



HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.057
İlk Yayın Tarihi	16.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/6

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde görev yapan tüm personelin görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazanmaları, verimliliklerinin artırılması ile yasal mevzuatta ve iş akış süreçlerinde meydana gelen değişiklikleri izlemeleri için uygulanacak hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama usul ve esasları ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde görev yapan tüm personelin her türlü hizmet içi eğitim faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214, 215 ve 216 ncı maddeleri ile 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin” 29 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
 - Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
 - Personel Daire Başkanlığı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
 - Program Yöneticisi: Eğitim programının ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu olan personeli,
 - Uzaktan Eğitim Kapısı: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisine bağlı olarak hizmet veren ve kamu çalışanlarının ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve yetkinliklerle donatılması için hazırlanan ve tüm kamu kurumlarına hizmet sunan dijital eğitim platformu,
 - Eğitim görevlisi: Eğitim faaliyetlerinde öğretici olarak görev alan kişiyi,
 - Yönerge: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Esasları

Hizmet içi eğitimin hedefleri

MADDE 5- (1) Hizmet içi eğitimin hedefi, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planında, kalkınma planlarında ve iş programlarında eğitim için öngörülen amaçlar doğrultusunda;

- Üniversitenin ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü yetiştirmek,
- Personele, yürütülen işler ve sunulan hizmetler hakkında genel ve teknik bilgiler verilerek, iş akış sürecinin hızlı ve sorunsuz bir şekilde yerine getirmesini sağlamak,
- Personelin görevine aidiyetini ve ilgisini en üst seviyeye çıkarmak,
- Devlet memurlarının görev, yetki ve sorumluluklarını öğretmek, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgi vermek,
- Uygulamada verilen hizmetlerin standardizasyonunu sağlamak,
- Personelin görev alanları ile ilgili yeni gelişmeler hakkında bilgi almalarını sağlamak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.057
İlk Yayın Tarihi	16.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/6

f) Personel planlamasında, hizmet içi eğitimden en etkin biçimde yararlanmak,

Hizmet içi eğitimin ilkeleri

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

- Eğitimin, verimlilik ve etkinlik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi ve sürekli olması,
- Eğitimin, Üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri, görevleri, yetkileri, sorumlulukları ve ihtiyaçları dikkate alınarak düzenlenecek plan ve programlara dayandırılması,
- Eğitim yapılacak mekânın eğitimin gerektirdiği koşulları sağlaması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi,
- Eğitime tabi tutulan personelin eğitimde kazandırılan niteliklere ve amacına uygun görevlerde istihdam edilmesi,
- Her amirin, birimindeki personelin eğitiminden sorumlu olması,
- Bu Yönerge hükümlerine göre eğitim görevi verilecek eğitim görevlilerinin ve eğitime tabi tutulacak personelin eğitime katılmaktan sorumlu olması,
- Tüm personelin öncelikler esas alınarak; hizmet içi eğitimden yararlandırılması,
- Gerektiğinde ilgili birimlerle iş birliği yapılması, bilgi, belge, araç-gereç ve eğitim görevlisi değişiminin sağlanmasıdır.

Eğitim teşkilatı ve görevleri

Eğitim teşkilatı

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

- Hizmet İçi Eğitim Kurulu,
- Personel Dairesi Başkanlığı (Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü) tarafından yürütülür.

Hizmet İçi Eğitim Kurulu

MADDE 8-(1) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili genel politikasını tespit etmek amacıyla kurulan, Hizmet İçi Eğitim Kurulu; Rektör veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında, Personel Daire Başkanı, Eğitim ve Disiplin Şube Müdürü ile Rektörün üniversite yöneticileri arasından belirleyeceği bir akademik bir idari personel olmak üzere beş kişiden oluşur.

(2) Kurul Başkanı toplantı gündemine göre katılmasına gerek duyulan diğer yetkilileri Kurul toplantısına davet edebilir.

(3) Mazeretleri nedeniyle kurul toplantısına katılmayan kurul üyelerinin yerine vekilleri katılabilir.

