

# TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü personelinin hizmet içi eğitimlerle yetiştirilmelerini sağlamak, performanslarını ve verimliliklerini artırmak, üst görevlere hazırlanmalarını sağlamak için yapılacak eğitim faaliyetlerinin hedefleri, ilkeleri, planlanması, uygulanması değerlendirilmesi ve yönetimi ile ilgili esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü personelinin hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek amacıyla yapılacak eğitim faaliyetlerinin yönetimine ve bu faaliyetlerde görevli olan yöneticiler, eğitimciler ile katılımcıların görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitimlerin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve yönetimine ait esasları kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 23/7/1965 tarihli ve 12056 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 10/6/2003 tarihli ve 25134 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4857 sayılı İş Kanunu, 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 14/2/2018 tarihli ve 30332 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Ana Statüsü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen,

- Başkanlık: Gelişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı,
- Birim: TEDAŞ Genel Müdürlüğü bünyesinde yer alan Daire Başkanlıkları, Müşavirlikler, Müstakil Müdürlükler, Bölge Müdürlükleri ile Eğitim ve Sertifikasyon Merkezi Müdürlüklerini,
- Eğitici: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitim vermek üzere görevlendirilen kişiyi,
- Eğitim (Kurs): Yeni bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırmayı amaçlayan; bir eğitim programına göre yürütülen faaliyeti,
- Eğitim müfredat programı: Genel amaçlara ve bunlara bağlı özel hedeflere ulaşmak için hazırlanan ve planlanmış etkinlikler yoluyla kazandırılacak olan bilgi, beceri, tutum ve davranışlar (öğrenme yaşantıları) düzeneğini,
- Eğitim programı: Eğitim müfredat programının amaçları ile hizmet içi eğitimin hedefleri doğrultusunda kişiye kazandırılmak istenen bilgi, beceri, tutum ve davranışların ders grupları olarak düzenlenmiş halini,
- Eğitim yöneticisi: Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin Yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu olan kişiyi,
- Genel Müdürlük: TEDAŞ Genel Müdürlüğü ve bağlı Birimlerini,
- Hizmet içi eğitim: Çalışanların kişisel veya mesleki açıdan yetiştirilmesi amacıyla yüz yüze veya çevrimiçi olarak düzenlenen eğitim, kurs, seminer, konferans, panel, sempozyum, forum, çalıştay, toplantı, staj, çalışma ziyareti, inceleme gezisi, tartışma, araştırma, inceleme vb. faaliyetleri,

M. B.



h) Taşra teşkilatı: TEDAŞ Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Eğitim ve Sertifikasyon Merkezi Müdürlükleri ile TEDAŞ Bölge Müdürlüklerini,

ı) TEDAŞ: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketini,

i) TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi: Teşekkülün misyon, vizyon, stratejik plan ve eğitim uygulamalarına yönelik mevcut durum analizleri ile insan kaynağının öğrenme ve gelişimlerine yönelik ihtiyaç analizleri yapılarak Teşekkülün kısa ve uzun dönemli amaçlarına ulaşabilmesi adına oluşturulan etkin, verimli, sürdürülebilir ve çalışanların yetkinliklerinin artırılmasına yönelik olarak kurulan sistemini,

j) Teşekkül: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketini,

k) Yıllık Eğitim Planı: TEDAŞ'ın hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin genel politikası çerçevesinde tespit edilen eğitim ihtiyaçları için hazırlanan bir yıllık planı,

l) Yönetim Kurulu: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Hizmet İçi Eğitimin Hedefleri ve İlkeleri

#### Hedefler

**MADDE 5-** (1) Düzenlenen hizmet içi eğitimlerin hedefleri şunlardır:

- İşe yeni alınan personelin görevine uyumunu sağlamak.
- Personelin çalışma alanıyla ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmasını sağlamak.
- Personelin çalışma alanıyla ilgili yenilik ve gelişmelere uyum sağlamasını gerçekleştirmek.
- Personelin performansını yükseltmek ve verimliliğini artırmak.
- Mevcut insan gücünün verimli ve etkin kullanılmasını ve yönetilmesini sağlamak.
- Personelde iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturmak.
- Personeli üst görev geçişlerine hazırlamak.
- Teşekkül hedeflerinin personel tarafından benimsenmesini sağlamak.
- Personelin kuruma aidiyet duygusunu geliştirmek.

#### İlkeler

**MADDE 6-** (1) Hizmet içi eğitimin hedefine ulaşabilmesi için uygulanacak ilkeler şunlardır:

- Eğitim faaliyetlerinin sürekliliği esastır.
- Hizmet içi eğitim programları, personelin eğitim ihtiyacına, unvanına ve öğrenim durumuna göre hazırlanır.
- Hizmet içi eğitim programları, personelin çalışma alanıyla ilgili iş veya hizmetin gerektirdiği davranış değişikliğini gerçekleştirecek nitelikte hazırlanır ve uygulanır.
- Hizmet içi eğitim faaliyetleri, personelin eğitim ihtiyacı ve kariyer planlaması esas alınarak etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülür.
- Hizmet içi eğitimlerden yararlanmada, eğitim ihtiyaçlarının önceliği ve eğitim faaliyetlerine katılacakların görev ve nitelikleri esas alınarak personele fırsat eşitliği sağlanır.
- Eğitim faaliyetlerinin yapılacağı yerlerde eğitimler için gerekli olan fiziki ortam sağlanır.
- Hizmet içi eğitim müfredat programları sürekli değerlendirilir ve geliştirilir.
- Personelin öncelikle yapmakta olduğu göreviyle ilgili eğitimlere katılması sağlanır.
- Kamu kurum ve kuruluşları veya gerçek ve tüzel kişilerle ihtiyaç duyulan her alanda hizmet içi eğitim kapsamında iş birliği yapılır.
- Hizmet içi eğitim programları TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi çıktıları göz önüne alınarak hazırlanır.

M.B



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Birimler ve Görevleri

### Başkanlığın görevleri

**MADDE 7-** (1) TEDAŞ'ın hizmet içi eğitim faaliyetleri, Gelişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Gerçekleştirilecek eğitimlerin planlanması, organizasyonu ve koordinasyonuna ait işlemler Başkanlıkça yürütülür.

### Birimlerin görevleri

**MADDE 8-** (1) TEDAŞ'ın eğitim hedef ve ilkeleri doğrultusunda Birimler;

- TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi kapsamında Başkanlıkla iş birliği yapar.
- Birimin faaliyet alanıyla ilgili TEDAŞ Yıllık Eğitim Planı'nda yer alan eğitimler için, Başkanlıkça talep edilmesi durumunda Birim personeli arasından eğitim verebilecek personeli belirler ve söz konusu personelin eğitimde görev almasını sağlar.
- TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi esasları çerçevesinde Yıllık Eğitim Planı dışında talep ettiği eğitimleri Başkanlığa bildirir.
- Birimin faaliyet alanıyla ilgili konularda eğitim programı ve ders notlarının hazırlanmasında Başkanlıkla birlikte çalışır.
- Düzenlenen eğitime katılacağı bildirilen personelin eğitime katılmasını sağlar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Eğitim Faaliyetlerinde Görev Alan Personel

### Eğitici personel seçimi ve nitelikleri

**MADDE 9-** (1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitici olarak görevlendirilen personel, öncelikle TEDAŞ personeli arasından seçilir. İhtiyaç duyulması hâlinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek veya tüzel kişilerden de hizmet alımı yoluyla eğitici temin edilebilir.

(2) Hizmet içi eğitimlerde görev alacak eğitimcilerin nitelikleri eğitim konusuna göre Başkanlıkça belirlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Uygulanması

### Eğitim planı

**MADDE 10-** (1) Başkanlık, personelin TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi kapsamında belirlenen eğitim ihtiyaçları ile belirleyeceği diğer yöntemlerle tespit ettiği eğitim ihtiyaçlarını dikkate alarak Yıllık Eğitim Planı'nı hazırlar.

(2) Yıllık Eğitim Planı, her yıl aralık ayında Genel Müdürlük Makamının Oluru ile kesinleşir.

### Eğitimin uygulanması

**MADDE 11-** (1) Eğitimlerin, Yıllık Eğitim Planı'nda belirlendiği şekliyle yapılması esastır.

(2) Eğitim faaliyetinin içeriği, eğitim müfredat programlarına uygun olarak belirlenir ve bu doğrultuda uygulanır.

(3) Teknik eğitim faaliyetlerinde yararlanılacak ders notları ile yazılı kaynakların, elektrik dağıtım sistemiyle ilgili hazırlanmış kaynaklardan olmasına özen gösterilir. Başkanlık tarafından hazırlanan/hazırlatılan ders notları ve ders kitapları temel kaynak olarak kullanılır.

M. B.



(4) Hizmet alımı yoluyla düzenlenecek eğitimlerde kullanılacak ders notları eğitim öncesi eğitimi verecek eğitici ya da kuruluş tarafından Başkanlığa gönderilir ve Başkanlığın onayıyla eğitimlerde kullanılır.

(5) Eğitim planında yer alan eğitim programının uygulanmasının mümkün olmadığı durumlarda, eğitim programı Genel Müdürlük Makamının Olur'u ile iptal edilir veya daha sonra uygulanmak üzere gelecek yılın eğitim planına dâhil edilir.

(6) Yıllık Eğitim Planı'nda yer almayan ve TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi kapsamında olmayan ancak personelin ihtiyaçları nedeniyle alınması gerektiği ilgili birim tarafından bildirilen eğitimin düzenlenmesiyle ilgili değerlendirme Başkanlıkça yapılır. Başkanlık tarafından söz konusu eğitimin düzenlenmesi uygun olarak değerlendirilmiş ise, eğitimin düzenlenmesine yönelik gerekli iş ve işlemler için Başkanlık tarafından Genel Müdürlük Makamından Olur alınır.

(7) TEDAŞ Eğitim Yönetim Sistemi kapsamında olan veya eğitim planında yer alan konularda diğer kurum ve kuruluşlarca verilen eğitimlere katılması gerekli görülen personelin eğitime katılımı, ilgili birimin talebi doğrultusunda Başkanlığın koordinasyonu ve Genel Müdürün onayıyla sağlanır.

(8) Yurt içi veya yurt dışı hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım, ilgili birimin talebi doğrultusunda Başkanlığın teklifi ve Genel Müdürlük Makamının onayıyla sağlanır.

(9) Başkanlık haricindeki birimler, Başkanlığın teklifi, Genel Müdürlük Makamının onayı olmadan eğitim düzenleyemez.

(10) Hiçbir birim ve personel, Genel Müdürlük Makamının Olur'u olmadan Teşekkül dışında eğitim veremez.

#### **Eğitilere katılım**

**MADDE 12-** (1) Eğitime katılmak üzere görevlendirilen personelin eğitim programına katılması zorunludur. Bağlı oldukları birimler, bu kişilerin eğitim faaliyetine zamanında katılması için her türlü tedbiri alır.

(2) Personelin, eğitime katılmayacağı durumlarda kişinin bağlı olduğu birim, personelin eğitime katılmama mazeretini eğitim başlama tarihinden önce uygun görüşle Başkanlığa bildirir.

(3) İlgili mevzuatta belirtilen zorunlu sebepler veya biriminin uygun göreceği geçerli mazereti haricinde eğitime katılmak üzere görevlendirilen personel, eğitime katılmak ve eğitim süresince eğitime devam etmek zorundadır.

