

Personel Eğitim Bilgileri

Personelin almış olduğu ya da alacağı eğitimler, Personel Kartları listesinde İlişkili Kayıtlar menüsü altında yer alan Eğitim Bilgileri seçeneği ile kaydedilir.

Personelin alması gereken eğitimler, **Eğitim Yönetimi** modülünün **Eğitim Kayıtları** seçeneği ile ya da Personel Kartları listesinden kaydedilmektedir. Eğitim Kayıtları ile alınacak eğitimin süresi ve hangi tarihler arasında yapılacağı belirlenir.

Katılımcı kayıt kartı üzerinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Eğitim Tanımı	Eğitim kaydının ait olduğu eğitim kodudur.
Eğitim Adı	Eğitim kaydının ait olduğu eğitim adıdır.
Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	Eğitimin başladığı ve bittiği tarihleri belirtir.
Birim Maliyet	Personelin almış olduğu eğitimin birim fiyatıdır. Bu fiyatın hangi döviz üzerinden geçerli olacağı döviz türü alanında belirtilir. Birim Maliyet alanına yerel para birimi öndeğer olarak gelir.
Katılım Tipi	Eğitim katılım tipini belirtir. Katılım Tipi alanı; - Eğitim, - Sınav/Anket, - Eğitim ve Sınav seçeneklerini içerir. Katılım durumu seçilir.
Eğitim	Katılım tipi alanında yapılan seçime göre personelin eğitime devam durumunun izlendiği alandır. Katıldı ve Katılmadı seçeneklerini içerir.
Katılmama Nedeni	Bu alan "Eğitim" alanında "Katılmadı" seçimi yapıldığında aktif olur. Katılmama nedenlerinden uygun olan seçim yapılır.
Sınav	Katılım tipi alanında yapılan seçime göre personelin sınava girip girmediği bu alanda kaydedilir. Katıldı ve Katılmadı seçeneklerini içerir.
Geçer Not	Sınavda alınması gereken geçer nottur.
Not	Personelin sınavdan aldığı notun kaydedildiği alandır.
Sonuç	Personelin sınav sonucudur. Geçti ve Kaldı seçeneklerini içerir.