

## HİZMET İÇİ EĞİTİM

Yurdanur ATLIOĞLU\*  
Erdem ELGİN\*\*

### I. GİRİŞ

Dünyamızdaki büyük ve hızlı gelişmeler, ekonomik ve toplumsal kalkınmayı geliştiren insan unsurunun daha güçlü, daha faydalı hale getirilmesini zorunlu kılmıştır. Bu ise ancak eğitimle gerçekleştirilebilir.

Memuriyetten önce memuriyet sırasında kişilerin beklenen görevleri gereği gibi yapabilmeleri günün koşullarına göre yetiştirilebilmeleri ancak eğitimle olur. Hizmet öncesi eğitim ne kadar yeterli olursa olsun hizmet içi eğitime de o derece gereksinim vardır.

Hizmet içi eğitim çalışana görevinin gereğini bilerek ve anlayarak yapma imkânını verir. Böylece denetimin yönetsel yükümlülüğü bir ölçüde hafifletmekte ve nitelikli insan - gücü sıkıntısını da azaltmaktadır. Bu makalede hizmet içi eğitimin niteliği, amacı ve yararları üzerinde durulacaktır.

### II. HİZMET İÇİ EĞİTİMİN AMACI VE NİTELİĞİ

Hizmet içi eğitimin üç amacı vardır.

1 — Memurun işini daha iyi yapmasını sağlamak, gerekli bilgi ve beceriyi kazandırmak ve geliştirmek,

(\* ) G.Ü. Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesi Aile Bilimleri ve Tüketici Eğitimi Bölümü Öğretim Görevlisi.

(\*\* ) G.Ü. Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fak. İşletme Eğitimi Böl. Öğretim Görevlisi.

2 — Memuru üst kademelere yükselmeye hazırlamak,

3 — Memurun yaptığı işe karşı davranışlarını olumlu yönde değiştirmektir.

Yukarıda sözü edilen amaçları gerçekleştiren hizmet içi eğitim için yasal durum; «657 sayılı Devlet Memurları Kanunu» ile belirlenmiştir. 657 sayılı Kanun'un 217. maddesi gereğince hazırlanan 19 Ekim 1983 tarih ve 18196 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan «Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânı» 25.7.1983 tarih ve 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânı'nın amacı; eğitimin bütünlüğü ilkesi içinde, hizmet içi eğitime yön verici ilkeleri ve tedbirleri belirterek, Devlet kamu hizmeti görevlerinin bağlı olacağı eğitim faaliyetlerinin niteliğine, hizmet içi eğitim görececek personel gruplarına ve hizmet içi eğitim sorumluluklarının yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemektir. Bu plân, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Devlet Personel Başkanlığı kurulması hakkındaki Kanun kapsamına giren kurum ve kuruluşlardaki personeli kapsamaktadır.

Plâna göre hizmet içi eğitim;

#### i — Yurt İçinde

##### a) Aday Memurlukta

###### 1) Temel Eğitim

Bütün aday memurların asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimdir.

Temel eğitim programlarında, Atatürk İlkeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İnkılâp Tarihi ve Millî Güvenlik Bilgileri konularına yer vermek şartıyla Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik'te belirtilen diğer konulara yer verilir.

###### 2) Hazırlayıcı Eğitim

Adayların kadro ve görevleri dikkate alınarak Kurum ve Kuruluşun (Tanıtılması, Görevleri, Teşkilâtı, İlgili Mevzuatı ve diğer kurumlarla ilişkileri), aday memurun görevi ile ilgili hususlar ve Kurum ve Kuruluşun uygun göreceği diğer hususlarla ilgili bilgilere yer verilir.

###### 3) Staj

Bu eğitim, aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgileri, kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.

##### b) Asli Memurlukta

###### 1) Verimliliği Artırma Eğitimi

###### a) Bilgi tazeleme eğitimi

###### b) Değişikliklere intibak eğitimi (Yeniden eğitim)

###### 2) Üst Görev Kadrolara Hazırlama Eğitimi

###### 3) Üst Kademe Yöneticilerinin Eğitimi

#### ii — Yurt Dışında

olmak üzere 2 ana çerçeve ile sınırlanmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 2670 sayılı Kanunla değişik 55. maddesine dayanılarak aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenen «Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik» 21.2.1983 tarih ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 27 Haziran 1983 tarih ve 18090 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.»

#### III. HİZMET İÇİ EĞİTİMİN YARARLARI

Hizmete girmeden önce ne tür bir eğitim alınır alınsın bu eğitim sadece bilgi vericidir. Hizmet içi eğitim ise göreve yatkınlık, yetki ile çalışabilme ve görevin özelliklerini, ruhunu görme ve öğrenmedir. Yetişmiş personel az kusur yapar ve moralle çalışır, verimi artar. Böylece; yönetici rahatlar, yetişmiş personelde kendine güvenir, konuyu bilmenin ve görevini yapmanın heyecanını duyar, beğeni kazanır ve zamanını daha iyi geçirir.

#### IV. HİZMET İÇİ EĞİTİMİN GÜÇLÜKLERİ VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Hizmet içi eğitim genelde hizmetin görüldüğü zaman yapılmaktadır. Bu durum memurun geçici sürede olsa işinden ayrılmasına ve işini ihmal ederek eğitime katılmasına neden olmaktadır. İş yükü fazla olan kurumlarda bu husus sorun yaratmakta ve amirlerde personelinin bırakılmamaktadırlar. Hizmet içi eğitimin gerçekleştirilmesi için gerekli fiziksel ortam, öğretim kadrosu, katılanların harcırahları ve diğer zorunlu giderler yönünden kurumlara ek mali külfet getirmektedir.

Gün geçtikçe gerekliliği önem kazanan hizmet içi eğitimin gerçekleştirilebilmesi ve amaca ulaşılabilmesi için güçlükleri ortadan kaldırıcı veya azaltıcı önlemler alınmalıdır. Bunun için; hizmet içi eğitim mesai saatleri dışında, tatil günlerinde yapılması, Kurumlara eğitim faaliyetleri için yeterli ödeneğin ayrılması, Eğitim faaliyetlerine katılımın ve ilginin artması için eğitim sonucu başarı durumunun dikkate alınarak personelin değerlendirilmesi gerekliliği söylenebilir.

#### KAYNAKÇA

- YÜCEL Tülün, «Amme İdaresi Dergisi, Cilt 22, Sayı 1, Mart 1989, 1989'dan AYRI BASI, «Yönetmelik Uygulamaları TODAİE'DE HİZMET İÇİ EĞİTİM.»
- TORTOP Nuri Prof. Dr., «Personel Yönetimi Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü.» Ankara 1992.
- CANMAN Doğan Dr., «Türk Kamu Kesiminde Hizmet İçi Eğitim Ölçme ve Değerlendirme.»