|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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, |