



## Veri Analiz Sonuç Raporu Formu

Doküman No	KYT.FRM.23.00
Yayın Tar.	01.04.2010
Revizyon Tar.	....

### . ODAMIZ PERSONELLERİNE İNGİLİZCE EĞİTİMLERİ

Karabük Üniversitesi ile yapılan protokol kapsamında Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Meclis Toplantı Salonunda Odamız çalışanlarına yönelik 11.03.2015 tarihinden itibaren 3 ay boyunca haftanın 2 günü 6 saat olarak Karabük Üniversitesi Uluslar arası İlişkiler Bölümü öğretim üyesi Yuliya Biletska tarafından İngilizce eğitimi verilmiştir.

Bu doküman <https://karabuktsokalite.org> adresinden görüntülenebiliyor ise orijinal kopyadır

Hazırlayan  
AKREDİTASYON SORUMLUSU

*Pellin*

Onaylayan  
GENEL SEKRETER

*[Signature]*

Sayfa: 1 / 1





## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı: İbrahim Gölgeri

Görevi: Şöför

Eğitim Durumu: Lise

Göreve Başlama Tarihi: 08/05/2009

Bağlı Olduğu Birim: Genel Sekreterlik

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Eğitimi	21.02.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
2	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
3	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 Ay	Karabük Univ.	
4	Personel Geliştirme Eğitimi	20.05.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
5	Personel Geliştirme Eğitimi	15.07.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
6	Personel Geliştirme Eğitimi	25.08.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
7	Personel Geliştirme Eğitimi	16.09.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
8	Etkili İletişim ve Çözüm Arama	10.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
9	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
10	Personel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1 gün	Genel Sekreter	
11	11	13.11.2015	11	11	
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Bu doküman <https://karabuksokalefe.org> adresinden görüntülenebiliyor ise orijinal kopyadır

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1

Çalışan Eğitim Formu

Vayın Tar:

01.04.2015

Revizyon Tar:

...

Adı Soyadı:

Sayınur Özalp

Görevi:

Hizmetli

Eğitim Durumu:

İlköğül

Göreve Başlama Tarihi:

07.04.2005

Bağlı Olduğu Birim:

Genel Sekreter.

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Eğitimi	13.01.2015	1 gün	Genel Sekreter.	
2	Personel Geliştirme Eğitimi	21.02.2015	1 gün	Genel Sekreter.	
3	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 gün	Genel Sekreter.	
4	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 AY	Karabük Univ.	
5	Personel Geliştirme Eğitimi	03.04.2015	1 gün	Karabük TSO Genel Sekreter	
6	Personel Geliştirme Eğitimi	20.05.2015	1 gün.	Genel Sekreter	
7	Personel Geliştirme Eğitimi	22.06.2015	1 gün.	Genel Sekreter.	
8	Personel Geliştirme Eğitimi	25.08.2015	1 gün.	Genel Sekreter.	
9	Personel Geliştirme Eğitimi	16.09.2015	1 gün.	Genel Sekreter.	
10	Etili İletim ve Gözetim	10.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	
11	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	
12	Personel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1 gün.	Genel Sekreter	
13	Personel Geliştirme Eğitimi	13.11.2015	1 gün	Genel Sekreter	
14					
15					
16					
17					

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1



## Çalışan Eğitim Formu

Yayın Tar. 01.01.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı:	Merve Unsal
Görevi:	Özel Kalem
Eğitim Durumu:	Lisans
Göreve Başlama Tarihi:	
Bağlı Olduğu Birim:	Genel Sekreter.

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Eğitimi	13.01.2015	1gun	Karabük TSO Genel Sekreter	
2	Personel Geliştirme Eğitimi	21.02.2015	1gun	"	
3	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1gun	"	
4	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	1gun	Karabük Univ.	
5	Personel Geliştirme Eğitimi	03.04.2015	1gun	Karabük TSO Genel Sekreter	
6	Personel Geliştirme Eğitimi	20.05.2015	1gun	Genel Sekreter.	
7	Personel Geliştirme Eğitimi	22.06.2015	1gun	Genel Sekreter.	
8	Personel Geliştirme Eğitimi	15.07.2015	1gun	Genel Sekreter.	
9	Etkili İletişim Geliştirme Eğitimi	10.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
10	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
11	Veri Tabanları Analizi Eğitimi	15.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
12	Ofis Programları Eğitimi	16.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
13	ISO 9001:2008 KYSE Eğitimi	18.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
14	Sunum Hazırlama Eğitimi	20.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
15	Personel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
16	Başın Yayınlama Hakkında Eğitim	23.10.2015	1gun	Karabük Univ.	
17	Remi Yapımı Yöntemi Eğitimi	24.10.2015	1gun	Karabük Univ.	

Bu doküman <https://karabuksokaleite.org> adresinden görüntülenebilir ise orijinal kopyadır

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı:	Yıldız Uzunlar
Görevi:	Başın Yayın ve Halkla İlişkiler Memuru
Eğitim Durumu:	Lise
Göreve Başlama Tarihi:	22.07.2013
Bağlı Olduğu Birim:	Genel Sekreterlik

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Eğitimi	13.01.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
2	Personel Geliştirme Eğitimi	21.02.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
3	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
4	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 Ay	Karabük Üniversitesi	
5	Personel Geliştirme Eğitimi	03.04.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
6	Personel Geliştirme Eğitimi	20.05.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
7	Personel Geliştirme Eğitimi	22.06.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
8	Personel Geliştirme Eğitimi	15.07.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
9	Personel Geliştirme Eğitimi	25.08.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
10	Personel Geliştirme Eğitimi	16.09.2015	1 gün	Genel Sekreterlik	
11	Etkili İletişim ve Çalışma Yönetimi Becerileri	10.10.2015	1 gün	Karabük Üniversitesi	
12	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 gün	Karabük Üniversitesi	
13	Veri Toplama Anket Yan.	15.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	
14	Ofis Programları Eğitimi	16.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	
15	Senim Hazırlama ve Etiketleme	20.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	
16	Personel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	
17	Başın Yayın Halkla İlişkiler	23.10.2015	1 gün	Karabük Univ.	

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı: Taner TUNÇER

Görevi: Bilgi İşlem Kalite Yönetim Memuru

Eğitim Durumu: Lisans

Göreve Başlama Tarihi: 01.07.2014

Bağlı Olduğu Birim: Genel Sekreter

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Eğ.	13.01.2015	1 gün	Genel Sekreter	
2	Akreditasyon Sı. Tanıt.	12.02.2015	1 gün	TOBB	
3	ISO 9001 Kalite Yön. Sı.	13-14.02.2015	1 gün	TOBB	
4	Personel Geliştirme Eğit.	21.02.2015	1 gün	Genel Sekreter	
5	Stratejik Plan Haz. Eğ.	26.02.2015	1 gün	TOBB	
6	Süreç Yön. Eğitimi	27-28.02.2015	2 gün	TOBB	
7	Personel Geliştirme Eğit.	07.03.2015	1 gün	Genel Sekreter	
8	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 ay	Karabük Univ.	
9	Personel Geliştirme Eğ.	03.04.2015	1 gün	Karabük Univ.	
10	Personel Geliştirme	20.05.2015	1 gün	Karabük Univ.	
11	ISO 10002 Müş. Memn.	10.06.2015	1 gün	TOBB	
12	Akreditasyon Standart Kr.	11.06.2015	1 gün	TOBB	
13	Personel Geliştirme Eğ.	22.06.2015	1 gün	Genel Sekreter	
14	Personel Geliştirme Eğ.	15.07.2015	1 gün	Genel Sekreter	
15	Personel Geliştirme Eğitimi	25.08.2015	1 gün	Genel Sekreter	
16	Denetimler Öncesi Eğ.	11-12.09.2015	2 gün	TOBB	
17	ISO 9001:2008 14 Tet.	30.09.2015 01.10.2015	2 gün	TOBB	

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1

Bu doküman <https://karabuksokakte.org> adresinden görüntülenebilir ise orijinal kopyadır



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı:	Deniz Biçen
Görevi:	Tic. Sicil Müd. Yrd.
Eğitim Durumu:	Lisans
Göreve Başlama Tarihi:	16.6.2011
Bağlı Olduğu Birim:	Genel Sekreter

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Ff.	13.01.2015	1 gün	Genel Sekreter	
2	Nersis Eğitimi	31.01.2015	1 gün	Mustafa Dakmaz	
3	Personel Geliştirme Eğitimi	21.02.2015	1 gün	Genel Sekreter	
4	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 gün	Genel Sekreter	
5	Yabancı Dil Eğitimi (İngilizce)	11.03.2015	3 ay	Kbük Üniv.	
6	Personel Geliştirme Eğitimi	03.04.2015	1 gün	Genel Sekreter	
7	Personel Geliştirme Eğitimi	20.05.2015	1 gün	Genel Sekreter	
8	Personel Geliştirme Eğitimi	22.6.2015	1 gün	Genel Sekreter	
9	Personel Geliştirme Eğitimi	15.07.2015	1 gün	Genel Sekreter	
10	Personel Geliştirme Eğitimi	25.8.2015	1 gün	Genel Sekreter	
11	Personel Geliştirme Eğitimi	16.9.2015	1 gün	Genel Sekreter	
12	Etkili İktisim ve Girişim Yönetimi Becerileri	10.10.2015	1 gün	Karabük Üniv.	
13	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 gün	Karabük Üniv.	
14	Ofis Programları Eğitimi	16.10.2015	1 gün	"	
15	Sunum Hazırlama Etki Sun.Tel	20.10.2015	1 gün	"	
16	Personel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1 gün	Genel Sekreter	
17	Resmî Yazma Yon.	24.10.2015	1 gün	Karabük Üniv.	

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1





## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı:	Yusuf Dönmez
Görevi:	Ticaret Sicil Müdürü
Eğitim Durumu:	Lisans
Göreve Başlama Tarihi:	01.07.2005
Bağlı Olduğu Birim:	Genel Sekreterlik

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Mersis Eğitimi	31.01.2015	1 Gün	Jumboft	
2	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
3	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 Ay	Karabük Univ.	
4	Personel Geliştirme Eğitimi	03.04.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
5	Personel Geliştirme Eğitimi	20.05.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
6	Personel Geliştirme Eğitimi	22.06.2015	1 Gün	Genel Sekreterlik	
7	Personel Geliştirme Eğitimi	15.07.2015	1 Gün	Genel Sek.	
8	Personel Geliştirme Eğitimi	25.08.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
9	Etkili İletişim ve Gözlem Yöntemi	10.10.2015	1 Gün	Karabük U.	
10	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
11	Ofis Programları Eğitimi	16.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
12	Sunum Hazırlama Etken Sun.	20.10.2015	1 Gün	"	
13	Personel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
14	Resmi Yazıma Yön.	24.10.2015	1 Gün	Karabük U.	
15	12 Sağlık Çevre Acil Müd.	28.10.2015	1 Gün	Karabük U.	
16	Personel Geliştirme Eğitimi	13.11.2015	1 Gün	Karabük U. Genel Sek.	
17					

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM GÖZETİM SKANI

Sayfa: 1 / 1

Bu doküman <https://karabuksokakite.org> adresinden görüntülenebiliyor ise orijinal kopyadır



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı: Neorin ÖZKAN

Görevi: Muhasebe Memuru

Eğitim Durumu: Lisans

Göreve Başlama Tarihi: 26/06/1997

Bağlı Olduğu Birim: Genel Sekreterlik

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personeel Geliştirme Eğitimi	13.01.2015	1 gün	Genel Sekreter	
2	K Belgeleri	20.02.2015	1 gün	TOBB-Ulaştırma	
3	Personeel Geliştirme Eğitimi	21.02.2015	1 gün	Genel Sekreter	
4	Personeel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 gün	Genel Sekreter	
5	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3ay	Kbük Üniv.	
6	Personeel Geliştirme Eğitimi	03.04.2015	1 gün	Genel Sekreter	
7	Personeel Geliştirme Eğitimi	20.5.2015	1 gün	Genel Sekreter	
8	Personeel Geliştirme Eğitimi	22.6.2015	1 gün	Genel Sekreter	
9	Personeel Geliştirme Eğitimi	15.7.2015	1 gün	Genel Sekreter	
10	Personeel Geliştirme Eğitimi	16.9.2015	1 gün	Genel Sekreter	
11	Akreditasyon Kurul. Bilinmesi	03.09.2015	2 gün	Neuşehir TSO	
12	Etkili İletişim ve Çalışma Ortamı Becerisi	10.10.2015	1gün	Karabük Univ	
13	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1gün	Karabük Univ	
14	Ofis Programları Eğitimi	16.10.2015	1gün	Karabük Univ.	
15	509001-2008 KY5 Eğitimi	18.10.2015	1gün	Karabük Univ.	
16	Personeel Geliştirme Eğitimi	21.10.2015	1gün	Karabük Üniversitesi	
17	Resmî Yazışma Yön. Arzıv.	24.10.2015	1gün	Karabük Üniversitesi	

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Bu doküman <https://karabuksokaliite.org> adresinden görüntülenebilir ise orijinal kopyadır

Adı Soyadı:	Pelin ER
Görevi:	Oda Sicil Müdür Yrd. - Akreditasyon Sorumlusu
Eğitim Durumu:	Lisans
Göreve Başlama Tarihi:	16.06.2011
Bağlı Olduğu Birim:	Genel Sekreter

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Gel. Eğitimi	13.01.2015	1 gün	Genel Sekreter	
2	Akreditasyon Sis. Tanıtım Eğitimi	12.02.2015	1 gün	TOBB	
3	ISO 9001 Kalite Yönetim Sis. Eğitimi	13-14.02.2015	2 gün	TOBB	
4	K Belgeler Eğitimi	20.02.2015	1 gün	TOBB-Ulaştırma	
5	Personel Gel. Eğitimi	21.02.2015	1 gün	Genel Sekreter	
6	Stratejik Plan Hazırlama Eğitimi	26.02.2015	1 gün	TOBB	
7	Süreç Yönetimi Eğitimi	27-28.02.2015	2 gün	TOBB	
8	Personel Geliştirme Eğitimi	07.03.2015	1 gün	Genel Sekreter	
9	Yabancı Dil Eğitimi (ing)	11.03.2015	3 ay	Kbük Üniv.	
10	Personel Geliştirme Eğitimi	13.04.2015	1 gün	Genel Sekreter	
11	Personel Geliştirme Eğitimi	20.5.2015	1 gün	Genel Sekreter	
12	ISO 10002 Üst. Mem.	10.6.2015	1 gün	TOBB	
13	Akreditasyon Standartları Kuralları	11.6.2015	1 gün	TOBB	
14	Sayısal Takip Eğitimi	17.6.2015	1 gün	TOBB	
15	Personel Geliştirme Eğitimi	22.6.2015	1 gün	Genel Sekreter	
16	Personel Geliştirme Eğitimi	15.07.2015	1 gün	Genel Sekreter	
17	Personel Geliştirme Eğitimi	25.8.2015	1 gün	Genel Sekreter	

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı:	Haban Kaya
Görevi:	Oda Sicil Müdürü
Eğitim Durumu:	Lisans
Göreve Başlama Tarihi:	17/04/2006
Bağlı Olduğu Birim:	Genel Sekreterlik

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Personel Geliştirme Eg	13.01.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
2	Mersis Eğitimi	31.01.2015	1 Gün	Uyumsoft	
3	Personel Geliştirme Eg	21.02.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
4	Personel Geliştirme Eg	07.03.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
5	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 Ay	Karabük Univ	
6	Personel Geliştirme Eg	03.04.2015	1 Gün	Genel Sekreter	
7	Tuik Eğitimi	20.05.2015	2 saat	Zonguldak Tuik	
8	Sigorta Acenta İzleme	15.06.2015	1 gün	TOBB	
9	Sayısal Takograf Eg	17.06.2015	1 gün	TOBB	
10	Personel Geliştirme Eg	22.06.2015	1 gün	Genel Sekreter	
11	Personel Geliştirme Eg	15.07.2015	1 gün	Genel Sekreter	
12	Personel Geliştirme Eg	25.08.2015	1 gün	Genel Sekreter	
13	Personel Geliştirme Eg	16.09.2015	1 gün	Genel Sekreter	
14	Etkili İletişim ve Geliştirme Yönetimi Becerileri	10.10.2015	1 gün	Karabük Univ	
15	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 gün	Karabük Univ	
16	Veri Analiz Toplama Yöntemleri	15.10.2015	1 gün	Karabük Univ	
17	Dış Ticaret Bilgi Akademi	15.10.2015	1 gün	Eğitimci	

Bu doküman <https://karabuksokakite.org> adresinden görüntülenebiliyor ise orijinal kopyadır

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1



## Çalışan Eğitim Formu

Doküman No KYT.FRM.14.00

Yayın Tar. 01.04.2010

Revizyon Tar. ....

Adı Soyadı:	Cem Biçen
Görevi:	Genel Sekreter
Eğitim Durumu:	Lisans
Göreve Başlama Tarihi:	20.09.2000
Bağlı Olduğu Birim:	—

No	Alınan Eğitimler	Tarih	Süre	Eğitimi Veren	Düşünceler
1	Akreditasyon Sis. Tanıtımı	12.02.2015	1 Gün	TOBB	
2	ISO 9001 Kalite Yön. Sistem.	13-14.02.2015	2 Gün	TOBB	
3	Stratejik Plan Hazırlama	26.02.2015	1 Gün	TOBB Türkçe	
4	Süreç Yönetimi Eğitimi	27-28.02.2015	2 Gün	TOBB	
5	Yabancı Dil Eğitimi	11.03.2015	3 AY	Karabük Üniversitesi	
6	Meris Uyumsoft	31.01.2015	1 Gün	Uyumsoft	
7	Türk Eğitimi	20.05.2015	1 Gün	Zonguldak Türk	
8	Denetimle Öncesi Akreditasyon Eğitimi	11-12.09.2015	2 Gün	TOBB	
9	Etkili İletişim ve İçtihat Yöntemleri	10.10.2015	1 Gün	Karabük Üniversitesi	
10	Yangın Eğitimi	13.10.2015	1 Gün	Karabük Üniversitesi	
11	Ürün Güvenliği Etikliği	14.10.2015	1 Gün	Bilin Sanayi Tehn. Müdürlüğü	
12	Dış Ticaret Bilgilendirme	15.10.2015	1 Gün	Ekonomi Bakanlığı	
13	Veri Toplama Arakç	15.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
14	Ofis Programları Eğitimi	16.10.2015	1 Gün	Karabük Üniversitesi	
15	Resmî Yazışma Yöntemleri ve Arşivleme Eğitimi	24.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
16	İç Denetim ve Risk Yönetim	27.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	
17	İş Sağlığı ve Güvenliği Acil Müdahale Eğitimi	28.10.2015	1 Gün	Karabük Univ.	

Hazırlayan

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sayfa: 1 / 1