

T.C.  
**AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI**  
**Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı**

**Sayı:** 94952863-774-14903

28/01/2014

**Konu:** Hizmet İçi Eğitim Modülünün Kullanılması

**81 İL VALİLİĞİNE**

Bakanlığımız Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamede "Bakanlık personeli ile Bakanlığın görev alanındaki hizmetleri yerine getirecek diğer kurum ve kuruluş personelinin yetiştirilmesi, eğitilmesi ve bilgi düzeylerinin yükseltilmesi için gerekli programları planlamak, geliştirmek ve uygulamak; hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak" görevi Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığına verilmiştir. Bu doğrultuda, merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik merkezden koordine edilen hizmet içi eğitimler; Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığınca yürütülmekte ve diğer merkez birimleri ve taşra teşkilatı koordinesinde gerçekleştirilecek hizmet içi eğitimlere de rehberlik yapılmaktadır.

Bu bağlamda; yıllık eğitim planının oluşturulmasında merkez ve taşra teşkilatı görüşlerinden daha fazla yararlanabilmek, merkezi ve yerel düzeyde gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerini koordine edebilmek, katılımcıların daha etkin ve hızlı belirlenebilmesini sağlamak, çalışmalarda veri tabanı oluşturabilmek ve yapılan işlemlerde gereksiz yazışma ve zaman kaybını önlemek amacıyla "**Hizmet İçi Eğitim Modülü**" geliştirilmiştir. 18.12.2013 tarih ve 133806 sayılı yazı ile il/birimlerden modül kullanıcıları için isim istenmiş olup her bir il/birim için ekte yer alan 2 personele (Ankara, İstanbul ve İzmir illeri için 3 personele) modül kullanım yetkisi verilmiştir.

Modül kullanım yetkisi verilen kullanıcıların il müdürlüğü/birim adına aşağıdaki işlemleri modül üzerinden gerçekleştirmeleri gerekmektedir:

**a)Yıllık Eğitim Planlaması:** İl Müdürlükleri; belirlenen tarih aralıklarında eğitim önerilerini modül üzerinden gireceklerdir. Eğitim önerilerinin belirlenmesinde personelin eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak öneriler oluşturulacaktır. Merkez birimleri; belirlenen tarih aralıklarında illerden gelen önerileri de inceleyerek kendi önerilerini oluşturacaklardır. Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı (EYDB) ise merkez birimlerinin önerilerini de dikkate alarak yıllık eğitim planlamasını yapacak ve Eğitim Kurulu'na sunacaktır.

**b)EYDB Eğitimleri:** EYDB koordinesinde ve ilgili merkez birimi işbirliğinde planlanan eğitimler modül üzerinden duyurulacaktır. Planlama sürecinde eğitim programına ilişkin genel bilgiler bütün bakanlık personeli, katılımcılar ve yetkili kullanıcılar tarafından modül üzerinden takip edilebilecektir. İl/Birim modül yetkilileri; eğitime katılması önerilen uygun nitelikteki katılımcıları belirlenen tarih aralıklarında modüle kaydedecektir. (Katılımcılar; eğitimin ilgili olduğu kuruluş müdürlüğünün önerileri ve İl müdürlüğü onayıyla -fiilen o alanda görev yapan personel arasından- seçilir. Yıl içerisinde eğitimlere mükerrer katılımların önlenmesi esastır). EYDB; İl/birim tarafından önerilen isimlerden gerekli nitelikleri taşıyanları onaylayarak planlamaya alacaktır. Uygun nitelikleri taşımayanlar ise iptal edilerek il/birim tarafından yeni isim önerilmesi istenecektir. Bu sürece kadar olan çalışmaların

**Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre elektronik olarak imzalanmıştır.**

T.C.  
**AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI**  
**Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı**

tamamı planlamaya dönük olup makam onayı alınması halinde eğitimin gerçekleşebileceği unutulmamalıdır. Mevcut planlama çerçevesinde alınan makam onayı, EYDB tarafından il ve birimlere, il ve birimlerce de katılacak personele duyurulur. Eğitime, makam onayında yer alan listedeki personelin katılımı zorunludur. Yasal mazereti nedeniyle katılamayacak personelin mazeretine ilişkin belgeler Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığına gönderilir ve söz konusu personelin yerine bir başkası katılamaz. Makam onayında yer alan katılımcı personelin, planlamalara esas olmak üzere belirlenen tarih aralıklarında "Katılımcı Özel Bilgileri"ni modül üzerinden girmeleri gerekmektedir.

**c)Aday Memur Eğitimi:** İl tarafından başlatılan aday memur eğitimine ilişkin her bir sürecin zamanında modüle işlenmesi ve eğitimin tamamlanmasını müteakip eğitim dosyasının (asıl ve suret olmak üzere) EYDB'ye gönderilmesi gerekmektedir.

**d)İl/Birim Eğitimleri:** İl/birim tarafından kendi personeline yönelik olarak başlatılan hizmet içi eğitim programına ilişkin her bir sürecin zamanında modüle işlenmesi ve eğitimin tamamlanmasını müteakip eğitim dosyası aslının (onay yazısı, katılımcı listesi, program, devam çizelgesi, sınav soruları, cevap kağıtları vs..)EYDB'ye gönderilmesi gerekmektedir. EYDB tarafından dosya üzerinde yapılan inceleme sonucunda gerekli işlemler yerine getirilerek modül üzerinden onaylama gerçekleştirilecektir.

Hizmet İçi Eğitim Modülü yetkilisinin görevli oldukları il/birim adına veri girişi yaptıkları, söz konusu verilerle resmi işlemlerin yapıldığı, yetki/şifrenin paylaşılması gerektiği ve katılımcı personele ait kişisel bilgilerde gizlilik ilkesine uyulması konularında modül yetkililerine gerekli uyarıların yapılması, il/birim adına yetki kullanacak kişi sayısının aşılmaması, hizmet içi eğitim modülünün işleyişi hakkındaki soru ve önerilerin ([laksoy@aile.gov.tr](mailto:laksoy@aile.gov.tr) adresine) bildirilmesi, sistemden kaynaklanan sorunlar ile modül yetkilisi değişiklik taleplerinin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilmesi ve bu yazının ilinizdeki/biriminizdeki bütün personele imza karşılığı duyurulması konusunda;

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

**Ahmet ZAHTEROĞULLARI**

**Bakan a.**

**Müsteşar**

**EKLER :**

- Yetki Verilen Personel Listesi (4 Sayfa)
- Modül Kullanımında Dikkat Edilecek Hususlar (1 Sayfa)

**DAĞITIM :**

C Planı - Merkez Teşkilatı Ve 81 İl Valiliği

**Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre elektronik olarak imzalanmıştır.**