



EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZİ RAPORU

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2019

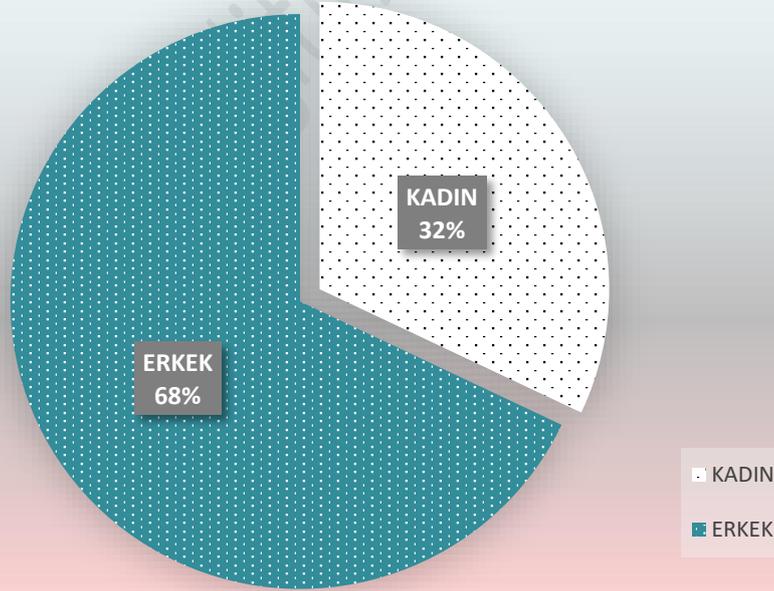
PERSONEL EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZİ RAPORU

Sakarya Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından 2018 yılında revize edilen 'Personel Eğitim İhtiyaç Analiz Formu' na ait bulgular ve bu bulgulara ait yorumlar aşağıda yer almaktadır. Bu form idari hizmetin ve personel kalitesinin artırılması amacıyla gerçekleştirilmesi planlanan yıllık eğitim programına kaynak oluşturmaktadır.

2018 Kasım Ayı'nda EBYS üzerinden idari personele, idari görev yapan akademik personele ve sürekli işçilere iletilmesi için 'Eğitim İhtiyaç Analiz Formu'nun dağıtımı yapılmış, birimlerden toplam 605 form geri dönüşü sağlanmıştır. Gelen formların 3'ü analize dâhil edilemeyecek şekilde doldurulduğu için toplam 602 formla analiz tamamlanmıştır.

Formlara ait veriler SPSS Veri Analizi Programına girilerek *Kişi Sayıları* ve *Yüzdelerinin* analizi yapılmıştır. Formu dolduran toplam 602 personelin (409) %68'si erkeklerden, (193) %32'i ise kadınlardan oluşmaktadır.

CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



BİRİMLERE GÖRE DAĞILIM TABLOSU

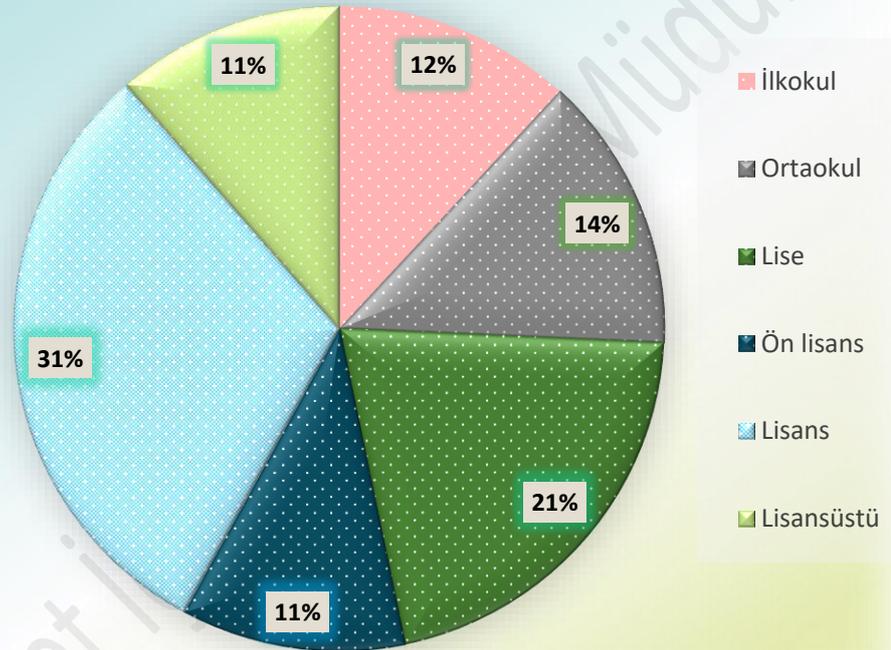
BİRİMLER	KİŞİ SAYISI
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	23
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	15
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2
Personel Dairesi Başkanlığı	25
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	56
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	28
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	45
Genel Sekreterlik	10
Genel Sekreterliğe Bağlı Diğer Birimler	18
Koordinatörlükler	38
Rektörlüğe Bağlı Bölümler	10
Enstitüler	39
Fakülteler	240
Meslek Yüksekokulları	27
Araştırma Merkezleri (UZEM, SAÜSEM, BAUM, SARGEM)	26
TOPLAM	602

Katılımcıların birimlere göre dağılım tablosunda daire başkanlığı personelinin ağırlıkta olduğu görülmektedir. Eğitim birimlerindeki benzer iş tanımı ve akışı göz önünde bulundurulduğunda daire başkanlıklarının iç çeşitliliği eğitim ihtiyaç analizine dolayısıyla eğitim programlarına da farklı veriler sunmaktadır.

EĞİTİM DURUMU

Verilerin eğitim durumuna göre dağılımında 184 personel ile lisans mezunlarının ağırlıkta olduğu, bu oranı 126 personel lise mezunlarının takip ettiği görülmektedir. Dağılım, 68 personel lisansüstü, 67 personel ile ön lisans, 83 ortaokul ve 71 ilkokul mezunu personel ile tamamlanmaktadır.

EĞİTİM DURUMU GRAFIĞI



SAÜ Hizmetleri

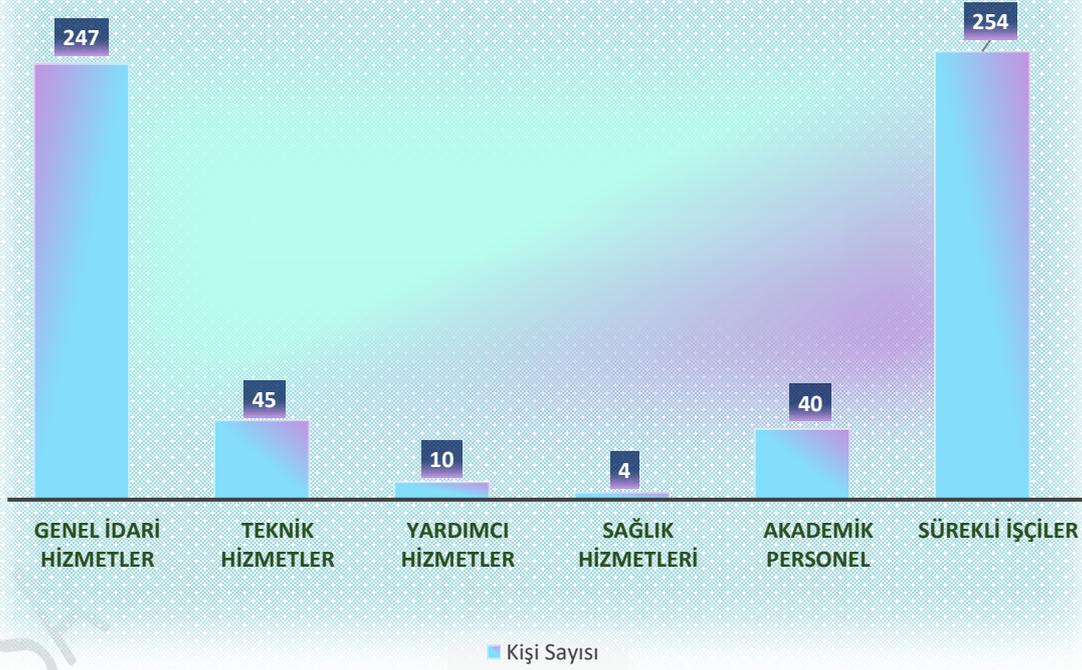
Müdürlüğü

HİZMET SINIFLARI

Devlet Personel Dairesi Başkanlığı görevler, yetkiler, sorumluluklar ve hizmetlerin gerektirdiği nitelikleri açıkça ortaya koyan bir sınıflandırma değil, genel hizmet sınıflandırması yapmaktadır.

Sınıflandırma sınırlılığını genişletebilmek adına Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü olarak iş tanımları, görev ve sorumlulukları, birbirine yakın olan unvanları aynı sınıfa dâhil ederek veri girişi yapılmıştır. Böylelikle, planlanan eğitim için oluşturulacak katılımcı listeleri unvana göre analiz edilme imkânını da verecektir.

HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIM GRAFIĞI

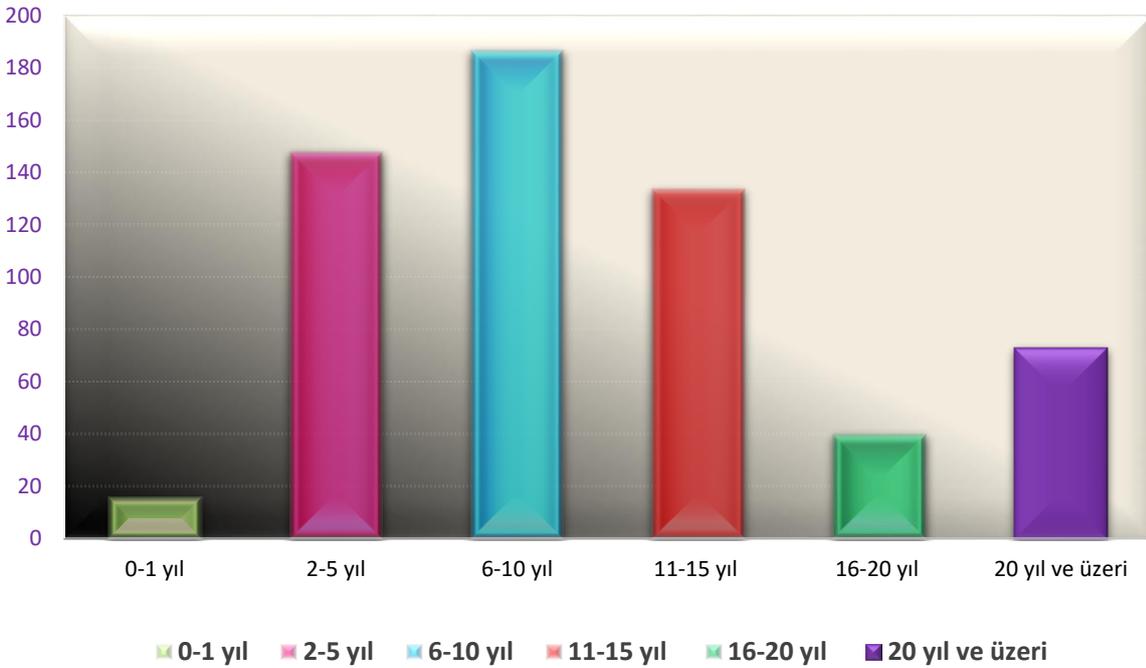


SAKARYA ÜNİVERSİTESİ HİZMET SÜRESİ

Sakarya Üniversitesi'nde görev yapan personele yönelik işe uyum (oryantasyon) eğitimi ile başlayan hizmet içi eğitim süreci hizmet süresi içerisinde ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda devam etmektedir. Kuruma yeni başlayan personele oryantasyon, temel-hazırlayıcı ve staj eğitimleri verilmektedir.

Birim ve iş tanımlarına yönelik mesleki eğitimlerle devam eden süreç hizmet süresine bakılmaksızın kişisel gelişim eğitimleri ile desteklenmektedir. Kıdemle beraber artan tecrübeyi, değişen koşullar ile uyumlu hale getirebilmek için personele yönelik kurumsal gelişim eğitimleri planlanmaktadır. Bu noktada personelimiz ve yöneticilerimizden sağlayabileceğimiz her veri eğitim planlama ve uygulamada önem arz etmektedir.

HİZMET SÜRESİ GRAFİĞİ



Eğitim ihtiyaç analizine katılan personelin hizmet süresi grafiğine bakıldığında;

Personelin

% 31'i	→	6-10 yıl	% 12'si	→	20 yıl üzeri
%25'i	→	2-5 yıl	% 7'si	→	16-20 yıl
%22'si	→	11-15 yıl	% 3'ün	→	0-1 yıl

Aralığında hizmeti bulunmaktadır.

Eğitim İhtiyaç Analizi Formundaki hizmet içi eğitim faaliyetlerinin uygulanmasına ilişkin sorulara ait bulgular sırasıyla aşağıda yer almaktadır. (Soru 1.2.3.4.) Katılımcılar her soruda birden fazla seçenek işaretleme hakkına sahip olduğundan toplam KİŞİ SAYISI eğitim ihtiyaç analizindeki toplam katılımcı sayısından (602 katılımcı) fazla olabilmektedir. Bu nedenle sorulara çoklu değişken analizi yapılmıştır.

Soru 1:

Katıldığınız eğitimi tercih etme nedeniniz hangisi ya da hangileridir?

	KİŞİ SAYISI	YÜZDESİ
Mesleki açıdan faydalı olacađını dūřünüyorum	530	54,1
Günlük hayatımda faydalı olacađını dūřünüyorum.	322	33
Zorunlu bir eğitim olduğu için katılıyorum	70	7,2
İş stresinden uzaklaşmak için katılıyorum	23	2,4
Üstlerim zorladığı için katılıyorum	3	0,3
Diğer (_____)	29	3

Birinci soruda katılımcıların büyük çoğunluğu hizmet içi eğitimi ‘*Mesleki açıdan faydalı olacağını dūřünüyorum*’ u tercih nedeni olarak belirtmiş, katılımcıların %33’ü ise ‘*Günlük hayatımda faydalı olacağını dūřünüyorum*’ seçeneğini tercih etmiştir.

Açık uçlu verilen Diğer seçeneği için ise bazı katılımcılar;

- ✚ Değişime ayak uydurmak için
- ✚ Kişisel gelişim için
- ✚ Liyakata uygun atama ve yükselme olması için ifadelerini kullanmıştır.

Soru 2:

İhtiyaç duyulan eğitim faaliyeti nasıl düzenlenirse etkili bir öğrenme olur?

	KİŞİ SAYISI	YÜZDE
Birkaç uzman katılımı ile	330	38,3
Birkaç dersten oluşan seminerler ile	186	22
Tek uzman katılımıyla düzenlenen seminerler ile	69	8
Katılımcının rol alacağı eğitim seminerleri ile	252	29,3
Diğer (_____)	21	2,4

Etkili öğrenmenin sorulduğu ikinci soruda katılımcıların '*Birkaç uzman katılımı ile*' '*Katılımcının rol alacağı eğitim seminerleri ile*' tercihleri arasında yoğunlaştığı görülmektedir. Dağılım eğitimin interaktif ve çoğulcu öğrenme ile daha etkili olduğu günümüz eğitim çalışmaları ile uyum göstermektedir.

Açık uçlu verilen *Diğer* seçeneği için ise bazı katılımcılar;

- ✚ İnteraktif uygulamalı eğitim yöntemi ile
- ✚ Online ve kayıt altında olup daha sonra tekrar izleme seçeneği ile
- ✚ Eğitim öncesi katılımcılara bilgi notu, video ve kitapçık gibi eğitim materyalleri verilmesi ile ifadeleri kullanılmıştır.

Soru 3:

İhtiyaç duyduğunuz eğitim faaliyeti sizce nerede düzenlenmelidir?

	KİŞİ SAYISI	YÜZDE
Kurum içi eğitim salonlarında	483	65,6
İl dâhili kurum dışı mekânlarda (otel, konferans salonları vb.)	109	14,8
İl dışı farklı mekânlarda (otel, konferans salonları vb.)	123	16,7
Diğer (_____)	21	2,9

Eğitim mekânının sorulduğu üçüncü soruda katılımcıların % 65,6'nın '*Kurum içi eğitim salonlarında*' düzenlenmesini uygun bulduğu görülmektedir. Çalışma ve eğitim yeri yakınlığı tercihi zamandan tasarruf, kurum içi yeterli görülen eğitim mekân koşulları gibi farklı analizlere imkân vermektedir. Katılımcılar eğitim faaliyetinin düzenlenmesinde % 16,7 oranla '*İl dışı farklı mekânlarda (otel, konferans salonları vb.)*' seçeneğini tercih etmiştir. Motivasyonu güçlendiren, katılımcılara farklı bir perspektif sunan il dışı kurum dışı eğitimlerin etkililiği rapor sonuçlarına da yansımaktadır.

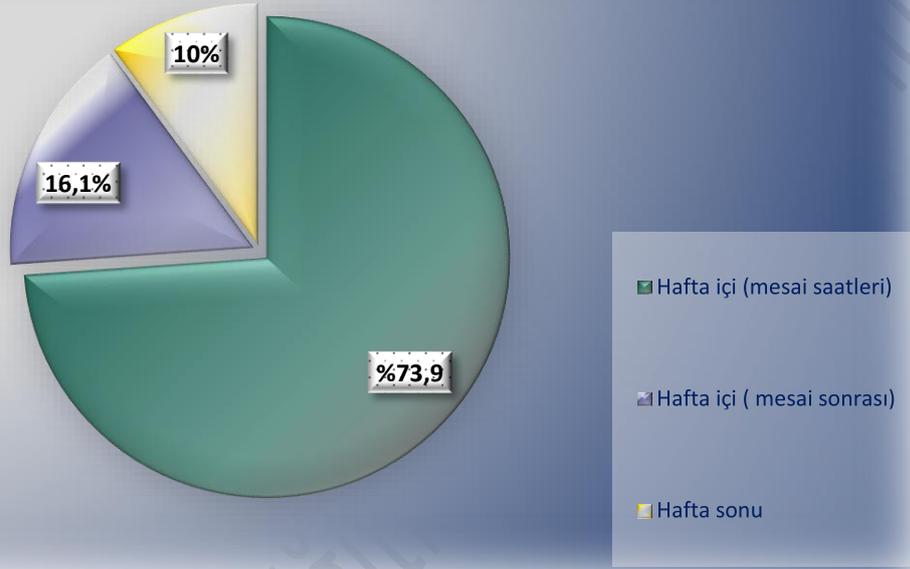
Açık uçlu verilen *Diğer* seçeneği için ise bazı katılımcıların cevapları şu şekildedir:

- ✚ Her birimin yer aldığı binada
- ✚ Eğitimin içeriğine ve türüne uygun yerlerde
- ✚ Uzaktan eğitim şeklinde
- ✚ Uygulama yapılabilecek yerlerde
- ✚ Küçük gruplar halinde küçük salonlarda

Soru 4:

Düzenlenecek eğitim programlarına katılabilmeniz için en uygun zaman aralığı hangisidir?

EĞİTİM ZAMAN GRAFİĞİ



Eğitim için en uygun zaman aralığının üç dilimli tercihle sorulduğu dördüncü soruda eğitim ihtiyaç analizine katılanların büyük çoğunluğu (478 kişi) mesai saatlerinde düzenlenen eğitim programların en uygun zaman aralığı olarak görmektedir. İki dilimi tercih edenlerin oranı birbirine yakındır. Hafta içi mesai sonrası (104 katılımcı) ve hafta sonu (65 katılımcı) tarafından tercih edilmiştir.

Katılımcı kanaatlerini değerlendirmeye yönelik hazırlanan beşinci soruyu toplam 564 kişi yanıtlamıştır. Katılımcıların büyük çoğunluğu hizmet içi eğitimlerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağladıklarını düşünürken, bazı katılımcılar katkı sağlamadığını düşünmektedir.

