|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İÇ ÇEVRE UNSURLARI** | **DIŞ ÇEVRE UNSURLARI** |
| **OLUMLU YÖNLER** | **GÜÇLÜ YÖNLER** | **FIRSATLAR** |
| * Alanında uzman personelin varlığı, aralarındaki dayanışma ve uyumun üst seviyede olması,
* Katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
* Etik değerlere bağlı, mevcut iş disiplinine, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun hareket edilmesi
* Başkanlık personelimizin değişim, gelişim ve iş birliğine açık, genç, özverili ve dinamik olması,
* Görev alanındaki mevzuatların güncelliğinin sürekli takibinin yapılması
* Başkanlığımızın Kurum içindeki diğer birimlere danışmanlık hizmeti verebilecek bilgi ve deneyine sahip olması
* Yeni başlayan personellere birebir oryantasyon eğitiminin yapılması.
 | * Değişim ve gelişime açık eğitim düzeyi yüksek kadronun yeniliklere hızlı adapte olabilmesi.
* Dış ve iç paydaşlar ile güçlü bir işbirliği içerisinde bulunulması,
* Hizmet içi eğitimlerin online yapılabilmesi,
* Nitelikli personele artan talep
* Kurum içi görevde yükselme sınavları ile kariyer imkanının olması
* Birim iş çeşitliliğinden dolayı personelin çeşitli alanlarda uzmanlaşması
 |
| **OLUMSUZ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** | **TEHDİTLER** |
| * Başarılı personele yönelik ödül ve teşvik sisteminin bulunmaması,
* Personelin motivasyonunu artırmaya yönelik sosyal ve motive edici etkinliklerin eksik olması
* Dijital arşiv sisteminin olmamasından dolayı fiziki dosyaların dijital ortama taşınamaması
* Teknolojik altyapının sürekli güncellenmek zorunda olması,
* Uzaktan çalışma olanağının olmaması,
 | * İnsan kaynakları mevzuatlarının karmaşıklığı ve sık değişen yapısı,
* Uzman personelin personelin evlenme, sağlık, sosyo ekonomik nedenlerle başka kurumlara naklen geçmek istemeleri
* Dış ve iç paydaşlardan yeterli desteğin sağlanamaması
* Fiziki olarak tutulan arşiv evraklarının doğal afetlerde zarar görmesi,
* Mücbir sebeplerden dolayı web destekli otomasyonların kullanılamaması,
* Alışıla gelmiş tutum ve davranışların değişiminin zaman alması,
 |