

DEVLET MEMURLARI EĞİTİMİ GENEL PLANI

(25.7.1983 Tarih ve 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş olup, 19 Ekim 1983 tarih ve 18196 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.)

GİRİŞ

657 sayılı Devlet Memurları Kanununda; Devlet hizmetini yürüten kamu kurum ve kuruluşlarında hizmet içi eğitime, bu kurum ve kuruluşların eğitim birimlerine ve eğitim faaliyetlerine ışık tutan ve yön veren hükümler yer almaktadır.

Bu hükümlerin ışığı altında; Türk Kamu idaresinin koordinasyondan yoksun kurumların veya kişilerin değer yargılanma göre eğitime verdikleri öneme dayanan bir eğitim politikası yerine, kurumların her kademedeki hizmet gören personelinin, hizmet öncesi ve hizmet içinde bir bütün olarak koordineli bir şekilde yetiştirilmelerini sağlayıcı, yol ve yöntemlerini belirleyici genel bir plan çerçevesinde yürütülmesi sistemi kanunla kabul edilmiştir.

Türkiye'de kamu kesiminin personel ihtiyacının kaynağını öğretim kurumları teşkil etmektedir. Yukarıda da belirtildiği üzere, kamu kesiminin nitelikli eleman sağlayabilmesi, hizmet öncesi eğitim kurumlarının kamu ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte bir eğitim politikasına ve plana kavuşturulması ile mümkün olabilecektir. Bu politika da ancak, öğretim kurumları ile kamu kurum ve kuruluşları arasındaki kopukluğun giderilmesi ile sağlanabilecektir. Bu sebeple, Türk Kamu kesimindeki hizmet içi eğitim faaliyetlerinin, her şeyden önce hizmet öncesi bilgi ve beceri noksanlığını gidermek, yani genel yetişkinlik düzeyini yükseltmek amacıyla yapılması gerekmektedir. Bunun yanında kamu görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması ve bu görevlerin istenilen biçimde yerine getirilebilmesi ancak iyi planlanmış hizmet içi eğitim programları ile mümkün olabilecektir.

Nitekim 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, memurların hizmet içinde yetiştirilmelerinin esaslarını düzenlemekte ve bu faaliyetlerin bir genel plana bağlanmasını öngörmektedir. Böylece, kamu kesiminde hizmet içi eğitimin bir bütün olarak ele alınması ve bir sisteme kavuşturulması amaçlanmaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşları personeline gerekli eğitimin verilmesi bir plana bağlanırken, standart düzen içerisinde kendilerine has ihtiyaçların karşılanması için kurumlara yeterli serbesti de tanınmaktadır.

Bir ülkede milli kalkınmanın başta gelen faktörlerinden biri, bu çabayı gerçekleştirecek olan yetişmiş insan gücüdür. Kalkınma Planlarının milli amaçlara göre uygulanması, ancak hizmetlerin mahiyetlerine uygun genel ve mesleki öğretim yapmış Devlet Personelinin görevleri ile ilgili sürekli eğitim görmesine bağlıdır. Bu bakımdan kamu hizmetlerine eleman yetiştirilmesini ve personelin hizmet içinde yetiştirilmelerini kapsayan eğitim, milli kalkınmada ve kamu hizmetlerinin yurt gerçeklerine uygun bir ortamda yerine getirilmesinde son derece önemli bir rol oynamaktadır.

Devlet Memurları Kanunu, Türk kamu idaresinde çeşitli yönleriyle eğitimin, Bakanlar Kurulu Kararnamesiyle yürürlüğe konulacak bir plandaki yol ve yöntemler içinde uygulanmasını öngörmektedir.

Bu yönden plan, Kamu kurum ve kuruluşlarınca yerine getirilecek eğitim faaliyetleri için standart bir düzen ve koordinasyonu sağlama ve kurumların ortak bir anlayış içinde

topluma yararlı, yurt çıkarlarına uygun ve milli kalkınmamıza yardım edici bir ortamda ekonomik imkanlara da uyularak eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacını gütmektedir.

Ülke gerçekleri de göz önünde tutulmak kaydıyla hazırlanmış olan bu plan, kamu kurum ve kuruluşları personelinin tamamının, yapılan değişikliklere ve teknolojik değişimlere uyabilmeleri için ihtiyaç duyulan eğitimin süreklilik esasına göre, standart ve koordineli bir biçimde yürütülmesini temin içindir.

Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, anılan Kanunun amir hükümlerine uyularak yukarıda belirtilen hususların ışığı altında hazırlanmıştır.

BİRİNCİ KISIM DEVLET MEMURLARI EĞİTİMİ GENEL PLANININ NİTELİĞİ, AMACI VE KAPSAMI

I- PLANIN NİTELİĞİ VE AMACI

Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı; eğitimin bütünlüğü ilkesi içinde, hizmet içi eğitime yön verici ilkeleri ve tedbirleri belirterek, Devlet kamu hizmeti görevlerinin bağlı olacağı eğitim faaliyetlerinin niteliğine, hizmet içi eğitim görececek personel gruplarına ve hizmet içi eğitim sorumluluklarının yürütülmesine ilişkin esasları düzenler.

II- PLANIN KAPSAMI

Plan, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Devlet Personel Başkanlığı kurulması hakkındaki Kanun kapsamına giren kurum ve kuruluşlardaki personeli kapsar.

