

Orman ve Su İşleri Bakanlığında:

ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Maksat, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Maksat

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelik, Orman ve Su İşleri Bakanlığının merkez ve taşra teşkilâtında görevli personelin günün koşullarına uygun olarak yetişmeleri 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, plânlama esaslarını ve değerlendirme usulleri ile diğer hususları belirlemek maksadıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Orman ve Su İşleri Bakanlığında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personeli kapsar.

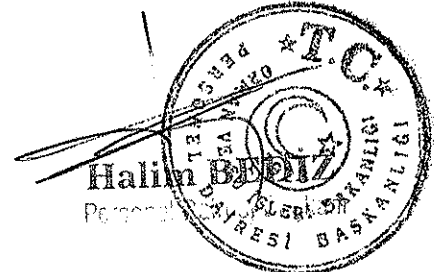
Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, Devlet Memurları Kanununun değişik 214 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Orman ve Su İşleri Bakanını,
- Bakanlık: Orman ve Su İşleri Bakanlığını,
- Bağlı kuruluş: Orman Genel Müdürlüğünü, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünü, Meteoroloji Genel Müdürlüğünü ve Türkiye Su Enstitüsünü,
- Eğitim görevlisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitici ve öğretici olarak görevlendirilen kimseyi,
- Eğitim kurulu: Orman ve Su İşleri Bakanlığı Eğitim Kurulunu,
- Eğitim programı: Yıllık eğitim plânına göre süresi içerisinde branş veya alanda nasıl eğitim yapılacağını düzenleyen programı,
- Hizmet içi eğitim: Personelin eğitimi için yapılan kurs, seminer, konferans, panel, sempozyum, forum, tartışma, staj, araştırma, inceleme ve uygulama faaliyetleri ve bu amaçlarla yapılan gezi gibi her türlü etkinliği,
- Kursiyer: Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılan personeli,
- Merkez teşkilâtı: Orman ve Su İşleri Bakanlığı merkez teşkilâtını,
- Program yöneticisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu olan kişiyi,
- Taşra teşkilâtı: Orman ve Su İşleri Bakanlığı taşra teşkilâtını,
- Yıllık eğitim plânı: Bakanlığın yıllık eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânına uygun olarak bir yıl için hazırlanan plânı, ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Esasları

Hizmet içi eğitimin hedefleri

MADDE 5 - (1) Hizmet içi eğitimin hedefleri, Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânında, kalkınma plânlarında ve stratejik plânda öngörülen hedefler doğrultusunda şunlardır:

- 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 geliştirmek.
- c) Yönetimde ve uygulamada verimlilik, tutumluluk ve etkinliğin artırılmasını sağlamak.
- ç) Yetiştirilmek maksadıyla yurt dışına gidecek personeli, personelin ve Bakanlığın gelişmesini sağlayacak ilkelere, yeni bilgilerin hızla arttığı alanlara yönlendirmek.
- d) Bakanlık personelinin bilimsel ve teknolojik alandaki yeni gelişmeler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak, Bakanlığı bilimsel ve teknolojik olarak üst seviyeye taşımak.
- e) İnsan kaynakları plânlaması doğrultusunda, Bakanlığın ihtiyacı olan yetişmiş insan gücünü oluşturmak.
- g) Hizmette kaliteyi ve verimliliği arttırmak maksadıyla; yönetime katılımcı, araştırmacı, tartışmacı, sorgulayıcı, yenilikçi, problem çözücü ve bilgi sistemlerinden yararlanabilen personel yetiştirmek.
- ğ) Personel arasındaki iletişimi, ilişkiyi ve koordinasyonu güçlendirmek, personelin güven duygusunu geliştirmek, moralini yükseltmek ve hizmet alanındaki değişmelere intibakını sağlamak.
- h) Personel değerlendirmesinde hizmet içi eğitimin ihtiyaçlarını belirlemek.
- ı) Hizmetlerin tam ve zamanında kullanıcılara ulaşımını sağlayacak eğitimleri vermek.
- i) Motivasyon, paylaşımcı uyum, sosyal ve beşeri ilişkilerin gelişmesi, takım çalışmasına yatkınlık, liderlik vasfı eğitimleri vermek.

Hizmet içi eğitimin ilkeleri

MADDE 6 - (1) Hizmet içi eğitimde belirtilen hedeflere ulaşabilmek için;

- a) Bu Yönetmelik hükümlerine göre eğitim görevi verilecek eğitim görevlilerinin ve eğitime tabi tutulacak personelin eğitime katılmaktan sorumlu olmaları,
- b) Hizmet içi eğitimden yararlanmada 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) Eğitimin milli kalkınma hedeflerine uygun stratejik planlara, plân ve programlara dayalı olarak, Bakanlığın şimdiki ve gelecekteki hedefleri, görevleri, yetkileri, sorumlulukları ve ihtiyaçları doğrultusunda ve bir plân dâhilinde düzenlenmesi,
- d) Eğitimin etkinlik, tutumluluk ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi ve sürekliliği,
- e) Eğitim yapılacak ortamların eğitim şartlarına uygun olması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması,
- f) Her amirin birimindeki personelin eğitiminden ve yetiştirilmesinden sorumlu olmasının sağlanması,



g)Eğitimlerin, çeşitli kademe ve pozisyonlardaki personelin durum ve niteliklerine bağlı olarak;

- İntibak eğitimi,
- Temel mesleki eğitim,
- İhtisas eğitimi,
- Kurumsal ve kişisel gelişim alanlarında ayrı planlanması,

g) Hizmet içi eğitim plânı ve programı ile eğitim faaliyetlerinin Bakanlığın asli görevlerini aksatmayacak biçimde düzenlenmesi,

ğ) Eğitime tabi tutulan Bakanlık personelinin eğitimde kazandırılan niteliklere ve eğitime gönderilme amacına uygun görevlerde istihdam edilmeleri,

h) Eğitimden beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılamadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde değerlendirme yapılması esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Teşkilâtı ve Görevleri

Eğitim teşkilâtı

MADDE 7 - (1) Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetleri;

- a) Eğitim Kurulu,
 - b) Personel Dairesi Başkanlığı,
- tarafından yürütülür.

Eğitim Kurulu

MADDE 8 - (1) Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikasını tespit ve izlemek amacıyla kurulan Eğitim Kurulu, Müsteşarın veya görevlendireceği müsteşar yardımcısının başkanlığında; ana hizmet birimleri genel müdürleri, Strateji Geliştirme Başkanı ile Personel Dairesi Başkanından oluşur. Kurul üyelerinin özürleri halinde yardımcıları veya vekilleri toplantılara katılırlar.

(2) Eğitim Kurulu hizmet içi eğitim konularını görüşmek üzere her yıl Eylül ayı içerisinde toplanır. Gerekli görülen hallerde de Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

(3) Eğitimler her takvim yılı için ayrı ayrı planlanır.

(4) Eğitim Kurulunun kararları teklif niteliğinde olup, kararlar Bakanın onayı ile kesinleşir.

(5) Kurulun sekretarya hizmetleri, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Eğitim Kurulunun görevleri

MADDE 9 - (1) Eğitim Kurulu, hizmet içi eğitim konularına ilişkin olarak;

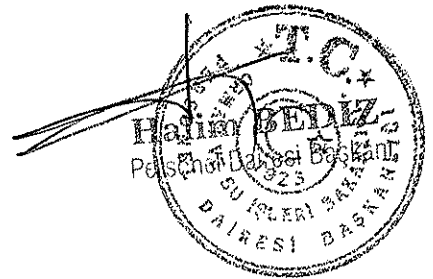
a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için izlenecek yol, yöntem ve eğitim politikasını saptamak,

b) Personel Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık eğitim plân ve programlarını değerlendirip son şeklini vererek, yıllık eğitim plân ve programlarının uygulanmasında idari, mali, hukuki ve teknik konularda ortaya çıkan aksaklıkları gidermek,

c) Eğitim ile ilgili yönetmelikleri ve bunlarda yapılacak değişiklikleri saptamak,

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 yöneticilerinin getireceği önerileri incelemek ve karara bağlamak,



e) Eğitim plân ve programlarının verimli, etkin ve tutumlu bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla diğer kuruluşlarla, ayrıca yabancı ülkelerdeki benzer ve faydalı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak, eğitim ve öğretim bakımından Bakanlığa yararlı olabilecek imkân ve kaynakları saptamak,

f) Yurt içinde ve yurt dışında eğitim çalışmalarına katılanların verecekleri raporların değerlendirmesini yapmak,

g) Her yıl yapılacak hizmet içi eğitim etkinliklerinin türü, süresi, tarihi, okutulacak dersler, katılacak personel sayısı ve eğitim görevlilerini saptamak,

ğ) Yıllık olarak tüm personele uygulanacak hizmet içi eğitim ihtiyacını saptamak,

h) Gerçekleştirilen eğitim etkinliklerinin sonuçlarının değerlendirmesini yapmak ile görevlidir.

Personel Dairesi Başkanlığının görevleri

MADDE 10 - (1) Bu Yönetmelikte ve ilgili mevzuat hükümlerinde öngörülen hizmet içi eğitim çalışmaları ile bu konuda gerekli koordinasyonun sağlanmasına ilişkin hizmetler, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Personel Dairesi Başkanlığının eğitimle ilgili görevleri şunlardır;

a) Eğitimle ilgili olarak, Bakanlığın hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin hizmetleri yürütmek.

b) Kalkınma Plânı tedbir ve teklifleri, Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânı ile stratejik plân ışığı altında; Bakanlığın eğitim politikası ve maksatlarına uygun, birim başkanlarının tekliflerini de dikkate alarak, yıllık eğitim plân taslağını hazırlamak ve Eğitim Kuruluna sunmak.

c) Eğitim Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

ç) Eğitim Kurulunun görüşü ve Bakanın onayı alındıktan sonra kesinleşen yıllık eğitim plânına göre; uygulanacak hizmet içi eğitimin konuları, eğitilecek Bakanlık personeli, eğitim yerleri, eğitim tarihleri ve süreleri, başlangıç ve bitiş tarihleri ile gerekli görülecek diğer konuları içeren eğitim programlarını hazırlamak.

d) Hizmet içi eğitim plân ve programlarını, onaylandıktan sonra ilgililere iletilmek üzere birimlere duyurmak.

e) Eğitim programlarının maksada uygun bir şekilde yürütülmesi için içerik oluşturulması, öğretim görevlilerinin belirlenmesi ve diğer konular ile ilgili yazıları hazırlamak, gerektiğinde onaya sunmak.

f) Hizmet içi eğitime katılanların kayıtlarını tutmak.

g) Hizmet içi eğitim programı ve tespit edilecek prensiplere göre yapılan etkinliklerin başarısı ve verimi ile ilgili hazırlanan raporları değerlendirmek.

ğ) Görevde yükselme eğitimi sonunda yapılacak sınav ile ilgili hazırlıkları yapmak veya yaptırmak.

h) Her yıl hazırlanan yıllık eğitim plânının iki örneğini mali yılbaşından önce, Ocak ve Temmuz ayları sonunda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim çalışmalarını rapor halinde Devlet Personel Başkanlığına göndermek.

ı) Eğitimle ilgili karşılaşılan güçlükleri yetkililerle koordinasyon sağlayarak gidermek.

