

 T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	EĞİTİM SÜRECİ		
	DOK. NO: BİD-SR-02	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 23.02.2015	REVİZYON NO: 00/-
Süreç Sorumlusu	Bilgi Teknolojiler, İnsan Kaynakları Ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
Süreç Amacı	Çalışanların verimliliğini ve yetkinliğini arttırmak.		
Kontrol Kriteri	Eğitim Tarihleri, Eğitim Süreleri, Eğitim Çeşitliliği, Katılımcı Sayısı		
Performans Kriteri	Eğitimin Etkinliği		
PROSEDÜR DETAYI:			
1.1 Yeni İşe Başlayan Personelin Eğitimi Hizmet bünyesinde çalışmaya başlayan personele ilk eğitimler Yönetmelik ve Yönerge çerçevesinde, verilir. Başlangıç eğitiminde yönetmeliklere ve 657 sayılı kanuna uygun olarak önerilen çerçeve de dersler memuriyete ilişkin bilgi ve beceriyi geliştirici dersler verilmektedir. Başlangıç eğitimi tamamlanan personele ait bilgi ve belgeler personel servisinde muhafaza edilmektedir.			
1. Eğitim İhtiyaçlarının Tespiti Yıllık olarak birimlerden eğitim ihtiyaçları bildirilir. Bildirilen eğitimler sonrasında İl Müdürlüğündeki ilgili eğitim sorumluları toplantıya çağrılarak istişare edilir. Bakanlık Eğitim Daire Başkanlığı tarafından yıl içerisinde düzenlenecek eğitimlere ait Eğitim programı verilir. Belirlenen eğitimler için eğitime katılacak personel isimleriyle birlikte ilgililere tebliğ edilir.			
2. Eğitim Faaliyetleri 2.1 Hizmet İçi Eğitim Planlanan hizmet içi eğitimlerine ilgili personeller gönderilmektedir. Eğitime gönderilen personeller bazı eğitimlerin sonrasında sınava tabi tutulmaktadır. Eğitime katılan veya sınav yapıldıysa sınav sonunda başarılı olan personellere sertifika verilmektedir. Her eğitimin sonunda verilen eğitimlere ait sertifikaların aslı personelin özlük dosyasında muhafaza edilir. Bir sureti veya katılım bilgileri özlük servisinde tutulur. Ayrıca her personelin hangi eğitimi hangi yıllarda aldığını gösterir Eğitim Takip Kartı Özlük biriminde muhafaza edilmektedir. Her eğitim sonrasında Eğitim Takip Kartı Eğitim birimi tarafından doldurularak güncellenmektedir.			
2.2 Hizmet Dışında Düzenlenen Eğitimler Günün konularına uygun olarak ilgili kurumlardan gerek duyulması halinde hizmet dışı eğitim satın alınmaktadır.			
Sürecin Girdisi	İhtiyaç duyulan eğitim talepleri, yeni personel		
Sürecin Çıktısı	Eğitim almış personel, Eğitim Katılım ve Değerlendirme Formu, Eğitim Sicil Kayıtları		
Gözden Geçirme Periyodu	3 ay		
Sürecin Dayanağı	ISO 9001 KYS MADDE 6.2.2		

EĞİTİM SÜRECİ