İKİNCİ KISIM DEVLET MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİNDE KURUMLARCA GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULACAK İLKELER VE USULLER

I- İLKELER

1. Hizmet öncesi öğretim ve eğitim veren yüksek öğretim kurumları, mesleki ve teknik okullar ile bu nitelikteki kursların ders programları, ülke ve kamu hizmetlerinin Başbakanlıkça tespit edilecek ihtiyaçlarına uygun olarak düzenlenir.
2. Personelin bir plan dahilinde hizmet içi eğitimden geçirilmeleri esastır.
3. Personelin hizmet içi eğitimi kamu kurum ve kuruluşların ihtiyaçları ile kalkınma plan ve programlarında öngörülen hedeflere göre gerçekleştirilir.
4. Personele, hizmet içi eğitimde kurum ve kuruluşu ile ilgili genel bilgi ve hizmetlerin yerine getirilmesinde yararlı olacak bilgi ve teknikler verilir, beceri ve davranışlar kazandırılır.
5. Hizmet içi eğitim kariyerlerinin geliştirilmesine yardım eder.
6. Kamu kurum ve kuruluşları, hizmet içi eğitimi eğitimin sürekliliği esasına göre yürütürler.
7. Kamu kurum ve kuruluşları, hizmet içi eğitim faaliyetlerini, bu planda yer alan ilkeler ve esaslar çerçevesinde önceden tespit edecekleri hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmak suretiyle, kendi yönetmelikleri çerçevesinde yıllık eğitim programlarına uygun olarak düzenler, yürütürler ve değerlendirirler.
8. Personele hizmet içi eğitimde çalıştıkları kamu kurum ve kuruluşlarının Teşkilat, Personel ve Malzeme kadrolarında belirtilen görev yerlerine göre yeni teknikler de göz önünde tutulmak suretiyle bu görevlerin yerine getirilmesi için gereken niteliklerin kazandırılması esastır.

9. Kamu kurum ve kuruluşları, personeline, görevlerinin gerektirdiği bilgi, tecrübe ve becerileri kazandırmak üzere işbaşında uygulamalı eğitim de verebilirler.

10. Kamu kurum ve kuruluşları, belli dallarda kendi okullarında yapmakta oldukları öğretim ve eğitimi sadece kendi eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla değil, bu alanda diğer kamu kurum ve kuruluşlarını da göz önünde bulundurmaya suretiyle yaparlar.

Yukarıda belirtilen eğitim kurumlarının kapasiteleri kamu hizmetlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenir.

11. Kamu kurum ve kuruluşlarında hizmet içi eğitime tabi tutulan personel eğitimde kazandırılan niteliklere ve eğitime gönderilme amacına uygun görevlerde istihdam edilirler.

II- EĞİTİM FAALİYETLERİNDE KURUMLARCA İZLENECEK USULLER

Kamu kurum ve kuruluşlarına eleman yetiştirmek amacıyla Yurt içinde veya dışındaki eğitim kurumlarında eğitim göreceklere hizmete alınmadan önce göreceklere hizmet öncesi eğitim ve öğretim ile hizmetteki personelin hizmet içi eğitime tabi tutulurken göz önünde bulundurulacak usuller aşağıda gösterilmektedir.

A- HİZMET ÖNCESİ EĞİTİM

Hizmet öncesi Eğitim Kurum ve kuruluşların eleman ihtiyaçlarını karşılamak üzere kendi bünyelerinde açtıkları okullarda okutulanlar ve genel öğretim kurumlarında okuyan öğrencilerle ilgili faaliyetlerin tümünü kapsar.

Kamu kurum ve kuruluşlarının mecburi hizmet karşılığı öğrenci okutup ihtisas yaptırabilme durumları ve mecburi hizmetlilerin memuriyete intikal şekilleri aşağıda belirtilmiştir.

1-Yurt İçinde

a- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının kendi bünyelerinde mesleki eğitim ve öğretim veren bir okul açabilmeleri için;

- (1) Genel öğretim kurumlarında,
- (2) Diğer kurumların bünyesinde,

ilgili mesleki öğretimin dal veya bölümünün bulunmaması gerekir.

b- Kamu Kurum ve kuruluşların öğretim kurumlarında öğrenci okutup ihtisas yaptırabilmeleri için; Kurumların kendi bünyelerindeki okullarda yetişen elemanların kurumun ihtiyacını karşılayacak sayıda bulunmaması gerekir.

2- Yurt Dışında

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurt Dışında (Dış kaynaklı çeşitli dallardaki karşılıksız burslar hariç) öğrenci okutup ihtisas yaptırabilmeleri için;

a- Yurt içinde yetiştirecek imkân ve kaynakların bulunmaması,

b- Yurt içindeki öğretim kurumlarının sayı itibarıyla ihtiyaca cevap verebilecek kapasitede bulunmaması.

durumlarının var olması gerekmektedir.

Kurumlar adına mecburi hizmet karşılığı burslu veya yatılı olarak okutulup ihtisas yaptırılanlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 224 üncü maddesinde belirtilen süre kadar tatiller dahil kendi meslekleri ile ilgili gösterilecek görevlerde çalışmakla yükümlüdürler.

Mecburi hizmetle yükümlü olanlar yeterlik ve yarışma sınavından geçirilmeksizin Devlet memurluğuna atanırlar.

B- HİZMET İÇİ EĞİTİM

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan personelin görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yaptırılan eğitime hizmet içi eğitim denir.

Hizmet içi eğitim konusunda, bu planda öngörülen hedeflerin gerçekleştirilmesi yönünden mesleklerin özellikleri ve nitelikleri göz önünde bulundurulmak suretiyle aşağıdaki eğitim türlerine yer verilecektir.

1-Yurt İçinde

a- Aday Memurlukta

(1) Temel Eğitim

Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimidir.

Kamu Kurum ve Kuruluşları temel eğitim programlarında Atatürk ilkeleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, inkılap Tarihi ve Milli Güvenlik Bilgileri konularına yer vermek şartıyla Aday Memurların Yetiştirilmelerine ilişkin Genel Yönetmelikte belirtilen diğer konulara yer verilir.

(2) Hazırlayıcı Eğitim

Bu eğitimde aday memurlara kadro ve görevleri dikkate alınarak Kurum ve Kuruluşun (Tanıtılması, Görevleri, Teşkilatı, ilgili Mevzuatı ve Diğer kurumlarla ilişkileri), Aday memurun görevi ile ilgili hususlar ve Kurum veya Kuruluşun uygun göreceği diğer hususlarla ilgili bilgilere yer verilir.

Temel eğitim ile hazırlayıcı eğitimin aynı kurumda yaptırılması kaydıyla, bu eğitimin adayın kendi kurumundan yaptırılacağı gibi başka bir kurum ve kuruluşta veya kurumlar arası eğitim merkezlerinde de yaptırılabilir.

(3) Staj

Bu eğitim, aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri, kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır. Bu eğitim adayların kendi kurumlarında, başka kurumlarda veya kurumlar arası eğitim merkezlerinde de yaptırılabilir.

b) Asli Memurlukta

Personele verilecek çeşitli eğitimlerin, personelin bağlı olduğu kurum veya kuruluşta başka bir kurum veya kuruluşta kurumlararası eğitim merkezlerinde, yurt dışındaki ilgili kurum veya kuruluşlarda veya eğitim merkezlerinde verileceği hususunu ilgili kurumla Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı birlikte tespit eder.

1- VERİMLİLİĞİ ARTIRMA EĞİTİMİ

a) Bilgi Tazeleme Eğitimi:

Bu eğitimle, personelin mesleki bilgilerinin genel çizgileriyle hatırlatılması suretiyle mesleki bilgilerden daha geniş ölçüde ve oranda yararlanması amacı güdülür.

b) Değişikliklere İntibak Eğitimi (Yeniden Eğitim):

Bu eğitim, mevzuat, teknoloji kullanılan araçlarda değişiklikler veya görev değişikliği meydana geldiği takdirde, ilgili personele bunların öncelikle iletilmesini ve bu değişikliklerin hizmete uygulanması amacını gütmektedir.

2. ÜST GÖREV KADROLARINA HAZIRLAMA EĞİTİMİ

Personelin görevlerinde yükselmesi liyakat esasına bağlı olduğundan ve bir üst görevi yapabilmesi daha üstün bir bilgi, deneyim, beceri ve tekniğe sahip olmayı gerektirdiğinden, bu eğitimle memurların yukarı görevlere hazırlanmaları sağlanır.

3- ÜST KADEME YÖNETİCİLERİNİN YETİŞTİRİLMESİ

Üst Kademe Yöneticilerinin Yetiştirilmeleri, bu konudaki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

2- Yurt dışında

Personele verilecek hizmet içi eğitimin, hizmetle ilgili hususların ancak yabancı memlekette sağlanma zorunluluğunun bulunması gerekir. Bu konuyla ilgili eğitimin usul ve esasları 21/1/1974 tarih ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılması gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ KISIM EĞİTİMDE ÖNCELİKLER

Personelin, eğitim yönetmeliklerinde öngörülen eğitimlere tabi tutulmaları esastır. Ancak, bütün personele verilebilecek tüm eğitim çeşitlerinin aynı anda uygulanması mümkün değildir. Bu sebeple, derhal eğitime tabi tutulması gereken personelin tespiti ile bunlara verilmesi zaruri olan eğitimlerin öncelikle uygulanması gerekir. Bundan sonra diğerlerinin uygulanmasına geçilir.

I- EĞİTİCİLERİN YETİŞTİRİLMESİ

Kamu kurum ve kuruluşlarında eğitici personel olarak görevlendirileceklerin, yetiştirilmeleri, Devlet Personel Başkanlığının Koordinatörlüğünde, Türkiye ve Orta Doğu Amme idaresi Enstitüsü ve ilgili yüksek öğretim kurumlarınca düzenlenecek eğitimcilerin eğitimi programlanma, kurumların gönderecekleri elemanlarla sağlanır.

II- EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİN YETİŞTİRİLMESİ

Kamu kurum ve kuruluşları eğitim yöneticileri ihtiyacını karşılamak üzere Devlet Personel Başkanlığının koordinatörlüğünde, Türkiye ve Orta Doğu Amme idaresi Enstitüsü ve ilgili yüksek öğretim kurumları tarafından düzenlenecek eğitim yöneticilerinin yetiştirilmesine ilişkin eğitim programlarına yeteri kadar eleman katılmasını sağlarlar.

