**Değerli Personelimiz;**

2024 Yılı Hizmet İçi Eğitim Takviminin oluşturulması ve eğitim konularının belirlenmesinde sizlerin görüşleri büyük önem arz etmektedir. Amaç, eğitimlerin sistemli, planlı, daha verimli gerçekleştirilmesi ve ihtiyaçlarınıza yönelik bu eğitimlerin zamanında düzenlenebilmesi, düzenlenen eğitimlere tam katılımın sağlanmasıdır. Bu kapsamda hazırladığımız ankete katılımınız ve ankette yer alan her bir ifadeye cevap vermeniz gerekmektedir. Ankete katılımınız için şimdiden teşekkür ederiz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Soru** | **Seçenekler** |
| 1 | Biriminiz |[ ]  Rektörlük  |
|  |  |[ ]  Genel Sekreterlik |
|  |  |[ ]  Daire Başkanlığı |
|  |  |[ ]  Fakülte |
|  |  |[ ]  Yüksekokul |
|  |  |[ ]  Enstitü |
|  |  |[ ]  Meslek Yüksekokulu |
|  |  |[ ]  Koordinatörlük |
|  |  |[ ]  Hukuk Müşavirliği |
|  |  |[ ]  Merkez Müdürlüğü |
| 2 | 1. Birimdeki görev sürenize nedir?
 |[ ]  0 – 5 Yıl |
|  |  |[ ]  6 – 10 Yıl |
|  |  |[ ]  11 – 15 Yıl |
|  |  |[ ]  16 – 20 Yıl |
|  |  |[ ]  21 ve üzeri |
| 3 | 1. Kaç yaşındasınız?
 |[ ]  18 – 25  |
|  |  |[ ]  26 – 35  |
|  |  |[ ]  36 – 45  |
|  |  |[ ]  46 ve üzeri |
| 4 | 1. Cinsiyetiniz
 |[ ]  Bay  |
|  |  |[ ]  Bayan |
| 5 | 1. Eğitim Durumunuz.
 |[ ]  İlköğretim |
|  |  |[ ]  Orta Öğretim |
|  |  |[ ]  Önlisans |
|  |  |[ ]  Lisans |
|  |  |[ ]  Yüksek Lisans |
|  |  |[ ]  Doktora |
| 6 | 1. Size uygun eğitim zamanını seçiniz.
2. *(Birden fazla işaretleme yapabilirsiniz)*
 |[ ]  Hafta içi sabah |
|  |  |[ ]  Hafta içi öğlen  |
|  |  |[ ]  Hafta içi akşam |
|  |  |[ ]  Hafta sonu |
| 7 | 1. Genel olarak eğitimlerin nerede gerçekleştirilsin istersiniz?
 |[ ]  Görev yaptığınız kampüste |
|  |  |[ ]  Üniversite dışında |
|  |  |[ ]  Fark etmez |
| **S/N** | **Soru** | **Seçenekler** |
| 8 | 1. Katılmak ve düzenlenmesini istediğiniz Hizmet İçi Eğitimlerini seçiniz. (Birden fazla eğitim konusu seçebilirsiniz)
 |[ ]  Yazışma Kuralları |
|  |  |[ ]  Bilgi Güvenilirliği, Dezenformasyon ve İş Ahlakı  |
|  |  |[ ]  Kalite Yönetim Sistemi ve Kurumsal Akreditasyon Eğitimi |
|  |  |[ ]  Zaman Yönetimi |
|  |  |[ ]  Stres ve Öfke Yönetimi |
|  |  |[ ]  Mobbing |
|  |  |[ ]  Ek Ders İşlemleri Eğitimi |
|  |  |[ ]  Çatışma Yönetimi |
|  |  |[ ]  Toplantı Yönetimi |
|  |  |[ ]  Bireysel ve Kurumsal İletişim |
|  |  |[ ]  Kurumsal Sosyal Sorumluluk |
|  |  |[ ]  Sosyal Medya Bağımlılığı ve İş Verimliliği |
|  |  |[ ]  Ofis Programları (Word, Excel) |
|  |  | ☐ | Kurumsallaşma ve Kurum Kültürü |
|  |  |[ ]   İlk Yardım Eğitimi |
|  |  | ☐ | Ekip Çalışması ve Motivasyon  |
|  |  |[ ]  İş ve Meslek Etiği |
|  |  |[ ]  Satın Alma Eğitimi |
|  |  |[ ]  Taşınır Kayıt ve Kontrol Eğitimi |
|  |  |[ ]  Çevre Eğitimi |
|  |  |[ ]  Aile İçi İletişim |
| 9 | Belirtilen eğitimlerin dışında almak istediğiniz eğitimler varsa yazınız. |  |