

Mesleki Gelişim Eğitimleri: Çalışanların mesleki niteliğini artırmayı amaçlayan kurs ve programları kapsamaktadır.

S/N	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN VERİLME ARALIĞI	VEREBİLECEK BİRİM/EĞİTMEN	AÇIKLAMA
1	Amir Memur İlişkileri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
2	Günlük Büro Egzersizleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
3	Gizlilik ve Gizliliğin Önemi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
4	Tasarruf Tedbirleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
5	Etik Kurallar	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
6	Kalite Süreci ve PUKÖ Döngüsü	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
7	Sekreterlik Hizmetleri ve Büro Yönetimi Eğitimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
8	Etkili Sunum Teknikleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
9	İş Motivasyonu (Hizmete 10 yıldan fazla)	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
10	İş Motivasyonu (Hizmete 10 yıldan az)	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
11	Yönetim Becerileri ve Yöneticilik	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
12	Vizyoner Liderlik	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
13	Protokol Kuralları	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
14	Ekip Ruhu ve Takım Çalışması	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
15	Kamuda İç Denetim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
16	Faaliyet ve Diğer Raporların Hazırlanması	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
17	Kurul Kararları Yazım Tekniği ve Temel Hususlar	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
18	Dil Bilgisi Kuralları	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
19	Resmî Yazışmanın Kurgusu	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
20	Erasmus-Mevlana-Farabi Değişim Programı İşlemleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
21	Lisansüstü Öğrenci Uygulamaları	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
22	Öğrenci İşlemlerinde Birliktelik (Kayıt Dondurma, Mezuniyet, ÇAP, Diğer Hususlar)	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
23	Ek Ders İşlemleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
24	Kesenek ve Diğer SGK İşlemleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
25	Muhtasar Beyanname	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
26	Bütçe Uygulamaları	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
27	Memur ve Öğretim Elemanı Maaş İşlemleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
28	İşçi Maaş İşlemleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
29	Sıfır Atık	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
30	Enerji Verimliliği	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
31	Kamu Yönetiminde Etik ve Etik Davranış İlkeleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
32	Toplantı Yönetimi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
33	Mobbing	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
34	İşyerinde Duygusal Zeka	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
35	Pandeme Sonrası İşe Dönüş	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
36	Müzakere Teknikleri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
37	Haber Metni Yazırlığı (Web Sitesi Yöneticilerine)	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
38	Kamu Hizmetlerinde Müşteri ve Vatandaş Odaklılık	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
39	Tarihsel, Çağdaş, ve Gelecek Perspektifinde Yönetim	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
40	Öğrenciler ile etkili iletişim kurma becerileri	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
41	Stratejik Düşünme ve Hızlı Karar Alma	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	
42	Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi	İhtiyaca binaen periyodik	Kurum içi ve kurum dışından görevlendirme	