

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesinde görevli personelin günün şartlarına uygun olarak yetişmelerini, görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemeyi amaçlamaktadır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesinde görev yapan personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 214'üncü maddesi ile 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29'uncu maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Hizmet İçi Eğitim: Belirli bir konuda bilgi ve beceri kazandırmak amacıyla düzenlenen ve eğitime katılanların hizmet içi eğitim faaliyetini,
- b) Hizmet İçi Eğitim Görevlisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitici ve öğretici olarak görevlendirilen kimseyi,
- c) Hizmet İçi Eğitim Kurulu: Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikanın belirlenerek eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesi amacıyla oluşturulan kurulu,
- ç) Personel: Kastamonu Üniversitesinde görev yapan personeli,
- d) Personel Daire Başkanlığı: Kastamonu Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
- e) Hizmet İçi Program Yöneticisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin Yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu olan Personel Şube Müdürünü,
- f) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
- g) Rektörlük: Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ğ) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,
- h) Hizmet İçi Yıllık Eğitim Planı: Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikası çerçevesinde tespit edilen eğitim ihtiyaçları için hazırlanan bir yıllık planı,
- ı) Yönerge: Kastamonu Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Esasları

Hizmet İçi Eğitimin Hedefleri

MADDE 5- (1) Hizmet içi eğitimin hedefi, Üniversitemizin güncel stratejik planında öngörülen amaçlar doğrultusunda;

a) Hizmette etkililiği, verimliliği ve etkinliği artırmak amacıyla; yönetime katılımcı, araştırmacı, tartışmacı, sorgulayıcı, yenilikçi, problem çözücü ve bilgi sistemlerinden yararlanabilen çalışan yetiştirmek,

b) Çalışanın kendi kişisel gelişimini ve bununla birlikte kuruma bağlılığını ve memnuniyetini arttırmaya yönelik tespit edilen hizmet içi eğitim ihtiyaçları doğrultusunda, bilgisini ve verimliliğini artırarak gelişimini desteklemek,

c) Görevi ve görev yeri değişen idari çalışanların birime ve göreve uyumu için, o görevin gerektirdiği yetkinlikleri kazandıracak eğitimler vermek,

ç) Çalışanın kurum temsil sorumluluğunu en iyi şekilde yerine getirebilmek üzere gerekli profesyonel ve mesleki gelişimlerini sağlamak,

d) Personel arasında iletişim, ilişki ve koordinasyonu güçlendirmek, güven duygusunu geliştirmek, moralini yükseltmek ve hizmet alanındaki değişimlere intibakını sağlamaktır.

Hizmet İçi Eğitimin İlkeleri

MADDE 6- (1) Hizmet içi eğitim hedeflerine ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler;

a) Bu Yönerge hükümlerine göre eğitim görevi verilecek eğitim görevlilerinin ve eğitime tabi tutulacak personelin eğitime katılmaktan sorumlu olması,

b) Hizmet içi eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak tüm personelin belirlenen hizmet içi eğitim ihtiyacına göre eğitim etkinliklerine katılması,

c) Gerektiğinde ilgili tüm kuruluşlarla eğitimde işbirliği yapılması, bilgi, belge, araç gereç ve eğitici değişiminin sağlanması,

ç) Hizmet İçi Eğitimin etkinlik, tutumluluk ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi ve sürekli olması,

d) Hizmet İçi Eğitim yapılacak ortamların, eğitim şartlarına uygun olması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması,

e) Her amirin birimindeki personelin hizmet içi eğitiminden ve yetiştirilmesinden sorumlu olmasının sağlanması,

f) Eğitime tabi tutulan üniversite personelinin hizmet içi eğitimde kazandırılan niteliklere ve eğitime gönderilme amacına uygun görevlerde istihdam edilmeleri,

g) Hizmet İçi Eğitimin üniversitenin vizyon, misyon ve ihtiyaçları dikkate alınarak düzenlenecek plan ve programlara dayandırılması,

ğ) Hizmet İçi Eğitimden beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılmadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde değerlendirme/anket yapılması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Teşkilatı ve Görevleri

Eğitim Teşkilatı

MADDE 7- (1) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetleri; Hizmet İçi Eğitim Kurulu ve Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Hizmet İçi Eğitim Kurulu

MADDE 8- (1) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesi amacıyla, Rektör tarafından belirlenen en az 5 (beş) personelden oluşur.

(2) Hizmet içi eğitim kurulu hizmet içi eğitim faaliyetlerini görüşmek üzere her yıl mayıs ve ekim ayı içerisinde toplanır.

(3) Eğitim Kurulunun kararları öneri niteliğinde olup, kararlar rektörün onayı ile kesinleşir.

Hizmet İçi Eğitim Kurulunun Görevleri

MADDE 9- (1) Hizmet İçi Eğitim Kurulunun görevleri aşağıda verilmiştir;

a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için izlenecek yol, yöntem ve eğitim politikasını saptamak,

b) Personel Daire Başkanlığı tarafından belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda taslak olarak hazırlanan yıllık eğitim planını değerlendirip son şeklini vererek, yıllık eğitim planının uygulanmasında idari, mali, hukuki ve teknik konularda ortaya çıkan aksaklıkları gidermek,

c) İhtiyaç duyulması halinde, bu Yönerge’de iyileştirici, geliştirici değişiklikler yapmak ve uygulama esasları hazırlamak,

ç) Bir önceki yılda uygulanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirerek yeni programda aksayan hususları göz önünde bulundurmak,

d) Hizmet içi eğitim çalışmaları ve uygulamaya ilişkin öneri ve başvurular ile program yönetici ve eğitim görevlilerinin getireceği önerileri incelemek ve karara bağlamak,

e) Eğitim plan ve programlarının etkili, verimli, etkin bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla diğer kurum ve kuruluşlarla, iş birliği yapılarak, eğitim ve öğretim bakımından üniversiteye yararlı olabilecek imkan ve kaynakları saptamak,

f) Her yıl yapılacak hizmet içi eğitim etkinliklerinin türü, süresi, tarihi, içeriği, katılacak çalışan sayısı ve eğitim görevlilerini belirlemek,

g) Yıllık olarak tüm idari çalışanlara uygulanacak hizmet içi eğitim ihtiyacını belirlemek,

ğ) Gerçekleştirilen eğitim etkinliklerinin sonuçlarının değerlendirmesini yapmak ile görevlidir.

Personel Daire Başkanlığının Görevleri

MADDE 10- (1) Personel Daire Başkanlığının hizmet içi eğitimle ilgili görevleri “Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü” tarafından yürütülür. Personel Daire Başkanlığı, hizmet içi eğitimin tüm iş ve işlemlerinden sorumludur.

Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 11- (1) Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin hizmetleri yürütmek, hizmetlerin zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Üniversitenin ihtiyacı doğrultusunda yapılacak hizmet içi eğitim plan taslağını hazırlamak ve Kurula sunmak,
- c) Kurulun görüşü ve Rektörün Onayından sonra eğitim planına göre programlar hazırlamak,
- ç) Gerekli durumlarda birimlerden hizmet içi eğitim ile ilgili görüş ve talep almak,
- d) Hizmet içi eğitim faaliyetleri için gerekli harcamaları belirleyerek Kurula sunmak,
- e) Hizmet içi eğitim görevlileri ile programa katılanların devam durumlarını kontrol etmek,
- f) Hizmet içi eğitim kayıtlarını tutmak ve personel programına işlemek,
- g) Hizmet içi eğitim sonuçlarını Kurula sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitim Görevlileri ve Program Yöneticisi

Hizmet İçi Eğitim Görevlilerinin Seçimi

MADDE 12- (1) Her düzeydeki hizmet içi eğitim faaliyetlerinde, eğitim görevlisi olarak öncelikle rektörlük bünyesindeki personel görevlendirilir. İlgili program konusunda rektörlük bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun rektörlük dışında uzman kişiler tarafından işlenmesinde yarar görülmesi halinde, Kurulun önerisi ve rektörün onayı ile rektörlük dışından eğitim görevlisi görevlendirilebilir.

Hizmet İçi Eğitim Görevlilerinin Nitelikleri

MADDE 13- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde görevlendirileceklerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Üniversite içerisinde seçilecek hizmet içi eğitim görevlilerinin, eğitimde yer alan konularda gerekli bilgi, tecrübe ve sunuş yeteneğine sahip olması,
- b) Diğer kamu görevlilerinin, eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışında bir kadroda çalışmakla beraber eğitim programında yer alan konularda gerekli bilgi ve beceriye ve bunları eğitim göreceklere anlatma yeteneğine sahip olması,
- c) Resmî görevli olmayanlardan belirlenecek eğitim görevlilerinin ise konularında uzman kişiler olması gerekir.

Hizmet İçi Eğitim Görevlilerinin Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14- (1) Hizmet içi eğitimde görev verilenler;

- a) Üstlendiği eğitim konuları ile ilgili bir plan yapmakla,
- b) Yaptıkları planla ilgili doküman bulunmaması hâlinde, eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından en az 5 (beş) gün önce program yöneticisine vermekle,
- c) Programda belirtilen konuları öğretmek ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlamak ve gerekli önlemleri almakla,

ç) Hizmet içi eğitim süresi içinde gerektiğinde sözlü, yazılı ve/veya uygulamalı sınav yapmak ve değerlendirmekle,

d) Hizmet içi eğitim konularını işlerken uygun eğitim tekniklerini uygulamakla,

e) Hizmet içi eğitim süresince program yöneticisi ile işbirliği yaparak eğitim faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmekle,

f) Sağlık, olağanüstü durum gibi geçerli sebeplerle görevlerine devam edememeleri halinde durumu derhal program yöneticisine bildirmek ile yükümlüdürler.

(2) Hizmet içi eğitim görevlileri, hizmet içi eğitim süresince yıllık izin kullanamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

Hizmet İçi Eğitim Planı ve Programları

MADDE 15- (1) Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü, üniversitenin diğer birimleri ile işbirliği yaparak, en geç Ekim ayı sonuna kadar hizmet içi eğitim plan taslağını yıllık olarak hazırlar. Bu taslak hizmet içi eğitim kurulunda görüşüldükten sonra rektörün onayı ile kesinleşerek program halinde uygulamaya konulur. Hizmet içi eğitim programları Rektörün Onayından sonra, eğitim çalışmalarının başlamasından en az 1 (bir) ay önce bütün birimlere duyurulur.

(2) Hizmet içi eğitim programlarında, hizmet içi eğitimin konusu, süresi, yeri, yöntemi, eğitim görevlileri, eğitim sonunda sınav yapılıp yapılmayacağı ve gerekli diğer hususlar belirtilir. Hizmet içi eğitim takvimi, rektör onayından sonra Personel Daire Başkanlığınca Üniversitenin internet sitesinde yayımlanır. Hizmet içi eğitim planında yer alan hizmet içi eğitim faaliyetlerine ait erteleme değişiklik, iptal, görevlendirme vb. işlemler de aynı adresten duyurulur.

(3) Yıllık hizmet içi eğitim planında yer aldığı halde, herhangi bir nedenle süresi içinde gerçekleştirilemeyen eğitimler ile planda yer alan eğitim faaliyetlerine ait bilgilerde yapılması istenen değişiklikler, gerekçeleri ile birlikte Hizmet İçi Eğitim Kurul'unun teklifi ve rektörün onayı ile kesinleşir.

(4) Yıllık hizmet içi eğitim planında bulunmayan ancak sonradan ihtiyaç duyulan eğitimlerin düzenlenmesi Personel Daire Başkanlığından talep edilebilir. Teklifin Kurul tarafından incelemesinden sonra eğitim programının gerekli olduğuna karar verilirse rektörün onayı ile yıllık planda değişiklik yapılarak söz konusu program düzenlenebilir.

Hizmet İçi Eğitim Konuları ve Süresi

MADDE 16- (1) İlgili mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere,

a) Bu Yönerge'ye göre yapılacak hizmet içi eğitimde yer alacak konular, personelin mesleki eğitim konusunda hizmet ve çalışma alanında ihtiyacına göre profesyonel kişisel gelişim eğitimlerinde ise talebe göre seçilir.

b) Programların süreleri, varılmak istenen amaca uygun olarak programın yeri, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, tahsis olunacak ödenek ve diğer programlarla ilişkisi gibi programı oluşturacak unsurların her biri dikkate alınarak belirlenir.

c) Hizmet içi eğitim konuları personelin gelişimine ve uygulamanın geliştirilmesi amacıyla uygun olacak şekilde, önceki eğitimlerin değerlendirilmesi, birimlerden gelen öneri ve talepler ile güncel gelişmeler dikkate alınarak belirlenir.

Hizmet İçi Eğitimin Yeri

MADDE 17- (1) Hizmet içi eğitimin üniversitede uygulanması esastır. Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşların tesislerinden de yararlanılabilir.

(2) Programların uygulanması, sonuçlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin görevler programın türüne göre görevlendirilecek program yöneticisi tarafından yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitime Katılma, Değerlendirme ve Disiplin

Hizmet İçi Eğitime Katılma

MADDE 18- (1) Hizmet içi eğitimdeki her program yıllık plan dahilinde bellidir. Eğitim programlarına birim amirleri tarafından seçilmiş çalışanlar birimlerinde Personel Daire Başkanlığına bildirilerek eğitim programına katılabilirler. Kesinleşen programlarda hizmet içi eğitime katılması kararlaştırılmış olan personel, hizmet içi eğitim faaliyetine katılmak zorunda olup, bağlı oldukları birimler bunu sağlamakla yükümlüdür.

(2) Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitim faaliyetine katılan personel, bağlı olduğu kurum ve kuruluşun eğitimle ilgili mevzuat hükmüne tabidir.

(3) Üniversite dışında hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili seminer, kurs, konferans ve benzeri eğitime katılanlar, incelenen konuları ve bilgilerini artıran hususları içine alan bir raporu eğitimin tamamlanmasını izleyen bir ay içinde eğitim birimine vermekle yükümlüdürler.

Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Diğer Kurum ve Kuruluşlardan Katılma

MADDE 19- (1) Üniversitenin düzenlediği eğitimlere; giderleri kendilerine veya kurumlarına ait olmak kaydıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan personelin bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde eğitim faaliyetlerine katılmaları kabul edilebilir.

Disiplin

MADDE 20- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetinin düzenli bir şekilde yürütülmesini engelleyici davranışlarda bulunanlar hakkında, tabi oldukları disiplin mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Hizmet İçi Eğitim Giderleri

MADDE 21- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetinin gerektirdiği bütün harcamalar üniversite bütçesinden karşılanır. Gerektiğinde hizmet içi eğitim, eğitim kurulunun önerisi üzerine hizmet satın alma yoluyla da sağlanabilir.

Hizmet İçi Eğitim Görevlilerinin Giderleri

MADDE 22- (1) Hizmet içi eğitim görevlilerine eğitime katıldıkları süreler dikkate alınarak, 6245 sayılı Harcırar Kanunu ve Bütçe Kanununun ilgili hükümlerine göre ve ilgili mevzuat uyarınca gerekli ödeme yapılır.

(2) Şehir dışı ve yurt dışı hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanlara da 6245 sayılı Harcırar Kanunu ve Bütçe Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

(3) Hizmet içi eğitimin görev mahallinde yapılması halinde harcırar ödenmez.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 23- (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
12.09.2024	2024/19-20
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı