



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : Z-75377266-010.03- **1481952**
Konu : Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği

20-10-2023

BAKANLIK MAKAMINA

Bakanlığımız tarafından personelimize verilecek hizmet içi eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemek üzere hazırlanan “Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği”nin onaylanması ile onaylandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girmesi hususunu,
Tensiplerinize arz ederim.

N. Leyla AKINCI
Personel Genel Müdürü V.

OLUR
19.10/2023

Abdulkadir URALOĞLU
Bakan

Ek: Yönetmelik (7 Sayfa)

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığında görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirmeleri ile görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmalarını sağlamak, etkinlik ve tutumluluk bilinci ile yetiştirilerek verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitimin hedeflerini, ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usullerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personelinin kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214 üncü maddesi, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 486/B, 497 ve 508 inci maddeleri ve 19 Ekim 1983 tarihli ve 18196 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Devlet Memurları Eğitimi Genel Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Ulaştırma ve Altyapı Bakanı,
- b) Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,
- c) Eğitim görevlisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitici ve öğretici olarak görevlendirilen kimseyi,
- ç) Eğitim Kurulu: Bakanlık Eğitim Kurulunu,
- d) Eğitim programı: Yıllık Eğitim Planına göre süresi içerisinde belirlenen alanda nasıl eğitim yapılacağını düzenleyen programı,
- e) Hizmet içi eğitim: Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla yapılan kurs, seminer, konferans, panel, sempozyum, forum, tartışma, araştırma, inceleme ve uygulama faaliyetleri ve bu amaçlarla yapılan her türlü etkinliği,
- f) Katılma Belgesi: Eğitime katılanlara verilmesi uygun görülen basılı veya elektronik belgeyi,
- g) Merkez teşkilatı: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı merkez hizmet birimlerini,
- ğ) Program yöneticisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu olan personeli,
- h) Taşra teşkilatı: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı taşra kuruluşlarını,
- ı) Uzaktan eğitim: Teknolojinin imkânlarından yararlanılarak, internet ortamında veya iletişim araçları ile eşzamanlı ya da eşzamanlı olmadan değişik şekillerde ders işlenen planlı bir öğretim şeklini,



i) Yıllık Eğitim Planı: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının yıllık eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Devlet Memurları Eğitimi Genel Planına uygun olarak bir yıl için hazırlanan planı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Hedefleri ve İlkeleri

Hizmet içi eğitimin hedefleri

MADDE 5- (1) Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, kalkınma planları ve Bakanlık stratejik planında eğitim için öngörülen amaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimin hedefi şunlardır:

- a) Personelin bilgisini ve verimliliğini arttırarak hizmet içinde yetişmesini sağlamak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak, personeli daha üst seviyedeki görevlere hazırlamak,
- b) Personeli ödevleri, görevleri, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgilendirmek,
- c) Yönetimde ve uygulamada etkinliğin arttırılmasını sağlamak,
- ç) Personelin bilimsel ve teknolojik alandaki yeni gelişmeler hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
- d) Hizmette kaliteyi ve verimliliği arttırmak amacıyla; katılımcı, araştırmacı, yenilikçi, problem çözücü ve bilgi sistemlerinden yararlanabilen personel yetiştirmek,
- e) Personelin günün değişen koşullarına göre hizmet ile ilgili değişim ve gelişmelere uyumunu sağlamak,
- f) Hizmet içi eğitimde uzaktan eğitim sistemini de kullanarak eğitimi zaman, mekân ve maliyet açısından en verimli hale getirmek, personelin etkileşimli eğitim almasını sağlamak.

Hizmet içi eğitimin ilkeleri

MADDE 6- (1) Hizmet içi eğitimde belirtilen hedeflere ulaşılabilmesi için uygulanacak ilkeler şunlardır:

- a) Hizmet içi eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak tüm personelin belirlenen hizmet içi eğitim ihtiyacına göre eğitim etkinliklerine katılımlarının sağlanması,
- b) Gerekğinde ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla eğitimde iş birliği yapılması,
- c) Eğitimlerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla program yöneticisi belirlenmesi,
- ç) Eğitim yapılacak ortamların eğitim şartlarına uygun olması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması,
- d) Eğitim programlarının, teknolojik ve mesleki gelişmelere uygun olarak değerlendirilmesi ve geliştirilmesi,
- e) Eğitimde beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılamadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde anket, gözlem, mülakat vb. yöntemlerle değerlendirme yapılması,
- f) Her amirin, maiyetinde çalışan personelin hizmet içi eğitim faaliyetleri yoluyla yetiştirilmesinden sorumlu olması,
- g) Gerekli durumlarda, eğitimde kazandırılan bilgi ve becerilerin pekiştirilmesi amacıyla iş başında uygulamalı eğitim verilmesi.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Kurulu ve Personel Genel Müdürlüğünün Eğitim İle İlgili Görevleri

Eğitim Kurulu

MADDE 7- (1) Eğitim Kurulu, Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikasını tespit etmek ve izlemek amacıyla; Bakan tarafından görevlendirilecek Bakan Yardımcısı başkanlığında, Personel Genel Müdürü ile diğer hizmet birimlerinin en üst yöneticileri olmak üzere toplam 5 kişiden teşkil edilir.

(2) Kurul üyelerinin izin, rapor, geçici görev vb. durumlarda toplantıya katılamamaları halinde yerlerine vekilleri katılır.

(3) Kurul hizmet içi eğitim konularını görüşmek üzere her yıl Haziran ayı içerisinde toplanır. Gerekli görülen hallerde de Kurul başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

(4) Kurul kararları oy çokluğu ile alınır. Kararlar Personel Genel Müdürlüğünce yazılı olarak veya elektronik ortamda duyurulur.

(5) Kurulun sekreteryaya hizmetleri, Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Eğitim Kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Eğitim Kurulunun, hizmet içi eğitim konularına ilişkin olarak görevleri şunlardır:

- a) Yıllık olarak tüm personele uygulanacak hizmet içi eğitim ihtiyacını belirlemek,
- b) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için izlenecek yol ve yöntemi belirlemek,
- c) Bir önceki yılda uygulanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek,
- ç) Hizmet içi eğitim çalışmaları ve uygulamaya ilişkin gelecek önerileri değerlendirmek,
- d) Eğitim plan ve programlarının verimli ve etkin bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak eğitim ve öğretim bakımından Bakanlığa yararlı olabilecek imkan ve kaynakları belirlemek.

Personel Genel Müdürlüğünün eğitim ile ilgili görevleri

MADDE 9- (1) Bu Yönetmeliğin ve diğer mevzuat hükümlerinin öngördüğü hizmet içi eğitim çalışmaları ile bu konuda gerekli koordinasyonun sağlanmasına ilişkin hizmetler Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(2) Personel Genel Müdürlüğünün eğitimle ilgili görevleri şunlardır:

- a) Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, kalkınma planları ile Bakanlık stratejik planı doğrultusunda; Bakanlığın eğitim politikası ve amaçlarına uygun, birimlerin önerilerini de dikkate alarak, Yıllık Eğitim Planı taslağını hazırlayıp Eğitim Kuruluna sunmak,
- b) Yıllık Eğitim Planını birimlere duyurmak,
- c) Yıllık Eğitim Planı doğrultusunda eğitim programlarını hazırlamak,
- ç) Hazırlanan eğitim programı göz önünde bulundurularak Bakanlık personelinin eğitimi ile ilgili planlama yapmak ve gerekli eğitimleri vermek veya verdirmek,
- d) Eğitim programı ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin takibi, koordinasyonu ve uygulanmalarını sağlamak,
- e) Aday Memurların eğitimlerini planlamak, vermek veya verdirmek,
- f) Yurtdışı eğitimine gönderilecek personelin işlemlerini yapmak,
- g) Eğitimlerin istatistiklerini tutmak.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Görevlileri ve Program Yöneticisi

Eğitim görevlilerinin belirlenmesi ve nitelikleri

MADDE 10- (1) Her düzeydeki hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasında öncelikle Bakanlık bünyesindeki personel görevlendirilir. İlgili program konusunda Bakanlık bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun Bakanlık dışında uzman kişiler tarafından işlenmesinde fayda görülmesi halinde, Personel Genel Müdürlüğünün önerisi ve Bakanın Onayı ile Bakanlık dışından eğitim görevlisi sağlanır.

(2) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde görevlendirilecek eğitim görevlilerinin gerekli bilgi, tecrübe ve sunuş yeteneğine sahip uzman kişiler olması gerekir.

