

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Trabzon Üniversitesi bünyesinde görev yapan idari personelin görevleriyle ilgili pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin becerilerinin kazandırılması, davranışlarının olumlu yönde geliştirilmesi ve hizmette verimlilik, etkinlik ve kalitenin sağlanması amacıyla yürütülecek hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; Trabzon Üniversitesi'nde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (4/A ve 4/B) ile İş Kanunu'na tabi olarak çalışan tüm idari personeli ve bu personelin eğitim süreçlerini yöneten birimleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 214'üncü maddesi, Memurların Yetiştirilmeleri ve Eğitimleri Hakkında Genel Yönetmeliği ve Trabzon Üniversitesi İnsan Kaynakları Yönetimi Yönergesi'nin 11'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

Başkanlık: Personel Daire Başkanlığını,

Eğitim Planı: Yıllık olarak hazırlanan hizmet içi eğitim takvimini,

Eğitim Etkililik Analizi: Eğitim faaliyetlerinin personelin iş performansına ve kurumsal verimliliğe olan etkisinin ölçülmesini,

İKBS: İnsan Kaynakları Bilgi Sistemini,

Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektörünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim İhtiyaç Analizi ve Eğitimlerin Planlanması

Eğitim İhtiyaç Analizi

MADDE 5 – (1) Hizmet içi eğitim ihtiyaçları; birimlerin talepleri, stratejik hedefler, mevzuat değişiklikleri ile her yılın Şubat ayı sonuna kadar hazırlanan "Yıllık İdari İnsan Kaynakları Değerlendirme Raporu" ve Kalite Komisyonu geri bildirim çıktıları esas alınarak belirlenir.

(2) Başkanlık, bu raporlardan ve kurumsal performans verilerinden elde edilen veriler doğrultusunda her yıl Ocak-Şubat dönemi içerisinde akademik ve idari birimlerden eğitim ihtiyaç taleplerini dijital ortamda toplar.

Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması ve Revizyonu

MADDE 6 – (1) Toplanan talepler ve kalite güvence çıktıları doğrultusunda Başkanlık tarafından hazırlanan "Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı", her yıl Eylül ayı sonuna kadar Rektörlük makamının onayına sunulur ve kurumsal internet sayfasında ilan edilir.

(2) Yıllık planın yürürlüğe girmesinden sonra ortaya çıkabilecek acil eğitim ihtiyaçları veya Kalite Komisyonunun dönemsel geri bildirimleri doğrultusunda, mevcut eğitim planı Rektörlük makamının onayı ile yıl içinde revize edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimlerin Uygulanması ve Yöntemi

Eğitim Türleri ve Yöntemleri

MADDE 7 – (1) Hizmet içi eğitimler; temel eğitimler, hazırlayıcı eğitimler, mevzuat güncellemeleri, kişisel gelişim eğitimleri ve mesleki uzmanlık eğitimleri olarak kurgulanır.

(2) Eğitimlerin uygulanmasında yüz yüze yöntemlerin yanı sıra Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı platformu ve İKBS entegrasyonu aktif olarak kullanılır.

Eğitime Katılım Zorunluluğu

MADDE 8 – (1) Yıllık eğitim planında hedef kitle olarak belirlenmiş personelin ilan edilen eğitimlere katılımı zorunludur. Geçerli mazereti olmaksızın eğitime katılmayanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Katılım durumları İKBS üzerinden dijital olarak kayıt altına alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvencesi: İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme

Eğitim Performans Göstergeleri

MADDE 9 – (1) Eğitim süreçlerinin kalite güvencesi kapsamında aşağıdaki performans göstergeleri yıllık olarak izlenir ve hesaplanır:

Gösterge Adı	Hesaplama Yöntemi	Kalite Hedefi
Eğitim Gerçekleşme Oranı	$(\text{Gerçekleşen Eğitim Sayısı} / \text{Planlanan Eğitim Sayısı}) \times 100$	%90 ve üzeri
Eğitim Katılım Oranı	$(\text{Eğitime Katılan Personel} / \text{Hedeflenen Personel}) \times 100$	%85 ve üzeri
Eğitim Memnuniyet Oranı	Memnuniyet Anketi Puan Ortalaması (5 üzerinden)	4.00 ve üzeri
Eğitim Etki Oranı	Eğitim Sonrası Performans Artış Oranı (%)	%80 ve üzeri

Eğitim Etkililik Analizi ve Raporlama

MADDE 10 – (1) Her eğitim faaliyetinin bitiminde katılımcılara "Eğitim Memnuniyet Anketi" uygulanır.

(2) Eđitimin tamamlanmasından en geç 3 () ay sonra, personelin birim amirinin de görüşü alınarak "Eğitim Etkililik Analizi" gerçekleştirilir. Eğitimlerin personelin iř kalitesine sağladığı katma değer llr.

(3) Hesaplanan tüm göstergeler ve analiz sonuçları "Yıllık İdari İnsan Kaynakları Değerlendirme Raporu"na dahil edilerek her yılın şubat ayı sonuna kadar niversite Kalite Komisyonuna sunulur ve PUKÖ döngüsü gereği bir sonraki yılın eğitim planına girdi sağlar.

BEşİNCİ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiđi tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.