de kurumsal düzeyde inovasyonu ve araştırma kalitesini desteklemek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	15 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Fikri Mülkiyet Hukukuna Giriş (1 Saat) 2. Telif Hakları (2 saat) 2.1. Koruma Konuları ve Koruma Koşulları 2.2. Eser Sahipliği 2.3. Eser Sahibinin Hakları 2.4. Eser Sahibinin Haklarının Sınırları 3. Marka Hukuku (2 saat) 3.1. Marka ve Marka Olabilecek İşaretler 3.2. Marka Hakkının Sınırları 4. Tasarım Hukuku (2 Saat) 4.1. Koruma Konuları ve Koruma Koşulları. 4.2. Tasarım Hakkı Sahipliği-Hizmet Tasarımları ve Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Tasarımlar 4.3. Tasarım Hakkının Sınırları 4.4. Tescil/Tescilsiz Tasarım 5. Patent ve Faydalı Model Hukuku (2 Saat) 5.1. Koruma Konusu (Buluş) ve Koruma Koşulları 5.2. Koruma Kapsamı 5.3. Buluş Sahipliği-Hizmet Buluşları ve Yükseköğretim Kurumunda Gerçekleştirilen Buluşlar 5.4. Tescil Süreci 6. Yeni Bitki Çeşitlerinin Korunması (2 Saat) 6.1. Koruma Konusu ve Koruma Koşulları 6.2. Islahçı-Yükseköğretim Kurumlarında Geliştirilen Bitki Çeşitleri 6.3. Islahçı Hakkının Sınırları 6.4. Tescil Süreci 7. Fikri Mülkiyet Hukukunda Hukuki İşlemler (2 saat) 7.1. Telif Haklarını Konu Edinen Devir, Lisans ve Diğer İşlemler 7.2. Sınai Hakları Konu Edinen Devir, Lisans ve Diğer İşlemler 8. Akademisyen Firmaları İçin Fikri Haklar Neden Önemli? (Patent, Marka, Tasarım, Faydalı Model) (2 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

3.4. SORU YAZMA TEKNİKLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin soru yazma teknikleri konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Soru Yazma Teknikleri (6 saat) 2. Soru Yazma Teknikleri Üzerine Uygulama Çalışması (6 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren öğretim üyesi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

3.5. ULUSAL VE ULUSLARARASI PROJE HAZIRLAMA EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personeline proje hazırlama konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	9 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Ulusal ve Uluslararası Proje Fırsatları (1 saat) 2. Bilimsel Projelerin Bileşenleri ve Hazırlama Süreci (2 saat) 3. Örnek Proje Önerisi Hazırlama Uygulaması (2 saat) 4. Proje Önerilerinde Sıkça Karşılaşılan Sorunlar ve Yaygın Ret Gerekçeleri (1 saat) 5. TÜBİTAK Panel/Proje Değerlendirme ve Teşvik Sistemi (1 saat) 6. Proje Bütçe ve Kaynak Planlaması (2 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE İSTATİSTİK TEKNİKLERİ

4.1. ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ EĞİTİMİ PROGRAMI (FEN BİLİMLERİ ALANI)	
Amaç	Mesleğe yeni başlayan araştırma görevlilerinin ve öğretim görevlilerinin temel araştırma sürecini, belli başlı araştırma yöntemlerini ve belirli bir konuda araştırma yapabilmeleri için gerekli yöntem ve teknikleri öğrenmelerini sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlileri (Fen Bilimleri Alanı)
Süre (Saat)	48 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1.Bilim ve Araştırma Etiği (3 saat) 2. Bilimsel Araştırma Süreçleri (12 saat) 2.1. Bilim ve Araştırma İle İlgili Temel Kavramlar (2 saat) 2.2. Literatür Tarama ve Araştırma Konusunun Belirlenmesi (3 saat) 2.3. Örneklem Seçimi (3 saat) 2.4. Veri Türleri ve Veri Toplama (3 saat) 2.5. Araştırma Önerisi Hazırlama (1 saat) 3. Nicel Araştırma Yöntemleri (15 saat) 3.1. Nicel Araştırma Desenleri (Betimsel, Tarama, Deneysel vb.) (3 saat) 3.2. Nicel Veri Toplama Aracı Geliştirme ve Uygulama (Geçerlik ve Güvenirlik) (4 saat) 3.3. Normallik Varsayımı ve Testleri (2 saat) 3.4. Temel İstatistik Testleri (Parametrik ve Non Parametrik Testler) (6 saat) 4. Karma Araştırma Yöntemleri (3 saat) 5. Akademik Dergiler Yayın Süreci (3 saat) 6. Akademik Yazma Teknikleri ve Referans Yönetim Araçları (Mendeley, Zotero, Endnote vb.) (6 saat) 7. Ulusal ve Uluslararası Projeler ve Proje Hazırlama Uygulamaları (3 saat) 8. Araştırma Süreçlerinde Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (3 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.2. ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ EĞİTİMİ PROGRAMI (SAĞLIK BİLİMLERİ ALANI)	
Amaç	Mesleğe yeni başlayan araştırma görevlilerinin ve öğretim görevlilerinin temel araştırma sürecini, belli başlı araştırma yöntemlerini ve belirli bir konuda araştırma yapabilmeleri için gerekli yöntem ve teknikleri öğrenmelerini sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlileri (Sağlık Bilimleri Alanı)
Süre (Saat)	60 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1.Bilim ve Araştırma Etiği (3 saat) 2. Bilimsel Araştırma Süreçleri (12 saat) 2.1. Bilim ve Araştırma İle İlgili Temel Kavramlar (2 saat) 2.2. Literatür Tarama ve Araştırma Konusunun Belirlenmesi (3 saat) 2.3. Örneklem Seçimi (3 saat) 2.4. Veri Türleri ve Veri Toplama (3 saat) 2.5. Araştırma Önerisi Hazırlama (1 saat) 3. Nicel Araştırma Yöntemleri (15 saat) 3.1. Nicel Araştırma Desenleri (Betimsel, Tarama, Deneysel vb.) (3 saat) 3.2. Nicel Veri Toplama Aracı Geliştirme ve Uygulama (Geçerlik ve Güvenirlik) (4 saat) 3.3. Normallik Varsayımı ve Testleri (2 saat) 3.4. Temel İstatistik Testleri (Parametrik ve Non Parametrik Testler) (6 saat) 4. Nitel Araştırma Yöntemleri (12 saat) 4.1. Nitel Araştırma Desenleri (2 saat) 4.2. Nitel Veri Toplama Aracı Geliştirme ve Uygulama (3 saat) 4.3. Nitel Analiz Teknikleri (Betimsel, Tematik, İçerik Analizi v.b.) (3 saat) 4.4. Nitel Analiz Uygulama Programları (Nvivo, Maxqda vb.) (4 saat) 5. Karma Araştırma Yöntemleri (3 saat) 6. Akademik Dergiler Yayın Süreci (3 saat) 7. Akademik Yazma Teknikleri ve Referans Yönetim Araçları (Mendeley, Zotero, Endnote vb.) (6 saat) 8. Ulusal ve Uluslararası Projeler ve Proje Hazırlama Uygulamaları (3 saat) 9. Araştırma Süreçlerinde Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (3 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.3. ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ EĞİTİMİ PROGRAMI (SOSYAL BİLİMLER ALANI)	
Amaç	Mesleğe yeni başlayan araştırma görevlilerinin ve öğretim görevlilerinin temel araştırma sürecini, belli başlı araştırma yöntemlerini ve belirli bir konuda araştırma yapabilmeleri için gerekli yöntem ve teknikleri öğrenmelerini sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlileri (Sosyal Bilimler Alanı)
Süre (Saat)	60 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Bilim ve Araştırma Etiği (3 saat) 2. Bilimsel Araştırma Süreçleri (12 saat) 2.1. Bilim ve Araştırma İle İlgili Temel Kavramlar (2 saat) 2.2. Literatür Tarama ve Araştırma Konusunun Belirlenmesi (3 saat) 2.3. Örneklem Seçimi (3 saat) 2.4. Veri Türleri ve Veri Toplama (3 saat) 2.5. Araştırma Önerisi Hazırlama (1 saat) 3. Nicel Araştırma Yöntemleri (15 saat) 3.1. Nicel Araştırma Desenleri (Betimsel, Tarama, Deneysel vb.) (3 saat) 3.2. Nicel Veri Toplama Aracı Geliştirme ve Uygulama (Geçerlik ve Güvenirlik) (4 saat) 3.3. Normallik Varsayımı ve Testleri (2 saat) 3.4. Temel İstatistik Testleri (Parametrik ve Non Parametrik Testler) (6 saat) 4. Nitel Araştırma Yöntemleri (12 saat) 4.1. Nitel Araştırma Desenleri (2 saat) 4.2. Nitel Veri Toplama Aracı Geliştirme ve Uygulama (3 saat) 4.3. Nitel Analiz Teknikleri (Betimsel, Tematik, İçerik Analizi v.b.) (3 saat) 4.4. Nitel Analiz Uygulama Programları (Nvivo, Maxqda vb.) (4 saat) 5. Karma Araştırma Yöntemleri (3 saat) 6. Akademik Dergiler Yayın Süreci (3 saat) 7. Akademik Yazma Teknikleri ve Referans Yönetim Araçları (Mendeley, Zotero, Endnote vb.) (6 saat) 8. Ulusal ve Uluslararası Projeler ve Proje Hazırlama Uygulamaları (3 saat) 9. Araştırma Süreçlerinde Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (3 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.4. ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN VERİ TÜRLERİNE GÖRE İSTATİSTİKSEL ANALİZ YÖNTEMLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Araştırma görevlilerinin ve öğretim görevlilerinin nicel analiz yöntemleri konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlileri
Süre (Saat)	16 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Nicel Araştırma Yöntemleri (6 saat)** **1.1.Teori** 1.1.1. Hipotez Testleri 1.1.2. Korelasyon 1.1.3. Normallik Varsayımı ve Testleri 1.1.4. Temel İstatistiksel Testler (parametrik testler, non-parametrik testler) **1.2. Uygulama (10 saat)** 1.2.1. Veri Girişi 1.2.2. Analizlerin Yapılması 1.2.3. Analizlerin Yorumlanması
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.5. ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN NİTEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Araştırma görevlilerinin ve öğretim görevlilerinin nitel araştırma yöntemleri konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlileri
Süre (Saat)	20 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Nitel Araştırmanın Düşünsel Kökenleri; Kavramsal Çerçeve (2 saat)** 1.1. Pozitivizm 1.2. Yorumcu Yaklaşımlar 1.3. Paradigma Değişimleri 1.4. Kuramsal Kökenleri **2. Nitel Araştırma Desenleri (6 saat)** 2.1. Fenomenoloji 2.2. Gömülü Kuram 2.3. Anlatı Araştırmaları 2.4. Etnografi 2.5. Durum Çalışması 2.6. İçerik Analizi **3. Nitel Araştırmalarda Veri Toplama ve Örneklem (3 saat)** 3.1. Araştırmacı Yeterlikleri 3.2. Nitel Soru Sorma ve Görüşme 3.3. Gözlem 3.4. Doküman 3.5. Örnekleme Stratejileri **4. Nitel Araştırmalarda Geçerlik-Güvenirlik (1 saat)** 4.1. İnandırıcılık 4.2. Teyit Edilebilirlik 4.3. Aktarılabilirlik 4.4. Sağlamlık **5. Nitel Araştırmalarda Analiz Yöntemleri (3 saat)** 5.1. Görüşmelerin Analiz Yöntemleri 5.2. Doküman Analizi 5.3. Anlatı Analizi 5.4. Kurama Uygun Analiz **6. Nitel Araştırmalarda Uygulama Kullanımı (Nvivo) (3 saat)** 6.1. Verilerin Düzenlenmesi 6.2. Verilerin Analizi 6.3 Raporlama **7. Nitel Araştırmalarda Raporlama (2 saat)** 7.1. Kuram Kullanarak 7.2. Model Oluşturma 7.3. Alıntılama 7.4. Tartışma
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.6. ÖĞRETİM ÜYELERİ İÇİN VERİ TÜRLERİNE GÖRE İSTATİSTİKSEL ANALİZ YÖNTEMLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz öğretim üyelerinin nicel analiz yöntemleri konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Öğretim Üyeleri (Fen, sağlık ve sosyal bilimler alanları için ayrı ayrı düzenlenecektir)
Süre (Saat)	16 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Nicel Araştırma Yöntemleri (6 saat)** **1.1.Teori** 1.1.1. Hipotez Testleri 1.1.2. Korelasyon 1.1.3. Normallik Varsayımı ve Testleri 1.1.4. Temel İstatistiksel Testler (parametrik testler, non-parametrik testler) **1.2. Uygulama (10 saat)** 1.2.1. Veri Girişi 1.2.2. Analizlerin Yapılması 1.2.3. Analizlerin Yorumlanması
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.7. ÖĞRETİM ÜYELERİ İÇİN NİTEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz öğretim üyelerinin nitel araştırma yöntemleri konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Öğretim Üyeleri (Fen, sağlık ve sosyal bilimler alanları için ayrı ayrı düzenlenecektir)
Süre (Saat)	20 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	**1. Nitel Araştırmanın Düşünsel Kökenleri; Kavramsal Çerçeve (2 saat)** 1.1. Pozitivizm 1.2. Yorumcu Yaklaşımlar 1.3. Paradigma Değişimleri 1.4. Kuramsal Kökenleri **2. Nitel Araştırma Desenleri (6 saat)** 2.1. Fenomenoloji 2.2. Gömülü Kuram 2.3. Anlatı Araştırmaları 2.4. Etnografi 2.5. Durum Çalışması 2.6. İçerik Analizi **3. Nitel Araştırmalarda Veri Toplama ve Örneklem (3 saat)** 3.1. Araştırmacı Yeterlikleri 3.2. Nitel Soru Sorma ve Görüşme 3.3. Gözlem 3.4. Doküman 3.5. Örnekleme Stratejileri **4. Nitel Araştırmalarda Geçerlik-Güvenirlik (1 saat)** 4.1. İnandırıcılık 4.2. Teyit Edilebilirlik 4.3. Aktarılabilirlik 4.4. Sağlamlık **5. Nitel Araştırmalarda Analiz Yöntemleri (3 saat)** 5.1. Görüşmelerin Analiz Yöntemleri 5.2. Doküman Analizi 5.3. Anlatı Analizi 5.4. Kurama Uygun Analiz **6. Nitel Araştırmalarda Uygulama Kullanımı (Nvivo) (3 saat)** 6.1. Verilerin Düzenlenmesi 6.2. Verilerin Analizi 6.3 Raporlama **7. Nitel Araştırmalarda Raporlama (2 saat)** 7.1. Kuram Kullanarak 7.2. Model Oluşturma 7.3. Alıntılama 7.4. Tartışma
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.8. PYTHON PROGRAMLAMA DİLİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin Python Programlama Dili konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	40 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Windows, Linux ve MacOS İşletim Sistemlerinde Python Kurma (1 saat) 2. Python ile Programcılığa Giriş (4 saat) 2.1. İnteraktif Python Kullanımı 2.2. Python, Jupyter Notebook, Spyder Ortamlarının Tanıtımı 3. Değişkenler ve Veri Tipleri (2 saat) 3.1. Değişken Tanımlama 3.2. Operatörler 4. Karar Yapıları (if, elif, else) (2 saat) 5. Veri Yapıları (8 saat) 5.1. String 5.2. Liste (List) 5.3. Sözlük (Dictionary) Yapıları 5.4. Tuple 6. Döngü Yapıları (4 saat) 6.1. For Yapısı 6.2. While Yapısı 7. Fonksiyonlar (4 saat) 7.1. Kullanıcı Tarafından Yazılan Fonksiyonlar 7.2. Kütüphane (Built-in) Fonksiyonlar 8. Modüller (2 saat) 9. Dosya Okuma Yazma İşlemleri (3 saat) 10. Bilimsel Python Paketleri (10 saat) 10.1. Numpy 10.2. Matplotlib 10.3. Pandas 10.4. Scipy 10.5. Scikitlearn 10.6. Keras
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.9. R PROGRAMLAMA DİLİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin R Programlama Dili konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	12 Saat
Konular	1. R Programlama Dili Nedir? Neden R'a ihtiyaç duyarız? Sağlayacağı Katkılar Neler? Sınırlılıkları Neler? 2. R Programlama Dili Kurulumu, Temel Komutlar, CRAN Nedir? Paket Yükleme ve Kullanma 3. Veri Girişi ve Veri Aktarma 4. Veri Tipleri ve Sınıfları Vektör – Matris – Dataframe -Liste'ler Üzerinden İşlemler 5. Döngüler-Koşul İfadeleri-Fonksiyon Yazımı 6. Büyük Verileri Düzenleme 7. Katılımcıların Beklenti ve Taleplerine Dayalı Olarak Belirlenecek Yaygın Kullanılan İstatistiksel İşlemler ve Uygulamaları (Hipotez Testleri, Regresyon, Faktör Analizi, Yol Analizi, Yapısal Eşitlik Modeli, Veri Madenciliği vb.)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.10. TEMEL İSTATİSTİK EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin temel istatistik konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Giriş ve Kavramlar 2. Betimsel İstatistik 3. Hipotez Testleri ve Temel Kavramlar 4. Parametrik Testler (Bağımsız Gruplar İçin t testi, Tekrarlı Ölçümler İçin t testi, Tek Yönlü Varyans Analizi, Tekrarlı Ölçümler İçin Varyans Analizi) 5. Non-parametrik Testler (Man Whitney U, Kruskal Wallis, Wilcoxon İşaretli Sıralar Testi) 6. İki Yönlü ANOVA 7. ANCOVA
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren öğretim üyesi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

4.11. İLERİ İSTATİSTİK EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin ileri istatistik konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Çoklu Doğrusal Regresyon 2. Lojistik Regresyon – Ayırma Analizi 3. Açımlayıcı Faktör Analizi 4. Doğrulayıcı Faktör Analizi 5. Yol Analizi ve Yapısal Eşitlik Modeli 6. Hiyerarşik Doğrusal Modelleme (HLM)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren öğretim üyesi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

SERTİFİKA PROGRAMLARI

5.1. AKADEMİK YÖNETİCİ TEMEL EĞİTİM SERTİFİKA PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde idari görevlere atanan akademik yöneticilerin yönetim süreçleri, mevzuat, liderlik ve yönetim becerileri, insan ilişkileri konularında yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	60 Saat
Konular	**1. KENDİNİ YÖNETME (9 SAAT)** 1.1. Hitabet ve Etkili Konuşma (2 saat) 1.2. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 1.3. Stres ve Zaman Yönetimi (2 saat) 1.4. Etkili İletişim ve Beden Dili (2 saat) **2. KURUMU YÖNETME (23 SAAT)** 2.1. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 2.2. Stratejik Planlama (2 saat) 2.3. Koordinasyon ve İşbirliği (1 saat) 2.4. İşyerinde Pozitif Disiplin ve Denetim (2 saat) 2.5. Performans Yönetimi (3 saat) 2.6. İş Sağlığı ve Güvenliği (2 saat) 2.7. Etkili Toplantı Yönetimi (2 saat) 2.8. Akademik Etik (2 saat) 2.9. Resmi Yazışma Kuralları (1 saat) 2.10. Kalite Yönetim Süreçleri ve Akreditasyon (YÖKAK, ISO 9001 vb.) (2 saat) 2.11. Uluslararasılaşma ve Üniversite Sıralamalarında Kullanılan Ölçütleri (2 saat) 2.12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (1 saat) **3. LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ (9 SAAT)** 3.1. Etkili Çatışma Yönetimi ve Arabuluculuk (2 saat) 3.2. Etkili Liderlik, Motivasyon ve Takım Çalışması (3 saat) 3.3. Etkili Geribildirim Verme Teknikleri (1 saat) 3.4. Yönetimde İnisiyatif Alma ve Yetki Kullanma (1 saat) 3.5. Raporlama ve Brifing Verme Teknikleri (1 saat) 3.6. Kurum Kültürü (1 saat) **4.TEKNOLOJİK BECERİLER VE DİJİTALLEŞME (8 SAAT)** 4.1. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (2 saat) 4.2. Yapay Zekâ Araçlarının Yönetimde Etkin Kullanımı (3 saat) 4.3. Yönetim Bilgi Sistemlerinin Etkin Kullanımı (BEYAS, KBS, HYS, PBS vb.) (3 saat) **5. TEMEL MEVZUAT (11 SAAT)** 5.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 5.2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 5.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (3 saat) 5.4. 4857 sayılı İş Kanunu (1 saat) 5.5. Disiplin Hukuku ve Soruşturma (3 saat) 5.6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Bilgi Güvenliği (2 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

5.2. İDARİ YÖNETİCİ TEMEL EĞİTİM SERTİFİKA PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde idari görevlere atanan yöneticilerin yönetim süreçleri, mevzuat, liderlik ve yönetim becerileri, insan ilişkileri konularında yeterliklerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İdari Personeli
Süre (Saat)	60 Saat
Konular	**1. KENDİNİ YÖNETME (9 SAAT)** 1.1. Hitabet ve Etkili Konuşma (2 saat) 1.2. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 1.3. Stres ve Zaman Yönetimi (2 saat) 1.4. Etkili İletişim ve Beden Dili (2 saat) **2. KURUMU YÖNETME (20 SAAT)** 2.1. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 2.2. Stratejik Planlama (2 saat) 2.3. Koordinasyon ve İşbirliği (1 saat) 2.4. İşyerinde Pozitif Disiplin ve Denetim (2 saat) 2.5. Performans Yönetimi (3 saat) 2.6. İş Sağlığı ve Güvenliği (2 saat) 2.7. Etkili Toplantı Yönetimi (3 saat) 2.8. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (2 saat) 2.9. Resmi Yazışma Kuralları (1 saat) 2.10. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (1 saat) **3. LİDERLİK VE YÖNETİM BECERİLERİ (9 SAAT)** 3.1. Etkili Çatışma Yönetimi ve Arabuluculuk (2 saat) 3.2. Etkili Liderlik, Motivasyon ve Takım Çalışması (3 saat) 3.3. Etkili Geribildirim Verme Teknikleri (1 saat) 3.4. Yönetimde İnisiyatif Alma ve Yetki Kullanma (1 saat) 3.5. Raporlama ve Brifing Verme Teknikleri (1 saat) 3.6. Kurum Kültürü (1 saat) **4.TEKNOLOJİK BECERİLER VE DİJİTALLEŞME (10 SAAT)** 4.1. Dijital Office Programlarının Etkin Kullanımı (Google Drive, Google Docs vb.) (1 saat) 4.2. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (4 saat) 4.2. Yapay Zekâ Araçlarının Yönetimde Etkin Kullanımı (3 saat) 4.3. Yönetim Bilgi Sistemlerinin Etkin Kullanımı (BEYAS, KBS, HYS, PBS vb.) (2 saat) **5. TEMEL MEVZUAT (12 SAAT)** 5.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 5.2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 5.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (3 saat) 5.4. 4857 sayılı İş Kanunu (1 saat) 5.5. Disiplin Hukuku ve Soruşturma (4 saat) 5.6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Bilgi Güvenliği (2 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

5.3. ÖĞRETİM ÜYELERİ İÇİN EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI	
Amaç	Öğretim üyelerimizin eğitim-öğretim yükümlülüklerini yerine getirirken ihtiyaç duyacakları becerilerin kazandırılması.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Öğretim Üyeleri
Süre (Saat)	60 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Akademik Danışmanlık Uygulamaları (Ders ve Tez Danışmanlığı Süreçlerinde Danışmanın Görevleri (2 saat) 2. Akademik Etik (3 saat) 3. Bologna Süreci ve Eğitim Yeterliklerinin Belirlenmesi (2 saat) 4. E-Beyas Uygulamaları (2 saat) 5. Eğitim Öğretim İle İlgili Yükseköğretim Mevzuatı ve Disiplin Soruşturmaları (6 saat) 6. Eğitimde Yöntem Olarak Drama (3 saat) 7. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri ve Uygulama (PowerPoint, Kahoot, Canca, Prezi vb.) (3 saat) 8. OBS Uygulamaları (1 saat) 9. Öğrenme Psikolojisi ve Öğrenci Motivasyonu (3 saat) 10. Öğretim Yaklaşımları ve Eğitim Programlarının Hazırlanması (3 saat) 11. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (9 saat) 12. Öğretimde Materyal Tasarımı, Web 2.0 Uygulamaları (3 saat) 13. Ölçme ve Değerlendirme ve Soru Hazırlama Teknikleri (6 saat) 14. Uzaktan Eğitim Yöntem ve Teknikleri (3 saat) 15. Sınıf Liderliği, Grupla Çalışma ve İletişim (6 saat) 16. Yapay Zekâ Araçlarının Eğitimde Etkin Kullanımı (3 saat) 17. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (2 saat)
Yöntem	Konu, dersi veren eğitim görevlileri tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

5.4. ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI	
Amaç	Mesleğe yeni başlayan araştırma görevlilerinin ve öğretim görevlilerinin bir akademisyen olarak eğitim-öğretim yükümlülüklerini yerine getirirken ihtiyaç duyacakları becerilerin kazandırılması.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Araştırma Görevlileri ve Öğretim Görevlileri
Süre (Saat)	60 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Akademik Danışmanlık Uygulamaları (Ders ve Tez Danışmanlığı Süreçlerinde Danışmanın Görevleri (2 saat) 2. Akademik Etik (3 saat) 3. Bologna Süreci ve Eğitim Yeterliklerinin Belirlenmesi (2 saat) 4. E-Beyas Uygulamaları (2 saat) 5. Eğitim Öğretim İle İlgili Yükseköğretim Mevzuatı ve Disiplin Soruşturmaları (6 saat) 6. Eğitimde Yöntem Olarak Drama (3 saat) 7. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri ve Uygulama (PowerPoint, Kahoot, Canca, Prezi vb.) (3 saat) 8. OBS Uygulamaları (1 saat) 9. Öğrenme Psikolojisi ve Öğrenci Motivasyonu (3 saat) 10. Öğretim Yaklaşımları ve Eğitim Programlarının Hazırlanması (3 saat) 11. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (9 saat) 12. Öğretimde Materyal Tasarımı, Web 2.0 Uygulamaları (3 saat) 13. Ölçme ve Değerlendirme ve Soru Hazırlama Teknikleri (6 saat) 14. Uzaktan Eğitim Yöntem ve Teknikleri (3 saat) 15. Sınıf Liderliği, Grupla Çalışma ve İletişim (6 saat) 16. Yapay Zekâ Araçlarının Eğitimde Etkin Kullanımı (3 saat) 17. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (2 saat)
Yöntem	Konu, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

5.5. İDARİ PERSONEL İÇİN EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI	
Amaç	Personeli hizmet içinde ve işbaşında yetiştirme sorumluluğu üstlenen ancak eğitim formasyonu bulunmayan bireylere bir yetişkin eğitimi olarak hizmet içi eğitim kavramı, özellikleri ve yöntemleri konusunda gerekli bilgi, beceri ve tutumları kazandırmak.
Hedef Kitle	Eğitici Olarak Görev Alacak Meslek Elemanları
Süre (Saat)	60 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Hizmet İçi Eğitimin Tanımı, Özellikleri ve Türleri (3 saat) 2. Yetişkin Eğitimi ve Andragoji Yaklaşım: Yetişkin Eğitiminde Dikkate Alınacak Konular (3 saat) 3. Dijital Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (6 saat) 4. Dijital Office Programlarının Etkin Kullanımı (Google Drive, Google Docs. vb.) (2 saat) 5. Mentorlük ve Koçluk Becerileri (6 saat) 6. Mikro Öğretim Uygulaması (6 saat) 7. Öğretim Strateji ve Teknikleri (6 saat) 8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 9. Yapay Zekâ Araçlarının Eğitimde Etkin Kullanımı (3 saat) 10. Yetişkin Eğitiminde Drama (3 saat) 11. Yetişkin Eğitiminde Zor Katılımcılarla Çalışma (3 saat) 12. Yetişkin Eğitiminde Ortam ve Sınıf Yönetimi (3 saat) 13. Yetişkin Eğitiminde Grup Çalışmaları ve Kolaylaştırıcılık Becerileri (4 saat) 14. Öğretimde Materyal Tasarımı, Web 2.0 Uygulamaları (3 saat) 15. Ölçme ve Değerlendirme ve Soru Hazırlama Teknikleri (3 saat) 16. Uzaktan Eğitim Yöntem ve Teknikleri (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, semineri düzenleyen Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

5.6. TÜRK İŞARET DİLİ EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelin A1 düzeyinde Türk İşaret Dili kullanımıyla ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek, işitme engelli bireylerle etkili ve doğru iletişim kurulmasını sağlayacak temel işaret dili yetkinliklerini kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	60 Saat
Konular	**1. Temel İşaret Dili Eğitimi (A1)** 1.1. Alfabe ve Sayılar 1.2. Günlük Yaşamda Kullanılan Temel Kelimeler 1.3. Selamlaşma ve Tanışma **2. Türk İşaret Dili Grameri** 2.1. Kelime ve Cümle Yapıları 2.2. Zaman Kavramları **3. Uygulamalı Eğitim** 3.1. Diyalog Çalışmaları 3.2. Özel Durumlarda İletişim (Kamu Kurumlarında ve Özel Alanlarda Kullanılabilecek İşaret Dili Becerileri) **4. Kültürel Farkındalık** 4.1. İşitme Engelli Kültürü ve Toplumu 4.2. Empati ve Etkileşim
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

ORYANTASYON EĞİTİMLERİ

6.1. AKADEMİK PERSONEL ORYANTASYON EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde göreve yeni başlayan akademik personele Üniversitemizi tanıtmak ve etik, araştırmalarda nicel ve nitel yaklaşımlar ve yükseköğretim mevzuatı hakkında genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Göreve Yeni Başlayan Akademik Personel
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Bilim, Üniversite ve Akademik Etik (3 saat) 2. Temel Araştırma Kavramları ve Araştırmalarda Nicel ve Nitel Yaklaşımlar (3 saat) 3. Ankara Üniversitesinin Tanıtımı ve Akademik Yapılanması (3 saat) 3. Yükseköğretim Mevzuatı (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

6.2. İDARİ PERSONEL ORYANTASYON EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde göreve yeni başlayan idari personele Üniversitemizi tanıtmak ve genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Göreve Yeni Başlayan İdari Personel
Süre (Saat)	24 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Ankara Üniversitesinin Tanıtılması ve Akademik ve İdari Yapılanma (3 saat) 2. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Bilgi Güvenliği (3 saat) 3. Kurum Kültürü (3 saat) 4. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 5. E-Beyas Kullanımı ve Resmi Yazışma Kuralları (3 Saat) 6. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 7. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif Disiplin (3 saat) 8. Yerleşke Turu (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

MESLEKİ EĞİTİMLER

7.1. BİYOGÜVENLİK VE TEHLİKELİ ATIK EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik ve idari personelinin biyogüvenlik ve tehlikeli atık ile ilgili gerekli bilgileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	6 Saat
Konular	1. Çevre Kavramı, Çevre Kirliliği ve Sonuçları (1 saat) 2. İşletme Atık Yönetimi (1 saat) 2.1. Atık Kodları 2.2. Kaynağından Ayrı Toplama 2.3. Geçici Depolama 3. Çevre Mevzuatı Kapsamında Yükümlülükler ve İdari Yaptırımlar (1 saat) 3.1. Atık Yönetimi Yönetmeliği Kapsamında Tehlikeli ve Tehlikesiz Atıklar 3.2. Tıbbi Atık Yönetmeliği Kapsamında Tıbbi Atıklar 4. Sağlık Kuruluşları Yükümlülükleri ve Sıfır Atık Yönetim Sistemi (1 saat) 5. Biyogüvenlik ve Biyorisk Yönetimi (2 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.2. BİYOLOGLAR TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde biyolog olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Biyologlar
Süre (Saat)	36 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Alan ve Güvenlik Eğitimi (3 saat) 1.1. Kişisel Koruyucu Ekipman Kullanımı 1.2. Kimyasal Maddelerden Korunma 1.3. Elektrik Güvenliği 1.4. Biyolojik Tehlikelerden Korunma 1.5. Kalite Eğitimi 1.6. Kalibrasyon Eğitimi 1.7. Numune Transferi 1.8. Numune Kabul ve Ret Kriterleri 1.9. Stok Yönetimi 1.10.Laboratuvar Güvenliği 1.11.Laboratuvar Ortamında Hijyen Eğitimi 1.12.Kimyasal Atıklar 2. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 3. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Psikososyal Risk Etmenleri (3 saat) 8. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 9. Yangın Güvenliği Eğitimi (3 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.3. BÖLÜM SEKRETERLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz birimlerinde bölüm sekreteri olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Bölüm Sekreterleri
Süre (Saat)	40 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Temel Bilgisayar Eğitimi (Word Kullanımı) (4 Saat) 2. Temel Bilgisayar Eğitimi (Excel Kullanımı) (4 Saat) 3. Diksiyon (2 Saat) 4. Etkili İletişim ve Beden Dili (2 saat) 5. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (4 saat) 6. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (4 saat) 7. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (2 saat) 8. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (2 saat) 9. İlkyardım Eğitimi (4 saat) 10. Öğrenci İşleri İle İlgili Mevzuat (2 saat) 11. Personel İşleri İle İlgili Mevzuat (2 saat) 12. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (2 saat) 13. E-Beyas Kullanımı ve Resmi Yazışma Kuralları (2 saat) 14. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (2 saat) 15. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (2 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.4. DESTEK HİZMETLERİ ÇALIŞANLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz destek hizmetlerinde çalışan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Destek Hizmetlerinde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Alan Eğitimi (3 saat) 1.1. Sıhhi Tesisat İle İlgili Eğitim 1.2. Kalorifer Tesisatı İle İlgili Eğitim 1.3. Kompanzasyon İle İlgili Eğitim 1.4. Bilgisayar Bakım Onarımı İle İlgili Eğitim 1.5. Telefon Santrali İle İlgili Eğitim 1.6. İklimlendirme ve Klima İle İlgili Eğitim 1.7. Elektrik İle İlgili Eğitim 1.8. Metal İşleri İle İlgili Eğitim 1.9. Ahşap İşleri İle İlgili Eğitim 2. Hitabet ve Etkili Konuşma (3 saat) 3. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (3 saat) 6. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 7. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 8. Öfke Kontrolü (3 saat) 9. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 10. Yangın Eğitimi (3 saat) 11. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.5. DİYETİSYENLER TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz birimlerinde diyetisyen olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Diyetisyenler
Süre (Saat)	33 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Diyabet İle İlgili Eğitim (3 saat) 2. Fitoterapi (3 saat) 3. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 4. Gıda Güvenliği (3 saat) 5. Fonksiyonel Beslenme (3 saat) 6. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 7. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 8. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.6. ECZACILAR TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz birimlerinde eczacı olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Eczacılar
Süre (Saat)	33 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. İlaç Etkileşimleri (3 saat) 2. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 3. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 4. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 5. Sağlık Okuryazarlığı (3 saat) 6. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 7. Radyoopak Eğitimi (3 saat) 7.1. Radyolojide Opak Madde İle İlgili Karşılaşılan Hatalar ve Yönetimi 7.2. Görüntüleme Yöntemlerine Göre Opak Madde Seçimi 7.3. Opak Madde Dozunun ve Uygulama Yollarının Belirlenmesi 8. Stok Yönetimi (3 saat) 9. Tehlikeli Atık (3 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.7. FİZYOTERAPİSTLER TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz birimlerinde fizyoterapist olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Fizyoterapistler
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 3. Hasta Hakları (6 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Lenfödem – Lipödem Cerrahisi ve Tedavi Yöntemleri (3 saat) 8. Rehabilitasyonda Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (3 saat) 9. Scolyoz Cerrahisi ve Rehabilitasyonu (3 saat) 10. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 11. Torasik Çıkış Sendromu (3 saat) 12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.8. HASTABAKICILAR/HİZMETLİLER TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde hastabakıcı ve hizmetli olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Hastabakıcılar ve Hizmetliler
Süre (Saat)	36 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 2. Kurum Kültürü (3 saat) 3. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (3 saat) 8. Öfke Kontrolü (3 saat) 9. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 10. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.9. HASTANE DANIŞMA VE KAYIT BİRİMİ ÇALIŞANLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz hastanelerinin danışma ve kayıt birimlerinde çalışan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Hastanelerinin Danışma ve Kayıt Birimlerinde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili ve Güzel Konuşma (3 saat) 2. Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü (3 saat) 3. Hasta Hakları (6 saat) 4. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 5. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 6. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 7. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 8. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 9. Tıbbi Kayıtların Tutulması, Saklanması ve Bunlarla İlgili Sorumluluklar (3 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.10. HEMŞİRE TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz hemşirelerinin görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerilerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Hastanelerinde Görev Yapan Hemşireler
Süre (Saat)	45 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 2. Hasta Hakları (6 saat) 3. Hastaya Karşı Psikolojik Yaklaşım Yöntemleri (3 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. İlkyardım Eğitimi (3 saat) 6. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 7. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 8. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Tıbbi Atık (3 saat) 11. Tıbbi Kayıtların Tutulması, Saklanması ve Bunlarla İlgili Sorumluluklar (3 saat) 12. Ülkemizde Malpraktis Uygulamaları (3 saat) 13. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 14. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.11. ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİMİ	
Amaç	Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetlerin ISO 9001 standardına uygunluğunu sağlamak üzere üniversite personeline bu kapsamdaki temel eğitimleri vermek ve standardın temel gerekliliklerinin anlaşılmasını sağlamak.
Hedef Kitle	Kaliteden Sorumlu Akademik ve İdari Personel
Süre (Saat)	8 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi (2 saat) 2. TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi (2 saat) 3. TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Eğitimi (1 saat) 4. Risk Tabanlı Proses Yönetimi Eğitimi (2 saat) 5. Örnek Uygulamalar (1 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.12. İÇ DENETÇİLER TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan iç denetçilerin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan İç Denetçiler
Süre (Saat)	33 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. Denetim Psikolojisi, Denetimde İnsan İlişkileri ve İletişim (3 saat) 3. Denetim Süreçlerinde Geribildirim ve İleribildirim Teknikleri (3 saat) 4. Denetim Etiği (3 saat) 5. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 6. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 7. Yönetim Becerileri (3 saat) 8. Yönetim Yaklaşımları ve Yönetim Süreçleri (6 saat) 7.1. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 7.2. Raporlama ve Brifing Verme Teknikleri (1 saat) 7.3. Stratejik Planlama (2 saat) 9. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 10. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.13. İDARİ PERSONEL TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz idari personelinin görevleriyle ilgili temel eğitim konularında gerekli becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İdari Personeli
Süre (Saat)	60 Saat
Konular	1. Hitabet ve Etkili Konuşma (3 saat) 2. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 3. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 4. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 5. İş Sağlığı ve Güvenliği (3 saat) 6. Etkili Toplantı Yönetimi (3 saat) 7. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 8. E-Beyas Uygulamaları ve Resmi Yazışma Kuralları (3 saat) 9. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat) 10. Kurum Kültürü (3 saat) 11. Dijital Office Programlarının Etkin Kullanımı (Google Drive, Google Docs vb.) (1 saat) 12. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (6 saat) 13. Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (3 saat) 14. Yönetim Bilgi Sistemlerinin Etkin Kullanımı (BEYAS, KBS, HYS, PBS vb.) (2 saat) 15. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (2 saat) 16. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (2 saat) 17. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (3 saat) 18. 4857 sayılı İş Kanunu (2 saat) 19. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Bilgi Güvenliği (2 saat) 20. Türkçe Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri (2 saat) 21. Diksiyon Eğitimi (3 saat) 22. Ankara Üniversitesi Akademik ve İdari Yapılanması ve İşleyişi (2 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara sertifika düzenlenecek ve ayrıca anket ile de eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.14. KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde koruma ve güvenlik görevlisi olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Koruma ve Güvenlik Görevlileri
Süre (Saat)	52 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Görev Sırasında Karşılaşılan Durumlara Hukuksal Yaklaşım (5188, 2547, 657 sayılı Kanunlar ve İş Kanunu) (4 saat) 2. Güvenlik Yapılandırılması ve Risk Analizi (4 saat) 3. Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü (2 saat) 4. İletişim, Etkin Dinleme ve Beden Dili (2 saat) 5. İlkyardım Eğitimi (8 saat) 6. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (4 saat) 7. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (4 saat) 8. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (4 saat) 9. Kitle Psikolojisi ve Taktiksel İletişim (2 saat) 10. Öfke Kontrolü (2 saat) 11. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (2 saat) 12. Toplumsal Olaylara Müdahale Taktik ve Düzenlemeler (4 saat) 13. Yakın Savunma Teknikleri (4 saat) 14. Yangın Eğitimi (2 saat) 15. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (4 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.15. KÜTÜPHANECİ KADROSUNDA ÇALIŞANLARIN TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz kütüphanelerinde kütüphaneci kadrosunda görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Kütüphaneciler
Süre (Saat)	42 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 3. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 4. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 5. Kataloglama-Sınıflama Eğitimi (3 saat) 6. Kütüphane ve Otomasyon Sistemi Eğitimi (3 saat) 7. Kütüphane Veri Tabanları, E-Kütüphane Eğitimi (3 saat) 8. Mesleki İngilizce (6 saat) 9. OCR Yazılımları (3 saat) 10. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 11. Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Programı Kullanımı Eğitimi (3 saat) 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 13. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.16. KÜTÜPHANELERDE GÖREV YAPAN KÜTÜPHANECİ KADROSU DIŞINDAKİ PERSONELİN TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz kütüphanelerinde görev yapan kütüphaneci kadrosu dışındaki unvanlarda olan personele kütüphanecilik ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Kütüphanelerinde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personel
Süre (Saat)	48 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Bilgisayar Eğitimi (Word-Excel) (8 saat) 2. Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü (4 saat) 3. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (4 saat) 4. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (4 saat) 5. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (4 saat) 6. Kütüphanecilik (4 saat) 7. Kataloglama-Sınıflama (2 saat) 8. Kütüphane ve Otomasyon Sistemi (2 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (2 saat) 10. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (2 saat) 11. Taşınır Mal Yönetmeliği (4 saat) 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (4 saat) 13. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (4 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.17. LABORANTLAR TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde laborant olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Laborantlar
Süre (Saat)	36 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Kişilerarası İletişim (3 saat) 2. Hijyen Eğitimi (3 saat) 3. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Laboratuvar Güvenliği Eğitimi (3 saat) 8. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 9. Tıbbi Atık Eğitimi (3 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.18. MAKAM SEKRETERLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde makam sekreteri olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerilerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Makam Sekreterleri
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Hitabet ve Etkili Konuşma (3 saat) 2. Diksiyon (3 saat) 3. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 8. E-Beyas Uygulamaları ve Resmi Yazışma Kuralları (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Toplantı Yönetimi (3 saat) 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yönetici Asistanlığı (3 saat) 12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.19. MALİ HİZMETLER UZMANLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde mali hizmetler uzmanı olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Mali Hizmetler Uzmanları
Süre (Saat)	33 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 3. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 5. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 6. Raporlama Teknikleri (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 8. Öfke Kontrolü (3 saat) 9. Veri Analizi ve Değerlendirmesi (3 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.20. MALİ İŞLER ÇALIŞANLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz mali işler birimlerinde çalışan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Mali İşler Birimlerinde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 2. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 3. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 4. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 5. KBS Sistemi (3 saat) 6. MYS Sistemi (3 saat) 7. SGK ve Beyanname İşlemleri (3 saat) 8. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 9. Temel Mevzuat (9 saat) 9.1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9.2. 6245 sayılı Harcırah Kanunu 9.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 9.4. Analitik Bütçe Uygulamaları 9.5. Taşınır Mal Yönetmeliği 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.21. MALİ İŞLER ÇALIŞANLARININ KAPSAMLI MEVZUAT EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz mali işler birimlerinde görev yapan personeline kapsamlı olarak mali işler mevzuatının kapsamlı olarak verilmesini sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Mali İşler Birimlerinde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	28 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri (4 Saat) 2. Bütçe Hazırlık ve Uygulama Süreci (3 Saat) (Gelirlerin Takip ve Tahsil İşlemleri- 1 Saat) 3. İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi (6 saat) 3.1.İç Kontrol Sistemi (4 Saat) 3.2. Risk Yönetimi (2 Saat) 4. Muhasebe ve Kesin Hesap Uygulamaları (12 saat) 4.1. Genel Tanıtım (1 Saat) 4.2. Maaş ve Ek Ders Uygulamaları (1 Saat) 4.3. Faturalı Giderler (1 Saat) 4.4. Vergi Uygulamaları (1 Saat) 4.5. Ön Ödeme İşlemleri (1 Saat) 4.6. Mali Yönetimde Göreve Sorumluluklar (2 Saat) 4.7. Proje (2 Saat) 4.8. Satın Alma İşlemleri (2 Saat) 4.9. Taşınır Mal Yönetim Sistemi (1 Saat) 5. Performans Programı Hazırlama Süreci (1 Saat) 6. Stratejik Planlama ve Faaliyet Raporlarının Hazırlanması ve Uygulanması (1 Saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.22. MALİ İŞLER ŞEFLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz mali işler birimi şeflerine görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Mali İşler Birimlerinde Görev Yapan Şef ya da Sorumlu Personel
Süre (Saat)	42 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili İletişim ve Beden Dili (3 saat) 2. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 3. Hitabet ve Etkili Konuşma (3 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kurum Kültürü (3 saat) 7. Motivasyon Teknikleri ve Etki Stratejileri (3 saat) 8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 9. Performans Yönetimi (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Temel Mevzuat Eğitimi (6 saat) 10.1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.2. 6245 sayılı Harcırah Kanunu 10.3. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 10.4. Taşınır Mal Yönetmeliği 10.5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 10.6. MYS Sistemi Eğitimi 10.7. KBS Sistemi Eğitimi 10.8. Bütçe ve Performans Uygulamaları 10.9. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 11. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.23. MÜHENDİSLER TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde mühendis olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Mühendisler
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Autocat Eğitimi (6 saat) 2. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 3. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 4. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Üç Boyutlu Modelleme (6 saat) 8. Mühendislik Meslek Etiği (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10.Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11.Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.24. ÖĞRENCİ İŞLERİ ÇALIŞANLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz öğrenci işleri birimlerinde çalışan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Öğrenci İşleri Birimlerinde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 3. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 4. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 5. Mobbing Nedir? Ne Değildir (3 saat) 6. OBS Kullanımı (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 8. Öğrenci Değişim Programları (3 saat) 9. Öğrenci Psikolojisi ve Etkili İletişim (3 saat) 10. Temel Hukuk Kavramları (3 saat) 11. Temel Mevzuat (3 saat) 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 13. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.25. ÖĞRENCİ İŞLERİ ŞEFLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz öğrenci işleri birimi şeflerine görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Öğrenci İşleri Birimlerinde Görev Yapan Şef ya da Sorumlu Personel
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 3. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 4. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 5. Motivasyon Teknikleri ve Etki Stratejileri (3 saat) 6. Performans Yönetimi (3 saat) 7. Öğrenci Psikolojisi ve Etkili İletişim (3 saat) 8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Temel Hukuk Kavramları (3 saat) 11. Temel Mevzuat (3 saat) 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 13. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.26. PERSONEL İŞLERİ ÇALIŞANLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz personel işleri birimlerinde çalışan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Personel İşleri Birimlerinde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (6 saat) 2. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 3. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 4. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 5. Mobbing Nedir? Ne Değildir? (3 saat) 6. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 8. Temel Hukuk Kavramları (3 saat) 9. Temel Mevzuat (6 saat) 9.1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (1 saat) 9.2. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu (1 saat) 9.3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (1 saat) 9.4. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği (1 saat) 9.5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu (1 saat) 9.6. 4857 sayılı İş Kanunu (1 saat) 10. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 11. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.27. PERSONEL İŞLERİ ŞEFLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz personel işleri şeflerine görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizin Personel İşleri Birimlerinde Görev Yapan Şef ya da Sorumlu Personel
Süre (Saat)	42 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Beden Dili ve İletişim (3 saat) 2. Hitabet ve Etkili Konuşma (3 saat) 3. Etkileme ve İkna Teknikleri (3 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Motivasyon Teknikleri ve Etki Stratejileri (3 saat) 7. Performans Yönetimi (3 saat) 8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 9. Temel Hukuk Kavramları Eğitimi (3 saat) 10. Etkili Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri (3 saat) 11. Temel Mevzuat Eğitimi (6 saat) 11.1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 11.2. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 11.3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 11.4. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 11.5. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 11.6. Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik 11.7. Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 13. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.28. SAĞLIK HUKUKU EĞİTİMİ	
Amaç	Üniversitemiz hastanelerinde görev yapan akademik ve idari personelin sağlık çalışanlarının yasal hak ve sorumlulukları ile ilgili gerekli bilgileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Hastanelerinde Görev Yapan Akademik ve İdari Personel
Süre (Saat)	8 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Kişi Kavramı ve Ehliyet (1 saat) 2. Sağlık Çalışanları-Hasta Arasındaki İlişki (1 saat) 3. Hasta Hakları (2 saat) 4. Hekimin Hakları ve Yükümlülükleri (3 saat) 5. Hukuki-İdari-Cezai Sorumluluk (1 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.29. SAĞLIK TEKNİKERLERİ VE SAĞLIK TEKNİSYENLERİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde sağlık teknisyeni ve sağlık teknikeri olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri
Süre (Saat)	39 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Dijitalleşme ve Yapay Zekâ Okuryazarlığı (3 saat) 2. Etkili İletişim (3 saat) 3. E-Beyas Kullanımı ve Resmi Yazışma Kuralları (3 saat) 4. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 5. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 6. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 7. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Tıbbi Malzeme Eğitimi (3 saat) 11. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.30. SANTRAL MEMURLARI TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz santrallerinde çalışan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Santral Memurları
Süre (Saat)	36 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Diksiyon Eğitimi (3 saat) 2. Etkileme Stratejileri (3 saat) 3. Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü (3 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 8. Öfke Kontrolü (3 saat) 9. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 10. Telefon Santrali Özellikleri İle İlgili Eğitim (3 saat) 11. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 12. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.31. ŞOFÖR TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde şoför olarak görev yapan personele görevlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Şoförler
Süre (Saat)	42 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü (3 saat) 2. İleri Sürüş Teknikleri (3 saat) 3. İlkyardım Eğitimi (6 saat) 4. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 7. Öfke Kontrolü (3 saat) 8. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 9. Resmi Giyim Kuralları (3 saat) 10. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 11. Trafik ve Trafik Kuralları (3 saat) 12. Yapay Zekânın Etik Kullanımı (3 saat) 13. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.32. TEMİZLİK PERSONELİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz birimlerinde temizlik personeli olarak görev yapan personelin görevlerinin gerektirdiği eğitimi almalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Temizlik Personeli
Süre (Saat)	30 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları (3 saat) 2. İş Yerinde Hijyen (1 saat) 3. İş Yerinde Dezenfeksiyon İşlemleri (1 saat) 4. Kamu Hizmet Motivasyonu ve Pozitif İş Disiplini (3 saat) 5. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri (3 saat) 6. Öfke Kontrolü (3 saat) 7. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları (3 saat) 8. Sosyal Medya Kullanma Kuralları (3 saat) 9. Stres ve Zaman Yönetimi (3 saat) 10. Temizlikte Kullanılacak Kimyasalların Kontrollü Kullanımı ve Ortam Havalandırması (1 saat) 11. Temel Mevzuat Eğitimi (Disiplin Uygulamaları) (3 saat) 12. Çalışma Ortamında Sürdürülebilirlik (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

7.33. ÜNİVERSİTEDE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK İLKELERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik ve idari personelinin sürdürülebilirlik ilkeleri ile ilgili gerekli bilgileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	6 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Sürdürülebilirlik Kavramının Tanıtılması ve BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri 2. Yükseköğretimde Sürdürülebilirlik 3. Geri Dönüşüm ve İleri Dönüşüm Kavramları 4. Yeşil Kampüs Yönetimi (Atık, Su, Arazi ve Enerji Kullanımı, Biyolojik Çeşitlilik vb.) 5. Karbon Ayak İzinin Azaltılması 6. Yükseköğretimde Sürdürülebilirliğin Değerlendirilmesi 7. Sürdürülebilirlik İçin Yaşam Pratikleri
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Seminer sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

YABANCI DİL EĞİTİMLERİ

8.1. AKADEMİK ÇEVİRİ EĞİTİMİ (İNGİLİZCE) PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin bilimsel çalışmalarında ihtiyaç duyacakları İngilizce'den Türkçe'ye ve Türkçe'den İngilizce'ye çeviri teknikleri konusunda becerilerini geliştirmek.
Hedef Kitle	İleri-Orta Düzey (B1) İngilizce Bilen Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	16 Saat
Konular	İngilizce Genel Dilbilgisi Tekrarı Akademik Kelime Bilgisi Geliştirme Çalışmaları Çeviri Teknikleri
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

8.2. AKADEMİK YAZMA EĞİTİMİ (İNGİLİZCE) PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin bilimsel çalışmalarında ve iş hayatında ihtiyaç duyacakları dil becerilerini ve yabancı dilde (İngilizce) akademik yazma becerilerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	20 Saat
Konular	1. Akademik Yazının Temel Unsurları 2. Akademik Sözcük Bilgisi 3. Alıntı Yapma, Özetleme ve Açıklama 4. Anlam Bütünlüğü ve Bağlaçlar 5. Özet Bölümü Yazımı 6. Makale Taslağı Hazırlama 7. Giriş ve Sonuç Bölümlerinin Yazımı (Kullanışlı Sözcükler ve Gramer Yapıları) 8. Sayısal Veriyi Yorumlama (Kullanışlı Sözcükler ve İfadeler) 9. MLA, APA vb. Kaynak Gösterme / Alıntılama Yöntemleri 10. Makaleyi gözden Geçirme / Makalede Düzeltme Yapma 11. İngilizce Akademik Yazıda Kullanılabilecek Faydalı Gereçler
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

8.3. GENEL İNGİLİZCE EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz idari personeline yabancı dilde iletişim becerilerinin kazandırılmasını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İdari Personeli
Süre (Saat)	64 Saat
Konular	1. İngilizce ve Türkçe Alfabeleri Arasındaki Benzerlikler ve Farklar. İngilizce Kelimeleri Doğru Telaffuz Etmenin Önemi. International Phonetic Alphabet. 2. Kelime Öğrenme İpuçları. Kelimeleri Kalıplarıyla Birlikte Öğrenmenin Önemi – Collocations. 3. Dilbilgisi Öğrenme İpuçları. Öğrenilen Her Dilbilgisi Kuralının Günlük Dilde Kullanımının Örnekleri.
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

8.4. İNGİLİZCE KONUŞMA EĞİTİMLERİ (KONUŞMA KLUBÜ) PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin yabancı dilde (İngilizce) konuşma hızlarını artırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	45 Saat
Konular	Yabancı Dil (İngilizce) : •Introductory Speech (Tanışma Konuşması: Her katılımcı kendisi ile ilgili kısa bilgi verir) •Informative Speech (Bilgilendirici Konuşma: Katılımcı bir konu seçerek onun hakkında bilgi verir, katılımcı sayısına göre her katılımcı için 3-5 dakikalık süreler verilebilir) •Persuasive speech (İkna Edici Konuşma: Katılımcı bir konu seçerek onun neden öyle olması gerektiğini savunur ve ikna etmeye çalışır; katılımcı sayısına göre her katılımcı için 3-5 dakikalık süreler verilebilir) •Speech on Leisure Activities (Keyif Alınan Aktivitelerle İlgili Konuşma: Katılımcıdan aşağıda örnek olarak verilen konulardan ya da kendi ilgi alanına göre bir konu seçerek en az 4 dakika konuşması beklenir) •Group Presentation (Grup Sunumu: Küçük gruplar halinde katılımcıların bir konu seçerek gruptaki herkese söz hakkı düşecek şekilde sunum yapması beklenir) •Debate (Tartışma: Konuşma dersinin en son konusu olarak 2 ya da daha fazla gruba ayrılan katılımcıların tek bir konunun farklı yönlerini savunup, karşı tarafın savunduğu düşüncenin eksilerini dile getirdikleri bir sınıf çalışması. Soru-cevap şeklinde yürütülebilecek bir çalışmaya da dönüştürülebilir. Konferanslarda sunum yapan personelin gelen sorulara anında cevap verebilmesi için yardımcı olabilecek bir yöntem) Topics: 1. Education (Eğitim) 2. Work (İş Hayatı) 3. Presentation of the Field Studies (Eğitim Alınan Alan) 4. Technology (Computer Skills) (Teknoloji ve Bilgisayar Yetenekleri) 5. Hobbies (Hobiler) 6. Television/Films (TV ve Filmler) 7. Countries(Travelling) (Ülkeler ve Seyahat) 8. Sports (Spor) 9. Food/Eating Habits (Yemek ve Beslenme Alışkanlıkları) 10.Traditions (Gelenekler)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

8.5. TEMEL MESLEKİ İNGİLİZCE EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan bölüm sekreterlerine, hemşirelere, koruma ve güvenlik görevlilerine, makam sekreterlerine, öğrenci işleri personeline, santral memurlarına ve şoförlere görevini yaparken kullanabileceği kadar yabancı dil bilgisini vermek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Bölüm Sekreterleri, Hemşireleri, Koruma ve Güvenlik Görevlileri, Makam Sekreterleri, Öğrenci İşleri Personeli, Santral Memurları ve Şoförleri
Süre (Saat)	30 Saat
Konular	Mesleki İngilizce (30 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

8.6. YABANCI DİL SINAVI (YDS) HAZIRLIK EĞİTİMİ PROGRAMI		
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin "Yabancı Dil Sınavı (YDS)"na hazırlık sürecinde ihtiyaç duyacakları eğitimin verilmesi.	
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli	
Süre (Saat)	64 Saat	
Konular	**Orta Düzey :** **A) Grammar Teaching** Tenses, Modals, Passive Pronouns, Determiners, Quantifiers Gerund, Infinitive Adverbial Clauses Noun Clauses Participles Relative Clauses Prepositional Phrases Sentence Connectors Inverted Patterns **B) Vocabulary teaching** 1.Nouns 2.Adjectives 3.Adverbs 4.Verbs 5.Phrasal Verbs 6.Prepositions **C) Reading** 1.Short Academic Texts 2.Strategies 3.Tests **D) Exam practice** Sentence Completion Translation Reading Comprehension Paragraph Completion Dialogue Completion Restatement Irrelevant Sentence	**İleri-Orta Düzey :** **A) Grammar Teaching** Revision of Grammar Subjects Adverbial, Noun, Relative Clauses Participles Prepositional Phrases Sentence Connectors Inverted patterns **B) Vocabulary Teaching** 1. Nouns 2. Adjectives 3. Adverbs 4. Verbs 5. Phrasal verbs 6.Prepositions **C) Reading Skills** 1. Strategies 2. Short Academic Texts 3. Tests **D) Exam Practice** Sentence Completion Translation Reading Comprehension Paragraph Completion Dialogue Completion Restatement Irrelevant Sentence
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.	
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır. Ek olarak kullanılabilecek kaynaklar şunlardır: One For All YDS Active Reading & Vocabulary Strategies	
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.	