Soru 5:

Daha önce katılmış olduğunuz eğitimlerin mesleki ve kişisel gelişiminize katkı sağladığını düşünüyor musunuz?

<u>EVET</u>	<u>KISMEN</u>	<u>HAYIR</u>
508 kişi	1 kişi	55 kişi

Bu soruya 508 kişi “EVET”, 1 kişi “KISMEN” ve 55 kişi ise “HAYIR” cevabını vermiştir. Kişilerin soruya “HAYIR” cevabını verme nedenlerinin bazıları aşağıda yer almaktadır:

- “Eğitim sonunda sınav yapılmadığından unutuluyor.”
- “Çalışma takvimimize uygun olmayan zamanlarda eğitimler gerçekleştiği için...”
- “Devamlı aynı şeyler anlatılıyor.”
- “Eğitim süreleri kısa ve eğitimlerin nitelikleri yetersiz.”
- “Mesleki bir katkı sağladığını düşünmüyorum.”
- “Herhangi bir eğitime katılmadım.”
- “Katılımcıların aktif olmadığı ve verimli sonuçların elde edilmediği eğitimler düzenlenmektedir.”

Kişinin “KISMEN” cevabı verme nedeni şu şekildedir: “Bazı konular için evet, bazı konular için hayır. Daha alana yönelik, spesifik, yeni ve güncel bir yol izlenmeli.”

Kişilerin “EVET” cevabı verme nedenlerinin bazıları ise aşağıda yer almaktadır:

- ✦ “Alanım ile ilgili yenilikleri, güncel bilgileri öğrenme ve kritik edebilme imkanı bulabiliyorum.”
- ✦ “Alanında uzman kişilerin vermiş olduğu bilgiler bazı kitaplarda bile olmuyor.”
- ✦ “Aldığım eğitimler iş hayatında olduğu kadar iş dışında da faydası olabilmektedir.
- ✦ “Aldığım eğitimlerin hayatımızda farkındalık sağlamaktadır.”
- ✦ “Aldığım eğitimler neticesinde iş ve çalışma hayatımı şekillendirdim.”
- ✦ “Aldığım eğitimlerle farkındalığım artırıyor.”
- ✦ “Aldığım seminerler sayesinde bilgileniyorum.”
- ✦ “Alınan eğitimlerin kariyer planı düşünenler için katkı sağlayacağı görüşündeyim.”
- ✦ “Alınan sertifikaların ileride fayda sağlayacağını düşünüyorum.”
- ✦ “Birimle ilgili eğitime katılmadım. Fakat diğer alanlarda almış olduğum eğitimler hem birim içi işleyiş ve düzen hem de birim dışı faaliyet ve gelişmelerde olumlu etki etti.”
- ✦ “Doğru bildiğimiz yanlışları öğrendik.”
- ✦ “Daha önce düşünmediğim bir konu hakkında farkındalığım artıyor.”
- ✦ “Eğitimin her alanda şart olduğunu düşünüyorum.”
- ✦ “Deneyim ve bilgi paylaşmak ve öğrenmek her zaman insanı geliştirir.”
- ✦ “Eğitimlerin ihtiyaç duyulan konularda yapıldığını düşünüyorum.”
- ✦ “Eksik bilgilerimi tamamlamama ve pekiştirmeme yardımcı oluyor.”
- ✦ “Her eğitim yeni bir bilgidir ve her yeni bilgi bakış açımızı geliştirir.”
- ✦ “Hayatıma bir çok yenilik ve birikim katmıştır.”
- ✦ “İşimi yapmamı kolaylaştırdı. Motivasyon ve hayata bakışımı değiştirir.”
- ✦ “Kişisel gelişimin temeli olduklarını düşünüyorum ve önemsiyorum.”
- ✦ “Konuşma diksiyonum değişti.”
- ✦ “Uzman kişilerle uygulamada yaşanan sorunları karşılıklı konuşarak çözüme kavuşturma fırsatı bulmaktayız.”
- ✦ “Üretkenlik ve araştırma ruhumu geliştirdi.”
- ✦ “Verilen eğitim yanında farklı il/kurum/birimden katılımcılarla tanışma ve fikir teatisi imkanı...”

Bu bölümde katılımcılardan almak istedikleri eğitim konularını belirlemeleri istenmiştir. Her personel birden fazla eğitimi işaretleyebilme hakkına sahiptir. Buna göre talep eden kişi sayısı aşağıdaki tabloda karşılığı olan eğitim konusunun karşısına yazılmıştır. **Liderlik** |

Yöneticilik Eğitimleri başlığı altında bulunan **Karar Verme, Problem Çözme Teknikleri Eğitimi** 256 personelin istemiyle en fazla talep gören eğitim konusu olmuştur. Yüzdeliği en yüksek olan eğitimlerin önceliği ile yıllık eğitim programlarına eğitimler dâhil edilecektir.

Soru 6:

Aşağıdaki eğitimlerden almak istediklerinizi belirleyerek (x) şeklinde işaretlenecektir.

EĞİTİM KONULARI	KİŞİ SAYISI
Kişisel Motivasyon	238
Etkin İletişim ve Beden Dili	212
İş Etiği	91
Stres Yönetimi	242
Etkili Konuşma ve Diksiyon	209
Aile İçi Eğitim	151
Pozitif Yaşam Becerileri	187
Zaman Yönetimi	170
Çatışma ve Öfke Yönetimi	144
Toplumsal Cinsiyet	90
Engellilik Bilinci	95
Sağlıklı Yaşam ve Farkındalık	206
Hizmet Pazarlama	91
Sunum Teknikleri	143
Bilgi Yönetimi	144
Kalite Yönetim Sistemleri	115
Microsoft Office Programları	136
Elektronik Belge Yönetim Sistemleri	150
Kanun- Mevzuat ile ilgili Eğitimler	174

LİDERLİK YÖNETİCİLİK EĞİTİMLERİ

Karar Verme, Problem Çözme Teknikleri	256
Toplantı Yönetimi	138
Süreç Yönetimi	152
Proje Yönetimi	157

İHTİYAÇ DUYULAN EĞİTİMLER

6. sorunun ikinci kısmında katılımcılardan birinci kısımda yer almayan ve mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacağını düşündükleri eğitimleri yazmaları istenmiştir.

Aşağıdaki tabloda istenen eğitimler ve bu eğitimleri isteyen kişi sayıları yer almaktadır.

İHTİYAÇ DUYULAN EĞİTİMLER	KİŞİ SAYISI
İngilizce	18
Eğiticinin Eğitimi	5
Dijital Pazarlama	5
Kazan Yakma	4
SGK ile ilgili eğitim	3

YÖNETİCİ EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZ RAPORU

Sakarya Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan ‘Yönetici Eğitim İhtiyaç Analiz Formu’ na ait yönetici kanaatleri aşağıda yer almaktadır. Bu form idari hizmetin ve personel kalitesinin artırılması amacıyla gerçekleştirilmesi planlanan yıllık eğitim programına kaynak oluşturmaktadır.

