 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB_34_İLM_PRD.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM PROSEDÜRLERİ	Rev. No 000	Sayfa No 1/2
KONU	EĞİTİM		

1. AMAÇ

İl Müdürlüğü (İlçeler dahil) personelinin kurum içi ve kurum dışı eğitimlerini sağlayarak, branşlarında daha iyi yetişmelerini ve bilgilendirilmesini temin etmek amacıyla bir sistem oluşturmaktır.

2. KAPSAM

Kurumda görev yapan memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel, büro elemanının Planlı ve Plansız eğitimlerini kapsar.

3. TANIMLAR

- 3.1. Planlı Eğitimler: Bakanlık veya kurum tarafından her yıl belirlenerek Hizmet İçi Eğitim Bilgi Sistemi'ne (HİEBİS) kaydedilen kurum içi veya kurum dışında düzenlene eğitimlerdir.
- 3.2. Plansız Eğitimler: Birimlerden gelecek acil istekler doğrultusunda kurum personeli veya danışman tarafından kurum içinde veya dışında verilen eğitimlerdir.
- 3.3. Aday Personel Eğitimi: Kuruma ilk defa gelen personele ait eğitimlerdir.

4. UYGULAMA VE SORUMLULUKLAR

4.1. Genel


- 4.1.1. Kurum bünyesindeki eğitim faaliyetleri Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü tarafından koordine edilir.

4.2. Planlı Eğitimler

- 4.2.1. Bakanlığın HİEBİS sisteminde planladığı eğitimleri kurum personeli elektronik ortamda inceleyerek seçimini yapar. İlgili onaylar alınarak eğitime katılım sağlanır.
- 4.2.2. Onaylanmayan eğitimler ret gerekçeleriyle birlikte sistem (HİEBİS) içerisinde başvuru yapan personele bildirilir.
- 4.2.3. İlgili amirler ihtiyaç gördükleri eğitimlere personelin katılması için talimat verebilir.

4.3. Plansız Eğitimler

- 4.3.1. Şubelerde ve ilçelerde HİEBİS sisteminde olmayan veya eğitim takvimine uymayan eğitim ihtiyaçları; şube müdürleri tarafından İl Müdürlüğü oluru alınıp KTV Şube Müdürlüğüne üst yazı ile iletilir.
- 4.3.2. Eğitime katılan personelin devam durumu eğitimi organize eden Şube Müdürlüğü tarafından imza karşılığında Eğitim Katılım Formu (GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.046) kullanılarak takip edilir. İmzalı Eğitim Katılım Formu'nun bir nüshası personelin aldığı eğitimlerin bilgi kaydı için İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne, bir nüshası da takip için Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğüne gönderilir.

	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB_34_İLM_PRD.02	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM PROSEDÜRLERİ	Rev. No 000	Sayfa No 2/2
KONU	EĞİTİM		

- 4.4. Tüm eğitimlerde; eğitimi veren kişi veya kuruluşça eğitime katılanlara verilen katılım belgesinin bir sureti personel tarafından İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne iletilir. Bu belgeler kişilerin dosyalarında muhafaza edilir.
- 4.5. Toplam süresi 6 saat veya daha uzun olan plansız eğitimlerden sonra eğitim etkinliği değerlendirilir. Eğitim etkinliğini değerlendirmede kullanılan yöntemler değişken olup, eğitimci ve eğitimi organize eden şube müdürlüğü tarafından her eğitime göre belirlenir. Eğitim değerlendirmesinde Eğitim Değerlendirme Formu GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.047 kullanılır.
- 4.6. Eğitimi organize eden şube müdürlüğü değerlendirme sonuçlarını inceler. İnceleme sonunda etkin olmadığı görülen eğitimler gerekirse tekrarlanmak üzere tekrar talep edilir.
- 4.7. Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen Yıllık Eğitim Planı kapsamında düzenlenen uzun süreli (en az bir gün süren eğitimler ve diğer uzun süreli eğitimler) eğitimlerle ilgili olarak; eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, çalışanların görüş ve önerilerini almak ve bir sonraki yılın eğitim planlarının hazırlanmasında değerlendirilmek amacıyla **Eğitim Değerlendirme Anket Formu** (GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.049) ile anket yapılır.
- 4.8. Aday personel eğitimi;
- 4.8.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ilk defa memuriyete başlayan personel Aday Memurlarının Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik esaslarına göre eğitim işlemleri yürütülür. Bu personelin eğitim işlemlerini İdari ve Mali İşlemler Müdürlüğü yürütür.
- 4.8.2. Kurumda ilk defa göreve başlayan personele iş başı eğitimi göreve başladığı birimde verilir. Kurumda ilk defa göreve başlayan personel gerek görüldüğünde planlı ve plansız eğitimlere tabi tutulur.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

5.1. Formlar

- 5.1.1. Eğitim Katılım Formu GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.046
- 5.1.2. Eğitim Değerlendirme Formu GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.047
- 5.1.3. Oryantasyon Eğitim Tutanak Formu GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.048
- 5.1.4. Eğitim Hizmeti Değerlendirme Anket Formu GTHB.34.İLM.İKS/KYS.FRM.049

5.2. Referanslar

- 5.2.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu