HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK

YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- **1/6/2006 tarihli ve 87061 sayılı Bakan Onayı ile yürürlüğe giren **“****Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin” adı “KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ” olarak değiştirilmiştir.

**MADDE 2-** Aynı Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“1) Bu Yönetmelik 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214 üncü maddesi ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 287/B maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.”

**MADDE 3-** Aynı Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (f) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya aşağıdaki bentler eklenmiştir.

“c) Genel Müdürlük: Personel Genel Müdürlüğünü,”

“f) Katılma Belgesi: Genel Müdürlük tarafından eğitime katılan kursiyerlere verilmesi uygun görülen basılı veya elektronik belgeyi,”

“j) Uzaktan Eğitim (e-öğrenim): Teknolojinin imkânlarından yararlanılarak, kursiyer ve eğitim görevlilerinin internet ortamında veya iletişim araçları ile eşzamanlı ya da eşzamanlı olmadan değişik şekillerde ders işledikleri planlı bir öğretim şeklini,

k) Eğitim Kurulu: Bakanlığın tüm birimlerinin ihtiyaç duyduğu yıllık eğitim programlarını değerlendiren ve karara bağlayan kurulu,”

**MADDE 4 -** Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**“MADDE 5** - (1) Hizmet içi eğitimin hedefleri; Devlet Memurları Eğitim Genel Planında, kalkınma planlarında ve Bakanlığın stratejik planında eğitim için öngörülen amaçlar ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda;

a) Personelin bilgisini ve verimliliğini artırarak hizmet içinde yetişmesini sağlamak, daha üst seviyedeki görevlere hazırlamak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak,

b) Personeli ödevleri, görevleri, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek,

c) Yurt dışına gidecek personeli, yeni bilgilerin hızla arttığı, Kurumun ve personelin gelişmesini sağlayacak alanlara yönlendirmek,

ç) Yönetimde ve uygulamada verimlilik, tutumluluk ve etkinliğin arttırılmasını sağlamak,

d) Personelin değerlendirilmesinde ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitimi belirlemek,

e) Bakanlığı bilimsel ve teknolojik olarak üst seviyeye taşımak,

f) Bakanlık personelinin görev ve sorumluluk alanı kapsamında değerlendirilebilecek tüm sahalardaki her türlü yeni gelişme hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak,  
 g) Personel planlamasının uygulanmasında hizmet içi eğitimden en etkin biçimde yararlanmak.”

**MADDE 5-** Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ç) Eğitimin, milli kalkınma hedeflerine uygun plan ve programlarına dayalı olarak, Bakanlığın amaçları, görevleri, yetkileri, sorumlulukları, ihtiyaçları doğrultusunda ve bir plan dahilinde düzenlenmesi,”

**MADDE 6-** Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının; (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) Genel Müdürlük,”

**MADDE 7-** Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikasını tespit ve izlemek amacıyla Bakan Onayı ile Eğitim Kurulu oluşturulur. Kurul, Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısının Başkanlığında; Teftiş Kurulu Başkanı, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürü, Personel Genel Müdürü, Strateji Geliştirme Başkanı, Bilgi Teknolojileri Genel Müdürü, Araştırma ve Eğitim Genel Müdürü ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanından oluşur. İhtiyaç halinde diğer hizmet birimlerinin amirleri de Kurul toplantılarına davet edilebilir.

2) Eğitim Kurulu her yıl Haziran ayında, Bakanlığın bütçe çalışmaları tamamlanmadan önce toplanır. Gerekli görülen hallerde de Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.”

**MADDE 8-** Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ç), (d), (g) ve (i) bentleri yürürlükten kaldırılmış ve (h) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“h) Her yıl yapılacak hizmet içi eğitim etkinliklerinin türünü, süresini ve konusu saptamak**,**”

**MADDE 9-** Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 10 -** (1) Bu Yönetmeliğin ve diğer mevzuat hükümlerinin öngördüğü hizmet içi eğitim çalışmaları ile bu konuda gerekli koordinasyonun sağlanmasına ilişkin hizmetler, Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(2) Bakanlık birimleri, yerli ve yabancı diğer kurum ve kuruluşlarca Bakanlığa gönderilen ve herhangi bir şekilde kendilerine iletilen hizmet içi eğitime ilişkin her türlü yazı ve belgeyi Genel Müdürlüğe vermekle yükümlüdürler.

(3) Genel Müdürlüğün eğitimle ilgili görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin hizmetleri yürütmek,

b) Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Kalkınma Planı, stratejik plan tedbirleri ile birimlerden alınan önerilerin ışığı altında; Bakanlığın eğitim politikası ve amaçlarına uygun olarak, yıllık eğitim planı taslağını hazırlamak,

c)Eğitim Kurulunun sekreterya hizmetlerini yürütmek,

ç) Eğitim Kurulunun görüşü ve Bakanın onayı alındıktan sonra kesinleşen yıllık eğitim planına göre; uygulanacak hizmet içi eğitimin konuları, eğitilecek Bakanlık personeli, eğitim görevlileri, eğitim yerleri, eğitim tarihleri ve süreleri, başlangıç ve bitiş tarihleri eğitim araç ve gereçleri, eğitim ve metotları ile gerekli görülecek diğer konuları içeren eğitim programını hazırlamak,  
d) Hizmet içi eğitim plan ve programlarını, onayladıktan sonra ilgililere iletilmek üzere birimlere duyurmak,

e) Eğitim programlarının amaca uygun yürütülebilmesi için, içerik oluşturulması, öğretim görevlilerinin belirlenmesi ve diğer konularla ilgili yazıları hazırlamak, gerektiğinde onaya sunmak,  
f) Eğitim görevlileri ile eğitim programına katılanların devam durumlarını kontrol edip bunlarla ilgili ders ücreti ve eğitim programına katılanların gündeliklerini ve puantajlarını tutmak,  
g) Hizmet içi eğitime katılanların puantajlarını ve disiplin belgelerini ilgili birimlere bildirmek,

ğ) Eğitim programı ile ilgili araç, gereç ve sarf malzemelerini temin etmek,

h) Hizmet içi eğitim programına ve tespit edilecek prensiplere göre yapılan etkinliklerin başarısı ve verimi ile ilgili izleme ve değerlendirme çalışmaları yapmak. Hazırlanan raporları değerlendirmek,

ı) Her yıl hazırlanan yıllık eğitim planının iki örneğini mali yılbaşından önce, Ocak ve Temmuz aylarının sonunda da gerçekleştirilen hizmet içi eğitim çalışmalarını rapor halinde Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğüne göndermek,

i) Eğitim ve öğretim için mevcut ve gerekli bina, araç ve gereçleri saptayarak eksikliklerin giderilmesi için plan ve program hazırlamak,

j) Eğitimle ilgili plan, program, etüt, proje ve araştırmaların zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri alarak, karşılaşılan güçlükleri yetkililerle koordinasyon sağlayarak gidermek,

k) Göreve yeni başlayan personelin eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek, gerekli eğitim uygulamalarının yapılmasını sağlamak,

l) Her yılsonunda hizmet içi eğitim çalışmalarından alınan sonuçları rapor halinde Bakana sunmak,

m) Kurumun hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak araştırmalar yapmak, yerli ve yabancı yayınları izlemek,

n) Her eğitim programı için Genel Müdür onayı ile program yöneticisini tespit etmek,

o) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine erişimi kolaylaştırabilmek, uzaktan eğitim yöntemlerini tesis etmek amacıyla bilgi teknolojilerinin sunduğu imkânlardan ve kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile özel danışmanlık firmalarının bilgi ve birikimlerinden yararlanmak.”

**MADDE 10-** Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(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, Genel Müdürlük tarafından Bakanlık dışından eğitim görevlisi sağlanır.”

**MADDE 11-** Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (f) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) Eğitim görevlileri tarafından iletilen ders notlarının eğitime katılanlara ulaştırılmasını sağlamakla,”

“f) Bu Yönetmelik hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapmakla,”

**MADDE 12-** Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“MADDE 15 -** (1) Genel Müdürlük diğer birimler ile iş birliği yaparak, en geç Mayıs ayı sonuna kadar bir sonraki yılın hizmet içi eğitim programı önerisini hazırlar. Bu programlar Haziran ayında Eğitim Kurulunda görüşüldükten sonra Bakan onayı ile kesinleşerek uygulamaya konulur. Yıllık eğitim programları, Bakanın onayından sonra, eğitim çalışmalarının başlamasından en az bir ay önce bütün birimlere duyurulur.”

**MADDE 13-** Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ b) Memurluk süresi içinde; bilgi tazeleme eğitimi, değişikliklere intibak eğitimi bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.”

**MADDE 14-** Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesinin birinci ve beşinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Kesinleşen programlarda hizmet içi eğitime katılması kararlaştırılmış olan personelin hizmet içi eğitim faaliyetine katılması zorunludur. Eğitime katılacakların sayı ve nitelikleri programlarda belirlenir. Buna göre Genel Müdürlük tarafından tespit edilen kontenjana uygun olarak; merkezde birim amirleri, taşrada ise İl Kültür ve Turizm Müdürleri eğitime katılacakları ismen tespit ederek, Genel Müdürlüğe bildirir.”

“(5) Bakanlığı ilgilendiren ve Bakanlıkta düzenlenmeyen, ancak diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitimlere, Genel Müdürlük tarafından uygun vasıftaki personelin katılımı sağlanır.”

**MADDE 15- -** Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 22 -** (1) Sınav yapılması gerekli görülen eğitim programlarının sonunda yapılacak sınavlarda, Genel Müdürlüğün hizmet içi eğitimden sorumlu daire başkanının veya görevlendireceği personelin başkanlığında, program yöneticisi ile eğitim görevlisinden oluşan bir sınav komisyonu kurulur.”

**MADDE 16-** Aynı Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki bent eklenmiştir.

“d) Uzaktan eğitim yoluyla verilen eğitimlere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz olarak, eğitim programında belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri kullanılarak gerçekleştirilebilir.”

**MADDE 17-** Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Sınav kağıtları Genel Müdürlük tarafından üç yıl süre ile saklanır. Bu sürenin sonunda bir tutanakla ve ilgili mevzuat hükümlerine göre imha edilir.”

**MADDE 18-** Aynı Yönetmeliğin 26 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Sınav sonunda gerekli başarı puanını almamış olan personel, aynı düzeydeki eğitim programına bir kere daha çağrılabilir. Başarılı olanlara Genel Müdürlük tarafından “Başarı Belgesi” veya “Katılma Belgesi” verilir.”

**MADDE 19-** Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 28 -** (1) Hizmet içi eğitime katılanlar, eğitim süresince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 ve 105 inci maddelerinin dışında izin kullanamazlar. Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşun izinle ilgili mevzuat hükümlerine tabi olurlar.”

**MADDE 20-** Bu Yönetmelik Bakanlık Makamı Onayı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 21-** Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.