|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitimi Planlayan Birim: | Yılı: |  | Eğitim Komisyonu Başkanı  Onay |
| Eğitim Planını Yapan: | Dönemi: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EĞİTİMİN KONUSU VE BAŞLIKLARI | EĞİTİM VERECEK KİŞİ | EĞİTİME KATILACAKLAR | EĞİTİM SALONU | EĞİTİM PLANLANAN | | EĞİTİM YÖNTEMİ | EĞİTİM MATERYALİ |
| TARİH | SAAT |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Not: Eğitim veren birimler eğitim planlarını yıllık ya da dönemsel aralıklarla Eğitim Komisyonu Başkanlığına sunarak onay alacaktır.

Eğitim yıl içinde bu planlamalara uygun olarak sürdürülecek, yılsonunda eğitim faaliyetlerinin gerçekleşme ve hedeflere uygunlukları raporlanarak analiz edilecektir.

Lütfen eğitim plan ve faaliyetlerinizin kayıtlı bir nüshasını eğitim klasörünüze yerleştiriniz.