



ARTVİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.08
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	17.04.2018
Sayfa No	1 / 4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, kurumumuzda sunulan hizmetin verim ve kalitesini yükseltmek, çalışanların toplam kalite kültürünü geliştirmek için Kalite Yönetim Sistemi, kendi çalışma alanlarında ve diğer konulardaki eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, gerçekleşmesi ve eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesi için esasların oluşturulmasıdır.

2. KAPSAM:

İl ve İlçe Müdürlüğü personelini kapsar.

3. TANIMLAR

Oryantasyon Eğitimi: İl ve İlçe Müdürlüğümüzde göreve yeni başlayan personelin çalışacağı konu, çevre ve iş arkadaşlarını tanımasını sağlamak amacıyla uygulanan eğitim türüdür.

Hizmet İçi Eğitim: Bakanlık tarafından belirlenen ve organize edilerek gerçekleştirilen ve yürütülen eğitim faaliyetleridir.

Kurum İçi Eğitimler: İl ve ilçe müdürlüğü tarafından belirlenen ve organize edilerek gerçekleştirilen eğitim faaliyetleridir.

4. SORUMLULUK

Kalite Yönetim Temsilcisi: Bakanlık tarafından ve İl Müdürlüğünce belirlenen eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak ve YGG toplantısında program sonuçlarını değerlendirmek.

Kalite Yönetim Sorumlusu: Eğitim sonuçlarının hazırlanmasını sağlamak ve YGG toplantısına sunmak

Kalite Yönetim Ekibi: Şube Müdürlüklerinden eğitim programlarının uygulama sonuçlarına göre İl Müdürlüğü eğitim sonuç raporunu hazırlamak.

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Eğitim Katılım Formu (GTHB.İKS/KYS.FRM.041)

Eğitim Değerlendirme Formu (GTHB.İKS/KYS.FRM.042)

Oryantasyon Eğitim Formu (GTHB.İKS/KYS.FRM.043)

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi



**ARTVİN İL GIDA TARIM VE
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.08
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	17.04.22018
Sayfa No	2 /4

Eğitim Hizmeti Değerlendirme Anket Formu (GTHB.İKS/KYS.FRM.049)

6. UYGULAMA

6.1. Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi

6.1.1. Genel olarak eğitim ihtiyaçları aşağıda belirtilen faaliyetlerle tespit edilmektedir:

1. İç ve Dış hizmet alan anketlerinin değerlendirilmesi sonucunda alınan bilgiler,
2. Mevzuat değişikliği ve Teknolojik gelişmeler sonucu ortaya çıkan genel ihtiyaçlar,
3. Kalite Yönetim Ekibi ve Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında alınan kararlar,
4. Önceki eğitimlerin sonuçlarının değerlendirilmesi,
5. Kurumda uygulanan projeler,
6. İç ve Dış Tetkik raporlarının değerlendirilmesi,
7. Bakanlık talepleri,

6.2. Bakanlıkça Planlanan ve Yürütülen Hizmet İçi Eğitimler

6.2.1. İl Müdürlüğünde hizmet içi eğitimler, Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Bakanlığın genel Hizmet İçi Eğitim Programının hazırlanması Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığınca koordine edilmektedir. Başkanlık diğer birimlerden gelen bilgileri de değerlendirir, planlar ve internet sayfasında duyurur. Eğitimler HİEBİS sistemi üzerinden yapılır ve değerlendirilir.

Hizmet İçi Eğitim faaliyetleri ise bu programa göre ilgili Genel Müdürlükler tarafından yürütülür.

Bunun dışında Bakanlık merkez birimlerinin bu program dışında da hizmet içi eğitim uygulamaları gerçekleştirilmektedir.

6.2.2. Bakanlık tarafından düzenlenecek olan bazı eğitimler için İl Müdürlüğüne kontenjan bildirilir. Eğitim için yapılan talepler incelenerek talep edenlerin kontenjan kapsamında eğitime katılmaları için gerekli yazışmalar yapılır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi



ARTVİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.08
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	17.04.22018
Sayfa No	3 /4

6.3. Plan Dışı Eğitimler

6.3.1. Bakanlık Genel Müdürlüklerinin, üst yönetimin ve birim yöneticilerinin istekleri, sistem geliştirme çalışmaları, kurum mevzuatı değişiklikleri, yeni görevler ve teknolojik gelişmeler vb. nedenlerle ortaya çıkan plan dışı eğitim ihtiyaçlarına yönelik olarak, ilgili birim sorumlusu eğitim talebini yazılı olarak bildirir. Şube veya İlçe Müdürleri tarafından uygun bulunan eğitimler İl Müdürünün onayı ile düzenlenebilir. Bu durum Kalite Yönetim Ekibi tarafından tüm birimlere duyurulur.

Şube veya İlçe Müdürlükleri de kendi personeline yönelik olarak kısa süreli bilgilendirme eğitimleri yapabilirler. Bu eğitimlerle ilgili olarak anket ve değerlendirme yapılmaz. Kayıtları ilgili Şube veya İlçe Müdürünce biriminde muhafaza edilir.

6.4. Eğitimlerin Etkinliğinin ve Sonuçlarının Değerlendirilmesi

6.4.1. İl Müdürlüğümüz çalışanlarını bilgilendirmek amacıyla yapılan, daha çok KYS ile ilgili eğitimler ve genel amaçlı kısa süreli (saatlik) eğitimlerden sonra anket yapılma zorunluluğu bulunmamaktadır.

6.4.2. Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen Yıllık Eğitim Planı kapsamında düzenlenen uzun süreli (en az bir gün süren eğitimler ve diğer uzun süreli eğitimler) eğitimlerle ilgili olarak; eğitimlerin etkinliğini değerlendirmek, çalışanların görüş ve önerilerini almak ve bir sonraki yılın eğitim planlarının hazırlanmasında değerlendirilmek amacıyla **Eğitim Değerlendirme Anket Formu** ile anket yapılır.

6.4.3 Etkin bulunmayan eğitimlerin tekrarlanması kararı alınabilir. Değerlendirme anketleri Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

6.4.4 Eğitimlerin etkinliği, ayrıca; eğitilen personelin Şube veya İlçe Müdürünce işine olan katkısı yönünden de gözlemlenir.

6.4.5 Kalite Yönetim Ekibi yönetimin gözden geçirme toplantılarında eğitim faaliyetleri ile ilgili rapor sonuçlarını ve gerçekleşen performans değerlerini sunar.

6.4.6. İl Müdürlüğümüzdeki tüm birimler kalite yönetim sisteminin zorunlu kıldığı eğitim faaliyetlerinin tümüne aktif olarak katılarak, kalitenin sürekliliğini sağlar.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi



**ARTVİN İL GIDA TARIM VE
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.08
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	17.04.22018
Sayfa No	4 /4

6.5. Yeni Personel Atanması ve Aday Memurların Eğitimleri

6.5.1. İl ve ilçe Müdürlüğümüze yeni bir personel atandığında, personelin ilgili birimde göreve başlamasını müteakip, Şube veya İlçe Müdürü tarafından organize edilerek kişiye çalışacağı birim sorumlusu tarafından bir oryantasyon eğitimi verilir. Bu eğitimle ilgili olarak Oryantasyon Eğitim Formu düzenlenir. Oryantasyon Eğitim Formu personel özlük birimine gönderilir. Bu birimce ilgili personelin özlük dosyasına takılır.

6.5.2. Aday memurlarının yetiştirilmesi ile ilgili eğitimler ise Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik ve ilgili yasal mevzuat doğrultusunda yürütülür.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi