Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi

SUYAM Süreç Kartları

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

1 Eğitim Gerçekleştirme, İzleme ve Değerlendirme

2 Eğitim Ön Kayıt ve Kesin Kayıt

3 Eğitim Talebi

1 Eğitim Gerçekleştirme, İzleme ve Değerlendirme Süreçleri

Sorumlu / Koordinatör	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Süreç uygulayıcıları	Merkez Müdür ve Müdür Yardımcıları, Eğitmenler
İlgili diğer paydaşlar	Kursiyerler
Sürecin amacı	Merkezimiz bünyesinde açılan eğitim programlarının nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğini belirtmektir.
Sürecin girdileri	Öğretim elemanları, yönetmelik ve yönergeler

Uygulama basamakları

1. **Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi**
   - Akademik ve idari birimlerden veya kurum dışı sektör temsilcilerinden eğitim talebi gelir.
   - Katılımcı kitlesinin (personel, öğrenci, dış paydaş vb.) eğitim gereksinimleri belirlenir.
   - Gerekli durumlarda anket, görüşme veya ihtiyaç analizi çalışması yapılır.
2. **Eğitim Planlama ve Karar Süreci**
   - Eğitim türü belirlenir:
     - Yüz yüze eğitim
     - Online eğitim
   - Eğitim süresi, içerik başlıkları ve hedef kazanımlar belirlenir.
   - Eğitim takvimi oluşturulur.
3. **Eğitim Hazırlık Süreci**
   - Eğitmen görevlendirilir.
   - Eğitim içerikleri hazırlanır.
   - Eğitim ortamı hazırlanır:
     - Salon veya sınıf organizasyonu
     - Online platform hazırlıkları
   - Katılımcı listesi oluşturulur.

4 **Eğitim Duyuru ve Organizasyon**

- Eğitim programı ilgili birimlere duyurulur:
  - Resmi yazı
  - Kurum web sitesi
  - E-posta duyuruları
- Katılımcı kayıtları alınır.
- Eğitim programı kesinleştirilir.

5 **Eğitimin Uygulanması**

- Eğitim planlanan takvim doğrultusunda gerçekleştirilir.
- Katılımcı devam durumu eğitimin yürütücüsü tarafından takip edilir.
- Eğitim faaliyetleri planlanan içerik doğrultusunda yürütülür.

6 **Süreç İzleme**

- Eğitim süreci kalite açısından izlenir.
- Katılımcıların öğrenme ve gelişim süreçleri değerlendirilir.
- Gerektiğinde eğitim içeriğinde iyileştirmeler yapılır.

7 **Eğitim Değerlendirme**

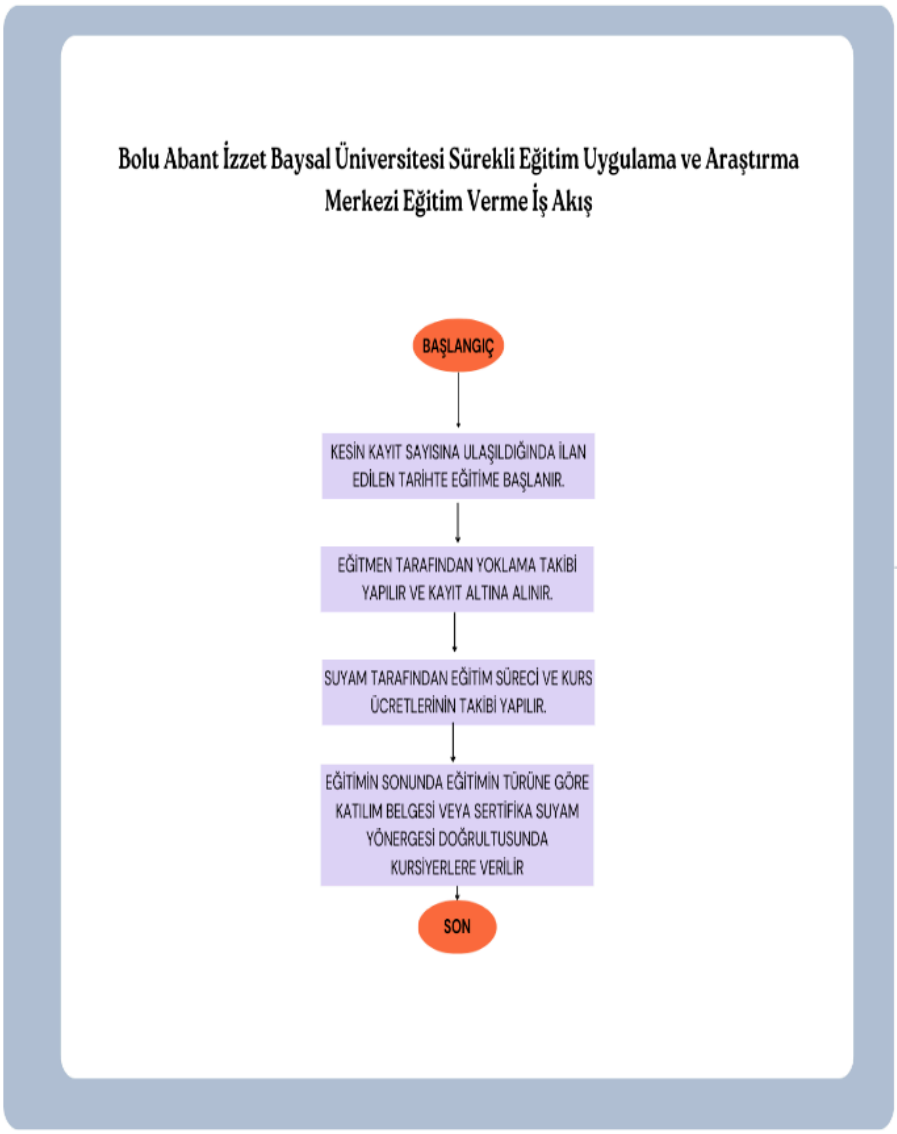
- Eğitim sonunda değerlendirme yapılır:
  - Katılımcı memnuniyet anketleri
  - Geri bildirim formları
- Eğitimin hedeflerine ulaşıp ulaşmadığı analiz edilir.

8 **Raporlama, Arşivleme ve Süreç İyileştirme**

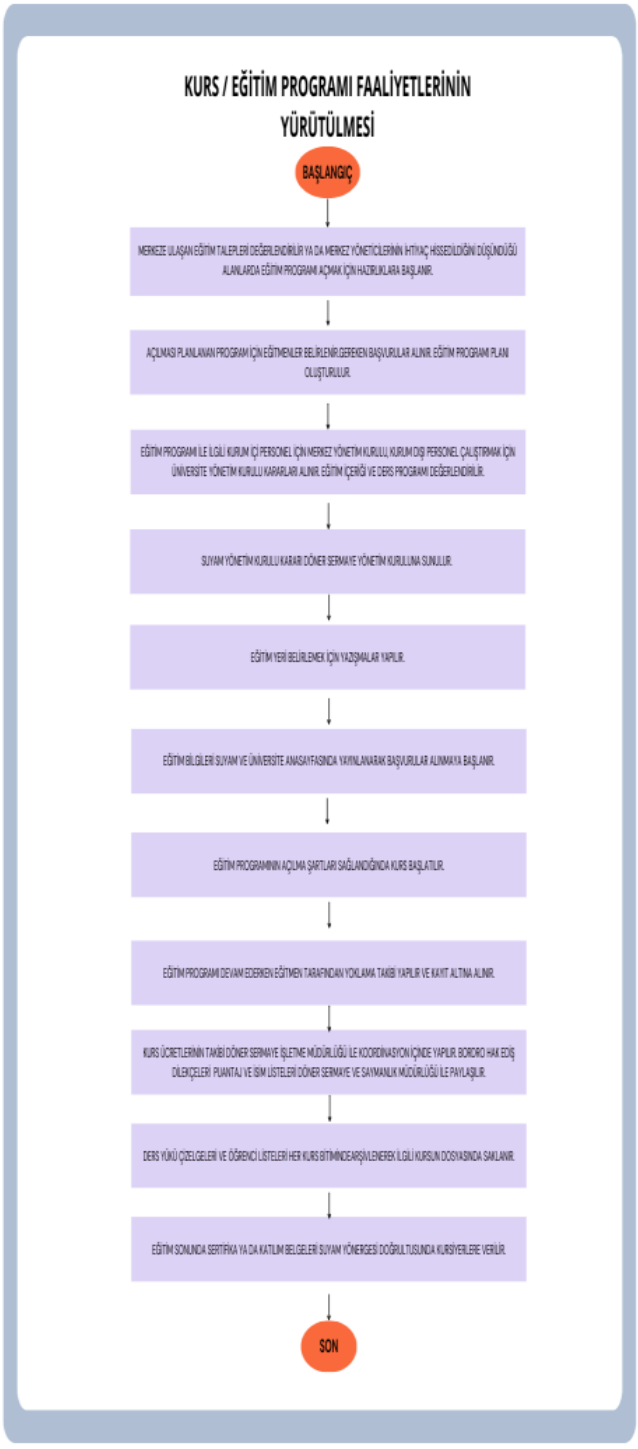
- Eğitim sonuçları raporlanır.
- Katılımcı listeleri, anket sonuçları ve raporlar arşivlenir.
- Sonuçlar kalite süreçlerinde kullanılır.
- Eğitim sürecinde tespit edilen geliştirme alanları belirlenir.
- Bir sonraki eğitim planlamalarında iyileştirme yapılır.

Süreç çıktıları	• Memnuniyet anketi • Eğitime katılan kursiyerler
Performans göstergeleri	• Eğitim faaliyetlerinden ve eğiticiden memnuniyet düzeyi • Verilen eğitim sayısı
İzleme yöntemi	Belgeler (katılım ve sertifika)
İzleme periyodu	Her eğitim boyunca
İlişkili süreçler	—

İlgili iş akış şemaları



Eğitim Verme İş Akışı



Kurs / Eğitim Programı Faaliyetlerinin Yürütülmesi

2 Eğitim Ön Kayıt ve Kesin Kayıt

Sorumlu / Koordinatör	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SUYAM)
Süreç uygulayıcıları	Merkez Müdür ve Müdür Yardımcıları, Memur
İlgili diğer paydaşlar	Kursiyerler
Sürecin amacı	Merkez bünyesinde açılan kursun kayıtlanma durumunun nasıl gerçekleştiğini belirtmektir.
Dayanak / Kaynak	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
Sürecin girdileri	Kursiyerler

Uygulama basamakları

1. SUYAM web sitesinde yer alan admin panelinden yapılan ön kayıtlar SUYAM Personeli tarafından kontrol edilir.
2. Kurs için karar verilen (Eğitmen ve SUYAM Yönetimi) sayı kadar kayıt gerçekleşmesi halinde SUYAM Personeli iletişim bilgilerinden kursiyerlere ulaşır.
3. Ödeme sürecini tamamlayan kursiyerlerin kesin kayıtları sistem üzerinden tanımlanır.
4. SUYAM Personeli tarafından kayıt işlemi tamamlandıktan sonra kursiyer listesi kesinleştirilerek arşivlenir.

Süreç çıktıları	Kayıt işlemi yapılan kursiyerler
Performans göstergeleri	Kursiyer sayısı
İzleme yöntemi	Merkez web sitesinde yer alan online başvuru sekmesi
İzleme periyodu	Her eğitimin sonunda
İlişkili süreçler	Kurs Eğitim Programı Faaliyetlerinin Yürütülmesi

3 Eğitim Talebi

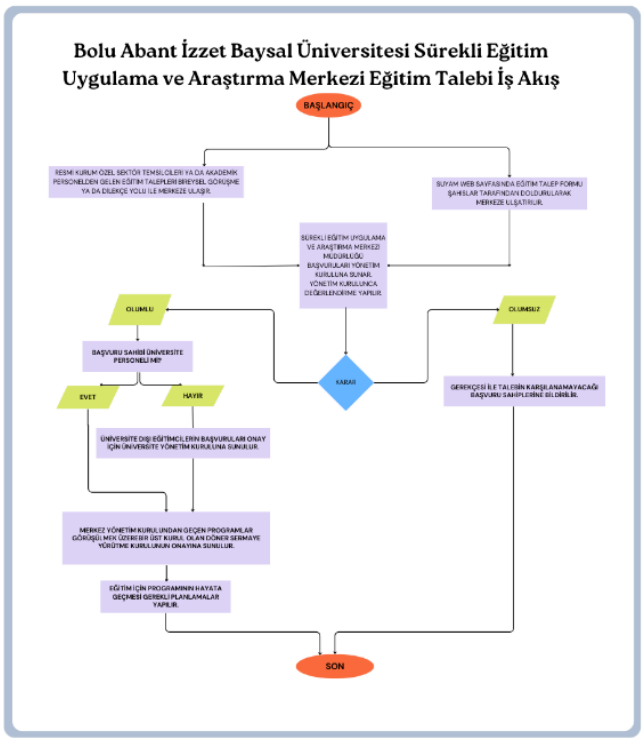
Sorumlu / Koordinatör	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Süreç uygulayıcıları	Merkez Müdür ve Müdür Yardımcıları, Eğitmen
İlgili diğer paydaşlar	Merkez Yönetim Kurulu, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu, Kursiyerler
Sürecin amacı	Merkez bünyesinde ihtiyaca ve isteğe bağlı olarak eğitim taleplerinin alınmasına ilişkin izlenen yolu belirtmektir.
Dayanak / Kaynak	• BAİBÜ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği • BAİBÜ Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönergesi

Uygulama basamakları

1. Merkez müdürlüğü web sayfası üzerinde bulunan “Eğitim Talep Formu” talepte bulunan kişiler tarafından doldurularak Müdürlüğümüze ulaştırılır. Bunun yanı sıra resmi kurum ve kuruluşlar, özel sektör temsilcileri eğitim talebini resmi yazı veya görüşme yolu ile iletir.
2. Merkez yönetimi tarafından uygun bulunan başvurular Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu onayına sunulur. Eğitim talebi ile ilgili karar olumlu ise SUYAM Personeli tarafından eğitim programı ile ilgili (eğitmeni, içeriği, süresi, tarihi, saati ve ücreti vb.) bilgiler Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü onayına sunulur.
3. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu kararlarının ardından eğitim talebinde bulunan kurum, kuruluş, özel sektör kuruluşuna veya şahıslara bilgi verilir. Karar olumsuz ise gerekçesi ile birlikte eğitim talebinin karşılanamayacağı başvuru sahibine bildirilir.

Süreç çıktıları	Eğitim talebine yönelik alınan karar
Performans göstergeleri	Kurum ve kuruluşlardan, özel sektör temsilcilerinden ve şahıslar tarafından merkezimize gönderilen eğitim programı taleplerinin sayısı
İzleme yöntemi	Eğitim Talep Formu
İzleme periyodu	Her eğitimin sonunda
İlişkili süreçler	Eğitim Talebi İş Akışı

İlgili iş akış şeması



Eğitim Talebi İş Akışı