Eğitim görevlilerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Eğitim görevlileri;

a) Eğitim konuları ile ilgili plan yapmakla ve eğitim programında belirtilen ders saatlerine uymakla,

b) Yaptıkları planla ilgili doküman bulunmaması halinde, eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından önce program yöneticisine vermekle,

c) Programda belirlenen konuları verimli bir şekilde anlatmakla ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlayacak tedbirleri almakla,

ç) Gerekli görülen hallerde sınav yapmak ve değerlendirmekle,

d) Eğitim süresince program yöneticisi ile iş birliği yapmak ve eğitim faaliyetinin etkinliğini değerlendirmekle,

e) Zorunlu sebeplerle görevlerine devam edememeleri durumunda program yöneticisine derhal bildirmekle,

f) Hizmet içi eğitim süresince mazeret ve hastalık izinleri dışında eğitime devam etmekle,

görevli ve sorumludurlar.

Program yöneticisi belirleme

MADDE 12- (1) Program yöneticisi, Personel Genel Müdürlüğü tarafından, eğitim faaliyetinin niteliği, kursiyer veya katılımcıların statüleri dikkate alınarak yönetim, koordinasyon, iletişim ve temsil yeteneğine sahip kişiler arasından belirlenir.

Program yöneticisinin görevleri

MADDE 13- (1) Program yöneticisi;

a) Eğitim programının gerçekleştirilmesi için gereken hazırlığı yapmakla,

b) Eğitim programının uygulanacağı yerlerin, eğitim şartları ve gereklerine uygun olarak düzenlenmesini sağlamakla,

c) Eğitim görevlileri ile devamlı iş birliği yapmakla ve eğitime katılanların devam durumlarını, varsa disipline aykırı davranışlarını tespit etmekle,

ç) Gerekli görüldüğünde eğitimlerin değerlendirilmesi için anket çalışması yapmakla,

d) Hizmet içi eğitim sonunda eğitim ile ilgili rapor hazırlamakla,

e) Hizmet içi eğitim konusunda verilen diğer görevleri yapmakla, yükümlüdür.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

Hizmet içi eğitim plan ve programları

MADDE 14- (1) Personel Genel Müdürlüğü, Bakanlık merkez ve taşra birimleri ile koordineli olarak, en geç Mayıs ayı sonuna kadar bir sonraki yılın hizmet içi eğitim plan ve programlarını hazırlar. Bu programlar Haziran ayı sonuna kadar Eğitim Kuruluna sunulur ve Kurul tarafından karara bağlanır. Yıllık eğitim programları eğitim çalışmalarının başlamasından en az bir ay önce bütün birimlere duyurulur.

(2) Yıllık Eğitim Planı ve programlarındaki değişiklikler, Eğitim Kurulunun kararı ile gerçekleştirilir.

(3) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin kendi görev alanlarıyla ilgili yapacakları teknik eğitimler için birimin talebi üzerine Personel Genel Müdürlüğünce Bakanlık Makamından onay alınır. Bu eğitimlere ilişkin tüm iş ve işlemler bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen ilkelere uyulmak kaydıyla ilgili birimlerce yerine getirilir ve eğitime ait tüm bilgi ve belgeler Personel Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Eğitim programları ve uygulanması

MADDE 15- (1) Hizmet içi eğitim programları;

a) Yetkinlik ve Verimliliği Artırma Eğitimi (Değişikliklere İntibak Eğitimi ve Bilgi Tazeleme Eğitimi),

b) Eğiticilerin Eğitimi,

olmak üzere; kurs, seminer, uzaktan eğitim, konferans, uygulamalı eğitim, panel, sempozyum, tartışma, staj, araştırma, çalıştay, yurtiçi ve yurtdışı inceleme gibi metotlardan bir veya birkaçı birlikte uygulanmak suretiyle düzenlenir.

(2) Personelin yurt dışında yetiştirilmesi, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri ile 1/2/1974 tarihli ve 14786 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

(3) Aday memurluk eğitimi, Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde, 27/6/1983 tarihli ve 18090 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik esaslarına göre yürütülür.

Eğitim konuları ve süresi

MADDE 16- (1) İlgili mevzuatındaki hükümler saklı kalmak üzere, bu Yönetmeliğe göre yapılacak hizmet içi eğitimde yer alacak konular, personelin hizmet ve çalışma alanına göre ihtiyaç duyulan nitelikte olanlardan seçilir. 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 tespit edilir.

Eğitim yeri

MADDE 17- (1) Hizmet içi eğitimin Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarına ait eğitim merkezleri ve sosyal tesis, salon, misafirhane vb. yerlerde uygulanması esastır. Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşların tesislerinden de yararlanılabilir. Ayrıca özel sektöre ait eğitim merkezleri ile eğitime elverişli konaklama tesislerinden de yararlanılabilir.



Eğitime katılım

MADDE 18- (1) Merkez ve taşrada birim amirleri, eğitim programıyla taraflarına bildirilen kontenjan ve niteliklere uygun olarak eğitime katılacak personeli belirler ve Personel Genel M¼d¼rl¼đ¼ne bildirir. Kesinleşen programlarda hizmet i¼i eğitime katılması kararlaştırılmış olan personel, hizmet i¼i eğitim faaliyetine katılmakla, bağlı oldukları birimler de katılımı takip etmekle y¼k¼ml¼d¼r. Ancak, eğitime zorunlu nedenlerle katılamayacak personelin yerine eğitimin başlamasından ¼nce başka personel dahil edilebilir.

(2) Eğitime katılanlar, hizmet i¼i eğitim s¼resince mazeret ve hastalık izinleri dışında eğitime devam etmekle y¼k¼ml¼d¼rlere.

(3) Başka kurum ve kuruluşlarda eğitim faaliyetine katılan personel, o kurum ve kuruluşun eğitim ve izinle ilgili mevzuat h¼k¼mlerine tabidir. Ancak disipline ilişkin h¼k¼mler saklıdır.

(4) Bakanlığı ilgilendiren ancak diğer kurum ve kuruluşlar tarafından d¼zenlenen eğitimlere, birimlerin ¼st y¼neticilerinin teklifi ve Bakanın Onayı ile uygun vasıftaki personelin katılması sağlanır.

Sınavlar

MADDE 19- (1) Eğitime katılan personelin başarısı, eğitimin ¼zelliđine g¼re eğitim s¼resi i¼inde veya sonunda sınav yapılarak ¼l¼lebilir.

(2) Sınavın şekli, sınav konuları, başarı değerlendirme kriterleri gibi hususlar eğitim programlarında belirlenir.

(3) Ge¼erli bir mazerete dayanmaksızın sınavlara katılmayanlar hakkında 657 sayılı Kanunun disiplinle ilgili h¼k¼mleri uygulanır.

Kılık ve kıyafet

MADDE 20- (1) Eğitim faaliyetine katılanlar, t¼ren ve derslerde, 25/10/1982 tarihli ve 17849 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında ¼alıřan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Y¼netmelik h¼k¼mlerine uymakla y¼k¼ml¼d¼rlere.

Disiplin h¼k¼mleri

MADDE 21- (1) Hizmet i¼i eğitim faaliyetine katılması kararlaştırılmış olan personel eğitim faaliyetini d¼zenli bir şekilde izlemek zorundadır.

(2) Bu konuda ¼z¼rs¼z olarak ihmal g¼r¼len veya eğitim faaliyetinin d¼zenli bir şekilde y¼r¼t¼lmesini engelleyici davranışlarda bulunanlar hakkında disiplin cezalarına ilişkin h¼k¼mler uygulanır.

(3) Ge¼erli bir mazereti olmaksızın eğitime katılmayan personel ve eğitim g¼revlisi hakkında disiplin h¼k¼mleri uygulanır.

ALTINCI B¼L¼M

¼eřitli H¼k¼mler

Eğitim giderleri

MADDE 22- (1) Hizmet i¼i eğitim faaliyetinin gerektirdiği b¼t¼n harcamalar Bakanlık b¼t¼resi veya D¼ner Sermaye İşletmesi b¼t¼resinden karşılanır.

(2) Eğitim faaliyetleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu h¼k¼mleri doğerultusunda hizmet alımı yolu ile de ger¼ekleřtirilebilir.



Eğitim görevlilerinin ve eğitime katılanların giderleri

MADDE 23- (1) Eğitim görevlilerine eğitime katıldıkları sreler dikkate alınarak, harcırahları 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu; ders ücretleri ise 657 sayılı Kanun hükümlerine göre ödenir.

(2) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanlara da 6245 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(3) Eğitimin görev mahallinde yapılması halinde harcırah ödenmez.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 25- (1) 14/3/2019 tarihli ve 20480 sayılı Bakanlık Makam Oluru ile yürürlüğe giren Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Yönetmelik Bakanlık Makamı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik hükümleri Bakan tarafından yürütülür.