EBYS üzerinden ‘Yönetici Eğitim İhtiyaç Analiz Form ’un tüm yöneticilere dağıtımı yapılmış, birimlerden toplam 74 form geri dönüşü sağlanmıştır. Geri dönüş yapılan formlardan **2 daire başkanına, 1 hukuk müşavirine, 6 enstitü sekreterine, 13 fakülte sekreterine, 3 yüksekokul sekreterine, 8 Akademik personele, 1 teknikere, 1 teknisyene, 1 İç denetçiye ve 24 tanesi şube müdürüne** aittir. 74 formun hepsi analize dâhil edilmiştir.

Yönetici Eğitim İhtiyaç Analiz Formu açık uçlu ve çoktan seçmeli toplam 4 sorudan ve karşısında boş bırakılan alana eğitimi almasını istedikleri personellerinin adını yazabilecekleri bir tablodan oluşmaktadır. Açık uçlu sorular doğrudan aktarım, çoktan seçmeli sorular ise SPSS veri analizi programı ile analiz edilmiştir.

Yöneticilerin yanıtladığı **2 soru** ve bu sorulara ait yorumlar aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Soru 1: Ne zaman ya da hangi durumlarda personeliniz için eğitim ihtiyacı oluşmaktadır?

Analize katılan yöneticilerin büyük bir çoğunluğu personeli için daha çok **kanun, mevzuat, yönetmelik ve teknolojik gelişmelerden kaynaklanan değişikliklerde** eğitim ihtiyacı olduğu kanaatindedir. Bazı yöneticiler **personelin mesleki ve kişisel gelişime ihtiyaç duyduğu zamanlarda**, eğitimlere katılmalarını desteklediklerini belirtmişlerdir. Bazı yöneticiler ise **personelin göreve yeni başlaması veya birim değişikliği yapması gibi durumlarda** eğitim ihtiyacı olduğu yönünde görüşlerde bulunmaktadır. Görüşler aşağıda başlıklar altında yer almaktadır.

Kanun, mevzuat, yönetmelik ve teknolojik gelişmelerden kaynaklanan değişikliklerde;

- ✚ “Yeni çıkan kanun ve yönetmeliklerde eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Yeni yönetmeliklerin kanunların yürürlüğe girmesi; yeni teknolojilerin uygulanmaya başlaması, hizmet kalitesiyle ilgili şikâyetlerdeki artış gibi durumlarda eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.
- ✚ “Kanun mevzuat değişikliği ve sistemsal değişikliklerde...”
- ✚ Yeni teknolojiler ile ilgili durumlarda (bilgi güvenliği) ve yeni kanun ve yönetmelikler çıktığında...”

- ✚ “Mevzuat değişikliği, kalite yönetim sistemi uygulamaları, teknolojik ve bilgi işlem değişiklikleri (otomasyon, yazılım değişikliği vs) neticesinde eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Mevzuat değişikliği, iş kolu değişikliği, teknoloji yenilenmesine personel yeni atanmış olarak iş başı yaptığı durumlarda eğitime ihtiyaç duyulmaktadır.”
- ✚ “Otomasyon sisteminde değişiklik olduğunda eğitim ihtiyacı oluşuyor.”
- ✚ “Köklü mevzuat değişikliklerinde ve bilişim sistemlerindeki yeni uygulamalara geçişte ihtiyaç doğmaktadır.”
- ✚ “Mevzuat değişiklikleri, birimler arası personel rotasyonu, bilişim sistemlerinde değişiklikler...”
- ✚ “Bilindiği üzere 4734 ve 4735 sayılı kanunlar çok sık güncellendiği ve ikincil mevzuatın yoruma açık olduğu göz önüne alındığında yıl içinde eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ İş ve mevzuat değişikliklerinde bilgi ve becerilerini geliştirmek için gerekli eğitimlerin alınması gerekmektedir.
- ✚ “Yeni bir mevzuat ya da uygulamaya geçildiğinde...”
- ✚ “Bilgi işlem ve Belge Yönetim Sistemlerindeki değişim ve güncellemelerden sonra...”
- ✚ “Yeni bir sisteme geçildiğinde (EBYS, SABİS vs.)
- ✚ “Kalite ve stratejik hedeflerin güncellenmesi durumunda...”

Personelin mesleki ve/veya kişisel gelişime ihtiyaç duyduğu zamanlarda;

- ✚ “Enstitümüzde yürüyen işler, görev tanımları, bilgi ve beceriyi artıracak alanlarda eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Yeni bir uygulama başlatıldığında ya da personelin kendini geliştirmek istediği zamanlarda eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Eğitimler; personelin değişen ve gelişen çalışma hayatındaki iyileştirmeler konusunda bilgilendirerek süreçlerinde etkili ve verimli olabilmeleri için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırır. Bu nedenle görev tanımı, performans kriterleri de göz önünde bulundurularak bu eğitimler süreklilik arz ederek her zaman yapılmalı.”
- ✚ “Çalıştığımız birim üniversitemizin ortak kullanım alanı olması sebebiyle gün içerisinde kişilerarası iletişim konusunda sorunlar yaşanmaktadır. Personelimizin bu

kriz sürecini daha iyi yönetebilmeleri adına eğitimin önemli olduğunu düşünüyorum.”

- ✚ “Personelin kendi görev tanımıyla ilgili yaptığı iş ve işlemlerde herhangi bir değişiklik olduğunda personelin kendini geliştirmek için ihtiyaç hissettiği eğitimleri almak istediğinde personelin yaptığı işte yetersiz kaldığı durumlarda, izne çıkması durumunda diğer bir personelin bu işi yapacak olması durumunda...”
- ✚ “Çalışan talepleri doğrultusunda iş akışı süreci içerisinde tekrarlanan yanlışlar olduğunda, ayrıca yine iş akış sürecinde yaşanan sorunlar tespit edildiğinde ilgili eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Günlük iş sürecinde ortaya çıkan olumsuzluklar neticesinde ve personelin 6 aylık süreçte performans sonucunun analizi ile eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Görevini yerine getiren personel için bilgi, beceri, sorun çözme, davranış ve iletişim konusunda yeteneklerini geliştirebilmek adına zaman zaman eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Günün şartlarına ve değişimine uygun olacak şekilde yenilikçi eğitim politikalarına ihtiyaç duyulmaktadır. Bunlar üniversitemizin işleyişi ve gelişimine katkı sağlamaktadır.”
- ✚ “Personelin motivasyonu düştüğünde ve işlerle ilgili yeni düzenlemeler geldiğinde eğitim ihtiyacı olmaktadır.”
- ✚ “İdareci veya personelin süreç içerisinde karşılaştıkları eksikliklerin veya yıl içinde eğitime ihtiyaç duyulan alanların iyileştirilmesi aşamasında eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”

Personelin göreve yeni başlaması veya birim değişikliği yapması durumunda:

- ✚ “Yeni göreve ya da birime başlandığında eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.
- ✚ “Yeni göreve başladıklarında, laboratuvar çalışmaları ve güvenliği konularında, yeni cihaz ve sistemlerin öğrenilmesi konusunda eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.
- ✚ “Yeni işe başlandığında, birim değişikliğinde görev yaptığı birimde iletişimini kuvvetlendireceği için eğitim almaları gerektiğini düşünüyorum. Bunun dışında aldıkları eğitim kişisel gelişimlerini de etkileyecektir.
- ✚ “Göreve yeni başlayan personele veya görev değişikliği olması durumunda eğitim ihtiyacı oluşmaktadır.”
- ✚ “Yeni atanarak göreve başlayan personel için eğitim verilmesi uygun olacaktır.”

Soru 2: Personelinizin gelişimine nasıl destek oluyorsunuz?

Analize katılan yöneticilerin bazıları personellerinin gelişimlerine kurum içi veya kurum dışı alınacak eğitimlerle bazı yöneticiler ise birim toplantıları, iş başı eğitimleri ile bilgi ve deneyimlerini aktararak destek olduklarını belirtmişlerdir. Yöneticilerin ifadeleri aşağıda yer almaktadır:

Kurum içi ve/veya kurum dışı eğitimlere katılımını sağlayarak;

- ✚ “Günün şartlarına ve değişimine uygun olacak şekilde yenilikçi eğitim politikalarına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu eğitimler üniversitemizin işleyişi ve personelimizin gelişimine katkı sağlamaktadır.”
- ✚ “İhtiyaç duyulan eğitimlerin alınmasını sağlayarak...”
- ✚ “Personeli eğitim hususunda desteklemek ve eğitim almasını sağlayarak...”
- ✚ “Eğitime katılıma teşvik ederek destek oluyorum.”
- ✚ “Kurum içi ve kurum dışı eğitimlere gönderilmesi hususunda hassas davranarak...”
- ✚ “Rektörlüğümüz tarafından sunulan hizmet içi eğitimlere katılmalarını teşvik ederek...”
- ✚ “Mesleki ve kişisel gelişimine destek sağlayacak her türlü faaliyete katılımları imkanlar ölçüsünde sağlanmaktadır.”
- ✚ “Talep ettikleri tüm hizmet içi eğitimleri almalarını destekliyorum. Kendini yetiştirmesi ve geliştirmesi için birimde yapılacak diğer işleri de öğrenmelerini sağlamaya çalışıyorum. Her defasında birimde yapılan işleri farklı birine vererek o iş ile ilgili de bilgi sahibi olmasını sağlıyorum.”
- ✚ “Kurum içi eğitimler, kurum dışından uzman kişiler tarafından verilen eğitimler ve SAÜ'nün değişik birimleri tarafından verilen eğitimlerle...”
- ✚ “Personelin kişisel ve mesleki gelişimi için eğitim ihtiyaç analizi yaparak gerekli eğitimleri almasını sağlıyorum.”
- ✚ “Hizmet içi eğitimlere yollayarak ve sürekli yayınları takip etmeleri için olanak sağlayarak...”
- ✚ “Hizmet içi eğitim almasını desteklerim. Kendini yetiştirmesi için birimde yapılacak diğer işleri her defasında farklı birine vererek o iş ile ilgili de bilgi sahibi olmasını sağlarım. Toplantılarda beyin fırtınası yaparak herkesin katkısının olmasını sağlarım.”
- ✚ “Personelimize hizmet içi eğitim almasını teşvik ederek eğitimlerini tamamlama aşamasında idari destek vererek yardımcı oluyoruz.”

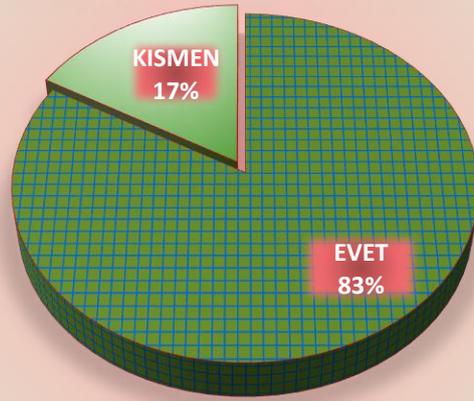
- ✚ “Eğitimine devam etmek isteyen veya yeni başlayanlara izin konusunda destek olarak üniversitemizde düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı teşvik ederek...”
- ✚ “Kendine verilen görevi çok iyi yapabilmesi için eğitime ihtiyaç var ise eğitim almasını sağlayarak, asli görevinin yanında kendini geliştirecek diğer eğitimleri almasını sağlayarak...”
- ✚ “Aylık periyodlarla eğitim düzenleyerek, kurum içi ve dışı eğitimlere katılmalarını sağlayarak...”
- ✚ “Düzenlenen eğitimlere katılmalarını sağlayarak, bilgi ve tecrübelerimizi paylaşarak...”
- ✚ “Gerekli zamanlarda eğitim hizmeti verdirerek...”
- ✚ “Personelin gelişimine destek olmak için Hizmet İçi Eğitim şube Müdürlüğü’nün düzenlediği eğitimler ile kurum dışında yapılan mesleki eğitim ve toplantılara katılmaları sağlanmaktadır.”
- ✚ “Bilgi birikimimi paylaşarak, piyasadaki ücretsiz seminer, eğitim ve etkinlikleri personel ile paylaşıp buralara katılmalarını sağlayarak...”
- ✚ “Hizmet içi eğitim programlarına katılımını sağlayarak...”
- ✚ “Eğitimlerini, öğrenim durumundaki eğitimlerini destekleyerek (lisans, yüksek lisans...) kariyer planlaması kapsamında personel tarafından talep edilen eğitimlerin Hizmet içi Eğitim şube Müdürlüğü’ne bildirerek...”

Birim içi toplantıları/ işbaşı eğitimleri ile/ bilgi ve iş deneyimlerini aktararak;

- ✚ “Kendi bilgi ve deneyimlerini katarak. Ayrıca üniversite toplantıları ve kendi toplantılarımızda bilgilendiriyorum.”
- ✚ “Akademik ve kişisel gelişimleri için almayı planladıkları ve aldıkları eğitimler süresince iş planlarına destek olarak ve cesaretlendirerek destek olmaya çalışmamla birlikte masa başı eğitimlerde vermeye gayret ediyorum.”
- ✚ “İş tecrübelerimi paylaşarak...”
- ✚ “Bildiğim tüm işleri ve tecrübelerimi personelimle paylaşarak kendisine destek olmaya çalışıyorum.”
- ✚ “Birim toplantıların bilgi paylaşımında bulunmaktayım.”
- ✚ “İşlerin planlanmasında yapılmasına sürecin her aşamasında ihtiyaç duyulduğunda bilgi ve deneyimi paylaşımı yoluyla ya da ihtiyaç duyulan bilgiye erişim konusunda...”

