

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ YILLIK EĞİTİM PROGRAMI

S.N.	EĞİTİM FALİYETİNİN ADI	EĞİTİM FALİYETİNİN AMACI	EĞİTİM FALİYETİNİN İÇERİĞİ	EĞİTİME KATILACAK PERSONEL		EĞİTİM FALİYETİNİN		EĞİTİM YERİ	EĞİTMENİN	
				UNVANI	SAYISI	TARİHİ	SÜRESİ (SAAT)		UNVANI ADI-SOYADI	BİRİMİ
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerine 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Hakkında Bilgi Vermek.	Amaç, Kapsam ve Tanımlar Üst Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu Bütçe Türleri Ve Kapsamı Ve Bütçe İlkeleri Bütçelerin Uygulama Esasları (Ödeneklerin Kullanılması, Ödenek Aktarmaları, Yedek Ödenek, Yüklenmeye Girişilmesi, Ertesi Yıla Geçen Yüklenme, Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeler, Bütçelerden Yardım Yapılması) Harcama Yetkisi Ve Yetkilisi, Harcama Talimatı Ve Sorumluluk Giderin Gerçekleştirilmesi Gerçekleştirme Görevlisi Ödenemeyen Giderler Ön Ödeme Bağış ve Yardımlar Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri, Taşınır ve Taşınmaz Satışı, Taşınır ve Taşınmaz Satışı, Ön Mali Kontrol Mali Hizmetler Birimi Muhasebe Yetkilisinin Yetki Ve Sorumlulukları İç Denetim, Dış Denetim Ödenek Üstü Harcama Kamu Zararları, para cezaları ve yetkili merciler,	Daire Başkanları, Fakülte Sekreterleri, Yüksekökol Sekreterleri, Enstitü Sekreterleri, Satınalma görevi yapan memurlar.	-	10 Ekim 2016 Pazartesi	13:30 - 15:30	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	İç Denetçi İbrahim KAYNAK	İç Denetim Birimi
2	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerine 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Hakkında Bilgi Vermek.	Amaç, Kapsam ve Tanımlar Üst Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu Bütçe Türleri Ve Kapsamı Ve Bütçe İlkeleri Bütçelerin Uygulama Esasları (Ödeneklerin Kullanılması, Ödenek Aktarmaları, Yedek Ödenek, Yüklenmeye Girişilmesi, Ertesi Yıla Geçen Yüklenme, Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeler, Bütçelerden Yardım Yapılması) Harcama Yetkisi Ve Yetkilisi, Harcama Talimatı Ve Sorumluluk Giderin Gerçekleştirilmesi Gerçekleştirme Görevlisi Ödenemeyen Giderler Ön Ödeme Bağış ve Yardımlar Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri, Taşınır ve Taşınmaz Satışı, Taşınır ve Taşınmaz Satışı, Ön Mali Kontrol Mali Hizmetler Birimi Muhasebe Yetkilisinin Yetki Ve Sorumlulukları İç Denetim, Dış Denetim Ödenek Üstü Harcama Kamu Zararları, para cezaları ve yetkili merciler,	Üst düzey yöneticileri, Rektör Yrd., Genel Sekreter, Genel Sekreter Yrd., Dekan, Dekan Yrd, Merkez Müdürü, Enstitü Müdürleri ve Yrd, Yüksekökol Müdürü ve Yrd.	-	11 Ekim 2016 Salı	13:30 - 15:30	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	İç Denetçi İbrahim KAYNAK	İç Denetim Birimi
3	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar	Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerini; kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılamaya sonucunda tespit edilen kamu zararlarının tahsiline ilişkin usul ve esasları hakkında bilgi vermek..	.Yönetmeliğin amacı .Yönetmeliğin kapsamı .Kamu Zararında Sorumluluk, Tespit, Tebliğ ve Takip İşlemleri .Kamu Zararından Doğan Alacakların Tahsil .Kamu Zararlarında Taksitlendirilme .Kamu Zararının Oluştugu Tarih ve Faiz Başlangıcı .Zamanaşımı	Daire Başkanları, Fakülte Sekreterleri, Yüksekökol Sekreterleri, Enstitü Sekreterleri, Satınalma görevi yapan memurlar.	-	12 Ekim 2016 Çarşamba	13:30 - 15:30	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	İç Denetçi İbrahim KAYNAK	İç Denetim Birimi
4	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar	Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerini; kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılamaya sonucunda tespit edilen kamu zararlarının tahsiline ilişkin usul ve esasları hakkında bilgi vermek..	.Yönetmeliğin amacı .Yönetmeliğin kapsamı .Kamu Zararında Sorumluluk, Tespit, Tebliğ ve Takip İşlemleri .Kamu Zararından Doğan Alacakların Tahsil .Kamu Zararlarında Taksitlendirilme .Kamu Zararının Oluştugu Tarih ve Faiz Başlangıcı .Zamanaşımı	Üst düzey yöneticileri, Rektör Yrd., Genel Sekreter, Genel Sekreter Yrd., Dekan, Dekan Yrd, Merkez Müdürü, Enstitü Müdürleri ve Yrd, Yüksekökol Müdürü ve Yrd.	-	13 Ekim 2016 Perşembe	13:30 - 15:30	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	İç Denetçi İbrahim KAYNAK	İç Denetim Birimi

5	Etkili İletişim	İletişim hayatımızın her alanında gerçekleşmektedir. Sorunlarımızın büyük kısmı iletişim ile olmaktadır. Başarılı ve mutlu olmanın en önemli yollarından birisi iletişimi iyileştirmektir.	İnsan ilişkilerinde dikkat edilmesi gerekli adımlar, selamlaşmadan tokalaşmaya, hitaplardan aktif dinlemeye kadar birçok konu ele alınacaktır.	İş Sağlığı Güvenliği Kurul Üyeleri (Akademik ve İdari Kurul Üyeleri)	-	18 Ekim 2016 Salı	13:30 - 15:30	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Öğretim Görevlisi Çağtay ENGÜR	Develi Hüseyin Şahin M.Y.O.
6	İletişimde Sorun Çözmenin Püf Noktaları - Halkla İlişkiler İletişim, Kitle Psikolojisi ve Kalabalık Yönetimi	İletişimde çatışmaları bitirmek mümkün değildir. Ancak bu çatışmalar minimize edilebilir. Bu eğitimle çatışmaların en az şekilde olması sağlanmaya çalışılacaktır.	İletişim çatışmaları ve bunları çözmek için pratik öneriler ele alınacaktır.	Özel Güvenlik Görevlilerine	-	1. Grup= 19 Ekim 2016 Çarşamba	13:30 - 16:30	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Öğretim Görevlisi Osman UTKAN	İletişim Fakültesi
7	İletişimde Sorun Çözmenin Püf Noktaları - Halkla İlişkiler İletişim, Kitle Psikolojisi ve Kalabalık Yönetimi	İletişimde çatışmaları bitirmek mümkün değildir. Ancak bu çatışmalar minimize edilebilir. Bu eğitimle çatışmaların en az şekilde olması sağlanmaya çalışılacaktır.	İletişim çatışmaları ve bunları çözmek için pratik öneriler ele alınacaktır.	Özel Güvenlik Görevlilerine	-	2. Grup= 24 Ekim 2016 Pazartesi	09:00 - 12:00	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Öğretim Görevlisi Osman UTKAN	İletişim Fakültesi
