**Eğitim Hizmetleri**

-Personelin, bilgisini ve verimliliğini arttırarak hizmet içinde yetişmelerini sağlamak, daha üst görev ve kadrolara hazırlamak, buna ilişkin görevde yükselme eğitimini düzenlemek;

-Verilen eğitimlerde Devlet Memurlarının ödev, yetki ve sorumlulukları ile mesleki etik ilkelerini öğretmek, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgi edinilmesini sağlamak;

-Üniversitenin ihtiyacı doğrultusunda yapılacak hizmet içi eğitim plan taslağını hazırlamak;

-Eğitim planına göre programlar hazırlamak,

-Hazırlanan eğitim programı göz önünde bulundurularak Üniversite personelinin eğitimi ile ilgili bütün işleri planlayarak, organize etmek ve izlemek,

-Hizmet İçi Eğitim Kurulunca saptanan; okutulacak dersler, seçilecek eğitim görevlileri ve haftalık ders programları ile ilgili yazıları Rektörün onayına sunmak;,

-Eğitim programı ile ilgili araç, gereç ve sarf malzemelerini temin etmek,

-Görevde Yükselme Eğitimi sonunda yapılacak sınav ile ilgili hazırlıkları yapmak veya yaptırmak,

-Hizmet içi eğitime katılanların bitirme belgeleri, katılım belgelerini, puantajlarını, disiplin belgelerini arşivlemek;

-Üniversite personelinin aldıkları hizmet içi eğitim kayıtlarını tutmak;

-Personelin Eğitimi için mevcut ve gerekli bina, araç ve gereçleri saptayarak eksikliklerinin giderilmesi için plan ve program hazırlamakla görevlendirilmiş Şube Müdürlüğümüzdür.