



**İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**2017 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI**

NO	Eğitimin Konusu	Eğitimin Amacı	Eğitimi Veren Kişi/Kurum	Planlanan Tarih	Eğitimin Süresi	Eğitime Katılacak Birim	Eğitim Yeri	Eğitime Katılması Öngörülen Kişi Sayısı
1	İnsan Kaynakları Yönetimi-Hitap	İş gücü verimliliğini arttırmak ve kişinin işinden tatmin olmasını sağlamak	Kurum İçi/dışı	Ocak	2 Gün	İnsan Kaynakları Personeli	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	45
2	Kişisel ve Kurumsal İletişim	Kişiler arası sağlıklı bir iletişim becerisi geliştirmek ve iletişim kazalarını en aza indirmek.	Kurum İçi/dışı	Ocak	1 Gün (2 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	300
3	Kamu İç Kontrol Sisteminde Risk Yönetimi	Belediye birimlerindeki ilgili personelin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Ocak	1 Gün (3 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	150
4	Beden Dili ve Kişisel İmaj	Sözel olmayan işaret ve hareketlerin bilincine varmak ve insanların bu ortamı kullanarak nasıl iletişim kurduklarını göstermek	Kurum İçi/dışı	Şubat	1 Gün (2 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	100
5	Kalite Yönetim Sistemi/Revizyon	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi	Kurum İçi/dışı	Şubat	3 Gün	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	90
6	Protokol Kuralları	İş hayatının gerektirdiği protokol, görgü ve nezaket kurallarını öğrenmek.	Kurum İçi/dışı	Mart	1 Gün (6 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	120
7	Proje Hazırlama Yönetimi	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Mart	5 Gün	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	20
8	Netcad	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Mart	3 Gün	İlgili Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	70
9	Öfke Kontrolü /Stres Yönetimi	Katılımcıların stres yaratan kişilik faktörleri ile ilgili farkındalık kazanmaları , işyerlerinde ve özel yaşamında yaşadıkları stresle mücadele edebilecek yeteneklerini geliştirebilmek	Kurum İçi/dışı	Nisan	1 Gün (3 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	200
10	Resmi Yazışma Kuralları	Yönetmelik hakkında bilgi vermek bu konudaki eksiklikleri giderebilmek	Kurum İçi/dışı	Nisan	1 Gün (3 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	300



**İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**2017 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI**

NO	Eğitimin Konusu	Eğitimin Amacı	Eğitimi Veren Kişi/Kurum	Planlanan Tarih	Eğitimin Süresi	Eğitime Katılacak Birim	Eğitim Yeri	Eğitime Katılması Öngörülen Kişi Sayısı
11	Autocad	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Nisan	5 Gün	İlgili Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	45
12	Problem Çözme Teknikleri	Problemleri sistematik olarak analiz etmeyi, araç ve tekniklerin nasıl kullanılacağını öğrenmek	Kurum İçi/dışı	Mayıs	1 Gün (2 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	250
13	Profesyonel Yönetim Becerileri	Lider yöneticilik bilgi ve becerilerini etkileşimli bir ortamda katılımcılara kazandırmak	Kurum İçi/dışı	Mayıs	1 Gün (6 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	60
14	ARCGIS	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Mayıs	4 Gün	İlgili Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	40
15	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kurum kaynaklarının performansa dayalı, ekonomik, etkili ve verimli kullanılarak, saydam ve hesap verilebilir bütçe uygulama yöntemlerinin öğretilmesi	Kurum İçi/dışı	Haziran	1 Gün (6 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	120
16	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kanun hakkında bilgi vermek bu konudaki eksiklikleri giderebilmek	Kurum İçi/dışı	Haziran	1 Gün (6 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	150
17	İş Makinesi Operatörlük Kursu	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Temmuz-Ağustos	1 Gün	İlgili Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	230
18	4857 Sayılı İş Kanunu	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Ağustos	1 Gün (3 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	120
19	Taşınır Mal Yönetmeliği	Yönetmelik hakkında bilgi vermek bu konudaki eksiklikleri giderebilmek	Kurum İçi/dışı	Eylül	1 Gün (3 saat)	Taşınır Kayıt Yetkilileri	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	80
20	Yerel Yönetimlerde İletişim ve Halkla İlişkiler	Personelin ilgili çevreleriyle olumlu ilişkiler kurmasını sağlamak, etkin ve verimli bir iletişim/etkileşim ortamı yaratmaktır.	Kurum İçi/dışı	Eylül	1 Gün (2 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	250
21	Temel Linux	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Ekim	3 Gün	Bilgi İşlem Personeli	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	10



**İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**2017 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI**

NO	Eğitimin Konusu	Eğitimin Amacı	Eğitimi Veren Kişi/Kurum	Planlanan Tarih	Eğitimin Süresi	Eğitime Katılacak Birim	Eğitim Yeri	Eğitime Katılması Öngörülen Kişi Sayısı
22	Harcama Belgeleri	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve harcamanın çeşidine göre düzenlenecek belgeleri öğrenmek	Kurum İçi/dışı	Ekim	1 Gün (3 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	100
23	Zabıta Hizmetleri	Mevzuat hakkında bilgi vermek bu konudaki eksiklikleri giderebilmek	Kurum İçi/dışı	Kasım	1 Gün (6 saat)	Zabıta Personeli	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	200
24	İhale Mevzuatı	İhalelerde uyulacak esasların öğretilerek yapılacak ihalelerde görev alacak personelin yetiştirilmesi	Kurum İçi/dışı	Kasım	3 Gün	İlgili Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	100
25	İleri Sürüş Teknikleri	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Kasım	1 Gün	İlgili Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	230
26	Kurum Kültürü	Olumlu bir kurum kültürü oluşturmak için gerekli temel bilgi ve becerileri personele kazandırmak.	Kurum İçi/dışı	Aralık	1 Gün (2 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	120
27	Bütçe Kesin Hesap	Yılısonu işlemleri, bütçe gelir gider kesin hesabının çıkarılması, görüşülmesi, kabul veya reddedilmesi ve sonuçlarını öğrenmek	Kurum İçi/dışı	Aralık	1 Gün (6 saat)	Tüm Birimler	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	150
28	Motivasyon	Merkez ve ilçelerdeki personeli işe bağlama yolları ile birlikte özendirme olanaklarını araştırmak, uygulamak ve böylelikle verimliliği arttırmak	Kurum İçi/dışı	Yıl Boyunca	1 Gün (2 saat)	Tüm Birimler	Belediye Toplantı Salonları/İlçe Hizmet Birimleri	800
29	Siber Olaylara Müdahale Ekibi Eğitimi (SOME)	Belediye Personelinin bilgilendirilmesi	Kurum İçi/dışı	Yıl İçinde	30 gün	Bilgi İşlem Personeli	Belediye İçi / Dışı Toplantı Salonları	10