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

j) Her yılsonunda hizmet içi eğitim çalışmalarından alınan sonuçları rapor halinde Bakana sunmak.

k) Hizmet içi eğitim sonuçlarını Eğitim Kuruluna sunmak.

l) Yıllar itibariyle gerçekleştirilen eğitimlerin istatistiksel verilerini arşivlemek.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Görevlileri ve Program Yöneticisi

Eğitim görevlilerinin seçimi

MADDE 11- (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, Bakanın onayı ile Bakanlık dışından eğitim görevlisi sağlanır.

(2) Görevlendirilen eğitim görevlilerinin mazeretleri sebebiyle katılamayacakları da dikkate alınarak yedek eğitim görevlileri de görevlendirilebilir.

Eğitim görevlilerinin nitelikleri

MADDE 12- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde görevlendirileceklerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Bakanlık içerisinde seçilecek eğitim görevlilerinin, eğitimde yer alan konularda gerekli bilgi, tecrübe ve sunuş yeteneğine sahip, yüksek öğrenimli olması,
- b) Üniversitelerden görevlendirileceklerin, öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olması,
- c) Diğer kamu görevlilerinin, eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışında bir kadroda çalışmakla beraber, eğitim programında yer alan konularda gerekli bilgi ve beceriye ve anlatma yeteneğine sahip yüksek öğrenimli olması,
- ç) Resmi görevli olmayanlardan belirlenecek eğitim görevlilerinin ise, konularında uzman kişiler olması, gerekir.

Eğitim görevlilerinin yetki ve sorumlulukları

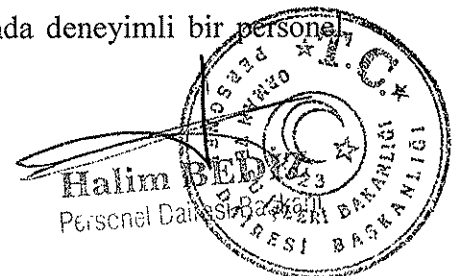
MADDE 13- (1) Hizmet içi eğitimde görev verilenler;

- a) Üstlendiği eğitim konuları ile ilgili bir plân yapmakla,
- b) Yaptıkları plânla ilgili doküman bulunmaması halinde, eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından en az beş gün önce program yöneticisine vermekle,
- c) Programda belirlenen konuları öğretmek ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlayacak tedbirleri almakla,
- ç) Eğitim konularını işlerken modern eğitim tekniklerini uygulamakla,
- d) Eğitim süresi içinde sözlü veya yazılı sınav yapmak ve değerlendirmekle,
- e) Eğitim süresince program yöneticisi ile işbirliği yapmakla, eğitim faaliyetinin etkinliğini değerlendirmekle,
- f) Zorunlu sebeplerle görevlerine devam edememeleri halinde durumu derhal program yöneticisine bildirmekle, yükümlüdürler.

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

Program yöneticisi belirleme

MADDE 14- (1) Bakanın onayı alınarak eğitim konularında deneyimli bir personel program yöneticisi olarak görevlendirilir.



Program yöneticisinin görevleri

Madde 15- (1) Program yöneticisi;

- a) Eğitim programının gerçekleştirilmesi için gereken hazırlığı yapmakla,
- b) Eğitim görevlileri tarafından kendisine teslim edilen ders konularına ait notları çoğalttırarak eğitime katılanlara dağıtılmasını sağlamakla,
- c) Gerekli araç ve gereçleri eğitimde hazır bulundurmamakla,
- ç) Eğitim görevlilerinin acil durumlarda eğitime katılmamaları halinde yedek eğitim görevlisi bulmak, eğitim görevlileri ile devamlı iş birliği yapmakla ve eğitime katılanların devam durumları varsa disipline aykırı davranışlarını tespit etmekle,
- d) Gerekli görüldüğünde çalışmaların değerlendirilmesi ile ilgili anketlerin uygulanmasını sağlamakla,
- e) Hizmet içi eğitim sonunda eğitime katılan personelin devam durumlarını, eğitimi olumlu ve olumsuz yönde etkileyen unsurları ve alınması gereken tedbirlere ilişkin teklifleri kapsayan bir rapor hazırlamakla,
- f) Hizmet içi eğitim konusunda verilen diğer görevleri yapmakla, yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Plânlanması ve Uygulanması

Hizmet içi eğitim plân ve programları

MADDE 16- (1) Bakanlığın hizmet içi eğitim uygulamaları yıllık eğitim plânına dayanılarak gerçekleştirilen eğitim programları doğrultusunda yürütülür. Personel Daire Başkanlığı diğer birimler ile işbirliği yaparak, en geç Ağustos ayı sonuna kadar bir sonraki yılın hizmet içi eğitim plânını hazırlar. Bu plân Eylül ayında Eğitim Kurulunda görüşüldükten sonra Bakanın onayı ile kesinleşir. Kesinleşen bu plân doğrultusunda yapılacak eğitim programları ilgili birimlere eğitim çalışmalarından en az bir ay önce duyurulur. Eğitim programlarında, hizmet içi eğitimin konusu, süresi, yeri, yöntemi, eğitim görevlileri ve gerekli diğer hususlar belirtilir.

Hizmet içi eğitim

MADDE 17 - (1) Hizmet içi eğitim;

- a) Adaylık süresi içinde; temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj şeklinde, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik,
- b) Asli memurluk süresi içinde; verimliliği artırma eğitimi (bilgi tazeleme eğitimi, değişikliklere intibak eğitimi), bu Yönetmelik, üst görev kadrolarına hazırlama eğitimi ve üst kademe yöneticilerin yetiştirilmesi eğitimi ise bu Yönetmelik ve 3/4/2012 tarihli ve 28253 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Orman ve Su İşleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, hükümleri çerçevesinde yapılır.

Eğitim programları

MADDE 18 -(1) Hizmet içi eğitim programları;

- a) Adaylık eğitimi (temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj),
- b) Verimliliği artırma eğitimi (değişikliklere intibak eğitimi ve bilgi tazeleme eğitimi)
- c) Üst görev kadrolarına hazırlama eğitimi,
- ç) Üst kademe yöneticilerin yetiştirilmesi,



d) Eğiticilerin eğitimi

olmak üzere; kurs, seminer, konferans, uygulamalı eğitim, panel, sempozyum, tartişma, staj, araştırma, yurt içi ve yurt dışı inceleme gibi metotlardan bir veya birkaçı birlikte uygulanmak suretiyle dzenlenir.

Eğitim konuları ve suresi

MADDE 19 – (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.

(2) Programların süreleri, varılmak istenen gayeye uygun olarak; programın yeri, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, tahsis olunacak denek ve diğer programlarla ilişkisi gibi programı oluşturacak unsurların her biri dikkate alınarak tespit edilir.

Eğitim yeri ve yönetimi

MADDE 20- (1) Hizmet içi eğitimin Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarına ait eğitim merkezleri veya sosyal tesis, salon misafirhane gibi meknlarda uygulanması esastır. Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşların tesislerinden de yararlanılabilir.

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

Yurtdışında eğitim

MADDE 21- (1) Personelin yurt dışında yetiştirilmesi, Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri ile 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitime Katılma, Sınavlar, Değerlendirme, İzinler ve Disiplin

Eğitime katılma

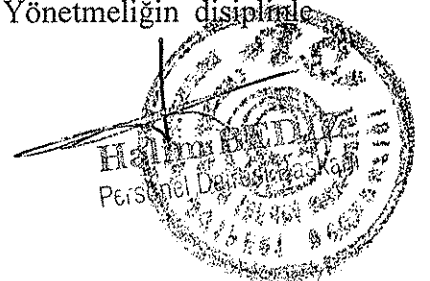
MADDE 22- (1) Eğitime katılacakların sayısı ve nitelikleri programlarda belirlenir. Birim amirleri, tespit edilen kontenjana uygun olarak eğitime katılacak personeli ismen belirler ve Personel Dairesi Başkanlığına bildirir. Kesinleşen programlarda hizmet içi eğitime katılması kararlaştırılmış olan personel, hizmet içi eğitim faaliyetine katılmak zorunda olup, bağlı oldukları birimler katılımı sağlamakla yükümlüdür.

(2) Eğitime katılanların eğitim programlarında belirtilen Őartları taşımaları gereklidir. Hangi sebeple olursa olsun, toplam eğitim sresinin 1/8'ine katılmamış olan personelin programla ilişiği kesilir. Bu kişiler daha sonra yapılacak aynı düzeydeki eğitim programlarına alınrlar.

(3) Kanuni mazeretleri olanlar dışında, eğitim faaliyetine katılmayanlar hakkında Devlet Memurları Kanununun disiplinle ilgili hükümleri uygulanır.

(4) Eğitime katılan personel eğitim süresince idari yönden program yöneticisine bağlıdır.

(5) Başka kurum ve kuruluşlarda eğitim faaliyetine katılan personel, o kurum ve kuruluşun eğitimle ilgili mevzuat hükümlerine tabidir. Ancak, bu Yönetmeliğin disiplinle ilgili hükümleri saklıdır.



(6) Bakanlığı ilgilendiren ancak diğer kurum ve kuruluşlar tarafından dzenlenen eğitimlere, Personel Daire Başkanının teklifi ve Bakanın onayı ile uygun vasıftaki personelin katılması sağlanır.

(7) Bakanlık 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 mteakip bir ay içinde eğitim birimine vermekle ykmldrlere.

Sınav komisyonu

MADDE 23- (1) Görevleri ile ilgili temel bilgi, davranış ve beceri kazandırmayı hedefleyen eğitim programlarının sonunda yapılacak sınavlarda, program yöneticisinin başkanlığında en u eğitim görevlisinden oluşan bir sınav komisyonu kurulur.

Sınavlar

MADDE 24- (1) Eğitime katılan personelin başarısı, eğitimin özelliğine göre eğitim süresi içinde veya sonunda, yazılı, sözlü veya uygulamalı olarak ayrı ayrı veya birlikte olmak üzere yapılacak sınavlarla tespit olunur.

a) Sınavın şekli eğitim programlarında belirtilir. Eğitim içindeki sınavları eğitim görevlisi yapar. İstedikleri takdirde program yöneticisi tarafından kendilerine yeteri kadar gözlemci verilir.

b) Sınavdan önce sınav komisyonunca yazılı sınavların süresi belirlenerek sorular ve cevap anahtarları hazırlanır.

c) Sınav komisyonu tarafından sınavın başladığı saat, sınava girenlerin sayısı, teslim alınan kğıt sayısı ve sınavın bitiş saatini belgeleyen tutanak dzenlenir.

) Sınavlarda test usul uygulanabilir.

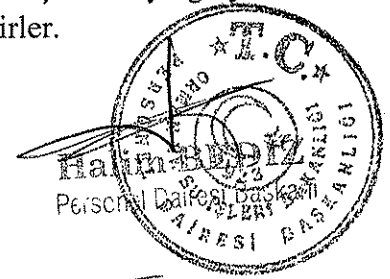
Sınav sonuçlarının ilanı

MADDE 25- (1) Yazılı sınav kğıtları sınav komisyonu tarafından değerlendirildikten sonra, her sınav için ayrı bir sonuç listesi dzenlenerek, on gün içerisinde ilgililere duyurulur. Sınav komisyonunca hazırlanan başarı listesi bir tutanakla program yöneticisine teslim edilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 26- (1) İtirazlar sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasından başlayarak, on gün içinde bir dilekçe ile sınav komisyonu başkanına yapılır. Bu itirazlar komisyonca incelenir ve sonuç en geç on gün içinde ilgiliye yazıyla bildirilir. Bu incelemeden sonra verilen puan kesindir.

(2) Sınav kğıtları soruların cevap anahtarları, cevap kğıtları, tutanaklar, değerlendirme fişleri sınav tarihinden itibaren u yıl süreyle saklanır. Bu srenin sonunda 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre imha edilir. Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakları ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır. Bu şekilde yargı yoluna başvuranlar durumunu yazılı olarak bağlı oldukları birimlere de bildirirler.



Değerlendirme

MADDE 27- (1) Sınavlarda değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. Eğitim programlarında özel bir sınav ve değerlendirme şeklinin öngörülmediği hallerde her sınav için başarı notu 60 puandır.

a) Sınavlarda;

0 - 59 Başarısız,

60 - 69 Orta,

70 - 89 İyi,

90 -100 Pekiyi

olarak değerlendirilir. Buçuklu puanlar tam puana tamamlanır.

b) Yazılı, sözlü ve uygulamalı sınav şekillerinin birlikte uygulanması halinde, puanların ortalaması alınır.

c) Sınav sonunda gerekli başarı puanını almamış olan personel, aynı düzeydeki eğitim programına bir kere daha çağrılabilir. Başarılı olanlara "Başarı Belgesi" verilir. Sınavsız yapılan eğitimlere katılanlara ise "Katılma Belgesi" verilir.

(2) Eğitim programının değerlendirilmesini sağlamak üzere, eğitim sırasında veya sonunda eğitim faaliyetlerine katılanlar ile görev alanların görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla anket düzenlenebilir.

İzinler

MADDE 28- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetine katılanlar eğitim süresince Devlet Memurları Kanunu'nun 104 üncü ve 105 inci maddeleri dışında izin kullanamazlar. Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşun izinle ilgili mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

Disiplin

MADDE 29- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetine katılması kararlaştırılmış olan personel 28 inci maddede belirtilen izinler dışında eğitim faaliyetini düzenli bir şekilde izlemek zorundadır. Bu konuda özürsüz olarak ihmali görülen veya eğitim faaliyetinin düzenli bir şekilde yürütülmesini engelleyici davranışlarda bulunanlar hakkında devlet Memurları Kanununun disiplinle ilgili hükümleri uygulanır.

(2) Sınavlarda kopya çeken veya sınav disiplinini bozanlar, düzenlenecek bir tutanakta sonra sınav yerinden çıkarılır ve bunlar o eğitim programında başarısız sayılır. Haklarında ayrıca idari işlem yapılır.

(3) Eğitim sonunda sınavlardan herhangi birine mazeretsiz olarak katılmayanlar başarısız sayılır, ayrıca haklarında Devlet Memurları Kanununun disiplinle ilgili hükümleri uygulanır.

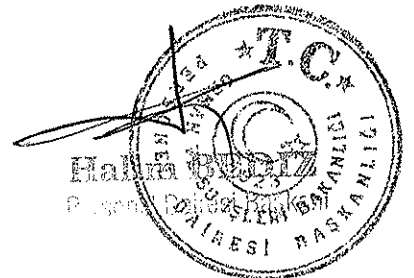
YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim giderleri

MADDE 30- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetinin gerektirdiği bütün harcamalar Bakanlık bütçesinden karşılanır.

(2) Eğitim, Eğitim Kurulunun önerisi üzerine hizmet satın alma yoluyla da sağlanabilir.



Eğitim görevlilerinin ve eğitime katılanların giderleri

MADDE 31- (1) Eğitim görevlilerine eğitime katıldıkları sreler dikkate alınarak, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanununun ilgili hükümlerine göre ödeme yapılır.

(2) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanlara da Harcırah Kanunu ve Bütçe Kanununun ilgili hükümlerine göre ödeme yapılır.

(3) Eğitimin görev mahallinde yapılması halinde harcırah ödenmez.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 32- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânı, Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik, Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 33 –(1) Bu Yönetmelik onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orman ve Su İşleri Bakanı yrttr.

