



# SEMİNER HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Seminerin Etkinliği	Performans Göstergesi	Hata ve uygunsuzluk sayısı	Performans Hedefi	%50	Ölçüm Periyodu
		<b>F.N</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>Referans Doküman</b>	<b>Kayıt</b>	<b>Sorumlular</b>
1	Seminer Süreci	Temiz Enerji ve Aydınlatma Şube Müdürlüğü tarafından organize edilecek olan seminer ihtiyacı belirlenir.	İlgili yönetmelikler ve kanunlar	Seminer Talebi	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
2	Seminer Konularının Belirlenmesi	Seminer Konuları belirlenir.		Seminer Talebi	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
3	Satın alma Yapılacak mı?	Seminer İhtiyaç Talebi tespit edilir.		Seminer Talebi	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
4	Satın alma Süreci	Belirlenen Seminerler ile ilgili; Seminer Salonu ve tarih belirlenir	Hizmet içi Eğitim Yönergesi	Seminer Planı	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
5	Dönem içi Seminer Planının Hazırlanması	Seminer e katılacak personel ve birimler belirlenir		Seminer Planı	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
6	Seminer Planının Yönetime Onaylatılması	Seminer Planı yönetime onaylatılır.		İç Yazışma Formu	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
7	Plan onaylandı mı?	Onaylı Seminer Planı, Seminere katılacak birim ve personele duyurulur	Seminer Planı	İç Yazışma Formu	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
8	Seminer Planının Duyurulması	Seminer Salonu düzenlenir, Seminer Araç ve gereçleri hazırlanır Seminer Dokümanları hazırlanır			Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
9	Seminer Hazırlık	Arızalı cihaz ile ilgili arıza tespiti yapılır Arıza teknik personel tarafından giderilir.	Arıza Bakım Süreci		Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
10	Arızalı Cihaz Var mı?	Seminer Katılımcıları tespit edilir Seminer Eğitimi tarafından verilir	Hizmet içi Eğitim Planı Seminer Programı	Seminer Katılım Formu Seminer Değerlendirme Formu	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
11	Seminerin Gerçekleştirilmesi	Eğitim katılımcıları tarafından Eğitimci, Eğitim, Eğitim Salonu ve Eğitim Araç Gereçleri ile ilgili değerlendirme yapılır			Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	
12	Katılım Belgesinin Düzenlenmesi	Seminer sonunda, Seminere katılanların bilgisi, Personel Şube Müdürlüğüne bildirilir. Personel Şube Müdürlüğü, Seminere katılan personel ile ilgili; Personel Eğitim Takip Formunu düzenler	Seminer Katılım Belgesi	İç Yazışma Formu Personel Eğitim Takip Formu	Temiz Enerji Ve Aydınlatma Şube Müdürü Teknik Personel	