- " Toplantılar yaparak, örnek modeller göstererek teşvik ve motivasyon konusunda destek oluyoruz."
- "Yapılan birim içi toplantılarda karşılıklı görüş alışverişinde bulunarak..."
- "Sık sık görev vererek ve yeni mevzuatı takip etmelerini söyleyerek..."
- "Bilgi birikimimi kendileri ile paylaşarak..."
- "Ekip çalışmasına ve bilgi paylaşımına önem vererek..."
- "Personelimizle iş üzerinde eğitim yapıyoruz. Birlikte istişare yapıyor ve motivasyon artırıcı uygulamalar yapılıyor."
- "Ara ara toplantılar düzenleyerek sorunları masaya yatırıyoruz ve kişilerarası iletişimde önemli noktaları hatırlatarak önerilerde bulunarak destek olmaya çalışıyoruz."
- "Enstitümüzde yürütülen iş ve işlemler ili ilgili birim içi düzenlediğimiz 'Lisansüstü eğitim öğretim yönetmelikleri' enstitümüz uygulamaları konusunda birim içi yapılan toplantılarla destek olunmaktadır."

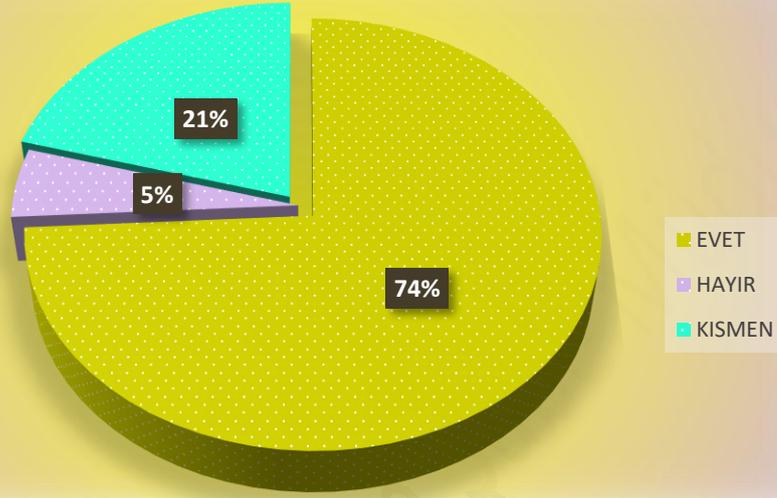
Soru 3: Personelinizin yıl içinde aldığı eğitimleri takip ediyor musunuz?



Analize katılan yöneticilerin büyük bir çoğunluğunun (50 kişi) "personelinizin yıl içinde aldığı eğitimleri takip ediyor musunuz?" sorusuna cevabı %83 oranla "EVET" olduğu yukarıdaki grafikte

görülmektedir. “KISMEN” cevabını veren yöneticilerin (10 kişi) yukarıdaki grafikte kapsadığı alan % 17’lik dilimi temsil ettiği etmektedir. “HAYIR” cevabını veren yönetici ise bulunmamaktadır.

Soru 4: Personeliniz için talep ettiğiniz eğitimlerin Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü’nce karşılandığını düşünüyor musunuz?



Analize katılan yöneticilerin büyük bir çoğunluğunun (43 kişi) “Personeliniz için talep ettiğiniz eğitimlerin Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü’nce karşılandığını düşünüyor musunuz?” sorusuna cevabı %74 oranla “EVET” olduğu yukarıdaki grafikte görülmektedir. Grafikte %21’lik alana kapsayan “KISMEN” cevabını veren yönetici sayısı 12’dir. “HAYIR” cevabını veren 3 kişi ise %5’lik alanı temsil etmektedir.

Bu bölümde analize katılan yöneticilerden, eğitim ihtiyacı olduğunu düşündükleri personellerinin isimlerini eğitimlerin karşısında boş bırakılan alana yazmaları istenmiştir. *Mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri* ve *Liderlik\Yöneticilik eğitimlerinin* yer aldığı tablo ve talep eden yönetici sayıları aşağıda yer almaktadır:

EĞİTİM ADI	TALEP EDEN YÖNETİCİ SAYISI
Kişisel Motivasyon	32
Etkili İletişim ve Beden Dili	35
İş Etiği	32
Stres Yönetimi	32
Etkili Konuşma ve Diksiyon	30
Aile İçi İletişim	21
Pozitif Yaşam Becerileri	31
Zaman Yönetimi	31
Çatışma ve Öfke Yönetimi	34
Toplumsal Cinsiyet Duyarlılığı	15
Engellilik Bilinci	20
Sağlıklı Yaşam ve Farkındalık	23
Hizmet Pazarlama	14
Sunum Teknikleri	28
Bilgi Yönetimi	21
Kalite Yönetim Sistemleri	30
Microsoft Office Programları	24
Elektronik Belge Yönetim Sistemleri	27
Kanun- Mevzuat ile İlgili Eğitimler	35
LİDERLİK\YÖNETİCİLİK EĞİTİMLERİ	
Karar Verme, Problem Çözme Teknikleri	32
Toplantı Yönetimi	26
Süreç Yönetimi	29
Proje Yönetimi	23

Yukarıdaki tablodan elde edilen verilere göre *mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri* arasından en çok ihtiyaç duyulan eğitimin 35'er yönetici talebiyle *Etkili İletişim ve Beden Dili* ile *Kanun-Mevzuat ile İlgili Eğitimler* olduğu görülmektedir. En az talep edilen eğitim ise 14 talep sayısı ile *Hizmet Pazarlama* eğitimi olmuştur.

Liderlik\Yöneticilik eğitimleri arasından ise en çok ihtiyaç duyulan eğitim 32 yönetici talebiyle *Karar Verme, Problem Çözme Teknikleri* eğitimi olduğu görülmektedir. En az talep edilen eğitim ise 23 talep sayısı ile *Proje Yönetimi* eğitimi olmuştur.

SAÜ Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü

EK 1: Yönetici Eğitim İhtiyaç Analizi Formu



PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

YÖNETİCİ EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZİ FORMU - 2018

Sayın Katılımcı;

Bu anket formu, Kurumun misyon, vizyon ve hedeflerinin kurumun insan gücü ile örtüşmesi, idari hizmet ve personel kalitesinin artırılma çabasına kaynak oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır. **Formu, size ve daha sonraki eğitim dönemlerine ışık tutacağı bilinci ile eksiksiz doldurmanız gerekmektedir.**

Yönetici tarafından personelinin eğitim ihtiyaçları düşünülerek doldurulmalıdır. Şube Müdürlüğüne bağlı personelin eğitim ihtiyaç analiz formu Şube Müdürlüğüne doldurulmalıdır.