DİJİTAL BECERİLER VE TEKNOLOJİ EĞİTİMLERİ

9.1. İLERİ BİLGİSAYAR KULLANIMI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan personele bilgisayar kullanımı ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını gidermek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İdari Personeli
Süre (Saat)	24 Saat
Konular	1. Microsoft Excel (6 saat) 2. Microsoft Word (6 saat) 4. Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (6 saat) 5. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (6 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

9.2. TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan personele bilgisayar kullanımı ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İdari Personeli
Süre (Saat)	16 Saat
Konular	1. İnternet Uygulamaları (2 saat) 2. Microsoft Excel (4 saat) 3. Microsoft Word (4 saat) 4. Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı (2 saat) 5. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri (PowerPoint, Kahoot, Canva, Prezi vb.) (4 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

9.3. TEMEL BİLİŞİM EĞİTİMİ	
Amaç	Üniversitemizde göreve yeni başlayan teknik idari personele Üniversitemiz Bilişim Sistem Süreçleri hakkında gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Göreve Yeni Başlayan Teknik İdari Personel
Süre (Saat)	3 Saat
Konular	1. Kurumsal Bilişim Sistemleri (1 saat) 1. Kimlik Doğrulama Sistemi (KDS) Nedir? Nasıl Kullanılır? 2. Öğrenci ve Personel İçin Kurumsal E-Posta Adresi Nasıl Alınır? 3. Öğrenci ve Personel İçin AUWiFi Kablosuz Ağ Şifresi Nasıl Alınır? 4. Bilgisayar Talebi 5. Veri Kablosunun Temini 6. Bilgisayar "Kimdost Sistemi"ne Nasıl Kaydettirilir? 7. Kurumsal Lisanslı İşletim Sistemi Olan Windows İle Microsoft Office Kurulumu 8. Kurumsal Lisanslı Yazılımlar Nasıl Edinilir? 9. Yazılım Kurulumu Sırasında Sorun Yaşandığında Yardım Alınacak Birimler 10. Teknik Sorunlar Esnasında Destek Alma Süreci 11. Haberleşme Listelerine Üyelik 12. VPN Servisi Nedir ve Nasıl Kullanılır? 13. Proxy Servisi Nedir ve Nasıl Kullanılır? 2. Bilgi Güvenliği (2 saat) 2.1. Bilgi Güvenliği Kavramı ve Uygulamaları 2.2. Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) Kavramı ve Uygulamaları 3. E-Beyas Uygulamaları (1 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

9.4. SİBER GÜVENLİK FARKINDALIĞI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik ve idari personelinin siber güvenlik farkındalığının artmasını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Siber Güvenlik Farkındalığına Giriş (1 saat) 2. Sosyal Medya Rehberi (2 saat) 3. Siber Güvenlik ve Çocuk: Ebeveynlere Öneriler (3 saat) 4. Kişisel Veri Paylaşımı (1 saat) 5. Yapay Zekâ, ChatGPT Sohbet Robotları (1 saat) 6. Bilgi Kirliliği ve Dezenformasyon (1 saat) 7. Doğru Bilgiye Erişim (1 saat) 8. Sosyal Mühendislik (2 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

9.5. WEB TASARIMI UYGULAMALARI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz birimlerinde web sayfası sorumlusu olarak görev yapan akademik ve idari personelinin web tasarımı ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Birimlerinde Web Sayfası Sorumlusu Olarak Görev Yapan Akademik ve İdari Personel
Süre (Saat)	4 Saat
Konular	1. İçerik Yönetim Sistemi Eğitimi (4 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınav ve yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

9.6. YAPAY ZEKÂ ARAÇLARININ ETKİN KULLANIMI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik personelinin yapay zekâ araçlarının etkin kullanımı konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik Personeli
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Yapay Zekâ Nedir? Genel Tanımlar ve Kavramlar (4 saat) 2. Üretken Yapay Zekâ ve Büyük Dil Modelleri (2 saat) 3. Yapay Zekâ Araçlarının Kullanımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar (2 saat) 4. Güncel Yapay Zekâ Araçları ve Bunların Kullanımlarına İlişkin Örnekler (4 saat)
Yöntem	Bilimsel araştırma sürecinin gerçekleştirilmesinde izlenecek yaklaşımlar, dersi veren eğitim görevlisi tarafından anlatılacak, uygulama örnekleri derslerde incelenecek ve katılımcılarla birlikte farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

MOTİVASYON EĞİTİMLERİ

10.1. ÇALIŞMA HAYATINDA ENGELLERİ KALDIRMA EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan engelli personelimizin çalışma hayatında ihtiyaç duyacakları eğitim konularını paylaşmak ve motivasyonunu artırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Engelli Personel
Süre (Saat)	12 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırmak (Çalıştay) (3 saat) 2. İnsan İlişkileri ve İletişim Becerileri (Drama) (3 saat) 3. İş Doyumu ve Motivasyon (3 saat) 4. Kurum Vatandaşlığı ve Kurum Kültürü (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

10.2. EMEKLİLİĞE HAZIRLIK EĞİTİMİ PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde hizmet süresini tamamlamak üzere olan ya da emeklilik planları yapan personelimize emeklilik döneminde gerekli olacak bilgi, beceri ve tutumların kazandırılması.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	20 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Emeklilik Dönemi ve Sağlıkta Değişmeler: Yaşlılıkta Sağlığı Koruma (4 saat) 2. Emeklilik ve Stres (4 saat) 3. Emeklilikte Boş Zamanları Değerlendirme ve Hobiler (2 saat) 4. Emeklilikte Para Yönetimi (4 saat) 5. Emeklilik ve Spor (4 saat) 6. Emeklilikte Sivil Toplum Çalışmaları ve Sosyal Sorumluluk (2 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

10.3. GÖREVDE 20 YILINI TAMAMLAYAN PERSONELE MOTİVASYON EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan ve 20 hizmet yılını tamamlamış personelin verimliliğini ve güdülenmesini arttırmak ve kişisel gelişimine katkıda bulunacak eğitim konularını paylaşmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Birimlerinde Görev Yapan 20 Yıl ve Daha Üstü Hizmeti Bulunan İdari Personel
Süre (Saat)	4 Saat / 8 Saat / 12 Saat
Konular (*)	1. Etkili İletişim ve Beden Dili 2. İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları 3. İmaj Yönetimi 4. Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü 5. Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları 6. Stres ve Zaman Yönetimi 7. Takım Çalışması 8. Yönetimde Stres ve İş Doyumu (*) Bu eğitim düzenlenirken yukarıda sayılan konulardan iki tanesi programda yer alacaktır.
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

YASAL AÇIDAN ZORUNLU EĞİTİMLER

11.1. ADAY MEMUR TEMEL EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde yeni göreve başlayan aday personelin "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik" uyarınca verilmesi gereken Temel Eğitim programlarının gerçekleştirilmesi.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Göreve Başlayan Aday Personel
Süre (Saat)	72 Saat
Konular	1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (10 saat) 2. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (10 saat) 3. Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri (5 saat) 4. Genel Olarak Devlet Teşkilatı (4 saat) 5. Gizlilik ve Gizliliğin Önemi (4 saat) 6. Haberleşme (7 saat) 7. Halkla İlişkiler (6 saat) 8. İnsan Hakları (4 saat) 9. Milli Güvenlik Bilgileri (4 saat) 10. Türkçe Dilbilgisi Kuralları (8 saat) 11. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası (4 saat) 12. Yazışma - Dosyalama Usulleri (6 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcıların "Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları" kitabını temin etmeleri gerekmektedir.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınav ve yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

11.2. ADAY MEMUR HAZIRLAYICI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde yeni göreve başlayan aday personelin "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik" uyarınca verilmesi gereken Hazırlayıcı Eğitim programlarının gerçekleştirilmesi.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Göreve Başlayan Aday Personel
Süre (Saat)	90 Saat
Konular	1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Konuları (2 saat) 2. Davranış Kuralları (3 saat) 3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Konuları (2 saat) 4. Kamu Görevlileri Sendikacılığı (3 saat) 5. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Konuları (2 saat) 6. Mesleki Etik İlkeleri ve Yolsuzlukla Mücadele (3 saat) 7. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Konuları (2 saat) 8. Personel Daire Başkanlığı Konuları (3 saat) 9. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Konuları (2 saat) 10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Konuları (2 saat) 11. Üniversitemiz Teşkilat Yapısı (3 saat) 12. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Konuları (3 saat) 13. Fiilen Yapılan Görevlere İlişkin Uygulamalar (60 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınav ve yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

11.3. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) KURULLARI ÜYELERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları üyelerine "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca verilmesi gereken eğitimlerin gerçekleştirilmesi.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri
Süre (Saat)	9 Saat
Konular	1. Acil Durum Önlemleri (1 saat) 2. İletişim Teknikleri (1 saat) 3. İşyerlerine Ait Özel Riskler (1 saat) 4. İş Hijyeninin Temel İlkeleri (1 saat) 5. İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Ulusal Mevzuat ve Standartlar (1 saat) 6. Risk Değerlendirmesi (1 saat) 7. Kurulun Görev ve Yetkileri (1 saat) 8. Meslek Hastalıkları (1 saat) 9. Sıkça Rastlanan İş Kazaları ve Tehlikeli Vakaların Nedenleri (1 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak sınav ve yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

11.4. MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCILIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde göreve yeni başlayan mali hizmetler uzman yardımcılarına "Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar" uyarınca verilmesi gereken eğitimlerin gerçekleştirilmesi.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları
Süre (Saat)	120 Saat
Konular	1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (18 saat) 2. Ayrıntılı Harcama ve Finans Programlarının Hazırlanması, Vize Edilmesi, Uygulanması ve İzlenmesine Dair Usul ve Esaslar (6 saat) 3. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (12 saat) 4. Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (2 saat) 5. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (12 saat) 6. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (4 saat) 7. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Programı Hakkında Yönetmelik (6 saat) 8. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar (6 saat) 9. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik (6 saat) 10. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (3 saat) 11. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi (6 saat) 12. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (6 saat) 13. Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği (3 saat) 14. Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Ödenek Gönderilmesine İlişkin Usul ve Esaslar (3 saat) 15. Performans Programı Hazırlama Rehberi (6 saat) 16. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (6 saat) 17. Stratejik Planlama Klavuzu (3 saat) 18. Taşınır Mal Yönetmeliği (6 saat) 19. Genel Değerlendirme (6 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

12.1. ANNE-BABA-ÇOCUK İLİŞKİLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemiz akademik ve idari personelinin ebeveyn-çocuk ilişkileri konusundaki bilgi ve becerilerini geliştirmek.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	12 Saat
Konular	1. Gelişimsel Açıdan Çocuğu Tanımak (3 saat) 2. Ana Baba Olmak (3 saat) 3. Anne-Baba-Çocuk İlişkilerinde Yaşanan Güncel Sorunlar (3 saat) 4. Yaratıcı Drama ile Ebeveyn Çocuk İletişimi (3 saat)
Yöntem	Dersler aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup halinde uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, Üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacak ya da elektronik ortamda ulaşılabilir olacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.2. DİKSİYON EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele diksiyon ile ilgili genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	6 Saat
Konular	1. Diksiyon Eğitimi (6 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.3. FOTOĞRAF ÇEKİM TEKNİKLERİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele fotoğraf çekim teknikleri konusunda genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	12 Saat
Konular	1. Fotoğraf Makineleri ve Temel Değişkenleri (2 saat) 2. Örtücü-Diyafram –Iso Değişkenleri Arasındaki İlişki ve Bu değişkenlerin Kullanımı (2 saat) 3. Alan Derinliği ve Hareketin Kontrolü (2 saat) 4. Objektifler (2 saat) 5. Işık Kullanımı (2 saat) 6. Kompozisyon Teknikleri (2 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.4. İLKYARDIM EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele ilkyardım konusunda gerekli hizmet içi eğitimin verilmesi.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	6 Saat
Konular	1. İlkyardım Eğitimi (6 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.5. İŞ YERİNDE CİNSEL TACİZLE MÜCADELE EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele cinsel taciz ile ilgili farkındalık kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	6 Saat
Konular	1. İş Yerinde Cinsel Taciz (3 saat) 1.1. Cinsel Taciz Nedir? 1.2. Cinsel Taciz Türleri 1.3. Cinsel Tacizi Hazırlayan Faktörler, Taciz Mitleri ve Cinsel Tacizin Sonuçları 1.4. Cinsel Tacizle Baş Etme Yöntemleri 1.5. Cinsel Tacizle Mücadelede Yöneticilerin Sorumlulukları 2. Cinsel Tacize İlişkin Yasal Düzenlemeler (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.6. KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞİM SEMİNERİ	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan idari personelin verimliliğini artırmak için kişisel ve mesleki gelişimine katkıda bulunacak konuları paylaşmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz İdari Personeli
Süre (Saat)	1 Saat
Konular	1. Kişisel ve Mesleki Gelişim (1 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.7. MOBBİNGLE MÜCADELE EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele mobbing ile ilgili farkındalık kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	6 Saat
Konular	1. Mobbing (3 saat) 1.1. Mobbing Nedir? Ne Değildir? 1.2. Mobbingin Tarafları 1.3. Mobbingin Türleri 1.4. Mobbingin Göstergeleri ve Mobbing Davranışları 1.5. Mobbinge Karşı Mağdurun Yapabilecekleri 1.6. Mobbing ile Mücadelede Yöneticilerin Sorumlulukları 2. Mobbinge İlişkin Yasal Düzenlemeler (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.8. PROTOKOL VE SOSYAL DAVRANIŞ KURALLARI EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele protokol ve sosyal davranış kuralları ile ilgili genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	3 Saat
Konular	1. Protokol Kavramının Önemi ve Tarihçesi 2. Protokol Konuları ve Uygulama Alanları 3. Protokolde Temel Kurallar 4. Makam Protokolü 5. Kamusal ve Sosyal Davranış Esasları (Hitap, Selamlama, Tanıma ve Tanıştırma, Hediye ve Çiçek Sunma/Kabul Etme, Saygı ve Nezaket Kuralları)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.9. SAĞIRLAR/İŞİTME ENGELLİLER İÇİN TÜRKÇE EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde çalışmakta olan sağır/işitme engelli personelin A1 düzeyinde Türkçe öğrenmelerini sağlamak.
Hedef Kitle	Sağır/İşitme Engelli Üniversitemiz Personeli
Süre (Saat)	60 Saat (Eğitimin Sanal Sınıf Ortamında Düzenlenmesi Durumunda Eğitim Sürelerinde Azaltmaya Gidilebilir)
Konular	1. Temel Cümle Yapıları (12 saat) 2. Kişisel Bilgiler ve Tanıtım (12 saat) 3. Günlük Yaşam ve Alışkanlıklar (12 saat) 4. Temel Dil Bilgisi ve Sözcük Bilgisi (12 saat) 5. Okuma ve Yazma Uygulamaları (12 saat)
Yöntem	Eğitim dezavantajlı bir grup olan sağırlara/işitme engellilere yapılacağı için eğitim dört temel dil becerisine yönelik olarak yapılmayacaktır. Eğitimde, okuma- yazma çalışmaları ve Türkçe dilbilgisi konuları üzerinde durulacaktır. Eğitimde benimsenen yaklaşım, yöntem ve teknikler, dersi veren uzman (öğretim üyesi, öğretim görevlisi) tarafından belirlenecektir. Derslerde uygulama örnekleri incelenecek ve farklı uygulama örnekleri üzerinde çalışılacaktır.
Kaynak	Eğitim sürecinde "Ankara Üniversitesi TÖMER Yeni Hitit 1 Ders ve Çalışma Kitabı" ile öğretim görevlileri tarafından katılımcılar için hazırlanan ders notları kullanılacak; bu kaynaklar üniversite tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Programın değerlendirmesi, eğitim sürecinin sonunda uygulanan anket ve testler aracılığıyla yapılacaktır.

12.10. SAĞLIĞIN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ EĞİTİM PROGRAMI	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele sağlığı koruma hakkında genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Süre (Saat)	9 Saat
Konular	1. Kavramlar ve Tanımlar (1 saat) 1.1. Sağlık Nedir? 1.2. Hastalık Nedir? 1.3. Sağlığı Koruma 1.4. Sağlığı Geliştirme 2. Sağlık Algısı ve Kültür (1 saat) 3. Hijyen (1 saat) 3.1. Kişisel Hijyen 3.2. Çevresel Hijyen 3.4. İş Yeri Hijyeni 3.5. Ergonomi 4. Yaşam Boyu Sağlığın Geliştirilmesi (1 saat) 4.1. Gelişimsel Dönemin Özellikleri 4.2. Gelişimsel Dönemlere Ait Sağlık Riskleri 5. Erken Tanı (1 saat) 6. Tarama Programları (1 saat) 7. Ofis Çalışanları İçin Hareketli Yaşam: Egzersiz ve Sağlık (3 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

12.11. TÜRKÇE DOĞRU YAZIM KURALLARI VE ANLATIM BECERİLERİ EĞİTİMİ	
Amaç	Üniversitemizde görev yapan personele Türkçe Dilinde yazım ve noktalama işaretleri hakkında genel bilgileri kazandırmak.
Hedef Kitle	Üniversitemizde Görev Yapan Personel
Süre (Saat)	3 Saat
Konular	1. Yazım (1 saat) 2. Noktalama (1 saat) 3. Anlatım Yanlışları (1 saat)
Yöntem	Dersler, aktif öğretim stratejileri kullanılarak işlenecek ve zamanın elverdiği ölçüde bireysel ve grup uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynak	Katılımcılara dersi veren eğitim görevlileri tarafından hazırlanan ders notları, eğitimi düzenleyen birim tarafından çoğaltılarak dağıtılacaktır.
Değerlendirme	Eğitim sonunda yapılacak anket ile eğitim programının başarısı değerlendirilecektir.

VI. HİZMET İÇİ EĞİTİMİN BÜTÇESİ

2025 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Akademik Etik)	5	152	1.520	3.579	4.441	-	9.540
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yöneticilik ve Liderlik, Protokol ve İmaj Yönetimi Eğitimi)	4	152	1.216	3.579	4.441	-	9.236
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri)	38	25	11.552	5.042	885	-	17.479
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
Akademik Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Akademik Yazma Eğitimi Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Fikri Mülkiyet Hukuku Eğitim Programı	15	50	4.560	6.592	1.585	-	12.737
Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2 Kez Tekrarlanacaktır)	18	100	5.472	8.504	3.170	-	17.146
Python Programlama Dili Eğitim Programı	40	25	12.160	4.892	885	-	17.937
Temel İstatistik Eğitimi Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
İleri İstatistik Eğitimi Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
İdari Personel İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	25	18.240	13.369	996	-	32.605
İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı	60	5	18.240	3.609	436	-	22.285
Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	24	25	7.296	5.472	885	-	13.653

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Biyogüvenlik ve Tehlikeli Atık Eğitimi Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
Eczacılar Temel Eğitim Programı	33	15	10.032	4.272	605	-	14.909
Fizyoterapistler Temel Eğitim Programı	39	33	11.856	5.285	1.109	-	18.250
Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	5.027	885	-	16.856
Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	5.077	885	-	17.818
ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi	8	50	2.432	2.796	1.585	-	6.813
İdari Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Kütüphaneci Kadrosunda Çalışanların Temel Eğitim Programı	42	24	12.768	8.919	857	-	22.544
Laborantlar Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	7.947	885	-	19.776
Mali İşler Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.447	885	-	21.188
Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı	28	50	8.512	9.792	1.585	-	19.889
Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.557	885	-	21.298
Personel İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.557	885	-	21.298
Sağlık Hukuku Eğitimi	8	25	2.432	1.576	885	-	4.893
Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı	30	25	9.120	6.692	885	-	16.697
Üniversitede Sürdürülebilirlik İlkeleri Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı	16	25	2.592	3.032	885	-	6.509

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	20	25	3.240	3.642	885	-	7.767
Genel İngilizce Eğitim Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı	45	25	7.290	10.319	996	-	18.605
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Öğrenci İşleri Çalışanları)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Santral Memurları)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
Temel Bilişim Eğitimi	3	25	912	966	885	-	2.763
Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı	4	25	1.216	966	885	-	3.067
Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı Eğitim Programı	12	25	3.648	2.422	885	-	6.955
Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	20	25	6.080	3.642	885	-	10.607
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (Konaklamasız)	4	45	1.216	2.518	1.445	-	5.179
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (2 Gece 3 Gün Konaklamalı)	8	45	2.432	4.264	1.445	162.000	170.141
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (3 Gece 4 Gün Konaklamalı)	12	45	3.648	5.542	1.445	229.500	240.135
Aday Memur Temel Eğitim Programı	72	10	21.888	4.029	465	-	26.382
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	30	10	9.120	2.167	465	-	11.752

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	30	10	9.120	2.167	465	-	11.752
Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	12	50	3.648	5.472	1.585	-	10.705
Diksiyon Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
İlkyardım Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
İş Yerinde Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri	1	50	304	1.466	1.585	-	3.355
Mobbingle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı	3	50	912	1.576	1.585	-	4.073
Sağırlar/İşitme Engelliler İçin Türkçe Eğitim Programı	60	13	18.240	5.533	660	-	24.433
Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	9	50	2.736	4.252	1.585	-	8.573
Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi	3	25	912	966	885	-	2.763
TOPLAM	**1.542**	**2.099**	**430.570**	**297.586**	**71.056**	**391.500**	**1.190.712**

2026 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Siber Güvenlik)	3	152	912	3.579	4.441	-	8.932
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Mobbing)	4	152	1.216	3.579	4.441	-	9.236
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Daire Başkanları ve Şube Müdürleri)	41	25	12.464	5.092	885	-	18.441
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Dekan Yardımcıları ve Enstitü / Konservatuvar / Yüksekokul Müdür Yardımcıları)	46	25	13.984	5.192	885	-	20.061
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
Akademik Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Akademik Yazma Eğitimi Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Fikri Mülkiyet Hukuku Eğitim Programı	15	50	4.560	6.592	1.585	-	12.737
Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	12	25	3.648	3.032	885	-	7.565
Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2 Kez Tekrarlanacaktır)	18	100	5.472	8.504	3.170	-	17.146
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Fen Bilimleri Alanı)	48	25	14.592	5.262	996	-	20.850
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı)	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Araştırma Görevlileri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Araştırma Görevlileri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı	20	25	6.080	3.692	885	-	10.657
Öğretim Üyeleri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Python Programlama Dili Eğitim Programı	40	25	12.160	4.892	885	-	17.937
R Programlama Dili Eğitim Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
Temel İstatistik Eğitimi Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
İleri İstatistik Eğitimi Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	30	18.240	13.569	1.136	-	32.945
İdari Personel İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	25	18.240	13.369	996	-	32.605
İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	30	18.240	13.569	1.136	-	32.945
Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı	60	5	18.240	3.609	436	-	22.285
Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	24	25	7.296	5.472	885	-	13.653

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Biyogüvenlik ve Tehlikeli Atık Eğitimi Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	40	25	12.160	4.927	885	-	17.972
Diyetisyenler Temel Eğitim Programı	33	27	10.032	4.536	941	-	15.509
Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	5.027	885	-	16.856
Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	5.077	885	-	17.818
ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi	8	50	2.432	2.796	1.585	-	6.813
İç Denetçiler Temel Eğitim Programı	33	9	10.032	2.536	437	-	13.005
İdari Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.447	885	-	21.188
Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı	42	25	12.768	9.167	885	-	22.820
Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	42	25	12.768	9.167	885	-	22.820
Santral Memurları Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	7.947	885	-	19.776
Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı	16	25	2.592	3.032	885	-	6.509
Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	20	25	3.240	3.642	885	-	7.767
Genel İngilizce Eğitim Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı	45	25	7.290	10.319	996	-	18.605

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Hemşireler)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Makam Sekreterleri)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	24	25	7.296	4.352	885	-	12.533
Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı	12	50	3.648	5.472	1.585	-	10.705
Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Eğitim Programı	12	50	3.648	4.572	1.585	-	9.805
Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	20	25	6.080	3.642	885	-	10.607
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (Konaklamasız)	4	45	1.216	2.518	1.445	-	5.179
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (2 Gece 3 Gün Konaklamalı)	8	45	2.432	4.264	1.445	162.000	170.141
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (3 Gece 4 Gün Konaklamalı)	12	45	3.648	5.542	1.445	229.500	240.135
Aday Memur Temel Eğitim Programı	72	10	21.888	4.029	465	-	26.382
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	30	10	9.120	2.167	465	-	11.752
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	9	126	2.736	9.761	3.713	-	16.210

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	9	126	2.736	9.761	3.713	-	16.210
Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	120	1	36.480	3.810	213	-	40.503
Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	12	50	3.648	5.472	1.585	-	10.705
Diksiyon Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı	12	25	3.648	2.422	885	-	6.955
İlkyardım Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
İş Yerinde Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri	1	50	304	1.466	1.585	-	3.355
Mobbingle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı	3	50	912	1.576	1.585	-	4.073
Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	9	50	2.736	4.252	1.585	-	8.573
Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi	3	25	912	966	885	-	2.763
TOPLAM	**2.005**	**2.437**	**571.322**	**363.885**	**82.814**	**391.500**	**1.409.521**

2027 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Disiplin Mevzuatı ve Soruşturma)	5	152	1.520	3.579	4.441	-	9.540
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (İş Sağlığı ve Güvenliği)	4	152	1.216	3.579	4.441	-	9.236
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Fakülte / Enstitü / Konservatuvar / Yüksekokul Sekreterleri)	40	25	12.160	5.042	885	-	18.087
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
Akademik Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Akademik Yazma Eğitimi Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Fikri Mülkiyet Hukuku Eğitim Programı	15	50	4.560	6.592	1.585	-	12.737
Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2 Kez Tekrarlanacaktır)	18	100	5.472	8.504	3.170	-	17.146
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Fen Bilimleri Alanı)	48	25	14.592	5.262	996	-	20.850
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı (Sosyal Bilimler Alanı)	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Araştırma Görevlileri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Öğretim Üyeleri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Öğretim Üyeleri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı	20	25	6.080	3.692	885	-	10.657
Python Programlama Dili Eğitim Programı	40	25	12.160	4.892	885	-	17.937
R Programlama Dili Eğitim Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
Temel İstatistik Eğitimi Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
İleri İstatistik Eğitimi Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
İdari Personel İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	25	18.240	13.369	996	-	32.605
İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı	60	5	18.240	3.609	436	-	22.285
Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	24	25	7.296	5.472	885	-	13.653
Biyogüvenlik ve Tehlikeli Atık Eğitimi Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
Biyologlar Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	5.027	885	-	16.856
Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	5.077	885	-	17.818
Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	5.027	885	-	16.856
Hemşire Temel Eğitim Programı	45	25	13.680	5.177	885	-	19.742
İdari Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı	52	25	15.808	8.517	885	-	25.210
Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphaneci Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı	48	25	14.592	9.747	885	-	25.224
Mali Hizmetler Uzmanları Temel Eğitim Programı	33	8	10.032	5.210	409	-	15.651
Mühendisler Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.557	885	-	21.298
Öğrenci İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.557	885	-	21.298
Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	8.557	885	-	21.298
Şoför Temel Eğitim Programı	42	25	12.768	9.167	885	-	22.820
Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı	16	25	2.592	3.032	885	-	6.509
Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	20	25	3.240	3.642	885	-	7.767
Genel İngilizce Eğitim Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı	45	25	7.290	10.319	996	-	18.605
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Koruma ve Güvenlik Görevlileri)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Şoförler)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	20	25	6.080	3.642	885	-	10.607
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (Konaklamasız)	4	45	1.216	2.518	1.445	-	5.179

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (2 Gece 3 Gün Konaklamalı)	8	45	2.432	4.264	1.445	162.000	170.141
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (3 Gece 4 Gün Konaklamalı)	12	45	3.648	5.542	1.445	229.500	240.135
Aday Memur Temel Eğitim Programı	72	10	21.888	4.029	465	-	26.382
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	30	10	9.120	2.167	465	-	11.752
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	9	126	2.736	9.761	3.713	-	16.210
Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	12	50	3.648	5.472	1.585	-	10.705
Diksiyon Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
İlkyardım Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
İş Yerinde Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri	1	50	304	1.466	1.585	-	3.355
Mobbingle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı	3	50	912	1.576	1.585	-	4.073
Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	9	50	2.736	4.252	1.585	-	8.573
Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi	3	25	912	966	885	-	2.763
TOPLAM	**1.732**	**2.148**	**488.330**	**323.806**	**72.835**	**391.500**	**1.276.471**

2028 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM BÜTÇESİ

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Temel Mevzuat)	3	152	912	3.579	4.441	-	8.932
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Fakülte / Enstitü / Konservatuvar / Yüksekokul Sekreterleri)	40	25	12.160	5.042	885	-	18.087
Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
Akademik Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Akademik Yazma Eğitimi Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Fikri Mülkiyet Hukuku Eğitim Programı	15	50	4.560	6.592	1.585	-	12.737
Soru Yazma Teknikleri Eğitim Programı	12	25	3.648	3.032	885	-	7.565
Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı (2 Kez Tekrarlanacaktır)	18	100	5.472	8.504	3.170	-	17.146
Araştırma Görevlileri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Araştırma Görevlileri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı	20	25	6.080	3.692	885	-	10.657
Öğretim Üyeleri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	16	25	4.864	3.032	885	-	8.781
Öğretim Üyeleri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı	20	25	6.080	3.692	885	-	10.657
Python Programlama Dili Eğitim Programı	40	25	12.160	4.892	885	-	17.937
R Programlama Dili Eğitim Programı	12	25	3.648	2.982	885	-	7.515
Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Araştırma Görevlileri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	30	18.240	13.569	1.136	-	32.945

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
İdari Personel İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	25	18.240	13.369	996	-	32.605
İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Öğretim Üyeleri İçin Eğiticilerin Eğitimi Sertifika Programı	60	30	18.240	13.569	1.136	-	32.945
Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı	60	5	18.240	3.609	436	-	22.285
Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	12	50	3.648	4.472	1.585	-	9.705
İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	24	25	7.296	5.472	885	-	13.653
Biyogüvenlik ve Tehlikeli Atık Eğitimi Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	36	25	10.944	5.027	885	-	16.856
Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	39	25	11.856	5.077	885	-	17.818
Hemşire Temel Eğitim Programı	45	25	13.680	5.177	885	-	19.742
ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi	8	50	2.432	2.796	1.585	-	6.813
İdari Personel Temel Eğitim Programı	60	25	18.240	7.733	996	-	26.969
Akademik Çeviri Eğitimi (İngilizce) Programı	16	25	2.592	3.032	885	-	6.509
Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	20	25	3.240	3.642	885	-	7.767
Genel İngilizce Eğitim Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293
İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı	45	25	7.290	10.319	996	-	18.605
Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı (Bölüm Sekreterleri)	30	25	4.860	6.692	922	-	12.474
Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	64	25	10.368	10.929	996	-	22.293

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SAATİ	KATILACAK KİŞİ SAYISI	DERS ÜCRETİ (TL)	YİYECEK-İÇECEK (TL)	KIRTASİYE (TL)	YOLLUK-YEVMİYE (TL)	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (Konaklamasız)	4	45	1.216	2.518	1.445	-	5.179
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (2 Gece 3 Gün Konaklamalı)	8	45	2.432	4.264	1.445	162.000	170.141
Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı (3 Gece 4 Gün Konaklamalı)	12	45	3.648	5.542	1.445	229.500	240.135
Aday Memur Temel Eğitim Programı	72	10	21.888	4.029	465	-	26.382
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	30	10	9.120	2.167	465	-	11.752
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	9	126	2.736	9.761	3.713	-	16.210
Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	12	50	3.648	5.472	1.585	-	10.705
Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı	12	25	3.648	2.422	885	-	6.955
İlkyardım Eğitim Programı	6	25	1.824	1.576	885	-	4.285
İş Yerinde Cinsel Tacizle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri	1	50	304	1.466	1.585	-	3.355
Mobbingle Mücadele Eğitim Programı	6	50	1.824	2.796	1.585	-	6.205
Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı	3	50	912	1.576	1.585	-	4.073
Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	9	50	2.736	4.252	1.585	-	8.573
Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi	3	25	912	966	885	-	2.763
TOPLAM	**1.322**	**1.798**	**367.950**	**257.366**	**60.852**	**391.500**	**1.077.668**

VII. ANKARA ÜNİVERSİTESİ BÜLTENİNDE YER ALAN HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

Sanal Ortamda Web Tasarımı Eğitimi

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, Üniversitemiz birimlerinin web sayfasının düzenlenmesinden sorumlu personele yönelik sanal ortamda 23 Haziran ve 2 Temmuz 2020 tarihlerinde 2 eğitim düzenledi. Eğitime Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan Ahmet Yenertürk destek verdi.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 239, 10 Aralık 2020

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünden

Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitimi

Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, çalışmalarına Covid-19 salgını döneminde de devam ediyor. Koordinatörlüğün çalışmaları çerçevesinde Üniversitemiz birimlerinin web sayfasının düzenlenmesinden sorumlu olan akademik ve idari personeline yönelik olarak 3 - 10 - 11 ve 17 Mart 2021 tarihlerinde sanal ortamda web tasarımı uygulamaları eğitim programı düzenlendi ve toplamda Üniversitemizin 73 personeli bu eğitimlere katıldı. Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Ahmet Yenertürk'ün destek verdiği bu program ile personelimize mevcut web sayfalarının Üniversitemiz web sayfalarında yeni kullanılan temaya aktarılması konusunda bilgi verildi.

Koordinatörlük ayrıca, her yıl olduğu gibi bu yıl da Üniversitemize yeni atanan aday personel için hizmet içi eğitim programları düzenledi. Eğitim programı çerçevesinde ilk etapta temel eğitime alınan aday personel, daha sonra ise hazırlayıcı eğitimlerini alıyor. 34 aday personelin katıldığı Temel Eğitim Programı 29 Mart-9 Nisan 2021 tarihleri arasında uygulandı. Hazırlayıcı Eğitim Programının ilk haftası ise 12 Nisan-21 Mayıs 2021 tarihleri arasında Rektörlüğümüzce düzenlendi. Bu adaylar, programın diğer kısmını kendi görev alanlarıyla ilgili olarak belirlenen birimlerde tamamladı.

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, bu yıl ilk kez "Türk İşaret Dili" eğitimi açtı. Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (TÖMER) ile Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün ortak çalışması sonucu açılan eğitim, 48 saat olarak uzaktan eğitim şeklinde düzenlendi. 22 Mart - 25 Mayıs 2021 tarihlerinde gerçekleştirilen eğitim programına TÖMER Öğretim Görevlileri Yasemin Güçlütürk ile Mübeccel Şimşek destek verdi.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 245, 14 Haziran 2021

Hizmet İçi Eğitim Programlarımız Devam Ediyor

Bilgisayar, yabancı dil, konuşma, Türk İşaret Dili gibi eğitimler yapıldı.

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün çalışmaları devam ediyor. 22 Mart-25 Mayıs 2021 tarihleri arasında iki farklı gruba çevrim içi olarak "Türk İşaret Dili" eğitimi programı düzenlendi. 5 personelimizin tamamladığı programda TÖMER öğretim elemanları Yasemin Güçlütürk ile Mübeccel Şimşek görev aldı.

Çalışmalar çerçevesinde ayrıca 29-30 Haziran ve 1-2 Temmuz 2021 tarihleri arasında iki farklı gruba "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitimi Programı" düzenlendi ve program çerçevesinde 21 idari personelimiz bu eğitimi aldı. Programda Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Öğretim Görevlileri Murat Çınar ile Mehmet Ali Çelikbağ ile BEYAS Koordinatörlüğünden Burcu Yılmaz ders verdi.

Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Asım Egemen Yılmaz, 28 Haziran-9 Temmuz 2021 tarihleri arasında çevrim içi olarak "Python Programlama Dili Eğitim Programı" düzenledi. 30 saatlik eğitim programına 12 kişi katıldı.

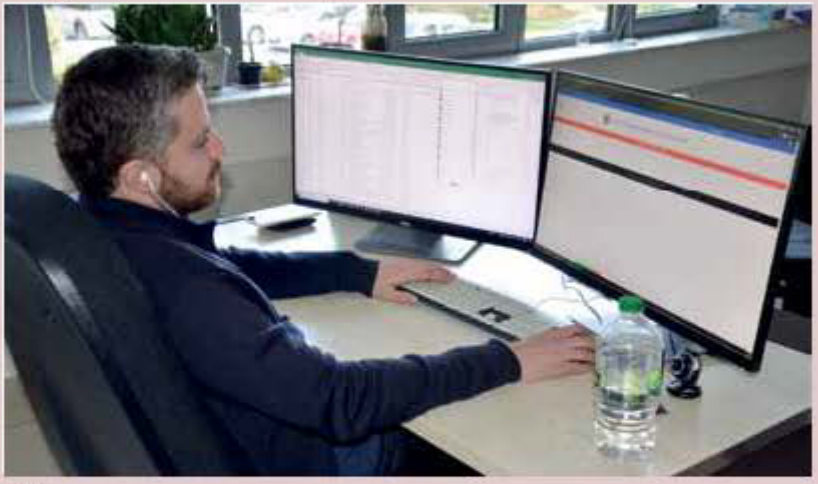
19-30 Nisan 2021 tarihleri arasında da Tıp Fakültesi çalışanları için bir hizmet içi eğitim programı düzenlendi. Çevrim içi olarak 18 saat gerçekleştirilen eğitim programına 123 Tıp Fakültesi personeli katıldı. Program çerçevesinde katılımcılar "Problem Çözme Teknikleri ve Çatışma Yönetimi", "Sağlıklı İletişim Kurma ve Çatışma Yönetimi", "Protokol Kuralları", "Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü", "Ekip Çalışması ve Motivasyon Eğitimi", "Zaman ve Stres Yönetimi", "Öfke Kontrolü", "Etkili İletişim ve İletişim Teknikleri" ile "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" derslerini aldı. Programda Eğitim Bilimleri Fakültesi öğretim elemanları Prof. Dr. Selahiddin Öğülmüş, Öğr. Gör. Dr. Nesime Can, Öğr. Gör. Dr. Öykü Mançe Çalışır, Arş. Gör. Dr. Burcu Toptaş ile İletişim Fakültesi öğretim elemanları Doç. Dr. Deniz Sezgin Emüler, Arş. Gör. Hande Müge Yılancıoğlu, Arş. Gör. İlkin Esen Yıldırım ve Arş. Gör. Dr. Nilüfer Pınar Kılıç eğitici olarak görev aldı.

