

 MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<b>MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>EĞİTİM YÖNETMELİĞİ</b>	Doküman No	İM.V.1.005
		Yayın Tarihi	1.12.2014
		Revizyon Tarihi	9.6.2016
		Revizyon No	2

**Yönetim Kurulu Kararı:** Tarihi: 12.04.2016, Sayısı: 143

**Genel Kurul Kararı:** Tarihi: 17.05.2016, Sayısı: 416668568-050.01.04.01.01-2

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Malatya Su ve Kanalizasyon İdaresinde görevli personelin mesleki ve teknik yönden yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak Hizmet Eğitim ilkelerini, planlama esaslarını ve değerlendirme usullerini tespit etmektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu yönetmelik Malatya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde görevli personele eğitim verilmesine dair usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214. Maddesi, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 6. maddesi ve 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

**Daire Başkanı:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanını

**Eğitim:** Çalışanların mesleki ve teknik yönden yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak programları,

**Eğitim Görevlileri:** Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerinde eğitim veren görevlileri,

**Genel Müdür:** MASKİ Genel Müdürünü,

**MASKİ:** Malatya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

**Program Yöneticisi:** Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerini programlayan, gerçekleştiren görevlileri, ifade eder.

**Şube Müdürü:** Eğitim Şube müdürünü,

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitimin Hedef ve İlkeleri

#### Eğitimin hedefleri

**MADDE 5 -** (1) Genel Müdürlüğün Eğitimi, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planında ve Kalkınma Planlarında eğitim için öngörülen amaçlar doğrultusunda aşağıdaki hedeflere yöneliktir.

- Personelin bilgilerini ve verimliliklerini artırarak yetiştirmelerini sağlamak, hizmete olan ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak ve üst görev kadrolarına hazırlamak,
- Personelin hizmet alanındaki yenilik ve gelişmelere uyumunu sağlamak,
- Personelin görev ve sorumluluklarını öğretmek, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgi vermek,
- Yönetimde ve uygulamada etkinliğin artırılmasını sağlamak,
- Personelin araştırma yapma isteğini geliştirmek,
- Personelin toplumsal ve iş ilişkilerini kuvvetlendirmek,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı MEHMET İŞİDOĞRU	1.Hukuk Müşaviri AYHAN AKOĞUL	Genel Kurul Adına Genel Müdür ÖZGÜR ÖZDEMİR

 <b>MASKİ</b> MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<b>MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>EĞİTİM YÖNETMELİĞİ</b>	Doküman No	İM.V.1.005
		Yayın Tarihi	1.12.2014
		Revizyon Tarihi	9.6.2016
		Revizyon No	2

### Eğitim ilkeleri

**MADDE 6-** (1) Eğitimin amacına ulaşması için aşağıda belirtilen ilkeler uygulanır.

- Eğitimin sürekli olması,
- Eğitim faaliyetlerinin, Genel Müdürlüğün amaç ve ihtiyaçları dikkate alınarak, düzenlenecek plan ve programa dayandırılması,
- Her amirin maiyetinde çalışan personelin eğitime gönderilmesinden ve yetiştirilmesinden sorumlu olması,
- İstenilen sonuca ulaşabilmek için idare tarafından gerekli görüldüğünde eğitim çalışmaları sırasında ve eğitim sonrasında değerlendirme ve sınav yapılması,
- Eğitim yerlerinin, eğitimin koşullarına uygun olması, yeterli araç ve gereçlerle donatılması,
- Eğitimde öncelikler esas alınarak personele fırsat eşitliğinin sağlanması,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Teşkilatı ve Görevleri

#### Teşkilat

**MADDE 7-** (1) Kurumun Hizmet İçi Eğitim faaliyetleri, bu yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde; İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından kararlaştırılır ve uygulanır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Görevlileri

#### Eğitim görevlilerinin seçimi

**MADDE 8 -** (1) Eğitim Programının uygulanmasında öncelikle MASKİ bünyesindeki personelden yararlanılır. Eğitim ve öğretim görevi verilen kurum personeli bu görevi asli görevi gibi yapmak zorundadır.

(2) Eğitim konusu hakkında kuruluş bünyesinde görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun daha yetkili kimseler tarafından yürütülmesinde yarar görülmesi halinde, ehliyetli ve konusunda tecrübe sahibi olan kurum dışından kimseler de görevlendirilebilir.

(3) Eğitim görevlilerinin seçimi, ilgili daire başkanlığının önerisi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının teklifi ve Genel Müdürlüğün onayı ile kesinlik kazanır.

(4) Programın uygulanması sırasında acil ihtiyaç belirmesi durumunda, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Genel Müdürlüğün onayını alarak doğrudan görevlendirme yapabilir.

#### Eğitim görevlilerinin nitelikleri

**MADDE 9 -** (1) Eğitim görevlilerinde, vereceği eğitim konusunda ehliyetli olmak şartı aranır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

#### Yıllık eğitim

**MADDE 10 -** (1) Eğitim uygulamaları yıllık eğitim plan ve programları doğrultusunda aşağıdaki esas ve usullere göre hazırlanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı MEHMET İŞİDOĞRU	1.Hukuk Müşaviri AYHAN AKOĞUL	Genel Kurul Adına Genel Müdür ÖZGÜR ÖZDEMİR

 <b>MASKI</b> MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<b>MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>EĞİTİM YÖNETMELİĞİ</b>	Doküman No	İM.V.1.005
		Yayın Tarihi	1.12.2014
		Revizyon Tarihi	9.6.2016
		Revizyon No	2

- a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, her yıl Ekim ayı sonuna kadar birimlerin Eğitim Programında yer verilmesini istedikleri önerileri talep eder.
- b) Öneriler en geç Aralık ayının ikinci haftası sonuna kadar, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından değerlendirilir,
- c) Eğitim Şube Müdürlüğü, yıllık program taslağı üzerinde gereken çalışmayı yaparak karara bağlar.
- ç) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, eğitimleri Genel Müdürün onayına sunar. Genel Müdürün onayı ile kesinleşen yıllık plan ve programlar birimlere duyurulur.

### **Eğitim Planında değişiklik yapılması**

**MADDE 11 -** (1) Yıllık eğitim planının uygulama sürecinde yapılması zorunlu görülen değişiklikler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının önerisi üzerine, Genel Müdürün onayı ile yapılır. Yapılan değişiklikler birimlere duyurulur.

### **Eğitim, programları ve konuları**

#### **MADDE 12 -**

- (1) Eğitim zamanları şunlardır:
- a) Adaylık Süresi İçinde: Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik esaslarına göre,
- b) Asli Görev Süresi İçinde: Yetenek ve verimliliği geliştirme eğitimi ile üst görev hazırlama eğitimi olarak bu yönetmelik esaslarına göre yapılır.
- (2) Eğitim Programları şunlardır:
- a) Verimliliği Artırma Eğitimi,
- b) Bilgi Tazeleme Eğitimi
- c) Değişikliklere Uyum Eğitimi
- ç) Üst Görev Kadrolarına Hazırlama Eğitimi
- (3) Eğitim Programlarının şekilleri şunlardır:
- a) Uygulamalı Eğitim
- b) Kurs Yoluyla Eğitim
- c) Seminer Yoluyla Eğitim
- ç) Toplantı ve Konferans Yoluyla Eğitim
- d) Yayın Yoluyla Eğitim
- (4) Eğitim Konuları; Çalışanların hizmet ve çalışma alanına göre ihtiyaçlar doğrultusunda ve sorunların çözümüne yardım sağlayacak nitelikte olanlar ile
- a) İdare Hukuku, İdari İlkeler,
- b) Davranış Kuralları,
- c) Halkla İlişkiler,
- ç) Yabancı Dil,
- d) İnsan Kaynakları Yönetimi,
- e) Araştırma Metotları,
- f) Yönetim Bilimindeki değişiklikler,
- g) Yazışma Usulleri ve benzeri konulardan seçilir.

### **Eğitim programlarının süreleri**

**MADDE 13 -** (1) Eğitimlerin süresi programlarda belirtilir. Sürelerin tespitinde eğitimin amacı, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, eğitim yeri, tahsis olunacak ödenek ve diğer hususlar dikkate alınır.

### **Eğitimin yapılacağı yer**

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı MEHMET İŞİDOĞRU	1.Hukuk Müşaviri AYHAN AKOĞUL	Genel Kurul Adına Genel Müdür ÖZGÜR ÖZDEMİR

 MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<b>MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>EĞİTİM YÖNETMELİĞİ</b>	Doküman No	İMV.1.005
		Yayın Tarihi	1.12.2014
		Revizyon Tarihi	9.6.2016
		Revizyon No	2

**MADDE 14 - (1)** Eğitim, İdarenin merkezinde veya Eğitim Tesislerinde yapılır. Ancak, gerekli görülen hallerde programın özelliği dikkate alınarak belirtilen bu yerler dışında da eğitim düzenlenebilir.

#### **Diğer kurum ve kuruluşlardaki eğitimlere katılma**

**MADDE 15 - (1)** Diğer Kurum veya Kuruluşların düzenlemiş oldukları eğitimlere, eğitimin şekli ve süresine göre, ilgili daire başkanlığının görüşü alındıktan sonra, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı'nın teklifi üzerine Genel Müdürün onayı ile ilgili personelin katılması sağlanır.

#### **Yabancı dil eğitimi**

**MADDE 16 - (1)** Görevi gereği yabancı dil bilmesi gereken veya idarenin gerekli gördüğü elemanlara yabancı dil öğretmek veya bildikleri yabancı dili geliştirmelerini sağlamak amacıyla yabancı dil eğitimi düzenlenir.

#### **Yurt dışında eğitim**

**MADDE 17 - (1)** Teknik gelişmelerin ileri düzeyde olduğu memleketlerdeki yenilik ve gelişmeleri izleyerek, bunları uygulayabilmek için, gerek idari imkânlardan, gerekse yabancı teknik yardım programlarından yararlanarak teknik veya idari personel, Yönetim Kurulu Kararı ile yurt dışında eğitime gönderilebilir.

#### **Kurum dışında eğitimler sonunda kuruma rapor verme**

**MADDE 18 - (1)** Yurt dışı eğitim programlarına katılanlar, programın bitimini takip eden ay içinde, eğitimin altı aydan uzun olması halinde her altı ayda bir, altıncı ayı takip eden ayın içinde, Genel Müdürlük Makamına eğitimin seyri ile ilgili rapor vermek zorundadır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Eğitime Katılma, İştirakçilerle İlgili Hususlar Sınavlar, Değerlendirme, İzinler ve Disiplin**

#### **Eğitime katılma**

**MADDE 19 - (1)** Eğitime katılacakların sayı ve nitelikleri programlarda belirtilir. Tespit edilen kontenjanlara uygun olarak Daire Başkanları, eğitime katılacak personeli ismen belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirir.

(2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yapılacak inceleme sonucu eğitime katılacaklar tespit edilir. Tespit edilen personelin, düzenlenen Hizmet İçi Eğitim programına katılması zorunludur. Daire Başkanları tarafından mazeretleri uygun görülenler, ilgili programa katılmazlar. Ancak bu personelin, aynı düzeydeki diğer eğitim programlarına katılmaları sağlanır.

(3) Geçerli bir mazerete dayanmaksızın eğitime katılmayanlar ve devam etmeyenler hakkında İdarenin disiplin ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşların eğitimle ilgili özel hükümlerine tabidirler.

#### **Sınavlar**

**MADDE 20 - (1)** Eğitime katılan personelin başarıları, gerektiğinde eğitim süresi içinde veya eğitim sonunda yazılı, sözlü veya uygulamalı ayrı ayrı veya birlikte olmak üzere yapılacak sınavlarla tespit olunur. Bu sınavlar eğitim programlarında belirlenir.

(2) Sınavlar ilgili eğitim birimi tarafından yapılır.

(3) Sınav sonuçları değerlendirilerek, Program Yöneticisine verilir. Program Yöneticisi de sonuçları ilgililere duyurur.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı MEHMET İŞİDOĞRU	1.Hukuk Müşaviri AYHAN AKOĞUL	Genel Kurul Adına Genel Müdür ÖZGÜR ÖZDEMİR

 MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<b>MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>EĞİTİM YÖNETMELİĞİ</b>	Doküman No	İMV.1.005
		Yayın Tarihi	1.12.2014
		Revizyon Tarihi	9.6.2016
		Revizyon No	2

(4) İtirazlar, sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasından başlayarak on gün içinde bir dilekçe ile Program Yöneticisine yapılır. Program Yöneticisinin ilettiği itirazlar, Sınav Komisyonunca üç gün içinde incelenir ve sonuç dilekçenin kuruma intikalinden itibaren yirmi gün içinde ilgiliye bildirilir. Bu incelemeden sonra verilen puan kesindir. İdare tarafından yapılan sınav evrakları, ilgililerin dosyasında saklanır.

(5) Diğer kurumlardan alınan eğitimlerde sınavlar ile ilgili olarak özel hükümler uygulanabilir.

### **Değerlendirme ve başarı**

**MADDE 21 - (1)** Sınavlarda değerlendirme yüz (100) puan üzerinden yapılır. Başarılı sayılmak için en az 60 puan almak gereklidir. Daha düşük puan alanlar başarısız sayılır ve aynı programa bir kez daha çağrılabilirler. Eğitim sonu sınavlarının yazılı, sözlü veya uygulamalı yapılması halinde başarı puanı sınav puanlarının ortalamasıdır. Sınavlarda alınan puanlardan 0.50 den aşağı kesirler dikkate alınmaz. 0.50 ve daha yukarı kesirler tamsayı olarak değerlendirilir.

(2) Puanlar;

0 - 59 Başarısız

60 - 69 Orta

70 - 89 İyi

90 - 100 Pekiyi, olarak kabul edilirler.

(3) Eğitime katılanlara İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Eğitime Katılma Belgesi verilebilir. Bu belgelerin bir sureti de ilgilinin özlük dosyasında saklanır.

(4) Diğer kurumlardan alınan eğitimlerde, eğitime katılma ve başarı ile ilgili özel hükümler uygulanabilir.

### **Eğitimin değerlendirilmesi**

**MADDE 22 - (1)** Eğitimin genel değerlendirmesine yardımca olmak üzere, eğitim esnasında veya sonunda, eğitime katılanların görüş ve düşüncelerini almak amacıyla anketler düzenlenebilir.

### **İzinler**

**MADDE 23 - (1)** Eğitim süresince eğitimlere katılanlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104. maddesinin A,B,C fıkraları ve 105. maddesi hükümleri dışında izin kullanamazlar.

(2) Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşların izinleri ile ilgili mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

### **Disiplin**

**MADDE 24 - (1)** Eğitim süresince, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İdarenin disiplin ile ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davrananlar ile izinsiz ve özürsüz eğitime devam etmeyenler, disiplin cezaları uygulanmak üzere ceza vermeye yetkili amire bildirilir. Gerekirse gerekçesi de belirtilmek suretiyle programla ilişkileri kesilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Mali Hükümler**

#### **Eğitim giderleri**

**MADDE 25 - (1)** İdarenin tüm eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili eğitim giderleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bütçesinden karşılanır.

#### **Eğitim görevlilerinin giderleri**

**MADDE 26 - (1)** Eğitim görevlilerinin eğitime katıldıkları süreler dikkate alınarak, ilgililere 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümlerine göre gerekli ödemeler yapılır.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı MEHMET İŞİDOĞRU	1.Hukuk Müşaviri AYHAN AKOĞUL	Genel Kurul Adına Genel Müdür ÖZGÜR ÖZDEMİR

 <b>MASKİ</b> MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	<b>MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>EĞİTİM YÖNETMELİĞİ</b>	Doküman No	İM.V.1.005
		Yayın Tarihi	1.12.2014
		Revizyon Tarihi	9.6.2016
		Revizyon No	2

### Eğitime katılanların giderleri

**MADDE 27 -** (1) Hizmet İçi Eğitim şehir dışında yapılmış ise, Hizmet İçi Eğitime katılanlara ve Hizmet İçi Eğitimde görev alanlara 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

### Yürürlük ve kaldırılan hükümler

**MADDE 28 -** (1) Bu yönetmelik Genel Kurulunun kabulü ve MASKİ kurumsal WEB sitesinde ilanından sonra yürürlüğe girer. İş bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile daha önce yayımlanan “Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği” yürürlükten kalkacaktır.

### Yürütme

**MADDE 29 -** (1) Bu yönetmeliği, Büyükşehir Belediye Başkanı adına, Genel Müdür yürütür.

Sonradan Yapılan Değişikliklere İlişkin Bilgiler				
Sıra No	Yönetim Kurulu Kararı	Genel Kurul Kararı	Yayımlandığı Tarih	Tadil Edilen Maddeler
1				
2				
3				

<b>HAZIRLAYAN</b> İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı MEHMET İŞİDOĞRU	<b>KONTROL EDEN</b> 1.Hukuk Müşaviri AYHAN AKOĞUL	<b>ONAYLAYAN</b> Genel Kurul Adına Genel Müdür ÖZGÜR ÖZDEMİR
---	---	---