#### **Eğitimin yapılacağı yerler ve eğitimlerin yönetimi**

**MADDE 13-** (1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde öncelikle Teşekkülün sahip olduğu toplantı ve konferans salonları kullanılır. Mevcut salonların kapasite ve niteliklerinin düzenlenecek eğitim için uygun olmaması hâlinde eğitim yeri temini için mevzuatına göre hizmet alımı yapılarak kurum dışında da eğitimler gerçekleştirilebilir.

#### **Eğitim türleri**

**MADDE 14-** (1) Başkanlıkça Teşekkül personeline verilen eğitimler şunlardır:

a) Adaylık eğitimi: Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ile staj devrelerini kapsayan eğitimidir. Adaylık eğitimi, aday memurlar için 27/6/1983 tarihli ve 18090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik esaslarına göre, aday işçiler için de "Toplu İş Sözleşmesi"nde belirlenen esaslara göre yürütülür.

b) Mesleki ve teknik eğitim: TEDAŞ'ın faaliyet alanıyla ilgili temel bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını personele kazandırmak üzere yapılan eğitimlerdir.

M. B



c) Geliştirme (tekâmül) eğitimi: Çalışanların kendi görev alanlarında meydana gelen yenilikler ve teknolojik gelişmelerle ilgili bilgi ve becerileri elde etmelerini sağlamak, özellikle teknik alanda branşlaşmaya yönelik becerileri kazandırmak ve performanslarını yükselterek verimliliklerini artırmak amacıyla yapılan eğitimlerdir.

ç) Üst görev kadrolarına hazırlama eğitimi: Çalışanların görevleriyle ilgili daha üst kadrolara hazırlanmalarını sağlamak ve görevde yükselme ihtiyacını karşılamak üzere hazırlanan eğitimlerdir.

d) Yönetici eğitimi: Yöneticilerin, günümüzün gelişen yönetim anlayış ve sistemleri hakkında bilgi edinerek görüş ve tutum geliştirmelerini sağlamak üzere yapılan eğitimlerdir.

#### **Yabancı dil eğitimi**

**MADDE 15-** (1) Teşekkülün görev ve faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yabancı dil bilgisi ve pratiğine ihtiyaç duyulan personelin yabancı dil eğitimine katılması, cari yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda belirtilen esaslar dâhilinde yürütülür. Yabancı dil eğitimi de hizmet içi eğitimi olarak değerlendirilir.

#### **Yurtdışında eğitim**

**MADDE 16-** (1) Yurt dışında eğitim, Teşekkül personelinin çalışma alanıyla ilgili bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla, 1/2/1974 tarihli ve 14786 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik kapsamında yaptırılan eğitimdir.

(2) Dış ülkelere eğitime gönderilecek Teşekkül personeli hakkında Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Disiplin**

**MADDE 17-** (1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel, ilgili mevzuatta belirlenen kurallara uymak zorundadır. İlgili mevzuatta belirlenen kurallara uymayan personelin eğitimle ilişkisi kesilerek hakkında disiplin işlemi tesis edilmek üzere personelin bağlı olduğu birime bildirilir.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Mali Hükümler**

#### **Eğitim giderleri**

**MADDE 18-** (1) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin giderler Teşekkül bütçesinden karşılanır.

#### **Eğiticilerin giderleri**

**MADDE 19-** (1) Eğitimlerde eğitici olarak görev alanlara, görev alma süreleri dikkate alınarak cari yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda belirtilen esaslara göre ders ücreti ödenir.

(2) Görev mahalli dışındaki yerlerde eğitim veren eğiticilere 18/2/1954 tarihli ve 8637 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği harcırah ödenir.

#### **Eğitime katılanların giderleri**

**MADDE 20-** (1) Hizmet içi eğitim programlarına katılan personele, memuriyet mahalli dışındaki yerler için 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği harcırah ödenir. Eğitime katılanlara bunun dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

M. B.



**YEDİNCİ BÖLÜM**  
**Geçici ve Son Hükümler**

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge ile Yönetim Kurulunun 7/9/2006 tarihli ve 37-573 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "TEDAŞ Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürü yürütür.

M. B.