BİRİMİ	:
KADRO UNVANI	:
ADI SOYADI	:
EĞİTİM DURUMU	:
SAÜ HİZMET SÜRESİ	:
KADRODAKİ GÖREV SÜRESİ	:
BİRİMİNİZDE SORUMLU OLDUĞUNUZ AST SAYISI	:

1. Ne zaman ya da hangi durumlarda personeliniz için eğitim ihtiyacı oluşmaktadır?

--

2. Personelinizin gelişimine nasıl destek oluyorsunuz?

--

	Evet	Hayır	Kısmen
3. Personelinizin yıl içinde aldığı eğitimleri takip ediyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Personeliniz için talep ettiğiniz eğitimlerin Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü'nce karşılandığını düşünüyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Personelinizin performans sorunlarını çözmeye, bilgi, beceri, davranış ve yeteneklerini geliştirebilme adına hangi eğitimlere katılmalarını istersiniz? (2. sayfada yer alan) Tablodaki eğitimleri değerlendirdikten sonra cevaplandırabilirsiniz?

Aşağıdaki tabloda yer alan eğitimlerden biriminizin ve personelinizin ihtiyacı olduğunu düşündüğünüz alanları doldurunuz.

	Personel Ad- Soyad
Kişisel Motivasyon	
Etkin İletişim ve Beden Dili	
İş Etiği	
Stres Yönetimi	
Etkili Konuşma ve Diksiyon	
Aile İçi Eğitim	
Pozitif Yaşam Becerileri	
Zaman Yönetimi	
Çatışma ve Öfke Yönetimi	
Toplumsal Cinsiyet	
Engellilik Bilinci	
Sağlıklı Yaşam ve Farkındalık	
Hizmet Pazarlama	
Sunum Teknikleri	
Bilgi Yönetimi	
Kalite Yönetim Sistemleri	
Microsoft Office Programları	
Elektronik Belge Yönetim Sistemleri	
Kanun- Mevzuat ile ilgili Eğitimler	

LİDERLİK YÖNETİCİLİK EĞİTİMLERİ

Karar Verme, Problem Çözme Teknikleri	
Toplantı Yönetimi	
Süreç Yönetimi	
Proje Yönetimi	

Ek 2: Personel Eğitim İhtiyaç Analiz Formu



PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

PERSONEL EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZ FORMU – 2018

Sayın Katılımcı ;Bu anket formu, Kurumun misyon, vizyon ve hedeflerinin kurumun insan gücü ile örtüşmesi, idari hizmet ve personel kalitesinin artırılma çabasına kaynak oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır. **Formu, size ve daha sonraki eğitim dönemlerine ışık tutacağı bilinci ile eksiksiz doldurmanız gerekmektedir.**

BİRİMİ	:	
KADRO UNVANI	:	
ADI SOYADI	:	
EĞİTİM DURUMU	:	
SAÜ HİZMET SÜRESİ	:	
KADRODAKİ GÖREV SÜRESİ	:	

Aşağıdaki soruları çok şıklı olarak işaretleyebilirsiniz. (1, 2, 3, 4)

1.Katıldığınız eğitimleri tercih etme nedeniniz aşağıdakilerden hangisi ya da hangileridir?

<input type="checkbox"/> Mesleki açıdan faydalı olacağını düşünüyorum
<input type="checkbox"/> Günlük hayatımda faydalı olacağını düşünüyorum
<input type="checkbox"/> Zorunlu bir eğitim olduğu için katılıyorum
<input type="checkbox"/> İş stresinden uzaklaşmak için katılıyorum
<input type="checkbox"/> Üstlerim zorladığı için katılıyorum
<input type="checkbox"/> Diğer

2.İhtiyaç duyulan eğitim faaliyeti nasıl düzenlenirse etkili bir öğrenme olur?

<input type="checkbox"/> Birkaç uzman katılımı ile
<input type="checkbox"/> Birkaç dersten oluşan seminerler ile
<input type="checkbox"/> Tek uzman katılımıyla düzenlenen seminerler ile
<input type="checkbox"/> Katılımcının rol alacağı eğitim seminerleri ile
<input type="checkbox"/> Diğer

3. İhtiyaç duyduğunuz eğitim faaliyeti sizce nerede düzenlenmelidir?

<input type="checkbox"/> Kurum içi eğitim salonlarında
<input type="checkbox"/> İl dahili kurum dışı mekanlarda (otel, konferans salonları vb)
<input type="checkbox"/> İl dışı farklı mekanlarda (otel, konferans salonları vb)
<input type="checkbox"/> Diğer

4. Düzenlenecek eğitim programlarına katılabilmeniz için en uygun zaman aralığı

Hafta içi (mesai saatleri)

Hafta içi (mesai sonrası)

Hafta sonu

*5 ve 6 numaralı alanların doldurulması zorunludur.

5. Daha önce katılmış olduğunuz eğitimlerin mesleki ve kişisel gelişiminize katkı sağladığını düşünüyor musunuz?

Evet. Çünkü;

Hayır. Çünkü;

6. Aşağıdaki eğitimlerden almak istediklerinizi belirleyerek (x) şeklinde işaretleyiniz.

Kişisel Motivasyon	()
Etkin İletişim ve Beden Dili	()
İş Etiği	()
Stres Yönetimi	()
Etkili Konuşma ve Diksiyon	()
Aile İçi Eğitim	()
Pozitif Yaşam Becerileri	()
Zaman Yönetimi	()
Çatışma ve Öfke Yönetimi	()
Toplumsal Cinsiyet Eşitliği	()
Engellilik Bilinci	()
Sağlıklı Yaşam ve Farkındalık	()
Hizmet Pazarlama	()
Sunum Teknikleri	()
Bilgi Yönetimi	()
Kalite Yönetim Sistemleri	()
Microsoft Office Programları	()
Elektronik Belge Yönetim Sistemleri	()
Kanun- Mevzuat ile ilgili Eğitimler	()

LİDERLİK YÖNETİCİLİK EĞİTİMLERİ

Karar Verme, Problem Çözme Teknikleri	()
Toplantı Yönetimi	()
Süreç Yönetimi	()
Proje Yönetimi	()

İHTİYAÇ DUYDUĞUNUZ EĞİTİM KONULARI

EĞİTİM KONUSU	GEREKÇESİ
1.	
2.	
3.	

****Hizmet içi Eğitim Şube Müdürlüğü'nden talep ettiğiniz bir konu varsa lütfen yazınız.**

SA Hizmet içi Eğitim Şube Müdürlüğü