8	Memurların Disiplin Soruşturmaları	disiplin suçu nedeniyle memurlar hakkında yürütülen soruşturmaya disiplin soruşturması denilmektedir. Bu soruşturma sebebiyle memurlar açısından herhangi bir hak kaybının doğmaması gerekmektedir. Eğitimle hukuka uygun bir soruşturma sürecinin nasıl olması gerektiği ele alınacaktır. -	disiplin cezası vermeye yetkili olanlar, disiplin hukukuna hakim olan ilkeler, soruşturma usulü, soruşturmanın başlatılması, tebliğ, ifade alma, zamanaşımı süreleri, itiraz, yargısal denetim	Daire Başkanları, Fakülte Sekreterleri, Yüksekokul Sekreterleri, Enstitü Sekreterleri, Şube Müdürleri, Şef	-	24 Ekim 2016 Pazartesi	14:00 - 16:00	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Yrd. Doç.Dr.Aynur HASOĞLU	Hukuk Fakültesi
9	Memurların Disiplin Soruşturmaları	disiplin suçu nedeniyle memurlar hakkında yürütülen soruşturmaya disiplin soruşturması denilmektedir. Bu soruşturma sebebiyle memurlar açısından herhangi bir hak kaybının doğmaması gerekmektedir. Eğitimle hukuka uygun bir soruşturma sürecinin nasıl olması gerektiği ele alınacaktır. -	disiplin cezası vermeye yetkili olanlar, disiplin hukukuna hakim olan ilkeler, soruşturma usulü, soruşturmanın başlatılması, tebliğ, ifade alma, zamanaşımı süreleri, itiraz, yargısal denetim	Üst düzey yöneticileri, Rektör Yrd., Genel Sekreter, Genel Sekreter Yrd., Dekan, Dekan Yrd, Merkez Müdürü, Enstitü Müdürleri ve Yrd, Yüksekokul Müdürü ve Yrd.	-	25 Ekim 2016 Salı	09:00 - 11:00	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Yrd. Doç.Dr.Aynur HASOĞLU	Hukuk Fakültesi
10	Temizlik ve Hijyen Kuralları	Erciyes Üniversitesi çalışanları için sağlıklı bir ortam oluşturmak amacıyla uyulması gereken temizlik ve hijyen kurallarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak	Temel Temizlik Kuralları, Mop seçimi ve kullanımı, Islak ve kuru paspaslama, Kurumlarda farklı alanların temizliği, Ofislerin temizliği, Zemin ve Koridor Temizliği, Hasta Odalarının Temizliği, Dolapların, Tezgahların, Çalışma Yüzeyleri Ve Benzeri Yatay Alanların Temizliği, Hijyen ve Hijyenin önemi, Sanitasyon, Dezenfeksiyon, Dezenfektanlar ve özellikleri, Strelizasyon ve yöntemleri, El hijyeni, Doğru el yıkama teknikleri, El hijyeni ürünleri. Kişisel hijyen, gıda hijyeni, gıda hijyeninde temel kurallar.	Hizmetli olarak görev yapan personel	-	1. GRUP= 26 Ekim 2016 Çarşamba	10:00 - 12:00	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Yrd. Doç.Dr.Sevil BİÇER	Sağlık Bilimleri Fak.
11	Temizlik ve Hijyen Kuralları	Erciyes Üniversitesi çalışanları için sağlıklı bir ortam oluşturmak amacıyla uyulması gereken temizlik ve hijyen kurallarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak	Temel Temizlik Kuralları, Mop seçimi ve kullanımı, Islak ve kuru paspaslama, Kurumlarda farklı alanların temizliği, Ofislerin temizliği, Zemin ve Koridor Temizliği, Hasta Odalarının Temizliği, Dolapların, Tezgahların, Çalışma Yüzeyleri Ve Benzeri Yatay Alanların Temizliği, Hijyen ve Hijyenin önemi, Sanitasyon, Dezenfeksiyon, Dezenfektanlar ve özellikleri, Strelizasyon ve yöntemleri, El hijyeni, Doğru el yıkama teknikleri, El hijyeni ürünleri. Kişisel hijyen, gıda hijyeni, gıda hijyeninde temel kurallar.	Hizmetli olarak görev yapan personel	-	2. GRUP= 26 Ekim 2016 Çarşamba	14:00 - 16:00	REKTÖRLÜK KONFERANS SALONU	Yrd. Doç.Dr.Sevil BİÇER	Sağlık Bilimleri Fak.