III- YÖNETİCİLERİN YETİŞTİRİLMESİ

A- ÜSTKADEME YÖNETİCİLERİNİN YETİŞTİRİLMESİ

Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilmesi, bu konudaki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

B- DİĞER YÖNETİCİLERİN YETİŞTİRİLMESİ

Üst kademe yöneticilerinin dışındaki yöneticilerin yetiştirilmesinden kurumları sorumludur.

Kamu kurum ve kuruluşları bu eğitimleri teşkilat kanunlarındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak kademelendirmek suretiyle yaparlar.

Faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasında, kurumlara Devlet Personel Başkanlığı rehberlik eder, Öğretim Malzemesi, program geliştirilmesi ve eğitimcilerin temini gibi hususlarda Türkiye ve Orta Doğu Amme idaresi Enstitüsü, diğer kurum ve kuruluşlar, üniversite ve yüksek okullar ile işbirliği yapılır.

Taşra Teşkilatında görevli diğer yöneticilerin yetiştirilmesinde, eğitim programlarının illerde veya bölgelerde düzenlenmesi hususu göz önünde bulundurulur. Bu konudaki eğitim sorumluluğu kurumlarına veya kurumların yetkili taşra birimlerine aittir. Mahalli idarelerdeki üst kademe yöneticileri dışında kalan diğer yöneticilerin yetiştirilmelerine ilişkin sorumluluk İçişleri Bakanlığına aittir.

Bu kademelendirme içinde hizmet içi eğitimin sorumluluğu kurumların yıllık eğitim programları çerçevesinde, Kurumlarına veya kurumların yetkili taşra birimlerine verilebilir.

IV. MESLEKİ VE TEKNİK PERSONELİN EĞİTİMİ

Bu konuda yapılacak eğitimde esas sorumluluk kurumlarına aittir. Kurum ve kuruluşlar mesleki ve teknik alanlarda öğretim yapan kuruluşlarla işbirliği suretiyle eğitim programları düzenlerler ve uygularlar.

Eğitim programları, mesleki ve teknik personelin, kendi alanlarındaki gelişmeleri izleyebilmelerine imkan kazandırmak ve görevlerini kurum veya kuruluşlarının hizmet gereklerine uygun şekilde yürütmelerini sağlamak amacıyla düzenlenir. Mesleki ve teknik personelin hizmet içinde yetiştirilmelerinde öğretim kurumlarında gördükleri eğitim göz önünde bulundurulur.

V-YÖNETİMİN ÇEŞİTLİ UZMANLIK ALANLARINDA GÖREVLENDİRİLECEK PERSONELİN YETİŞTİRİLMESİ

Personel, Eğitim, organizasyon ve metot, halkla ilişkiler, planlama gibi çeşitli uzmanlık alanlarında kurum veya kuruluşların yetişmiş eleman ihtiyacını karşılamak üzere Devlet Personel Başkanlığının işbirliği ile Türkiye ve Orta Doğu Amme idaresi Enstitüsünce ve ilgili yüksek öğretim kurumlarınca eğitim programları düzenlenir.

Kurum veya kuruluşların, bu alanlarda yönetici veya uzman olarak görevlendirecekleri personelden bu eğitim programlarını bitirmiş olanlara öncelik tanınır.

VI-BÜRO-DAKTİLOGRAFİ VE SEKRETERLİK HİZMETLERİ EĞİTİMİ

Büro, daktilografi ve sekreterlik hizmetlerine eleman yetiştirmek, mevcutların bilgi, tecrübe ve becerisini artırmak üzere kurum veya kuruluşlar eğitim programları düzenlerler.

DÖRDÜNCÜ KISIM EĞİTİM SORUMLULUĞU

I-EĞİTİM SORUMLULUĞUNUN SINIRLARI

Bu sorumluluk;

Kurumların belirli sınıflardaki eleman ihtiyacını karşılamak üzere, hizmet öncesinde personel yetiştirmeyi,

Aday ve asli bütün personelin hizmette yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliklerini artırmak ve daha ileriki kadrolara hazırlamak amacıyla verilecek her türlü eğitimi kapsar.

II- EĞİTİM SORUMLULARI VE SORUMLULUKLARI

Kamu personelinin eğitiminden, Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı, Kurumların Personel Birimleri-Eğitim Birimleri, Kurumlar arası eğitim merkezleri ve diğer eğitim kuruluşları sorumludurlar.

Her kurumun en üst kademe yöneticisi, kendi kurumundaki personelin yetiştirilmelerini, verimliliğini artırmayı ve daha ileriki görevlere hazırlanmalarını sağlamak amacıyla uygulanacak her türlü eğitimden sorumludur.

Eğitim sorumluluğunun yerine getirilmesinde kurumların Personel Plan ve Yönetim Birimleri eğitim yöneticileri görevlidir.

Kurum veya kuruluşlardaki ilk kademe amirleri, gözetimleri altında hizmet gören personele, işlerini yaptıkları sırada kendi hizmet alanları içinde kısa sürelerle münferiden, gerektiğinde toplu olarak ihtiyaç duyulan eğitimi yaptırmakla görevlidirler.

A- BAŞBAKANLIK DEVLET PERSONEL BAŞKANLIğI

Bu daire genel olarak kamu hizmetlerindeki görevlerin gerektirdiği eğitim faaliyetleri ile ilgili esasları tespit, bu faaliyetleri koordine etme, denetleme ve danışmanlık hizmetlerini aşağıda belirtilen usulde yerine getirmekle görevlidir.