(4) Hizmet İçi Eğitim Kurulu, hizmet içi eğitim konularını konuşmak üzere her yıl Ekim ayında, gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

(5) Hizmet İçi Eğitim Kurulunun kararları öneri niteliğinde olup, Rektörün onayı ile kesinleşir.

(6) Gerek duyulduğunda Hizmet İçi Eğitim Kurulunun başkan ve üyeleri Rektör tarafından değiştirilebilir.

Hizmet İçi Eğitim Kurulunun görevleri

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

- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için öncelikleri ve izlenecek yöntemi belirlemek,
- Bir önceki yılda uygulanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirerek yeni programda aksayan hususları göz önünde bulundurmak,
- Hizmet içi eğitim çalışmaları ve uygulamaya ilişkin öneri ve başvuruları incelemek ve karara bağlamak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.057
İlk Yayın Tarihi	16.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/6

- ç) Her yıl yapılacak hizmet içi eğitim etkinliklerinin türü, süresi ve tarihi, okutulacak dersler, katılacak personel sayısı ve eğitim görevlilerini saptamak,
- d) Yıllık olarak tüm personele uygulanacak hizmet içi eğitim ihtiyacını belirlemek,
- e) Yıllık eğitim planı ve programlarının uygulanmasından idari, mali, hukuki ve teknik konularda ortaya çıkan aksaklıkları gidermek,
- f) Eğitim plan ve programlarının verimli, etkin ve tutumlu bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla diğer kuruluşlarla, ayrıca yabancı ülkelerdeki benzer ve faydalı kurum ve kuruluşlarla, iş birliği yapılarak, eğitim ve öğretim bakımından Rektörlüğe yararlı olabilecek olanak ve kaynakları saptamak.

Personel Daire Başkanlığı Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü

MADDE 10- (1) Personel Daire Başkanlığının hizmet içi eğitimle ilgili görevleri “Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü” tarafından yürütülür.

Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 11-(1) Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğünün hizmet içi eğitim konularına ilişkin olarak,

- a) Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
- b) Üniversitenin ihtiyacı doğrultusunda yapılacak hizmet içi eğitim plan taslağını hazırlamak ve Hizmet İçi Eğitim Kuruluna sunmak,
- c) Hizmet İçi Eğitim Kurulunun görüşü ve Rektörün onayından sonra eğitim planına göre programlar hazırlamak,
- ç) Hizmet İçi Eğitim Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- d) Gerekli durumlarda birimlerden hizmet içi eğitim ile ilgili görüş ve taleplerini almak,
- e) Hazırlanan eğitim programı göz önünde bulundurularak Üniversite personelinin eğitimi ile ilgili bütün işleri planlamak, organize etmek ve izlemek,
- f) Kurum personelinin Uzaktan Eğitim Kapısı platformuna kaydetmek, platform üstünden eğitim tanımlanan personelin eğitimlerini tamamlayıp tamamlamadığını kontrol etmek,
- g) Eğitim görevlileri ile programa katılanların devam durumlarını kontrol edip, bunlarla ilgili ders ücreti ve puantajlarını tutmak,
- ğ) Eğitim programı ile ilgili araç, gereç ve sarf malzemelerini temin etmek,
- h) Hizmet içi eğitime katılanlara verilen “Başarı” veya “Katılım” belgelerini hazırlamak,
- i) Üniversite personelinin aldıkları hizmet içi eğitim kayıtlarını tutmak ve personel bilgi sistemine işlemek,
- j) Eğitim ve öğretim için mevcut ve gerekli bina, araç ve gereçleri saptayarak eksikliklerin giderilmesi için plan ve program hazırlamak,
- k) Eğitim ile ilgili plan, program, etüt, proje ve araştırmaların zamanında gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirleri alarak, karşılaşılan güçlükleri yetkililerle koordinasyon sağlayarak gidermek,
- l) Hizmet içi eğitim sonuçlarını Hizmet İçi Eğitim Kuruluna sunmak,
- m) Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili araştırmalar yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Görevlileri

Eğitim görevlilerinin seçimi ve nitelikleri

MADDE 12- (1) Her düzeydeki hizmet içi eğitim faaliyetlerinde, eğitim görevlisi olarak öncelikle Üniversite bünyesindeki görevli personel görevlendirilir. İlgili program konusunda Üniversite bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun kurum dışından

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.057
İlk Yayın Tarihi	16.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/6

yetkili kişiler tarafından işlenmesinde fayda görülmesi halinde, Rektörün onayı ile kurum dışından da eğitim görevlisi görevlendirilebilir. Eğitim görevlilerinin seçiminde, eğitim programlarında yer alan konularda gerekli bilgi, beceri ve öğretme yeteneğine sahip olma niteliği aranır.

Eğitim görevlilerinin yetki ve sorumlulukları

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

- Üstlendiği eğitim konuları ile ilgili bir plan yapmakla,
- Yaptıkları planla ilgili eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından en az beş gün önce program yöneticisine vermekle,
- Programda belirtilen konuları işlemek ve konuların personel tarafından dikkatle izlenmesini sağlamak ve gerekli önlemleri almakla,
- Eğitim konularını işlerken modern eğitim tekniklerini uygulamakla,
- Eğitim süresince Personel Daire Başkanlığı ile iş birliği yapmakla,
- Sağlık, olağanüstü durum gibi geçerli sebeplerle eğitim görevlerine devam edememeleri halinde durumu derhal yazılı olarak Personel Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.
- Eğitim görevlileri hizmet içi eğitim süresince yıllık izin kullanamazlar.

Program yöneticisi

MADDE 14-(1) Hizmet içi eğitimlerde Personel Daire Başkanlığı tarafından Program Yöneticisi olarak görevlendirilen personel;

- Programın gerçekleştirilmesi için gereken hazırlığı yapmakla,
- Eğitim görevlileri tarafından kendisine teslim edilen ders konularına ait eğitim notlarını talep doğrultusunda çoğaltarak eğitime katılanlara dağıtılmasını sağlamakla,
- Eğitimde lüzumlu araç ve gereci hazır bulundurmak ve programı gerçekleştirmekle,
- Eğitim görevlileri ile devamlı iş birliği yapmakla,
- Eğitim programının genel değerlendirmesine yardımcı olmak üzere, eğitim sırasında veya sonunda, eğitim faaliyetlerine katılanların görüş ve düşüncelerini tespit etmek üzere hazırlanan anketleri toplamakla,
- Eğitimi olumlu veya olumsuz yönde etkileyen faktörler ile alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri kapsayan bir rapor hazırlamak ve hizmet içi eğitim konusunda verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet İçi Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

Hizmet içi eğitim planı ve programları

MADDE 15- (1) Personel Daire Başkanlığı Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü, Üniversitenin diğer birimleri ile iş birliği yaparak, en geç Eylül ayı sonuna kadar Hizmet İçi Eğitim Planı taslağını yıllık olarak hazırlar. Bu taslak Hizmet İçi Eğitim Kurulu'nda görüşüldükten sonra Rektörün onayı ile kesinleşerek program halinde uygulamaya konulur. Hizmet İçi Eğitim Programları Rektörün onayından sonra, eğitim çalışmalarının başlamasından en az bir ay önce bütün birimlere duyurulur.

(2) Hizmet içi eğitim programlarında, hizmet içi eğitimin konusu, süresi, yeri, eğitim görevlileri ve gerekli diğer hususlar belirtilir. Hizmet içi eğitim takvimi, Rektör onayından sonra Personel Daire Başkanlığı Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü tarafından Personel Daire Başkanlığına ait web sayfasında yayınlanır. Ayrıca hizmet içi eğitim planında yer alan hizmet içi eğitim faaliyetlerine ait erteleme değişiklik, iptal, görevlendirme vb. işlemler de Personel Daire Başkanlığına ait web sayfasından duyurulur.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.057
İlk Yayın Tarihi	16.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/6

Hizmet içi eğitim

MADDE 16- (1) Hizmet içi eğitim;

- Adaylık süresi içinde; Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde, Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik çerçevesinde,
- Asli memurluk süresi içinde; yetenek ve verimliliği geliştirme konuları ile ilgili gelişmeleri izleme ve intibak etme (oryantasyon) eğitimi ile üst görev kadrolarına hazırlama eğitimi ve unvan, sınıf değişikliğine hazırlama eğitimi bu Yönerge ve “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde yapılır.

Hizmet içi eğitim programları

MADDE 17- (1) Hizmet İçi Eğitim Programları;

- Adaylık Eğitimi (Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim, Staj),
- Oryantasyon (intibak) Eğitimi,
- Bilgi Tazeleme Eğitimi,
- Üst Görevlere Hazırlama Eğitimi,
- Eğiticilerin Eğitimi olmak üzere,

kurs, seminer, konferans, uygulamalı eğitim (çalıştay), araştırma, yurt içi incelemeler, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden çevrim içi eğitim ile Hizmet İçi Eğitim Kurulu'nun belirleyeceği metotlardan bir veya birkaçı birlikte uygulanmak suretiyle düzenlenir. Eğitimler yüz yüze yapılabileceği gibi uzaktan eğitim (çevrim içi) şeklinde yapılabilir.

Eğitim konuları ve süreleri

MADDE 18- (1) Bu Yönergeye göre yapılacak hizmet içi eğitimde yer alacak konular; ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, personelin hizmet çalışma alanına göre belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda, sorunların çözümüne yardım sağlayacak nitelikte olanlardan seçilir.

(2) Programın süreleri; programın yeri, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, tahsis olunacak ödenek ve diğer programlarla ilişkisi gibi unsurların her biri dikkate alınarak tespit edilir.

Eğitimin yapılacağı yer ve yöntemi

MADDE 19- (1) Hizmet içi eğitimin Üniversiteye ait (toplantı veya konferans salonlarında) uygulanması esastır. Ancak gerekli görüldüğü hallerde il içinde veya il dışındaki diğer kurum ve kuruluşların tesislerinden de yararlanılabilir. İhtiyaç duyulması halinde Uzaktan Eğitim Kapısı dijital eğitim platformu üzerinden de eğitim verilebilir.

(2) Hizmet İçi Eğitim Programları Personel Daire Başkanlığına bağlı Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü tarafından yönetilir.

İzinler

MADDE 20- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetleri süresi içinde; eğitime katılacak olanlar yıllık izin kullanamaz.

(2) Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşların izin ile ilgili mevzuat hükümlerine tabidirler.

Disiplin

MADDE 21- (1) Eğitim süresince, izin almadan ve geçerli mazereti olmadan bu Yönergenin 20/1 maddesinde belirtilen devam koşulunu yerine getirmeyenler ile disiplin hükümlerine

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.057
İlk Yayın Tarihi	16.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/6

aykırı davranan personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun disiplin hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM Mali Hükümler

Eğitim giderleri

MADDE 22- (1) Hizmet içi eğitim çalışmalarının yürütülmesi ile ilgili bütün giderler Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğü bütçesinden karşılanır.

Hizmet içi eğitim görevlilerinin giderleri

MADDE 23- (1) Eğitim görevlilerine, eğitime katıldıkları süreler dikkate alınarak 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümlerine göre gerekli ödemeler yapılır.

(2) Bütçe Kanunları uyarınca ders ücretleri ödenir.

Eğitime katılanların giderleri

MADDE 24- (1) Diğer kurumların düzenlediği hizmet içi eğitime katılması uygun görülen personelin giderleri için 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve Bütçe Kanunlarının ilgili hükümlerine göre ödeme yapılır.

Hizmet alımı

MADDE 25- (1) Hizmet içi eğitim faaliyetleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda hizmet alımı yolu ile de gerçekleştirilebilir.

YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Diğer Hükümler

MADDE 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde “657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurları Eğitim Genel Planı ile Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

16.06.2022 tarih ve 14/76 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici