Birim:	İlahiyat Fakültesi	**Hazırlanma Tarihi:**	16.04.2026
Faaliyetin Adı:	Akademik Personele Yönelik Eğitim Semineri		
Faaliyete Dahil olan Paydaşlar: Personel Daire Başkanlığı-Kalite komisyonu-İlahiyat ve Üniversite Akademik Personeli			

PLANLAMA

Açıklama:

Planlama süreçleri,

1)Faaliyetin neden, nasıl, ne zaman, ne kadar sürede ve kimler tarafından yapılması gerektiği kararlaştırılması.

2)Akademik personelin hangi alanlarda sınıf yönetimi, ölçme ve değerlendirme, eğiticilerin eğitimi alanında gelişime ihtiyaç duyduğunun belirlenmesi.

3)Eğitimin sonunda personelin hangi yetkinlikleri kazanacağının somutlaştırılması.

4)Eğitimi verecek uzmanların seçimi, salon ayarlanması ve tarih ve saatin 30 Nisan 2026 saat 13.00-14.00 ve 14.30-15.30 olarak 2 (iki) oturum şeklinde düzenlenmesi.

5) Sunumlar, salonun hazırlanması.

Uygulama süreçleri,

1)Personel eğitimi için uzman daveti yazışmaları

2)Personel eğitiminin tüm personele duyurulması

3)web sitede duyuru yapılması

4)İmza listelerinin oluşturulması ve arşivlenmesi

Kontrol süreçleri

1)Yazışmaların ÜBYS üzerinden kontrolünün yapılması

2) Katılımcılara eğitimin içeriği hakkında anket düzenlenmesi.

Önleme süreçleri

1)Anket sonuçlarına göre eğitimin analiz edilmesi.

2)Eğitimin analiz sonuçlarına göre yinelenmiş ve devamı olan seminerlerin düzenlenmesi.

.

Planlama Faaliyetleri:	1)Faaliyetin neden, nasıl, ne zaman, ne kadar sürede ve kimler tarafından yapılması gerektiği kararlaştırıldı. **2)**Akademik personelin hangi alanlarda sınıf yönetimi, ölçme ve değerlendirme, eğiticilerin eğitimi alanında gelişime ihtiyaç duyduğunun belirlenmesi. 3)Eğitimin sonunda personelin hangi yetkinlikleri kazanacağının somutlaştırılması. 4)Eğitimi verecek uzmanların seçimi, salon ayarlanması ve tarih ve saatin 30 Nisan 2026 saat 13.00-14.00 ve 14.30-15.30 olarak 2 (iki) oturum şeklinde düzenlenmesi. 5) Sunumlar, salonun hazırlanması.
Planlama Kanıtları:	Uzman davet yazıları Kalite komisyonu kararı
Planlama (Faaliyetin) Tarihi:	30.04.2026 13.00-14.00 ve 14.30-15.30 saatleri arası 2 (iki) oturum

UYGULAMA **Açıklama:** Seminere ilişkin amaç ve hedefler	
Düzenlenen Faaliyet:	1)Personel eğitimi için uzman daveti yazışmaları 2)Personel eğitiminin tüm personele duyurulması 3)web sitede duyuru yapılması 4)İmza listelerinin oluşturulması ve arşivlenmesi 5) Seminer sonunda personelin kazanması hedeflenen yetkinliklerin tanımlanması. 6)Seminerin yapılması
Uygulama Kanıtları:	**https://www.gibtu.edu.tr/BirimIcerik.aspx?id=11&icid=33380** **Arşiv** **https://www.gibtu.edu.tr/BirimIcerik.aspx?id=11&icid=33423**
Uygulama Tarihi:	24/04/2026

KONTROL **Açıklama:** Çalışmaların sonuçlarının izlenmesi. Planlama aşamasında hedefler doğrultusunda çizilen yol haritasının efektif sonuçlar verip vermediği bu aşamada ölçümlenir.	
Kontrol Amaçlı Faaliyetler:	1)Yazışmaların ÜBYS üzerinden kontrolünün yapılması **2)** Katılımcılara eğitimin içeriği hakkında anket düzenlenmesi.
Kontrol Kanıtları:	ÜBYS otomasyonu ve Anket, Arşiv
Kontrol Tarihleri:	04.05.2026

ÖNLEME **Açıklama:** Çalışmaların sonuçlarındaki risklerin izlenmesi. Planlanan işlerin ÜBYS takip edilmesi,	
Kontrol Amaçlı Faaliyetler:	1)Anket sonuçlarına göre eğitimin analiz edilmesi. 2)Eğitimin analiz sonuçlarına göre yinelenmiş ve devamı olan seminerlerin düzenlenmesi.
Kontrol Kanıtları:	Arşiv
Kontrol Tarihleri:	24.12.2025