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü ile Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünün iş birliği ile de 28 Haziran- 27 Temmuz 2021 tarihleri arasında yüz yüze "Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı" ve "İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Klubü) Programı" düzenlendi. 2 farklı gruba açılan YDS Hazırlık Eğitimi Programına 18 akademik personel, 3 farklı gruba açılan İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programına ise 17 akademik personel olmak üzere toplam 35 kişi katıldı. Program çerçevesinde YDS Hazırlık Eğitimi Programında Öğr. Gör. Orhan Çayır ile Öğr. Gör. Haluk Çakır, İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programında Öğr. Gör. Şahika Arıkan, Öğr. Gör. Dr. Şenol Deniz, Öğr. Gör. Fırat Açıkgöz ve Öğr. Gör. Dr. Füsun Kesal görev aldı.

Öte yandan, Ağustos ayı içerisinde iki ayrı grup için çevrim içi olarak "Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı" ve iki grup için de "İngilizce Konuşma Eğitimi (Konuşma Kulübü) Programı" düzenlendi. Eğitim programları çerçevesinde Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim Görevlileri Orhan Çayır, Hatice Yıldırım Aydın, Funda Bilgen Steinberg ve Nursen Akçay eğitim görevlisi olarak yer aldı. 9-27 Ağustos 2021 tarihleri arasında 60 saat olarak planlanan YDS Hazırlık Eğitimi Programına 15 kişi, aynı tarihler arasında 45 saat olarak planlanan konuşma eğitimlerine ise 8 kişi katıldı.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 247, 02 Kasım 2021

Üniversitemizin Hizmet İçi Eğitim Programları



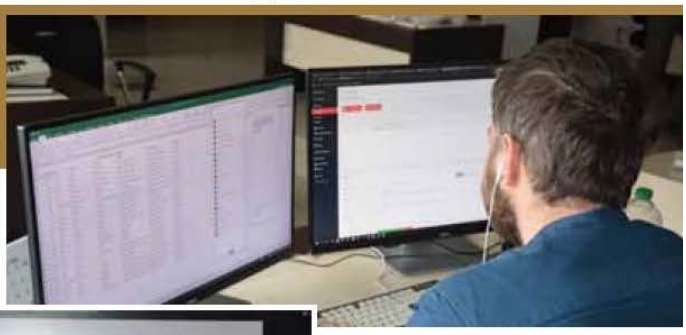
Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları kapsamında 21-22-29-30 Eylül ve 7-14 Ekim 2021 tarihlerinde "Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı" düzenlendi. Altı farklı gruba yönelik olarak çevrim içi düzenlenen eğitim programlarında, Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Ahmet Yenertürk eğitim görevlisi olarak görev aldı. Eğitime 106 akademik ve idari personelimiz katıldı.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 248, 15 Kasım 2021

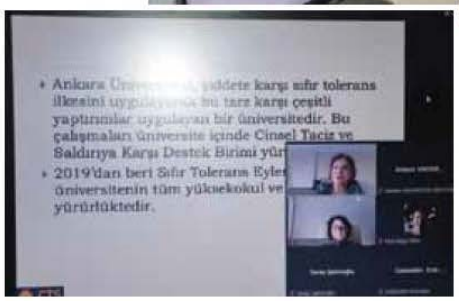
Üniversitemizden

Hizmet İçi Eğitim Programları

Eğitim programı çerçevesinde web tasarımı, cinsel taciz ve cinsel saldırıyla mücadele ve biyologlar temel eğitim programı düzenlendi.



Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları kapsamında 20 Ekim 2021 tarihinde "Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı", 18-28 Ekim 2021 tarihleri arasında "Biyologlar Temel Eğitim Programı" ve 8 Kasım 2021 tarihinde de "Cinsel Taciz ve Cinsel Saldırıyla Mücadele Eğitim Programı" çevrim içi olarak düzenlendi. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Ahmet Yenertürk'ün eğitim görevlisi olarak yer aldığı web tasarımı eğitimine 23 kişi katıldı.



Üniversitemizin çeşitli birimlerinde biyolog olarak görev yapan personelimiz için yapılan "Biyologlar Temel Eğitim Programı" kapsamında katılımcılara "Alan ve Güvenlik Eğitimi, Yangın Eğitimi, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri, Stres ve Zaman Yönetimi, Öfke Kontrolü, İlkyardım Eğitimi ve Etkili İletişim ve Beden Dili" dersleri verildi. 29 personelimizin katıldığı program kapsamında Üniversitemiz Tıp Fakültesinden Prof. Dr. Devran Gerçeker ile Öğr. Gör. Dr. Duygu Öcal, Mühendislik Fakültesinden Prof. Dr. Bülent Akay, Eğitim Bilimleri Fakültesinden Doç. Dr. Selen Demirtaş Zorbaz, Öğr. Gör. Dr. Öykü Mançe Çalışır ve Arş. Gör. Tuğba Güner Demir, Hemşirelik Fakültesinden Öğr. Gör. Dr. Hatice Öner Cengiz ve Basın Halkla İlişkiler Biriminden Öğr. Gör. Fulya Akbuğa ders verdi.

Üniversitemizin akademik ve idari personeli için 8 Kasım 2021 tarihinde düzenlenen "Cinsel Taciz ve Cinsel Saldırıyla Mücadele Eğitim Programı"na ise 128 personelimiz katıldı. 3 saat yapılan bu eğitim kapsamında Üniversitemiz Hukuk Fakültesi Öğretim Üyesi ve "Ankara Üniversitesi Cinsel Taciz ve Cinsel Saldırıya Karşı Destek Birimi" Koordinatörü Prof. Dr. Gülriz Uygur, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Şennur Kışlak, Siyasal Bilgiler Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Elif Ekin Akşit Vural, Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Serap Şahinoğlu ve Devlet Konservatuvarı Öğretim Üyesi Prof. Dr. Güzin Yamaner ders vererek konu hakkında katılımcılarımızın detaylı bilgilere ulaşmasına katkıda bulundu. Eğitim etkinliğinde, cinsel taciz ve cinsel saldırının ne olduğu kişiler arası ilişkilerdeki problemli davranışlarla birlikte ortaya konuldu ve konu gerek psikolojik gerekse sosyolojik açıdan pek çok yönüyle değerlendirildi. Hukuk açısından cezai yaptırımların neler olduğuna da yer verilen eğitimde ayrıca cinsel taciz ve cinsel saldırı ile ilgili olarak Üniversitemizin eylem planlarının neler olduğu hakkında da bilgi verildi.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 249, 27 Aralık 2021

Ankara Üniversitesi

Hizmet İçi Eğitim Programları

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün akademik ve idari çalışanlarımıza yönelik eğitim çalışmaları ara vermeden devam ediyor. Koordinatörlüğün eğitim çalışmaları kapsamında 17-24 Kasım 2021 tarihleri arasında "Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı" düzenlendi. Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim Görevlilerinden Tufan Tığlı tarafından 9 saat olarak verilen eğitime 9 akademik personelimiz katıldı.

Üniversitemiz idari personeli için de 22-23 Kasım 2021 tarihleri arasında "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı" düzenlendi; program kapsamında 13 personelimiz bu eğitimi aldı. Yüz yüze bilgisayar başında verilen eğitimde Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Öğretim Görevlileri Murat Çınar ve Mehmet Ali Çelikbağ ile BEYAS Koordinatörlüğünden Emre Akbaş eğitim görevlisi olarak yer aldı.

Üniversitemizde göreve yeni başlayan akademik personelimiz için her yıl düzenlenen fakat Covid-19 salgını döneminin etkisiyle ara verilen eğitim programlarından "Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı" çevrim içi olarak 23-26 Kasım 2021 tarihleri arasında düzenlendi. İlk etapta sosyal ve fen bilimleri alanında görev yapan akademisyenlerimizin katıldığı program 12 saat olarak düzenlendi. Programda "Bilim, Üniversite ve Akademik Etik", "Temel Araştırma Kavramları ve Araştırmalarda Nicel ve Nitel Yaklaşımlar" ve "Yükseköğretim Mevzuatı" dersleri verildi. Prof. Dr. Serap Şahinoğlu, Öğr. Gör. Dr. Özge Altıntaş ve Arş. Gör. Dr. Serdar Yılmaz'ın ders verdiği programa 48 akademik personelimiz katıldı.

Bu arada "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin" 7. maddesi uyarınca işveren vekilince İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarında görevli üyelere verilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği eğitimi 15 Aralık 2021 tarihinde çevrim içi olarak düzenlendi. Rektörümüz Prof. Dr. Necdet Ünüvar ve İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü Prof. Dr. Mine Esin Ocaktan'ın açış konuşmasını yaptıkları program, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ile Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün ortak çalışması sonucunda gerçekleştirildi. Programa söz konusu kurul üyelerinden 85 akademik ve idari personelimiz katıldı. Program kapsamında "İş Yerlerine Ait Özel Riskler", "Sıkça Rastlanan İş Kazaları ve Tehlikeli Vakaların Nedenleri", "Risk Değerlendirmesi, Acil Durum Önlemleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Ulusal Mevzuat ve Standartlar", "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Görev ve Yetkileri", "Meslek Hastalıkları", "İş Hijyeni Temel İlkeleri" ve "İletişim Teknikleri" dersleri verildi. Programda Prof. Dr. Mine Esin Ocaktan, Prof. Dr. Bülent Akay, Prof. Dr. Levent Akın, Prof. Dr. Melike Aktaş ve Doç. Dr. Evrim Güneş Altuntaş eğitim görevlisi olarak yer aldı.

Aralık ayında son olarak da Üniversitemiz birimlerinin web sayfalarının düzenlenmesinde görev alan personel için 22 Aralık 2021 tarihinde "Sanal Sınıf Ortamında Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı" düzenlendi. 24 personelimizin çevrim içi olarak katıldığı eğitim, Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Ahmet Yenertürk tarafından verildi.

Hizmet İçi Eğitim Programları

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları devam ediyor.

Sekreterler İçin Temel Eğitim Programı

Çalışmalar çerçevesinde 20-30 Aralık 2021 tarihleri arasında "Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı" düzenlendi. Programda Prof. Dr. Deniz Sezgin Emüler "Protokol ve Görgü Kuralları", Doç. Dr. Selen Demirtaş Zorbaz "Öfke ve Stres Yönetimi", Arş. Gör. Burcu Toptaş "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri", Arş. Gör. Çağla Erdoğan ile Öğr. Gör. Fatma Betül Damar Çıtak "Mobbing Nedir? Ne Değildir?", Öğr. Gör. Fulya Akbuğa "Etkili İletişim", Öğr. Gör. Hayri Çelebi "Beden Dili", Burcu Yılmaz "Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi", Azime Kılıçgil "Öğrenci İşleri ile İlgili Mevzuat" ve Arife Türkkan ile Özlem Öner ise "Personel İşleri ile İlgili Mevzuat" dersini anlattı.

İngilizce Eğitimleri

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün çalışmaları çerçevesinde Kasım 2021'de başlanan İngilizce eğitimleri Ocak 2022 ayına kadar sürdü. Çoğunluğu akşam saatlerinde düzenlenen eğitim programları 7 grubu "YDS Hazırlık Sınavı Eğitimi" ve 12 grubu da "Konuşma Eğitimleri" olmak üzere toplam 19 farklı gruba yönelik olarak düzenlendi. Çevrim içi düzenlenen eğitim programında, Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim görevlileri Ali Parmaksız, Halim Eden, Orhan Çayır, Hatice Yıldırım Aydın, Haluk Çakır, Dr. Şenol Deniz, Yüksel Tuna, Dr. Şermin Vardal Ocaklı, Gökhan Özbiçici, Buket Kasap, Hülya Saygılı, Nursen Akçay ve Esra Şengül görev aldı.

Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı

Eğitimler çerçevesinde Üniversitemiz idari personeli için 6-7 Ocak 2022 tarihleri arasında ve farklı bir grup için de 13-14 Ocak 2022 tarihleri arasında "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı" düzenlendi. 27 personelin katıldığı ve yüz yüze bilgisayar başında verilen eğitimde Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi öğretim görevlilerinden Dr. Gülgün Afacan Adanır ile BEYAS Koordinatörlüğünden Emre Akbaş eğitim görevlisi olarak yer aldı.

Gölbaşı Yerleşkesi Çalışanları İçin Seminerler

Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesinin, idari personeli için bir temel eğitim programı düzenlenmesi talebi üzerine tüm Gölbaşı Yerleşkesi çalışanlarına yönelik olarak "Etkili İletişim", "Protokol Kuralları", "Beden Dili", "Resmi Yazışma Kuralları", "Öfke ve Stres Yönetimi", "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri", "Mobbing" ve "Personel ve Öğrenci İşleri ile İlgili Mevzuat" konularından oluşan bir seminer programı hazırlanmasına karar verildi. İlk etapta 9 Şubat 2022 tarihinde çevrim içi düzenlenen ve 14 personelimizin katıldığı "Etkili İletişim ve Güzel Konuşma Semineri" Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Biriminden Öğr. Gör. Fulya Akbuğa tarafından verildi. Seminer programının her ay düzenlenmesi planlanıyor.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 251, 21 Mart 2022

Hizmet İçi Eğitim Programları

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları kapsamında Kasım 2021'de başlanan İngilizce eğitimleri Ocak 2022'ye kadar sürdü.

Çoğunluğu akşam saatlerinde düzenlenen eğitim programları, 7 grubu YDS Hazırlık Sınavı Eğitimi ve 12 grubu da konuşma eğitimleri olmak üzere toplam 19 farklı gruba yönelik olarak düzenlendi.

Çevrim içi olarak düzenlenen eğitim programları çerçevesinde Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim Görevlileri Ali Parmaksız, Halim Eden, Orhan Çayır, Hatice Yıldırım Aydın, Haluk Çakır, Dr. Şenol Deniz, Yüksel Tuna, Dr. Şermin Vardal Ocaklı, Gökhan Özbiçici, Buket Kasap, Hülya Saygılı, Nursen Akçay ve Esra Şengül görev aldı.

YDS Hazırlık Sınavı Eğitimi

YDS Hazırlık Sınavı Eğitimlerine 72, konuşma eğitimlerine ise 61 kişi katıldı.

Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitimi

Ord. Prof. Dr. Şevket Aziz Kansu Binası 8. katında bulunan Hizmet İçi Eğitim Bilgisayar Salonunda ise Üniversitemiz idari personeli için 6-7 Ocak 2022 tarihleri arasında ve farklı bir grup için de 13-14 Ocak 2022 tarihleri arasında düzenlenen "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı"na toplam 27 personelimiz katıldı.

Yüz yüze bilgisayar başında verilen eğitimde Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Öğretim Görevlilerinden Dr. Gülgün Afacan Adanır ile BEYAS Koordinatörlüğünden Emre Akbaş eğitim görevlisi olarak yer aldı.

Temel Eğitim Programı

Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesinin idari personeli için bir temel eğitim programı düzenlenmesi talebi üzerine tüm Gölbaşı Yerleşkesi çalışanlarına yönelik olarak "Etkili İletişim", "Protokol Kuralları", "Beden Dili", "Resmi Yazışma Kuralları", "Öfke ve Stres Yönetimi", "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri", "Mobbing" ve "Personel ve Öğrenci İşleri ile İlgili Mevzuat" konularından oluşan bir seminer programı hazırlanmasına karar verildi. İlk etapta 9 Şubat 2022 tarihinde çevrim içi olarak düzenlenen ve 14 personelimizin katıldığı "Etkili İletişim ve Güzel Konuşma Semineri" Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Biriminden Öğr. Gör. Fulya Akbuğa tarafından verildi.

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 252, 01 Haziran 2022

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün

Hizmet İçi Eğitim Etkinlikleri Devam Ediyor

2012 yılında kurulan Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü, bugüne kadar yüzlerce eğitim gerçekleştirdi.

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün eğitim programları Mayıs, Haziran ve Temmuz aylarında da hız kesmeden devam etti.

Üniversitemiz Gölbaşı Yerleşkesi çalışanlarına yönelik olarak 11 Mayıs 2022 tarihinde "Protokol ve Görgü Kuralları Semineri" düzenlendi. İletişim Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Deniz Sezgin Emüler'in verdiği seminere 28 personelimiz katıldı. Seminer programları çerçevesinde 27 Mayıs 2022 tarihinde de Basın ve Halkla İlişkiler Biriminden Öğr. Gör. Hayri Çelebi, 18 personele "Beden Dili Kullanımı Semineri" verdi. Tıp Fakültesi çalışanları için 11-13 Mayıs 2022 tarihinde "E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği" eğitimi verildi. Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörlüğünden Emre Akbaş'ın eğitim görevlisi olarak yer aldığı program, 5 ayrı gruba yönelik düzenlendi ve 59 Tıp Fakültesi personeli eğitimlere katıldı. Tıp Fakültesi personeline yönelik olarak 9-27 Mayıs 2022 tarihlerinde "Tıp Fakültesi Personeli Hizmet İçi Eğitim Programı" gerçekleştirildi. Ord. Prof. Dr. Abdülkadir Noyan Konferans Salonunda gerçekleştirilen program çerçevesinde İletişim Fakültesinden Prof. Dr. Pınar Özdemir "Halkla İlişkiler ve Kurum Kültürü", Arş. Gör. İsmail Uğur Aksoy "Etkili İletişim ve İletişim Teknikleri", Arş. Gör. Hande Müge Yılancıoğlu "Sağlıklı İletişim Kurma ve Çatışma Yönetimi", Arş. Gör. Mine Rugancı Livan "Protokol Kuralları", Eğitim Bilimleri Fakültesinden Prof. Dr. Şakir Çınkır "Problem Çözme Teknikleri ve Çatışma Yönetimi, Öfke Kontrolü, Ekip Çalışması ve Motivasyon", Öğr. Gör. Dr. Öykü Mançe Çalışır "Zaman ve Stres Yönetimi", Arş. Gör. Burcu Toptaş ise "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" derslerini verdi. 18 saatlik düzenlenen programa 115 personelimiz katıldı.

Fen ve sosyal bilimler alanında görev yapan akademisyenlere yönelik olarak 2022 yılında iki kez düzenlenen "Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı" bu kez 18-24 Mayıs 2022 tarihlerinde, sağlık alanında görev yapan akademisyenlere yönelik düzenlendi. Veteriner Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. İsmayil Safa Gürcan tarafından çevrim içi verilen eğitime 29 akademik personel katıldı.

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde görev yapan mali işler sorumlularına yönelik olarak 30 Mayıs-2 Haziran 2022 tarihleri arasında da "Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı" düzenlendi. "İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi", "Bütçe Hazırlık ve Uygulama Süreci", "Performans Programı Hazırlama Süreci", "Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Genel Tanıtım", "Maaş, Ek Ders Uygulamaları ve Harcırah Kanunu", "Faturalı Giderler, Ön Ödeme İşlemleri ve Satınalma", "Vergi, İcra, Kesenek ve Emanet Uygulamaları", "Taşınır Mal Yönetim Sistemi", "Stratejik Planlama ile Faaliyet Raporlarının Hazırlanması ve Uygulanması" derslerinin yer aldığı program Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı çalışanları tarafından verildi. Tuba Tokmak, Aysu Sezgin, Gökhan Erbek, Mustafa Barış Kantarcı, Yusuf

Özçelik, Tuğba Yavuz, Hülya Fişek, Ayşenur Tuçdan ve Emre Apan'ın program içeriğini sundukları eğitime 165 personelimiz katıldı.

Mali işler çalışanlarını ilgilendiren konulardan biri olan "Kamu İhale Mevzuatının" doğru anlaşılması, uygulamada yaşanan tereddütlerin giderilmesi, şikayetlerin en aza indirgenmesi ve kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması için de İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile ortaklaşa yürütülen çalışma sonucunda 25-27 Mayıs 2022 tarihleri arasında "Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Programı" düzenlendi. 114 personelin katıldığı programda Kamu İhale Kurulu Eski Üyesi Mehmet Atasever, Gençlik ve Spor Bakanlığı Mali Hizmetler Uzmanı Ceyhun Yılmaz ve Sağlık Bakanlığı Mali Hizmetler Uzmanı Yavuz Ateş eğitim görevlisi olarak yer aldı.

Üniversitemizin harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi sorumluları, taşınır kontrol görevlileri ile taşınır kayıt görevlilerinin katıldığı "Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitim Programı" da 22-24 Haziran 2022 tarihleri arasında düzenlendi. Program çerçevesinde Taşınır Mal Yönetmeliğine göre sorumlular ve sorumluluk halleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amacı ve kamu geliri ile kamu harcamalarında sorumlular ve sorumluluk halleri, kamu zararı, Sayıştay denetimi ve hesap yargısı ve taşınır işlemleri hakkında Emekli Sayıştay Uzman Denetçisi Necip Turguter tarafından bilgilendirme yapıldı. Programa 117 personel katıldı.

Üniversitemiz akademik personeli için Rektörlük 100. Yıl Salonunda 17 Haziran 2022 tarihinde "Protokol ve Görgü Kuralları Semineri" düzenlendi. 72 akademisyenin katıldığı seminerde, İletişim Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Deniz Sezgin Emüler, protokolün tarihi, ast-üst ilişkileri, konuk ağırlama, toplantı düzeni gibi konularda bilgi verdi.

Hizmet içi eğitim etkinlikleri Temmuz 2022 ayı içinde de devam etti. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü personeline yönelik olarak "Protokol ve Görgü Kuralları Semineri" düzenlendi. Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Öğr. Gör. Hayri Çelebi tarafından 2 saat olarak verilen etkinliğe 25 personel katıldı.

Bu arada, Üniversitemizde ilk defa olmak üzere 5-7 Temmuz 2022 tarihlerinde "Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı" düzenlendi. Eczacılık Fakültesi 50. Yıl Salonu ile Rektörlük 100. Yıl Salonunda gerçekleştirilen eğitim programına Üniversitemizin akademik ve idari personelinden toplam 89 kişi katıldı. Hemşirelik Fakültesi öğretim üyelerinden Dr. Öğr. Üyesi Deniz Harputlu ile Öğr. Gör. Dr. Fatma Özlem Öztürk'ün eğitim görevlisi olarak yer aldıkları program çerçevesinde "sağlık kavramı, erken tanı ve sağlık taramaları, bulaşıcı hastalıklardan korunma, sağlıklı yaşam biçimleri ve stresle baş etme yöntemleri" üzerinde duruldu. Eğitim, kahkaha yogasıyla sona erdi.

ÜNİVERSİTEMİZDE

Hizmet İçi Eğitim Programları

Biyologlar

Üniversitemizin Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları, belirli bir program çerçevesinde ara vermeden devam ediyor.

Çalışmalar çerçevesinde 4-29 Temmuz 2022 tarihleri arasında üç grup "Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı" ve beş grup "İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programı" düzenlendi. Üniversitemiz personeline eğitimlerini çevrim içi ya da yüz yüze alma tercihleri soruldu ve Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programının bir grubu yüz yüze eğitim, iki grubu çevrim içi eğitim; İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programının ise iki grubu yüz yüze eğitim üç grubu çevrim içi olarak düzenlendi.

25 Temmuz 2022 ve 29 Temmuz 2022 tarihlerinde Rektörlük 100. Yıl Salonunda "Diksiyon Eğitim Programı" düzenlendi. 25 Temmuz 2022 tarihinde bir grup akademik personelimiz ve 29 Temmuz 2022 tarihinde iki grup idari personelimiz için düzenlenen 3 saatlik eğitime 57 akademik ve 154 idari personelimiz katıldı. Eğitimde temel diksiyon kuralları anlatılarak; etkili ve güzel konuşmanın unsurları arasında yer alan doğru telaffuz, tonlama, vurgu, duraklar, ses ve nefes ve beden dili gibi konulara değinildi. Ayrıca konuyla ilgili örnekler verilerek fonetik ve artikülasyon üzerine alıştırmalar yapıldı.

Üniversitemiz akademik personeli için 19-28 Aralık 2022 tarihleri arasında da çevrim içi olarak "Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı" düzenlendi. 12 saat verilen eğitime Üniversitemizin farklı birimlerinden 14 akademisyen katıldı.

Eğitim programı çerçevesinde daha önceki dönemlerde açılan "İngilizce" kurslarına ek olarak ilk kez idari personelimiz için "Genel İngilizce Eğitim Programı" açıldı. Çalışanların iş yoğunlukları ve mesai saatleri ile çalışma nöbetleri de dikkate alınarak eğitimin bazı grupları çevrim içi, bazı grupları ise yüz yüze eğitim şeklinde 8-23 Eylül 2022 tarihleri arasında düzenlendi. Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünün desteği ile yürütülen eğitimde 9 farklı grup oluşturularak 148 personelin eğitime katılmaları sağlandı.

Diş Hekimliği Fakültesinin 2020-2021 eğitim-öğretim yılında tüm sınıf düzeylerindeki derslerin öğretim programlarının yenilenmesi ve öğrenci merkezli öğrenme anlayışının ön planda tutulduğu değişimin hem derslerin işleniş biçiminde hem de ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarında yenilikler getirmesi nedeniyle öğretim elemanlarına yönelik belgelendirmeye dayalı bir eğitime ihtiyaç duyulduğunun bildirilmesi üzerine 29-30 Eylül 2022 tarihlerinde 4 farklı gruba yönelik olarak Eğitim Bilimleri Fakültesi Dr. Öğr. Üyesi Ömer Kutlu'nun yürütücülüğünü yaptığı "Diş Hekimliği Öğretiminde Ölçme ve Değerlendirme: Soru Yazma Atölye Çalışması" eğitimi düzenlendi. Bir grup da 8 Kasım 2022 tarihinde

İngilizce Konuşma

İngilizce YDS

Ankara Üniversitesi Bülteni, Sayı 255, 17 Mart 2023

Diksiyon Eğitimi

Diş Hekimliği Öğretiminde Soru Sorma

olmak üzere toplam beş gruba yönelik düzenlenen eğitime Diş Hekimliği Fakültesinden 77 kişi katıldı. Yine Diş Hekimliği Fakültesinin talebi üzerine "İletişim Becerileri Eğitim Programı" düzenlendi. Bu programa da 17 Diş Hekimliği Fakültesi akademik ve idari personeli katıldı. Eğitim, 6 Aralık 2022 tarihinde tekrar edildi.

Bu arada Üniversitemiz Hastaneler Baş Müdürlüğünün talebi üzerine Hastane Müdürlüğü çalışanları için "E-Beyas Kullanımı ve Bilgi Güvenliği Eğitim Programı" 7 farklı grup için düzenlendi. 3 saat olarak planlanan eğitime 71 idari personelimiz katıldı.

Üniversitemizde akademik personelinin eğitim ihtiyaçlarından biri olarak öne çıkan "R Programlama Dili Eğitim Programı" 18-25 Ekim 2022 tarihleri arasında 9 saat olarak düzenlendi ve eğitime 27 akademik personelimiz katıldı.

Göreve yeni başlayan akademik personel için ise 24-26 Ekim 2022 tarihleri arasında çevrim içi olarak "Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı" düzenlendi. 12 saat olarak gerçekleştirilen etkinliğe 66 akademik personelimiz katıldı.

İdari personelimiz için düzenlenmesi planlanan "mesleki temel eğitim programları" çerçevesinde Ekim ve Kasım

Diş Hekimliği Öğretiminde Soru Sorma

İdari Personel Oryantasyon

aylarında biyologlar, makam sekreterleri, bölüm sekreterleri, sağlık teknikerleri ve sağlık teknisyenleri ile şoförlerin eğitim programlarına yer verildi.

"Biyologlar Temel Eğitim Programı" 11 personelin katılımıyla 17-27 Ekim 2022 tarihleri arasında (büyük bölümü çevrim içi), "Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı" 12 personelin katılımıyla 20-27 Ekim 2022 tarihleri arasında (yüz yüze), "Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı" 43 personelin katılımıyla 24 Ekim-3 Kasım 2022 tarihleri arasında (büyük bölümü çevrim içi), "Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı" 35 personelin katılımıyla 26 Ekim-11 Kasım 2022 tarihleri arasında (büyük bölümü çevrim içi) ve "Şoför Temel Eğitim Programı" ise 5 personelin katılımıyla 14-18 Kasım 2022 tarihleri arasında (yüz yüze) gerçekleştirildi.

Emekliliğe Hazırlık Eğitimi

Üniversitemizde hizmet süresini tamamlamak üzere olan ya da emeklilik planları yapan personelimiz için 31 Ekim-3 Kasım 2022 tarihleri arasında "Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı" düzenlendi. Programa 43 idari personel katıldı. Eğitimde, "Yaşlanma ve Yaşlılıkta Sağlığı Koruma", "Emeklilikte Para Yönetimi", "Emeklilik ve Stres", "Emeklilikte Sivil Toplum Çalışmaları ve Sosyal Sorumluluk", "Emeklilikte Boş Zamanları Değerlendirme ve Hobiler" ve "Emeklilik ve Spor" dersleri verildi.

Temizlik Personeli Eğitimi

Yöneticiler İçin Eğitim

Üniversitemizin yöneticilerine yönelik olarak da 24 Ekim-10 Kasım 2022 tarihleri arasında bir eğitim programı hazırlandı. Çoğunluğu çevrim içi olarak gerçekleştirilen eğitime Daire Başkanları ve Şube Müdürleri düzeyinde 15 kişi katıldı. 48 saat süren program çerçevesinde "Yönetim Etiği", "Güdüleme, Etkileme ve Kurum Kültürü", "Yönetim Yaklaşımları ve Yönetim Süreçleri", "Toplantı Yönetimi", "Stres ve Çatışma Yönetimi", "Takım Çalışması", "İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları", "Disiplin Hukuku ve Soruşturma", "Beden Dili ve İletişim", "4857 Sayılı İş Kanunu", "657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu", "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu", "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu" ve "Protokol ve Görgü Kuralları" dersleri verildi.

Bu arada, dekan/müdür/dekan yardımcıları/müdür yardımcıları/fakülte-enstitü-yüksekokul sekreterleri ve şube müdürleri için 28-30 Kasım 2022 tarihleri arasında Rektörlük 100. Yıl Salonunda "Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi) Programı" düzenlendi. 12 saat olarak planlanan eğitim ile katılımcılarımıza "Hukukun Temel Kavramları", "İdare Hukuku İlke ve Esasları", "Kamuda Personel Rejimi", "Disiplin ve Ceza Soruşturması İlke ve Esasları" dersleri verildi. Program çerçevesinde 65 akademik ve idari personelimiz bu eğitime katıldı.

Oryantasyon Eğitimi

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları çerçevesinde geleneksel hale gelen eğitim programlarımızdan biri olan "İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı" bu yıl 22-25 Kasım 2022 tarihleri arasında düzenlendi.

Harcama Yönetim Sistemi

Hazine ve Maliye Bakanlığının ödeme emri belgesi ve kanıtlayıcı belgelerin sistem üzerinde oluşturulmasına ve elektronik imza ile onaylanıp muhasebe sistemine gönderilmesine imkan veren yeni bir harcama yönetim sisteminin (MYSV2) kullanımına başlanması nedeni ile sistem üzerinde yapılan yenilik ve değişiklikler hakkında Üniversitemiz mali işler kullanıcılarına yönelik olarak 18 Kasım 2022 tarihinde Rektörlük 100. Yıl Salonunda "Mali Yönetim Sistemi Versiyon 2 Kullanımı Eğitim Programı" düzenlendi. Eğitime 110 personelimiz katıldı.

Üniversitemiz temizlik personeli için 22-29 Aralık 2022 tarihleri arasında "Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı" düzenlendi.

İngilizce YDS

İngilizce YDS

Genel İngilizce Eğitimi

HİZMET İÇİ EĞİTİM

Temel Hukuk Kavramları Eğitimi

Emekliliğe Hazırlık Eğitimi

Harcama Yönetim Sistemi Eğitimi

Şoför Eğitimi

Yönetici Geliştirme Eğitimi

ÜNİVERSİTEMİZDE

Hizmet İçi Eğitim Programları

Bilgisayar Eğitimi

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün çalışmaları çerçevesinde hem akademik hem de idari personel için eğitim etkinlikleri devam ediyor. 17-18 Ocak 2023 ve 19-20 Ocak 2023 tarihleri arasında, Eğitim Bilimleri Fakültesi Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü (BÖTE) Bilgisayar Salonunda 37 idari personelin katıldığı "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı" düzenlendi.

26-30 Ocak 2023 tarihleri arasında Rektörlük 100. Yıl Salonunda "Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı" düzenlendi ve programa 69 akademik ve idari personel katıldı. Program çerçevesinde "Ana Baba Olmak, Anne-Baba-Çocuk İlişkilerinde Yaşanan Güncel Sorunlar, Gelişimsel Açıdan Çocuğu Tanımak" dersleri verildi.

Üniversitemiz Tıp Fakültesi Morfoloji Binası Ord. Prof. Dr. Abdulkadir Noyan Salonunda 4 Şubat 2023 tarihinde öğleden önce ve öğleden sonra iki oturum olmak üzere "Çatışma Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Halkla İlişkiler Semineri" düzenlendi. Programda "Sosyo-Psikolojik Boyutlarıyla Çatışma ve Çatışma Yönetimi ", "Kişilerarası İletişim" ve "Stratejik Halkla İlişkiler" dersleri verildi. Programın sabah oturumuna 277, öğleden sonraki oturumuna ise 1191 personel katıldı. Programının ilk oturumuna Üniversitemiz fakülte / enstitü / yüksekokul sekreterleri, daire başkanları, iç denetim birimi başkanı, şube müdürleri, ayrıca daire başkanlıklarında, Genel Sekreterlikte, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünde görev yapan tüm personel ile fakülte / enstitü / yüksekokulların personel ve öğrenci işleri birimi çalışanları, öğleden sonraki oturumuna ise Tıp Fakültesi ve hastanelerin çalışanları katıldı.

Üniversitemize yeni atanan idari personelin adaylık eğitimleri de tamamlandı. 30 Ocak-10 Şubat 2023 tarihleri arasında "Aday Memur Temel Eğitim Programı" ve 13 Şubat -10 Mart 2023 tarihleri arasında da "Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı" 8 aday personel için düzenlendi. Aday personel, bu eğitimlerle "Milli Güvenlik, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türkçe Dil Bilgisi Kuralları" gibi derslerin yanı sıra görev alanlarıyla ilgili olarak da bilgilendirildi.

Şoförler için 10 Mart 2023 tarihinde Ord. Prof. Dr. Şevket Aziz Kansu Binası giriş katında bulunan konferans salonunda "Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı" verildi. 3 saatlik eğitim programına 28 personel katıldı.

Üniversitemizde göreve yeni başlayan akademik personelimiz için 15-17 Mart 2023 tarihleri arasında çevrim içi olarak "Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı" düzenlendi. Program ile katılımcılara "Bilim, Üniversite ve Akademik Etik; Temel Araştırma Kavramları ve

Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitimi

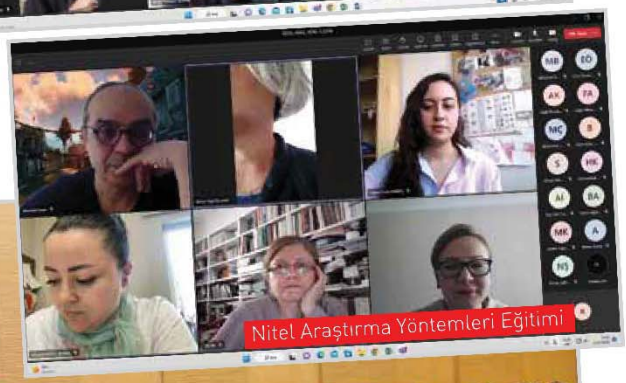
Aday Memur Eğitimi

Şoförler İçin Eğitim

Araştırmalarda Nicel ve Nitel Yaklaşımlar ve Yükseköğretim Mevzuatı" dersleri verildi. Programa 29 akademisyen katıldı.

Üniversitemiz akademik personelinin ihtiyaç duyduğu eğitim konularından biri olan "Araştırma Yöntemleri Eğitimi"ni gidermeye yönelik olarak da akademisyenlerimiz için 2022 yılı içinde "Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim" programı düzenlenmişti. Bu defa araştırmacılarımız için "Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı" düzenlendi. 9 saat planlanan eğitim 03-11 Nisan 2023 tarihleri arasında çevrim içi olarak gerçekleştirildi. Programa, 94 akademisyen katıldı.

Akademik Personel Oryantasyon Eğitimi


Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitimi

Çatışma Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Halkla İlişkiler Semineri

devam

Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğünün çalışmaları kapsamında, 23 Mayıs-12 Haziran 2023 tarihleri arasında, fen, sağlık bilimleri ve sosyal bilimler alanındaki akademik personelimiz için "Araştırma Görevlileri Için Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı" düzenlendi.

Program çerçevesinde, "Bilim ve Araştırma Etiği, Bilim ve Araştırma ile İlgili Temel Kavramlar ve Araştırma Tasarımı, Temel İstatistik Testleri, Nicel Araştırma Yöntemleri, Veri Toplama Aracı Geliştirme (Geçerlik ve Güvenirlik), Örneklem Seçimi, Akademik Yazma Teknikleri ve Akademik Yayın Süreci" dersleri verildi. 36 saat çevrim içi düzenlenen eğitime "fen ve sağlık bilimleri" alanından 32, "sosyal bilimler" alanından 10 akademisyen katıldı.

Aratırma Yöntemleri Eğitimi

İleri Bilgisayar Kullanımı

Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programları

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü tarafından, Üniversitemiz idari personeli için 1-2 Haziran 2023 tarihleri arasında "Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı"; 12-13 Haziran, 15-16 Haziran ve 19-20 Haziran 2023 tarihleri arasında da "İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı" düzenlendi.

Diyetisyenler Temel Eğitim Programı

Diyetisyenler için 5-14 Haziran 2023 tarihleri arasında çevrim içi olarak 21 saatlik "Diyetisyenler Temel Eğitim Programı" düzenlendi. Üniversitemizde ilk kez düzenlenen bu programda "Menü Planlama, Gıda Güvenliği ve Kalite Sistemleri, Türk ve Dünya

Temel Bilgisayar Kullanımı

Mutfaklarında Pişirme Teknikleri, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri, Yemek Hizmetleri Teknik Şartnamesi, Hastanelerde Diyet Uygulamaları ve İnsan İlişkileri Drama Çalışmaları" dersleri verildi

Temmuz 2023 ayı içinde de hem akademik hem de idari personelimiz için altı farklı İngilizce eğitimi programı düzenledi. Eğitimlerin iki grubu "Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı" için, üç grubu "İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programı" için ve bir grubu da "Genel İngilizce Eğitimi Programı" için açıldı.

Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı

Akademik personelimiz için 10-28 Temmuz 2023 tarihleri arasında çevrim içi düzenlenen "Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı"na 30, "İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programı"na toplamda 15 personelimiz katıldı.

Genel İngilizce Eğitimi Programı

Üniversitemiz idari personeli için açılan "Genel İngilizce Eğitimi Programı"na 8 personelimiz katıldı. Bir bölümü çevrim içi, bir bölümü de yüz yüze gerçekleştirilen program kapsamında katılımcılar 60 saatlik İngilizce eğitimi aldı.

Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı

Üniversitemiz akademik personeli için açılan bir başka eğitim programı ise "Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı" oldu.

Üniversitemiz araştırmacıları arasında araştırma kültürünü yaygınlaştırmak ve araştırma süreçlerinin genç araştırmacılardan deneyimli araştırmacılara kadar benimsenmesini sağlamak amacı ile Araştırma Dekanlığı Araştırma Projeleri Destek Ofisi Koordinatörlüğü ile Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü koordinasyonunda 26 Nisan-21 Haziran 2023 tarihleri arasında çoğunluğu çevrim içi olarak düzenlenen programa 57 personelimiz katıldı. 20 saatlik bu etkinlik kapsamında araştırma ve proje yönetim süreçlerinin yanı sıra ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına başvuru yaparken dikkat edilmesi gereken noktalar araştırmacılar ile paylaşıldı.

VIII. 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 yetişmeleri 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 eğim 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 ulaşılıp 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 sekreterya 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 sekretarya 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 iletilmek 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) Eğitimleilgili 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 içerisinden 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 ilişiği 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 Harcırah 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 İlişkin Esaslar uyarınca gerekli ödeme yapılır.

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

(3) Eğitimin görev mahallinde yapılması halinde harcırah 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.

IX. ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI ÇİZELGESİ (2025-2028)

ANKARA ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI ÇİZELGESİ (2025-2028)

SIRA NO	PROGRAMIN ADI		KATILACAK PERSONEL		PROGRAMIN UYGULANACAĞI			BÜTÇE (DARİ) TL
	Hizmet İçi Eğitim Programının Türü	Unvanı Görevi	Personel Sayısı	Her Bir Eğitime Katılacak Personel Sayısı	Yer	Zaman Ay Tarih	Süre (Saat)	
1	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Akademik Etik)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2025 Haziran (2. haftası)	5	9.540
2	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Siber Güvenlik)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2026 Mayıs (2. haftası)	3	5.932
3	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Disiplin Mevzuatı ve Soruşturma)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2027 Mayıs (2. haftası)	5	9.540
4	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (İş Sağlığı ve Güvenliği)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2027 Haziran (2. haftası)	4	9.236
5	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Mobbing)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2026 Haziran (2. haftası)	4	9.236
6	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Temel Mevzuat)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2028 Mayıs (2. haftası)	3	5.932
7	Ankara Üniversitesi Liderlik Semineri (Yöneticilik ve Liderlik, Protokol ve İmaj Yönetimi Eğitimi)	Üst Düzey Yöneticiler	152	152	Rektörlük Senato Salonu	2025 Mayıs (2. haftası)	4	9.236
8	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Daire Başkanları ve Şube Müdürleri)	Daire Başkanları ve Şube Müdürleri	40	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Nisan (1. hafta)	41	18.441
9	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Dekan Yardımcıları ve Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Müdür Yardımcıları)	Dekan Yardımcıları/Enstitü Müdür Yardımcıları/Konservatuvar Müdür Yardımcıları/Yüksekokul Müdür Yardımcıları	94	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Şubat (2. haftası)	46	20.061
10	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Sekreterleri)	Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Sekreterleri	51	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2027 Mayıs (4. haftası)/2028 Mayıs (4. haftası)	40	38.174
11	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Hastane Yöneticileri)	Hastane Yöneticileri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Haziran (2. haftası)	38	17.479
12	Yönetici Geliştirme Eğitimi (Temel Hukuk Kavramları Eğitimi)	Dekanlar ve Dekan Yardımcıları (Enstitü - Konservatuvar Müdürleri) / Yüksekokul ve Müdür Yardımcıları / Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcıları / Daire Başkanları / Şube Müdürleri	188	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Haziran (1. hafta)/2026 Haziran (1. hafta)/2027 Haziran (1. hafta)/2028 Haziran (1. hafta)	12	38.820
13	Akademik Personel Temel Eğitim Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mayıs (1. hafta)/2026 Mayıs (1. hafta)/2027 Mayıs (1. hafta)/2028 Mayıs (1. hafta)	60	107.876
14	Akademik Yazma Eğitimi Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Ekim (1. hafta)/2026 Ekim (1. hafta)/2027 Ekim (1. hafta)/2028 Ekim (1. hafta)	16	35.124
15	Fikri Mülkiyet Hukuku Eğitim Programı	Akademik Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Kasım (3. hafta)/2026 Kasım (3. hafta)/2027 Kasım (3. hafta)/2028 Kasım (3. hafta)	15	50.940
16	Sözü Yazma Teknikleri Eğitim Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2028 Mayıs (2. hafta)/2028 Mayıs (2. hafta)	12	15.130
17	Ulusal ve Uluslararası Proje Hazırlama Eğitimi Programı	Akademik Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Şubat (1. hafta)/2025 Haziran (1. hafta)/2026 Şubat (1. hafta)/2026 Haziran (1. hafta)/2027 Şubat (1. hafta)/2027 Haziran (1. hafta)/2028 Şubat (1. hafta)/2028 Haziran (1. hafta)	9	68.584
18	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Fen Bilimleri Alanı)	Fen Bilimleri Alanı Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Ocak (1. hafta)/2027 Ocak (4. hafta)	48	41.790
19	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sağlık Bilimleri Alanı)	Sağlık Bilimleri Alanı Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Ocak (1. hafta)/2027 Ocak (4. hafta)	60	53.938
20	Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitimi Programı (Sosyal Bilimler Alanı)	Sosyal Bilimler Alanı Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Ocak (1. hafta)/2027 Ocak (4. hafta)	60	53.938
21	Araştırma Görevlileri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Nisan (2. hafta)/2027 Nisan (2. hafta)/2028 Nisan (2. hafta)	16	26.343
22	Araştırma Görevlileri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı	Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Mayıs (3. hafta)/2026 Nisan (3. hafta)	20	21.314
23	Öğretim Üyeleri İçin Veri Türlerine Göre İstatistiksel Analiz Yöntemleri Eğitim Programı	Öğretim Üyeleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Mayıs (2. hafta)/2027 Mayıs (2. hafta)/2028 Mayıs (3. hafta)	16	26.343
24	Öğretim Üyeleri İçin Nitel Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı	Öğretim Üyeleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2027 Mayıs (3. hafta)/2028 Şubat (1. hafta)	20	21.314
25	Python Programlama Dili Eğitim Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Kasım (1. hafta)/2026 Kasım (1. hafta)/2027 Kasım (1. hafta)/2028 Kasım (1. hafta)	40	71.748
26	R Programlama Dili Eğitim Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2026 Mart (1. hafta)/2027 Mart (2. hafta)/2028 Mart (2. hafta)	12	22.545
27	Temel İstatistik Eğitimi Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mayıs (2. hafta)/2026 Mayıs (1. hafta)/2027 Mayıs (2. hafta)	12	22.545
28	İleri İstatistik Eğitimi Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mayıs (2. hafta)/2026 Mayıs (1. hafta)/2027 Mayıs (2. hafta)	12	22.545
29	Akademik Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mayıs (1. hafta)/2026 Mayıs (1. hafta)/2027 Mayıs (1. hafta)/2028 Mayıs (1. hafta)	60	107.876
30	Araştırma Görevlileri İçin Eğitücilerin Eğitimi Sertifika Programı	Araştırma Görevlileri/Öğretim Görevlileri	Değişken	30	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2026 Şubat (2. hafta)/2028 Şubat (2. hafta)	60	65.890
31	İdari Personel İçin Eğitücilerin Eğitimi Sertifika Programı	Hizmet İçi Eğitim Çalışmalarında Ders Veren Eğitcıler	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Nisan (1. hafta)/2026 Eylül (1. hafta)/2027 Eylül (2. hafta)/2028 Eylül (2. hafta)	60	130.420
32	İdari Yönetici Temel Eğitim Sertifika Programı	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mayıs (1. hafta)/2026 Mayıs (1. hafta)/2027 Mayıs (1. hafta)/2028 Mayıs (1. hafta)	60	107.876
33	Öğretim Üyeleri İçin Eğitücilerin Eğitimi Sertifika Programı	Öğretim Üyeleri	Değişken	30	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2026 Haziran (2. hafta)/2028 Ocak (2. hafta)	60	65.890
34	Türk İşaret Dili Eğitimi Sertifika Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	5	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Temmuz (1. hafta)/2026 Temmuz (1. hafta)/2027 Temmuz (1. hafta)/2028 Temmuz (1. hafta)	60	89.140
35	Akademik Personel Oryantasyon Eğitim Programı	Üniversitemizde Görev Yeni Başlayan Akademik Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Eylül (2. hafta)/2026 Mart (2. hafta)/2027 Eylül (2. hafta)/2028 Mart (2. hafta)	12	38.820
36	İdari Personel Oryantasyon Eğitim Programı	Üniversitemizde Görev Yeni Başlayan İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Kasım (4. hafta)/2026 Kasım (2. hafta)/2027 Kasım (4. hafta)/2028 Kasım (2. hafta)	24	54.612
37	Biyogüvenlik ve Tehlikeli Atık Eğitimi Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	25	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Mayıs (4. hafta)/2026 Mayıs (4. hafta)/2027 Mayıs (4. hafta)/2028 Mayıs (4. hafta)	6	17.140
38	Biyologlar Temel Eğitim Programı	Biyologlar	97	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Ekim (2. hafta)	36	16.556
39	Bölüm Sekreterleri Temel Eğitim Programı	Bölüm Sekreterleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Ekim (2. hafta)	40	17.972
40	Destek Hizmetleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	Destek Hizmetleri Çalışanları	389	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Mart (2. hafta)	39	17.818
41	Diyetisyenler Temel Eğitim Programı	Diyetisyenler	27	27	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Mart (4. hafta)	33	15.509
42	Eczacılar Temel Eğitim Programı	Eczacılar	15	15	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Mayıs (4. hafta)	33	14.909
43	Fizyoterapistler Temel Eğitim Programı	Fizyoterapistler	33	33	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Aralık (2. hafta)	39	18.250
44	Hastabakıcılar/Hizmetliler Temel Eğitim Programı	Hastabakıcılar ve Hizmetliler	505	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Aralık (4. hafta)/2027 Mart (4. hafta)/2028 Aralık (4. hafta)	36	67.424
45	Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları Temel Eğitim Programı	Hastane Danışma ve Kayıt Birimi Çalışanları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Nisan (2. hafta)/2026 Nisan (2. hafta)/2028 Nisan (3. hafta)	39	53.454
46	Hemşire Temel Eğitim Programı	Hemşireler	1.800	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Nisan (4. hafta)/2028 Nisan (4. hafta)	45	39.484
47	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri Eğitimi	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Haziran (3. hafta)/2026 Haziran (3. hafta)/2028 Haziran (3. hafta)	6	20.439
48	İç Denetçiler Temel Eğitim Programı	İç Denetçiler	9	9	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Eylül (2. hafta)	33	13.005
49	İdari Personel Temel Eğitim Programı	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mayıs (1. hafta)/2026 Mayıs (1. hafta)/2027 Mayıs (1. hafta)/2028 Mayıs (1. hafta)	60	107.876
50	Koruma ve Güvenlik Görevlileri Temel Eğitim Programı	Koruma ve Güvenlik Görevlileri	572	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Şubat (4. hafta)	52	25.210
51	Kütüphanecilik Kadrosunda Çalışanların Temel Eğitim Programı	Kütüphanecilik Kadrosunda Çalışan Personel	24	24	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Aralık (4. hafta)	42	22.544
52	Kütüphanelerde Görev Yapan Kütüphanecilik Kadrosu Dışındaki Personelin Temel Eğitim Programı	Kütüphanecilik Kadrosu Dışındaki Kütüphane Çalışanları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Haziran (4. hafta)	48	25.224
53	Laborantlar Temel Eğitim Programı	Laborantlar	119	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Nisan (4. hafta)	36	19.776
54	Makam Sekreterleri Temel Eğitim Programı	Makam Sekreterleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Aralık (2. hafta)	39	21.188
55	Mali Hizmetler Uzmanları Temel Eğitim Programı	Mali Hizmetler Uzmanları	8	8	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Haziran (1. hafta)	33	15.651
56	Mali İşler Çalışanları Temel Eğitim Programı	Mali İşler Çalışanları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Ekim (4. hafta)	39	21.188
57	Mali İşler Çalışanlarının Kapsamlı Mevzuat Eğitimi Programı	Mali İşler Şefleri ve Çalışanları	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Eylül (4. hafta)	28	19.889
58	Mali İşler Şefleri Temel Eğitim Programı	Mali İşler Şefleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Ekim (4. hafta)	42	22.820
59	Mühendisler Temel Eğitim Programı	Mühendisler	74	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Ekim (4. hafta)	39	21.298
60	Öğrenci İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	Öğrenci İşleri Çalışanları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Ekim (2. hafta)	39	21.298
61	Öğrenci İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	Öğrenci İşleri Şefleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Aralık (2. hafta)	39	21.298
62	Personel İşleri Çalışanları Temel Eğitim Programı	Personel İşleri Çalışanları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Eylül (2. hafta)	39	21.298
63	Personel İşleri Şefleri Temel Eğitim Programı	Personel İşleri Şefleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Kasım (4. hafta)	42	22.820
64	Sağlık Hukuku Eğitimi	Hastane Yöneticileri ve Personeli	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Ekim (2. hafta)	8	4.693
65	Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri Temel Eğitim Programı	Sağlık Teknikerleri ve Sağlık Teknisyenleri	405	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Nisan (1. hafta)	39	21.298
66	Santral Memurları Temel Eğitim Programı	Santral Memurları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Nisan (4. hafta)	36	19.776
67	Şoförler Temel Eğitim Programı	Şoförler	47	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Aralık (4. hafta)	42	22.820
68	Temizlik Personeli Temel Eğitim Programı	Temizlik Personeli	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Aralık (3. hafta)	30	16.697
69	Üniversitede Sürdürülebilirlik İlkeleri Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Aralık (2. hafta)	6	9.205
70	Akademik Çevrii Eğitimi (İngilizce) Programı	İleri-Orta Düzey (B1) İngilizce Bilen Üniversitemiz Akademik Personeli	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Kasım (2. hafta)/2026 Ocak (1. hafta)/2027 Ocak (1. hafta)/2028 Ocak (1. hafta)	16	26.036
71	Akademik Yazma Eğitimi (İngilizce) Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Kasım (1. hafta)/2026 Kasım (1. hafta)/2027 Kasım (1. hafta)/2028 Kasım (1. hafta)	20	31.066
72	Genel İngilizce Eğitim Programı	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Temmuz (1. hafta)/2026 Temmuz (1. hafta)/2027 Temmuz (1. hafta)/2028 Temmuz (1. hafta)	64	89.172
73	İngilizce Konuşma Eğitimleri (Konuşma Kulübü) Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Temmuz (1. hafta)/2026 Temmuz (1. hafta)/2027 Temmuz (1. hafta)/2028 Temmuz (1. hafta)	45	74.420
74	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Bölüm Sekreterleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2028 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
75	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Hemşireler	1.652	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
76	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Koruma ve Güvenlik Görevlileri	572	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
77	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Makam Sekreterleri	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
78	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Öğrenci İşleri Çalışanları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
79	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Santral Memurları	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
80	Temel Mesleki İngilizce Eğitim Programı	Şoförler	47	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2027 Temmuz (1. hafta)	30	12.474
81	Yabancı Dil Sınavı (YDS) Hazırlık Eğitimi Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Temmuz (1. hafta)/2026 Temmuz (1. hafta)/2027 Temmuz (1. hafta)/2028 Temmuz (1. hafta)	64	89.172
82	İleri Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Eylül (3. hafta)	24	12.533
83	Temel Bilgisayar Kullanımı Eğitim Programı	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Eylül (4. hafta)	16	5.761
84	Temel Bilişim Eğitimi	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Mayıs (2. hafta)	3	3.763
85	Siber Güvenlik Farkındalığı Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2026 Haziran (1. hafta)	12	10.795
86	Web Tasarımı Uygulamaları Eğitim Programı	Üniversitemizde Birimlerinde Web Sayfası Sorumlusu Olarak Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Haziran (2. hafta)	4	3.067
87	Yapay Zekâ Araçlarının Etkin Kullanımı Eğitim Programı	Akademik Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Mart (3. hafta)	12	5.955
88	Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma Eğitim Programı	Üniversitemizde Görev Yapan Engelli İdari Personel	216	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2026 Aralık (2. hafta)	12	9.805
89	Emekliliğe Hazırlık Eğitimi Programı	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Nisan (4. hafta)/2026 Ocak (2. hafta)/2027 Ocak (2. hafta)	20	31.821
90	Görevde 20 Yılını Tamamlayan Personele Motivasyon Eğitim Programı	Görevde 20 Yılını Tamamlamış İdari Personel	Değişken	45	Ankara Üniversitesi ÖRSEM Sosyal Tesisleri ve Ankara Üniversitesi Birimleri	2025 Haziran (1. hafta)/2026 Haziran (1. hafta)/2027 Haziran (1. hafta)/2028 Haziran (1. hafta)	4-8-12	1.661.820
91	Aday Memur Temel Eğitim Programı	Aday Memurlar	Değişken	10	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Şubat (1. hafta)/2026 Şubat (1. hafta)/2027 Şubat (1. hafta)/2028 Şubat (2. hafta)	72	105.528
92	Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı	Aday Memurlar	Değişken	10	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Şubat (3. hafta)/2026 Şubat (3. hafta)/2027 Şubat (3. hafta)/2028 Şubat (4. hafta)	75	47.008
93	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri Eğitim Programı	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulları Üyeleri	126	126	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2026 Şubat (2. hafta)/2027 Şubat (2. hafta)/2028 Şubat (2. hafta)	9	48.631
94	Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Hizmet İçi Eğitim Programı	Mali Hizmet Uzman Yardımcıları	1	1	Stratej Geliştirme Daire Başkanlığı	2026 Mart (1. hafta)	120	40.503
95	Anne-Baba-Çocuk İlişkileri Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Mart (4. hafta)/2026 Temmuz (1. hafta)/2027 Eylül (4. hafta)/2028 Ekim (1. hafta)	12	42.820
96	Oksiyon Eğitimi Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Mart (2. hafta)/2026 Ekim (2. hafta)/2027 Ekim (3. hafta)	6	12.855
97	Fotoğraf Çekim Teknikleri Eğitim Programı	İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2026 Aralık (1. hafta)/2028 Aralık (1. hafta)	12	13.910
98	Riyaondm Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Mayıs (4. hafta)/2026 Haziran (2. hafta)/2027 Haziran (2. hafta)/2028 Haziran (2. hafta)	6	17.140
99	İş Yerinde Cinsel Tacize Mücadele Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Eylül (1. hafta)/2026 Eylül (1. hafta)/2027 Eylül (1. hafta)/2028 Eylül (1. hafta)	6	24.820
100	Kişisel ve Mesleki Gelişim Semineri	İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu / Sanal Sınıf Ortamı	2025 Nisan (2. hafta)/2026 Nisan (2. hafta)/2027 Nisan (2. hafta)/2028 Nisan (2. hafta)	1	13.420
101	Mobbingle Mücadele Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Nisan (3. hafta)/2026 Ekim (3. hafta)/2027 Aralık (1. hafta)/2028 Eylül (2. hafta)	6	24.820
102	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2025 Mart (3. hafta)/2026 Aralık (3. hafta)/2027 Ekim (3. hafta)/2028 Ekim (3. hafta)	3	16.292
103	Sağırlar/İşitme Engelliler İçin Türkçe Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	13	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Haziran (2. hafta)	60	24.453
104	Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi Eğitim Programı	Akademik ve İdari Personel	Değişken	50	Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kamu Binası Giriş Kat Konferans Salonu	2026 Şubat (2. hafta)/2026 Şubat (2. hafta)/2027 Şubat (2. hafta)/2028 Şubat (2. hafta)	9	34.292
105	Türkçe Doğru Yazım Kuralları ve Anlatım Becerileri Eğitimi	Akademik ve İdari Personel	Değişken	25	Hizmet İçi Eğitim Salonu	2025 Mart (4. hafta)/2026 Mart (4. hafta)/2027 Mart (4. hafta)/2028 Mart (4. hafta)	3	11.052

Ankara Üniversitesi
Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü