



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

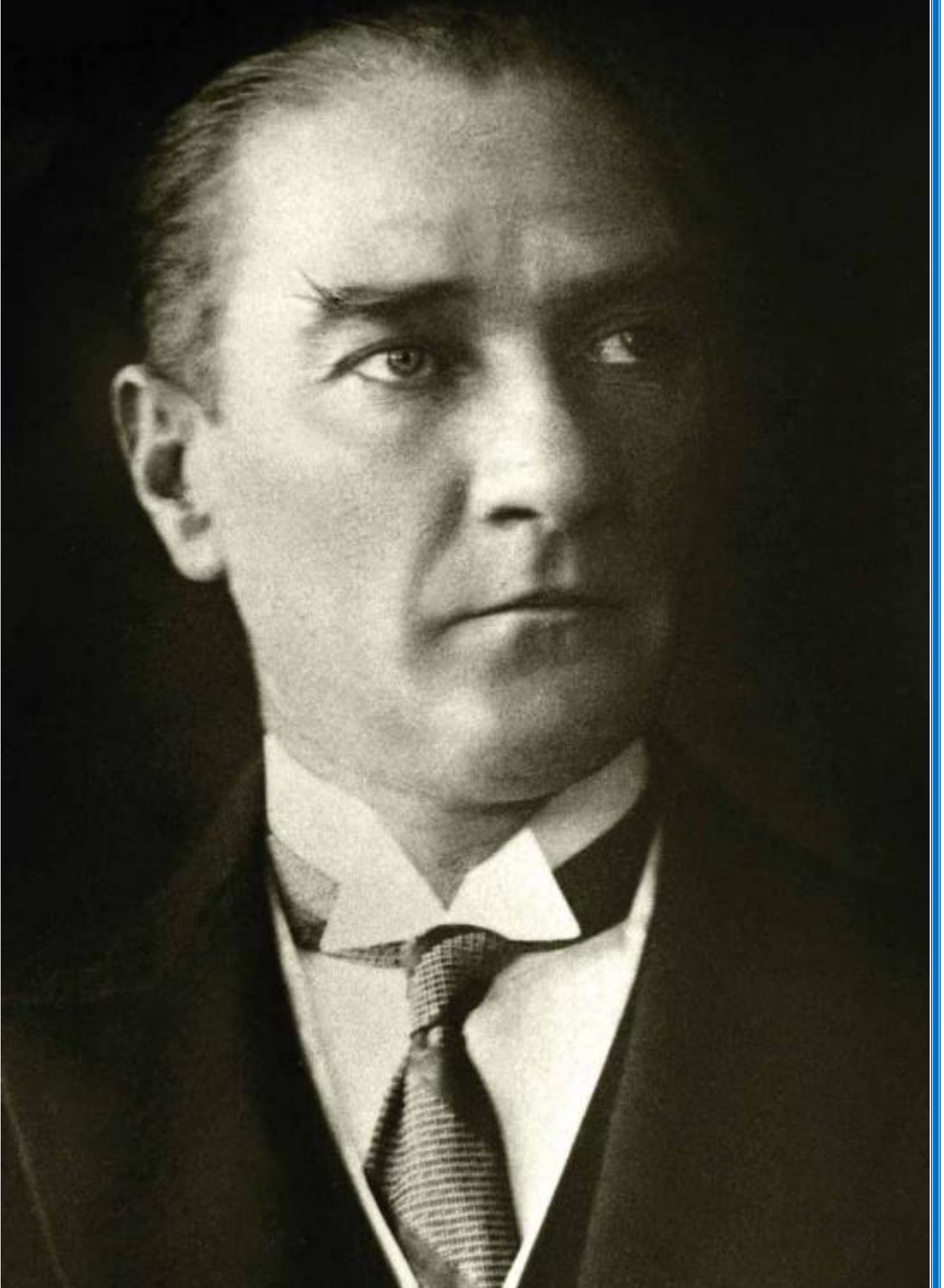


2017 YILI FAALİYET RAPORU



EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

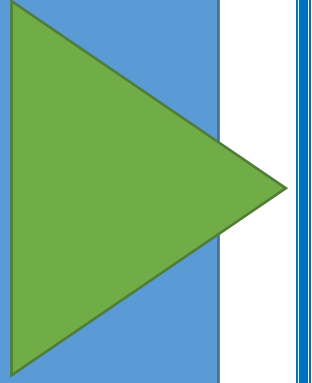
2017 YILI
FAALİYET RAPORU







İÇİNDEKİLER



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon**
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**
- C- İdareye İlişkin Bilgiler**
 - 1- Fiziksel Yapı**
 - 2- Örgüt Yapısı**
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**
 - 4- İnsan Kaynakları**
 - 5- Sunulan Hizmetler**
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler**
- C- Diğer Hususlar**

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları**
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**
- 3- Mali Denetim Sonuçları**

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**
- 2- Performans Sonuçları Tablosu**
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**
- 5- Diğer Hususlar**

IV- EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ

V- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler**
- B- Zayıflıklar**
- C- Değerlendirme**

VI- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER



DAİRE BAŞKANI SUNUŞU

Eğitim Dairesi Başkanlığı, “3152 Sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun’un 22. maddesi hükümleri gereğince kendisine verilen;

- Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulamayı takip etmek,
- Bakanlık Merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Kalkınma planı ve yıllık programlar gereğince Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak, kaynakları belirlemek, değerlendirmek ve sağlamak,
- Bakanlık personelinin yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,
- Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek ve diğer görevleri ile ilgili olarak;

2017 yılı içerisinde Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik olarak düzenlenen **14** eğitim faaliyetinde, **1117** Mülki İdare Amiri ve **4857** Genel İdare Hizmetleri ve diğer hizmetler sınıfına mensup personel olmak üzere toplam **5974** personele yetiştirme ve yenileme eğitimleri kapsamında hizmet içi eğitim verilmiştir.

Başkanlığımızca gerçekleştirilen bu eğitim faaliyetleriyle Bakanlığımız personelinin yetiştirilmesi, bilgi ve tecrübelerinin artırılması, yeni gelişmelere ve değişimlere uyumlarının sağlanması ve vatandaş odaklı yönetim anlayışının teessüs ettirilmesi amaçlanmıştır.

Eğitim faaliyetlerinin konuları, gerçekleştirilme yeri, süresi ve zamanları, eğitimlere katılan personelin bilgilerine ilişkin ayrıntılar faaliyet raporunda gösterilmiştir.

2017 yılı Birim Faaliyet Raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ilkelerine göre Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülen çalışmalar ile faaliyetlerinin değerlendirilmesi için hazırlanmıştır.

Gerek 2017 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerde gerekse bu raporun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Hüseyin ÇAKIRTAŞ

Eğitim Dairesi Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

İçişleri Bakanlığı; temel hak ve hürriyetleri esas alarak iç güvenlik, sınır, kıyı ve karasularımızın muhafaza ve emniyetini sağlama, etkili sınır yönetimi ve göç politikalarını oluşturma, kamu hizmetlerinin koordinasyonu ile etkin il ve ilçe yönetimini tesis etme, mahalli idarelerin hizmet standartlarını yükseltme, nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini sunma ve sivil toplumu destekleme görevlerini insan odaklı olarak ifa eder.

Vizyon

Gününden ve Geleceğinden Emin Türkiye.



B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

3152 Sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun ile Hizmet içi Eğitimi Yönetmeliği hükümleri gereğince;

a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,

b) Bakanlık merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

c) Kalkınma planı ve yıllık programlar gereğince bakanlığın merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, kaynakları belirlemek, değerlendirmek ve sağlamak,

d) Bakanlık personelini yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,

e) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,

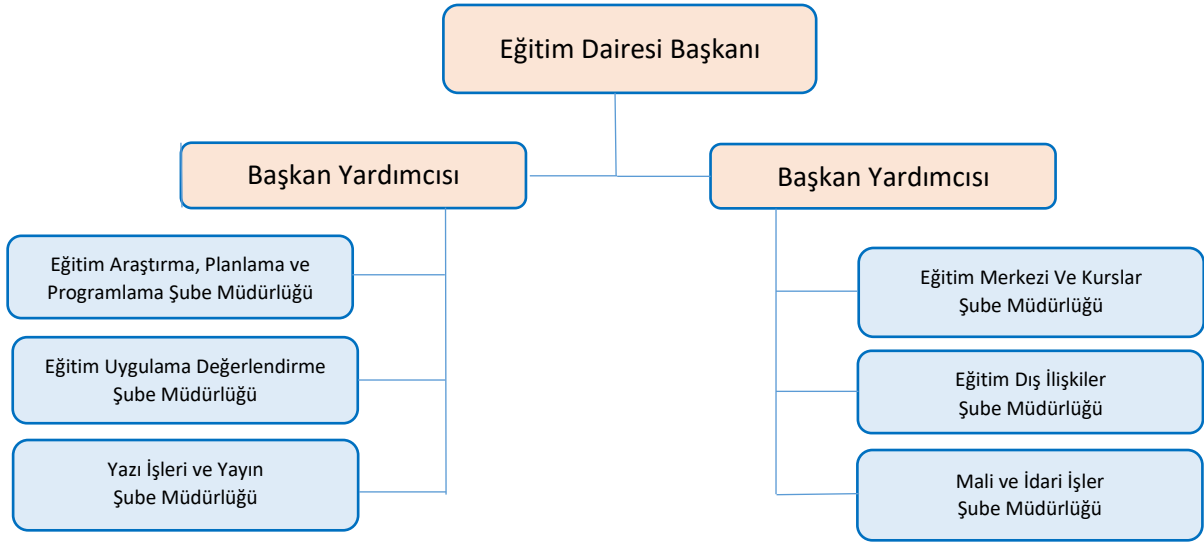


1- Fiziksel Yapı

Eğitim Dairesi Başkanlığı Yenimahalle Lalegül semtindeki 3 katlı hizmet binasında 20 ve 30 kişilik 2 bilgisayar laboratuvarı, 230 kişilik konferans salonu, 3 adet 20 kişilik ve 2 adet 15 kişilik derslik, 1 adet 74 kişilik amfi ve 3 adet toplantı salonu ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



2- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları:

Başkanlığımız eğitim faaliyetlerini yürütürken e-içişleri projesi ve bu proje kapsamında Eğitim Modülü kullanılmaktadır.

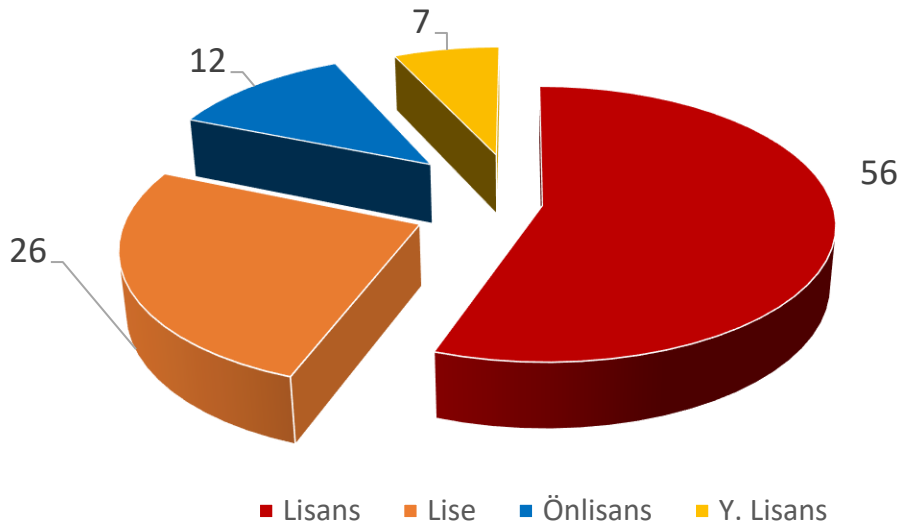
Teknolojik Kaynaklar:

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR*	SAYI
BİLGİSAYAR	95
YAZICI	40
TARAYICI	11
GÜÇ KAYNAĞI (UPS)	2
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	7
PROJEKSİYON	8
TELEFON CİHAZI	40
FAKS CİHAZI	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
BASKI MAKİNASI	-
TOPLAM	206

4- İnsan Kaynakları

Hizmet Sınıfı	Öğrenim Durumu	Yabancı Dil	Düzeyi	Sayısı
MİA	Lisans	İngilizce	İyi	3
GİH	Lisans	İngilizce	Orta	16
GİH	Lisans	İngilizce	İyi	1
GİH	Yüksek Lisans	İngilizce	Orta	3
GİH	Ön Lisans	İngilizce	Orta	4
GİH	Lise	İngilizce	Orta	11
EÖH	Lisans	İngilizce/Arapça	İyi	1
SH	Lisans	İngilizce	İyi	1
TH	Lisans	İngilizce	Orta	2
TH	Ön Lisans	İngilizce	Orta	1
TOPLAM				43

ÖĞRENİM DURUMU



- a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- b) Bakanlık merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- c) Kalkınma planı ve yıllık programlar gereğince Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, kaynakları belirlemek, değerlendirmek ve sağlamak,
- ç) Bakanlık personelinin yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,
- d) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- e) Hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasında Valilikler, ilgili daire, kurumlarla üniversiteler arasında koordinasyonu sağlamak ve işbirliği yapmak,
- f) Hizmet içi eğitim kadro ve bütçe tekliflerini hazırlamak ve bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- g) Hizmet içi eğitim faaliyetlerini izlemek, denetlemek ve gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Her mali yılsonunda uygulanan eğitim programlarının sonuçlarını, eğitime katılanları ve çeşitli eğitim faaliyetlerini kapsayan bir rapor düzenleyerek Bakanlık Makamına ve ilgili birim başkanlarına göndermek
- h) 31.5.2012 tarihli ve 1805 sayılı yazı gereği idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlamak.
- ı) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızca İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme Raporu düzenlenmiş olup;

Etik Değerler ve Dürüstlük Konusunun takip, denetim ve değerlendirilmesi için üç kişilik komisyon kurulmuş, bu konuda toplantılar yapılmakta konu ile ilgili hizmet içi eğitim ve seminerler verilmektedir. İç denetçilerin düzenlemiş oldukları raporlar tetkik edilerek konu ile ilgili takip komisyonu kurulmuş ve komisyonca yapılması gereken çalışmalar ilgili şubelerle koordineli olarak gerçekleştirilmektedir.

Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler: Bakanlığımız misyonuna uygun olarak 3152 Sayılı Kanun kapsamında Başkanlığımıza verilen görevler yerine getirilmektedir.

Personelin Yeterliliği ve Performansı: Başkanlığımızca aday memurlar, bilgisayar, kişisel gelişim, sekreterlik ve arşiv hizmetleri, çağdaş yönetim teknikleri konularına ilişkin eğitimler verilmektedir. 2011 ve sonraki yıllarda bu eğitimler daha da geliştirilerek arttırılmıştır.

Yetki Devri: Başkanlığımızca çıkarılan birim içi yönerge ve onaylarla yetki devri yapılmaktadır.

Planlama ve Programlama: 2017 yılı Eğitim Planı, Bakanlığımız Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanmıştır. Uygulanan eğitim planlarında ve faaliyet raporlarının değerlendirilmesinde ve diğer eğitim faaliyetlerinde konu ile ilgili hassasiyet gösterilmektedir.

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi: Başkanlığımızın risk analiz saptamaları sonucunda risk giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planı oluşturulmakta ve takibi yapılmaktadır.

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri: Başkanlığımız birimlerinde çalışmakta olan personel için ayrı ayrı görev dağılımı yapılarak oluşacak risklere karşı yedek personel belirlenmiştir.

Hiyerarşik Kontroller: Yetki devri ve görevlendirmeler konusunda gerekli kontroller yapılmaktadır. Yöneticiler iş ve işlemlerin yürütülmesinde personeli izlemekte, gerekli görülen konularda personel uyarılarak ihtiyaç duyulan konularda eğitim verilmektedir.

Bilgi ve İletişim: Başkanlığımız internet sayfası özellikle eğitimlerin başlangıç ve bitimlerinde, program, yer, zaman, katılımcılar, ders notları gibi konularda sürekli güncellenmekte ve eğitim faaliyetlerine ilişkin değişiklikler internet sayfamızdan duyurulmaktadır.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Eğitimde amaç, hizmetin daha etkin yürütülmesi ve çalışanların daha verimli hale getirilmesi ile personelin moral ve motivasyonunu yükselterek verilen hizmetlerdeki kalitenin artırılmasıdır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Bakanlık politikasına uygun olarak tüm personele eğitimden yararlanmada fırsat eşitliği sağlanmaktadır.

Eğitimde Bakanlık Politikasına uygunluk ve süreklilik esastır.

Eğitim faaliyetleri bütçe imkânları dâhilinde hizmetin gereğine uygun olarak Mülki İdare Amirleri ile Kaymakam Adayları ve Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan tüm personele yöneliktir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları**
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**
- 3- Mali Denetim Sonuçları**

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**
- 2- Performans Sonuçları Tablosu**
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**
- 5- Diğer Hususlar**

A-Mali Bilgiler**1-Bütçe Uygulama Sonuçları****01 PERSONEL GİDERLERİ:**

01.1: Memurlar: Temel maaşlar, Zam ve Tazminatlar, Sosyal Haklar ve Ek Çalışma Karşılıkları için tahsis edilen 2.237.000,00 TL'lik ödeneğin 1.826.211,62 TL'si harcanmış olup, kalan 410.788,38 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ:

02.1: Memurlar: Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri için verilen 365.000,00 TL'lik ödeneğin 351.704,20 TL'si harcanmış olup, kalan 13.295,80 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ:

03.2: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Mali yılbaşında Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Özel Malzeme Alımları için tahsis edilen 986.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğine 10.01.00.62.01.1.1.00-1-03.5 harcama kaleminden yıl içerisinde, 50.000,00 TL aktarılmış toplam 1.036.000,00 TL ödeneğin 1.017.214,85 TL'lik kısmı harcanmış olup kalan 18.785,15 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

03.3: Yolluklar: 2017 Mali yılı başında yolluklar için tahsis edilen 2.610.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğine yıl içerisinde, 10.01.00.62.01.1.1.00-1-03.05 harcama kaleminden 340.000,00 TL'lik ödenek aktarılmış toplam 2.950.000,00 TL ödeneğin 2.869,969,01 TL'lik kısmı harcanmış olup, kalan 80.030,99 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

03.5: Hizmet Alımları: Haberleşme Giderleri, Diğer Hizmet Alımları (Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri), Temizlik Hizmeti Alımı, Taşıt Kiralaması v.b. için tahsis edilen 631.000,00 TL'lik başlangıç ödeneğinden,146.700,06 TL harcama yapılmış ve diğer harcama kalemlerine yıl içerisinde 480.000,00 TL aktarılmış olup, kalan 4.299,94 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

03.6: Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2017 Mali yılı başında bu kaleme tahsis edilen 30.000,00 TL ödenek 23.861,62,00 TL'si harcanmış olup, kalan 6.138,38 TL'lik Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

03.7: Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri: Mali yıl başında Menkul Mal Alım Giderleri, Bakım ve Onarım Giderleri için tahsis edilen 292.000,00 TL'lik başlangıç ödenek 10.01.00.62.01.1.1.00-1-03.05 harcama kaleminden 50.000,00 TL'lik ödenek aktarılmış toplam 342.000,00 TL ödenek 306.015,24 TL'lik kısmı harcanmış olup, kalan 35.984,76 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

03.8: Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri: Mali yılbaşında binamızın onarım ihtiyaçları için tahsis edilen 212.000,00 TL'lik başlangıç ödenek yıl içerisinde, 10.01.00.62-01.1.1.00-1-03.5 harcama kaleminden 40.000,00 TL aktarılmış olup, 252.000,00 TL ödenek 219.402,96 TL'lik kısmı harcanmış olup, kalan 32.597,04 TL'lik kısmı Strateji Geliştirme Başkanlığına iade edilmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

İç denetçiler ve Sayıştay denetçileri tarafından yapılan mali denetim kapsamında birimimizle ilgili olumsuz bir durum tespit edilmemiştir.



B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

I- MÜLKİ İDARE AMİRLERİNE YÖNELİK GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMININ ADI	DÖNEMİ	SÜRE		EĞİTİMİN			HİZMET SINIFI			TOPLAM
			GÜN	SAAT	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	YERİ	MİA	GİH	DİĞER	
1	103. Dönem Kaymakamlık Kursu	103	31	120	01 Şubat 2017	03 Mart 2017	ANKARA	58			58
2	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri (Personel Genel Müdürlüğü)		5	20	08 Mayıs 2017	12 Mayıs 2017	ANTALYA	71			71
3	e-İçişleri Projesi ve Farkındalık Eğitimi		5	22	15 Mayıs 2017	19 Mayıs 2017	ANTALYA	74			74
4	Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER) Sempozyumu		2	9	26 Temmuz 2017	27 Temmuz 2017	ANKARA	78			78
5	105. Dönem Kaymakam Adayları Uyum Kursu		5	25	31 Temmuz 2017	04 Ağustos 2017	ANKARA	97			97
6	Havalimanı Mülki İdare Amirlerine ve Diğer İlgili Mülki İdare Amirlerine Güvenlik, Sınır ve Göç ile İlgili Duyarlılığın ve Farkındalığın Artırılmasına ve ortak Davranış Geliştirilmesine Yönelik Eğitim		5	25	11 Eylül 2017	15 Eylül 2017	ANTALYA	43			43
7	15 Hudut Valiliğinde Sınır İşlerinden Sorumlu Vali Yardımcıları Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	28	13 Kasım 2017	17 Kasım 2017	ANKARA	15			15
8	Asayiş ve Güvenlik Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	27	20 Kasım 2017	24 Kasım 2017	ANTALYA	89			89
9	38.Dönem Kaymakam Adayları Yabancı Dil Kursu	38	20	400	31 Ekim 2017	24 Kasım 2017	ANKARA	58			58
10	104. Dönem Kaymakam Adayları Yurt Dışı Uyum Kursu		5	25	27 Kasım 2017	01 Aralık 2017	ANKARA	57			57
	SAYFA TOPLAMI		88	701				640			640

II- MÜLKİ İDARE AMİRLERİ VE GENEL İDARE PERSONELİNE YÖNELİK ORTAK GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMININ ADI	DÖNEMİ	SÜRE		EĞİTİMİN			HİZMET SINIFI			TOPLAM
			GÜN	SAAT	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	YERİ	MİA	GİH	DİĞER	
1	El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	16	20 Şubat 2017	24 Şubat 2017	ANTALYA	52	13	107	172
2	Organize Suçlarla Mücadele Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	17	24 Nisan 2017	28 Nisan 2017	ANTALYA	2	33	39	74
3	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.grup (İller İdaresi Genel Müdürlüğü)		5	20	01 Mayıs 2017	05 Mayıs 2017	ANTALYA	2	19	5	26
4	Bilgi Yönetim Sistemleri Yetkilendirme Eğitimi		5	20	01 Mayıs 2017	05 Mayıs 2017	ANTALYA	58	61	119	238
5	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.grup (İller İdaresi Genel Müdürlüğü)		5	20	08 Mayıs 2017	12 Mayıs 2017	ANTALYA	1	30	11	42
6	Muhakemat Hizmetlerinin Yürütülmesi İle Hukuki Görüş Oluşturulmasında İzlenecek Yöntem, İlke ve Esaslar Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	22	15 Mayıs 2017	19 Mayıs 2017	ANTALYA	10	105	30	145
7	YİKOB Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	22	22 Mayıs 2017	26 Mayıs 2017	BODRUM	58	99	3	160
8	El Yapımı Patlayıcılar İle Mücadele Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	20	07 Ağustos 2017	11 Ağustos 2017	ANKARA	60	3	10	73
9	Uyuşturucu İle Mücadelede Ortak Yöntemlerin Belirlenmesi ve İyi Uygulamaların Hayata Geçirilmesi Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	25	14 Ağustos 2017	18 Ağustos 2017	NEVŞEHİR	73	3	8	84
10	Hukuk Müşavirliği Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	27	09 Ekim 2017	13 Ekim 2017	ANTALYA	13	91	35	139
11	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri (Personel Genel Müdürlüğü)		5	24	16 Ekim 2017	20 Ekim 2017	ANTALYA	75	9		84
12	KÖYDES Coğrafi Bilgi Sistemi Projesi (Cbs) Lansman Toplantısı ve Eğitimi		5	15	07 Kasım 2017	10 Kasım 2017	ANTALYA	3	120	128	251
13	Kriz (Acil Durum) Yönetimi Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	27	18 Aralık 2017	22 Aralık 2017	ANTALYA	70	82	9	161
	SAYFA TOPLAMI		65	275				477	668	504	1649

III-GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFINA YÖNELİK ERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMININ ADI	DÖNEMİ	SÜRE		EĞİTİMİN			HİZMET SINIFI			TOPLAM
			GÜN	SAAT	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	YERİ	MİA	GİH	DİĞER	
1	e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi (Video Konferans ve VPN Eğitimi)		5	16	23 Ocak 2017	27 Ocak 2017	ANTALYA		48	130	178
2	Oryantasyon Eğitimi (Nüfus Personeli)	14	5	9	06 Şubat 2017	10 Şubat 2017	ANKARA		5	3	8
3	Türkçe'nin Doğru Kullanımı ve Resmi Yazışma Kuralları Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	24	20 Şubat 2017	24 Şubat 2017	NEVŞEHİR / ÜRGÜP		100	3	103
4	e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi (Valilik Kaymakamlık Modülleri ve Farkındalık Eğitimi)		5	16	27 Şubat 2017	03 Mart 2017	ANTALYA		134	5	139
5	İlçe Yazı İşleri Müdürleri Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	23	27 Şubat 2017	03 Mart 2017	NEVŞEHİR / KOZAKLI		136	1	137
6	112 Acil Çağrı Merkezinde Görev Yapan Çağrı Alıcı Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri 1. Grup		5	18	06 Mart 2017	10 Mart 2017	NEVŞEHİR / ÜRGÜP		101		101
7	112 Acil Çağrı Merkezinde Görev Yapan Çağrı Alıcı Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri 2. Grup		5	18	13 Mart 2017	17 Mart 2017	NEVŞEHİR / ÜRGÜP		113	4	117
8	e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi (Taşınır ve Taşınmaz Modülleri Eğitimi)		5	16	13 Mart 2017	17 Mart 2017	ANTALYA		66	86	152
9	1. Dönem İçişleri Uzmanlığı Kursu		20	113	06 Mart 2017	31 Mart 2017	ANKARA		22		22
10	Makam Sekreterleri Hizmet İçi Eğitim Semineri 1. Grup		3	16	05 Nisan 2017	07 Nisan 2017	ANKARA		15		15
11	Makam Sekreterleri Hizmet İçi Eğitim Semineri 2. Grup		3	16	12 Nisan 2017	14 Nisan 2017	ANKARA		13	3	16
12	İlkyardım Eğitimi 1. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	17 Nisan 2017	18 Nisan 2017	ANKARA		4	2	6
13	İlkyardım Eğitimi 2. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	20 Nisan 2017	21 Nisan 2017	ANKARA		6		6
14	Yangınla Mücadele Eğitimi		2	6	20 Nisan 2017	21 Nisan 2017	ANKARA		111	26	137
15	İlkyardım Eğitimi 3. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	24 Nisan 2017	25 Nisan 2017	ANKARA		3		3
16	İl Planlama ve Koordinasyon Müdürleri İle İl Planlama Uzmanları Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	16	24 Nisan 2017	28 Nisan 2017	ANTALYA		152	1	153
17	İlkyardım Eğitimi 4. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	27 Nisan 2017	28 Nisan 2017	ANKARA		4	2	6
18	İlkyardım Eğitimi 5. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	02 Mayıs 2017	03 Mayıs 2017	ANKARA		5		5
19	İlkyardım Eğitimi 6. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	04 Mayıs 2017	05 Mayıs 2017	ANKARA		2	1	3
20	İl Mahalli İdareler Müdürleri İle Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü GİH Sınıfı Personeli Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.grup		5	26	01 Mayıs 2017	05 Mayıs 2017	ANTALYA		73	2	75
21	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.grup (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı)		5	20	01 Mayıs 2017	05 Mayıs 2017	ANTALYA		46	1	47
22	İlkyardım Eğitimi 7. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	08 Mayıs 2017	09 Mayıs 2017	ANKARA		6	1	7
23	İlkyardım Eğitimi 9. Grup (Polis Akademisi Başkanlığı)		3	14	08 Mayıs 2017	10 Mayıs 2017	ANKARA		7		7

	tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığında)										
24	İlkyardım Eğitimi 10. Grup (Polis Akademisi Başkanlığı tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığında)		3	14	08 Mayıs 2017	10 Mayıs 2017	ANKARA		2		2
25	Siber Güvenlik Eğitimi 1.grup		4	21	08 Mayıs 2017	11 Mayıs 2017	BODRUM		18	73	91
26	İl Mahalli İdareler Müdürleri İle Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü GİH Sınıfı Personeli Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.grup		5	26	08 Mayıs 2017	12 Mayıs 2017	ANTALYA		86	6	92
27	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.grup (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı)		5	20	8 Mayıs 2017	12 Mayıs 2017	ANTALYA		39	31	70
28	İlkyardım Eğitimi 8. Grup (Jandarma Lojistik Komutanlığında)		2	14	11 Mayıs 2017	12 Mayıs 2017	ANKARA		4	1	5
29	İlçe Nüfus Müdürleri Hizmet İçi Eğitimi		5	24	15 Mayıs 2017	19 Mayıs 2017	ANTALYA		199		199
30	İlkyardım Eğitimi 11. Grup (Polis Akademisi Başkanlığı tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığında)		3	14	22 Mayıs 2017	24 Mayıs 2017	ANKARA		5		5
31	İlkyardım Eğitimi 12. Grup (Polis Akademisi Başkanlığı tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığında)		3	14	22 Mayıs 2017	24 Mayıs 2017	ANKARA		2	1	3
32	Siber Güvenlik Eğitimi 2.grup		4	21	22 Mayıs 2017	25 Mayıs 2017	BODRUM		23	74	97
33	İl Yazı İşleri Müdürleri Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	22	22 Mayıs 2017	26 Mayıs 2017	ANTALYA		98		98
34	İlkyardım Eğitimi 13. Grup (Polis Akademisi Başkanlığı tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığında)		3	14	24 Mayıs 2017	27 Mayıs 2017	ANKARA		2	2	4
35	İlkyardım Eğitimi 14. Grup (Polis Akademisi Başkanlığı tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığında)		3	14	24 Mayıs 2017	27 Mayıs 2017	ANKARA		6		6
36	e-işçileri Evrak Yetkisi ve KEP Eğitimi (1. Grup)		1	2	19 Temmuz 2017	19 Temmuz 2017	ANKARA		13	4	17
37	e-işçileri Evrak Yetkisi ve KEP Eğitimi (2. Grup)		1	4	19 Temmuz 2017	19 Temmuz 2017	ANKARA		6	6	12
38	Resmi Yazışma Kuralları ve Bilgi Hazırlama Eğitimi		1	3	18 Ağustos 2017	18 Ağustos 2017	ANKARA		9	11	20
39	YİKOB Modülleri Eğitimi		5	21	21 Ağustos 2017	25 Ağustos 2017	NEVŞEHİR		36	26	62
40	33.Dönem Aday Memurlar Temel Eğitim Kursu		11	66	02 Ekim 2017	16 Ekim 2017	ANKARA		18	6	24
41	Bilgi Toplama Birimleri Arasında Koordinasyonun Etkinliği Hizmet İçi Eğitim Semineri		5	22	16 Ekim 2017	20 Ekim 2017	MUĞLA		7	173	180
42	İl Mahalli İdareler Müdürleri İle Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü GİH Sınıfı Personeli Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.grup		5	24	23 Ekim 2017	27 Ekim 2017	ANTALYA		75	7	82
43	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri		3	19	30 Ekim 2017	01 Kasım 2017	ANTALYA		80		80

44	İl Mahalli İdareler Müdürleri İle Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü GİH Sınıfı Personeli Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.grup	5	24	30 Ekim 2017	03 Kasım 2017	ANTALYA	65	8	73
45	Performans ve Motivasyon Hizmet İçi Eğitim Semineri (Personel Genel Müdürlüğü)	5	27	30 Ekim 2017	03 Kasım 2017	ANTALYA	103	4	107
46	33.Dönem Aday Memurlar Hazırlayıcı Eğitim Kursu	23	115	17 Ekim 2017	16 Kasım 2017	ANKARA	17	6	23
47	Valilik Özel Kalem Müdürleri, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürleriyle Valilik Protokol Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri 1.Grup	5	25	13 Kasım 2017	17 Kasım 2017	ANTALYA	61	13	74
48	Valilik Özel Kalem Müdürleri, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürleriyle Valilik Protokol Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri 2.Grup	5	27	20 Kasım 2017	24 Kasım 2017	ANTALYA	59	18	77
49	Gamer Yazılım Projesi Hizmet İçi Eğitim Semineri	3	13	27 Kasım 2017	29 Kasım 2017	ANTALYA	30	138	168
50	Video Konferans ve Kripto Cihazı Hizmet İçi Eğitim Semineri	2	9	30 Kasım 2017	01 Aralık 2017	ANTALYA	36	88	124
51	YİKOB Modüller Eğitimi	5	23	04 Aralık 2017	08 Aralık 2017	ANTALYA	65	27	92
52	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Modülü Uygulamalı Eğitim Semineri	5	22	04 Aralık 2017	08 Aralık 2017	ANTALYA	182	6	188
53	İl İdare Kurulu Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri	5	24	11 Aralık 2017	15 Aralık 2017	ANTALYA	75	1	76
54	İlçe Yazı İşleri Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri	5	24	11 Aralık 2017	15 Aralık 2017	ANTALYA	91		91
	SAYFA TOPLAMI	245	1177				2684	1001	3685

Mülki idare hizmetleri hizmet sınıfında;

01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında **108** gün **771** saat yapılan **14** eğitim faaliyeti sonucunda **1117** personel;

Genel idare hizmetleri ve diğer hizmet sınıflarında;

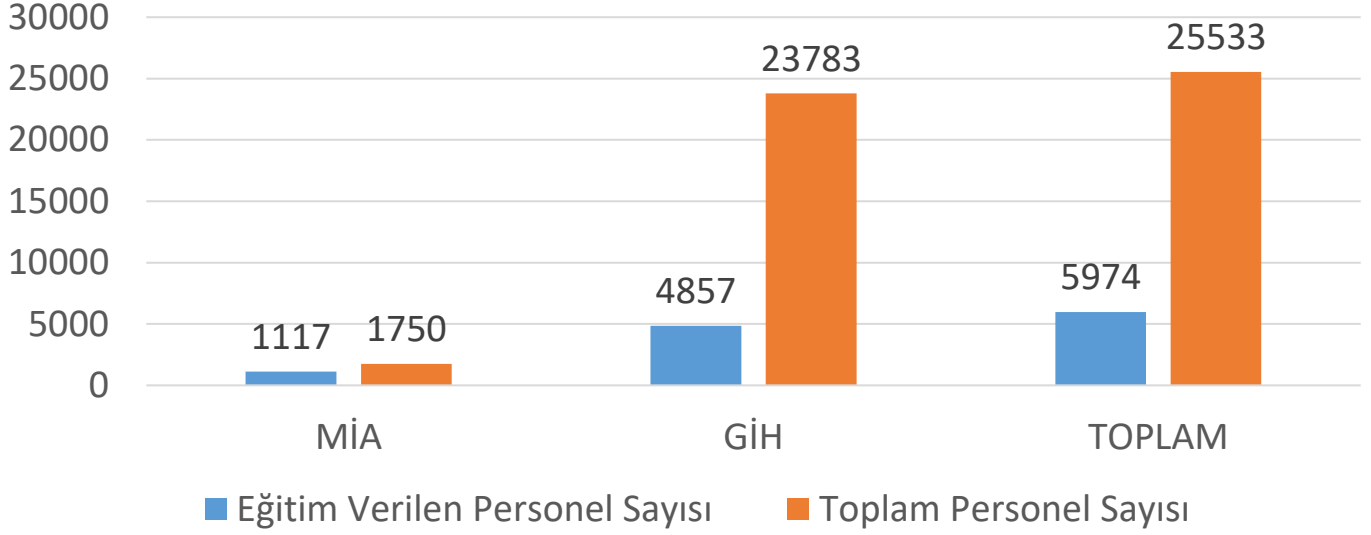
01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında **290** gün **1391** saat yapılan **63** eğitim faaliyeti sonucunda GİH ve diğer personel olmak üzere toplam **4857** personel;

Toplamda;

01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında mükerreren **398** gün **2162** saat gerçekleştirilen **77** eğitim faaliyetinde; **1117** Mülki İdare Amiri, **3356** Genel İdare Hizmetleri sınıfı ve **1501** diğer hizmet sınıfına mensup personel olmak üzere toplam **5974** personel hizmet içi eğitime katılmıştır.

İçişleri Bakanlığı Valilik ve Kaymakamlık Birimleri İle Bakanlık Taşra Teşkilatı Hizmet İçi Eğitim Planına göre 2017 yılı içerisinde Valilik ve Kaymakamlıklarda görevli 46.669 personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

2017 yılında planlanan ve gerçekleşen eğitimlere katılan personel sayısı



Yıl/Dönem		2017							
İdare Adı		10 - İÇİŞLERİ BAKANLIĞI / Eğitim Dairesi Başkanlığı							
Performans Hedefi		Değişen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde ihtiyaç duyulan değişiklikler yapılarak Bakanlık hizmetlerinin etkin hale getirilmesi sağlanacak ve insan kaynaklarının niteliksel kapasitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar							
S.N	Performans Göstergeleri (Performans Programında performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergeler)	Hedef (Miktar-Yıl-Yüzde-Oran)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Eğitime Alınacak Kaymakam Adayı Sayısı (Adet)	180	180 Kişi	58		97	115	270	Başarılı
2	Eğitime Alınacak MİAH Sınıfı Personel Sayısı (Adet)	1200	1200 Kişi	52	276	254	265	1117	Makul
3	Eğitime Alınacak Aday Memur Sayısı (Adet)	80	80 Kişi			24	23	47	İyileştirilmeli
4	Eğitime Alınacak GİH Sınıfı Personel Sayısı (Adet)	2200	2200 Kişi	1077	1712	135	1943	4857	Başarılı
5	Eğitim faaliyetleri sonucunda hazırlanan rapor sayısı (Adet)	70	70 Adet	9	25	7	20	61	İyileştirilmeli
6	Bakanlık personelinin standartlarının yükseltilmesi amacıyla verilen performans ve motivasyon eğitimi	3	3 adet		6		2	8	Başarılı
Değerlendirme	2017 yılı Başkanlığımız performans hedeflerinde yer alan göstergelerin üçer aylık dönemler halinde gerçekleşme durumları takip edilmiş, belirlenen sürelerde hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışmalar yapılarak bütçe imkânları doğrultusunda belirlenen gösterge rakamlarının üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır.								
	1) Kaymakamlık kursu ve yabancı dil kursları ile 270 kaymakam adayına eğitim verilmiş olup %150 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. 103.Dönem Kaymakam Adaylarına 01 Şubat 2017-02 Mart 2017 tarihleri arasında 58 Kaymakam Adayının katılımıyla Kaymakamlık Kursu yapılmıştır. 104. Dönem Kaymakam Adaylarına 30 Ekim 2017-24 Kasım 2017 tarihleri arasında 58 Kaymakam Adayı'nın katılımıyla yabancı dil kursu düzenlenmiştir. Kursa 43 Aday İngilizce, 5 Aday Arapça, 5 Aday Fransızca ve 5 Aday İspanyolca dil eğitimi görmüştür. 105. Dönem Kaymakam Adayları Uyum Kursu, 31 Temmuz-04 Ağustos 2017 tarihleri arasında Başkanlığımızda yapılmış olup kursa 97 Kaymakam Adayı katılmıştır. 104. Dönem 57 Kaymakam Adayına 27 Kasım-01 Aralık 201 tarihleri arasında yurt dışı uyum kursu Eğitim Dairesi Başkanlığında yapılmıştır. 2-1117 Mülki İdare Sınıfı personele eğitim verilmiş, ülkemizde yaşanan OHAL süreci ile planlanan bazı eğitimler yapılamamış olmasına rağmen %93' lük bir gerçekleşme sağlanmıştır. Gerçekleştirme oranına bakıldığında hedefe tam olarak ulaşılammış olsa bile OHAL süreci içerisinde güvenlik ve diğer nedenlerden dolayı gerçekleştirilemeyen faaliyetler olsa da makul seviyede sonuç elde edilmiştir. 3-Bakanlığımız merkez teşkilatına ilk defa atanan aday memurlara yönelik eğitimler %58 oranında bir gerçekleşme sağlanmıştır. Yıl içerisinde yeni personel alımı yapılmadığında Aday Memurlar Temel ve Hazırlayıcı Eğitime yapılmamıştır.								

4- Genel İdare Personeline Performans ve Motivasyon Eğitim Semineri, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri, Valilik Özel Kalem Müdürleri, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürleri İle Valilik Protokol Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Modülü Uygulamalı Eğitim Semineri, İlçe Yazı İşleri Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri, İl İdare Kurulu Müdürleri Hizmet İçi Eğitim Semineri, YİKOB Modülleri Eğitimi, Gamer Yazılım Projesi Hizmet İçi Eğitim Semineri, KÖYDES Coğrafi Bilgi Sistemi Projesi (CBS) Lansman Toplantısı Ve Eğitimi, İl Mahalli İdareler Müdürleri ile Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Genel İdare Hizmetleri Sınıfı Personeli Eğitim Semineri, Bilgi Toplama Birimleri Arasında Koordinasyonun Etkinliği Hizmet İçi Eğitim Semineri, Hukuk Müşavirliği Hizmet İçi Eğitim Semineri, Aday Memurlar Temel Eğitimi ve Hazırlayıcı Eğitimi Kursu, YİKOB Modülleri Eğitimi, e-İşleri Evrak Yetkisi ve KEP Eğitimi, Muhakemat Hizmetlerinin Yürütülmesi ile Hukuki Görüş Oluşturulmasında İzlenecek Yöntem, İlke ve Esaslar Hizmet İçi Eğitim Semineri, Siber Güvenlik Eğitimi, Bilgi Yönetim Sistemleri Yetkilendirme Eğitimi, Organize Suçlarla Mücadele Hizmet İçi Eğitim Semineri, Yangınla Mücadele Eğitimi, İlk Yardım Eğitimi, Türkçe'nin Doğru Kullanımı ve Resmi Yazışma Kuralları Hizmet İçi Eğitim Semineri, El Yapımı Patlayıcı İle Mücadele Hizmet İçi Eğitim Semineri düzenlenmiş ve planlanan sayı üzerinde gerçekleştirme sağlanmıştır.

6- 2017 yılı için planlanan 77 Hizmet içi eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiştir. 61 anket düzenlenmiş, ancak 16 eğitim için anket düzenlenmemiştir. 14 grup İlk Yardım Eğitimi, 2 Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce düzenlenen bir eğitim olması itibarıyla anket düzenlenmemiştir.

7- Bakanlık personelinin hizmet standartlarının yükseltilmesi amacıyla Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görevli MİA ve GİH sınıfı personele performans ve motivasyon eğitimleri verilmesi planlanmıştır. Bu çerçevede; 08-12 Mayıs 2017 tarihleri arasında Antalya'da yapılan kursa 71 Mülki İdare Amiri katılımıyla, 16-20 Ekim 2017 tarihleri arasında Antalya'da yapılan kursa 75 Mülki İdare Amiri ile 9 personel olmak üzere toplam 84 kişi katılımıyla, 01-05 Mayıs 2017, 08-12 Mayıs 2017 tarihleri arasında olmak üzere 2 grup halinde Antalya'da düzenlenen eğitime 3 Mülki İdare Amiri ile 65 personel olmak üzere 68 kişinin katılımıyla, 01-05 Mayıs 2017, 08-12 Mayıs 2017 tarihleri arasında olmak üzere 2 grup halinde Antalya'da düzenlenen eğitime 117 personelin katılımıyla, 22-26 Mayıs 2017 tarihleri arasında Antalya'da düzenlenen seminere 98 kişi katılımıyla, 30 Ekim -03 Kasım 2017 tarihleri arasında Antalya'da yapılan eğitime 107 kişi katılımıyla Performans ve Motivasyon Eğitimi verilmiştir.

3-Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

Performans programına ilişkin işlemler Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen e-bütçe sistemi üzerinden yapılmaktadır. Performans programının oluşum ve maliyetlendirme süreci ile birlikte uygulama sonrasında değerlendirme ve inceleme aşamaları da söz konusu sistem vasıtasıyla yapılabilmektedir.





IV- EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ

IV- EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ ÇALIŞMALARI

AMAÇ

Genel anlamıyla kütüphaneler toplumsal/bireysel bilgi gereksiniminin karşılanabilmesini için kayıtlı bilgi kaynağı ile kullanıcıyı bir araya getiren bağlantı noktasıdır. Araştırma ve öğrenim faaliyetleri kapsamında farklı gereksinimlere cevap vermek üzere bilginin toplanması, depolanması, tasnifi ve dağıtılması fonksiyonlarını yerine getirir.

Eğitim Dairesi Başkanlığı “bilimsellik, özgünlük, sürekli gelişim ve değerlere bağlılık” ilkeleri ışığında kadim medeniyetimizin ilmi ve ahlaki veçhelerini özümseyen, Türk kamu yönetimi bilincini haiz, yerel/bölgesel/küresel gelişmelere vâkıf, donanımlı ve insanlığa hizmet odaklı personel yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra personelinin yetiştirme ve geliştirme eğitimleri Başkanlığımızca yürütülmektedir. Kaymakamlık Kursu, yabancı dil eğitimleri, aday memurlar temel ve hazırlayıcı eğitimleri ile Ankara’da düzenlenen diğer hizmet içi eğitimler Eğitim Dairesi Başkanlığı yerleşkesinde yapılmaktadır.

Bu faaliyetler öncesinde, esnasında ve sonrasında personelin vaktini daha verimli geçirebilmesi ve ihtiyaç duyduğu bilgi kaynağına kolaylıkla ulaşabilmesini mümkün kılacak, bunun yanında farklı kurum ve kuruluşlardan araştırmacıların da istifadesine açık kapsamlı ve kullanışlı bir kütüphaneye ihtiyaç bulunduğu tespit edilmiştir.

Bu nedenle bilgi çağının gerektirdiği yöntemleri kullanarak nitelik ve verimliliği artırmak, “bilgi” yi hayatın merkezine taşımak ve icra edilen eğitim faaliyetlerine destek olacak kıymetli eserleri kullanıcıların istifadelerine sunmak amacıyla **“Eğitim Dairesi Başkanlığı Kütüphanesi”** oluşturulmuştur.

Eğitim Dairesi Başkanlığı Kütüphanesinin genişletilmesi amacıyla eski kütüphanenin yan tarafına bitişik durumda olan bilgisayar sınıfı eklenerek fiziki alanının ve kitap kapasitesi arttırılmıştır. Kütüphanenin tam anlamıyla faaliyete geçebilmesi için;

1-Barkot okuyucu (scan snap), geçiş kontrol güvenlik kapısı donanımı, ödünç-iade kodlama sistemi, Barkot, barkot jelatini, kütüphane sistemine uygun bilgisayar ve aparatları gibi ekipmanlar yerleştirilmiştir.

2-Kütüphanede kullanılmak üzere 6 adet çift yönlü masalar, 12 adet sandalye, 4 adet çift yönlü ara kitap dolapları satın alınmıştır.

3-2017 yılı itibariyle duvar dolapları ve çift yönlü ara kitap dolapları ile birlikte 20.000 adet kitap kapasiteli hale getirilmiştir.

4-Mevcut kitaplar ve temin edilen basılı kaynakların kayıt altına alınması için kütüphane kayıt programı (FileMaker Pro) satın alınmıştır.

5-Kütüphanenin faaliyete geçebilmesi için;

- a) Kütüphanede kitap kayıt programı = 29.500 TL
- b) Ekipman = 53.100 TL
- c) Mobilya = 17.400 TL
- d) Cam Kapı = 5.500 TL

Toplam = 105.500 TL

harcama yapılmıştır.

6-Kategorileri, işlemlerine ilişkin tabelalar yaptırılıp, raflara yerleştirilmiştir.

Kütüphane, hizmet içi eğitim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli bilgi kaynaklarını sağlamak, düzenlemek, geliştirmek ve çağımıza uygun yöntemlerle kullanıcılar ve diğer araştırmacıların hizmetine sunmak için gerekli düzenlemeleri yapmak amacıyla “Kütüphane Çalışma Esasları Yönergesi” Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Program üzerinden 10.04.2017 tarihinde kitap girişi yapılmaya başlanmıştır. Bu girişler Dewey 10’lu kayıt sistemine uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Dewey 10’lu kayıt sisteminde 10 adet ana kategori yer almaktadır. Eğitim Dairesi Başkanlığı Kütüphanesi 25 adet kitap kategorisinden oluşmaktadır. Bu kategoriler Mülki Amirleri Hatırat ve Biyografi, Genel Konular, Felsefe ve Psikoloji, Din, Sosyoloji, Siyaset Bilimi, Ekonomi, Hukuk, Kamu Yönetimi, Toplumsal Hizmetler, Eğitim, Haberleşme, Kültür, Dil Bilimi, Yabancı Dil, Doğa Bilimleri, Uygulamalı Bilimler, Güzel Sanatlar, Edebiyat, Tarih, coğrafya, Biyografi, Kaymakamlık Kursu Ders Notlarından oluşmaktadır. Başkanlığımız kütüphanesinde 7.000 adet kitap girişi gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca Kütüphanemizde farklı kamu kurum ve kuruluşlardan gönderilen 830 adet süreli yayın, 66 adet Nadir Eserler ve 900’e yakın Kaymakam Adayı tezleri ile Kaymakam Adaylarına ait Dönem Albümleri bulunmaktadır.





V- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler:

-Eğitim Dairesi Başkanlığında görev yapan Daire Başkanı, Şube Müdürleri, Uzmanlar ve diğer çalışanların faaliyet konusunda yeterli bilgi birikimlerinin olması, konuyu sahiplenmiş olmaları ve kendilerini geliştirme gayreti içerisinde bulunmaları,

-Hizmetlerin yerindelik ilkesi çerçevesinde yürütülmesinde personelin özverili ve yeniliğe açık olması,

-Eğitim materyalleri ile fiziki mekânların yeterli düzeyde olması,

-Yürütülen hizmetlerde personel ve çalışanlarının iyi insani ilişkiler içinde olması,

-Üst yönetimin, Eğitim Dairesi Başkanlığı çalışanlarını önemsemesi ve değer vermesi.

B-Zayıflıklar :

-İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak yeterli düzeyde farkındalığın henüz oluşamaması,

-Eğitim Dairesi Başkanlığına ait kütüphaneci, istatistikçi gibi uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç duyulan bazı kadrolara atama yapılmaması ve boş durumda bulunması ile uzman ve teknik personel eksikliğinin tamamlanamamış olması.

-Etkin bir kurumsal arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulamaması,

C-Değerlendirme

Eğitim Dairesi Başkanlığımızca düzenlenen faaliyetler Yıllık Eğitim Planı doğrultusunda yerine getirilmekte olup, personelin bilgi birikimi, tecrübeleri ile başarılı, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.



VI- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hizmet içi eğitim uygulaması, akredite edilmiş program ve kuruluşlar aracılığıyla kamu çalışanlarının mesleki ve temel becerilerini artıran, uzaktan eğitim sistemleri de kullanılmak suretiyle kolayca erişilebilen bir yapıya dönüştürülecektir.

Değişen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde ihtiyaç duyulan değişiklikler yapılarak Bakanlık hizmetlerinin etkin hale getirilmesini sağlayacak insan kaynaklarının niteliksel kapasitesinin yükseltilmesine yönelik olarak Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev yapmakta olan MİA ve GİH sınıfı personele yönelik olarak yetiştirme ve yenileme eğitimleri yapılmaktadır.

Başkanlığımızca yapılan eğitim faaliyetlerine ilişkin olarak değerlendirme yapılmakta ve bu değerlendirme sonucunda görülen aksaklık ve uygulamada karşılaşılan yetersizliklerle ilgili gerekli tedbirler alınmaktadır.

Personelin eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, eğitim programlarının günün koşullarına uygun olarak güncellenmesi ve yeni eğitim programları oluşturulması amacıyla eğitim ihtiyaç analizi çalışmaları yapılmaktadır.

EKLER

Ek-1: Ekonomik

Sınıflandırma Bazında Ödenek Dağılım Tablosu

2017 Yılı Sınıflandırma Bazında Ödenek Dağılım Tablosu

Kod	Gider Türleri	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan Ödenek	Harcama Yüzdesi (%)
01	Personel Giderleri	2.237.000,00	-	-	2.237.000,00	1.826.211,62	410.788,38	%81
02	Sos.Güv. Kur. Devlet Primi Gid.	365.000.00	-	-	365.000.00	351.704,20	13.295,80	%96
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.761.000,00	-	-	4.761.000,00	4.583.163,74	177.833,44	%96
05	Cari Transferler							
06	Sermaye Giderleri							
07	Sermaye Transferleri							
TOPLAM		7.363.000,00			7.363.000,00	6.761.079,56	601.917,62	

Ek-2: Hizmet Maliyetleri Tablosu*

2017 Yılı Hizmet Maliyetleri Tablosu

Birimin Hizmetlerinin Yürütüldüğü Alan	10.450 (m2)			
Personele Ödenen Yolluk Gideri	Yurt İçi		Yurt Dışı	Toplam
	2.246.247,62		147.892,76	2.394.140,38
Isınma (Doğalgaz) Gideri	300.000 TL			
İletişim Gideri (Telefon, İnternet)	9.852,18 TL			
Su Gideri	153.934,98 TL			
Elektrik Gideri	402.760,80 TL			
Temizlik ve Güvenlik Hizmeti Giderleri	-			
Kırtasiye Giderleri	69.410,05 TL			
Demirbaş ve Malzeme Alım Giderleri	207.384,94 TL			
Araç Sayısı	Merkez		Taşra	
	Mülk	Kiralık	Mülk	Kiralık
		1		

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./01/2018

İmza

Hüseyin ÇAKIRTAŞ

Eğitim Dairesi Başkanı









