1. Eğitim Politikasının Tespiti

a) Hangi kurumların hangi sınıflardaki eleman ihtiyaçlarını karşılamak üzere okul ve kurslar açabileceklerine ilişkin yönetmeliği, ilgili kurumların ve Devlet Planlama Teşkilatın görüşlerini aldıktan sonra Milli Eğitim ve Maliye Bakanlıklarıyla, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile birlikte hazırlamak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının yurt içinde ve yurt dışında hangi öğretim dallarında öğrenci okutabileceklerini, bunların ayrılma ve seçilme usullerini, çalışmalarının izlenip denetlenmesini, çıkarılma veya geri çağırılma usullerini tespit edecek yönetmeliği, ilgili kurumların ve Devlet Planlama Teşkilatının, görüşleri alındıktan sonra Milli Eğitim ve Maliye Bakanlıkları ve Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığıyla birlikte hazırlamak,

c) Kurum ve kuruluşlara aday memur olarak atananların adaylık devresi içerisinde tabi tutulacaklar eğitimin yapılış şekli, devreleri programların belirlenmesi, değerlendirilmesi, denetlenmesi ve başarının tespitine ilişkin esasları belirleyen yönetmeliği hazırlamak,

d) Kamu Kurum ve kuruluşlarının, kurumlararası eğitim merkezlerinden hizmet özelliklerine ve personelin sayı ve niteliğine göre yararlanmalarını koordine etmek,

e) Üst kademe yöneticilik eğitimine tabi tutulacakları kurum ve kuruluşların bildireceği adaylar arasından tespit etmek,

f) Türkiye ve Ortadoğu Amme idaresi Enstitüsünce hazırlanacak olan üst kademe Yöneticilerinin Yetiştirilmesine ilişkin eğitim programlarındaki ilke ve bu programlara dahil edilmesi gereken konulan belirlemek,

g) Üst kademe Yöneticilerinin Yetiştirilmelerine ilişkin eğitim programlarının genel değerlendirilmesini Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü ile birlikte yapmak,

h) Devlet memurluğuna alınmış ve asli memur olarak atanmış olanlardan (Karşılıksız burs alanlar hariç) yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilecek Devlet memurlarının hakkındaki yönetmelik çerçevesinde işlemleri yürütmek,

i) Personelin yetiştirilmelerine ilişkin esasları belirtecek olan "Hizmet içi Eğitim Yönetmelikleri"ni ilgili kurum veya kuruluşlarla birlikte hazırlamak,

i) Kamu Kurum ve kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Kurumlar arası eğitim merkezleri kurulması için Bakanlar Kuruluna teklifte bulunmak,

k) Kurumlar arası eğitim merkezlerinin yönetim ve işleyişine ilişkin yönetmeliği hazırlayıp, Bakanlar Kuruluna sunmak.

2- Eğitim Faaliyetlerinin Koordinasyonu

a) Kurum ve kuruluşların eğitim birim ve merkezlerinin ve kurumlararası eğitim hizmetlerinin faaliyetlerini teşvik edici, yol gösterici hizmetlerde bulunmak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının yıllık eğitim programları düzenlenirken, eğitim hizmetlerinin yerine getirilmesinde kurum ve kurumlar arası eğitim merkezlerinden yararlanmayı koordine etmek, gerektiğinde ortak eğitim imkanı sağlamak ve program çakışmalarını önlemek,

c) Kurum veya kuruluşların bünyesinde kurumlar arası nitelikte hizmet gören okul ve kurslar ile kurumlar arası eğitim merkezlerinin eğitim konuları ile eğitimin başlama ve bitiş tarihlerini gösteren bir listeyi her yıl Temmuz ayına kadar bir bülten şeklinde yayınlamak,

d) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde yönetici veya eğitici olarak çalışan personelin faydalanacağı bilgileri kapsayan bir el kitabını hazırlayarak yayınlamak,

e) Her mali yılın başında kurumlarca karşılıklı olarak faydalanılması uygun görülen yıllık eğitim programları ile kurumlar arası eğitim merkezlerinin yıllık faaliyetlerini kurumlar itibarıyla yayınlamak,

f) Hizmet içi eğitimde terim birliğini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

g) Eğitimde kullanılması gereken formları tespit ederek standartlaştırılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak,

h) Kamu Kurum ve kuruluşlarının eğitim alanında yaptıkları araştırma sonuçlarını inceleyip değerlendirmek, elde edilen bilgileri diğer kurumlara faydalanmaları için yollamak ve gerekli olduğunda yayın haline dönüştürmek,

i) Personelin verimlilik ve etkinliğinin artırılması, eğitimin geliştirilmesi ve eğitim metotlarına ilişkin alınacak kararlarına uygulanmasını sağlamak.

3- Eğitim Faaliyetlerinin Denetlenmesi:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarını, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Aday memurların yetiştirilmeleri, üst kademe yöneticilerinin yetiştirilmesi, personelin hizmet içinde yetiştirilmeleri ve Devlet Memurları Eğitim Genel Planının öngördüğü her çeşit Eğitim faaliyetlerinin yerine getirilmesi hususunda denetlemek ve denetim sonuçlarını ilgili makamlara bildirmek,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarınca her 6 aylık dönemin bitiminde en geç bir ay sonra verilecek ve yıllık eğitim programlarına göre yapmakta oldukları eğitim sonuçlarını standart formlara göre düzenlenecek raporları incelemek ve bunlar hakkındaki görüşlerini ilgili kurumlara bildirmek.

4- Danışmanlık ve Yorumlama:

a) Kamu Kurum ve kuruluşlarının personel plan ve yönetim birimlerine, eğitim birim ve merkezlerinin kuruluş ve işleyişlerini gösterecek yönetmeliklerin düzenlenmesinde yardımcı olmak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının yıllık eğitim programların hazırlanmasını ve uygulamasında yol göstermek,

c) Kamu kurum ve kuruluşlarına eğitim hizmetleri ile ilgili gerekli açıklamaları yapmak,

d) Personel Plan ve Yönetim birimleri ile eğitim birimlerinin yetkililerine belirli konularda kurslar ve seminerler düzenlemek.

B- KURUMLAR:

Kamu kurum ve kuruluşları, aday memurların yetiştirilmelerini, eğitimin sürekliliği esasına göre hizmet içi eğitim yönetmeliklerinde öngörülen eğitimleri vermek, üst kademe

yöneticilerinin yetiştirilmelerini sağlamak ve gerekli hallerde belirli görevlere eleman yetiştirmekten sorumludurlar.

Bu hizmetleri yürütecek olan Personel Plan ve Yönetim birimleri ile eğitim birimleri ve merkezlerinin kuruluş ve işleyişi, Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının görüşünü almak suretiyle kurum veya kuruluşlarınca hazırlanacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Üniversiteler alt düzeydeki eğitim kurumlarının öğretmenlerine ve yöneticilerine ve imkanları dahilinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının personeline hizmet içi eğitimi ile ilgili kursları açmak ve düzenlemekle yükümlüdürler.

1- Personel Birimleri:

Kurum ve kuruluşların personel plan ve yönetim birimleri eğitimin planlamasından ve eğitime katılacak personelin tespitinden sorumludur.

2- Eğitim Birimleri:

Eğitim birimleri, Personel Plan ve Yönetim birimlerince tesbit edilen esaslar ve planlar çerçevesinde yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, izlemek ve değerlendirmekle yükümlüdürler.

BEŞİNCİ KISIM EĞİTİMİN UNSURLARI

"Eğitim Kaynakları" deyimi, kurum ve kuruluşların Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliklerinde belirtilecek her çeşit eğitim faaliyetlerini, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesinde faydalanılacak unsurları kapsamaktadır. Anılan unsurlar aşağıda, genel çizgilerle belirtilmiştir.

I-PERSONEL

Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinde yararlanılacak Eğitim Yöneticisi ve Uzmanları, Kurumlar özel sektör kuruluşlarındaki bilimsel ve uygulama bakımından kaynakları. Kişileri öğretim elemanlarını ve yabancı uzman ve Öğretim elemanlarını kapsar.

II-TEŞKİLAT

1. Eğitim faaliyetlerini planlamak, yürütmek, izlemek ve değerlendirmekle görevli personel, plan ve yönetim ve Eğitim birimlerini,

2. Eğitim faaliyetlerinin (Kurslar, Konferanslar ile Seminer, grup toplantıları, sempozyum gibi grup çalışmaları), içinde cereyan edeceği yeri ve yabancı kurum veya kurumlar arası eğitim merkezlerini,

3.Çeşitli seviye ve özellikteki yerli ve yabancı öğretim kuruluşlarını, kapsar.

III- ARAÇLAR

Eğitim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak her çeşit araç (Projektör, Film Makineleri, Teyp. Tepegöz ve benzeri) ve gereçleri; (Eğitim faaliyetlerinde kullanılan kırtasiye ve diğer malzemeyi) kapsar.

IV-ARAŞTIRMALAR

Eğitim metotlarının geliştirilmesi, verimlilik ve faaliyetinin artırılması ve eğitimin geliştirilmesiyle İlgili olarak kurum ve kuruluşların eğitim birimlerince ve Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığınca yapılacak her çeşit araştırmaları kapsar.

V.YAYINLAR

Eğitimle ilgili konularda yapılmış veya yapılacak her çeşit araştırma ve derleme sonuçlarını gösteren yayınları kapsar.

ALTINCI KISIM HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİKLERİ

Bu planda belirtilen esaslar dahilinde, Devlet Memurları Kanununda belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere, Devlet memurlarının yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmet içi eğitim yönetmeliği, Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili kurum veya kuruluşlarla birlikte hazırlanır.

Kurum veya kuruluşların hizmet içi eğitim yönetmeliklerinde, aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin yönetmelik esaslarına göre eğitime tabi tutulacaklarına dair hüküm yer alır.

Üst kademe yöneticileri dışında yukarı görevlere hazırlama eğitiminin verilmesi ve gereken hizmetler için diğer eğitim türlerinin de uygulanması icab eder. Personelin, eğitimlerinden bazılarının yurtdışında verilmesinin zorunluluğu halinde bunların da bir açıklama ile yönetmelikle belirtilmesi gerekir.

YEDİNCİ KISIM KURUMLARIN YILLIK EĞİTİM PROGRAMLARI

Kurum veya kuruluşların yıl içinde uygulayacakları her çeşit eğitim faaliyetleri ile bunların biçim ve usullerini gösterecek ve yıllık olarak hazırlanacak olan eğitim programlarının;

- a) Yurt kalkınmasında önemli derecedeki etkileri bakımından ve çeşitli teknik ve sosyal gelişmeler yönünden düzenleyici,
- b) Kurum veya kuruluşları hizmetlerini daha etkin ve verimli bir biçimde yerine getirmelerini sağlayıcı,
- c) Kurum veya kuruluşların, ilgili oldukları sektörlerdeki gelişmelere göre artacak fonksiyonlarını gerçekleştireci, hususları göz önünde tutması gerekir.

Kurum veya kuruluşların hizmet öncesi ve hizmet içindeki eğitim faaliyetlerinin yurt içi ve yurt dışı safhalarını da kapsayacak şekilde hazırlayacakları eğitim programları, yıllık olarak düzenlenir. Bu programlar, yıl içinde kurum veya kuruluşla ilgili hizmet içi eğitim yönetmeliklerindeki hizmetlerin tümünün koordineli bir şekilde yerine getirilme yolları ile her çeşit uygulama esaslarını gösterici nitelikte olmalıdır.

Eğitim programlarının, görevler itibarıyla 657 sayılı Kanunun öngördüğü amaçların gerçekleştirilmesinde aşağıda belirtilen kurum veya kuruluşlardan hangisinde (veya hangilerinde) verileceği ile yeri, türü, konusu, amacı, süresi ve gereken diğer hususlara da yer verilir.

Kurum veya kuruluşların yıllık eğitim programları,

1- YURT İÇİNDE

- 1- Kurum veya kuruluşun bünyesinde,
- 2- Başka kurum veya kuruluşlarda,
- 3- Kurumlar arası eğitim kurumları veya merkezlerinde,
- 4- Üniversite ve çeşitli derecedeki diğer öğretim kuruluşlarında,

II- YURT DIŞINDA

- 1- Hizmetle ilgili kurumlarda,
- 2- Eğitim merkezlerinde,
- 3- Gerektiği hallerde, öğretim kurumlarında,

Yıllık eğitim programları ise kurum veya kuruluşların

- 1- Kendi bünyelerinde, diğer kurum veya kuruluşların,
- 2- Başka kurum veya kuruluşlarla kurumlar arası eğitim merkezlerinde, Kendi personelinin eğitilmesi hususları ile araştırma hizmetlerini, kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

SEKİZİNCİ KISIM

EĞİTİM KURULLARI, EĞİTİM BİRİMLERİ VE EĞİTİM MERKEZLERİ

Eğitim kurulları personelin eğitimi ve bu eğitimin uygulanmasında göz önünde bulundurulacak hususlardaki görüşleri tespit etmek üzere her kurum veya kuruluşta kurulur.

Eğitim birimleri, her kurum veya kuruluşun teşkilat şemalarında gösterilen yerlerde kurulur. Birden çok birim kurulan kurum veya kuruluşlarda bunlardan biri "Merkez Eğitim Birimi" adını alır.

Eğitim merkezleri, öncelikle her kurum veya kuruluşun kendi eğitim faaliyetlerini yerine getirmek üzere eğitim birimlerine bağlı olarak kurulur.

Kurumlararası eğitim merkezleri ise, kurum veya kuruluşların ortak eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş kararnamelelerinde belirtilen yerlere bağlı olarak kurulabilirler.

A) EĞİTİM KURUMLARI

657 sayılı Kanunla, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı ve kurum veya kuruluşun hizmetleriyle ilgili Hizmet içi Eğitim Yönetmeliklerindeki esasları göz önünde tutmak suretiyle kurumun yıllık eğitim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde gereken yol ve yöntemleri tespit eder.

Bu kurul, kurum veya kuruluşların en üst yöneticisinin başkanlığında eğitim hizmetleriyle görevli birimin en üst yöneticisi ile çeşitli ana hizmet birimlerinin başkanlarının (Kuruma göre Genel Müdür, Daire Başkanı, çeşitli kurumların Başkanlığı v.b) katılmalarıyla kurulur. Yılda en az bir defa olmak üzere toplanır. Genel olarak ilk toplantısını, kurum veya kuruluşun bütçe çalışmaları son şeklini almadan önce yapar.

B) EĞİTİM BİRİMLERİ

Eğitim ile ilgili birimlerin kuruluş ve işleyişleri, kurum veya kuruluşlarca hazırlanacak Hizmet içi Eğitim Yönetmeliklerinde, aŐađdaki hususlar göz önünde tutularak düzenlenir.

1- Kurum ve Kuruluşlarda Düzenleyici Faaliyetleri:

Personel Plan ve Yönetim birimi, Eğitim birimleri ile koordineli olarak, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Aday Memurların Yetiştirilmeleri, Hizmet içi Eğitim Yönetmelikleri, Devlet Memurlarının Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilmeleri, Yurt içinde ve Dışında Öğrenci Okutma ve ihtisas Yaptırma Yönetmelikleri ile üst Kademe Yöneticilerinin Yetiştirilmelerine ilişkin mevzuat hükümlerini göz önünde bulundurarak;

a) Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığıyla birlikte Kurum veya kuruluşları ile ilgili Hizmet içi Eğitim Yönetmeliklerini hazırlamak,

b) Kurum veya kuruluş personelinin, öğrenim, yaş, yabancı dil bilgisi ve benzeri konulardaki durumları hakkında ayrıntılı istatistiki bilgiler çıkarmak,

c) Kurum veya kuruluşa bağlı birimlerle temas ederek hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek,

ç) Aday memurların Hazırlayıcı eğitim ve staja ait programlarını hazırlayarak bir öğreğini Devlet Personel Başkanlığına göndermek,

d) Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilmelerine ilişkin işlemleri yapmak,

e) Gerekğinde belirli görevlere eleman yetiştirmek amacıyla kendi bünyelerinde mesleki öğretim ve Eğitim yaptırmayı, yurt içinde ve dışında öğrenci okutmak ve ihtisas yaptırmayı sağlamak,

f) Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı aracılığı ile başka kurum veya kuruluşların elemanlarının kendi kurum veya kuruluşlarında, kendi elemanlarının başka kurum veya kuruluşlarda veya kurumlar arası eğitim merkezlerinde eğitilmelerini sağlamak,

g) Kurum veya kuruluşun yıllık eğitim programını veya yıllık eğitim programı içinde yer alan çeşitli eğitim faaliyetlerinin programlarını hazırlamak,

h) Teşkilatta yapılan değişiklikler personele yeni bir eğitim yaptırmayı gerektiriyorsa bu konuda lüzumlu tedbirleri almak,

ı) Kurum veya kuruluştaki eğitim faaliyetleriyle ilgili olarak araştırmalar yapmak veya yaptırmak,

i) Eğitim faaliyetlerinin uygulanması için gereken giderleri ayrıntılı olarak tespit etmek,

ile sorumludurlar.

2- Değerlendirme Faaliyetleri:

Eğitim Birimleri;

a) Yıllık eğitim programı içinde çeşitli eğitim faaliyetlerinin izlenerek sonuçlarının değerlendirilmesi,

b) Yıllık eğitim programının değerlendirilmesi,

c) Eğitimle ilgisi dolayısıyla derlenen çeşitli dokümanların değerlendirilmesi, görevlerini yürütmekten sorumludurlar.

3-Diğer Faaliyetleri:

Eğitim Birimleri;

a) Kurum veya kuruluşun yıllık eğitimi programının iki örneğini mali yılbaşından önce Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına göndermek,

b) Yıllık eğitim programına göre yapmakta oldukları eğitim çalışmalarının sonuçlarını, her altı aylık dönemin bitiminden en geç bir ay sonra bir rapor halinde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına göndermek,

c) Eğitim Faaliyetleri ile ilgili her çeşit yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak,

ç) Eğitim konusunda yerli ve yabancı yayınları izlemek, bütün kurum ve kuruluşlar için yararlı olacağı tespit edilenleri Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına bildirmek ile sorumludur.

C) EĞİTİM MERKEZLERİ

1- Kurum Eğitim Merkezleri:

Eğitim merkezlerinin kuruluş ve işleyişleri kurum veya kuruluşlarınca hazırlanacak yönetmelik taslağı üzerinde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının görüşü alındıktan sonra yönetmeliklerle düzenlenir. Bu yönetmelikler hazırlanırken;

a) Yıllık eğitim programlarında merkezleri için öngörülen eğitim hizmetlerini yürütmek,

b) Eğitim faaliyetlerinin uygulanmasında gerekli her çeşit idari işleri yerine getirmek,

c) Merkezin eğitim ihtiyaçlarını tespit ve eğitim birimine teklif etmek,

ç) Eğitim faaliyetlerinin başlama ve bitimlerinde eğitim birimlerine bu faaliyetler hakkında rapor vermek,

d) Eğitim birimi tarafından istenilen eğitim faaliyetleri ile ilgili her çeşit hizmeti yerine getirmek,

e) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği her çeşit kayıtları tutmak gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

2- Kurumlararası Eğitim Merkezleri:

Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının göstereceği ihtiyaç üzerine Bakanlar Kurulu Kararnamesi ile kurumlar arası eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurumlar arası eğitim merkezleri açılabilir.

Bu merkezler kurum eğitim merkezlerinin görevleriyle birlikte kurumlar arası eğitim ihtiyacının karşılanmasıyla ilgili görevleri de yerine getirir.

Bu merkezlerle diğer eğitim kuruluşlarından da kurumlar arası eğitim merkezi olarak yararlanılabilir.

DOKUZUNCU KISIM EĞİTİM YÖNETİCİLERİ VE GÖREVLERİ

a) Eğitim Yöneticileri: Bunlar, eğitim birimlerindeki hizmetleri planlar, bu hizmetlerin yürütülmesini, denetlemesini ve değerlendirilmesini sağlar.

b) Eğitim Görevlileri: Bunlar, Eğitim birimi ve merkezlerindeki teknik karakter arz eden ve Eğitim programlarının yürütülme, denetleme ve değerlendirme hizmetlerini eğitim yöneticisinin gözetiminde diğer eğitim görevlileriyle işbirliği yaparak uygular. Bu hizmetler icrai niteliktedir.

Eğitim görevlileri, eğitim faaliyetlerinde eğitici olarak da görev yapabilirler.

c) Eğiticiler: Bunlar, işin mahiyetine göre, eğitim görevlileri arasından, mesleki ve teknik konularda bilgi ve ihtisası ile tanınmış kişiler ile akademik kariyere mensup personelden, genel kültür konuları için öğretmenler arasından seçilir.

d) Diğer Personel: Bunlar, büro ve daktilo, lojistik gibi yardımcı hizmetleri görürler.

NOT:

26 Eylül 1983 tarih ve 18173 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve Eki, tertip hatası sebebiyle yukarıdaki şekliyle yeniden yayımlanmıştır.