Eğitim Talep Bilgileri

Eğitim talebi eğitim program bölümünden oluşturulabileceği gibi performans değerlendirme sonucunda da talep oluşturulabilir. Eğitim talep bilgileri Eğitim Talepleri listesinde yer alan Ekle seçeneği ile kaydedilir.

Personel için aktif Görevlendirme / Geçici Görevlendirme kaydı varsa ve bu personele görevlendirme süresince vekalet edecek kişi tanımlanmışsa onaya tabi süreçlere istinaden gönderilen tüm e-postalar (izin talebi, eğitim talebi, borç/alacak talebi gibi) personel görevlendirmede olduğu sürece personele değil, vekalet eden kişiye gönderilir.

Eğitim Talebi ekranında kaydedilen bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
İşlem tarihi	Eğitim talebi kayıt tarihidir. İşlem tarihi alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
Planlanan Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	Eğitimin planlanan başlangıç ve bitiş tarihleridir.
Gerekçe	Eğitim talep gerekçesidir. Personelin eğitim gereksinimi firmadaki organizasyonel değişim sonucu yeni bir göreve atanması sonucu olabileceği gibi performans değerlendirmesi sonucunda da olabilir.
Öncelik	Eğitim talebinin önceliğidir. Öndeğer olarak "1" gelmektedir. Kişilerin eğitime kaydedilmesi sırasında eğitim taleplerinin önceliğine göre düzenleme yapılır. Eğitim talepleri onaylı ve öncelik sırası "1" olanlar ilk önceliğe sahip olacak şekilde eğitime kaydetme işlemi yapılır. Burada öncelik sırası olarak "0 (sıfır)" değeri kullanılmamalıdır, kullanıldığı takdirde ilk öncelik "0(sıfır)" olanlara verilecektir.
Özel Kod	Eğitim taleplerini gruplamak amacıyla kullanılan ikinci bir kodlama alanıdır. 10 karakter uzunluğundadır. Kodlama yaparken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Özel kod, eğitim taleplerini kuruma özel bazı kriterlere göre gruplama olanağı sağlar. Özel kod bilgisi raporlarda filtre olarak da kullanılmaktadır.
Yetki Kodu	Detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Her kullanıcının iş tanımına göre kullanabileceği kayıtlar değişik olacaktır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır. Kod verirken sayı ve harf birlikte kullanılabilir. Yetki kodu alanında girilen bilgiye göre kayıt bazında şifreleme yapılır, kayıtlara yalnızca burada verilen yetki koduna sahip kişilerin ulaşması sağlanır.
Vardiya Yöneticisi	Bu alan, Çalışma Şekli **Vardiyalı** olarak belirlenen personelin seçildiği Eğitim Talebi penceresinde görüntülenir. Listeleme seçeneğine tıklayarak açılan Personel Kartları listesinden ilgili personel kartı seçilir.
Eğitim talep edilen personel bilgileri	
Sicil Numarası	Eğitim alması istenen personelin sicil numarasıdır. Kayıtlı sicil kartları listelenir ve ilgili personel seçilir.
Adı, Soyadı	Eğitime katılacak personelin adı ve soyadıdır. Sicil numarası alanında seçilen personelin adı ve soyadı bu alanlara aktarılır.

Kurum, İşyeri, Bölüm	Sicil numarası alanında seçilen personelin sicil kartında belirtilen bilgiler bu alanlara aktarılır. Değiştirilemez.
Talep edilen eğitim bilgileri	
Eğitim Kodu	Talep edilen eğitim kodudur. Kayıtlı eğitim tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Eğitim kodu alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.
Eğitim Adı	Talep edilen eğitim adıdır. Bu alandan da kayıtlı eğitimler listelenerek seçim yapılabilir.
Eğitim Tarihi	Talep edilen eğitimin eğitim kayıtlarına geçmesi durumunda eğitim tarihi bu alanda görüntülenir.
Eğitim Kayıt Kodu	Talep edilen eğitimin eğitim kayıtlarına geçmesi durumunda kayıt kodu bu alanda görüntülenir.
Eğitimi talep eden personel bilgileri	Bu bölümde elemanın bu eğitimi almasını talep eden kişi bilgileri kaydedilir.
Sicil Numarası	Eğitim talebinde bulunan personel sicil numarasıdır. Kayıtlı sicil kartları listelenir ve tanım seçilir.
Adı-Soyadı	Eğitim talebinde bulunan personelin adı ve soyadıdır. Sicil numarası alanında belirtilen personelin adı ve soyadı bu alanlara aktarılır.
Eğitimi Onaylayan personel bilgileri	Bu bölümde eğitim talebini onaylayan personel bilgileri kaydedilir.
Sicil Numarası	Eğitimi onaylayan personelin sicil numarasıdır. Kayıtlı sicil kartları listelenir ve tanım seçilir.
Adı-Soyadı	Eğitimi onaylayan personelin adı ve soyadıdır. Sicil numarası alanında belirtilen personelin adı ve soyadı bu alanlara aktarılır.