



T.C.
İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2025 YILI
HİZMET İÇİ EĞİTİM
PLANI

GİRİŞ

Karabağlar Belediyesinde 2025 yılı içerisinde düzenlenecek eğitimlerin önceden planlanarak söz konusu eğitim faaliyetlerinin daha sağlıklı yapılması, başarı ve verimliliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde en az 12 eğitim faaliyeti planlanmıştır. Söz konusu eğitim konuları Belediyemizde verilmesi gerekli olduğu düşünülen konular ile birlikte Belediyemiz birimlerince talep edilen konulardan oluşmaktadır. Özellikle mevzuat ve uygulama eğitimleri dışında kalan (İletişim ve Öfke Kontrolü Eğitimi, Stres Yönetimi Eğitimi v.b) eğitimler de planlamanın içine dahil edilerek bu konularda farkındalık yaratılması hedeflenmektedir. Bununla birlikte Kalite Yönetim Sistemi ve Farkındalık Eğitimi, QDMS Eğitimi, Elektronik Belge Yönetim Sistemleri Eğitimi, Dijital Arşiv Yönetimi Eğitimi yıllık planlamanın içerisine dahil edilmiş, böylece Belediyemiz açısından önemli bir bilgi teknolojisi adımı haline gelen dijital arşiv çalışmalarına katkı verilmesi amaçlanmıştır.

2025 yılı içerisinde düzenlenecek eğitimler tüm personelin ihtiyaçları dikkate alınarak planlanmıştır. Bu doğrultuda gerektiğinde 1600'e yakın personelimize eğitim verilerek Belediyemizin yazılı hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

2025 yılı içerisinde planlanan eğitimlerin, tasarruf tedbirleri çerçevesinde belediye bünyesinde görev yapan eğitimci marifetiyle gerçekleştirilmesi hedeflenmekle birlikte paydaş kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde hareket edilmeye de devam edilecektir.

I.BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hedef ve İlkeler

1. Amaç

- a. Personelin yetişmesini ve hizmete uyumunu sağlamak,
- b. Personelin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bilgilerini artırmak,
- c. Hizmetin verim ve niteliğini yükseltmek,
- ç. Personeli üst görevlere hazırlamak,
- d. Hizmet alanındaki değişim ve gelişmelere personelin uyumunu sağlamak,
- e. Çalışma metot ve sistemlerinin geliştirilmesi yönünde personelde ilgi ve istek uyandırmak,

- f. Personelin moral, motivasyon ve kurumsal aidiyet duygusunu yükseltmek, dinamizmini artırmak,
- g. Personelin işten ve çalışma ortamından kaynaklanan şikâyetlerinin en aza indirilmesini sağlamak,
- ğ. Yöneticilerin denetim ve görev yüklerini en aza indirmek,
- h. Belediyemizde hizmet içi eğitimlerde fırsat eşitliği sağlamak.

2.Kapsam

Başkanlığımız hizmet içi eğitim uygulamalarının planlı ve sistemli bir şekilde gerçekleştirilmesi suretiyle personelimizin bilgi ve beceri düzeylerinin artırılması faaliyetlerini kapsar.

3.Dayanak

- a. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- b. Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı,
- c. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

4.Hedefler

Hizmet içi eğitimlerin hedefi;

- a. Personelin bilgisini ve verimliliğini artırarak hizmet içinde yetişmesini sağlamak, daha üst seviyedeki görevlere hazırlamak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkararak personeli eğitimin süreçleri ve sonuçları noktasında sürekli bilinçli halde tutmak,
- b. Personelin vatandaş odaklı hizmet anlayışına uygun olarak ve toplumsal değerlere duyarlı bir şekilde yetiştirilmesini sağlamak,
- c. Personeli; ödevleri, görevleri, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek, onların halkla ilişkiler ve iletişim yeteneklerini güçlendirmek,
- ç. Yönetimde ve uygulamada verimlilik, tutumluluk ve etkinliğin arttırılmasını sağlamak,
- d. Personeli, bilimsel ve teknolojik imkânları üst düzeyde kullanabilir duruma getirmek,
- e. Belediyemiz personelinin, bilimsel ve teknolojik alandaki yeni gelişmeler hakkında bilgilendirilmeleriyle teknolojik gelişmelere ve yeniliklere uyumunu sağlamak,
- f. Personel planlamasının uygulanmasında hizmet içi eğitimden en etkin biçimde yararlanmak,
- g. İnsan kaynakları planlaması doğrultusunda, Belediyemizin ihtiyacı olan insan gücünü yetiştirmek,

- h. Personel arasında iletişim, ilişki ve koordinasyonu güçlendirmek, personelin güven duygusunu geliştirmek, etik davranış bilincini yerleştirmek, moralini yükseltmek ve hizmet alanındaki değişmelere intibakını sağlamak,
1. Hizmetlerin tam ve zamanında kullanıcılara ulaşımını sağlayacak eğitimleri vermek,
- i. Hizmette kaliteyi ve verimliliği arttırmak amacıyla yönetime katılımcı, araştırmacı, tartışmacı, sorgulayıcı, yenilikçi, problem çözücü ve bilgi sistemlerinden yararlanabilen personel yetiştirmek,
- j. Personel değerlendirilmesinde hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, hedeflenmektedir.

5.İlkeler

Hizmet içi eğitimlerde belirtilen hedeflere ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır:

- a. Eğitim faaliyetlerine ilişkin programların; Belediyemizin amaçları, görevleri, yetkileri, sorumlulukları doğrultusunda, eğitim ihtiyaç analizi, anket ve değerlendirmeler göz önünde bulundurularak bir plan dâhilinde düzenlenmesi,
- b. Eğitimin, etkinlik, tutumluluk ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi, yenilenebilir ve sürekli olması,
- c. Gerekğinde ilgili tüm kuruluşlarla eğitimde işbirliği yapılması, bilgi, belge, araç gereç ve eğitim görevlisi değişiminin sağlanması,
- ç. Yıllık eğitim planı ve eğitim programı ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin Belediyemizin asli görevlerini aksatmayacak biçimde düzenlenmesi,
- d. Hizmet içi eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak ve fırsat eşitliği ilkesi gözetilerek tüm personelin belirlenen hizmet içi eğitim ihtiyacına göre eğitim etkinliklerine katılması,
- e. Eğitim yapılacak ortamların, eğitim şartlarına uygun olması ve eğitimin gereklerine göre düzenlenerek donatılması,
- f. Gerekli durumlarda, eğitimde kazandırılan bilgi ve becerilerin pekiştirilmesi amacıyla iş başında uygulamalı eğitim verilmesi,
- g. Eğitimden beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılamadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde anket, gözlem, mülakat vb. değerlendirmelerin yapılması.

6.Eğitim İhtiyacının Tespiti

Eğitim ihtiyacının tespiti; Belediyemizde verilmesi gerekli olduğu düşünülen konular ile birlikte Belediyemiz birimlerince talep edilen konulardan yola çıkarak yapılmıştır.

7.Eğitim Yöntemleri

Hizmet içi eğitim çalışmaları;

- a. Kurs,
- b. Seminer,
- c. Konferans,
- . Uygulamalı Eğitim/Atölye alışmaları,
- d. Toplantı,
- e. Uzaktan Eğitim şeklinde yapılacaktır.

8.Eğitim Programlarının İçeriği

Hizmet içi eğitim programlarının içeriği; hizmetin ihtiyaçlarına yönelik, yıllık programa dayalı olarak hizmetin gerekleri göz önünde bulundurularak hazırlanmaktadır.

Eğitim programlarının içeriğinin belirlenmesinde personelin görevlerinde verimliliğini ve etkinliğini artıracak güncel gelişmeler ve değişiklikler ile ilgili bilgilerin aktarımını sağlayacak, kişisel gelişimlerinde katkıda bulunarak kurumsal aidiyet duygusunu kuvvetlendirecek konulara öncelik verilmektedir.

II.BÖLÜM

Yer, Süre ve Katılacak Personel

1.Eğitimin Yapılacağı Yer ve Süre

Hizmet içi eğitimlerin yapılacağı yer ve süresi eğitim ihtiyaç ve şartları ile birimlerin talepleri doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne belirlenecektir.

2.Eğitim Faaliyetlerine Katılacak Personel

Düzenlenecek eğitimlere Belediyemiz Yöneticileri ve personeli katılacaktır.

III.BÖLÜM

Eğitim Konuları, Eğitim Görevlileri ve Program Görevlileri

1.Eğitim Konu Başlıkları

2025 yılı Hizmet İçi Eğitim Planında yer verilen eğitimler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- a. İklim Değişikliği Farkındalığı ve Sıfır Atık Eğitimi
- b. Kalite Yönetim Sistemi ve Farkındalık Eğitimi

- c. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri Eğitimi ve Resmi Yazışma Kuralları
- ç. İç Kontrol Sistemi ve Farkındalık Eğitimi
- d. Dijital Arşiv Yönetimi Eğitimi
- e. QDMS (Toplam Kalite ve Yönetim Sistemi Programı) Eğitimi
- f. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Eğitimi
- g. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eğitimi
- ğ. Motivasyon Eğitimi
- h. Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine İlişkin Eğitim
- ı. İletişim ve Öfke Kontrolü Eğitimi
- i. Stres Yönetimi Eğitimi

2.Eğitim Görevlileri

Eğitim faaliyetlerinde görevlendirilecek eğitim görevlileri eğitim programlarında yer alan konularda gerekli bilgi ve öğretme yeteneğine sahip kişiler arasından belirlenir. Eğitimde etkinlik, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla eğiticilerin eğitimine yönelik eğitim faaliyetleri düzenlenebilir. Hizmet alımı yoluyla da eğitim görevlisi temin edilebilir.

Eğitim programında görev verilen eğitim görevlileri; üstlendiği eğitim konuları ile ilgili plan yapmak, eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından önce program yöneticisine vermek, programda belirlenen konuları öğretmek ve personel tarafından eğitimin dikkatle izlenmesini sağlayacak tedbirleri almak, eğitim konularını işlerken uygun eğitim tekniklerini kullanmak, eğitim süresince program yöneticisi ile işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

3.Program Yöneticisi ve Görevlileri

Eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için program yöneticisi ve program görevlileri ile eğitim görevlileri hizmet içi eğitim programı kapsamında görevlendirilir.

a. Program Yöneticisi

Program yöneticisi;

- a. Eğitim programının etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak ve uygulamaya ilişkin genel işleyişi koordine etmek,
- b. Eğitimin genel düzenini ve disiplini bozan faaliyetlerde bulunanlar hakkında gerekli tedbirleri almak ve işlemleri yapmak,
- c. Eğitim faaliyetlerine yönelik ölçme ve değerlendirme uygulamalarını koordine etmek,
- ç. Eğitim görevlilerinin eğitim programına katılımı ve programın gerçekleştirilmesiyle ilgili koordinasyonu sağlamak,

- d. Personelin devam durumlarını tespit etmek, görevlerini yürütür.

b. Program Görevlileri

Program görevlisi;

- a. Eğitim yerinin eğitim faaliyetine hazır hale getirilmesini sağlamak,
- b. Eğitim görevlilerinin ve personelin eğitime devam durumunu imza föyü ve benzeri vasıtalarla takip etmek, disipline aykırı davranışları tespit ederek program yöneticisini bilgilendirmek,
- c. Eğitim için gerekli araç ve gereçleri hazır bulundurmak,
- ç. Eğitim konularıyla ilgili materyalin personele dağıtılmasını sağlamak,
- d. Eğitim faaliyetlerine yönelik ölçme ve değerlendirme uygulamalarını gerçekleştirmek ve bunlara ilişkin evrakı program yöneticisine teslim etmek,
- e. Eğitim faaliyetinde görevlendirilen eğitim görevlilerinin ulaşım, konaklama ve derse katılımlarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, görevlerini yürütür.

IV.BÖLÜM

Diğer Hükümler

1.Eğitim Giderleri

Hizmet içi eğitim faaliyetinin gerektirdiği harcamalar eğitim faaliyeti onayında belirtilen birim bütçesinden karşılanır. Eğitim faaliyetleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilebilir. Eğitim yeri, eğitim araçları ve eğitim organizasyonuna ilişkin giderler, Belediyemiz bütçesinin ilgili tertibinden karşılanır.

2.Planda Değişiklik

Bu planda yer alan eğitim faaliyetleri plana uygun olarak gerçekleştirilir. Ancak, Eğitim Planında yer almadığı hâlde yıl içerisinde yapılması Belediyemizce gerekli görülen eğitim faaliyetleri, bütçe imkânları doğrultusunda gerçekleştirilebilir.

3.Planın Süresi

Bu plan 01/01/2025 – 31/12/2025 tarihleri arasında kapsar.

2025 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI

Sıra No	Eğitimin Konusu	Eğitimin Dönemi	Eğitim Yapılacak Yer	Eğitimin Süresi	Eğitimci	Eğitim Verilmesi Planan Personel Sayısı	Eğitim Faaliyetini Düzenleyecek Birim	Eğitim Faaliyetini Koordine Edecek Birim
1	İklim Değişikliği Farkındalığı ve Sıfır Atık Yönetimi	Ocak-Mart Dönemi	Belediye Hizmet Binası			Tüm Personel	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2	Kalite Yönetim Sistemi ve Farkındalık Eğitimi		Belediye Hizmet Binası			Tüm Personel	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3	Elektronik Belge Yönetim Sistemleri Eğitimi ve Resmi Yazışma Kuralları		Belediye Hizmet Binası			500	Yazı İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4	İç Kontrol Sistemi ve Farkındalık Eğitimi		Belediye Hizmet Binası			150	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5	Dijital Arşiv Yönetimi Eğitimi	Nisan-Haziran Dönemi	Belediye Hizmet Binası			500	Arşiv Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
6	QDMS (Toplam Kalite ve Yönetim Sistemi Programı) Eğitimi		Belediye Hizmet Binası			150	Bilgi İşlem Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
7	5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu		Belediye Hizmet Binası			250		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
8	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Belgeleri Yönetmeliği		Belediye Hizmet Binası			150		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	Motivasyon Eğitimi	Temmuz-Eylül Dönemi	Belediye Hizmet Binası			Tüm Personel		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
10	Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine İlişkin Eğitim		Belediye Hizmet Binası			Tüm Personel		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
11	İletişim ve Öfke Kontrolü Eğitimi	Ekim-Aralık Dönemi	Belediye Hizmet Binası			Tüm Personel		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12	Stres Yönetimi Eğitimi		Belediye Hizmet Binası			Tüm Personel		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü