**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**
**EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**
**YAŞAMBOYU ÖĞRENME VE YETİŞKİN EĞİTİMİ ANABİLİM DALI**

# DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**Zümrüt İŞBİLİR**

**Ankara**
**Temmuz, 2012**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**
**EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**
**YAŞAMBOYU ÖĞRENME VE YETİŞKİN EĞİTİMİ ANABİLİM DALI**

# DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**Zümrüt İŞBİLİR**

**Tez Danışmanı. Rıfat MİSER**

**Ankara**
**Temmuz, 2012**

## JÜRİ ÜYELERİNİN İMZA SAYFASI

Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

Bu çalışma jürimiz tarafından Yaşamboyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi Anabilim Dalı'nda YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan Prof. Dr. Kasım Karakütük .....

Üye Prof. Dr. Rıfat Miser (Danışman) .....

Üye Y. Doç. Dr. Mehmet Bilir .....

Onay

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

..../...../2012

Prof. Dr. Nejla Kurul

Enstitü Müdürü

# ÖNSÖZ

Günümüzde tüm kurum ve kuruluşlar, dünyada yaşanan hızlı değişime uyum çabası içindedir. Yaşamboyu öğrenmenin bir aracı olan hizmet içi eğitimler, değişime uyum sürecinde önemli bir rol üstlenir. Bu bağlamda DSİ Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitim etkinlikleri ele alınmıştır.

DSİ Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesinin yapıldığı bu çalışma beş bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde, araştırmanın problemi, amacı, önemi ve sınırlılıkları tartışılmaktadır. İkinci bölümde, araştırmanın kuramsal çerçevesi ele alınmaktadır. Üçüncü bölümde araştırmanın yöntemi; dördüncü bölümde bulgular ve yorum; beşinci bölümde sonuç ve öneriler yer almaktadır.

Araştırmanın her aşamasında beni destekleyip, yönlendiren danışmanım Prof. Dr. Rıfat Miser'e, bilgi ve önerilerini paylaşarak desteğini esirgemeyen değerli dostum Eğitim Uzmanı Mehmet Öncül'e, verilerin toplanmasında yardımları için Şube Müdürüm İlhan Müftüoğlu ve Kalite Yönetim Başmühendislerine, beni her zaman cesaretlendiren değerli aileme sonsuz teşekkür ederim.

Zümrüt İşbilir

# ÖZET

## DSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**İşbilir, Zümrüt**

**Yüksek Lisans, Yaşamboyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi Anabilim Dalı**

**Tez Danışmanı: Prof. Dr. Rıfat Miser**

**Mayıs, 2012, x sayfa + 139**

Bu araştırma, DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerini, planlama, uygulama ve değerlendirme aşamalarını yetişkin eğitimi ilkeleri ve kurum çalışanlarının görüşleri doğrultusunda incelemeyi amaçlamaktadır. Tarama modelinde olan araştırmanın evrenini, DSİ Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra teşkilatında, "Teknik Hizmetler Sınıfı" (THS) ve "Genel İdari Hizmetler Sınıfı" (GİH) kadrolarında görev yapan 6279 personel oluşturmaktadır. Araştırmanın örneklemi ise 400 DSİ Genel Müdürlüğü personelinden oluşmaktadır.

Araştırmada elde edilen sonuçlara göre, düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının olumlu yanlarının yanı sıra birçok alanında sorunlar ve yetersizlikler bulunmaktadır: Hizmet içi eğitim programları planlamadan önce çalışanların ihtiyaç ve beklentilerinden yararlanılamaması, programların uygulama ve değerlendirme aşamalarında yetişkin eğitimi ilkelerine uygunluğun sağlanamaması, hizmet içi eğitim programlarının amacına ulaşma düzeyinin yetersiz kalmasına neden olmaktadır. Öğrenen öğretici ilişkileri ve hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânlar yeterli bulunmaktadır.

## ABSTRACT

### REVIEW OF IN – SERVICE TRAINING ACTIVITIES OF GENERAL DIRECTORATE OF STATE HYDRAULIC WORKS

**İşbilir, Zümrüt**

**Lifelong Learning and Adult Education Department Masters Degree Programme**

**Thesis Advisor; Prof. Dr. Rıfat Miser**

**May, 2012, x pages + 139**

In this research, aim is to study on planning, application and evaluation phases of in-service education activities arranged in DSİ General Directorate between 2005 – 2009, on the basis of principles of adult education and opinions of DSİ staff. Population of the research in screening model, consists of 6289 personnel employed in "Technical Services Class" (THS) and "General Administrative Services Class" (GİH) positions in central and rural organization of DSİ General Directorate. Sampling of the research consists of 400 DSİ General Directorate personnel.

According to results obtained from this research, in-service training programs have positive sides but also have problems and deficiencies. Not making use of requirements and expectations of personnel before planning in-service education programs and not applying adult education principles during application and evaluation phase cause insufficient level of attainment for in-service education programs. Teacher – learner relationships and places of in-service training activities are not accepted as sufficient.

# İÇİNDEKİLER


JÜRİ ÜYELERİNİN İMZA SAYFASI……...… i

ÖNSÖZ……... ii

ÖZET…….……..... iii

ABSTRACT…… iv

İÇİNDEKİLER……..…..... v

TABLOLAR LİSTESİ……. vii

BÖLÜM I

GİRİŞ……..…….…… 1

Problem…..……...…… 1

Amaç…….…… 4

Önem……..... 5

Sınırlılıklar……...……..... 6

Kısaltmalar…….…... 6

BÖLÜM II

KAVRAMSAL ÇERÇEVE…….…..... 7

Yaşamboyu Eğitim Kavramı……..…….….. 7

Hizmet İçi Eğitim……...….. 12

Hizmet İçi Eğitimin Yasal Dayanağı ve Buna Bağlı Düzenlemeler…...……. 16

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü ve Etkinlik Alanları…….…….. 18

DSİ Hizmet İçi Eğitim Örgütlenmesi……..…….…….….. 21

BÖLÜM III

YÖNTEM……..…….…… 24

Araştırmanın Modeli……...….. 24

Evren ve Örneklem……...…… 24

Evren……...……... 24

Örneklem……...……...……..... 26

Verilerin Toplanması, Çözümlenmesi ve Yorumlanması……..... 28

Verilerin Toplanması……..... 28

Verilerin Çözümlenmesi ve Yorumlanması…… 30

Anket Katılımcılarının Demografik Özellikleri……. 31

BÖLÜM IV

BULGULAR VE YORUM… ……..…… 34

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Değerlendirilmesinde İzlenen Yola İlişkin Bulgular…… 34

DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 Yılları Arasında Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine İlişkin Bulgular…… 42

Hizmet İçi Eğitimlerin Düzenlenmesinde Yetişkin Eğitiminin Temel İlkelerinin Dikkate Alınmasına İlişkin Bulgular……... 50

Programın Planlanması ve Uygulanması……..…… 50

Öğrenmenin Psikolojik ve Fiziksel Ortamı……... 63

Programın Değerlendirilmesi……..... 73

BÖLÜM V

SONUÇLAR VE ÖNERİLER……. 77

Sonuçlar…… 77

DSİ Genel Müdürlüğü'nde Hizmet İçi Eğitim Ekinliklerinin Düzenlenme Esasları…… 77

2005-2009 Yılları Arasında Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinlikleri……..... 79

DSİ Genel Müdürlüğü'nde Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinde Yetişkin Eğitiminin Temel İlkelerinin Dikkate alınması……. 80

Programın Planlanması ve Uygulanması…… 80

Değerlendirme…….. 82

Öneriler…… 83

KAYNAKÇA……...…… 85

EKLER…… 91

# TABLOLAR LİSTESİ

## Tablo


1. Kadroları ve Görev Yaptıkları Birimlere Göre Personel Dağılımı…..…… 25

2. Kadroları ve Görev Yaptıkları Birimlere Göre Örneklem Dağılımı…… 27

3. Katılımcıların Cinsiyetlerine Göre Dağılımı……. 30

4. Katılımcıların Yaşlarına Göre Dağılımı…..……..... 30

5. Katılımcıların Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı……... 30

6. Katılımcıların Hizmet Sürelerine Durumlarına Göre Dağılımı…….... 31

7. Katılımcıların Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı……..…… 31

8. Katılımcıların Fiili Görevlerine Göre Dağılımı……..…… 31

9. Katılımcıların Görev Yerlerine Göre Dağılımı…… 32

10. Katılımcıların, DSİ'ce Düzenlenen Eğitimlere Katılma Sıklıklarına Göre Dağılımları……..…… 32

11. Merkez Teşkilatınca Düzenlenmesi Talep Edilen Seminer, Toplantı ve Benzeri Etkinlik Formu……... 36

12. DSİ Genel Müdürlüğü Personelinin 1954-2004 Yılları Arası Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Türlerine Göre Dağılımı……...…… 43

13. DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 Yılları Arasında Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısının, Eğitimin Düzenlendiği Yere Göre Dağılımı…….……..…… 44

14. 2005-2009 Yılları Arasında DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayısının, Eğitimin Düzenlendiği Yere Göre Dağılımı…… 45

15. 2005-2009 Yılları Arasında, DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısının, Eğitimin Düzenlendiği Yere Göre Dağılımı…….. 45

16. 2005-2009 Yılları Arasında, DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayısının Eğitim Türlerine Göre Dağılımı…….. 46

17. 2005-2009Yılları Arasında, DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılımcı Sayısının Eğitim Türlerine Göre Dağılımı……... 46

18. Diğer Kurumlarca Yurt İçinde Düzenlenen Eğitimlere Katılan Personel Sayısının, Eğitim Türlerine Göre Dağılımı……... 47

19. Diğer Kurumlarca Yurt Dışında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Personel Sayısının, Eğitim Türlerine Göre Dağılımı……... 48

20. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Düzenlenen Eğitimlere Katılan Toplam Personel Sayısı(1954-2009)……... 48

21. Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır." İfadesine Katılma Düzeylerinin Dağılımı……..... 50

22. Katılanların, "Hizmet içi eğitim konuları, çalışanların öğrenme ihtiyaçları sorularak belirlenmektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..…..……. 51

23. Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, eğitim ortamına gelmeden önce, alacağım eğitim programının hedefleri ile ilgili bilgilendirildim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 51

24. Katılanların, "Hizmet içi eğitim programları öncesinde niçin o konuyu öğrenmem gerektiği konusunda bilgilendirilirim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….……...… 52

25. Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde ele alınan konuların öğretiminde, öz ve ayrıntıya ilişkin bilgiler birbirinden kolayca ayırt edilebilmekteydi" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 52

26. Katılanların, "Bugüne kadar katıldığım hizmet içi eğitim programlarının tamamı yaptığım işlerle ilgilidir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……. 53

27. Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programları, mesleki tecrübelerimle, bilgi ve becerilerimle uyumludur" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 53

28. Katılanların, "Hizmet içi eğitim programlarına kendi isteğimle katılmaktayım" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 54

29. Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının süresi ele alınan konuyu öğrenmem için yeterlidir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 54

30. Katılımcıların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinde günlük ders saati sayısı altı ders saatini geçmemektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 55

31. Katılımcıların, "Düzenlenen hizmet içi eğitim programları, işlerimi yaparken karşılaştığım sorunları çözme yeteneğimi geliştirmektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..……. 55

32. Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, öğrenilen konularla ilgili gerçek örneklere yer verilmektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..... 56

33. Katılanların, "Hizmet içi eğitim programlarında öğrendiğim bilgileri işyerinde hemen uygulayabilme olanağı bulabilmekteyim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..... 56

34. Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, farklı birimlerde çalışan personelle tanışmama katkı sağlamaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 57

35. Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurumun farklı birimlerinde benimle aynı işi yapan personelle mesleki tecrübelerimizi paylaşmamıza imkân tanımaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 57

36. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgi, beceri ve tutumlar, meslek yaşamımda uygulayabileceğim şekilde sunulmaktadır” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..…… 58

37. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde edindiğim bilgileri iş yaşamında nasıl uygulayabileceğim konusunda bilgilendirilirim” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……...… 59

38. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgilerle, geçmiş tecrübelerim arasında bir ilişki kurmam yönünde desteklenirim” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..… 59

39. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde birden fazla öğretim yöntem ve tekniği kullanıldı” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……. 60

40. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde, öğreticin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanıldı” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….…… 60

41. Katılanların, “Katıldığınız hizmet içi eğitim etkinliklerinde en çok kullanıldığını gözlemlediğiniz eğitim yöntemlerini işaretleyiniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..... 61

42. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğreticiler, konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerimi açıklamama fırsat vermektedir” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı ……..… 64

43. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, yalnızca öğreticinin talimatlarına göre hareket edilir” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..... 64

44. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde görev yapan eğitimciler, bizlere astlarıymışız gibi davrandı” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 65

45. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, katılımcıların konuya ilişkin görüş ve önerileri en az öğreticininki kadar değer görür” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 65

46. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılara genellikle isimleriyle hitap edilir” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 66

47. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılar, cezalandırılma veya gülünç duruma düşme korkusu yaşamazlar” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 66

48. Katılımcıların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğretici ve katılımcılar arasında karşılıklı saygı esasına dayalı bir eğitim ortamı vardır” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 67

49. a) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “sıcaklık” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……..…… 69

b) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “aydınlatma” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 69

c) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “havalandırma” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……. 69

d) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “yemek hizmetleri” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı ……...……. 69

e) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “çay hizmetleri” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……...……. 69

f) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “sosyal imkânlar” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……. 69

g) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “eğitim teknolojileri” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 70

h) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “derslik büyüklüğü” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 70

ı) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “derslik büyüklüğü” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 70

j) Katılanların,“Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “temizlik” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 71

k) Katılanların, “Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların “iletişim imkânları” açısından yeterliliğini değerlendiriniz” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….... 71

50. Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınacağına inanıyorum” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…….. 73

51. Katılanların, “Düzenlenen eğitimler, işimi severek yapmama katkı sağlamaktadır” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 74

52. Katılanların, “Yöneticilerim hizmet içi eğitim programlarına katılmam konusunda beni motive eder” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 74

53. Katılanların, “Eğitim etkinliklerinin daha başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için program sonunda görüş ve önerilerim alınmaktadır(Anket, görüşme vb.)” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı……... 75

54. Katılanların, “Eğitim programlarına ayrılan zamanın, zaman kaybı olduğunu düşünmekteyim” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı…… 75

# BÖLÜM I

# GİRİŞ

Bu bölümde araştırmanın problemi tanımlanmış, amaçları belirtilmiş, önemi vurgulandıktan sonra önemli kavramlar tanımlanmıştır.

## Problem

Dünya değişim rüzgârı etkisiyle hızla değişmektedir. Teknolojik gelişmeler ve değişmeler sonucu, iş yaşamı yeni mesleklerle tanışırken bazı meslekler yok olmuş, bazı kurumlar fonksiyonelliğini yitirmiştir. İletişim ve ulaşım araçlarındaki teknolojik gelişimlerin etkisi ile dünya küresel bir köye dönüşmüştür.

Her gün değişen koşullar, teknolojik gelişmelere bağlı gelişen ve değişen genel eğilimler ister istemez bireylerden en büyük ülkelere kadar tüm yapıyı etkilemektedir. Değişen koşullarla birlikte, toplumların yapısında belirleyiciliği olan üretim ve tüketim biçimleri de değişmektedir. İnsanların ve toplumların beklentileri hızlı gelişim ve değişim içindedir.

Yaşanan bu hızlı gelişim ve değişim karşısında, bireylerin yaşamlarının bir bölümünde aldıkları bilgilerle, yaşamlarının tamamını mutlu ve kaliteli bir şekilde sürdüremeyeceklerine olan inanç; değişen koşullara uyum için, eğitimin yaşamın bir parçası haline dönüşmesine, “yaşamboyu öğrenme” kavramının ortaya çıkmasına neden olmuştur.

Günümüzde bireylerin örgün eğitimde edindikleri bilgiler, mezuniyet durumları, onların belirli işlere girmelerini sağlamakta; ancak onlara, çalışma

yaşamları boyunca ihtiyaç duyacakları bilgi, beceri ve tutumu kazandırmaya yetmemektedir.

Yaşamboyu öğrenmenin temel işlevlerinden biri kamu ve özel sektörde çalışan kişilerin iş verimliliklerini artırmak; onları değişen koşullara, yeni görevlere hazırlamaktır. Kurumların sahip oldukları en önemli gücün, eğitilmiş, geliştirilmiş ve kurum amaçlarına yönlendirilmiş insan gücü olduğu artık öğrenilmiş durumdadır. Bir ülkenin gelişmesi ve kalkınması kurumlara, kurumların başarılı bir şekilde misyonlarını devam ettirebilmeleri ise çalışanlarını eğitmelerine ve geliştirmelerine bağlı görünmektedir. Eğitim, en alt düzeydeki çalışandan en üst düzeydeki yönetici kademesine kadar her çalışan için gereklidir. Toplumsal, siyasal ve ekonomik alanlardaki değişim, dönüşüm ve gelişmeler karşısında kurumlar günün şartlarına ayak uydurmak ve varlıklarını devam ettirebilmek için çalışanlarında istenen yönde davranış değişikliği sağlamak için eğitim deneyimleri sağlamaya yönelmektedir. Bu çaba içinde olan kamu kuruluşlarından birisi de, ülkemizde su ve toprak kaynaklarının geliştirilmesinden sorumlu ve ülke ekonomisinde önemli bir yere sahip olan Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'dür.

Orman ve Su İşleri Bakanlığı'na bağlı bulunan Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, ülkemizdeki bütün su kaynaklarının planlanması, yönetimi, geliştirilmesi ve işletilmesinden sorumlu, devlet yatırım bütçesinin zaman zaman 1/3 ünü kullanmış yatırımcı bir kuruluştur (DSİ Ajandası, 2012). Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü 6200 Sayılı Kanun'la 18 Aralık 1953 tarihinde kurulmuş ve 1954 yılında teşkilatlanmıştır. Bir kamu kuruluşu olarak kendine verilen;

- Taşkın koruma,
- Sulu ziraatı yaygınlaştırma,
- Hidroelektrik enerji üretme ve
- Büyükşehirlere içme suyu temininin yanı sıra belediye teşkilatı olan yerleşim birimlerine de içme ve kullanma suyu teminini de etkin bir şekilde yerine getirebilmesi bakımından, söz konusu dört hedefin ortak noktası olan baraj yapımı çalışmaları konusunda öncelikli faaliyetlerini sürdürmektedir.

DSİ Genel Müdürlüğü, Türkiye'de su kaynaklarının yönetimini, hem ulusal kalkınma hedeflerinin yakalanması hem de su ihtiyaçlarının karşılanması bakımından

vazgeçilmez bir unsur olarak görmekte, kurulduğu 1954 yılından bugüne kadar hazırladığı projelerle, su altyapı hizmetlerine önemli yatırımlar yaparak baraj, hidroelektrik santral (HES), sulama, içme kullanma ve endüstri suyu temin tesislerini hizmete sunan ve böylece Türkiye'nin bütün su kaynaklarını en akılcı ve optimum bir şekilde geliştirmeyi hedefleyen başlıca kamu kurumu olarak hizmet vermektedir. DSİ Genel Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları şöyle özetlenebilir (DSİ, 2012):

Dünyanın dört bir yanında suyla ilgili sorunların yaşandığı gözlenen günümüzde, Türkiye'nin sosyo-ekonomik kalkınmasının temel etkenlerinden biri olan su ve toprak kaynakları yönetiminin de yenilikçi ve günün şartlarına uygun bir anlayışla ele alınması son derece önemlidir. Bugün su, uluslararası kuruluş ve organizasyonların başlıca çalışma konuları arasında yer almaktadır. Örneğin, 6-8 Eylül 2000 tarihleri arasında, Birleşmiş Milletler koordinesinde, 147'si devlet veya hükümet başkanı olmak üzere toplam 189 ulusun temsilcilerin katılımıyla gerçekleştirilen Binyıl Zirvesi'nde küresel ısınma nedeniyle dünyanın karşı karşıya kaldığı kuraklık ve açlık tehdidine karşı alınabilecek önlemler belirlenmiştir. Binyıl Kalkınma Hedefleri, insani kalkınmaya yönelik olarak yoksulluk ve açlığın ortadan kaldırılması, tüm bireyler için temel eğitim, toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve kadının durumunun güçlendirilmesi, çocuk ölümlerinin azaltılması, anne sağlığının iyileştirilmesi, HIV/AIDS, sıtma ve diğer salgın hastalıklarla mücadele, çevresel sürdürülebilirlik ve kalkınma için küresel ortaklık konularını içermektedir. Binyıl Kalkınma Hedefleri kapsamında belirlenen ve 2015 yılına kadar ulaşılması hedeflenen 8 temel amacın, 1. sırasında yer alan "Mutlak Yoksulluk ve Açlığı Ortadan Kaldırmak" ile 7. amaç cümlesi olan "Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması" konusunun ülkemizdeki muhatabı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'dür. Kaynakların sınırlı olması ve nüfus artışının önlenemez yükselişi yanında özellikle çevre kirliliği, küresel ısınma vb etkilerle birlikte dünya büyük bir açlık ve kuraklık tehdidi altındayken; ülkemizde bu maksatla alınacak tedbirler, uygulanacak su politikaları hususunda Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü önemli bir rol üstlenmektedir. Bu denli stratejik bir öneme sahip kurumun çalışanlarının günün gelişen ve değişen değerleri karşısında en iyi şekilde yetiştirilmesi, gerekli bilgi, beceri ve tutumla donatılmasında hizmet içi eğitim etkinliklerinin önemi ve gerekliliği gün geçtikçe artmaktadır.

Bu maksatla, DSİ çalışanlarının teknik kapasitelerinin ve etkinliğinin artırılması ve mevcut bilgi birikimi ve tecrübelerin yeni çalışanlara aktarılması amacıyla yurt içinde ve yurt dışında çeşitli hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte ve çalışanların düzenlenen bu eğitim etkinliklerine katılımları sağlanmaktadır.

Ancak, hizmet içi eğitim etkinliklerinden istenen faydanın sağlanabilmesi, yapılan çalışmaların bilimsel nitelik taşımasıyla doğru orantılıdır. Bilimsel temelli çalışmalardan yoksun olarak yürütülen etkinliklerde, verimliliği düşüren engellerin fark edilmesi ve giderilmesi zor görülmektedir. Bu nedenle eğitim ihtiyacının tespitinden, değerlendirme aşamasına kadar sürecin tüm unsurlarının titiz bir çalışma ile ele alınması gerekmektedir.

> Bütün eğitsel etkinlikler, belli amaçlara ulaşmak için planlanır ve uygulanır. Değerlendirmede temel amaç, uygulamanın başarı derecesi hakkında tarafsız ve sağlam bir yargıya ulaşmaktır. Hizmet içi eğitim çalışmalarının verimliliğinin saptanabilmesi için öncelikle etkili bir biçimde ölçme ve değerlendirme yapılması gereklidir. Kurumlarda düzenlenen eğitim etkinliklerinin çok yönlü ve tarafsız bir değerlendirme sürecinden geçirilmemesi, eğitim uygulamalarının amaçları gerçekleştirme derecesinin saptanamaması ve uygulamada meydana gelen aksaklıkların ve eksikliklerin gözden kaçırılmasına neden olmaktadır (Aydın, 2011, 177).

Bütün bu bilgiler ışığında bu araştırmanın problemini, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde 2005–2009 yılları arasında gerçekleştirilen hizmet içi eğitim etkinliklerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi oluşturmaktadır.

## Amaç

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünde 2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerini, program geliştirmenin alt süreçleri olan planlama, uygulama ve değerlendirme aşamalarını yetişkin eğitimi ilkeleri yönünden ve kurum çalışanlarının görüşleri doğrultusunda incelemeyi amaçlayan bu araştırmada aşağıdaki sorulara yanıt aranmıştır:

1. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesinde izlenen yol nedir?

2. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin yıllara, ünitelere, eğitim türüne göre dağılımı nasıldır?

3. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünde hizmet içi eğitim etkinliklerinin yetişkin eğitiminin temel ilkelerine uygunluğu ne durumdadır?

## Önem

Kamuda mal ve hizmet üretimi, kamu görevlileri aracılığı ile yerine getirilmekte; kamu hizmetinin istenilen düzeyde başarılı olmasında kamu görevlilerinin yeterlilikleri önem taşımaktadır. Yeni kamu yönetimi anlayışında kamu hizmetinin etkili, ekonomik ve verimli olması ön plana çıkarılmaktadır. Kamu çalışanlarında bu bilincin oluşturulması için düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinde de etkililik, ekonomiklik ve verimlilik ilkeleri göz önünde bulundurulmalıdır. Bunun için hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesinde program geliştirmenin tüm aşamalarının bilimsel yöntem ve tekniğe uygun yapılması büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim etkinliklerinin bilimsel yöntem ve tekniklerin dışında bir yol izlenmesi bu programlardan istenilen verimin elde edilemeyeceği gibi geri dönülmesi mümkün olmayacak kayıplara sebep olacağı açıktır.

Hizmet içi eğitimin etkililiği, bir başka değişle amacına ulaşma derecesi, süreçteki aksama ve sapmaların, sürekli saptanması ve saptamalara dayalı olarak programın geliştirilmesi ile mümkündür (Miser, 2006, 17). DSİ' de düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin kurum çalışanlarınca yetişkin eğitim ilkelerine göre değerlendirilmesinin yapıldığı bu çalışma ile kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerine ilişkin durum tespiti yapılmakta; elde edilen sonuçların, gerek DSİ Genel Müdürlüğü'nün gerekse tüm kamuda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının etkinliğinin artırılmasına yönelik çalışmalara ve yetişkin eğitimi alan yazınına katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

## Sınırlılıklar

Bu araştırmanın sınırlılıkları şunlardır:

1. Araştırma, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 yılları arasında yürütülen hizmet içi eğitim etkinlikleri ile sınırlıdır.

2. Araştırma, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Genel İdari Hizmetler ile Teknik Hizmetler Sınıflarında görev alan çalışanlara yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlikleri ile sınırlıdır.

## Kısaltmalar

**DSİ :** Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü

**OECD :** Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü(Organization for Economic Co-operation and Development)

**UNESCO :** Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Kurumu (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization)

**TODAİE :** Türkiye Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü

# II. BÖLÜM

# KAVRAMSAL ÇERÇEVE

Bu başlık altında, yaşamboyu öğrenme ve yaşamboyu öğrenmenin bir aracı olarak hizmet içi eğitim kavramı; Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü ve faaliyet alanları, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitim birimi ve görevleri, eğitim teşkilatı ve görevleri, hizmet içi eğitimin yasal dayanağı ve buna bağlı düzenlemeler gibi konular ele alınmıştır.

## Yaşamboyu Eğitim Kavramı

Bilim ve teknolojideki hızlı ve kapsamlı gelişmeler yaşamın her alanında köklü değişimlere neden olmaktadır. Dün doğru diye edinilen bazı bilgiler, bugün değişmekte, yerini yeni bilgilere bırakmaktadır.

Günümüzde yaşanan gelişmeler karşısında bazı meslekler ortadan kalkarken, yeni bazı meslekler de ortaya çıkmaktadır. Meslekler sözlüğüne göre endüstriyel hayatta tanımlanmış olan 25.000 farklı işin 10.000 kadarı son on yılda ortaya çıkmıştır. Öte yandan günümüz yöneticileri, personelinden çok yönlü işlev beklentisi içine girmişlerdir (Erdoğmuş, 2001, 17-18).

21. yüzyılda okur-yazarlık kavramı da değişime uğramış; okuma, yazma ve dört işlemi kullanabilme becerisinden öte, araştırmayı, öğrenmeyi yaşamının bir parçası haline getirmiş kişileri tanımlamak amacıyla kullanılmaktadır. Günümüz dünyasında eğitim, bireyin çocukluk döneminde başlayıp, yetişkinlik dönemine dek süren bir etkinlik olmaktan öte, ortaya çıkan ihtiyaçlar ve beklentiler doğrultusunda yaşamın tümünü kapsayan bir sürece dönüşmüştür.

1970'li yıllarda UNESCO, yaşamboyu eğitimi; eğitim sürecinde gerekli olan yeni yapıların ve reformların uygulamaya geçirilmesinde genel bir ilke olarak ele

almış ve gereken bir süreç önermiştir. Yaşamboyu eğitim, en genel şekliyle eğitimin, beşikten mezara kadar devam etmesi olarak tanımlamaktadır (Duman, 2006, 91).

UNESCO tarafından hazırlanan Yetişkin Eğitimi Terimleri Sözlüğü'nde ise yaşamboyu eğitim şöyle tanımlanmaktadır (Akt.Duman, 2006, 92):

> Yaşamboyu eğitim; eğitimin, çocuklukta başlayan, tam zamanlı eğitimin ilk dönemiyle sınırlı ilk ve son deneyim olmadığı, tersine yaşamboyu devam etmesi gereken bir süreç olduğu düşüncesidir. Yaşamın kendisi bir öğrenme sürecidir, ancak her insanın toplumsal ve teknik değişmelere ayak uydurması, kendine özgü koşullar çerçevesinde meydana gelen(evlenme, ana-babalık, mesleki durum, yaşlılık vb.) değişikliklere uyum sağlaması ve bireysel gelişim açısından gücünün en son noktasına erişmesi için, gerek mesleki gerekse genel alanda daha ileri düzeyde ve yeni bazı fırsat ve olanaklarından yararlanma gereksinimi vardır.

Yaşamboyu eğitim; rastgele öğrenmenin dışında, öğrenme fırsatlarının, bireylerin gereksinimlerini yaşam boyunca karşılayacak biçimde düzenlenmiş şekli olarak tanımlanmaktadır (Bülbül, 1991, 36). Yaşamboyu eğitim, bireyin sürekli gelişimini sağlama amaçlı olarak; özellikle örgün eğitimle birlikte veya sonrasındaki planlı eğitim etkinliklerini içerir.

Yaşamboyu öğrenmenin temel bileşenlerinden birisi yetişkin eğitimidir. Knowles (1996), tarihin ilk dönemlerinden itibaren tüm büyük din ve medeniyetlerin, insanların eğitimleriyle uğraştıklarını belirtir ve şu açıklamayı yapar: Eski büyük Çin, Yahudi, Yunan, Roma, Müslüman eğitimciler yetişkinleri eğitip onlara bir şeyler öğretmeye çalışıp, yetişkin eğitiminin felsefi temellerini atmışlardır. Ancak düzenli olarak okulların yedinci yüzyıldan itibaren organize edilmesiyle, eğitim, pedagojiyle eş anlamda kullanılmış ve eğitim uzunca bir süre sadece "çocuklara has bir iş" olarak algılanmıştır. Bugün çocuklara öğretme bilim ve sanatı olarak tanımlanan pedagoji kavramı, "çocuk" anlamına gelen "paid" ve "…'nın lideri" anlamına gelen "agogus" sözcüklerinden türetilmiştir."Andragoji" ise Yunanca'da adam anlamına gelen "andros" ve eğitim anlamına gelen "agein" sözcüklerinden türetilmiş ve en genel anlamıyla yetişkin öğrenmesi bilim ve sanatı olarak tanımlanabilir. Knowles, yetişkinlerin öğrenebildiklerini, ancak çocuk ve gençlerden farklı öğrendikleri noktasından hareket ederek yetişkin eğitim programlarına yönelik yeni metot ve teknikler önermiştir.

Bir öğrenen olarak yetişkin eğitimi yeni tanışılan bir olgu değildir. Yetişkin, fiziksel ve psikolojik olgunluğa erişmiş kimse demektir. Birçok toplumda

yetişkinliğin başlangıcı, örgün eğitimini tamamlamış, tam zamanlı bir işe girmiş, evlenmiş olmakla tanımlanmaktadır (Onur,1986, 16). Yetişkinlik kavramı daha çok bağımsızlıkla ilgili bir kavramdır. Genel olarak toplumda, kendi yaşamlarını yönetme sorumluluğunu kendi üstüne alan bireyler yetişkin olarak kabul edilmektedir. Yetişkin kavramı beş ayrı boyut içinde tanımlanabilir (Miser, 2007, 20):

1. Biyolojik Tanım: Birey, ilk ergenlik döneminin başında yetişkin olarak kabul edilebilir.
2. Yasal Tanım: Birey, oy kullanabildiği, sürücü belgesi alabildiği, evlenebileceği yaşa eriştiğinde yetişkin olarak kabul edilebilir.
3. Toplumsal Tanım: Bireyler, tam zamanlı bir işte çalışıyor, anne-baba, yurttaş ve benzeri rolleri yerine getirebiliyorlarsa yetişkin olarak adlandırılabilirler.
4. Psikolojik Tanım: Bireyler, kendi yaşamlarından sorumlu oldukları, öz yönetimli olduklarında yetişkin olarak kabul edilebilirler.
5. Kronolojik Tanım: Kronolojik anlamda yetişkinlikte, 20-30'lu yaşlar genç yetişkinlik; 40-50'li yaşlar orta yetişkinlik; 60 ve sonrası yaşlar da yaşlılık olarak tanımlanır.

Yetişkinlerin gelişim özellikleri, yetişkin eğitimde öncelikli yer alır. Bu durum, bir ilköğretim öğretmeninin, bir çocuğun gelişim ödevleri ve özelliklerini bilmesinden farkı değildir. Yetişkin eğitiminde görev alacak öğreticinin de bu bağlamda, yetişkinin fizyolojik, zihinsel ve sosyal özelliklerini ve ilgilerini bilmesinde fayda vardır (Kurt, 2000, 88).

19. yüzyıla kadar dünyada yetişkinlerin öğrenemeyeceklerine dair yaygın bir kanaat vardır. Kültürümüzde ve eğitim anlayışımıza da yön veren "ağaç yaşken eğilir", "Kırkından sonra saz çalınmaz" sözleri ile İngiliz'lerdeki "Yaşlı köpeğe yeni hünerler kazandıramazsınız" gibi deyişler bu anlayışın açık bir göstergesidir (Bilir, 2000).

Yetişkinlerin öğrenmesine ilişkin araştırmacılardan Thorndike'e göre; yetişkinlerin yaşla birlikte öğrenme gücünde değil, öğrenme hızında bir düşme olur (Geray, 1978, 22). Öğrenme hızı, belirli bir davranış değişikliği için harcanan

zamanla ilgilidir. Buna göre; yeterli zaman ve uygun koşullar sağlandığında yetişkinlerin de öğrenebileceği söylenebilir.

Yetişkin eğitiminin temel taşlarını ortaya koyan bir başka araştırmacı olan Lindeman'a göre ise (Akt: Knowles, 1996, 29):

- Yetişkinler, öğrenme konuları kendi ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda ise motive olurlar.
- Yetişkinlerin öğrenme yönelimleri yaşam-sorun merkezlidir.
- Deneyim, yetişkinlerin öğrenmesi için en zengin kaynaktır. Deneyim, yetişkin öğrenenlerin yaşam kitabıdır. Bu nedenle, yetişkin eğitimi metodolojinin özünde deneyim çözümlemesi vardır.
- Yetişkinler, derin bir öz yönetimli olma gereksinimine sahiptir. Öğretmenin rolü; bilgisini aktarıp, öğrencilerin bilgiye uyumlarını değerlendirmek değil; öğrenenlerle karşılıklı bir araştırma sürecine katılmaktır. Yetişkin eğitiminde öğretmen, öğrenmeye katılan bir yol gösterici, bir rehberdir.
- İnsanlar arasındaki bireysel farklar yaşla birlikte artar. Bu nedenle, yetişkin eğitimi bireysel farklılıkları olabildiğince gözeterek düzenlenir.

Pedagojik modele koşut olarak ortaya konulan ve yetişkinlere öğretme bilim ve sanatı olarak tanımlanan androgojik modelin, yetişkin eğitimine ilişkin varsayımları altı alt başlıkta toplanmaktadır (Knowles, 1996, 56-62):

1. Bilme Gereksinimi: Yetişkinler bir şeyi öğrenmeden önce onu neden öğrenmeleri gerektiğini, öğrenecekleri bilgilerin kendilerine ne fayda sağlayacağını, o bilgileri nerede kullanabileceklerini bilmeye gereksinim duyarlar.

2. Öğrenenlerin Benlik Algısı: Yetişkinler, kendi yaşamları için kendi kararlarından sorumlu olma biçiminde bir benlik algısına sahiptirler. Başkalarının kendi isteklerini onların üzerine dayattıklarını hissettiklerinde içerler ve direnç gösterirler.

3. Öğrenenlerin Deneyimlerinin Rolü: Deneyim, yetişkinin el kitabıdır. Yetişkinler eğitimlere hem büyük, hem de farklı nitelikteki deneyim birikimleriyle gelirler.

Yetişkinlere yönelik bir eğitim programına katılanlar, öğrenme tarzları, onları güdüleyen unsurlar, gereksinimleri, ilgileri, hedefleri vb. bakımdan birbirinden farklı özellikler gösterirler. Bu sebeple, yetişkin eğitiminde öğretme ve öğrenme stratejilerinin olabildiğince bireyselleştirilmesine vurgu yapılır. Yetişkinlere yönelik eğitimlerde deneyimsel tekniklere (grup tartışması, problem çözme teknikleri, örnek olay vb.) önem verilmesi de bu nedenledir. Yetişkinler deneyimlerinin reddedildiği eğitim ortamlarında, kendileri reddedilmiş gibi hissetmektedirler.

4. Öğrenmeye Hazır Olma: Yetişkinler, gelişim ödevlerine uygun konuları öğrenmeye hazır olurlar. Örneğin, çocuğu olmayan biri için okul öncesi dönemindeki çocuklarla iletişim konusu fazlaca bir önem taşımazken; 4-5 yaşlarında çocuğu olan bir birey için anlamlı gelecektir.

5. Öğrenmeye Yönelim: Çocukların konu merkezli olan öğrenme yönelimlerinin aksine yetişkinlerin öğrenme yönelimleri sorun ya da yaşam merkezlidir. Yetişkinler, alacakları bilgileri kendi yaşamlarına aktarabilecek ve sorunlarını çözme amacıyla kullanabileceklerse, herhangi bir konuyu öğrenmeye güdülenirler.

6. Güdülenme: Yetişkinler, bazı dışsal güdüleyicilerle (daha iyi iş, terfi, daha yüksek ücret vb.) de güdülenmekle birlikte; çoğunlukla, içsel güdüleyiciler ( iş doyumu, öz saygı, yaşam kalitesi, takdir görme vb.) daha çok güdülenmektedirler.

Bu varsayımlar, yetişkin eğitiminin alt alanlarından birisi olan hizmet içi eğitime uyarlandığında göz önüne alınması gereken ve eğitimin verimini artıran özellikler şunlardır (Bülbül, 1991, 70):

- Yetişkinler gördükleri eğitimin gereksinimlerine cevap vermesini, bir soruna çözüm getirmesini beklerler,
- Yetişkinler büyük bir yaşamsal deneyime sahiptir ve eğitim ortamında bu deneyimlerinden yararlanılmasını beklerler.
- Yetişkinler alıngandırlar, kendilerine saygı çerçevesinde davranılmasını isterler.
- Yetişkinler, birbirinden farklı ilgi, beklenti ve güdülere sahiptirler.

- Yetişkinler, geçmiş deneyimlerinden elde ettikleri bilgi birikimi nedeniyle, yeniliklere karşı direnç gösterme eğilimindedirler.
- Yetişkinler başarısızlıktan korkarlar, başarılı olmak isterler.
- Eğitim düzeyi düşük yetişkinler, eğitimlere katılma konusunda kendilerine güvensiz olmaları nedeniyle ilgisiz durabilir.
- Yetişkinler gereksiz sıkı otoriteye karşı kendilerini savunma eğilimindedirler.
- Yetişkinlerin ilerleyen yaşlarla birlikte görme, işitme veya sağlık sorunları olabilir.

## Hizmet İçi Eğitim

Günümüzde yetişkinlerin bir işi kendiliğinden öğrenmesini; tutum ve davranışlarının kendiliğinden değişmesini beklemek, hemen tecrübe kazanacaklarını varsaymak, hem çok zaman alır hem de maliyeti çok yüksektir. Bu nedenle kurumlarda hem personel hem de yöneticiler için eğitim ve geliştirme faaliyetlerinin yapılması gerekli ve zorunludur (Taşkın, 1993, 27).

Eğitim sistemleri, hiçbir yönü ile öğrencileri ilerde içinde yaşayacakları, çalışacakları ve etkili olacakları gerçekliğe hazırlamamaktadır. Oysa bilgi toplumu insanlarının çoğunluğu hayatlarını bir işletmede çalışarak kazanmaktadır (Aynı, 30). Bu durumda her kurumun, çalışanlarının eğitim ihtiyacını karşılaması, işe uyum sağlamaları konusunda yardımcı olması, çalışanların işleriyle ilgili gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarında yardımcı olmaları bir zorunluluktur.

İster kamu, isterse özel sektör olsun insan kaynaklarının etkinlik ve verimliliğini artırmak için yapılan en önemli faaliyet olan eğitimle, mevcut performansın iyileştirilmesi amaçlanır. Eğitim, bir "değişim süreci" olarak tanımlanırsa, kurum personelinin davranışlarında arzulanan yönde değişim meydana gelmesini sağlamak, kurumlarda düzenlenen eğitimlerinin temel gayesidir. Bu çerçevede, personele daha verimli olmaları için gerekli bilgi, beceri ve tutumlar eğitim aracılığı ile kazandırılmaya çalışılır (Erdoğmuş, 2001, 1).

Hizmet içi eğitim yaşamboyu eğitim içinde yer alan bir alt süreçtir. Bir kurumda bir göreve atanan birey işe başladığı günden işten ayrılıncaya kadar mesleği ile ilgili gelişmelerin gerisinde kalmamak için sürekli olarak eğitime ihtiyaç duyar (Babadoğan,1989, 4-5). Yaşamboyu eğitimin bir gereği olarak hizmet içi eğitimle, çalışanlara mesleklerinde daha başarılı, üretici ve mutlu olmalarını sağlayacak bilgi, beceri ve tutumlar kazandırılması amaçlanmaktadır (Yalın, 2001).

Hizmet içi eğitim, özel ve tüzel kişilere ait işyerlerinde belirli bir maaş veya ücret karşılığında işe alınmış ve çalışmakta olan bireylerin görevleri ile ilgili gerekli bilgi, beceri ve tutumları kazanmalarını sağlamak üzere yapılan eğitim olarak tanımlanmaktadır (Taymaz, 1997, 4). Bu tanımda bireyin işiyle ilgili bilgi, beceri ve tutumunda meydana gelen değişiklere vurgu yapılmıştır.

Bir başka tanıma göre hizmet içi eğitim, "kamu görevlilerinin hizmete yatkınlığını sağlamak, verimliliklerini artırmak ve gelecekteki görev ve sorumlulukları için yetiştirme amacıyla kurum içinde ya da kurum dışında, iş başında ya da iş dışında başvurulan eğitim etkinlikleridir (Tutum, 1979, 120).

Bilimsel faaliyetlerin sonucu olarak hemen her alanda mevcut bilgiler yetersiz kalmakta ve yeni bilgiler insanlığın hizmetine sunulmaktadır. Belirli zaman dilimlerinde örgün eğitim kurumlarında yapılan eğitimlerde elde edilen bilgiler geçerliliğini ve yeterliliğini çok uzun süre koruyamamaktadır. Bununla birlikte tüm katılımcılara aynı öğrenmelerin sunulduğu örgün eğitim programları, farklı sektörlerde görev alacak kişilerin iş yaşamında ihtiyaç duyacakları bilgi ve tecrübelerin kazandırılmasında yeterli olmamaktadır (Taymaz, 1997, 7- 8).

Hizmet içi eğitimin ihtiyaç duyulmasının nedenlerinden birisi ilk göreve başlama veya değişik sebeplerle işini değiştiren çalışan, yeni işin gereği olarak, yeni bilgilerin edinilmesi, düşünsel ve bedensel becerilerin kazandırılması zorunluluğudur. Ayrıca çalışanın üst görevlere hazırlanması, bazı bilgilerin sadece iş yaşamında kazanılabilmesi ve bireylerin kendini geliştirme istekleri hizmet içi eğitimi vazgeçilmez yere koymuştur (Aynı, 8-9).

Hizmet içi eğitimler; çalışan personelin performansının artması; motivasyonun sağlanması; verimliliğinin yükseltilmesi; üst kadrolara hazırlanması; iş kazalarının ve işten kaynaklanan şikâyetlerin ve hataların azalması; kurumsal saygınlığın artması; birimler arası iletişime katkıda bulunma; bakım ve onarım giderlerini azaltma; işe geç gelme ve devamsızlıkları azaltma; yöneticilerin denetim ve görev yüklerini azaltma gibi birçok amaca hizmet etmektedir (Can vd, 1995, 196).

Hizmet içi eğitim etkinliklerinden istenen faydanın elde edilebilmesi için sistemli titiz bir çalışma yapılması gerekmektedir. Taymaz, hizmet içi eğitim etkinliklerinin taşıması gereken özellikleri şu şekilde belirlemiştir (1997, 12):

1. Hizmet içi eğitimin amaçları, örgütün amaç ve politikasından bağımsız düşünülemez.
2. Hizmet içi eğitim programları hazırlanırken çalışanların eğitim ihtiyaçları göz önünde bulundurulur. Kurumun amaçları ile çalışanların beklentileri arasında denge sağlanmaya çalışılır.
3. Hizmet içi eğitim programlarına katılanların yaşları, deneyimleri, öğrenim alan ve düzeyleri birbirinden farklıdır. Bu nedenle düzenlenen eğitimlerde bu farklılıklar göz önünde bulundurularak küçük ve homojen gruplar oluşturulur.
4. Hizmet içi eğitim programları, iş ya da hizmetin gerektirdiği davranış değişikliğini sağlayabilecek ya da yeni davranışlar kazandırabilecek nitelikte hazırlanır ve uygulanır.
5. Hizmet içi eğitim programları çalışanlar arasındaki ilişki ve işbirliğini sağlayabilecek biçimde düzenlenir.
6. Hazırlanan eğitim programları iş ya da görevin gerektirdiği yeterlikleri kazandırabilecek biçimde, kurum içinde ya da dışında, iş başında ya da iş dışında, uygun yerde gerekli ortam sağlanarak uygulanır.
7. Hizmet içi eğitimde uygulanacak eğitim yöntemi; eğitim araçları, çalışanların durumu ve örgütteki eğitim ortamı göz önünde bulundurularak saptanır.
8. Hizmet içi eğitim programlarına katılan personeli tanımak amacıyla ön, program uygulaması sırasındaki eksikleri tamamlamak için ara, katılanların başarısı ve program yararlılık derecesini belirlemek için son değerlendirmeler yapılabilir. Ayrıca programın yararlı olma derecesini saptamak üzere katılan personellerin

işlerine döndüklerinden üç ya da altı ay sonra izleme değerlendirmesi de yapılmalıdır.

Hizmet içi eğitimin yararları yanında bir takım sınırlılıkları da vardır. Çünkü hizmet içi eğitim tek başına kurumlarda her türlü eksikliği gideren ve her soruna iyi gelen bir reçete değildir. Örneğin, kuruluş ve organizasyonel hatalardan kaynaklı durumlar; düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin kurumdaki gerçek eğitim ihtiyaçlarına dayandırılmaması; eğitimin kurumsal ve bireysel faydalarının olabildiğince dengelenememesi, eğiticilerin yetişkin eğitimi ilkelerine uygun olmayan tutum ve davranışları, eğitim hizmetinden sadece belli bir görev ya da kademedeki personelin yararlanması, üst yönetimin ve eğitim birimlerinde çalışanların hizmet içi eğitim etkinliklerinin yararına yeterince inanmamaları vb. hizmet içi eğitimlerin başarısını olumsuz yönde etkiler (Tutum, 1979, 131).

Bir hizmet içi eğitim programının düzenlemesinde, ilgili kurumun üst düzey yöneticilerinin, hizmet içi eğitimin yararına inanmaları ile programların etkililiği sıkı sıkıya ilişkilidir. Yöneticilerin hizmet içi eğitime olan bu yatkınlıklarının derecesi dışında, hizmet içi eğitim programlarına yön veren diğer ilkeleri şu şekilde özetlenebilir (Varış - Küçükahmet, 1984, 229-232):

1. Hizmet içi eğitimin ilk aşamasında, kadro unvanlarına göre kişilerin görev, yetki ve sorumlulukları ile kendilerinde aranacak diğer kişisel akademik standartların belirlendiği görev analizlerinin yapılması gerekmektedir.

2. Kurumda mevcut personelin eğitim ihtiyacı, görev analiz formları ışığı altında bireysel olarak ve test, anket, gözlem formu, ölçek envanterler, görüşme, arşiv, tarama vb. tekniklerle ve bunlara bağlı olarak bir araştırma yaklaşımıyla belirlenmelidir.

3. Saptanan ihtiyaçlar içinde, kurumun işlerliği ve ortaya çıkan sorunların çözümü açısından en önemli olanlarını öncelik sırasına göre düzenlemek gereklidir.

4. İhtiyaç ve önceliklere göre uygulanacak program tipinin açık ve seçik olarak saptanması zorunludur.

5. Hizmet içi eğitim programının, iş akımını aksatmayacak şekilde ve işlerin en az yoğun olduğu bir zamanda, personelin bir birimi boşaltmayacağı bir şekilde, gerekirse dönüşümlü yürütülmesi ve zamanlanması söz konusudur.

6. Programın yürütüleceği fiziki ortamın seçiminde konunun içeriğine ve izlenecek yöntemleri özelliklerine göre yerleşim düzeninin oluşturulması gereklidir.

7. Programda içeriğinin, niçin, kime, nerede, ne zaman, ne ile ve ne sürede verileceğinin göz önünde bulundurulmasına dikkat edilmelidir.

8. Saptanan içeriğe göre verimli bir eğitimin yürütülmesi için sürenin gerçekçi belirlenmesi gerekmektedir.

9. Eğitici personel sıfatıyla görev alacak öğretim elemanlarının, konuyu bilen, yetişkin eğitimi konusunda deneyimleri bulunan, program amaçları dâhil bütün hakkında bilgi sahibi olan, kamu kurumlarının işleyişi ile ilgili sorunları önceden bilen veya kestirebilen kişilerden seçilmesine özen gösterilmelidir.

## Hizmet içi Eğitimin Yasal Dayanağı ve Buna Bağlı Düzenlemeler

Ülkemizde kamu kurum ve kuruluşlarında hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi kanunlarla zorunlu hale getirilmiştir. Kamu görevlilerinin hizmet içi eğitime ilişkin hükümler 1965 yılında kabul edilen 657 sayılı Devlet memurları kanununda geniş bir şekilde yer almaktadır.

Kurumların memurlarını yetiştirme esasları, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 7. bölümünde yer alan “Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi” başlığı altında tanımlanmaktadır. Buna göre:

- 214. Madde’de, "Devlet Memurlarının yetişmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmet içi eğitim kurumlarının hizmet içi eğitim yönetmelikleri dâhilinde yürütülür”

denmektedir. Bu maddede kurumların bir yönetmelik hazırlayarak çalışanlarına eğitim vermeleri zorunluluk haline getirilmiştir.

- 215. Madde'de, "Her kurumda yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli bir "Eğitim Birimi" kurulur" denilmektedir. Bu maddede hizmet içi etkinliklerinin yürütülmesi için kurumların hizmet içi eğitim birimi kurmaları zorunluluğu getirilmiştir.

- 216. Madde'ye göre, kurumlar kendi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere eğitim merkezleri açabilirler.

- 217. Madde'de ise "Devlet Memurları Eğitim Genel Planından" bahsedilmektedir. Bu yolla çeşitli kurumlarda uygulanan Eğitim etkinliklerinin ayni ilkeleri benimsemesi, aynı yönde gelişme çabası göstermesi, kısaca bu hizmetlerin koordinasyon içinde yerine getirilmesi amaçlanmıştır.

- 218. Madde'de "Devlet Memurları yabancı memleketlerin hizmetle ilgili kurumlarında veya yetiştirme - eğitim merkezlerinde de yetiştirilebilir" denilmektedir. Bunlar hakkında "Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

- 220. Madde'de Devlet Personel Başkanlığı'na; kurumları yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarının hazırlanmasında yol göstermek, yetiştirme faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemekle görevlidir, yükümlülüğünü getirmiştir. Bu madde ile kamu kurum ve kuruluşlarında düzenlenecek eğitim etkinliklerinde düzen ve birlikteliğin sağlanması amaçlanmıştır.

- 221. Madde'de Devlet Memurluğuna eleman yetiştirilmesi başlığı altında; "b" fıkrasında "Yurtiçindeki öğrenim kurumlarında öğrenci okutulabilir ve ihtisas yaptırılabilirler" denilmektedir. DSİ Genel Müdürlüğü adına burslu okutulacak öğrenciler için "Yurtiçinde Mecburi Hizmet Karşılığı Öğrenci Okutma ve İhtisas Yaptırma Yönetmeliği" hükümleri uygulanmaktadır. Anılan Kanunun "c" fıkrasında ise "Dış memleketlerde öğrenci okutulabilir ve ihtisas yaptırılabilir" denilmektedir. Yurtdışında DSİ Genel Müdürlüğü adına burslu

olarak master yaptırılacak öğrenciler hakkında “1416 Sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun” hükümleri uygulanmaktadır.

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 2670 sayılı kanunla değişik 5.maddesine göre 1983 tarihinde yürürlüğe konulan "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik" esaslarına göre hazırlanan “Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik” 15.02.1990 tarihli Olur'la yürürlüğe girmiştir. Ancak ilk kez Mart 2010 tarihinde aday memurlara yönelik olarak bir eğitim programı düzenlemiştir.

- 18 Nisan 1999 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan “Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik" esaslarına göre kurumlarca görevde yükselme yönetmeliğinin çıkarılmasını ve görevde yükselecek kişilerin eğitimde başarılı olmalarını şart koşmaktadır. Buna göre "Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme Yönetmeliği" 06.02.2000 tarih ve 23956 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu tarihten sonrada bazı maddelerinde değişiklik yapılmıştır. Ancak anılan tarihten sonra yönetmelik uygulamaya konulamamıştır.

## Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü ve Faaliyet Alanları

18 Aralık 1953 tarihinde kurulmuş ve 1954 yılında teşkilatlandırılmış olan Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, ülkemizdeki su kaynaklarının planlanması, yönetimi, geliştirilmesi ve işletilmesinden sorumlu, merkezi yatırımcı bir kuruluştur.

DSİ Genel Müdürlüğü faaliyetlerini; 28/02/1954 tarih ve 6200 Sayılı Teşkilât ve Vazifeler Hakkındaki Kuruluş Kanunu, 16/12/1960 tarih ve 167 Sayılı Yeraltı Suları Hakkındaki Kanun ve 03/07/1968 tarih ve 1053 Sayılı Ankara, İstanbul ve Nüfusu 100.000’den Büyük Şehirlere İçme Suyu Temini Hakkında Kanuna göre yürütmektedir. Bu kanunlara dayalı olarak DSİ; baraj yapımı, taşkın koruma, sulama, bataklık alanların ıslahı, hidroelektrik enerji üretimi, akarsularda ıslahat yapmak ve

bu işlerle ilgili her türlü etüt, proje ve inşaatları yapmak veya yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak, baraj ve isale hattı, su tasfiye tesisi inşaatları yapmak vb. işlerle ilgili olarak görevlendirilmiştir.

Ancak, 18.04.2007 tarih ve 5625 sayılı Kanun ile 1053 sayılı kanunun 10. maddesinin değişmesi neticesinde nüfus kriteri kaldırılarak belediye teşkilatı olan tüm yerleşim yerlerinin içme kullanma ve endüstri suyu ve gerekmesi halinde atık su tesislerinin yapımında DSİ yetkili kılınmış olup, 1053 sayılı kanunun adı da "Belediye Teşkilâtı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun" olarak değiştirilmiştir.

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, 4/07/2011 tarih ve 27984(Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve "Bazı Kuruluşların Bağlı ve İlgili Oldukları Bakanlıkların Değiştirilmesine Dair Tezkere" ile Orman ve Su İşleri Bakanlığı'na bağlanmıştır.

DSİ'nin finansman kaynağını öncelikle milli bütçeden ayrılan pay oluşturmaktadır. DSİ'nin yatırım bütçesi uzun yıllar devlet yatırım bütçesinin ortalama üçte biri civarında seyretmiştir. 2009 yılında devlet yatırım bütçesi 14,90 Milyar TL olarak belirlenmiş iken, DSİ yatırım bütçesi 3,56 Milyar TL (%23,9) olarak belirlenmiştir (DSİ Ajandası, 2010).

DSİ Genel Müdürlüğü; üç kademeli bir teşkilat yapısına sahiptir (DSİ, 2011):

1) Teşkilatın Birinci Basamağı Olan Üst Yönetim Birimi: Ankara'daki Genel Müdürlük Makamıdır. Bu makamda, 1 Genel Müdür ve 4 Genel Müdür Yardımcısı bulunmaktadır.

2) Teşkilatın İkinci Basamağındaki Birimler

a- Doğrudan Makama Bağlı Birimler: Kurum içinde her türlü soruşturma, denetleme ve incelemeyi yaparak neticelendirmek üzere kurulmuş Teftiş Kurulu; kaynakların etkililik ve verimlilik esaslarına göre idaresini değerlendirme - rehberlik

amacıyla yapılan, objektif güvence sağlama ve danışma faaliyetini yürütmekle görevli İç Denetim Birimi; her türlü hukuki konuda görüş vermek ve idari davaları takip etmekle görevli Hukuk Müşavirliği Makama doğrudan bağlı birimlerdir.

b- DSİ Genel Müdürlüğü Daire Başkanlıkları: DSİ Genel Müdürlüğü'nde 15 Daire Başkanlığı bulunmaktadır. Bunlar: Etüd Planlama ve Tahsisler Daire Başkanlığı, Proje ve İnşaat Daire Başkanlığı, Barajlar ve HES Daire Başkanlığı, İçmesuyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı, Atıksu Daire Başkanlığı, Emlak ve Kamulaştırma Daire Başkanlığı, Jeoteknik Hizmetler ve Yer Altı Suları(YAS) Daire Başkanlığı, Makine, İmalat ve Donatım Daire Başkanlığı, İşletme ve Bakım Daire Başkanlığı, Hidroelektrik Enerji Dairesi Başkanlığı, Teknik Araştırma ve Kalite Kontrol Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Teknoloji Daire Başkanlığı, Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı, İdarî ve Malî İşler Daire Başkanlığı'dır.

c- Bölge Müdürlükleri: Yirmi altı adet bölge müdürlüğü, nehir havza sınırlarına göre Türkiye'nin birçok bölgesine dağılmıştır. Bölge müdürlükleri, beş yıllık kalkınma programına ve yatırım programlarına göre DSİ Genel Müdürü adına sorumluluklarını yerine getirirler. DSİ Genel Müdürlüğü'ne bağlı Bölge Müdürlükleri aşağıda belirtilmiştir:
1-Bursa, 2-İzmir, 3-Eskişehir, 4-Konya, 5-Ankara, 6-Adana, 7-Samsun, 8-Erzurum, 9-Elazığ, 10-Diyarbakır, 11-Edirne, 12-Kayseri, 13-Antalya, 14-İstanbul, 15-Şanlıurfa, 16- Ilısu Projesi, 17-Van, 18- Isparta, 19- Sivas, 20- Kahramanmaraş, 21- Aydın, 22-Trabzon, 23-Kastamonu, 24-Kars, 25-Balıkesir ve 26- Artvin (Çoruh Projeleri).

3) Teşkilatın Üçüncü Basamağındaki Birimler: Üçüncü basamak, bölge müdürlükleri altında çalışan şube müdürlükleri ve başmühendislik birimleridir. Kendi coğrafi alanları içinde görev yaparlar. Bazı şube müdürlükleri, inşa halindeki projelerden, bazı şube müdürlükleri ise tesislerin işletilmesinden sorumludur.

**DSİ Hizmet İçi Eğitim Örgütlenmesi**

DSİ Genel Müdürlüğü Eğitim Müdürlüğü, çalışanlarına görevleri için gerekli olan bilgi, beceri ve tutumu kazandırmak, dolayısıyla niteliklerini yükseltmek amacıyla 26.10.1959 tarihli Umum Müdürlük Makamının Olur'u ile İdari İşler Reisliği'ne bağlı olarak kurulmuştur. 1959 yılında Etlik Eğitim Merkezi ve 1961 yılında Makine Eğitim Merkezi kurularak eğitim etkinliklerine katılan personel için uygulama ve atölye imkânları ile barınmaları için merkezler oluşturulmuştur (Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü Notları, 2007):

DSİ hizmet içi eğitim etkinlikleri, 11.01.1963 tarihinde İdari İşler Dairesi Başkanlığı'na, 1966 yılında Teknik Eğitim ve Standartlar Dairesi Başkanlığı'na, 1967 yılında Teknik Eğitim ve Tanıtma Dairesi Başkanlığı'na, 1974 yılında İdari İşler Dairesi Başkanlığı'na, 1976 yılında Organizasyon Eğitim ve Teknoloji Dairesi Başkanlığına bağlanan Eğitim Müdürlüğünce yerine getirilmiştir. 2002 yılından itibaren Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının yönetim ve koordinasyonu ile Eğitim Şube Müdürlüğünce hizmet içi eğitim etkinlikleri gerçekleştirilmektedir.

DSİ, çalışanlarının teknik kapasitesinin ve etkinliğinin artırılması ya da elde edilen bilgi birikim ve tecrübelerinin aktarılması amaçlarıyla yurt içinde ve yurt dışında çeşitli hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte ve çalışanlarının düzenlenen bu eğitim etkinliklerine katılımlarını sağlamaktadır.

Kurumda hizmet içi eğitim etkinliklerinin planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi, Personel Eğitim Daire Başkanlığı'na bağlı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından, yerine getirilmektedir. Hizmet içi eğitim etkinlikleri Genel Müdürlük Makamın 14.03.1984 tarihli "Olur'ları" ile 01.04.1984 yılında yürürlüğe giren "DSİ Hizmet-içi Eğitim Yönetmeliği" (1984) hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bu yönetmeliğe göre (1984): Kurumun hizmet içi eğitim etkinlikleri Eğitim Kurulu, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ve eğitim sorumluları tarafından üstlenilmiştir.

- Eğitim Kurulu: DSİ Genel Müdürünün veya ilgili Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında**,** I.Hukuk Müşaviri ve Daire Başkanlarından oluşur. Eğitim Kurulu yılda en az bir defa Ekim ayının ilk haftasında, ayrıca olağanüstü olarak Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının önerisi üzerine Genel Müdürün veya ilgili Genel Müdür Yardımcısının uygun göreceği tarihlerde toplanır. Kurulun raportörlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

- Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı: Hizmet içi eğitim etkinliklerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi Genel Müdürlük Merkez birimi olan Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

- Eğitim Şube Müdürlüğü: DSİ merkez ve taşra teşkilatında çalışan personeli çağın gereklerine göre yetiştirmek, geliştirmek, mesleki ve sosyal eğitimlerini tamamlayarak bilgi ve hizmeti alışkanlık haline getiren, iş verimi ve sorumluluk duyguları yüksek, işbirliği ve iş uyumu bilincine sahip elemanlar durumuna getirmek için hizmet içi eğitim etkinliklerini planlamak, düzenlemek, takip etmek, diğer kurum ve kuruluşlarca yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenen eğitim etkinliklerine DSİ personelinin katılımını sağlamakla ilgili işlemler bu şube müdürlüğünce yerine getirilmektedir.

- Eğitim Uzmanlığı: Genel Müdürlüğün hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, programlanması ve uygulanması için gerekli araştırma, geliştirme etkinliklerini yürütmekle görevli personeldir.

- Yurtiçi Eğitim Şefliği: Yurt İçi Eğitim Şefliği, programa alınmış veya program dışında yapılması planlanan; yurtiçinde üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının, odaların, birliklerin ve derneklerin düzenledikleri eğitim etkinliklerine personelin katılması için gerekli işleri yapmaktan ve takibinden sorumludur.

- Yurtdışı Eğitim Şefliği: Yurt Dışı Eğitim Şefliğince, programa alınmış veya program dışında yapılması planlanan yurt dışında düzenlenecek eğitim etkinlikleri ve geçici görev ve inceleme amacıyla yapılacak seyahatler için gerekli işleri yapmak ve takip etmek işlemleri yürütülür.

- Öğrenci İşleri Şefliği: Öğrenci İşleri Şefliği tarafından, staj yapmak üzere kuruma başvuran üniversite ve meslek lisesi öğrencileri ile yurtdışından gelen talepler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır ve takip edilir.

- Eğitim Sorumluları: Eğitim sorumluluğu birinci derecede eğitim konusunun ilgili olduğu birim amirlerine aittir. Birim amirleri, eğitim ihtiyaçlarının tespiti; birimin Yıllık Eğitim Planı Tasarısının hazırlanması; gerektiğinde uygulanması ve eğitimle ilgili diğer görevlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. Bu işlemleri yaparken ilgili birimler ve Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği halinde çalışırlar.

- Program Yöneticisi: Eğitim programının hazırlanması uygulanması, sonuçlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin görevler programın türüne göre görevlendirilecek "Program Yöneticisi" tarafından yürütülür. Program yöneticisi eğitim etkinliklerini düzenleyen birim tarafından seçilir.

DSİ Genel Müdürlüğü Eğitim Şube Müdürlüğü'nün görevleri anılan yönetmelikte aşağıdaki gibi tanımlanmıştır (1984, 7-9):

- Eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesinde birimlere yardımcı olmak, İdari İşler Dairesi Başkanlığı ve diğer ilgili birimlerle temas ederek hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim imkân ve ihtiyaçlarını tespit etmek;
- Eğitim ihtiyaçlarına göre Yıllık Eğitim Planı Tasarısını hazırlayarak Eğitim Kuruluna sunmak; onaylanan programı mali yılbaşından önce Başbakanlık Devlet Personel Dairesine göndermek;
- Yıllık eğitim programına göre yapılan eğitim çalışmalarının sonuçlarını, her altı aylık dönemin bitiminden en geç, bir ay sonra bir rapor halinde Başbakanlık Devlet Personel Dairesine göndermek;
- Kurumda eğitimleri, koordine etme, planlama, uygulama, yönetme, değerlendirme görevlerini yürütmek;
- Gerektiğinde belirli görevlere eleman yetiştirmek amacıyla mesleki yetiştirme kursları açılmasını sağlamak;
- Eğitim faaliyetlerinin uygulanması için gereken giderleri ayrıntılı olarak tespit eder. Bölge Müdürlüklerinin harcamaları için gerekli ödeneklerin sevkini sağlar, merkez harcamalarının tahakkuk işlemlerini yürütmek;
- Kurum personelinin yurt içinde ve yurt dışındaki diğer eğitim imkânlarından yararlanmalarını sağlamak;
- Kurumun eğitim faaliyetleriyle ilgili olarak, yazışmalar, araştırmalar yapar; eğitim istatistiklerini hazırlar ve değerlendirmek;
- Aday memurların hazırlayıcı eğitim ve staja ait programlarını hazırlayarak bir örneğini Devlet Personel Dairesi'ne göndermektir.

# BÖLÜM III

# YÖNTEM

Bu bölümde, araştırmanın modeli, evren ve örneklem, veri toplama yöntemi ve araçları ile toplanan verilerin çözümlenmesine ilişkin bilgiler yer almaktadır.

## Araştırmanın Modeli

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarında, "Teknik Hizmetler Sınıfı" (THS) ile "Genel İdari Hizmetler Sınıfı" (GİH) kadrolarında görev yapan personele yönelik olarak düzenlenen, hizmet içi eğitim programlarının değerlendirilmesini amaçlayan bu çalışma, tarama modelinde betimsel bir çalışmadır.

Tarama modelleri, geçmişte ya da halen var olan bir durumu olduğu şekliyle betimlemeyi amaçlayan araştırma yaklaşımlarıdır. Araştırmaya konu olan olay, birey ya da nesne, kendi koşulları içinde ve olduğu gibi tanımlanmaya çalışılır (Karasar, 2005).

## Evren ve Örneklem

Araştırmanın evren ve örneklemine ilişkin bilgiler aşağıda özetlenmiştir:

### Evren

Bu araştırmanın evrenini, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra teşkilatlarında, "Teknik Hizmetler Sınıfı" (THS) ile "Genel İdari Hizmetler Sınıfı" (GİH) kadrolarında görev yapan 6279 personel oluşturmaktadır. Kadrolarına ve görev yaptıkları birime göre personel dağılımı Tablo-1'de yer almaktadır.

**Tablo-1: Kadroları ve Görev Yaptıkları Birimlere Göre Personel Dağılımı**

| HİZMET BİRİMLERİ | PERSONEL SAYISI | | |
|---|---|---|---|
| | TH | GIH | TOPLAM |
| Etüd ve Plan Dairesi Başkanlığı | 145 | 24 | 169 |
| Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı | 91 | 23 | 114 |
| Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığı | 88 | 25 | 113 |
| Jeoteknik Hizmetler ve YAS Dairesi Başkanlığı | 101 | 11 | 112 |
| Makina İmalat ve Donatım Dairesi Başkanlığı | 57 | 46 | 103 |
| İşletme ve Bakım Dairesi Başkanlığı | 87 | 18 | 105 |
| TAKK Dairesi Başkanlığı | 79 | 25 | 104 |
| Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | 9 | 104 | 113 |
| İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı | 62 | 14 | 76 |
| Teknoloji Dairesi Başkanlığı | 57 | 16 | 73 |
| Emlak ve Kamulaştırma Dairesi Başkanlığı | 36 | 8 | 44 |
| İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı | 28 | 47 | 75 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 24 | 30 | 54 |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı | 0 | 34 | 34 |
| İç Denetim Birimi Başkanlığı | 0 | 9 | 9 |
| **Merkez Teşkilatı Toplam** | **864** | **434** | **1298** |
| 1.Bölge Müdürlüğü (BURSA) | 145 | 43 | 188 |
| 2. Bölge Müdürlüğü (İZMİR) | 167 | 45 | 212 |
| 3. Bölge Müdürlüğü (ESKİŞEHİR) | 133 | 33 | 166 |
| 4. Bölge Müdürlüğü (KONYA) | 179 | 51 | 230 |
| 5. Bölge Müdürlüğü (ANKARA) | 179 | 61 | 240 |
| 6. Bölge Müdürlüğü (ADANA) | 249 | 63 | 312 |
| 7. Bölge Müdürlüğü (SAMSUN) | 293 | 60 | 353 |
| 8. Bölge Müdürlüğü (ERZURUM) | 134 | 75 | 209 |
| 9. Bölge Müdürlüğü (ELAZIĞ) | 228 | 55 | 283 |
| 10. Bölge Müdürlüğü (DİYARBAKIR) | 199 | 184 | 383 |
| 11. Bölge Müdürlüğü (EDİRNE) | 115 | 25 | 140 |
| 12. Bölge Müdürlüğü (KAYSERİ) | 136 | 38 | 174 |
| 13 Bölge Müdürlüğü (ANTALYA) | 136 | 33 | 169 |
| 14. Bölge Müdürlüğü (İSTANBUL) | 97 | 59 | 156 |
| 15. Bölge Müdürlüğü (ŞANLIURFA) | 144 | 66 | 210 |
| 16. Bölge Müdürlüğü (ILISU PROJESİ) | 24 | 14 | 38 |
| 17. Bölge Müdürlüğü (VAN) | 120 | 27 | 147 |
| 18. Bölge Müdürlüğü (ISPARTA) | 135 | 37 | 172 |
| 19. Bölge Müdürlüğü (SİVAS) | 90 | 25 | 115 |
| 20. Bölge Müdürlüğü (KAHRAMANMARAŞ) | 155 | 70 | 225 |
| 21. Bölge Müdürlüğü (AYDIN) | 171 | 27 | 198 |
| 22. Bölge Müdürlüğü (TRABZON) | 133 | 34 | 167 |
| 23. Bölge Müdürlüğü (KASTAMONU) | 90 | 39 | 129 |
| 24. Bölge Müdürlüğü (KARS) | 78 | 36 | 114 |
| 25. Bölge Müdürlüğü (BALIKESİR) | 135 | 38 | 173 |
| 26. Bölge Müdürlüğü (ARTVİN) | 55 | 23 | 78 |
| **Taşra Teşkilatı Toplam** | **3720** | **1261** | **4981** |
| **GENEL TOPLAM** | **4584** | **1695** | **6279** |

**Örneklem**

6279 personelden oluşan evrene ulaşmanın zamansal ve maliyet açısından zorluğu nedeniyle; araştırmanın, evreni temsil edebilecek bir örneklem üzerinde sürdürülmesi uygun görülmüştür.

Örneklem büyüklüğünün tespitinde, Anderson'un kuramsal örneklem büyüklükleri tablosu esas alınmıştır (Balcı, 2010, 102). Bu tabloya göre 5.000 personelden oluşan evren büyüklüğü için % 5 toleransla 356 kişilik bir örneklem; 50.000 personelden oluşan evren büyüklüğü için % 5 toleransla 381 kişilik bir örneklem tespiti yeterli görülmektedir. Evrenin 6279 personelden oluştuğu bu araştırma için geri dönüşlerdeki kayıplar da düşünülerek toplam 400 kişilik bir örneklem grubu ile çalışılması uygun bulunmuştur.

Örneklem almak için tabakalı oranlı örneklem yöntemi kullanılmış ve bu doğrultuda alt evrenler belirlenmiştir. Alt evrenler, personelin hizmet sınıfı ve görev yaptığı birim dikkate alınarak yapılmıştır. Her birimden ve / veya hizmet sınıfından ankete katılması istenen personel sayısının tespitinde, alt evrendeki toplam eleman sayısının evrene oranı esas alınmıştır. Bu oran 400 personelden oluşan örneklemin, DSİ Genel Müdürlüğü'nde Teknik Hizmetler Sınıfı ve Genel İdari Hizmeti Sınıfında görevli 6279 personele oranı olan % 6'dır. Birimler bazında alınan örneklem sayısı Tablo-2'de yer almaktadır.

Tablo-2'de görüldüğü üzere, Merkez teşkilatının Teknik Hizmetler Sınıfında bulunan 864 personelden 55'i; Genel İdari Hizmetler Sınıfında bulunan 434 personelden 28'i olmak üzere toplam 1298 personelden 83'ü; Taşra Teşkilatlarından Teknik Hizmetler Sınıfında bulunan 3720 personelin 237'si; Genel İdari Hizmetler Sınıfında bulunan 1261 personelin 80'i olmak üzere toplam 4981 personelin 317'si; genel toplamda ise Teknik Hizmetler Sınıfında bulunan 4584 personelin 292'si; Genel İdari Hizmetler Sınıfında bulunan 1695 personelin 108'i olmak üzere 6279 personelin 400'ü evrenden örneklem olarak alınmıştır.

**Tablo-2: Kadroları ve Görev Yaptıkları Birimlere Göre Örneklem Dağılımı**

| HİZMET BİRİMLERİ | PERSONEL SAYISI | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Evren TH | Örneklem TH | Evren GIH | Örneklem GİH | Toplam Evren | Toplam Örneklem |
| Etüd ve Plan Dairesi Başkanlığı | 145 | 9 | 24 | 1 | 169 | 11 |
| Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı | 91 | 6 | 23 | 1 | 114 | 7 |
| Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığı | 88 | 6 | 25 | 2 | 113 | 7 |
| Jeoteknik Hiz. ve YAS Dairesi Bşk | 101 | 6 | 11 | 1 | 112 | 7 |
| Makine İmalat ve Donat.Dai.Bşk. | 57 | 4 | 46 | 3 | 103 | 7 |
| İşletme ve Bakım Dairesi Bşk. | 87 | 6 | 18 | 1 | 105 | 7 |
| TAKK Dairesi Başkanlığı | 79 | 5 | 25 | 2 | 104 | 7 |
| Personel ve Eğitim Dairesi Bşk. | 9 | 1 | 104 | 7 | 113 | 7 |
| İçmesuyu ve Kanal.Dai.Bşk. | 62 | 4 | 14 | 1 | 76 | 5 |
| Teknoloji Dairesi Başkanlığı | 57 | 4 | 16 | 1 | 73 | 5 |
| Emlak ve Kamulaştırma Dai. Bşk. | 36 | 2 | 8 | 1 | 44 | 3 |
| İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. | 28 | 2 | 47 | 3 | 75 | 5 |
| Strateji Geliştirme Dairesi Bşk. | 24 | 2 | 30 | 2 | 54 | 3 |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı | 0 | 0 | 34 | 2 | 34 | 2 |
| İç Denetim Birimi Başkanlığı | 0 | 0 | 9 | 1 | 9 | 1 |
| **Merkez Teşkilatı Toplam** | **864** | **55** | **434** | **28** | **1298** | **83** |
| 1.Bölge Müdürlüğü(BURSA) | 145 | 9 | 43 | 3 | 188 | 12 |
| 2 Bölge Müdürlüğü (İZMİR) | 167 | 11 | 45 | 3 | 212 | 14 |
| 3. Bölge Müdürlüğü(ESKİŞEHİR) | 133 | 8 | 33 | 2 | 166 | 11 |
| 4. Bölge Müdürlüğü (KONYA) | 179 | 11 | 51 | 3 | 230 | 15 |
| 5. Bölge Müdürlüğü (ANKARA) | 179 | 11 | 61 | 4 | 240 | 15 |
| 6. Bölge Müdürlüğü (ADANA) | 249 | 16 | 63 | 4 | 312 | 20 |
| 7. Bölge Müdürlüğü (SAMSUN) | 293 | 19 | 60 | 4 | 353 | 22 |
| 8. Bölge Müdürlüğü (ERZURUM) | 134 | 9 | 75 | 5 | 209 | 13 |
| 9. Bölge Müdürlüğü (ELAZIĞ) | 228 | 15 | 55 | 4 | 283 | 18 |
| 10. Bölge Müd. (DİYARBAKIR) | 199 | 13 | 184 | 12 | 383 | 24 |
| 11. Bölge Müdürlüğü (EDİRNE) | 115 | 7 | 25 | 2 | 140 | 9 |
| 12. Bölge Müdürlüğü (KAYSERİ) | 136 | 9 | 38 | 2 | 174 | 11 |
| 13. Bölge Müdürlüğü (ANTALYA) | 136 | 9 | 33 | 2 | 169 | 11 |
| 14. Bölge Müdürlüğü (İSTANBUL) | 97 | 6 | 59 | 4 | 156 | 10 |
| 15. Bölge Müdürlüğü (Ş.URFA) | 144 | 9 | 66 | 4 | 210 | 13 |
| 16. Bölge Müdürlüğü (ILISU) | 24 | 2 | 14 | 1 | 38 | 2 |
| 17. Bölge Müdürlüğü (VAN) | 120 | 8 | 27 | 2 | 147 | 9 |
| 18. Bölge Müdürlüğü (ISPARTA) | 135 | 9 | 37 | 2 | 172 | 11 |
| 19 Bölge Müdürlüğü (SİVAS) | 90 | 6 | 25 | 2 | 115 | 7 |
| 20. Bölge Müdürlüğü (K.MARAŞ) | 155 | 10 | 70 | 4 | 225 | 14 |
| 21. Bölge Müdürlüğü (AYDIN) | 171 | 11 | 27 | 2 | 198 | 13 |
| 22. Bölge Müdürlüğü (TRABZON) | 133 | 8 | 34 | 2 | 167 | 11 |
| 23. Bölge Müd. (KASTAMONU) | 90 | 6 | 39 | 2 | 129 | 8 |
| 24. Bölge Müdürlüğü (KARS) | 78 | 5 | 36 | 2 | 114 | 7 |
| 25. Bölge Müdürlüğü (BALIKESİR) | 135 | 9 | 38 | 2 | 173 | 11 |
| 26. Bölge Müdürlüğü (ARTVİN) | 55 | 4 | 23 | 1 | 78 | 5 |
| **Taşra Teşkilatı Toplam** | **3720** | **237** | **1261** | **80** | **4981** | **317** |
| **GENEL TOPLAM** | **4584** | **292** | **1695** | **108** | **6279** | **400** |

## Verilerin Toplanması, Çözümlenmesi ve Yorumlanması

Araştırma verilerinin toplanması, çözümlenmesi ve yorumlanması ile ilgili açıklamalar ayrı başlıklar altında aşağıda özetlenmiştir:

### Verilerin Toplanması

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarında, "Teknik Hizmetler Sınıfı" (THS) ile "Genel İdari Hizmetler Sınıfı" (GİH) kadrolarında görev yapan personele yönelik olarak düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesini amaçlayan bu çalışmada, veri toplama aracı olarak araştırmanın ilk amaç cümlesi olan "Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesinde izlenen yol nedir?" ve ikinci amaç cümlesi olan "Kurumda, 2005-2009 yılları arasında düzenlenen eğitim etkinliklerinin yıllara, ünitelere, eğitim türlerine göre dağılımı nasıldır?" soruları için kaynak tarama ve görüşme; araştırmanın 3. amaç cümlesi olan "Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim etkinliklerinin yetişkin eğitiminin temel ilkelerine uygunluğu ne durumdadır?" sorusu için ise ilgili maddeyi sorgulamak amacıyla geliştirilen anket formu kullanılmıştır.

Anket formunun geliştirilmesinde, benzer çalışmalarda kullanılan araçlar incelenmiş, gerekli durumlarda ilgili maddelerden ve kuramsal bilgilerden yararlanılmıştır. Örneğin Miser'in (2005) "Milli Eğitim Bakanlığı'nda Yürütülen Hizmet İçi Faaliyetlerin Değerlendirilmesi" konulu araştırmada geliştirdiği ve kullandığı anketten yararlanılmıştır.

Anket, katılımcıların kişisel bilgilerinin alındığı 8 soruluk "Kişisel Bilgiler" bölümü ile 35 sorudan oluşan ve kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına ilişkin görüş ve önerilerini bildirdikleri "Hizmet İçi Eğitime İlişkin Sorular" olmak üzere toplam iki bölümden oluşmaktadır. Anket soruları çoğunlukla 5'li derecelendirme ölçeği ile hazırlanmış; bir soruda, evet-hayır; eğitim ortamlarının fiziksel koşullarının değerlendirildiği bir başka soruda ise "yeterli", "yetersiz", "kısmen yeterli" olmak üzere üçlü derecelendirme ölçeği kullanılmıştır.

Eğitim ortamında en çok kullanılan öğretim yöntem ve tekniğini tespit etmek için ise katılımcıların birden fazla seçeneği işaretleyebilecekleri bir ölçek kullanılmıştır.

Anket maddeleri var olan durum ile olması gereken durum arasındaki farkı ortaya koyabilecek biçimde oluşturulmuştur. Hazırlanan anket formu, yüz geçerliliği sağlamak üzere alan uzmanlarının* görüşlerine sunulmuştur.

Alan uzmanlarının eleştirileri doğrusunda tekrar düzenlenen anket formları, asıl örneklemde yer almayacak olan 30 kişilik bir gruba uygulanmıştır. Bu gruptan elde edilen verilere dayalı olarak yapılan güvenilirlik çalışması neticesinde anketin ".748" oranında güvenilir olduğu ortaya çıkmıştır. Sorular tek tek incelendiğinde Cronbach's Alpha değerlerinin ".719" ile ".769" arasında değiştiği görülmüştür (Ek-1).

Güvenilirlik çalışması sonrasında asıl uygulama aşamasına geçilmiştir. Kurumun ülkemiz coğrafyasının dört bir yanına uzanan teşkilat yapısı ve toplam personel sayısının büyüklüğü düşünülerek örneklemi oluşturacak personele, merkezde görevli 13 süreç koordinatörü, bölge müdürlüklerinde ise 26 kalite başmühendisi olmak üzere toplam 33 kişiden oluşan araştırma destek grubu aracılığıyla ulaşılmıştır. Araştırma grubunun, kendilerine her bir birim için bildirilen sayıda anket formunu, tarafsızlık ilkesine dayalı olarak tamamıyla tesadüfen seçtikleri personele uygulamaları sağlanmıştır. Bölge müdürlüklerine ulaştırılan anketler, ilgililere posta yoluyla gönderilmiştir.

Araştırma bulgularını elde etmek için gönderilen 400 anketten 387'si geri dönmüş ve değerlendirilmeye alınmıştır. Gönderilen anketlerin % 97'sinin geri dönüşü ile belirlenen örneklem büyüklüğünün de üzerinde bir katılım sağlanmıştır.

---

*Alan Uzmanları : 1. Prof. Dr. Meral Uysal

2.Yrd. Doç Dr. Mehmet Bilir

3. Yrd. Doç Dr. Ahmet Yıldız

**Katılımcıların Demografik Özellikleri**

Katılımcıların cinsiyetlerine göre dağılımları Tablo-3'de yer almaktadır.

Tablo-3: Katılımcıların Cinsiyetlerine Göre Dağılımı

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| Kadın | 124 | 32,04 |
| Erkek | 263 | 67,96 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere katılımcıların 2/3'si erkek; 1/3'i kadındır.

Katılımcıların yaşlarına göre dağılımları Tablo-4'de yer almaktadır.

Tablo-4: Katılımcıların Yaşlarına Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| 18-24 yaş arası | 9 | 2,33 |
| 25-34 yaş arası | 133 | 34,37 |
| 35-44 yaş arası | 115 | 29,72 |
| 45 -54 yaş arası | 116 | 29,97 |
| 55-65 yaş arası | 14 | 3,62 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere katılımcıların yaklaşık 2/3'si genç yetişkinlerden oluşmaktadır.

Katılımcıların eğitim durumlarına göre dağılımları Tablo-5'de yer almaktadır.

Tablo-5: Katılımcıların Eğitim Durumlarına Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| İlköğretim | 2 | 0,52 |
| Lise | 16 | 4,13 |
| Önlisans | 26 | 6,72 |
| Lisans | 276 | 71,32 |
| Lisansüstü | 60 | 15,50 |
| Doktora | 7 | 1,81 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere, ankete katılan her 10 katılımcıdan 9'u ise lisans ve üstü bir eğitim almıştır.

Katılımcıların hizmet sürelerine göre dağılımları Tablo-6'da yer almaktadır.

Tablo-6: Katılımcıların Hizmet Sürelerine Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| 0-5 yıl | 113 | 29,20 |
| 06-10 yıl | 89 | 23,00 |
| 11-15 yıl | 35 | 9,04 |
| 16-20 yıl | 47 | 12,14 |
| 21 ve üstü | 103 | 26,61 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere, katılımcıların yaklaşık yarısı 10 yıl ve altı; her dört katılımcıdan birisi 21 yıl ve üstü hizmet süresine sahiptir. Buna dayanarak katılımcıların meslek yaşamlarının başlarında bir grup olduğu söylenebilir.

Katılımcıların hizmet sınıflarına göre dağılımları Tablo-7'de yer almaktadır.

Tablo-7: Katılımcıların Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| Genel İdari Hizmetler | 77 | 19,90 |
| Teknik Hizmetler | 310 | 80,10 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere, her "5" katılımcıdan "4"ü mühendis, tekniker, teknisyen kadrolarında çalışan teknik hizmetler sınıfı personeldir. Kurumdaki teknik personelin, evreni oluşturan tüm personele oranının %73 olduğu düşünüldüğünde; örneklemin, evreni yeterli düzeyde temsil etmekte olduğu söylenebilir.

Katılımcıların, fiili olarak yürüttükleri görevlerine göre dağılımları Tablo-8'de yer almaktadır.

Tablo-8: Katılımcıların, Fiili Görevlerine Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| Teknisyen | 10 | 2,58 |
| Tekniker | 22 | 5,68 |
| Memur | 47 | 12,14 |
| Mühendis – Başmühendis | 238 | 61,50 |
| Şef | 14 | 3,62 |
| Şube Müdürü | 51 | 13,18 |
| Bölge Müd. Yrd.- Daire Bşk Yrd. | 4 | 1,03 |
| Bölge Müdürü - Daire Başkanı | 1 | 0,26 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere katılımcıların yarısından fazlası mühendis ve başmühendis olarak görev yapmaktadır. Her beş katılımcıdan birisi de kurumda yönetici pozisyonundadır.

Katılımcıların görev yaptıkları yerlere göre dağılımları Tablo-9'da yer almaktadır.

Tablo-9: Katılımcıların, Görev Yerlerine Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| Merkez Teşkilatı | 101 | 26,10 |
| Taşra Teşkilatı | 286 | 73,90 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere, katılımcıların 3/4'ü kurumun taşra teşkilatında görev yapmaktadır.

Katılımcıların, DSİ'ce düzenlenen eğitimlere katılma sıklıklarına göre dağılımları Tablo-10'da yer almaktadır.

Tablo-10: Katılımcıların, DSİ'ce düzenlenen Eğitimlere Katılma Sıklıklarına Göre Dağılımları

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| 1 kez | 52 | 13,44 |
| 2-3 kez | 111 | 28,70 |
| 4-5 kez | 77 | 19,90 |
| 6 ve daha fazla | 147 | 37,98 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere, katılımcıların yarısından fazlası 4 ve daha fazla kez eğitime katılmıştır. Bu sebeple, örneklemi oluşturan kitlenin, DSİ'ce düzenlenen eğitim programları konusunda yeterince deneyime sahip oldukları söylenebilir.

## Verilerin Çözümlenmesi ve Yorumlanması

Araştırmada elde edilen veriler öncelikle sınıflandırılmış ve kodlanarak bilgisayara girişleri yapılmış ve SPSS (Statistical Package Program For Social Sciences) 13.0 for Windows programı kullanılarak çözümlenmiştir. Verilerin, frekans (f), yüzde (%), aritmetik ortalama (x) ve standart sapma (SS) analizleri yapılmıştır.

Anket formunun; 1. Bölümünde yer alan kişisel bilgilerin çözümlenmesinde yüzde (%) ve frekans (f); katılımcıların kurumda düzenlenen hizmet içi eğitimlere ilişkin görüş ve önerilerini belirttikleri 2. Bölümde yer alan sorulardan 1'den, 31. soruya kadar, yüzde (%), frekans (f), aritmetik ortalama (x) ve standart sapma analizleri (SS) yapılmıştır. Derecelendirme ölçeğinde, aritmetik ortalamanın elde edilmesi ve yorumlanmasında kullanılan puan değerleri aşağıda yer almaktadır:

| **Verilen Ağırlık** | **Seçenek** | **Sınırı** |
|---|---|---|
| 1 | Kesinlikle Katılmıyorum | 1.00 - 1.89 |
| 2 | Katılmıyorum | 1.90 – 2.69 |
| 3 | Kısmen Katılıyorum | 2.70 – 3.49 |
| 4 | Katılıyorum | 3.50 – 4.29 |
| 5 | Kesinlikle Katılıyorum | 4.30 – 5.00 |

Ankette, katılımcılara yöneltilen diğer soru tiplerine alınan yanıtlar için yüzde (%) ve frekans (f) hesaplanmıştır.

Üçlü derecelendirmeye dayalı maddeler için ise yüzde (%), frekans (f), aritmetik ortalama (x) ve standart sapma (SS) analizleri yapılmıştır. Derecelendirme ölçeğinde, aritmetik ortalamanın elde edilmesi ve yorumlanmasında kullanılan puan değerleri aşağıda yer almaktadır:

| **Verilen Ağırlık** | **Seçenek** | **Sınırı** |
|---|---|---|
| 1 | Yetersiz | 1.00 - 1.79 |
| 2 | Kısmen Yeterli | 1.80 - 2.49 |
| 3 | Yeterli | 2.50 – 3.00 |

Verilerin analizi sonucu elde edilen bulgular, yetişkin eğitimi literatürü ile karşılaştırılarak yorumlanmıştır.

# BÖLÜM IV

# BULGULAR VE YORUM

Araştırmanın bu bölümünde, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Teknik Hizmetler Sınıfı (THS) ve Genel İdari Hizmetler Sınıfı (GİH) olarak görev yapan personele yönelik olarak düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlikleri hakkında görüşme, kaynak tarama ve geliştirilen anket formu aracılığı ile elde edilen bulgular ve yorumları yer almaktadır.

## Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Düzenlenmesinde İzlenen Yola İlişkin Bulgular

DSİ Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesinde izlenen yola ilişkin bilgiler, kurumun eğitim birimi yetkilisi ile 10.05.2011 tarihinde yapılan görüşme, DSİ Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ve DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu incelenerek elde edilmiştir. Buna göre:

DSİ Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurum amaçları doğrultusunda, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı çerçevesinde 1984 yılında yürürlüğe konulan DSİ Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nde belirtilen hükümler doğrultusunda düzenlenmektedir. Eğitimler için yıllık hizmet içi eğitim planı hazırlanarak uygulanmaya konulmakta birlikte hizmet yılı içinde ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda ilave eğitim etkinlikleri de planlanmaktadır.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde gerçekleştirilen hizmet içi eğitim etkinliklerini,

a- DSİ'ce planlanarak uygulanan hizmet içi eğitim etkinlikleri;

b- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca, yurt içinde düzenlenen eğitim etkinlikleri,

c- Diğer kurum ve kuruluşlarınca, yurt dışında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerine katılım olarak üç kategoride ele alarak incelemek mümkündür.

DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurum tarafından planlanan ve uygulanan eğitimlerden oluşmaktadır. Bunlar geniş katılımlı seminer, sempozyum olabildiği gibi daha küçük gruplara yönelik sınıf ortamında düzenlenen kurslar şeklinde de olabilmektedir. Kurumda düzenlenen programlar, hizmet içi eğitim etkinliklerinin büyük kısmını oluşturmaktadır.

Ancak kurum personelinin istenilen düzeyde niteliğe kavuşması için, diğer kurum, kuruluş, üniversite, meslek odaları ve meslek birlikleri tarafından düzenlenen eğitimlere de katılımı sağlanmaktadır. Bu eğitimlere çok spesifik konularda, sınırlı sayıda elemanın katılımı sağlanırken; kurumun genelini ilgilendiren konularda katılım sayısı daha yüksek olmaktadır. Gerekli durumlarda sadece kurum personeline yönelik eğitim programlarına katılım sağlanmaktadır. Yine gerekli görülmesi durumunda personelin yurtdışında düzenlenen eğitimlere katılımı sağlanmaktadır.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde, hizmet içi eğitim ihtiyacının belirlenmesinde genel olarak yönetici ve birim amirlerinin görüşlerine başvurulmaktadır. Yıllık hizmet içi eğitim etkinliklerinin belirlenmesi için ilk olarak bölge müdürlüklerinin görüşü alınmaktadır. Tüm teşkilattan bir sonraki yıl için ihtiyaç duydukları eğitimleri, eğitimin konusu, amacı, katılması talep edilen personel adı ve unvanı, eğitimin düzenlenmesini talep ettikleri yer ve tarihi ilgili formlara işleyerek yazı ekinde bildirmeleri istenmektedir (Tablo -11)

Tablo -11: Merkez Teşkilatınca Düzenlenmesi Talep Edilen Seminer, Toplantı ve Benzeri Faaliyet Formu

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı** | **Doküman No** | F 71 00 01 |
| | | **Yayın Tarihi** | Temmuz 2009 |
| | **Merkez Teşkilatınca Düzenlenmesi Talep Edilen Seminer, Toplantı Ve Benzeri Faaliyet Formu** | **Revizyon No** | 00 |
| | | **Revizyon Tarihi** | - |
| | | **Sayfa No** | 36 / 1 |

Eğitimi Talep Eden Daire / Bölge :…..…….
Yılı::……...

| SEMİNER , TOPLANTI vb nin | HANGİ AYDA İSTENDİĞİ | SÜRESİ (GÜN) | DÜZENLENMESİ İSTENİLEN YER | İLGİLİ DAİRE BAŞKANLIĞI | KATILACAK PERSONELİN NİTELİKLERİ |
|---|---|---|---|---|---|
| ADI :<br><br>AMACI :<br><br>İŞLENECEK KONULAR (ANA BAŞLIKLAR HALİNDE) | | | | | |

Bölge müdürlüklerinden eğitim birimine gelen talepler, ilgili birimler dikkate alınarak gruplandırılmakta, gerekli görülen değişiklik ve düzeltmeler yapıldıktan sonra ana hizmet birimleriyle görüşmeler sonucunda öncelikler belirlenerek taslak eğitim programı oluşturulmaktadır. Oluşturulan yıllık eğitim program taslağı, DSİ Genel Müdürünün başkanlığında, genel müdür yardımcıları ve daire başkanlarının katılımıyla gerçekleşen DSİ Eğitim Kurulu'nda görüşülmektedir. DSİ Eğitim Kurulunda görüşülen ve düzenlenmesi uygun görülen hizmet içi eğitim programları, eğitimin türü, eğitimin düzenleneceği yer, tarihi, süresi, katılımcı nitelikleri, katılımcı sayısı bilgilerini de içerecek şekilde düzenlenerek Genel Müdürlük Makamı'nın Olur'larına sunulmakta ve Genel Müdür tarafından onaylanan DSİ Hizmet İçi Eğitim Yıllık Planı tüm teşkilata duyurularak yürürlüğe girmektedir.

Planlı hizmet içi eğitim etkinliklerinin yanı sıra kurumda yıl içinde gelen ilave eğitim talepleri de yine Genel Müdürlük Makamı tarafından değerlendirilmekte; uygun görülmesi durumunda ilgililerin katılımıyla düzenlenmesi sağlanmaktadır.

Hizmet içi eğitim etkinlikleri, Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlükleri tarafından, yıllık eğitim planı çerçevesinde Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak hazırlanmakta ve eğitim programı en geç eğitimin başlama tarihinden bir ay önce Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na gönderilmektedir. Öğretim programında yer verilecek konular, süreleri, öğretici olarak görevlendirilecek personelin seçimi gibi öğretim programına ilişkin hususlar ilgili Daire Başkanlığı tarafından belirlenirken; katılacakların belirlenmesi, eğitimin düzenleneceği yer ile irtibat, programın sorunsuz gerçekleşmesi için yapılacak tüm resmi yazışma ve koordinasyon, Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından takip edilmektedir.

Bu kapsamda eğitim görevlilerinin görevlendirilmesi, ilgili mevzuata göre eğitim görevlilerine ödenecek ek ders görev ücreti, yolluk vb. ödemeler için onay, Personel ve Başkanlığı tarafından alınmaktadır.

Kurumda personel sayısının çokluğu, teşkilat yapısının ülkemiz coğrafyasındaki yaygınlığı düşünülerek genellikle ortalama 100 personelin

katılımıyla gerçekleşen başta seminer olmak üzere, sempozyum, konferans ve toplantı gibi büyük gruplara yönelik eğitimler tercih edilmektedir.

Hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirileceği tarihin belirlenmesinde, kurumun iş programı ve personelin izin dönemleri ve mevsimsel şartlar dikkate alınmaktadır. Bu nedenle kurumda hizmet içi eğitimler genellikle ilkbahar ve sonbahar aylarında düzenlenmektedir.

Öğretim programları hazırlanırken, programın günde 6, haftada 30 ders saatini aşmamasına özen gösterilmektedir. Gruplara ayrılarak yapılması mecburi olan eğitimlerde ise bu süre her grup için ayrı ayrı uygulanır (DSİ Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, 1984, 7).

DSİ Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan hizmet içi eğitimler için genellikle kurumun merkez ve taşra teşkilatında bulunan kendi eğitim tesisleri kullanılmaktadır. Gerek görülmesi durumunda hizmet içi eğitim programları hizmet alımı suretiyle kurum dışı tesislerde de yapılabilmektedir. Eğitim yerinin belirlenmesinde ilgili eğitime katılacak personel sayısı, eğitimin türü ve tesis şartları dikkate alınmaktadır.

Yıllık eğitim planı çerçevesinde, düzenlenecek eğitime en geç bir ay süre kala, Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı, tüm bölge müdürlüklerinden bir resmi yazıyla ilgili eğitime katılmasını talep ettikleri personelin isimlerinin bildirilmesini istemektedir. Bölge müdürlüklerince ilgili eğitime katılması talep edilenlere ait isim listesi, yıllık eğitim planında yer alan eğitime katılacaklarda aranılacak nitelikler ve eğitime katılması planlanan toplam personel sayısı dikkate alınarak, eğitimi düzenleyen ilgili başkanlık ve Personel ve Eğitim Dairesi tarafından koordineli olarak tekrar düzenlenerek son şekli verilmektedir. Eğitime katılacakların isimlerinin duyurulması da Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı'nca yapılmaktadır.

DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinde öğretici olarak konusunda uzman personel veya ilgili birim ya da ünite amirleri görev almaktadır. Zaman zaman öğretici olarak görev yapan / yapabilecek nitelikteki personele yönelik olarak da Eğiticilerin Eğitimi Programı düzenlenmek suretiyle ilgili personelin

nitelikleri artırılmaya çalışılmaktadır. Ayrıca düzenlenen eğitimlerde, gerekli görülmesi durumunda, üniversiteler veya TODAİE'de görevli öğretim üyelerinden de eğitim görevlisi olarak yararlanılmaktadır. Ancak, özellikle kurum içinden görevlendirilen eğiticilerde, eğiticilik formasyonu veya "Eğiticilerin Eğitimi" programının alınmış olunması olmazsa olmaz bir kriter olarak yer almamaktadır.

DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre (1984, 5) hizmet içi eğitimlerde görev alacak öğretici personel; eğitim içeriğinin yararlılığını artırmak için gerekli şekilde hazırlanmak; programda belirtilen konuları işlemek; ders notlarını hazırlamak; eğitim konusunun gerektirdiği yöntem ve teknikleri kullanmak; programda belirtilmiş ise eğitim süresi içinde veya sonunda sınav yapmak ve değerlendirmekten sorumludur.

Düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım durumu günlük alınan devam çizelgeleriyle takip edilmektedir. Eğitime herhangi bir geçerli sebeple katılamayacakların, durumu ifade eden dilekçelerini varsa sağlık raporu vb. ekleyerek Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı'na bildirmeleri gerekmektedir. DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği'ne göre eğitimlere herhangi bir geçerli sebebe bağlı olmaksızın katılamayanlar hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre hastalık da dâhil olmak üzere geçerli bir özrü dolayısıyla bile olsa devamsızlık süresi eğitim süresinin 1/8 oranında olanların eğitimle ilişkileri kesilir ve aynı seviyedeki diğer programlara katılmaları sağlanır. Ancak fiiliyatta 5 gün süreli bir hizmet içi eğitimin en az 3 tam gününe katılan personel eğitime katılmış sayılır. Devam çizelgelerinin düzenli olarak alınması, takibi ve Personel ve Eğitim Daire Başkanlığına ulaştırılması Program Yöneticisi tarafından yapılır. Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı'na ulaştırılan devam çizelgeleri incelenerek; eğitime katılan ve katılmayan personel olarak ilgili birimlere duyurulur. Sonrasında sınav yapılan eğitimler için başarı belgesi yine Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı'nca hazırlanmaktadır.

Kurumda hizmet içi eğitim programlarının değerlendirilmesi iki türlü yapılmaktadır. Özellikle sanat sınıfı(işçi) personele yönelik olarak beceri kazandırmaya dönük eğitimler başta olmak üzere tüm kurslarda program sonunda yapılan sınavlar aracılığıyla başarı değerlendirilmesi yapılmaktadır. İşçi personele yönelik kursların dışında dil kursları, aday memurlara yönelik olarak hazırlanan temel ve hazırlık eğitimleri ve bazı spesifik, uzmanlık gerektiren eğitimlerin sonrasında da başarı değerlendirmesi yapılmaktadır. Değerlendirme neticesinde başarılı olan personele başarı belgesi, diğer personele ise katılımcı belgesi verilmektedir. DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğine göre (1984, 11) kurslar için puanlama 100 üzerinden yapılıp; en az 60 alan personel başarılı sayılmaktadır. Ancak katılımcılara eğitim sonrasında verilen bu belgeler kayıt altında ve belli bir seri numarasına bağlı olarak verilmemekte; personelin özlük dosyalarında saklanmamaktadır. Gerektiğinde birimler, düzenlenen eğitimler sonrası, Merkez Eğitim Biriminden bağımsız olarak katılım belgesi verilebilmektedir.

Kurumda başarı değerlendirmesinin yanı sıra programları daha etkili bir hale getirmek üzere "Katılımcı Merkezli" bir değerlendirme yapılmaktadır. Her eğitim etkinliği sonrasında, programın içerik, kullanılan yöntem ve teknikler, eğitimin düzenlendiği yer, tarihi, süresi, eğitimcinin nitelikleri vb. konularda değerlendirilebilmesi için katılımcılardan kendilerine verilen anket sorularını cevaplamaları istenmektedir. Uygulanan anket formları Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı'nca değerlendirilmekte ve bir sonraki eğitim etkinliğinin daha başarılı geçmesi için tedbirlerin alınması amacıyla ilgili birimlere gönderilmektedir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde, yetişmiş personel ihtiyacını karşılamak üzere, kurum içi düzenlenen eğitimlere ilave olarak, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, birlikler ve kamu yararına çalışması Bakanlar Kurulu tarafından onaylanmış derneklerce düzenlenen eğitim programlarından da yararlanılmaktadır. Yurt içinde hizmet içi eğitim alanında faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşların DSİ'yi ilgilendiren konularda düzenledikleri eğitim programlarına kurum elemanlarının katılmaları, ilgili mevzuat çerçevesinde Genel Müdürlük Makamının Onayı ile Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca sağlanmaktadır. Katılımın ücretli olması durumunda, katılım ücreti hizmet alımı şeklinde Genel Müdürlükçe karşılanmaktadır. Tebliğle katılım olması durumunda,

tebliğlerin uygunluğu için Genel Müdürlük onayının alınması ve ilgili kuruluşa iletilmesi de yine Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yapılmaktadır.

Yabancı ülkelerdeki yenilik ve gelişmeleri izleyerek edinilen deneyimlerden yararlanılması amacıyla kurum personeli, "Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde yurtdışına gönderilmektedir.

**Tartışma:** Görüldüğü üzere, DSİ Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim etkinlikleri, 1984'de yürürlüğe giren "DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğine" göre yürütülmektedir. Ancak geçen süre içinde gerek bağlı olunan Bakanlık, Daire Başkanlığı vb. bilgilerde ve uygulamada değişiklikler olmasına rağmen, anılan yönetmelikte herhangi bir değişiklik yapılmamıştır. Oysa, kurumda düzenlenen eğitimlerin anayasası konumundaki yönetmeliğin günün koşulları ve uygulama değişikleri çerçevesinde revize edilmesi gerekir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde düzenlenen eğitimler ağırlıklı olarak DSİ'ce planlanarak; uygulanmaktadır. Bu durum, teknik bir kurum olan ve misyonu gereği çok farklı disiplinlerde faaliyet gösteren kurumun uygulamadan gelen mevcut bilgi birikimini özellikle kuruma yeni katılan personele aktarması bakımından önemlidir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim ihtiyacının tespitinde kullanılan temel yöntem, yönetici ve birim amirlerinin görüşleridir. Özellikle DSİ Genel Müdürlüğü gibi büyük bir teşkilat yapısına sahip olan bir kurumda, eğitim ihtiyacının tespitinde, yönetici ve birim amirlerinin görüşlerinin alınması, uygulamada büyük bir kolaylık sağlamakla birlikte; bazen gerçek eğitim ihtiyaçlarının tespitinin önünde önemli bir engel teşkil edebilmektedir. Eğitim ihtiyacının tespitinde birim amirlerinin görüşlerinin alınması dışında; iş analizleri, görüşme ve anketler, personel kayıtları, stratejik plan, iç denetim sonuç raporu, teftiş kurulu raporları, yönetimin gözden geçirilmesi toplantısı sonuç raporu, performans programı ve süreç yönetim sistemi gerçekleşmeleri vb. çalışmalardan da yararlanılabilir.

Kurumda düzenlenen eğitimlerde, ele alınacak konular, süreleri, öğretici olarak görevlendirilecek personelin seçimi, kullanılacak öğretim yöntem ve tekniği vb. programın başarısını birinci derecede etkileyecek unsurlar, eğitimi talep eden

daire başkanlığınca; eğitimin yapılacağı yer, katılacakların tespiti konularındaki koordinasyon ise Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Oysa, eğitimin başarısını doğrudan etkileyecek unsurların belirlenmesinde, eğitim biriminin yönlendirici, bilgilendirici olması ve aktif görev alması eğitim programlarının gerçek amaçlarına ulaşması açısından önemlidir.

DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinde öğretici olarak konusunda uzman personel veya ilgili birim amirleri görev almaktadır. Kurumda eğitimlerde öğretici olarak görev alan personele yönelik olarak zaman zaman "Eğiticilerin Eğitimi" programı alınsa da öğretici olarak belirlenen personelin seçiminde her zaman bu kurala dikkat edilmemektedir. Oysa, öğretici personeli seçiminde; ilgilinin, konuya hakimiyeti kadar, öğreticilik formasyonuna ilişkin konularda da bilgi sahibi olması beklenir.

Kurumda, özellikle işçi personele beceri kazandırmaya yönelik olarak düzenlenen kurslar, dil kursları, aday memurlara yönelik ve uzmanlık gerektiren (Baraj Mühendisleri İhtisas Eğitimi vb.) eğitimlerin sonunda başarı değerlendirmesi yapılmakta; başarı durumunda başarı belgesi, başarı ölçütü olarak tespit edilen puanın altında kalanlar için ise katılım belgesi düzenlenmektedir. Ancak, bu belgeler kayıt altında ve belli bir seri numarasına bağlı olmaksızın verilmekte; personelin özlük dosyalarında saklanmamaktadır. Oysa bu belgelerin kayıt altına alınması, gerek kurumda eğitim birimine olan saygınlığın artması; gerekse görevde yükselmelerde ilk sıralarda göz önüne alınabilecek bir ölçüt olarak yer alması bakımından önemlidir.

## DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 Yılları Arasında Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine İlişkin Bulgular

DSİ Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitim etkinlikleri, DSİ'ce planlanarak uygulanan hizmet içi eğitim etkinlikleri; diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca, yurt içinde düzenlenen eğitim etkinlikleri; diğer kurum ve kuruluşlarınca, yurt dışında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlikleri olmak üzere üç kategoride düzenlenmektedir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde, eğitim biriminin kurulduğu 1954 yılından, araştırmaya konu olan 2005 yılına kadar düzenlenen eğitim etkinliklerinin türlerine göre dağılımları Tablo-12'de yer almaktadır.

Tablo-12: DSİ Genel Müdürlüğü Personelinin 1954 – 2004 Yılları Arası Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Türlerine Göre Dağılımı

| **Eğitimi Düzenleyen** | **Eğitimin Türü** | **Katılımcı Sayısı (1954 - 2004)** | **%** |
|---|---|---|---|
| **DSİ' ce Düzenlenen Eğitim Etkinlikleri** | Kurslara Katılan Personel Sayısı | 13094 | % 11 |
| | Seminer, Sempozyum, Konferans, Toplantı vb. Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısı | 79735 | % 68 |
| | ***Toplam*** | **92829** | **% 79** |
| **Diğer Kurumlarca Yurt İçinde Düzenlenen Eğitim Etkinlikleri** | Kurslara Katılan Personel Sayısı | 3438 | % 3 |
| | Seminer, Sempozyum, Kongre, Kurultay, Panel, Toplantı vb. Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısı | 16178 | % 14 |
| | ***Toplam*** | **19616** | **% 17** |
| **Diğer Kurumlarca Yurt Dışında Düzenlenen Eğitim Etkinlikleri** | Seminer, Sempozyum, Kongre, Konferans, Toplantı vb Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısı | 1105 | % 1 |
| | Geçici Görev-İnceleme ve Projeler Üzerinde Çalışmak Amacıyla Yurtdışına Gönderilen Personel Sayısı | 2389 | % 2 |
| | Teknik Yardımlardan ve Diğer Kaynaklardan Yararlanarak Eğitim Amacıyla (Kurs-Burs) Yurtdışına Gönderilen Personel | 1626 | % 1 |
| | ***Toplam*** | **5120** | **% 4** |
| **GENEL TOPLAM** | **Kurslara Katılan Top. Per : 16532 (%14)** | **117565** | **% 100** |
| | **Seminer, Sempoz. vb. Katılan Top. Per. : 97018 (%83)** | | |
| | **Teknik Yardım ve Geçici Görevlendirme: 4015 (%3)** | | |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere, DSİ Genel Müdürlüğü'nde eğitim birimin kurulduğu 1959 yılından araştırmaya konu olan tarihe kadar olan eğitim etkinliklerine toplam 117565 personelin katılımı sağlanmıştır. Eğitimlere katılanlar çoğunlukla DSİ'ce düzenlenen eğitimlere katılmış; eğitimler genel olarak seminer türünde düzenlenmiştir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 yılları arasında hizmet içi eğitim etkinliklerine katılan personel sayısının, eğitimin düzenlendiği yere göre dağılımı Tablo-13'de yer almaktadır.

Tablo-13: DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 Yılları Arasında Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısının, Eğitimin Düzenlendiği Yere Göre Dağılımı

| **Eğitimi Düzenleyen** | **Yıllar** | | | | | | | | | | **TOPLAM** | **%** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **2005** | **%** | **2006** | **%** | **2007** | **%** | **2008** | **%** | **2009** | **%** | | |
| DSİ'ce Düzenlenen Eğitimlere Katılım | 8532 | 90 | 14605 | 91 | 10933 | 86 | 8843 | 82 | 7237 | 82 | 50150 | 86 |
| Diğer Kurumlarca Yurtiçinde Düzenlenen Eğitimlere Katılım | 784 | 8 | 1187 | 7 | 1548 | 12 | 1521 | 14 | 1281 | 15 | 6321 | 11 |
| Diğer Kurumlarca Yurtdışında Düzenlenen Eğitimlere Katılım | 200 | 2 | 327 | 2 | 291 | 2 | 481 | 4 | 260 | 3 | 1559 | 3 |
| **TOPLAM** | **9516** | **100** | **16119** | **100** | **12772** | **100** | **10845** | **100** | **8778** | **100** | **58030** | **100** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere 2005-2009 yılları arasındaki beş yıllık dönemde eğitimlere katılan personelin büyük çoğunluğu, yine ağırlıklı olarak DSİ'ce düzenlenen eğitimlere katılmışlardır. Söz konusu beş yıllık dönemde, özellikle 2006 ve 2007 yıllarında eğitimlere katılan personel sayısının diğer yıllara göre yüksek olduğu dikkat çekmektedir. Belirtilen yıllara ait eğitim kayıtları incelendiğinde, kurumda bu dönemde kalite yönetim sistemi çalışmalarının başladığı; yine aynı dönemde kurumda elektronik yazışma için bir yazılım programı edinildiği ve bu programın tüm kurum içi yazışmalarda kullanılmasının hedeflendiği; personelin konuya ilişkin ve temel bilgisayar becerilerini geliştirmeye yönelik çok sayıda eğitim programı düzenlendiği görülmektedir (DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu ve Üretim Sonuçları, 13-31).

DSİ'ce 2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlik sayısının, eğitimin düzenlendiği yere göre dağılımı Tablo-14'de yer almaktadır.

Tablo-14: 2005-2009 Yılları Arasında DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayısının, Eğitimin Düzenlendiği Yere Göre Dağılımı

| | Yıllar | | | | | | | | | | TOPLAM | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **2005** | % | **2006** | % | **2007** | **%** | **2008** | **%** | **2009** | **%** | | |
| Merkez Ünitelerince Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 78 | 44 | 99 | 40 | 65 | 35 | 51 | 29 | 53 | 35 | 346 | 37 |
| Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı | 101 | 56 | 147 | 60 | 120 | 65 | 126 | 71 | 99 | 65 | 593 | 63 |
| **TOPLAM** | **179** | 100 | **246** | 100 | **185** | **100** | **177** | **100** | **152** | **100** | **939** | **100** |

(Kaynak:DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere 2005-2009 yılları arasında, DSİ'ce düzenlen eğitim etkinlikleri çoğunlukla bölge müdürlükleri tarafından düzenlenmiş; özellikle hizmet içi eğitimlerin yoğun olduğu 2006 yılından sonra, DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinde merkez ünitelerin payı azalmıştır. Örneğin 2009 yılında, bölge müdürlüklerince düzenlenen eğitim sayısının, merkez ünitelerce düzenlenen eğitim sayısının yaklaşık iki katı olduğu görülmektedir.

2005-2009 yılları arasında, DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerine katılan personel sayısının, eğitimin düzenlendiği yere göre dağılımı Tablo-15'de yer almaktadır.

Tablo-15: 2005-2009 Yılları Arasında, DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılan Personel Sayısının, Eğitimin Düzenlendiği Yere Göre Dağılımı

| | **2005** | **%** | **2006** | **%** | **2007** | **%** | **2008** | **%** | **2009** | **%** | **TOPLAM** | **%** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Merkez Ünitelerince Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılanların Sayısı | 4312 | 51 | 5347 | 37 | 3005 | 27 | 2793 | 32 | 3863 | 53 | 19320 | **39%** |
| Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılanların Sayısı | 4220 | 49 | 9258 | 63 | 7928 | 73 | 6050 | 68 | 3374 | 47 | 30830 | **61** |
| **TOPLAM** | **8532** | **100** | **14605** | **100** | **10933** | **100** | **8843** | **100** | **7237** | **100** | **50150** | **100** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere 2005 ve 2009 yıllarında DSİ'ce düzenlenen eğitimlere merkez üniteler ve bölge müdürlüklerinden katılan personel sayısı hemen hemen eşit

seviyede seyrederken; 2006-2007 ve 2008 yıllarında bölge müdürlükleri personelinin katılımının ağırlıklı olduğu görülmektedir.

DSİ'ce, 2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlik ve katılımcı sayısının, eğitim türlerine göre dağılımı Tablo-16 ve Tablo-17'de yer almaktadır.

Tablo-16: 2005-2009 Yılları Arasında, DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinlik Sayısının Eğitim Türlerine Göre Dağılımı

| Etkinlik Türü | 2005 | % | 2006 | % | 2007 | % | 2008 | % | 2009 | % | TOPLAM | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kurs | 47 | 26 | 136 | 55 | 90 | 49 | 58 | 33 | 70 | 46 | 401 | **43%** |
| Seminer | 112 | 63 | 98 | 40 | 89 | 48 | 94 | 53 | 72 | 47 | 465 | **50%** |
| Sempozyum | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | **0%** |
| Toplantı | 16 | 9 | 11 | 4 | 4 | 2 | 9 | 5 | 4 | 3 | 44 | **5%** |
| Kongre | - | - | - | | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | **0%** |
| Konferans | - | - | - | | - | - | 15 | 8 | - | - | 15 | **2%** |
| Forum | - | - | - | | - | - | - | - | 2 | 1 | 2 | **0%** |
| Çalıştay | - | - | - | | - | - | - | - | 3 | 2 | 3 | **0%** |
| **TOPLAM** | **179** | **100** | **246** | **100** | **185** | **100** | **177** | **100** | **152** | **100** | **939** | **100%** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Tablo-17: 2005-2009 Yılları Arasında, DSİ'ce Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine Katılımcı Sayısının Eğitim Türlerine Göre Dağılımı

| Etkinlik Türü | 2005 | % | 2006 | % | 2007 | % | 2008 | % | 2009 | % | TOPLAM | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kurs | 983 | 12 | 4199 | 29 | 3516 | 32 | 1464 | 17 | 1503 | 21 | 11665 | **23%** |
| Seminer | 6165 | 72 | 9718 | 67 | 7011 | 65 | 5898 | 67 | 4372 | 60 | 33164 | **66%** |
| Sempozyum | 420 | 5 | 123 | 0 | 99 | 1 | 67 | 1 | 81 | 1 | 790 | **2%** |
| Toplantı | 964 | 11 | 565 | 4 | 155 | 1 | 544 | 6 | 175 | 2 | 2403 | **5%** |
| Kongre | - | - | - | - | 152 | 1 | - | - | - | - | 152 | **0%** |
| Konferans | - | - | - | - | - | - | 870 | 9 | - | - | 870 | **2%** |
| Forum | - | - | - | - | - | - | - | - | 699 | 10 | 699 | **1%** |
| Çalıştay | - | - | - | - | - | - | - | - | 407 | 6 | 407 | **1%** |
| **TOPLAM** | **8532** | **100** | **14605** | **100** | **10933** | **100** | **8843** | **100** | **7237** | **100** | **50150** | **100%** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere DSİ'ce düzenlenen eğitimler çoğunlukla seminer ve kurs olarak yapılmaktadır. Kongre, forum ve çalıştayın ise en az düzenlenen eğitim türü olduğu söylenebilir. Düzenlenen kurs ve seminer sayılarının birbirine yakın olmasına rağmen katılımcı sayısına göre seminerlere katılan personelin kurslara katılan personelin neredeyse üç katına ulaştığı görülmektedir.

Yine Tablo-16 ve Tablo-17'ye bakıldığında, 2009 yılı içerisinde DSİ Genel Müdürlüğünde iki adet forumun düzenlendiği görülmektedir. Dünya Su Konseyi tarafından 3 yılda bir düzenlenen ve su politikalarının masaya yatırıldığı, konusunda dünyanın en büyük organizasyonu olan Dünya Su Forumu'nun beşincisi olan 5. Dünya Su Forumu (16-22 Mart 2009) ve öncesinde hazırlık mahiyetinde düzenlenen 1. İstanbul Su Forumu'na kurumdan toplamda 699 personelin katılımının sağlandığı görülmektedir.

5. Dünya Su Forumu hazırlık çalışmaları kapsamında 2008 yılı içerisinde ise "Bölgesel Su Konferansları" düzenlenmiştir. On beş ayrı bölge müdürlüğünde, on beş farklı başlıkta düzenlenen konferanslara toplamda 870 personelin katıldığı görülmektedir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 yılları arasında diğer kurumlarca yurt içinde düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısının eğitim türlerine göre dağılımı Tablo-18'de yer almaktadır.

Tablo-18 : Diğer Kurumlarca Yurt İçinde Düzenlenen Eğitimlere Katılan Personel Sayısının, Eğitim Türlerine Göre Dağılımı

| | **2005** | **%** | **2006** | **%** | **2007** | **%** | **2008** | **%** | **2009** | **%** | **TOPLAM** | **%** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kurs | 33 | 4 | 373 | 31 | 215 | 14 | 230 | 15 | 384 | 30 | 1235 | **20%** |
| Seminer-Sempozyum | 539 | 69 | 604 | 51 | 893 | 58 | 980 | 65 | 897 | 70 | 3913 | **62%** |
| Kongre-Konferans-Çalıştay-Panel ve Forum | 189 | 24 | 173 | 15 | 415 | 27 | 217 | 14 | - | - | 994 | **16%** |
| Toplantı | 23 | 3 | 37 | 3 | 25 | 1 | 94 | 6 | - | - | 179 | **2%** |
| **TOPLAM** | **784** | **100** | **1187** | **100** | **1548** | **100** | **1521** | **100** | **1281** | **100** | **6321** | **100%** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere toplam katılımcı sayısına bakıldığında, diğer kurumlar tarafından yurt içinde düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı 2005-2007 yılları arasında artan bir ivme göstermiştir. Seminer ve sempozyumlar, yurt içinde diğer kurumlarca düzenlenen eğitimlere katılımın en yüksek oranda sağlandığı eğitim türleridir.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 yılları arasında diğer kurumlarca yurt dışında düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısının eğitim türlerine göre dağılımı Tablo-19'da yer almaktadır.

Tablo-19: Diğer Kurumlarca Yurt Dışında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Personel Sayısının, Eğitim Türlerine Göre Dağılımı

| | **2005** | **%** | **2006** | **%** | **2007** | **%** | **2008** | **%** | **2009** | **%** | **TOPLAM** | **%** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Seminer, Sempozyum, Kongre, Konferans, Kolokyum, Toplantı vb. Eğitim Etkinlikleri | 33 | 16 | 115 | 35 | 129 | 44 | 272 | 57 | 100 | 38 | 649 | **42%** |
| Geçici Görev ve İnceleme ve Projeler | 157 | 79 | 183 | 56 | 152 | 52 | 191 | 40 | 158 | 61 | 841 | **54%** |
| Teknik Yardımlardan Yararlanarak Eğitim Amacıyla(Kurs-Burs) | 10 | 5 | 29 | 9 | 10 | 4 | 18 | 3 | 2 | 1 | 69 | **4%** |
| **TOPLAM** | **200** | **100** | **327** | **100** | **291** | **100** | **481** | **100** | **260** | **100** | **1559** | **100%** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere diğer kurumlarca yurt dışında düzenlenen eğitimlere katılan personelin çoğu geçici görev, inceleme ve proje üretimi kapsamında eğitimlere katılmaktadır.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde, araştırmaya konu olan 2005-2009 yılları arasında düzenlenen eğitimlere katılan toplam personel sayısı ile hizmet içi eğitim biriminin kurulduğu 1954 yılından 2005 yılına kadar düzenlenen eğitimlere katılan toplam personel sayısının dağılımı Tablo-20'de yer almaktadır.

Tablo-20 : Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Düzenlenen Eğitimlere Katılan Toplam Personel Sayısı (1954-2009)

| | **1954-2004** | **%** | **2005-2009** | **%** | **TOPLAM** | **%** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hizmet İçi Eğitimlere Katılan Personel Sayısı | 117565 | 67 | 58030 | 33 | **175595** | **100** |

(Kaynak: DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu, 2010)

Görüldüğü üzere yalnızca 2005-2009 yılları arasında, 1954 yılından araştırmaya konu olan 2005 yılına kadar düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerine katılan personel sayısının yarısı, toplam katılımcıların ise 1/3'i kadar personelin katılımı sağlanmıştır. Bu durum kurumda çalışanların son yıllarda hizmet içi eğitimlere katılımının daha fazla desteklendiğini göstermektedir.

**Tartışma:** Görüldüğü üzere, 1954-2004 yılları arasında kurumda yılda ortalama 2351 çalışanın hizmet içi eğitimlere katılımı sağlanmıştır. Aynı tarih

aralığında kurumda, hizmet içi eğitimlere katılan her 5 personelden 4'ü, DSİ'ce planlanarak uygulanan hizmet içi eğitim programlarından yararlanmıştır.

2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılan personelin dağılımına bakıldığında da yine DSİ'ce düzenlen eğitimlerinin ağırlıklı olduğu görülmektedir. Bu durum, teknik bir kurum olan DSİ Genel Müdürlüğü'nün diğer kurum ve kuruluşlardan eğitim almaktan ziyade çoğunlukla kendi öz kaynaklarını kullanmayı tercih ettiği şeklinde yorumlanabilir.

Kamuda düzenlenen hizmet içi eğitimlerin temel amacından birisi, kurumda uygulanacak olan yönetsel reformların ve modernizasyon çalışmalarının eğitimle desteklenmesidir (Aydın, 2011, 7). Özellikle 2006 ve 2007 yılları arasında düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısının yoğunluğu da; kurumda aynı dönemlerde kalite ve süreç yönetim sistemine geçilmiş olması ve tüm iç yazışmaların sevk ve idaresinde kullanılmak üzere edinilmiş yazışma programı konularında düzenlenen eğitim programlarının yoğunluğundan kaynaklanmaktadır. Bu durum, kurumsal gelişme ve değişimlerin yaşandığı 2006 ve 2007 yıllarında hizmet içi eğitim etkinliklerinin daha fazla işe koşulduğunu göstermektedir.

2005-2009 yılları arasında düzenlenen eğitimlerde bölge müdürlüklerince düzenlenen eğitimler ve katılımcı sayıları, merkez ünitelerce düzenlenen eğitimlere göre yıllara bağlı olarak artış göstermiştir. Bu durum bölge müdürlüklerinin yerel ihtiyaçlar doğrultusunda kendi imkânlarıyla da eğitimler düzenlediği ve bunların yıllara bağlı olarak artış gösterdiği şeklinde açıklanabilir.

2005-2009 yılları arasında düzenlen programların, eğitim türüne göre dağılımına bakıldığında ise seminerlerin en çok kullanılan öğretim tekniği olduğu görülmektedir. Bu durum kurumun çalışan sayısının çokluğu sebebiyle genellikle ortalama 100 kişinin katılımıyla gerçekleşen eğitimleri genel olarak seminer başlığı altında tanımlamasından kaynaklanmaktadır.

Öte yandan yalnızca 2005-2009 yılları arasındaki beş yıllık dönemde düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısının, eğitim biriminin kurulduğu 1954 yılından araştırmaya konu olan 2005 yılına kadar süren elli yıllık dönemde

düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısının yarısını oluşturması, kurumda hizmet içi eğitimlere verilen önemin giderek arttığını göstermektedir.

## Hizmet İçi Eğitimlerin Düzenlenmesinde Yetişkin Eğitiminin Temel İlkelerinin Dikkate Alınmasına İlişkin Bulgular

Programların planlanması ve uygulanması, öğrenmenin psikolojik ve fiziksel ortamı, programın değerlendirilmesi ile ilgili açıklamalar aşağıda özetlenmiştir:

### Programların Planlanması ve Uygulanması

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır" ifadesine katılma düzeyleri Tablo-21'de yer almaktadır.

Tablo-21: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 10 | 2,58 | 3,45 | 0,78 |
| Katılmıyorum | 17 | 4,39 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 172 | 44,44 | | |
| Katılıyorum | 166 | 42,89 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 22 | 5,68 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere, katılımcılar "Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır" ifadesine kısmen düzeyinde katılmaktadırlar. Katılımcıların yarıya yakını bu ifadeye "katılıyorum" ve üstünde bir düzeyde katılırken yarısından çoğunun "kısmen" ve altında bir düzeyde katıldığı görülmektedir. Bu sonuca bakarak, katılımcıların katıldıkları eğitim programlarının öğrenme ihtiyaçlarını karşılamakta olduğu; ancak bu karşılama durumunun olması gereken yani "katılıyorum" düzeyinin altında olduğu söylenebilir.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim konuları, çalışanların öğrenme ihtiyaçları sorularak belirlenmektedir" ifadesine katılma düzeyleri Tablo-22'de yer almaktadır.

Tablo-22: Katılanların, "Hizmet içi eğitim konuları, çalışanların öğrenme ihtiyaçları sorularak belirlenmektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 29 | 7,5 | | |
| Katılmıyorum | 81 | 20,9 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 149 | 38,5 | | |
| Katılıyorum | 107 | 27,6 | 3,03 | 1,01 |
| Kesinlikle Katılıyorum | 20 | 5,2 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere, katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Katılımcıların 1/3'i, "Hizmet içi eğitim konuları, çalışanların öğrenme ihtiyaçları sorularak belirlenmektedir" ifadesine katılırken; 2/3'si bu ifadeye "kısmen" veya daha alt düzeyde katılmaktadır. Bu sonuç, Tablo-20'de yer alan "Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır" ifadesi ile ilişkilendirildiğinde; hizmet içi eğitim programlarının, öğrenme ihtiyaçlarını karşılama hususunda istenen düzeyde olmaması ile hizmet içi eğitim konularının çalışanların öğrenme ihtiyaçları sorulmadan tespit edilmesi arasındaki koşutluk dikkat çekmektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, eğitim ortamına gelmeden önce alacağım eğitim programının hedefleri ile ilgili bilgilendirildim" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-23'de yer almaktadır.

Tablo-23: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, eğitim ortamına gelmeden önce, alacağım eğitim programının hedefleri ile ilgili bilgilendirildim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 19 | 4,9 | | |
| Katılmıyorum | 93 | 24 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 157 | 40,6 | | |
| Katılıyorum | 93 | 24 | 3,03 | 0,97 |
| Kesinlikle Katılıyorum | 24 | 6,2 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, katılımcıların eğitim ortamına gelmeden önce eğitim programlarının hedefleriyle ile ilgili olarak yeterince bilgilendirilmediklerini göstermektedir.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim programları öncesinde niçin o konuyu öğrenmem gerektiği konusunda bilgilendirilirim" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-24'de yer almaktadır.

Tablo-24: Katılanların, "Hizmet içi eğitim programları öncesinde niçin o konuyu öğrenmem gerektiği konusunda bilgilendirilirim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 27 | 7,00 | 2,81 | 0,93 |
| Katılmıyorum | 120 | 31,00 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 150 | 38,80 | | |
| Katılıyorum | 80 | 20,70 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 10 | 2,60 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Yetişkinler, bir şeyi öğrenmeye girişmeden önce, onu niçin öğrenmeleri gerektiğini, bunun kendilerine ne sağlayacağını ve bunu gerçek yaşamda nasıl kullanabileceklerini bilmeye gereksinim duyarlar (Knowles, 1996, 56). Oysa çalışanların, alacakları eğitimlerin hedefleri, öğrenmeleri durumunda elde edecekleri fayda ve edindikleri bilgileri nerede ve nasıl kullanabilecekleri hususunda yeterince bilgilendirilmedikleri görülmektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde ele alınan konuların öğretiminde, öz ve ayrıntıya ilişkin bilgiler birbirinden kolayca ayırt edilebilmekteydi" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-25'de yer almaktadır.

Tablo-25: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde ele alınan konuların öğretiminde, öz ve ayrıntıya ilişkin bilgiler birbirinden kolayca ayırt edilebilmekteydi" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 2 | 0,52 | 3,29 | 0,72 |
| Katılmıyorum | 42 | 10,85 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 198 | 51,16 | | |
| Katılıyorum | 134 | 34,63 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 10 | 2,58 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,26 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadır. Oysa, konuların öğretiminde öz ve ayrıntıya ilişkin bilgilerin kolaylıkla ayırt edilebilmesi, katılımcıların öğrenmesini kolaylaştırması bakımından önemlidir.

Katılanların, "Bugüne kadar katıldığım hizmet içi eğitim programların tamamı yaptığım işlerle ilgilidir" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-26'da yer almaktadır.

Tablo-26: Katılanların, "Bugüne kadar katıldığım hizmet içi eğitim programlarının tamamı yaptığım işlerle ilgilidir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 14 | 3,6 | 3,3 | 0,96 |
| Katılmıyorum | 59 | 15,2 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 146 | 37,7 | | |
| Katılıyorum | 133 | 34,4 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 35 | 9 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere bu ifadeye katılımcıların % 43.4'ü "katılıyorum" ve "kesinlikle katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Ancak katılımcıların % 37.7'sinin "kısmen" düzeyinde; % 18.8'inin de "katılmıyorum" ve "kesinlikle katılmıyorum" düzeyinde katılmış olması, katılımcıların kendileriyle doğrudan ilgisi olmayan eğitimlere de katıldıklarını göstermektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programları, mesleki tecrübelerimle, bilgi ve becerilerimle uyumludur" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-27'da yer almaktadır.

Tablo-27: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programları, mesleki tecrübelerimle, bilgi ve becerilerimle uyumludur" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 4 | 1 | 3,4 | 0,79 |
| Katılmıyorum | 39 | 10,1 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 164 | 42,4 | | |
| Katılıyorum | 160 | 41,3 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 19 | 4,9 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcıların % 46.2'si bu ifadeye "katılıyorum" ve "kesinlikle katılıyorum"; % 42.4'ü "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, çalışanların zaman zaman mesleki tecrübe, bilgi ve becerileriyle uyumlu olmayan eğitimlere de katıldıklarını göstermektedir.

Katılanların, “Hizmet içi eğitim programlarına kendi isteğimle katılmaktayım” ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-28’de yer almaktadır.

Tablo-28: Katılanların, “Hizmet içi eğitim programlarına kendi isteğimle katılmaktayım” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 16 | 4,12 | 3,5 | 1,01 |
| Katılmıyorum | 49 | 12,63 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 97 | 25,00 | | |
| Katılıyorum | 174 | 44,85 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 51 | 13,14 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar, bu ifadeye “katılıyorum” düzeyinde katılmaktadırlar. Yetişkinler kendi kararları için, kendi yaşamları için sorumlu olma biçiminde bir benlik algısına sahiptirler. Başkalarının kendi isteklerini onların üzerine dayattıklarını hissettikleri durumlara içerler ve direnç gösterirler (Knowles, 1996, 57). Bu durum, istenen durumu yansıtması nedeniyle olumludur. Ancak katılımcıların yaklaşık 1/5’inin aynı ifadeye “katılmıyorum” ve “kesinlikle katılmıyorum” cevabını vermesi, çalışanların, hizmet içi eğitimlere kendi isteği dışında da katılabildiğini göstermesi açısından dikkat çekicidir.

Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının süresi ele alınan konuyu öğrenmem için yeterlidir” ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-29’da yer almaktadır.

Tablo-29: Katılanların, “Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının süresi ele alınan konuyu öğrenmem için yeterlidir” ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 23 | 6 | 2,95 | 0,88 |
| Katılmıyorum | 82 | 21 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 184 | 48 | | |
| Katılıyorum | 89 | 23 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 9 | 2 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye “kısmen” düzeyinde katılmaktadırlar. Yetişkinlerin öğrenmesine ilişkin araştırmacılardan Thorndike’e göre; yetişkinlerin yaşla birlikte öğrenme gücünde değil, öğrenme hızında bir düşme olur. Öğrenme hızı, belirli bir davranış değişikliği için harcanan zamanla ilgilidir

(Geray, 1978, 22). Bu doğrultuda, kurumda düzenlenen hizmet içi programlarının, eğitim programına katılan tüm katılımcıların öğrenmesi için yeterli olabilecek süre düşünülerek planlaması gerektiği söylenebilir.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinde günlük ders saati sayısı altı ders saatini geçmemektedir" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-30'da yer almaktadır.

Tablo-30:Katılımcıların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinde günlük ders saati sayısı altı ders saatini geçmemektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| Evet | 259 | 66,9 |
| Hayır | 121 | 31,3 |
| Cevapsız | 7 | 1,8 |
| Toplam | 387 | 100 |

Görüldüğü üzere her üç katılımcıdan ikisi günlük ders saati sayısının altıyı geçmediği belirtmektedir. Ancak aynı ifade için katılımcıların 1/3'inin "hayır" ifadesini kullanması, günlük altı ders sayısı aşan eğitimlerin de düzenlendiğini ortaya koymaktadır.

Katılanların, "Düzenlenen hizmet içi eğitim programları, işlerimi yaparken karşılaştığım sorunları çözme yeteneğimi geliştirmektedir" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-31'de yer almaktadır.

Tablo-31: Katılımcıların, "Düzenlenen hizmet içi eğitim programları, işlerimi yaparken karşılaştığım sorunları çözme yeteneğimi geliştirmektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 4 | 1,03 | | |
| Katılmıyorum | 42 | 10,85 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 159 | 41,09 | | |
| Katılıyorum | 150 | 38,76 | 3,43 | 0,84 |
| Kesinlikle Katılıyorum | 30 | 7,75 | | |
| Cevapsız | 2 | 0,52 | | |
| Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, DSİ Genel Müdürlüğü'nde düzenlenen hizmet içi eğitimlerin, çalışanların işlerini yaparken karşılaştığı sorunları çözme yeteneğini geliştirmesi hususunda istenen düzeyde olmadığını düşündürmektedir. Oysa, yetişkin eğitiminin temel taşlarını ortaya koyan araştırmacılardan Lindeman ve Knowles'a

göre; çocukların konu merkezli olan öğrenme yönelimlerinin aksine yetişkinlerin öğrenme yönelimleri sorun ya da yaşam merkezlidir. Yetişkinler, alacakları bilgileri kendi yaşamlarına aktarabilecek ve sorunlarını çözme amacıyla kullanabileceklerse, herhangi bir konuyu öğrenmeye güdülenirler (Knowles, 1996, 29-60).

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, öğrenilen konularla ilgili gerçek örneklere yer verilmektedir" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-32'de yer almaktadır.

Tablo-32: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, öğrenilen konularla ilgili gerçek örneklere yer verilmektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 5 | 1,3 | 3,64 | 0,76 |
| Katılmıyorum | 10 | 2,6 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 145 | 37,5 | | |
| Katılıyorum | 186 | 48,1 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 41 | 10,6 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Yetişkinler, gerçekçi ve problem odaklı bir öğrenme yönelimine sahiptirler. Bu nedenle, hizmet içi eğitim programlarında, öğrenilen konulara ilişkin gerçek örneklere yer verilmesi, çalışanların günlük yaşamlarında karşılaştıkları problemleri çözme becerilerini geliştirmelerini sağlaması açısından önemlidir.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim programlarında öğrendiğim bilgileri iş yerinde hemen uygulayabilme olanağı bulabilmekteyim" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-33'de yer almaktadır.

Tablo-33: Katılanların, "Hizmet içi eğitim programlarında öğrendiğim bilgileri iş yerinde hemen uygulayabilme olanağı bulabilmekteyim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 12 | 3,1 | 3,2 | 0,85 |
| Katılmıyorum | 48 | 12,4 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 204 | 52,7 | | |
| Katılıyorum | 98 | 25,3 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 25 | 6,5 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere bu ifadeye katılımcılar "kısmen" düzeyinde katılmaktadır. Oysa yetişkinler, bir eğitim ortamına katılırken, edindikleri bilgilerin bir gün işlerine yarayabileceğini düşünerek eğitim ortamına katılmazlar. Öğrenim yönelimleri konu değil, sorun-yaşam merkezli olduğundan, edindikleri bilgileri hemen kullanmak isterler.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, farklı birimlerde çalışan personelle tanışmama katkı sağlamaktadır" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-34'de yer almaktadır.

Tablo-34:Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, farklı birimlerde çalışan personelle tanışmama katkı sağlamaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 3 | 0,8 | 4,18 | 0,74 |
| Katılmıyorum | 7 | 1,8 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 39 | 10,1 | | |
| Katılıyorum | 209 | 54 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 128 | 33,1 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Her on katılımcıdan 9'unun bu soru için olumlu görüş beyan etmesi; kurumda düzenlenen hizmet içi eğitimlerin, farklı birimlerde çalışan personellerin tanışmasını sağlamak konusunda önemli bir rol üstlendiğini göstermektedir.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurumun farklı birimlerinde benimle aynı işi yapan personelle mesleki tecrübelerimizi paylaşmamıza imkân tanımaktadır" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-35'de yer almaktadır.

Tablo-35: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurumun farklı birimlerinde benimle aynı işi yapan personelle mesleki tecrübelerimizi paylaşmamıza imkân tanımaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 2 | 0,5 | 3,98 | 0,81 |
| Katılmıyorum | 12 | 3,1 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 80 | 20,7 | | |
| Katılıyorum | 191 | 49,4 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 101 | 26,1 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar da bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Yetişkin eğitiminde, yetişkin öğrencinin yaşayan ders kitabı olan tecrübelerinden yararlanılmalıdır (Kurt, 2000, 66).

Katılanların, Tablo-34'de yer alan "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, farklı birimlerde çalışan personelle tanışmama katkı sağlamaktadır" ve Tablo-35'de yer alan "Hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurumun farklı birimlerinde benimle aynı işi yapan personelle mesleki tecrübelerimizi paylaşmamıza imkân tanımaktadır" ifadelerinin her ikisine de "katılıyorum" düzeyinde katılmaları, kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının, çalışanların sosyalleşmesini, iletişimini ve birbirlerinden öğrenmelerini desteklediğini göstermektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgi, beceri ve tutumlar, meslek yaşamımda uygulayabileceğim şekilde sunulmaktadır" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-36'da yer almaktadır.

Tablo-36: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgi, beceri ve tutumlar, meslek yaşamımda uygulayabileceğim şekilde sunulmaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 8 | 2,1 | | |
| Katılmıyorum | 44 | 11,4 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 188 | 48,6 | | |
| Katılıyorum | 127 | 32,8 | 3,39 | 2,32 |
| Kesinlikle Katılıyorum | 18 | 4,7 | | |
| Cevapsız | 2 | 0,5 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye kısmen düzeyinde katılmaktadır. Oysa yetişkinler, çocukların konu merkezli yaklaşımının aksine sorun-yaşam merkezlidirler (Knowles, 1996, 60). Bu nedenle edindikleri bilgileri yaşamlarında hemen kullanabilmek isterler.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde edindiğim bilgileri iş yaşamında nasıl uygulayabileceğim konusunda bilgilendirilirim" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-37'de yer almaktadır.

Tablo-37: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde edindiğim bilgileri iş yaşamında nasıl uygulayabileceğim konusunda bilgilendirilirim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 19 | 4,90 | 3,01 | 0,92 |
| Katılmıyorum | 89 | 23,00 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 164 | 42,40 | | |
| Katılıyorum | 101 | 26,10 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 13 | 3,40 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,30 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Katılımcıların, katıldıkları hizmet içi eğitimlerde edindikleri bilgileri, iş yaşamında nasıl kullanabilecekleri konusunda bilgilendirilmeleri istenen düzeyde değildir. Oysa yetişkinler, edindikleri bilgileri gerçek yaşamda nasıl kullanabileceklerini bilmeye gereksinim duyarlar (Knowles, 1996, 56).

Katılanların,"Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgilerle, geçmiş tecrübelerim arasında bir ilişki kurmam yönünde desteklenirim" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-38'de yer almaktadır.

Tablo-38: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgilerle, geçmiş tecrübelerim arasında bir ilişki kurmam yönünde desteklenirim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 14 | 3,62 | 3,23 | 0,83 |
| Katılmıyorum | 42 | 10,85 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 185 | 47,80 | | |
| Katılıyorum | 132 | 34,11 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 14 | 3,62 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum yeni bilgilerin, geçmiş tecrübelerle arasında bağ kurularak öğretilmesinin istenen düzeyde olmadığını göstermektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde birden fazla öğretim yöntem ve tekniği kullanıldı" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-39'da yer almaktadır.

Tablo-39: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde birden fazla öğretim yöntem ve tekniği kullanıldı" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 6 | 1,5 | 3,28 | 0,89 |
| Katılmıyorum | 68 | 17,5 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 152 | 39,2 | | |
| Katılıyorum | 136 | 35,1 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 24 | 6,2 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcıların % 41.3'ü bu ifadeye "katılıyorum" ve "kesinlikle katılıyorum"; % 39.2'si, "kısmen" düzeyinde katılmaktadır. Bu durum ilgili ifade için çalışanlar arasında tam bir görüş birliğinin sağlanamadığını göstermektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde, öğreticinin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanıldı" ve "Katıldığınız hizmet içi eğitim etkinliklerinde en çok kullanıldığını gözlemlediğiniz eğitim yöntemlerini işaretleyiniz" ifadelerine ilişkin görüşleri Tablo-40 ve Tablo-41'de yer almaktadır.

Tablo-40: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde, öğreticinin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanıldı" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 14 | 3,6 | 3,05 | 1,05 |
| Katılmıyorum | 102 | 26,4 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 164 | 42,4 | | |
| Katılıyorum | 80 | 20,7 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 11 | 2,8 | | |
| Cevapsız | 16 | 4,1 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Tablo-41: Katılanların, "Katıldığınız hizmet içi eğitim etkinliklerinde en çok kullanıldığını gözlemlediğiniz eğitim yöntemlerini işaretleyiniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) |
|---|---|---|
| Anlatım | 364 | 94 |
| Soru Cevap | 235 | 60.7 |
| Tartışma | 195 | 50.4 |
| Gösteri | 141 | 36.4 |
| Örnek Olay | 106 | 27,4 |
| Gezi-Gözlem | 76 | 19,6 |
| Grup Tartışması | 56 | 14,5 |
| Rol Oynama | 6 | 1,60 |

Görüldüğü üzere katılımcıların % 72.4'ü, Tablo-40'da yer alan, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde, öğreticinin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanıldı" ifadesine "kısmen" veya daha alt düzeyde katılmaktadır.

Yine katılımcılar Tablo-41'de yer alan, "Katıldığınız hizmet içi eğitim etkinliklerinde en çok kullanıldığını gözlemlediğiniz eğitim yöntemlerini işaretleyiniz" ifadesine en fazla "anlatım" metodunu bildirmişlerdir. "Rol oynama" ve "grup tartışması" tekniklerinin ise hizmet içi eğitim programlarında en az kullanılan yöntemler olduğu görülmektedir. Bu durum, kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında anlatım metodunun sıkça kullanıldığını göstermektedir. Oysa deneyim, yetişkinin el kitabıdır. Yetişkinler eğitimlere hem büyük, hem de farklı nitelikteki deneyimleriyle gelirler. Yetişkinlere yönelik bir eğitim programına katılanlar, öğrenme tarzları, onları güdüleyen unsurlar, gereksinimleri, ilgileri, hedefleri vb. bakımdan birbirinden farklı özellikler gösterirler. Bu sebeple, yetişkin eğitiminde öğretme ve öğrenme stratejilerinin olabildiğince bireyselleştirilmesine vurgu yapılır. Yetişkinlere yönelik eğitimlerde deneyimsel tekniklere (grup tartışması, problem çözme teknikleri, örnek olay vb.) önem verilmesi de bu nedenledir (Knowles, 57-58).

**Tartışma:** Katılımcılara bu bölümde, program geliştirmenin ilk ve temel adımı olan program planlama ile programın amacına ulaşmasında büyük bir öneme sahip olan uygulama aşamalarına yönelik ifadeler yöneltilmiştir. Alınan cevaplara göre;

- Kurumda hizmet içi eğitim programları düzenlenirken, çalışanların öğrenme ihtiyaçlarının yeterince sorgulanmadığı; dolayısıyla da düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının çalışanların öğrenme ihtiyaçlarını karşılama hususunda istenen seviyede olmadığı görülmektedir. Söz konusu durum, "Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nde Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Düzenlenmesine İlişkin Bulgularda" yer alan ve eğitim ihtiyacının belirlenmesine yönelik olan; "Hizmet içi eğitim ihtiyacının tespitinde kullanılan temel yöntem, yönetici ve birim amirlerinin görüşüdür" bulgusuyla paralellik göstermektedir. Eğitim ihtiyacının tespitinde, yönetici ve birim amirlerinin görüşlerinin alınması, DSİ Genel Müdürlüğü gibi 20000'in üstünde personeli bulunan büyük bir kurum için uygulamada büyük bir

kolaylık sağlamakla birlikte; bazen gerçek eğitim ihtiyaçlarının tespitinin önünde önemli bir engel teşkil edebilmektedir. Eğitim ihtiyacının tespitinde birim amirlerinin görüşlerinin alınması dışında; iş analizleri, görüşme ve anketler, personel kayıtları, stratejik plan, iç denetim sonuç raporu, teftiş kurulu raporları, yönetimin gözden geçirilmesi toplantısı sonuç raporu, performans programı ve süreç yönetim sistemi gerçekleşmelerinin yanı sıra çalışanların görüş ve önerileri de alınmalıdır. Böylelikle her yıl rutin olarak tekrarlanan eğitim programları yerine, gerçek ihtiyaçlara yönelik eğitim programlarının hazırlanması sağlanabilir.

- Çocukların konu merkezli yöneliminin aksine yetişkin öğrenmesi, yaşam-sorun merkezlidir. Yetişkinler bir şeyi öğrenmeye girişmeden önce, onu niçin öğrenmeleri gerektiğini, bunun kendilerine ne sağlayacağını ve bunu gerçek yaşamda nasıl kullanabileceklerini bilmeye gereksinim duyarlar (Knowles, 1996, 56). Bu bakımdan kullanılan örneklerin dahi, çalışanların gerçek yaşamlarında karşılaştıkları sorunlardan oluşması beklenir. Ancak ilgili bölümde katılımcılara yöneltilen ifadelere dayanarak; çalışanların eğitim ortamına gelmeden, alacakları eğitimin hedefleri, niçin o konuyu öğrenmeleri gerektiği, öğrendiklerini nerede ve nasıl uygulayabilecekleri hususunda yeterince bilgilendirilmedikleri görülmektedir.

- Herhangi bir şeyi öğrenmek için en iyi zaman, öğrenilecek şeyin hemen uygulanabileceği zamandır (Miser, 2007, 28). Yetişkinler, bir eğitim ortamına gelirken, edindikleri bilgilerin bir gün işe yarayabileceğini düşünerek eğitim ortamına katılmaz; öğrendikleri bilgileri hemen uygulayabilmek isterler. Ancak katılımcıların, ilgili ifadeye verdikleri yanıtlara bakarak; çalışanların hizmet içi eğitim programlarında edindikleri bilgileri, iş yerinde hemen uygulama olanağı bulabilmelerinin istenen düzeyde olmadığı söylenebilir.

- Çalışanların katıldıkları hizmet içi eğitim programlarının tümü mesleki tecrübeleri, bilgi ve becerileri ve yaptıkları işlerle uyumlu değildir. Ancak hizmet içi eğitimler, farklı birimlerde çalışan personellerin birbirleriyle tanışmalarına ve mesleki tecrübelerini paylaşmalarına olanak sağlamaktadır. Çalışanların kendi işleriyle ilgili olmayan eğitimlere de katılabilmeleri, kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin turistik gezi amaçlı bir etkinlik olarak algılamasına yol açabilir. Bu nedenle katılımcıların belirlenmesinde bu duruma daha fazla dikkat edilmelidir.

- Yetişkinlerin öğrenmesine yönelik araştırmalara göre yetişkinin yaşla birlikte öğrenme gücünde değil; öğrenme hızında düşme olur (Geray, 1978, 22). Zekâ, akıcı ve birikimli olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Akıcı zekâ, katılımla ilgili olup yaşla birlikte gerileyebilmekte; ancak birikimli zekâ, kişinin tecrübesiyle gelişimini sürdürmektedir (Miser, 2007, 21). Söz konusu azalış ve artış arasında denge, yetişkine öğrenmesi için yeterli zamanın tanınmasıyla kurulur. Ancak kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının süresi, çalışanların ele anılan konuyu öğrenmeleri için her zaman yeterli olamayabilmektedir. Bu durum, öğrenmeleri için yeterli zaman tanınmayan çalışanların, öğrenme ortamlarından uzaklaşmalarına neden olabileceğinden, eğitim programların planlanmasında daha fazla dikkat edilmesi gereken bir husus olarak karşımıza çıkmaktadır.

-Yetişkin öğrenenler, öğrenme ortamının etkin bir üyesi olmayı, kendi tecrübelerinden bir öğrenme kaynağı olarak yararlanılmasını isterler. Bu nedenle yetişkinlere yönelik eğitimlerde aktarıcı yöntemler yerine küme yöntemi, grup tartışmaları, örnek olay, rol oynama, gösteri vb. yöntemler tercih edilmelidir (Miser, 2007, 27). Ancak bulgulara göre; kurumda düzenlenen hizmet içi eğitimlerde genellikle tek bir öğretim metodu kullanılmakta olup; en çok kullanılan öğretim metodu "anlatım"dır. Anlatım metodu özellikle konu hakkında ön bilgisi olmayan yetişkinler için iyi bir başlangıç noktası yaratır (Aydın, 2011, 160). Ancak özellikle yetişkinlere yönelik öğrenme ortamları için katılımcıların birbirleriyle etkileşimine ve deneyimlerini paylaşmalarına imkân sağlayan yöntemler tercih edilmelidir.

**Öğrenmenin Psikolojik ve Fiziksel Ortamı**

Katılanların,"Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğreticiler, konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerimi açıklamama fırsat vermektedir" ifadesi için görüşleri Tablo-42'de yer almaktadır.

Tablo-42: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğreticiler, konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerimi açıklamama fırsat vermektedir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 6 | 1,6 | 3,82 | 0,8 |
| Katılmıyorum | 14 | 3,6 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 85 | 22 | | |
| Katılıyorum | 220 | 56,8 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 61 | 15,8 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, düzenlenen eğitimlerde öğreticilerin, çalışanların konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerini açıklamalarını teşvik ettiklerini göstermesi sebebiyle olumludur.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, yalnızca öğreticinin talimatlarına göre hareket edilir" ifadesine ilişkin katılımcı görüşleri Tablo-43'de yer almaktadır.

Tablo-43: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, yalnızca öğreticinin talimatlarına göre hareket edilir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 10 | 2,6 | 3,06 | 0,89 |
| Katılmıyorum | 97 | 25,1 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 154 | 39,8 | | |
| Katılıyorum | 113 | 29,2 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 12 | 3,1 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Oysa eğitimlerde, öğretici ve öğrenenin, öğrenme ortamının eşit iki unsuru olarak var olması beklenir. Bu nedenle söz konusu durum isteneni yansıtmaması nedeniyle iyileştirilmeye açık alanlardan birisi olarak gösterilebilir.

Tablo-44'de katılanların "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde görev yapan eğitimciler, bizlere astlarıymışız gibi davrandı" ifadesine ilişkin görüşleri yer almaktadır.

Tablo-44: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde görev yapan eğitimciler, bizlere astlarıymışız gibi davrandı" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 56 | 14,47 | 2,39 | 0,98 |
| Katılmıyorum | 187 | 48,32 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 98 | 25,32 | | |
| Katılıyorum | 32 | 8,27 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 11 | 2,84 | | |
| Cevapsız | 3 | 0,78 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar da bu ifadeye "katılmıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, öğreten ve öğrenenin eğitim ortamının eşit iki unsuru olduğunu göstermesi nedeniyle olumludur. Eğitim ortamında öğrenci ile öğrenen arasındaki ilişkiler arkadaşlık temeli üzerine kurulmalı ve devam ettirilmeli; yetişkinler öğretimle ilgili bazı sorumlulukları üzerlerine alabilmelidir (Kurt, 2000, 69). Ancak katılımcıların 1/3'inden fazlasının aynı ifadeye "kısmen" ve üzeri düzeyde katılmaları, bu konunun iyileştirilmeye açık alanlardan biri olduğunu göstermektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, katılımcıların konuya ilişkin görüş ve önerileri en az öğreticininki kadar değer görür" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-45'de yer almaktadır.

Tablo-45: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, katılımcıların konuya ilişkin görüş ve önerileri en az öğreticininki kadar değer görür" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 7 | 1,80 | 3,25 | 0,83 |
| Katılmıyorum | 55 | 14,20 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 176 | 45,50 | | |
| Katılıyorum | 133 | 34,40 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 14 | 3,60 | | |
| Cevapsız | 2 | 0,50 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Oysa, yetişkinlere yönelik bir öğrenme ortamında öğrenen ve öğreticinin görüş ve önerilerinin eş düzeyde değerli olması beklenir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılara genellikle isimleriyle hitap edilir" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-46'da yer almaktadır.

Tablo-46: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılara genellikle isimleriyle hitap edilir" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 9 | 2,33 | 3,28 | 0,88 |
| Katılmıyorum | 65 | 16,80 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 137 | 35,40 | | |
| Katılıyorum | 164 | 42,38 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 9 | 2,33 | | |
| Cevapsız | 3 | 0,78 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Oysa yetişkinlere, eğitim ortamında "Ayşe Hanım", "Ali Bey" gibi isimleriyle hitap edilmesi, onların farkında olunmasının, değer verilmesinin bir göstergesi olarak düşünülebilir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılar, cezalandırılma veya gülünç duruma düşme korkusu yaşamazlar" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-47'de yer almaktadır.

Tablo-47: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılar, cezalandırılma veya gülünç duruma düşme korkusu yaşamazlar" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 11 | 2,84 | 3,68 | 1 |
| Katılmıyorum | 44 | 11,37 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 75 | 19,38 | | |
| Katılıyorum | 185 | 47,80 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 71 | 18,35 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,26 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Yetişkinler için başarısızlık ve utanç verici bir duruma düşme korkusu öğrenme ortamına katılma önündeki en büyük engellerden biridir (Celep, 54). Yine de katılımcıların %14'ünün, katıldıkları hizmet içi eğitim programlarında cezalandırma ve gülünç duruma düşme korkusu yaşadıklarını beyan etmeleri bu konunun iyileştirmeye açık bir alan olduğunu göstermektedir.

Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğretici ve katılımcılar arasında karşılıklı saygı esasına dayalı bir eğitim ortamı vardır" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo- 48'de yer almaktadır.

Tablo-48: Katılımcıların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğretici ve katılımcılar arasında karşılıklı saygı esasına dayalı bir eğitim ortamı vardır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 8 | 2,07 | | |
| Katılmıyorum | 8 | 2,07 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 59 | 15,25 | | |
| Katılıyorum | 239 | 61,76 | 3,94 | 0,78 |
| Kesinlikle Katılıyorum | 72 | 18,60 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,26 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, öğrenme ortamında yetişkinlerin, kendilerine saygı duyulduğunu ve kendilerinin bir yetişkin olarak kabul edildiğini görmek istemeleriyle (Bülbül, 1990) uyumludur.

Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların eğitim açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-49a-49k'da yer almaktadır. 49a-49k tabloları üçlü likert'e göre düzenlenmiştir. Derecelendirme ölçeğinde, aritmetik ortalamanın elde edilmesi ve yorumlanmasında kullanılan puan değerleri aşağıda yer almaktadır:

| **Verilen Ağırlık** | **Seçenek** | **Sınırı** |
|---|---|---|
| 1 | Yetersiz | 1.00 - 1.79 |
| 2 | Kısmen Yeterli | 1.80 - 2.49 |
| 3 | Yeterli | 2.50 – 3.00 |

Tablo:49-a: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "sıcaklık" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| A) SICAKLIK | Yetersiz | 17 | 4,39 | 2,73 | 0,57 |
| | Kısmen Yeterli | 80 | 20,67 | | |
| | Yeterli | 282 | 72,87 | | |
| | Cevapsız | 8 | 2,07 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "sıcaklık" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo 49-b: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "aydınlatma" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| B) AYDINLATMA | Yetersiz | 7 | 1,81 | 2,85 | 0,46 |
| | Kısmen Yeterli | 53 | 13,70 | | |
| | Yeterli | 317 | 81,91 | | |
| | Cevapsız | 10 | 2,58 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "aydınlatma" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo: 49-c : Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "havalandırma" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| C) HAVALANDIRMA | Yetersiz | 34 | 8,79 | 2,49 | 0,68 |
| | Kısmen Yeterli | 134 | 34,63 | | |
| | Yeterli | 213 | 55,04 | | |
| | Cevapsız | 6 | 1,55 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "havalandırma" bakımından "kısmen yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo: 49-d: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "yemek hizmetleri" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| D) YEMEK HİZMETLERİ | Yetersiz | 30 | 7,8 | 2,54 | 0,67 |
| | Kısmen Yeterli | 127 | 32,8 | | |
| | Yeterli | 222 | 57,4 | | |
| | Cevapsız | 8 | 2,1 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının "yemek hizmetleri" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo-49-e: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "çay hizmetleri" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| E) ÇAY HİZMETLERİ | Yetersiz | 17 | 4,39 | 2,71 | 0,58 |
| | Kısmen Yeterli | 87 | 22,48 | | |
| | Yeterli | 274 | 70,80 | | |
| | Cevapsız | 9 | 2,33 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "çay hizmetleri" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo:49-f: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "sosyal imkânlar" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| F) SOSYAL İMKÂNLARI | Yetersiz | 53 | 13,70 | 2,36 | 0,75 |
| | Kısmen Yeterli | 153 | 39,53 | | |
| | Yeterli | 170 | 43,93 | | |
| | Cevapsız | 11 | 2,84 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "sosyal imkânlar" bakımından "kısmen yeterli" olduğunu düşünmektedirler. Bu durum, eğitim tesislerinin, yetişkinlerin eğitim sonrası zamanları geçirebilecekleri sosyal imkânlarla donatılmış olması gerekliliğinin tam karşılanmadığını göstermektedir.

Tablo: 49-g : Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "eğitim teknolojileri" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| G) EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ | Yetersiz | 27 | 6,98 | 2,47 | 0,68 |
| | Kısmen Yeterli | 166 | 42,89 | | |
| | Yeterli | 180 | 46,51 | | |
| | Cevapsız | 14 | 3,62 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "eğitim teknolojileri" bakımından "kısmen yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo: 49-h: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "derslik büyüklüğü" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| H) DERSLİK BÜYÜKLÜĞÜ | Yetersiz | 23 | 5,94 | 2,54 | 0,64 |
| | Kısmen Yeterli | 140 | 36,18 | | |
| | Yeterli | 215 | 55,56 | | |
| | Cevapsız | 9 | 2,33 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "derslik büyüklüğü" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo: 49-ı: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "düzen" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| İ) DÜZENİ | Yetersiz | 14 | 3,62 | 2,56 | 0,62 |
| | Kısmen Yeterli | 153 | 39,53 | | |
| | Yeterli | 208 | 53,75 | | |
| | Cevapsız | 12 | 3,10 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "düzeni" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo-49-j: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "temizlik" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| J) TEMİZLİĞİ | Yetersiz | 14 | 3,62 | 2,68 | 0,58 |
| | Kısmen Yeterli | 104 | 26,87 | | |
| | Yeterli | 259 | 66,93 | | |
| | Cevapsız | 10 | 2,58 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "temizlik" bakımından "yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

Tablo:49-k: Katılanların, "Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların "iletişim imkânları" açısından yeterliliğini değerlendiriniz" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|---|
| K) İLETİŞİM İMKÂNLARI | Yetersiz | 53 | 13,70 | 2,32 | 0,75 |
| | Kısmen Yeterli | 169 | 43,67 | | |
| | Yeterli | 152 | 39,28 | | |
| | Cevapsız | 13 | 3,36 | | |
| | Toplam | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılanlar, hizmet içi eğitim ortamlarının, "iletişim imkânları" bakımından "kısmen yeterli" olduğunu düşünmektedirler.

**Tartışma:** Öğrenmenin psikolojik ve fiziksel ortamına yönelik bulgulara göre;

- Yetişkinler, öğrenme ortamına büyük bir bilgi birikimi ve deneyimle gelirler. İşte bu nedenle yetişkinler, hayatlarının her alanında olduğu gibi eğitimlerde de söz sahibi olmayı; görüş, düşünce ve önerilerini rahatlıkla paylaşabilmeyi; öğrenen ve aynı zamanda bir öğrenme kaynağı olarak kendilerine saygı duyulmasını beklerler. (Aydın, 2011, 60-61). Öğretici, hiçbir yetişkinin korku ve çekingenlik hissetmediği;

destekleyici, dostça bir yaklaşım sergilemelidir. Her katılımcıyı değerli bir kişi olarak kabul etmeli; duygu ve fikirlerine saygı göstermelidir (Miser, 2007, 28). Katılımcılar, onları öğrenme ortamında uzaklaştıracak olan cezalandırılma, alay edilme, gülünç duruma düşme vb. durumlardan uzak tutulmalıdır.

Kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında, öğreticilerin, katılımcıların konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerini açıklamalarına fırsat verdikleri; katılımcılara astları gibi davranmadıkları; katılımcıların cezalandırılma ve gülünç duruma düşme korkusu yaşamadıkları; öğretici ve katılımcılar arasında karşılıklı saygı esasına dayalı bir eğitim ortamı olduğu; ancak hizmet içi eğitim programlarında kısmen öğreticinin talimatlarına göre hareket edildiği görülmektedir. Bu sonuçlara göre, DSİ Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitimlerinde, öğrenmenin psikolojik ortamının olması gereken durumla uygunluk gösterdiğini ortaya koymaktadır.

Öğrenmenin psikolojik ortamı kadar, öğrenme ortamının fiziki koşulları da eğitimin amaçlarına ulaşmasında belirleyici bir rol üstlenir. Bu nedenle öğrenmenin gerçekleştirileceği fiziki ortamın, öğrenmeyi kolaylaştıracak nitelikte tasarlanması gerekir. Oturma düzeni, ısı, ışık, havalandırma, dinlenme mekânları için, yetişkinlerin içerisinde rahat edeceği uygun fiziki koşullar sağlanmalıdır. Katılımcılar arasında etkileşimi kolaylaştırmak için kimsenin bir başkasının arkasına oturmamasına; oturma düzeninin “o” veya “u” düzeni olmasına; ses ve ışık düzeninin, yetişkinlerin yaşla birlikte azalan görme ve işitme gücü dikkate alınarak düzenlenmesine dikkat edilmelidir (Miser, 2007, 28).

Buna göre değerlendirildiğinde hizmet içi eğitimlerin düzenlendiği mekânlar, sıcaklık, aydınlatma, yemek-çay hizmetleri, derslik büyüklüğü, düzeni, temizliği bakımından yeterlidir; ancak tesisler, havalandırma, sosyal imkânlar, eğitim teknolojileri, iletişim imkânları bakımından kısmen yetersiz bulunmaktadır.

**Programın Değerlendirilmesi**

Katılımcıların "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınacağına inanıyorum" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-50'de yer almaktadır.

Tablo-50: Katılanların, "Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınacağına inanıyorum" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 95 | 24,5 | 2,33 | 1,08 |
| Katılmıyorum | 140 | 36,2 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 98 | 25,3 | | |
| Katılıyorum | 40 | 10,3 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 12 | 3,1 | | |
| Cevapsız | 2 | 0,5 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcıların % 60.7'si bu ifadeye "katılmıyorum" ve "kesinlikle katılmıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum çalışanların, katıldıkları eğitimlerin, görevde yükselmelerde dikkate alınması hususunda tereddüt yaşadıklarını göstermektedir.

Oysa hizmet içi eğitimin yaygın bir amacı da, kamu görevlerinin mevcut işlerini daha iyi yapmalarını sağlayarak onları daha üst görev ve sorumluluk mevkilerine yani kariyer yapmaya hazırlamaktır (Çevikbaş, 2002, 29). Kurumda düzenlenen hizmet içi eğitimlerin de bu doğrultuda görevde yükselmede dikkate alınması gerek eğitime katılımı özendirmesi; gerekse kurumda düzenlenen eğitimlere daha büyük bir ciddiyetle yaklaşılması açısından önemli görülmektedir.

Katılımcıların, "Düzenlenen eğitimler, işimi severek yapmama katkı sağlamaktadır" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-51'de yer almaktadır.

Tablo-51: Katılanların, "Düzenlenen eğitimler, işimi severek yapmama katkı sağlamaktadır" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 6 | 1,6 | 3,48 | 0,85 |
| Katılmıyorum | 34 | 8,8 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 153 | 39,5 | | |
| Katılıyorum | 158 | 40,8 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 35 | 9 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere ankete katılanlar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, kurumda düzenlenen hizmetiçi eğitimlerin personelin işlerini severek yapma konusundaki etkisinin olduğunu ama olması gereken düzeyin altında bulunduğunu göstermektedir.

Katılımcıların "Yöneticilerim hizmet içi eğitim programlarına katılmam konusunda beni motive eder" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-52'de yer almaktadır.

Tablo-52: Katılanların, "Yöneticilerim hizmet içi eğitim programlarına katılmam konusunda beni motive eder" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 29 | 7,49 | 3,08 | 1,06 |
| Katılmıyorum | 89 | 23,00 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 118 | 30,49 | | |
| Katılıyorum | 125 | 32,30 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 25 | 6,46 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,26 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "kısmen" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, kurumdaki yöneticilerin çalışanlarını hizmet içi eğitimlere katılma konusunda yeterince desteklemediklerini göstermektedir.

Katılımcıların, "Eğitim etkinliklerinin daha başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için program sonunda görüş ve önerilerim alınmaktadır (anket, görüşme vb.)" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-53'de yer almaktadır.

Tablo-53: Katılanların, "Eğitim etkinliklerinin daha başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için program sonunda görüş ve önerilerim alınmaktadır(Anket, görüşme vb.)" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 5 | 1,3 | 3,94 | 0,85 |
| Katılmıyorum | 23 | 5,9 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 52 | 13,4 | | |
| Katılıyorum | 218 | 56,3 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 88 | 22,7 | | |
| Cevapsız | 1 | 0,3 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum, hizmet içi eğitim programlarının sonunda katılımcıların görüşlerinin çoğunlukla alındığını göstermektedir.

Katılımcıların "Eğitim programlarına ayrılan zamanın, zaman kaybı olduğunu düşünmekteyim" ifadesine ilişkin görüşleri Tablo-54'de yer almaktadır.

Tablo-54: Katılanların, "Eğitim programlarına ayrılan zamanın, zaman kaybı olduğunu düşünmekteyim" ifadesine katılma düzeylerinin dağılımı

| | (f) | (%) | ($\dot{X}$) | (SS) |
|---|---|---|---|---|
| Kesinlikle Katılmıyorum | 124 | 32,00 | 1,98 | 0,98 |
| Katılmıyorum | 197 | 50,90 | | |
| Kısmen Katılıyorum | 34 | 8,80 | | |
| Katılıyorum | 15 | 3,90 | | |
| Kesinlikle Katılıyorum | 17 | 4,40 | | |
| **Toplam** | 387 | 100 | | |

Görüldüğü üzere katılımcılar bu ifadeye "katılmıyorum" düzeyinde katılmaktadırlar. Bu durum personelin düzenlenen eğitim programlarına bakışının olumlu olduğunu göstermektedir.

**Tartışma:** Bütün eğitsel etkinlikler, belli amaçlara ulaşmak için planlanır ve uygulanır. Değerlendirmede ise temel amaç, uygulamanın başarı derecesi hakkında tarafsız ve sağlam bir yargıya ulaşmaktır (Aydın, 2011, 177). Bu bağlamda katılımcılardan katıldıkları hizmet içi eğitim programlarını değerlendirmelerine yönelik sorular sorulmuştur.

Alınan cevaplara göre; katılımcıların yarısı, kurumda düzenlenen hizmet içi eğitimlerin, çalışanların işlerini severek yapmalarına katkı sağladığını düşünmektedir. Katılımcılar, yöneticilerin kendilerini hizmet içi eğitim programlarına katılma konusunda yeterince desteklemediklerini bildirmekte ve katılımcıların % 60'ı hizmet içi eğitimlerin görevde yükselmede dikkate alınacağına inanmaktadır. Çalışanlar, eğitimlerin sonunda eğitimin başarısı hakkında görüş ve önerilerinin alındığını bildirmekte ve eğitime ayrılan zamanı bir zaman kaybı olarak görmemektedir.

Personele yapacağı iş için gerekli bilgi, beceri ve tutumu kazandırmak; kuruma uyumlarını sağlamak için yapılan hizmet içi eğitim programları, nitelikli personelin kurumda tutulmasında önemli bir yere sahiptir. Çalışanları bir kurumda çalışmaya güdüleyen faktörler yalnızca maaş, prim, ek ödemeler gibi maddi kazançlarla sınırlı olmayıp; iyi yetişmiş iş arkadaşlarla birlikte çalışma isteği, kendini geliştirme olanakları; kariyerinde ilerleme şansı vb. durumlar da bir kurumda kalma isteği yaratmaktadır (Akt: Aydın, 2011, 17). Bu bağlamda, mevcut personelin görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve tutuma yönelik geliştirilerek daha üst görevlere hazırlanması, hizmet içi eğitimlerin sağladığı yararlardan biridir. Ancak katılımcıların %40'nın, kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınmayacağını düşünmeleri, hizmet içi eğitimden beklenen faydanın alınamamasına neden olacaktır.

Hizmet içi eğitim programlarının sağladığı yararlardan bir diğeri de, çalışanların işlerini severek yapmaları; moral ve motivasyonlarının artmasıdır. Ancak, kurumda düzenlenen eğitimlerin bu anlamda beklenen faydayı kısmen sağlayabildiği görülmektedir. Bu anlamda çalışanların eğitim programlarından olabildiğince yararlanması sağlanmalıdır.

DSİ Genel Müdürlüğü'nde düzenlenen her eğitim sonrasında program değerlendirilmesi yapılmakta; böylelikle katılımcılardan programı, ele alınan konular, yöntem, tarihi, süresi, öğretici, hazırlanan dokümanların yeterliliği bakımından değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Bu durum programın iyileştirilmesi açısından önemlidir.

# BÖLÜM V

# SONUÇLAR VE ÖNERİLER

## Sonuçlar

**1. DSİ Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesinde izlenen yolun şöyle olduğu saptanmıştır:**

a. DSİ Genel Müdürlüğünde hizmet içi eğitim etkinlikleri, 1984'de yürürlüğe konulan DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir. Ancak geçen süre içersinde gerek bağlı olunan Bakanlık, Başkanlık vb bilgileri vb. değişiklikler olmasına rağmen, yönetmelikte herhangi bir revizyon yapılmamıştır.

b. Kurumda düzenlenen eğitimler planlı eğitim etkinlikleri ve yıl içerisinde ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilen ilave eğitim etkinlikleri olarak düzenlenmektedir.

c. DSİ Genel Müdürlüğü'nde düzenlenen eğitimler, DSİ'ce yapılan hizmet içi eğitim etkinlikleri, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yurt içinde düzenlenen hizmet içi eğitim etkinlikleri ve diğer kurum, kuruluşlarca yurtdışında gerçekleştirilen hizmet içi eğitim etkinlikleri olarak üç ayrı başlıkta düzenlenmektedir.

d. DSİ'ce düzenlenen eğitimler, kurumun tümüyle kendi öz kaynaklarını kullanarak planlayıp, uyguladığı eğitimlerdir. Ancak DSİ Genel Müdürlüğü, yetişmiş personel ihtiyacını karşılamak için, kurum içi eğitimlere ilave olarak üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları ve Bakanlar Kurulu tarafından kamu yararına çalıştıkları onaylanmış derneklerce düzenlenen eğitim programlarından da yararlanmaktadır.

e. DSİ Genel Müdürlüğü'nde hizmet içi eğitim ihtiyacının belirlenmesinde kullanılan temel yöntem yönetici ve birim amirlerinin görüşleridir.

f. Öğretim programlarında yer verilecek konular, süreleri, öğretici olarak görevlendirilecek personelin seçimi gibi öğretim tasarımına ilişkin hususlar DSİ'ce düzenlenen eğitimlerde eğitimi talep eden daire başkanlığı ya da bölge müdürlüğü; diğer kurumlardan hizmet alımıyla edinilen eğitimler de ise yine ilgili kurumlarca yapılmaktadır. Personel ve Eğitim Dairesi ilgili birimlerle yapılan resmi yazışmalar ve koordinasyon işlerini yürütmektedir.

g. Kurumda düzenlen hizmet içi eğitimler genellikle seminer, kurs vb. büyük grup etkinlikleridir.

h. Eğitim dönemlerinin belirlenmesinde iş programı, mevsimsel şartlar dikkate alınmakta ve hizmet içi eğitim etkinlikleri genellikle ilkbahar ve sonbahar aylarında düzenlenmektedir.

i. Genellikle hizmet içi eğitim etkinlikleri için kurumun kendi eğitim tesisleri kullanılmakta; ancak ihtiyaç olduğunda da kurum dışı tesislerden yararlanılmaktadır. Eğitim yerinin belirlenmesinde ilgili eğitime katılacak birey sayısı, eğitim türü ve tesis şartları göz önünde bulundurulmaktadır.

j. DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinde öğretici olarak konusunda uzman personel veya ilgili birim ya da ünite amirleri görev almaktadır. Kurumda zaman zaman eğitimlerde öğretici olarak görev alacakların, Eğiticilerin Eğitimi Programı adı altında "Yetişkin Eğitimi" almaları sağlansa da, eğitimi düzenleyen birimler öğretici personelin seçiminde her zaman bu unsura yeterince özen göstermemektedir. İhtiyaç olması durumunda, DSİ'ce düzenlenen eğitim programlarında öğretici olarak görev almaları maksadıyla üniversiteler ve TODAİE'den öğretim elemanları davet edilebilmektedir.

k. Kurumda düzenlenen eğitimlere katılım durumu günlük alınan devam çizelgeleriyle takip edilmektedir. Eğitime herhangi bir geçerli sebeple katılamayacakların durumlarını ifade eden dilekçelerini ve raporlarını Personel ve

Eğitim Daire Başkanlığı'na göndermeleri gerekmektedir. DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nde, eğitimlere herhangi bir geçerli sebebi olmaksızın katılamayanlar hakkında disiplin hükümleri uygulanır denilmekte ancak bu madde sadece eğitime katılan ve katılmayan personelin isimlerinin ilgili birimlere bildirilmesi şeklinde gerçekleşmektedir.

l. Hizmet içi eğitim yönetmeliğine göre hastalık da dâhil olmak üzere geçerli bir özrü dolayısıyla bile devamsızlık süresinin 1/8 oranında olanların eğitimle ilişkileri kesilir denilmektedir. Ancak uygulamada, 5 gün süreli bir eğitim programının 3 gününe katılanlar eğitime katılmış sayılmaktadırlar.

m. Kurumda düzenlenen eğitimlerde iki türlü değerlendirme yapılmaktadır: Başarı ve katılımcı merkezli değerlendirme. Özellikle sanat sınıfı personele yönelik ve beceri kazandırmaya yönelik kurslar, dil kursları, aday memurlara yönelik olan hazırlanan eğitimler ile uzmanlık gerektiren bazı eğitimlerin sonunda başarı değerlendirilmesi yapılmakta; 100 üzerinden 60 alan personel başarılı sayılmaktadır. Düzenlenen eğitimlere ilişkin katılımcıların görüş ve önerilerini almak için ise eğitim sonunda tüm katılımcılardan ilgili anket formunu cevaplandırmaları istenmektedir. Toplanan anketler, bir sonraki eğitim programının daha başarılı geçmesi için gerekli tedbirlerin alınması amacıyla eğitimi düzenleyen birimlere gönderilmekte; ancak alınan önlem ve iyileştirmelerle ilgili olarak herhangi bir geri bildirim talep edilmemektedir.

**2. DSİ Genel Müdürlüğü'nde, 2005-2009 yılları arasında düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin yıllara, ünitelere, eğitim türüne göre dağılımının şöyle olduğu saptanmıştır:**

a. DSİ Genel Müdürlüğü'nde kurumsal yenilik ve gelişmelerin olduğu, 2006 ve 2007 yıllarında düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısında artış görülmektedir.

b. Kurumda düzenlenen eğitimler çoğunlukla bölge müdürlükleri tarafından düzenlenmektedir. Özellikle 2006 yılı itibariyle DSİ'ce düzenlenen eğitim etkinliklerinde merkez ünitelerin payı azalmıştır.

c. Diğer kurumlarca yurt dışında düzenlenen eğitimlere katılan sayısı yıllara bağlı olarak bir düzenlilik göstermemektedir.

d. Diğer kurumlarca yurt dışında düzenlenen eğitimlere katılan personel, düzenlenen eğitimlere çoğunlukla geçici görev, inceleme ve proje üretimi maksadıyla gönderilmektedir.

e. Özellikle 2005-2009 yılları arasındaki beş yıllık dönemde, DSİ'nin kurulduğu 1954'den, ilgili tarih aralığına kadar dönemde düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısının yarısı kadar personelin eğitimlere katılımının sağlanmış olması; kurumda hizmet içi eğitimlere verilen önemin giderek arttığını göstermektedir.

**3. DSİ Genel Müdürlüğü'nde Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin, Yetişkin Eğitiminin Temel İlkelerine Uygunluğunun Şöyle Olduğu Saptanmıştır:**

**Programın Planlanması ve Uygulanması**

a. Düzenlenen hizmet içi eğitim programları çalışanların öğrenme ihtiyaçlarını yeterince karşılamamaktadır.

b. Hizmet içi eğitim konularının belirlenmesinde çalışanların görüşleri yeterince alınmamaktadır.

c. Çalışanların eğitim öncesinde alacakları eğitimin hedefleri ve niçin o konuyu öğrenmeleri gerektiği konusunda yeterince bilgilendirilmedikleri görülmektedir.

d. Çalışanların katıldığı eğitimlerin tümü yaptığı işlerle ilgili değildir.

e. Düzenlenen hizmet içi eğitimlerin, çalışanların mesleki tecrübeleri, bilgi ve becerileri ile uyumu istenen düzeyde değildir.

f. Çalışanlar hizmet içi eğitimlere kendi istekleriyle katılmaktadırlar.

g. Hizmet içi eğitimlerin süresi, katılımcıların ele alınan konuyu öğrenmeleri için yeterlidir.

h. Hizmet içi eğitim etkinliklerinde günlük ders süresi altı ders saatini geçmemektedir.

i. Düzenlenen hizmet içi eğitimler, çalışanların işlerini yaparken karşılaştıkları sorunları çözme yeteneğini yeterince geliştirememektedir.

j. Kurumda düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında öğrenilen konularla ilgili olarak gerçek örneklere yer verilmektedir.

k. Hizmet içi eğitim programlarında öğrenilen bilgilerin, çalışanlar tarafından, işyerlerinde hemen uygulayabilme olanağının yeterince bulunamadığı görülmektedir.

l. Düzenlenen hizmet içi eğitim programları kurumun farklı birimlerinde çalışan personellerin tanışmasına; mesleki tecrübelerini paylaşmalarına olanak sağlamaktadır.

m. Hizmet içi eğitim programlarında edinilen yeni bilgi, beceri ve tutumların, çalışanların meslek yaşamlarında uygulayabilecekleri şekilde sunumu istenen düzeyde değildir.

n. Çalışanlar hizmet içi eğitim etkinliklerinde edindikleri bilgileri iş yaşamlarında nasıl uygulayabilecekleri konusunda yeterince bilgilendirilmemektedir.

o. Çalışanların, hizmet içi eğitim programlarında edindikleri yeni bilgiler ile geçmiş tecrübeleri arasında bir bağ kurma konusunda yeterince desteklenmedikleri görülmektedir.

p. Düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinde genellikle öğreticinin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanılmaktadır.

r. Hizmet içi eğitimlerde “anlatım” metodunun dışında en çok kullanılan öğretim yöntemi “soru-cevap”; en az sıklıkta kullanılan öğretim yöntemi ise “grup tartışmasıdır”.

s. Düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında öğreticiler, çalışanların konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerini açıklamalarına fırsat vermektedirler.

t. Kurumda düzenlenen bazı hizmet içi eğitim programlarında yalnızca öğreticinin talimatlarına göre hareket edilmektedir.

u. Hizmet içi eğitim programlarında görev alan öğreticiler, eğitime katılanları astları gibi görmemektedirler.

v. Düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında, katılımcıların konuya ilişkin görüş ve önerilerinin, en az öğreticinin kadar değerli olması durumu yeterli düzeyde değildir.

y. Katılımcılar, hizmet içi eğitim programlarında cezalandırılma ve gülünç duruma düşme korkusu yaşamamaktadırlar.

z. Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânlar, genel olarak sıcaklık, aydınlatma, yemek ve çay hizmetleri, derslik büyüklüğü, düzeni ve temizliği konularında yeterlidir. Ancak eğitim tesisleri, havalandırma, sosyal imkânlar, eğitim teknolojileri ve iletişim imkânları bakımından istenen düzeyde değildir.

**Değerlendirme**

a. Çalışanların çoğu (% 60), katıldıkları hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınacağına inanmamaktadırlar.

b. Yöneticiler, personellerini hizmet içi eğitim programlarına katılmaları konusunda yeterince desteklememektedirler.

c. Eğitim etkinliklerinin sonunda eğitimlerin daha başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için çalışanların görüşlerine başvurulmaktadır.

d. Çalışanlar, hizmet içi eğitim programlarına ayrılan zamanın, bir zaman kaybı olduğuna inanmamaktadırlar.

## Öneriler

Bu araştırma sonuçları doğrultusunda şunlar önerilebilir:

1. DSİ Genel Müdürlüğü, kurumsal yapısındaki değişmeleri karşılayacak şekilde Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nde gerekli düzenlemeleri yapmalıdır.

2. Hizmet içi eğitim ihtiyacının tespitinde çalışanların öğrenme ihtiyaçları göz önünde bulundurulmalıdır.

3. Hizmet içi eğitim ihtiyacının belirlenmesinden, planlama, uygulama ve değerlendirmeye kadar öğretim programı tasarımının tüm aşamalarında çalışan görüşlerinden yararlanılmalıdır.

4. Çalışanlar bir eğitim programına katılmadan önce alacakları eğitimin hedefleri, niçin o konuyu öğrenmeleri gerektiği ve edindikleri bilgileri nerede ve nasıl kullanabilecekleri konusunda bilgilendirilmelidir.

5. Çalışanların, yaptıkları işlerle ilgili, ihtiyaç duyacakları konulardaki eğitimlere katılımı sağlanmalıdır.

6. Düzenlenen eğitimlerin, çalışanların işlerini yaparken karşılaştıkları sorunları çözme yeteneklerini geliştirmelerine yardımcı olması sağlanmalıdır.

7. Çalışanlara hizmet içi eğitim programlarında edindikleri bilgi ve becerileri iş yaşamında hemen uygulayabilmeleri için gerekli olanaklar sunulmalıdır.

8. Hizmet içi eğitim programlarında edinilen yeni bilgi, beceri ve tutumların, çalışanların meslek yaşamlarında uygulayabilecekleri şekilde sunulması sağlanmalıdır.

9. Hizmet içi eğitimlerde anlatım metodunun yanı sıra çalışanların öğrenme ortamına aktif katılımını sağlayacak (problem çözme, grup tartışması, rol oynama vb.) farklı öğretim yöntem ve tekniklerinin de kullanılması sağlanmalıdır.

10. Öğretici ve öğrenen, öğrenme ortamının eşit iki unsuru olarak var olmalı; öğrenenlere konuya ilişkin, görüş, düşünce ve önerilerini paylaşabilecekleri imkânlar sunulmalıdır.

11. Düzenlenen eğitimlerin büyük bir bölümünün DSİ'ce düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinden oluştuğu kurumda, alanında uzman, gerekli tüm bilgi ve becerilerle donatılmış, gerektiğinde eğitimlerde öğretici olarak görev alacak personeli kapsayan bir eğitimci havuzu oluşturulmalı ve ilgililerin tümünün "Yetişkin Eğitimi"ni almaları sağlanmalıdır.

12. Eğitim sonrası kendilerine gönderilen ve katılımcı görüşlerini içeren eğitim değerlendirme raporunda yer alan hususlarda yapılan düzenlemeler, alınan önlemlerin ilgili birimlerce, Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü'ne ulaştırılması sağlanmalıdır.

13. Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların, öğrenmeyi destekleyici şekilde düzenlenmesi(ısı, aydınlatma, havalandırma, çay-yemek hizmetleri, eğitim teknolojileri vb.) sağlanmalıdır.

14. Görevde yükselmelerde dikkat edilen hususlardan biri olarak adayın katıldığı hizmet içi eğitim etkinlikler dikkate alınmalı; böylelikle hizmet içi eğitime katılım teşvik edilmelidir.

15. Düzenlenen eğitimler çalışanların işlerini severek yapmalarına katkı sağlamalıdır.
16. Yöneticiler, çalışanlarını hizmet içi eğitimlere katılmaları konusunda desteklemelidir.

## KAYNAKÇA


- Avşar, Pervin (2006). "Beden Eğitimi Öğretmenlerinin Kendilerine Yönelik Hizmet İçi Eğitim Programlarını Değerlendirmesi" Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi

- Aydın, İnayet (2011). "Kamu ve Özel Sektörde Hizmet İçi Eğitim El Kitabı" Pegem Akademi, Ankara

- _____ (1992). "Hizmet İçi Eğitim – Verimlilik İlişkisi", Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi, cilt:25 sayı:1, Ankara

- Ayhan, Serap (2005). "Dünden Bugüne Yaşamboyu Öğrenme". **Yaşam Boyu Öğrenme**. Pegem Yayıncılık, Ankara, s.2-14

- Aytekin, Ahmet.(1978)."PTT Eğitim Merkezinde Uygulanan Hizmet İçi Eğitimlerin Değerlendirilmesi", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi

- Babadoğan, Cem. (1989). "Kamu Kesimindeki Hizmet İçi Eğitim Programlarının Etkinliğinin Değerlendirilmesi", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, ANKARA ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara

- Balcı, Ali. (2010). **Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntem, Teknik ve İlkeler**, Pegem Akademi, Ankara

- Barkurt, Mehmet Yüksel. (1990). "Kamu Kesiminde Hizmet İçi Eğitim", www.jmo.org.tr

- Barlas, Ömer. (2001). **Emniyet Teşkilatında Hizmet İçi Eğitim**, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, Ankara

- Bilir, Mehmet. (2001). "Eğiticilerin Eğitiminde Androgojik Model Yaklaşımı", 21. Yüzyılda Polisin Eğitimi Sempozyumu Bildirileri, İç İşleri Bakanlığı Yayınları, Ankara

- _____. (2005). "Mesleki Gelişmenin Gereği Olarak Yaşam Boyu Öğrenme". **Yaşam Boyu Öğrenme.** Pegem Yayıncılık, Ankara,s.152-162

- _____. (2009). "Yetişkin/ Halk Eğitiminin Tarihsel Gelişimi". **Yetişkin Eğitimi**, Kalkedon Yayınları, İstanbul, s.25-83

- _____. (2009). "Yetişkin Eğitiminde Yöntem, Teknik ve Araçlar. **Yetişkin Eğitimi**, Kalkedon Yayınları, İstanbul, s.229-253

- Bülbül, Sudi (1991). **Halk Eğitimine Giriş, Yetişkin Eğitimi, Türkiye'de Halk Eğitimi, Toplum Kalkınması** Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, Eskişehir.

- Büyüköztürk, Şener.(2010).**Sosyal Bilimler İçin Veri Analizi El Kitabı,** Pegem Akademi, Ankara

- Can, Halil, Ahmet AKGÜN ve Şahin KAVUNCUBAŞI.(1995**). Kamu ve Özel Kesimde Personel Yönetimi** Siyasal Kitapevi, Ankara

- Canman, Doğan. (1979). **Türk Kamu Kesiminde Hizmet İçi Eğitim Ölçme ve Değerlendirme**. Doğan Basımevi, Ankara

- Celep, Cevat.(2003). **Halk Eğitimi,** Anı Yayıncılık, Ankara

- Çevikbaş, Rafet. (2002). **Hizmet İçi Eğitim ve Türk Merkezi Yönetimindeki Uygulaması**, Nobel Yayınları, Ankara

- DSİ Genel Müdürlüğü, www.dsi.gov.tr

- DSİ Genel Müdürlüğü, 12.07.2011 tarih ve 2011/13 Sayılı Genelge
- DSİ Genel Müdürlüğü Ajandası, 2010
- DSİ Genel Müdürlüğü Ajandası, 2012
- DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, 1984, Ankara
- DSİ Genel Müdürlüğü Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2010 Yılı Eğitim Etkinlikleri Raporu ve Üretim Sonuçları
- DSİ Genel Müdürlüğü Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
- DSİ Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Duman, Ahmet.(2006). **Yetişkinler Eğitimi,** Ütopya Yayınevi, Ankara
- Geray, Cevat. (1978). **Halk Eğitimi,** Ankara Üniversitesi Basımevi, Ankara
- Gül, Hüseyin(2000). "Türkiye'de Kamu Yönetiminde Hizmet İçi Eğitim". Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, cilt.2 Sayı:3, İzmir
- Gümüşeli, Ali İlker.(1985). "Türkiye Halk Bankası A.Ş.'de Yapılan Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi",Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara
- Kalkandelen, A. Hayrettin.(1979). **Hizmet İçi Eğitim El Kitabı**, Türk Gazetecilik ve Matbaacılık Sanayi, Ankara
- Karacaoğlu, Cem.(2002). "F Tipi Kapalı Cezaevlerinde Görevli İnfaz ve Koruma Memurlarına Uygulanan Hizmet İçi Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara

- Karasar, Niyazi. (2005). **Bilimsel Araştırma Yöntemi**. Nobel Yayın Dağıtım, Ankara

- Knowles, Malcolm.(1996). **Yetişkin Öğrenenler**. (Çeviren Serap Ayhan), Ankara Üniversitesi Basımevi, Ankara

- Kurt, İhsan.(2000). **Yetişkin Eğitimi** Nobel Yayın Dağıtım, Ankara

- Lowe, John (1985). **Dünyada Yetişkin Eğitimine Toplu Bakış** (Çeviren Turhan Oğuzkan), UNESCO Yayınları, Ankara

- Martı, Mehmet Muzaffer (1986)**.**"İşgören Değerlemesi ve Hizmet İçi Eğitim Programları", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi

- Miser, Rıfat (2007). **Halk Eğitimi ve Toplum Kalkınması**, MEB Ders Kitapları, Ankara

- _____ (2006). Milli Eğitim Bakanlığı'nda Yürütülen Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi, Ankara

- Onur, Bekir (1986), **Gelişim Psikolojisi: Yetişkinlik, Yaşlılık, Ölüm,** V Yayınları, Ankara

- Özdemir, Özkaya (1967). **Hizmet İçi Eğitimde Temel İlke ve Teknikler.** Başbakanlık Devlet Personel Dairesi. Ankara

- Pektaş, Suat.(1978)."Son Beş Yıl İçinde TKİ Kurumu Eğitim Dairesi Başkanlığının Eğitim Çalışmaları ve Hizmet İçi Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara

- Resmi Gazete, 8.07.2011 tarih ve 27988 sayılı
- _____, 04.07.2011 tarih ve 27984(Mükerrer)sayılı
- _____, 25.12.1953 tarih ve 8592 sayılı
- Şencan, Hüner. Erdoğmuş, Nihat.(2001).**İşletmelerde Eğitim İhtiyacı Analizi**, Beta Yayıncılık, İstanbul
- Talkın, Erdoğan (1993), **İşletme Yönetiminde Eğitim ve Geliştirme,** Der Yayınevi, İstanbul
- Taymaz, Haydar. (1997). **Hizmet İçi Eğitim**. TAKAV Tapu ve Kadastro Vakfı Matbaası, Ankara
- Tutum, Cahit.(1979). **Personel Yönetimi,** TODAİE, Ankara
- Uluç, Musa.(1979). "T.C. Ziraat Bankası Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Değerlendirilmesi", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara
- Uysal, Meral.(2009). "Yetişkin Eğitiminde Program Planlama". **Yetişkin Eğitimi**, Kalkedon Yayınları, İstanbul, s.199-228
- Ünlühisarcıklı, Özlem. (2009). "Yetişkin Eğitimini Gerektiren Nedenler". **Yetişkin Eğitimi**, Kalkedon Yayınları, İstanbul, s.85-104
- Üzgül, Arzu.(2006)."Sağlık Bakanlığı'nın Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerine İlişkin Bir Değerlendirme", Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Ankara
- Varış, F. Küçükahmet, L.(1984). "Uludağ Üniversitesi İdari Personelinin Hizmet İçi Eğitim Programları Uygulama İlkeleri". Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi, Ankara

- Yağcı, Esed (2009). DSİ Genel Müdürlüğü Eğiticilerin Eğitimi Semineri Ders Notları, Milli Prodüktivite Merkezi, Ankara

- Yalın, Halil İbrahim (2001). "Hizmet İçi Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi". Milli Eğitim Dergisi, Sayı:150, (http://yayim.meb.gov.tr/dergiler/150/yalin.htm)

- Yavuz, İsmail.(1982)."Sosyal Sigortalar Kurumunda Hizmet İçi Eğitim Etkinlikleri",Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara

- Yazar, Ali(1990). "DSİ Hizmet İçi Eğitim ve Etlik Makine Eğitim Merkezinin Üzerindeki Rolü", Uzmanlık Tezi, TODAİE

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

- 6200 Sayılı Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeler Hakkındaki Kanun

- 167 Sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun

- 1053 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerinde İçmesuyu Temini Hakkında Kanun

# EKLER

## Ekler-1: Anket Güvenilirlik Çalışması

Scale: ALL VARIABLES

**Case Proce(SS)ing Summary**

| | | N | % |
|---|---|---|---|
| Cases | Valid | *30* | *100,0* |
| | Excluded[a] | *0* | *,0* |
| | Total | *30* | *100,0* |

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

**Reliability Statistics**

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|---|---|---|
| *,748* | *,795* | *31* |

**Item-Total Statistics**

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|---|---|---|---|---|---|
| Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır. | *92,6333* | *116,240* | *,468* | . | *,736* |
| Hizmet içi eğitim ihtiyaçları, çalışanlara neyi öğrenmeye ihtiyaç duyduğu sorularak tespit edilmektedir. | *93,3000* | *114,838* | *,061* | . | *,774* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programları, işlerimi yaparken karşılaştığım sorunları çözme yeteneğimi geliştirmektedir. | *92,7333* | *112,823* | *,530* | . | *,730* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğreticiler, konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerimi açıklamama fırsat vermektedir. | *92,4667* | *116,120* | *,289* | . | *,740* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, öğrenilen konularla ilgili gerçek örneklere yer verilmektedir. | *92,5000* | *115,224* | *,352* | . | *,737* |
| Hizmet içi eğitim programlarında öğrendiğim bilgileri iş yerinde hemen uygulayabilme olanağı bulabilmekteyim. | *92,9000* | *113,403* | *,588* | . | *,730* |
| Bugüne kadar katıldığım hizmet içi eğitim programların tamamı yaptığım işlerle ilgilidir. | *92,8000* | *117,062* | *,233* | . | *,743* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınacağına inanıyorum. | *93,8000* | *114,234* | *,216* | . | *,746* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının süresi ele alınan konuyu öğrenmem için yeterlidir. | *93,0333* | *119,757* | *,073* | . | *,753* |

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|---|---|---|---|---|---|
| Katıldığım hizmet içi eğitim programları, mesleki tecrübelerimle, bilgi ve becerilerimle uyumludur. | *92,8333* | *115,316* | *,468* | . | *,735* |
| Düzenlenen hizmet içi eğitimler, çalışmaya güdülenmeme ve isteklendirilmeme katkı sağlamaktadır. | *92,8000* | *108,855* | *,750* | . | *,719* |
| Düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerinin başarısının değerlendirilmesinde görüşüm alınmaktadır.(Anket, görüşme vb.) | *92,4000* | *110,800* | *,398* | . | *,732* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, eğitim ortamına gelmeden önce, alacağım eğitim programının hedefleri ile ilgili bilgilendirildim. | *93,1000* | *115,128* | *,267* | . | *,741* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde birden fazla ve farklı öğretim yöntem ve tekniği kullanıldı. | *92,9000* | *111,748* | *,524* | . | *,728* |
| Hizmet içi eğitim programlarına kendi isteğimle katılmaktayım. | *92,8667* | *111,982* | *,461* | . | *,731* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, yalnızca öğreticinin talimatlarına göre hareket edilir. | *92,6667* | *123,747* | *-,090* | . | *,755* |
| Hizmet içi eğitim programlarına ayrılan zamanın, boşa harcanan zaman olduğunu düşünmekteyim. | *94,2000* | *134,855* | *-,580* | . | *,781* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında yeni bilgiler, beceri ve tutumlar, meslek yaşamımda uygulayabileceğim şekilde sunulmaktadır. | *92,9333* | *110,754* | *,740* | . | *,723* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde, öğreticinin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanıldı. | *92,7333* | *124,340* | *-,115* | . | *,759* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde görev yapan eğitimciler, bizlere astlarıymışız gibi davrandı. | *93,4667* | *126,602* | *-,193* | . | *,769* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde ele alınan konuların öğretiminde, öz ve ayrıntıya ilişkin bilgiler birbirinden kolayca ayırt edilebilmekteydi. | *93,0333* | *114,930* | *,354* | . | *,737* |
| Amirlerim hizmet içi eğitim programlarına katılmam konusunda beni motive eder. | *93,3000* | *116,562* | *,248* | . | *,742* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programları öncesinde neden o konuyu öğrenmem gerektiği konusunda bilgilendirilirim. | *93,4667* | *118,602* | *,164* | . | *,746* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde edindiğim bilgileri iş yaşamında nasıl uygulayabileceğim konusunda bilgilendirilirim | *93,4000* | *113,214* | *,421* | . | *,733* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, katılımcıların konuya ilişkin görüş ve önerileri en az öğreticininki kadar değer görür. | *92,9000* | *113,472* | *,432* | . | *,733* |

| | *Scale Mean if Item Deleted* | *Scale Variance if Item Deleted* | *Corrected Item-Total Correlation* | *Squared Multiple Correlation* | *Cronbach's Alpha if Item Deleted* |
|---|---|---|---|---|---|
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgilerle, geçmiş tecrübelerim arasında bir ilişki kurmam yönünde desteklenirim | *93,1000* | *108,645* | *,663* | . | *,720* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılara genellikle isimleriyle hitap edilir. | *92,6000* | *118,662* | *,130* | . | *,749* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılar, cezalandırılma veya gülünç duruma düşme korkusu yaşamazlar. | *92,6333* | *118,309* | *,153* | . | *,747* |
| Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğretici ve katılımcılar arasında karşılıklı saygı esasına dayalı bir eğitim ortamı vardır. | *92,4333* | *113,702* | *,435* | . | *,733* |

Ekler-2: Anket Formu

**DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
**HİZMET İÇİ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**
**ANKET FORMU**

Sayın Katılımcı;

Bu anket formu, "DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Etkinliklerinin Değerlendirilmesi" konulu yüksek lisans tez çalışmasına bilgi toplamak amacıyla geliştirilmiştir.

Araştırmanın sağlıklı bir şekilde amacına ulaşması, anket sorularına vereceğiniz cevaplara bağlıdır. Bu sebeple lütfen, her bir anket sorusunu dikkatle okuduktan sonra, bugüne kadar katıldığınız hizmet içi eğitim etkinliklerinin genelini düşünerek mevcut durumu en iyi yansıtan cevabı işaretleyiniz.

Üç bölümden oluşan anketin 1. bölümünde kişisel bilgiler; 2. bölümünde, DSİ Genel Müdürlüğü hizmet içi eğitim etkinliklerinin, yetişkin eğitimi ilke ve esasları doğrultusunda değerlendirilmesine ilişkin bilgiler; 3. bölümde ise konuya ilişkin diğer görüş ve önerilerinize ilişkin hususlara yer verilmiştir.

Anketle elde edilen bilgiler topluca bilimsel amaçlı değerlendirileceğinden anket formu üzerine ad ve soyadınızı yazmanıza gerek yoktur.

İlginiz ve vakit ayırdığınız için teşekkür ederim.

Zümrüt İŞBİLİR

## BÖLÜM I
## KİŞİSEL BİLGİLER

**Açıklama:** Bu bölüm, anket katılımcı profilini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Lütfen, soruları uygun seçeneğin önündeki parantez içine (X) işareti koyarak cevaplandırınız.

1. Cinsiyetiniz?

   ( ) Kadın ( ) Erkek

2. Yaşınız?

   ( ) 18 – 24 ( ) 25 – 34 ( ) 35 – 44 ( ) 45 – 54 ( ) 55 - 65

3. Öğrenim durumunuz?

   ( ) İlköğretim ( ) Lise ( ) Önlisans ( ) Lisans ( )Yüksek Lisans ( ) Doktora

4. Hizmet süreniz?

| Kıdem Aralığı | Memuriyetteki Toplam Hizmet Süresi | DSİ'deki Hizmet Süresi |
|---|---|---|
| 0-5 Yıl | ( ) | ( ) |
| 6-10 Yıl | ( ) | ( ) |
| 11-15 Yıl | ( ) | ( ) |
| 16-20Yıl | ( ) | ( ) |
| 21 ve üstü | ( ) | ( ) |

5. Hangi hizmet sınıfı kapsamında çalışıyorsunuz?

   ( )Genel İdari Hizmetler Sınıfı ( )Teknik Hizmetler Sınıfı ( )Sanat Sınıfı Personel
   ( )Diğer……

6. Fiili göreviniz?

   ( ) S/S Personel ( ) Memur
   ( ) Mühendis / Mimar ( ) Şef / Uzman
   ( ) Başmühendis ( ) Şube Müdürü
   ( ) Bölge Müdür Yrd./ Daire Başkan Yrd. ( ) Bölge Müdürü / Daire Başkanı
   ( ) Genel Müdür Yardımcısı / Genel Müdür ( ) Diğer(Lütfen Belirtiniz)……

7. Genel Müdürlüğün hangi teşkilat biriminde çalışıyorsunuz?

   ( ) Merkez Teşkilatı ( ) Taşra Teşkilatı

8. DSİ tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim etkinliklerine kaç kez katıldınız?
   ( ) Hiç katılmadım.("Hiç katılmadım" seçeneğini işaretleyen katılımcılar için anket sona ermiştir. Teşekkürler.)
   ( ) 1 ( ) 2 - 3
   ( ) 4 - 5 ( ) 6 veya daha fazla

## BÖLÜM II

## HİZMET-İÇİ EĞİTİME İLİŞKİN SORULAR

**Açıklama:** Bu bölüm, sizin, DSİ Genel Müdürlüğü'nce yürütülen hizmet içi eğitim etkinliklerine ilişkin görüşlerinizin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Bu bölümde yer alan ifadelere katılma derecenizi belirten seçeneğe (×) işareti koyarak cevaplandırınız.

Bu bölümde hazırlanan sorular, "Kesinlikle Katılmıyorum", "Katılmıyorum", "Kısmen Katılıyorum" "Katılıyorum" "Kesinlikle Katılıyorum" olarak derecelendirilmiştir.

Lütfen hiçbir soruyu cevapsız bırakmayınız.

| | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kesinlikle Katılıyorum** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1- Katıldığım hizmet içi eğitim programları öğrenme ihtiyaçlarımı karşılamaktadır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 2- Hizmet içi eğitim konuları, çalışanların öğrenme ihtiyaçları sorularak belirlenmektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 3- Düzenlenen hizmet içi eğitim programları, işlerimi yaparken karşılaştığım sorunları çözme yeteneğimi geliştirmektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 4- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında öğreticiler, konuya ilişkin görüş, düşünce ve önerilerimi açıklamama fırsat vermektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 5- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, öğrenilen konularla ilgili gerçek örneklere yer verilmektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 6- Hizmet içi eğitim programlarında öğrendiğim bilgileri iş yerinde hemen uygulayabilme olanağı bulabilmekteyim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 7- Bugüne kadar katıldığım hizmet içi eğitim programlarının tamamı yaptığım işlerle ilgilidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

| | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kesinlikle Katılıyorum** |
|---|---|---|---|---|---|
| 8- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının görevde yükselmede dikkate alınacağına inanıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 9- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarının süresi ele alınan konuyu öğrenmem için yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 10- Katıldığım hizmet içi eğitim programları, mesleki tecrübelerimle, bilgi ve becerilerimle uyumludur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 11- Düzenlenen eğitimler, işimi severek yapmama katkı sağlamaktadır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 12- Hizmet içi eğitim etkinlikleri, farklı birimlerde çalışan personelle tanışmama katkı sağlamaktadır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 13- Hizmet içi eğitim etkinlikleri, kurumun farklı birimlerinde benimle aynı işi yapan personelle, mesleki tecrübelerimizi paylaşmamıza imkân tanımaktadır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 14- Eğitim etkinliklerinin daha başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için program sonunda görüş ve önerilerim alınmaktadır.(Anket, görüşme vb.) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 15- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, eğitim ortamına gelmeden önce, alacağım eğitim programının hedefleri ile ilgili bilgilendirildim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 16- Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde birden fazla öğretim yöntem ve tekniği kullanıldı. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 17- Hizmet içi eğitim programlarına kendi isteğimle katılmaktayım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 18- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, yalnızca öğreticinin talimatlarına göre hareket edilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 19- Eğitim programlarına ayrılan zamanın, zaman kaybı olduğu düşüncesindeyim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

| | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kesinlikle Katılıyorum** |
|---|---|---|---|---|---|
| 20- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında yeni bilgiler, beceri ve tutumlar, meslek yaşamımda uygulayabileceğim şekilde sunulmaktadır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 21- Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde, öğreticinin aktarıcı olduğu, tek yönlü eğitim yöntemleri kullanıldı. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 22- Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde görev yapan eğitimciler, bizlere astlarıymışız gibi davrandı. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 23- Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde ele alınan konuların öğretiminde, öz ve ayrıntıya ilişkin bilgiler birbirinden kolayca ayırt edilebilmekteydi. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 24- Yöneticilerim hizmet içi eğitim programlarına katılmam konusunda beni motive eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 25- Hizmet içi eğitim programları öncesinde niçin o konuyu öğrenmem gerektiği konusunda bilgilendirilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 26- Katıldığım hizmet içi eğitim etkinliklerinde edindiğim bilgileri iş yaşamında nasıl uygulayabileceğim konusunda bilgilendirilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 27- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, katılımcıların konuya ilişkin görüş ve önerileri en az öğreticininki kadar değer görür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 28- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında edindiğim yeni bilgilerle, geçmiş tecrübelerim arasında bir ilişki kurmam yönünde desteklenirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 29- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında katılımcılara genellikle isimleriyle hitap edilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 30- Hizmet içi eğitim programlarında katılımcılar, cezalandırılma veya gülünç duruma düşme korkusu yaşamazlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 31- Katıldığım hizmet içi eğitim programlarında, öğretici ve katılımcılar arasında karşılıklı saygı esasına dayalı bir eğitim ortamı vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**BÖLÜM III**

**Açıklama:** Bu bölümde yer alan ifadelere katılma derecenizi belirten seçeneğe (×) işareti koyarak cevaplandırınız.

| | | |
|---|---|---|
| 32- Hizmet içi eğitim etkinliklerinde günlük ders saati sayısı altı ders saatini geçmemektedir. | Evet ( ) | Hayır ( ) |

| 33- Katıldığınız hizmet içi eğitim etkinliklerinde en çok kullanıldığını gözlemlediğiniz eğitim yöntemlerini işaretleyiniz?*(Bu soru için lütfen en fazla 3 seçenek işaretleyiniz.)* | |
|---|---|
| a- Anlatım | ( ) |
| b- Tartışma | ( ) |
| c- Gösteri | ( ) |
| d- Grup Tartışması | ( ) |
| e- Örnek Olay | ( ) |
| f- Gezi – Gözlem | ( ) |
| g- Rol Oynama | ( ) |
| h- Soru – Cevap | ( ) |

| 34- Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yapıldığı mekânların eğitim açısından yeterliliğini değerlendiriniz. | Yetersiz | Kısmen Yeterli | Yeterli |
|---|---|---|---|
| a- Sıcaklık | ( ) | ( ) | ( ) |
| b- Aydınlatma | ( ) | ( ) | ( ) |
| c- Havalandırma | ( ) | ( ) | ( ) |
| d- Yemek Hizmetleri | ( ) | ( ) | ( ) |
| e- Çay Hizmetleri | ( ) | ( ) | ( ) |
| f- Sosyal İmkanları | ( ) | ( ) | ( ) |
| g- Eğitim Teknolojileri | ( ) | ( ) | ( ) |
| h- Derslik Genişliği | ( ) | ( ) | ( ) |
| ı- Düzeni | ( ) | ( ) | ( ) |
| i- Temizliği | ( ) | ( ) | ( ) |
| j- İletişim İmkanları(telefon, faks, internet vb.) | ( ) | ( ) | ( ) |

35- DSİ Genel Müdürlüğü'nde yürütülen hizmet içi eğitim etkinliklerinin daha verimli olması için varsa başka görüş ve önerilerinizi lütfen maddeler halinde belirtiniz.

……..…
……
……
……
……
……

Teşekkür Ederim.

**Ekler-3:** DSİ Genel Müdürlüğü'nde 2005-2009 Yılları Arasında Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Etkinlikleri

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| **A** | **2005**<br>**Genel Müdürlükçe Düzenlenen Geliştirme Kursları**<br>Etlik Eğitim Merkezi ,TAKK Dai.Bşk ve Teknoloji Dai. Bşk Eğitim Salonunda Düzenlenen Geliştirme Kursları | | | |
| 1 | Yeni Mühendislere İlişkin Su İşleri Temel Kursu | 5 | 61 | 305 |
| 2 | Zemin Laboratuvarı Deneyleri Kursu | 12 | 19 | 228 |
| 3 | Baraj Ölçüm Cihazları Kursu(Teknik Pers.Yönelik) | 5 | 13 | 65 |
| 4 | Baraj Ölçüm Cihazları Geliştirme Kursu(S/S Pers.Yönelik) | 19 | 20 | 380 |
| 5 | Veri Hazır.ve Kontrol İşl. için Microsoft Windows ve Ofis Kursu 1 | 7 | 10 | 70 |
| 6 | Veri Hazır.ve Kontrol İşl. için Microsoft Windows ve Ofis Kursu 2 | 5 | 20 | 100 |
| 7 | Sediment Transport Technology Konulu Uluslararası Kursu | 27 | 11 | 297 |
| 8 | Envanter Programı Kursu | 2 | 24 | 48 |
| 9 | Beton Deneyleri Geliştirme Kursu (S/S Personele Yönelik) | 12 | 20 | 240 |
| 10 | Temel CAD Eğitimi Kursu | 12 | 17 | 204 |
| 11 | Kimya Su Deneyleri Kursu (S/S Personele Yönelik) | 42 | 7 | 294 |
| 12 | Yeni Mühendislere İlişkin Su İşleri Temel Kursu(İnş. müh. | 5 | 105 | 525 |
| 13 | Yeni Mühendislere İlişkin Su İşleri Temel Kursu(Çevre,Elektrik,El-Eletronik,Mak.,Harita,Jeoloji,Kimya,Bilgisayar,Meteoroloj Elek-Haber.Müh) | 5 | 106 | 530 |
| 14 | Temel Sondajı Geliştirme Kursu | 26 | 23 | 598 |
| 15 | Su Sondajı Geliştirme Kursu | 26 | 23 | 598 |
| 16 | Beton Deneyleri Kursu(Teknik Personele Yönelik) | 12 | 10 | 120 |
| 17 | Zemin Deneyleri Geliştirme Kursu (S/S Personel İçin) | 12 | 25 | 300 |
| | **TOPLAM** | 234 | 514 | 4907 |
| **B** | **Makine Eğitim Merkezinde ve Mersin Şube Müdürlüğü Tesislerinde Düzenlenen Geliştirme Kursu** | | | |
| 1 | Paletli ve Lastik Tek Eks.Vinç Oprt. Gel. Kursu | 15 | 22 | 330 |
| 2 | Paletli ve lastik Tek Yükleyici Oprt.Gel. Kursu | 15 | 15 | 225 |
| 3 | Greyder Oprt.Gel. Kursu | 15 | 16 | 240 |
| 4 | Paletli Traktör DozerOprt.Gel. Kursu | 15 | 18 | 270 |
| 5 | Paletli Traktör DozerOprt.Gel. Kursu | 15 | 18 | 270 |
| 6 | Paletli ve lastik Tek Eks. Vinç Oprt.Gel. Kursu | 15 | 18 | 270 |
| 7 | İdareci Personel Temel Hid. ve İş Makinaları Kursu | 70 | 19 | 1330 |
| 8 | Elektrik Usta ve Usta Yard Gel. Kursu | 25 | 15 | 375 |
| 9 | Motor Usta ve Usta Yard Gel. Kursu | 20 | 10 | 200 |
| 10 | Makina Bakımcısı Geliştirme Kursu (1.Grup) | 10 | 5 | 50 |
| 11 | Makina Bakımcısı Geliştirme Kursu (2.Grup) | 10 | 9 | 90 |
| 12 | Paletli ve lastik Tek Eks. Vinç Oprt.Gel. Kursu | 15 | 7 | 105 |
| 13 | Makina Bakımcısı Geliştirme Kursu (3.Grup) | 10 | 10 | 100 |
| 14 | İş Mak.Usta ve Usta Yard Gel. Kursu | 25 | 18 | 450 |
| 15 | Makina Bakımcısı Geliştirme Kursu (4.Grup) | 10 | 17 | 170 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS. / GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 16 | Makina Bakımcısı Geliştirme Kursu (5.Grup) | 10 | 9 | 90 |
| | **TOPLAM** | 295 | 226 | 4565 |
| 2 | Bilgisayar Kursu (Excel,Word,Acce(SS),Visual Basic) | 30 | 16 | 480 |
| 3 | Genel Bilgisayar Kursu | 5 | 15 | 75 |
| 4 | Genel Bilgisayar Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 5 | Genel Bilgisayar Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 6 | Genel Bilgisayar Kursu | 10 | 20 | 200 |
| 7 | Genel Bilgisayar Kursu | 10 | 20 | 200 |
| 8 | Orta Seviye Bilgisayar Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 9 | DAYS Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 10 | B.T Başmühendisliği,Temel Bilgisayar Kursu | 2 | 15 | 30 |
| 11 | Bilgisayar Kursu(Windows XP,Word ,Excel İnternet İntranet,e-posta ve MIS Modül Kullanımı) | 30 | 18 | 540 |
| 12 | Arama ve Kurtarma Eğitimi | 10 | 14 | 140 |
| 13 | Bilgisayar Kullanım Kursu | 14 | 15 | 210 |
| 14 | Yöneticiler için Temel Bilgisayar MIS Kursu (1.Grup) | 11 | 5 | 55 |
| | **TOPLAM** | 157 | 243 | 2705 |
| | **GENEL TOPLAM** | 683 | 983 | 12177 |
| | **2006** | | | |
| **A** | **Genel Müdürlükçe Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | Alet Operatörü Geliştirme Kursu | 61 | 15 | 915 |
| 2 | Mercedes Marka 3031 K Model Damperli Kamyon ve 3340 Model Treyler Çekicisi Kursu 1.Grup (Atölye Mühendislerine Yönelik) | 5 | 21 | 105 |
| 3 | Mercedes Marka 3031 K Model Damperli Kamyon ve 3340 Model Treyler Çekicisi Kursu 1.Grup (Atölye Ustaları için) | 5 | 21 | 105 |
| 4 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Ekskavatör ve Vinç Operatörü Geliştirme Kursu(1.Grup) | 19 | 18 | 342 |
| 5 | Paletli Traktör(Dozer)Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 18 | 324 |
| 6 | Mercedes Marka 3031 K Model Damperli Kamyonlar ve 3340 S Model Treyler Çekicisi(Atölye Mühendisleri için) 2.Grup | 5 | 12 | 60 |
| 7 | Mercedes Marka 3031 K Model Damperli Kamyonlar ve 3340 S Model Treyler Çekicisi(Atölye Mühendisleri için) 2.Grup | 19 | 19 | 361 |
| 8 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Ekskavatör Vinç Operatörü Geliştirme Kursu(2.Grup) | 19 | 19 | 361 |
| 9 | Yükleyici Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 12 | 216 |
| 10 | Paletli Traktör (Dozer)Operatörü Geliştirme Kursu (Pozisyonu Haricinde Çalışmakta Olan S/S Personel için) | 19 | 11 | 209 |
| 11 | İş Makinaları (Ekskavatör,Dozer,Greyder ve Yükleyici) Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Kursu (Pozisyonu Haricinde Çalışmakta olan S/S Personel için) | 40 | 14 | 560 |
| 12 | Locatelli Grill 818 Atölye Usta ve Usta Yardımcısı Kursu | 5 | 21 | 105 |
| 13 | Mal ve Hizmet Alım İhaleleri Kursu | 3 | 61 | 183 |
| 14 | Locatelli Grill 818 Motor Ustaları Kursu | 5 | 17 | 85 |
| 15 | Makine Bakıcısı Geliştirme Kursu (Pozisyonu Haricinde Çalışmakta olan S/S Personel için) | 12 | 10 | 120 |
| 16 | Locatelli Grill 818 Atölye Mühendisleri Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 17 | Elektrik Usta ve Yardımcısı Geliştirme Kursu | 33 | 8 | 264 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS. / GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 18 | İş Makinaları (Dozer Greyder ve Yükleyici)Usta ve Yardımcısı Geliştirme Kursu | 40 | 17 | 680 |
| 19 | Liebherr A 904 Lastik Tekerlekli Ekskavatör Atölye Mühendisleri Kursu | 5 | 29 | 145 |
| 22 | Paletli Traktör (FD 30-C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Atölye Mühendisleri Kursu 1.Grup) | 5 | 16 | 80 |
| 23 | Paletli Traktör (FD 30-C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Atölye Mühendisleri Kursu 2.Grup) | 5 | 19 | 95 |
| 24 | Paletli Traktör (FD 30C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Atölye Ustaları Kursu 1 Grup) | 5 | 17 | 85 |
| 25 | Paletli Traktör (FD 30C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Atölye Ustaları Kursu 1 Grup) | 5 | 17 | 85 |
| 26 | Paletli Traktör (FD 30-C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Atölye Ustaları Kursu 2.Grup) | 5 | 12 | 60 |
| 27 | Paletli Traktör (FD 30-C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Atölye Ustaları Kursu 2.Grup) | 5 | 12 | 60 |
| 28 | Paletli Traktör (FD 30-C Dozer),Paletli Yükleyici (FL 175) ve Lastik Tekerlekli Yükleyici (W-130) (Motor Ustaları Kursu) | 5 | 30 | 150 |
| 29 | Ağır ve Hafif Şasi Aksamları Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Kursu | 5 | 11 | 55 |
| | TOPLAM | 379 | 535 | 5925 |
| **B** | **Teknoloji Dairesi Başkanlığı Bilgisayar Eğitim Salonunda Düzenlenen Bilgisayar Kursları** | | | |
| 1 | Bilgisayar Temel Kullanım Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 2 | Bilgisayar Kullanım Kursu | 5 | 20 | 100 |
| 3 | İleri Word Kursu(1.Grup) | 4 | 19 | 76 |
| 4 | Bilgisayar Kursu (İleri Excel 1.Grup) | 5 | 20 | 100 |
| 5 | Temel Bilgisayar Eğitimi(1) | 5 | 21 | 105 |
| 6 | Powerpoint Kursu(1) | 2 | 20 | 40 |
| 7 | İleri Word Kursu(1) | 3 | 20 | 60 |
| 8 | İleri Excel Eğitimi(1) | 5 | 16 | 80 |
| 9 | Powerpoint Kursu(2) | 2 | 19 | 38 |
| 10 | Temel Bilgisayar Eğitimi(2) | 5 | 18 | 90 |
| 11 | Powerpoint Kursu(3) | 2 | 15 | 30 |
| 12 | İleri Word Eğitimi(2) | 3 | 18 | 54 |
| 13 | İleri Excel Eğitimi(2) | 5 | 15 | 75 |
| 14 | Temel Bilgisayar Eğitimi(4) | 5 | 13 | 65 |
| 15 | Powerpoint Kursu(4) | 2 | 14 | 28 |
| 16 | İleri Word Eğitimi(3) | 3 | 15 | 45 |
| 17 | Temel Bilgisayar Eğitimi(3) | 3 | 14 | 42 |
| 18 | İleri Excel Eğitimi(3) | 5 | 14 | 70 |
| 19 | İleri Excel Eğitimi(4) | 5 | 13 | 65 |
| **C** | **Bölgelerce Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | 2.Dönem AutoCAD Kursu | 8 | 10 | 80 |
| 2 | 1.Dönem Temel Bilgisayar Kursu | 8 | 20 | 160 |
| 3 | 1.Dönem Temel İngilizce Kursu | 13 | 20 | 260 |
| 4 | 1.Dönem AutoCAD Kursu | 8 | 8 | 64 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 5 | 2.Dönem Temel Bilgisayar Kursu | 8 | 20 | 160 |
| 6 | 3.Dönem Temel Bilgisayar Kursu | 8 | 20 | 160 |
| 7 | 2.Dönem Temel İngilizce Kursu | 13 | 20 | 260 |
| 8 | 1.Dönem NetCAD Kursu | 10 | 18 | 180 |
| 9 | 4.Dönem Temel Bilgisayar Kursu | 8 | 20 | 160 |
| 10 | DAYS Kursu | 2 | 27 | 54 |
| 11 | NBC Kursu | 1 | 5 | 5 |
| 12 | DAYS Kursu | 1 | 32 | 32 |
| 13 | DAYS Kursu | 1 | 16 | 16 |
| 14 | DAYS Kursu | 1 | 21 | 21 |
| 26 | Word Kursu (3) | 2 | 14 | 28 |
| 27 | Power Poınt Kursu (3) | 2 | 12 | 24 |
| 28 | Excel Kursu (6) | 3 | 20 | 60 |
| 29 | Photo Shop Kursu (2) | 3 | 10 | 30 |
| 30 | Word Kursu (4) | 2 | 22 | 44 |
| 31 | Power Poınt Kursu (4) | 2 | 17 | 34 |
| 32 | Trafik Kursu | 2 | 60 | 120 |
| 33 | Temel Bilgisayar Kursu | 2 | 18 | 36 |
| 34 | İşbaşı Eğitimi ve Değerlendirme Kursu (1) | 5 | 6 | 30 |
| 35 | İşbaşı Eğitimi ve Değerlendirme Kursu (2) | 1 | 3 | 3 |
| 36 | DAYS Kursu | 5 | 25 | 125 |
| 37 | Temel Bilgisayar Kursu | 14 | 14 | 196 |
| 38 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 15 | 75 |
| 39 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 17 | 85 |
| 40 | Temel Bilgisayar Kursu | 10 | 18 | 180 |
| 41 | Temel Bilgisayar Kursu | 10 | 13 | 130 |
| 42 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 8 | 40 |
| 43 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 12 | 60 |
| 44 | Temel Bilgisayar Kursu | 10 | 16 | 160 |
| 45 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 16 | 80 |
| 46 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 13 | 65 |
| 47 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 12 | 60 |
| 48 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 13 | 65 |
| 49 | Temel Bilgisayar Kursu | 2 | 20 | 40 |
| 50 | DAYS Kursu | 1 | 6 | 6 |
| 51 | DAYS Kursu | 1 | 10 | 10 |
| 52 | DAYS Kursu | 1 | 13 | 13 |
| 53 | DAYS Kursu | 1 | 5 | 5 |
| 54 | DAYS Kursu | 1 | 14 | 14 |
| 55 | DAYS Kursu | 1 | 14 | 14 |
| 56 | DAYS Kursu | 1 | 14 | 14 |
| 57 | DAYS Kursu | 1 | 19 | 19 |
| 58 | DAYS Kursu | 1 | 18 | 18 |
| 59 | DAYS Kursu | 1 | 5 | 5 |
| 60 | DAYS Kursu | 1 | 215 | 215 |
| 61 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 63 | 315 |
| 62 | Bilgisayar Uygulamaları Kursu | 1 | 30 | 30 |
| 63 | Evrak Kayıt Sistemi ve ISO Konuları Kursu | 1 | 68 | 68 |
| 64 | Kalite Hedefi Belirleme Yöntemleri Kursu | 1 | 45 | 45 |
| 65 | Temel Bilgisayar Kursu | 1 | 6 | 6 |
| 66 | Temel Bilgisayar Kursu | 1 | 18 | 18 |
| 67 | DAYS Kursu | 5 | 194 | 970 |
| 68 | Yangın Tetbirleri Kursu | 7 | 302 | 2114 |
| 69 | Plotter HP Designfet 1050 C Aleti ile Çizim Kursu | 2 | 2 | 4 |
| 70 | GPS Sportak 1/8 VGA ile Uydudan Koordinat Okunması Kursu | 2 | 5 | 10 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 71 | Çelik Borulu İsale Hatları (Kaynakçı) Kursu | 1 | 11 | 11 |
| 74 | DAYS Kursu | 1 | 19 | 19 |
| 75 | DAYS Kursu | 1 | 36 | 36 |
| 76 | DAYS Kursu | 2 | 144 | 288 |
| 77 | DAYS Kursu | 1 | 40 | 40 |
| 78 | DAYS Kursu | 1 | 60 | 60 |
| 79 | Doğal Afetler ve Deprem Kursu | 1 | 400 | 400 |
| 80 | DAYS Kursu | 10 | 97 | 970 |
| 81 | Temel Arc.GIS 9.0 CBS Kursu | 1 | 89 | 89 |
| 82 | Temel Auto CAD Kursu | 1 | 96 | 96 |
| 83 | DAYS Kursu | 18 | 80 | 1440 |
| 84 | 4734 Sayılı İhale Yönetmeliği ve KİK. Uygulamaları Kursu | 3 | 36 | 108 |
| 85 | Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu | 10 | 76 | 760 |
| 86 | DAYS Kursu | 10 | 110 | 1100 |
| 87 | DAYS Kursu | 5 | 30 | 150 |
| 88 | DAYS Kursu | 4 | 34 | 136 |
| | **TOPLAM** | 443 | 3340 | 19793 |
| | **2006 GENEL TOPLAMI** | 896 | 4199 | 26981 |
| | **2007** | | | |
| | **Merkezce Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | Yeni Meteoroloji Mühendisleri için Uygulamalı Eğitim Kursu | 12 | 13 | 156 |
| 2 | Nivocu Geliştirme Kursu | 47 | 17 | 799 |
| 3 | Taş Tahkimatı Kursu (I.Grup) | 5 | 16 | 80 |
| 4 | Sediment Transport Technology Kursu | 26 | 6 | 156 |
| 5 | CBS ve ArcGIS Temel Eğitimi | 5 | 21 | 105 |
| 6 | CBS ve ArcGIS Kursu (V.Bölge I.Grup) | 5 | 20 | 100 |
| 7 | CBS ve ArcGIS Kursu (V.Bölge II.Grup) | 5 | 20 | 100 |
| 8 | Greyder ve Forklift Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 15 | 270 |
| 9 | Vinç ve Dragline Operatörü Geliştirme Kursu | 19 | 15 | 285 |
| 10 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Yükleyici Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 12 | 216 |
| 11 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Ekskavatör Operatörü Geliştirme Kursu | 19 | 20 | 380 |
| 12 | Paletli Traktör (Dozer) Oparatörü Geliştirme Kursu | 19 | 18 | 342 |
| 13 | Motorlu Araçlar ve İş Makinaları Elektrik Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Geliştirme Kursu | 26 | 11 | 286 |
| 14 | Paletli Yükleyici(Caterpillar 963)Usta ve Usta Yardımcısı Gel.Kursu | 12 | 16 | 192 |
| 15 | Makine Bakımcısı Geliştirme Kursu(I) | 12 | 17 | 204 |
| 16 | Paletli Ekskavatör Dragline (Hitachi CX 350-500)Usta ve Ust.Yrd.Geliştirme Kursu | 12 | 15 | 180 |
| 17 | Ağır Hizmet Araçları ve Hafif Vasıtalar Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Kursu | 33 | 13 | 429 |
| 18 | Paletli Dozer (Fiat Kobelco FD-30 C)Usta ve Usta Yrd.Geliştirme.Kursu | 12 | 15 | 180 |
| 19 | Lastik Tekerlekli Beko(Liebherr A 904)Usta ve Usta Yrd.Gel. Kursu | 12 | 14 | 168 |
| 20 | Makine Bakımcısı Geliştirme Kursu(Elazığ Bölge) | 12 | 29 | 348 |
| 21 | Lastik Tekerlekli Yükleyici (Fiat Kobelco w 130 ve Furukowa)Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Kursu | 12 | 15 | 180 |
| 22 | Taş Tahkimatı Kursu (II.Grup) | 12 | 18 | 216 |
| 23 | Motor Usta ve Usta ve Yardımcısı Geliştirme Kursu | 25 | 15 | 375 |
| 24 | Paletli Ekskavatör Beko (Hitachi EX 220) Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Kursu | 12 | 19 | 228 |
| 25 | Makine Bakımcısı Geliştirme Kursu(II) | 12 | 16 | 192 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 26 | Zemin Mekaniği Laboratuvarı Deneyleri Geliştirme Kursu(S/S Pers.Yönelik) | 12 | 22 | 264 |
| 27 | Zemin Mekaniği Laboratuvarı Deneyleri Geliştirme Kursu(Müh.Yönelik) | 22 | 21 | 462 |
| 28 | Beton-Malzeme Laboratuvarı Deneyleri Geliştirme Kursu (S/S Personele Yönelik) | 12 | 24 | 288 |
| 29 | İleri Excel Makro Kursu(1) | 5 | 20 | 100 |
| | **2007 Yılında Bölge Müdürlüklerinde Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | Temel Bilgisayar Kursu(I) | 10 | 20 | 200 |
| 2 | Bilgisayar Kursu(II) | 10 | 20 | 200 |
| 3 | İleri Excel Kursu(I) | 8 | 20 | 160 |
| 4 | İleri Excel Kursu(II) | 8 | 20 | 160 |
| 5 | Microsoft Office 2003 ve Photoshop Kursu(Degişik tarihlerde gruplar halinde) | 5 | 352 | 1760 |
| 6 | e-İsoft Programı Kullanım Kursu | 1 | 42 | 42 |
| 7 | Stratejik Planlama Bilgilendirme Eğitimi | 3 | 292 | 876 |
| 8 | Coğrafi Bilgi Sistemleri I (CBS) Kursu | 4 | 19 | 76 |
| 9 | Coğrafi Bilgi Sistemleri(CBS) Kursu II | 5 | 19 | 95 |
| 10 | Laborant Kursu | 12 | 4 | 48 |
| 11 | Bilgi Teknolojisi Kursu | 3 | 32 | 96 |
| 12 | Bilgisayar Programları Kursu | 3 | 32 | 96 |
| 13 | Microsoft ACCE(SS) Eğitimi | 2 | 10 | 20 |
| 14 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 4 | 36 | 144 |
| 15 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 5 | 76 | 380 |
| 16 | Hizmet Alımı Yoluyla Kiralanan Personelin Emniyet Tedbirleri ve İlkyardım Kursu | 1 | 41 | 41 |
| 17 | Hizmet Alımı Yoluyla Kiralanan Personelin Mesleki Eğitim Kursu | 2 | 8 | 16 |
| 18 | Bilgi Güvenliği Kursu | 1 | 45 | 45 |
| 19 | Hidrolog Geliştirme Kursu | 3 | 10 | 30 |
| 20 | Word, Excel Kursu | 5 | 6 | 30 |
| 21 | Autocad Kursu | 5 | 8 | 40 |
| 22 | Netcad Kursu | 5 | 10 | 50 |
| 23 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 2 | 9 | 18 |
| 24 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu(Gruplar halinde) | 3 | 9 | 27 |
| 25 | Powerpoint Kursu | 3 | 44 | 132 |
| 26 | Aşçı Yrd. ve Servis Hiz. Kursu | 2 | 52 | 104 |
| 27 | Bilgisayar Kursu(Sabah) | 5 | 16 | 80 |
| 28 | Bilgisayar Kursu(Öğle) | 5 | 41 | 205 |
| 29 | Makine Bakımcılığı Kursu (I) | 5 | 27 | 135 |
| 30 | Photoshop Kursu (I) | 5 | 19 | 95 |
| 31 | Makine Bakımcılığı Kursu | 5 | 27 | 135 |
| 32 | Photoshop Kursu (II) | 5 | 15 | 75 |
| 33 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 4 | 32 | 128 |
| 34 | Temel Bilgisayar Kursu(Değişik tarihlerde gruplar halinde) | 5 | 166 | 830 |
| 35 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 75 | 75 |
| 36 | Mutfak Çalışanlarının İş Kazası Riski Önleme Stratejileri Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 37 | Microsoft Office Outlook Yapılandırılması Kursu | 1 | 37 | 37 |
| 38 | Microsoft Communicator Kullanım Kursu | 1 | 37 | 37 |
| 39 | Bölge Intranetini ve FTP Kullanımı Kursu | 1 | 38 | 38 |
| 40 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 95 | 95 |
| 41 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 98 | 98 |
| 42 | Outlook Kullanım Kursu | 11 | 50 | 550 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Bilgisayar Kursu(Ay içinde gruplar halinde) | 5 | 100 | 500 |
| 44 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 130 | 130 |
| 45 | Coğrafi Bilgi Sistemleri Kursu | 1 | 70 | 70 |
| 46 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 50 | 50 |
| 47 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 3 | 24 | 72 |
| 48 | Temel Bilgisayar Kursu | 5 | 75 | 375 |
| 49 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 78 | 78 |
| 50 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 72 | 72 |
| 51 | DAYS-Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Kursu | 1 | 41 | 41 |
| 1 | CBS Yazılım Eğitimi (III.GRUP) | 5 | 21 | 105 |
| 2 | CBS Yazılım Eğitimi (IV.GRUP) | 5 | 20 | 100 |
| 3 | CBS Yazılım Eğitimi (V.GRUP) | 5 | 15 | 75 |
| 4 | CBS Yazılım Eğitimi VI.Grup | 5 | 18 | 90 |
| 5 | CBS Yazılım Eğitimi (VII.GRUP) | 5 | 19 | 95 |
| 6 | CBS Yazılım Eğitimi (VIII. GRUP) | 5 | 19 | 95 |
| 7 | CBS Yazılım Eğitimi (IX. Grup) | 5 | 13 | 65 |
| 8 | CBS Yazılım Eğitimi (X. Grup) | 5 | 19 | 95 |
| 9 | Fiat Kobelco FD 30 C Dozer Usta ve Usta Yardımcısı Gel. Kursu | 12 | 21 | 252 |
| 10 | Makine Etüd Maliyet Programı Eğitimi | 4 | 48 | 192 |
| 11 | Ağır Hizmet Araçları ve Hafif Vasıtalar Usta ve Usta Gel. Kursu | 26 | 17 | 442 |
| 12 | Motor Usta ve Usta Yardımcısı Geliştirme Kursu | 26 | 15 | 390 |
| 13 | Makine Bakımcısı Geliştirme Kursu | 12 | 18 | 216 |
| 14 | Zemin Mekaniği Lab. Deneyleri Kursu (Teknik Pers.Yönelik) | 12 | 13 | 156 |
| 15 | Beton-Malzeme Lab. Deneyleri Kursu (Teknik Pers.Yönelik) | 12 | 43 | 516 |
| 16 | Kimya Laboratuarı Deneyleri Kursu (Teknik Pers.Yönelik) | 12 | 19 | 228 |
| 17 | Doğrulama ve Kalibrasyon Kursu (Teknik Pers.Yönelik) | 5 | 30 | 150 |
| 18 | DAYS Sanal Klasör, Dağıtım Planı, El. Form ve El. İmza Eğitimi | 3 | 47 | 141 |
| 19 | Isa Server Eğitimi I. GRUP | 3 | 12 | 36 |
| 20 | Isa Server Eğitimi II. GRUP | 3 | 15 | 45 |
| 21 | Paletli ve Lastik Tek. Eksk. Oprt. Geliştirme Kursu | 19 | 19 | 361 |
| 22 | Paletli Traktör (Dozer) Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 20 | 360 |
| 23 | Greyder ve Yükleyici Operatörü Geliştirme Kursu | 19 | 23 | 437 |
| 24 | Taş Tahkimat Kursu (3) | 12 | 20 | 240 |
| | **2008** | | | |
| | **Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | ArcGIS Temel Eğitim Kursu-3 | 5 | 20 | 100 |
| 2 | ArcGIS İleri Düzey Eğitimi | 5 | 20 | 100 |
| 3 | Logo Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 4 | ArcGIS Temel Eğitim Kursu-1 | 5 | 20 | 100 |
| 5 | ArcGIS Server Eğitimi | 5 | 7 | 35 |
| 6 | Temel Bilgisayar Kursu | 10 | 20 | 200 |
| 7 | Powerpoint Kursu | 3 | 20 | 60 |
| 8 | ArcGIS Temel Eğitim Kursu-2 | 5 | 20 | 100 |
| 9 | e-isoft 9000 Eğitimi | 2 | 25 | 50 |
| 11 | Acil Yardım ve Kurtarma Eğitimi | 1 | 11 | 11 |
| 12 | Acil Yardım ve Kurtarma Eğitimi | 1 | 11 | 11 |
| 13 | Makine, İmalat ve Donatım Şube Müd. Personel Eğitimi | 3 | 43 | 129 |
| 14 | Akreditasyon Temel Eğitimi / Kalibrasyon Değerlendirme/ | 1 | 8 | 8 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 15 | Cihaz (Pres. Etüv ve terazi) Kullanımı / Doğrulama ve Değerlendirme/ Uygunsuzluk Durumunda Yapılacak İşl. Kursu | 1 | 8 | 8 |
| 16 | DAYS Yazılımı Kursu | 1 | 40 | 40 |
| 17 | DAYS Yazılımı Kursu.3 | 2 | 12 | 24 |
| 18 | DAYS Yazılımı Kursu.4 | 1 | 8 | 8 |
| 19 | DAYS Yazılımı Kursu.1 | 3 | 11 | 33 |
| 20 | DAYS Yazılımı Kursu.2 | 2 | 15 | 30 |
| 21 | Netket Kamu (Tasarruf) hakkında bilgilendirme Kursu | 3 | 20 | 60 |
| 22 | Temel Bilgisayar Eğitimi,Days, | 12 | 103 | 1236 |
| 23 | Office 2003 Kursu | 3 | 23 | 69 |
| 24 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi | 1 | 65 | 65 |
| 25 | Uygulamalı Beton.Zemin Kimya Kursu | 3 | 100 | 300 |
| 26 | DAYS Yazılımı Kursu Bölge Müd. | 5 | 109 | 545 |
| 27 | Sürvayen Kursu Bölge Müd. | 2 | 28 | 56 |
| 28 | Alet Operatörü Kursu Bölge Müd. | 2 | 13 | 26 |
| 29 | Hidrolog Kursu Bölge Müd. | 1 | 15 | 15 |
| 30 | Beton ve Beton Katkıları Kursu | 1 | 12 | 12 |
| 31 | Arcis ve CBS Kursu | 1 | 17 | 17 |
| 32 | E.İmza | 4 | 21 | 88 |
| 33 | Makine Bakımcı -Yağcı Geliştirme Kursu | 2 | 40 | 80 |
| 34 | Sürveyan Tatbikat Kursu | 3 | 19 | 57 |
| | **TOPLAM** | 101 | 940 | 3709 |
| | **2009** | | | |
| | **Merkezce Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | İdareci Personel Tekamük Kursu | 75 | 10 | 750 |
| 2 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Ekskavatör Operatörü Geliştirme Kursu (1. Grup) | 19 | 19 | 361 |
| 3 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Yükleyici Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 10 | 180 |
| 4 | Dragline ve Vinç Operatörü Geliştirme Kursu | 18 | 17 | 306 |
| 5 | Paletli ve Lastik Tekerlekli Ekskavatör Operatörü Geliştirme Kursu (2. Grup) | 19 | 23 | 437 |
| 6 | "Sediment Transport Technology" lisansüstü Kurs | 15 | 10 | 150 |
| 7 | Forklift Operatörü Geliştirme Kursu | 15 | 15 | 225 |
| 8 | İş Makinaları Temel Hidrolik Geliştirme Kursu | 10 | 18 | 180 |
| 9 | Çok Maksatlı Projelerde Maliyet Taksimi Kursu | 2 | 65 | 130 |
| 10 | CBS Yazılım Kursu(XI. Grup) | 5 | 26 | 130 |
| 11 | CBS Yazılım Kursu(XII. Grup) | 5 | 18 | 90 |
| 12 | CBS Yazılım Kursu(XIII. Grup) | 5 | 21 | 105 |
| 13 | CBS Yazılım Kursu(XIV. Grup) | 5 | 22 | 110 |
| 14 | CBS Yazılım Kursu(XV. Grup) | 5 | 27 | 135 |
| 15 | CBS Yazılım Kursu(XVI. Grup) | 5 | 30 | 150 |
| 16 | Rasatlar Eğitimi | 5 | 122 | 610 |
| | **TOPLAM** | 226 | 453 | 4049 |
| | **2009** | | | |
| | **Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Geliştirme Kursları** | | | |
| 1 | LOGO Shop Manager Muhasebe Kursu | 5 | 27 | 135 |
| 2 | ArcGIS (Temel Seviye) Kursu | 5 | 20 | 100 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Excel Kursu | 10 | 20 | 200 |
| 5 | Akredite Olunacak Beton Lab. Deneyleri | 5 | 8 | 40 |
| 6 | Akredite Olunacak Zemin Lab. Deneyleri | 6 | 8 | 48 |
| 7 | 17025 Standartı Genel Şartları, Deneylerde Belirsizlik Hesapları | 2 | 12 | 24 |
| 8 | Kurtarmada Kullanılan Araç Gereçlerin Kullanımı | 1 | 12 | 12 |
| 9 | Yangın Eğitimi ve Tatbikat | 1 | 27 | 27 |
| 10 | Beton Zemin Deneyleri ve İlgili TS'ler | 5 | 18 | 90 |
| 11 | Mesleki Eğitim Kursu | 1 | 69 | 69 |
| 12 | Su Muhtevası Ölçümü | 1 | 6 | 6 |
| 13 | pH Tayini | 1 | 2 | 2 |
| 14 | Plastik Limitin Ölçümü ve Plastisite İndisinin Bulunması | 1 | 6 | 6 |
| 15 | Su Kalitesi - Elektriksel İletkenlik Tayini | 1 | 2 | 2 |
| 16 | Likit Limit Deneyi | 1 | 7 | 7 |
| 17 | TS-EN / ISO 17025 Standartı Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 18 | Dane Çapı Dağılımının Bulunması | 1 | 7 | 7 |
| 19 | Doğruluma Eğitimi | 1 | 7 | 7 |
| 20 | Zeminde Kuru Birim Hacim Ağırlık- Su Muhtevası Bağıntısının 2.5kg lık Tokmakla Elde Edilmesi | 1 | 7 | 7 |
| 21 | Zemin Deneylerinde Özgül Ağırlığın Ölçümü | 1 | 7 | 7 |
| 22 | İri Agrega Yoğunluk-Bağıl Yoğunluk ve Su Emme Oranı Tayini Deneyi | 1 | 7 | 7 |
| 23 | İnce Agrega Yoğunluk-Bağıl Yoğunluk ve Su Emme Oranı Tayini Deneyi | 1 | 7 | 7 |
| 24 | Beton/Basınç Dayanımı Tayini Deneyi | 1 | 7 | 7 |
| 25 | Belirsizlik Eğitimi | 1 | 4 | 4 |
| 26 | Ödenek ve Düz. Kursu | 1 | 20 | 20 |
| 27 | Evaporit Mineralinin Baraj Yapımına Etkisi | 1 | 26 | 26 |
| 28 | Sivil Savunma Eğitimi | 1 | 25 | 25 |
| 29 | Sivil Savunma Eğitimi | 1 | 35 | 35 |
| 30 | EC Tayini | 1 | 4 | 4 |
| 31 | EC Metre Kullanma Talimatı | 1 | 4 | 4 |
| 32 | pH Tayini | 1 | 4 | 4 |
| 33 | pH Metre Kullanma Talimatı | 1 | 4 | 4 |
| 34 | Akreditasyon Hazırlığı | 1 | 15 | 15 |
| 35 | TS-EN / ISO 17025 Standardı Eğitimi | 1 | 15 | 15 |
| 36 | Zemin Deneyleri | 1 | 3 | 3 |
| 37 | Zemin Deneyleri | 1 | 3 | 3 |
| 38 | Beton Basınç Dayanımı TS EN 12390-3 | 1 | 5 | 5 |
| 39 | Agrega Karışımlarında Elek Analizi | 1 | 5 | 5 |
| 40 | İri Agrega Yoğunluk-Bağıl Yoğunluk Deneyi | 1 | 5 | 5 |
| 41 | İnce Agrega Yoğunluk-Bağıl Yoğunluk Deneyi | 1 | 5 | 5 |
| 42 | Plastik Limitin Ölçümü Kursu | 1 | 3 | 3 |
| 43 | Elek Analizi, Std. Sıkıştırma Kursu | 1 | 3 | 3 |
| 44 | MS Office 2003 Temel Eğitimi 1 | 5 | 16 | 80 |
| 45 | MS Office 2003 Temel Eğitimi 2 | 5 | 29 | 145 |
| 46 | Sivil Savunma Kursu | 1 | 200 | 200 |
| 47 | CBS Eğitimi | 5 | 30 | 150 |
| 48 | YSC Özellikleri, Kullanımı ve Yangın Tatbikatı | 1 | 137 | 137 |
| 49 | Hammadde Sahaları | 1 | 21 | 21 |
| 50 | DÖF Uygulamaları | 1 | 20 | 20 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN KURSLAR, SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | KURSUN ADI (TÜRÜ) | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 51 | Ms Power Point Sunum Eğitimi | 3 | 18 | 54 |
| 53 | Photoshop Eğitimi | 4 | 25 | 100 |
| 54 | Makine Bakımcı - Yağcı Semineri | 2 | 35 | 70 |
| | **2005** | | | |
| **A** | **Merkezce Düzenlenen Seminerler vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Mühendislere İlişkin Su İşleri Eğitim Semineri 2.Grup (Makine,Elektrik, Elektrik- Elektronik Mühendisleri) | 5 | 148 | 740 |
| 2 | Mühendislere İlişkin Su İşleri Eğitim Semineri 3.Grup (Jeoloji,Jeofizik,Maden,Metalürji) | 5 | 156 | 780 |
| 3 | Mühendislere İlişkin Su İşleri Eğitim Semineri 4.Grup(1) (Ziraat,Orman,Çevre,Su Ürünleri Mühendisleri) | 5 | 150 | 750 |
| 4 | Mühendislere İlişkin Su İşleri Eğitim Semineri 4.Grup(2) (Ziraat,Orman,Çevre,Su Ürünleri Mühendisleri) | 5 | 171 | 855 |
| 5 | Mühendislere İlişkin Su İşleri Eğitim Semineri 5.Grup (Harita Metalürji,Bilgisayar Matematik,Mühendisleri) | 5 | 83 | 415 |
| 6 | Boya Semineri | 5 | 60 | 300 |
| 7 | Mühendislere ilişkin Su İşleri Eğitim Semineri 6.Grup | 5 | 99 | 495 |
| 8 | Makine İşletme ve Makine Etüd Mühendisleri Semineri | 5 | 57 | 285 |
| 9 | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Bunlara Ek Uygulama Yönetmelikleriyle İlgili Semineri | 5 | 93 | 465 |
| 10 | İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Sosyal İşler Semineri | 5 | 78 | 390 |
| 11 | Kalite Kontrol Teknik Semineri | 5 | 95 | 475 |
| 12 | APK Şube Müdürleri Semineri | 5 | 150 | 750 |
| 13 | DSİ Sulamalarında Tabansuyu İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları Semineri | 5 | 83 | 415 |
| 14 | Emlak ve Kamulaştırma Semineri | 5 | 121 | 605 |
| 15 | Tarımsal Ekonomi Şube Müdürleri Semineri | 5 | 67 | 335 |
| 16 | Harita Semineri | 5 | 78 | 390 |
| 17 | Çevre Semineri | 5 | 113 | 565 |
| 18 | MİS.NET Yatırım Modülü Eğitimi (1.Grup) | 1 | 24 | 24 |
| 19 | MİS.NET Yatırım Modülü Eğitimi (2.Grup) | 1 | 24 | 24 |
| 20 | MİS.NET Yatırım Modülü Eğitimi (3.Grup) | 1 | 24 | 24 |
| 21 | Makine İm. ve Don. Şu. Müd. ve Elektromekanik Teçhizat Şub.Müd.Semineri | 5 | 70 | 350 |
| 22 | Bakım Onarım Çalışmaları Semineri | 5 | 79 | 395 |
| 23 | Toprak ve Drenaj Semineri | 5 | 80 | 400 |
| 24 | Kamulaştırma Teknisyenleri Semineri | 5 | 110 | 550 |
| 25 | Hukuki Sorunlar Semineri | 5 | 52 | 260 |
| 26 | Mühendislik Hidroloji Temel Eğitim Semineri | 5 | 86 | 430 |
| 27 | Bakım Onarım Semineri | 5 | 90 | 450 |
| 28 | Jeoteknik Hizmetler ve YAS Semineri | 5 | 80 | 400 |
| 29 | Hidrometri Semineri | 5 | 17 | 85 |
| 30 | Proje ve İnşaat Semineri | 5 | 79 | 395 |
| 31 | İçmesuyu ve Kanalizasyon İçmesuyu İsale Hatları ve Arıtma Semineri | 5 | 94 | 470 |
| 32 | Türkiye Su Bilgi Sistemleri ve EMWİS Semineri | 1 | 66 | 66 |
| 33 | Hukuki Sorunlar Semineri | 3 | 68 | 204 |
| 34 | VOIP Telefon Sistemi Eğitimi | 3 | 33 | 99 |
| 35 | MİS-Stok Eğitimi 1 | 5 | 25 | 125 |
| 36 | MİS-Stok Eğitimi 2 | 3 | 34 | 102 |
| 37 | MİS-Stok Eğitimi 3 | 3 | 37 | 111 |
| | **TOPLAM** | 161 | 2974 | 13974 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| | **2005 yılında Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Seminer vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Personel Eğitim Tahakkuk Semineri | 3 | 50 | 150 |
| 2 | DSİ İdari İşler Şube Müd.Hiz. İçi Eğitim ve İşbaşı Değerlendirme Semineri | 5 | 14 | 70 |
| 3 | DSİ Etüd Plan Şube Müd.Hiz. İçi Eği ve İşbaşı Değerlendirme Rasat Semineri | 5 | 16 | 80 |
| 4 | DSİ Jeot. Hiz.ve YAS Müd.Hiz.İçi Eğitim ve İşbaşı Değerlendirme Semineri | 5 | 15 | 75 |
| 5 | İş Sağlığı ve İş Güvenliği Semineri | 6 | 480 | 2880 |
| 6 | DSİ Portalları Tanıtımı Semineri | 1 | 48 | 48 |
| 7 | Yazışma Kuralları Semineri | 1 | 24 | 24 |
| 8 | Personel Eğitim Semineri | 3 | 40 | 120 |
| 9 | Merkez ve Taşra Şb. Mak. İm. ve Don. Başmüh. Müh. ve Ambar Memurları | 3 | 29 | 87 |
| 10 | Afet Acil Yardım ve Kurtarma Eğitimi Semineri | 3 | 50 | 150 |
| 11 | Birlik İşletme Teknisyeni ve Su Dağıtım Teknisyeni Smnr | 10 | 54 | 540 |
| 12 | Pompa Oprt.ve Elektrik Tek. Semineri | 5 | 30 | 150 |
| 13 | Bilgisayar Kullanımı Semineri | 5 | 25 | 125 |
| 14 | Tahakkuk Sigorta Muamelat Semineri | 3 | 25 | 75 |
| 15 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ve Mesleki Eğitim Semineri | 3 | 25 | 75 |
| 16 | Hidrolog Yardımcısı Eğitim Semineri | 5 | 20 | 100 |
| 17 | Ambar ve Malzeme Mutemetleri Semineri | 2 | 35 | 70 |
| 18 | Teknisyen ve Teknikerlere Yönelik Bilgilendirme Smnr. | 4 | 4 | 16 |
| 19 | Teknisyen ve Teknikerlere Yönelik Bilgilendirme Smnr. | 4 | 19 | 76 |
| 20 | Bilgisayar Kullanımı ve İnternet Eğitimi Semineri 1 | 5 | 10 | 50 |
| 21 | Bilgisayar Kullanımı ve İnternet Eğitimi Semineri 2 | 5 | 10 | 50 |
| 22 | Bilgisayar Kullanımı ve İnternet Eğitimi | 5 | 10 | 50 |
| 23 | Bilgisayar Kullanımı ve ağ,e-mail ,İnternet Eğitimi | 2 | 10 | 20 |
| 24 | Bilgisayar Kullanımı ve ağ,e-mail ,İnternet Eğitimi | 2 | 10 | 20 |
| 25 | Bilgisayar Kullanımı ve ağ,e-mail ,İnternet Eğitimi | 2 | 10 | 20 |
| 26 | Bilgisayar Kullanımı ve ağ,e-mail ,İnternet Eğitimi | 2 | 10 | 20 |
| 27 | Bölge İdari Kademesine Bilgisayar Eğitim Semineri | 5 | 23 | 115 |
| 28 | Bilgisayar Kullanımı Semineri | 5 | 60 | 300 |
| 31 | Makine İkmal ve Donatım Şube Müdürleri Bilgisayar Eğitim Semineri | 4 | 100 | 400 |
| 33 | İdari İşler Şube Müdürlüğü İdari İşler-Sosyal İşler Smnr. | 1 | 94 | 94 |
| 34 | Mak.İm.ve D.Ş.Müd. 4734 S Kamu ihale Kan. Göre Mal ve Hiz. Al. | 3 | 30 | 90 |
| 35 | İnşaat Makineleri Koruma ve Bakım Semineri | 1 | 50 | 50 |
| 36 | Bilgisayar Eğitimi Semineri | 15 | 22 | 330 |
| 37 | Analitik Bütçe Çalışmaları Semineri | 1 | 45 | 45 |
| 38 | Koruyucu Güvenlik ve Yangın Tatbikatı Eğitimi | 1 | 3 | 3 |
| 39 | Koruyucu Güvenlik ve Yangın Tatbikatı Eğitimi | 1 | 4 | 4 |
| 40 | Koruyucu Güvenlik ve Yangın Tatbikatı Eğitimi | 1 | 20 | 20 |
| 41 | Temel Ofis Bilgileri | 8 | 23 | 184 |
| 42 | Temel Network Bilgileri | 9 | 23 | 207 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Temel İnternet Bilgileri | 1 | 23 | 23 |
| 44 | Temel Outlook Expre(SS) Bilgileri Semineri | 2 | 23 | 46 |
| 45 | MİS(Yönetim Bilgi Sistemi) Semineri | 1 | 23 | 23 |
| 46 | Temel Sondaj Şantiyesi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Semr | 1 | 5 | 5 |
| 47 | Temel Sondaj Şantiyesi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Semr. | 1 | 4 | 4 |
| 48 | Sondaj Şube İdari İşler Semineri | 1 | 4 | 4 |
| 49 | Enerjiyi Etkin ve Verimli Kullanmak Semineri | 1 | 19 | 19 |
| 50 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği İle İlgili Bilgilendirme Semr | 1 | 12 | 12 |
| 51 | Elektrik Kuvvetli Akım Tesis İşl. ve Sorumluluğu Semnr. | 1 | 5 | 5 |
| 52 | Bilgisayar Eğitimi | 4 | 21 | 84 |
| 53 | ISO 9001Kalite Yönetimi Sistemi Üst Yönetim Eğitimi | 5 | 26 | 130 |
| 54 | ISO 9001Kalite Yönetimi Sistemi Şube Müdürleri Semnr. | 3 | 22 | 66 |
| 55 | Hizmet İçi Harita (Nivocu) Semineri | 5 | 13 | 65 |
| 56 | Hizmet İçi Harita(Alet Operatörü) Semineri | 5 | 18 | 90 |
| 57 | Yeni Atanan Tekniker ve Teknisyenlerin Eğitim Semineri | 2 | 19 | 38 |
| 58 | İnsan Hakları ve Bilgi edinme Kanunu Semineri | 2 | 45 | 90 |
| 59 | Deprem ve Depremden Korunma Yolları Semineri | 1 | 435 | 435 |
| 60 | Sulama Birliği Eğitim1 Semineri | 5 | 28 | 140 |
| 61 | Sulama Birliği Eğitim 2 Semineri | 14 | 118 | 1652 |
| 62 | Kamu ihale ve Sözleşme Tatbikatı Semineri | 3 | 42 | 126 |
| 63 | Bilgisayar İşletim Programları Semineri | 5 | 21 | 105 |
| 64 | Basınçlı Sulama Sistemi Semineri | 2 | 43 | 86 |
| 65 | Sivil Savunma Tatbikatı Semineri | 2 | 105 | 210 |
| 66 | Baraj Güvenliği Semineri | 1 | 87 | 87 |
| 67 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardım Semineri | 2 | 150 | 300 |
| 68 | Acil Kurtarma ve Yardım Semineri | 1 | 12 | 12 |
| 69 | Sivil Savunma Kurtarma Servis Personel Eğitimi Semineri | 1 | 20 | 20 |
| 70 | Yangın Eğitim ve Tatbikatı Semineri | 1 | 30 | 30 |
| 71 | ISO 9001:2000 Temel Eğitimi Semineri | 1 | 16 | 16 |
| 72 | Kalibrasyon Eğitimi Semineri | 1 | 11 | 11 |
| 73 | ISO 9001 Dokümantasyon Uygulamaları Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 74 | ISO 9001:Temel Eğitimi Semineri | 1 | 38 | 38 |
| 75 | ISO 9001:2000 Belgelendirme Semineri | 1 | 85 | 85 |
| | **TOPLAM** | 244 | 3191 | 9904 |
| | **Genel Müdürlükçe Düzenlenen Sempozyumlar** | | | |
| 1 | II.Ulusal Hidrolojide İzotop Teknikleri Sempozyumu | 5 | 78 | 390 |
| 2 | DSİ II.Sulama Sistemleri Sempozyumu ve Sergisi | 3 | 127 | 381 |
| 3 | Dünyada Kalkınma İçin Su Uluslararası Sempozyumu | 5 | 131 | 655 |
| 4 | I.Ulusal Su Mühendisliği Sempozyumu | 4 | 84 | 336 |
| | **2005 Yılında Merkezce Düzenlenen Toplantılar** | | | |
| 1 | İşletme ve Bakım Şube Müdürleri Toplantısı | 5 | 48 | 240 |
| 2 | Bilgi Teknolojileri Başmühendisleri Toplantısı | 5 | 39 | 195 |
| 3 | Sondaj, Jeoteknik Hizmetler ve YAS Şube Müdürleri Top. | 5 | 67 | 335 |
| 4 | Su Ürünleri Faaliyetleri Değerlendirme Toplantısı | 5 | 24 | 120 |
| | **TOPLAM** | 20 | 178 | 890 |
| | **Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Toplantılar** | lı | | |
| 1 | İhale Tatbikat | 5 | 15 | 75 |
| 2 | Dünya Su Günü Toplantısı | 1 | 150 | 150 |
| 3 | Dünya Su Günü Toplantısı | 1 | 150 | 150 |
| 4 | Taşra Şube Müdürlüklerinde Değerlendirme Toplantısı | 2 | 20 | 40 |
| 5 | Taşra Şube Müdürlüklerinde Değerlendirme Toplantısı | 2 | 20 | 40 |
| 6 | Batman Sulamaları Şb.Müd.Su Bir İliş. ve Sulama Bir İşl.Hak.Değ. | 1 | 50 | 50 |
| 7 | Dünya Su Günü Toplantısı | 1 | 150 | 150 |
| 8 | Üretim Sonuçları Toplantısı | 1 | 40 | 40 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Kapalı Sulama Sistemi ve Damlama Sulama Sistemleri Top. | 1 | 30 | 30 |
| 10 | Dünya Su Günü Toplantısı | 1 | 125 | 125 |
| 11 | TSE-ISO-EN-9001Kalite Kontrolü Toplantısı | 1 | 18 | 18 |
| 12 | TSE-ISO-EN-9001Kalite Kontrolü Toplantısı | 1 | 18 | 18 |
| | **TOPLAM** | 18 | 786 | 886 |
| | **2005 GENEL TOPLAM** | 460 | 7549 | 27416 |
| **A** | **2006 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Seminer vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | DSİ Mühendislik Meslek Eğitimi(1.Grup) | 10 | 136 | 1360 |
| 2 | DSİ Mühendislik Meslek Eğitimi(2. Grup) | 5 | 112 | 560 |
| 3 | DSİ Mühendislik Meslek Eğitimi(4. Grup) | 5 | 76 | 380 |
| 4 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi(1. Grup) | 1 | 45 | 45 |
| 5 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi(2 Grup) | 1 | 37 | 37 |
| 6 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi(3. Grup) | 1 | 35 | 35 |
| 7 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi(4. Grup) | 1 | 41 | 41 |
| 8 | Dsi Mühendislik Meslek Eğitimi(3. Grup) | 5 | 84 | 420 |
| 9 | Kontrol Mühendisliği Semineri(1. Grup) | 5 | 85 | 425 |
| 10 | Çalışma Talimatı Ve Proses Kartlarının Tanzimi Konularında Uygulamalı Eğitim(1. Grup). | 1 | 25 | 25 |
| 11 | Çalışma Talimatı Ve Proses Kartlarının Tanzimi Konularında Uygulamalı Eğitim(2.Grup). | 1 | 24 | 24 |
| 12 | Kontrol Mühendisliği Semineri(2. Grup) | 5 | 85 | 425 |
| 13 | Mis-Net Stok Modülü Eğitimi | 5 | 31 | 155 |
| 14 | Balıklandırma Personelinin Eğitimi(1. Grup) | 2 | 23 | 46 |
| 15 | Balıklandırma Personelinin Eğitimi(2. Grup) | 2 | 24 | 48 |
| 16 | Jeofizik Semineri | 5 | 42 | 210 |
| 17 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (1. Grup) | 1 | 188 | 188 |
| 18 | Sivil Savunma Semineri | 5 | 43 | 215 |
| 19 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (2. Grup) | 1 | 164 | 164 |
| 20 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (3. Grup) | 1 | 194 | 194 |
| 21 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (4. Grup) | 1 | 184 | 184 |
| 22 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (5grup) | 1 | 167 | 167 |
| 23 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (7. Grup) | 1 | 166 | 166 |
| 24 | Kalite Yönetim Sistemi Genel Bilgilendirme Eğitimi (6. Grup) | 1 | 167 | 167 |
| 25 | Pompa Operatörleri Semineri | 5 | 56 | 280 |
| 26 | Strateji Geliştirme Şube Müdürleri Semineri | 5 | 75 | 375 |
| 28 | Emlak Ve Kamulaştırma Semineri | 5 | 92 | 460 |
| 29 | İdari Ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Semineri | 5 | 82 | 410 |
| 30 | Days Eğitimi | 2 | 25 | 50 |
| 31 | Küçük Su İşleri Semineri | 5 | 108 | 540 |
| 32 | Hukuki Sorunlar Semineri | 5 | 56 | 280 |
| 33 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi | 1 | 154 | 154 |
| 34 | Su Kalitesi Veritabanı Eğitimi | 2 | 40 | 80 |
| 35 | Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları Hakkında Eğitimi | 1 | 147 | 147 |
| 36 | İşletme ve Bakım Dairesi Başkanlığı İstatistik ve APK Smnr.ü | 5 | 57 | 285 |
| 37 | Ayniyat Saymanları, Ayniyat Mutemetleri ve Ambar Memurları Smnr | 5 | 97 | 485 |
| 38 | Bilgi Teknolojileri Yöneticileri Semineri | 5 | 82 | 410 |
| 39 | Erozyon ve Rusubat Kontrolü Semineri | 5 | 62 | 310 |
| 40 | Harita Semineri | 5 | 77 | 385 |
| 41 | Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı Semineri | 5 | 113 | 565 |
| 42 | Çevre Semineri | 5 | 110 | 550 |
| 43 | Proje Semineri | 5 | 88 | 440 |
| 44 | Toprak ve Drenaj Semineri | 5 | 66 | 330 |
| 45 | Makine İşletme, Atölye, İkmal ve Etüd Mühendisleri Semineri | 5 | 120 | 600 |
| 46 | Kamulaştırma Teknisyenleri Semineri | 5 | 112 | 560 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 47 | Baraj Proje ve Tatbikat Semineri | 5 | 96 | 480 |
| 48 | Jeoteknik Hizmetler ve YAS Semineri | 5 | 107 | 535 |
| | **TOPLAM** | 173 | 4294 | 14862 |
| 1 | Personel ve Tahakkuk Semineri | 3 | 60 | 180 |
| 2 | İşletme ve Bakım Semineri | 3 | 35 | 105 |
| 3 | Mak. İkmal ve Donatım Başmüh-Müh-Tekniker Semineri | 4 | 38 | 152 |
| 4 | Afet Acil Yardım ve Kurtarma Eğitimi Seminer | 3 | 45 | 135 |
| 5 | Kırıkkale İnş.ve Kont. Şub. Müdürlüğü Yangın, İlk Yardım, Doğal Afet Kurtarma Semineri | 1 | 20 | 20 |
| 6 | Afet Acil Yardım Kurtarma İlk Yardım ve Yangın Semineri | 2 | 38 | 76 |
| 7 | İkmal Başmühendisliği, Ambar Malzeme ve Ayniyat Mutemetleri Smnr | 2 | 35 | 70 |
| 8 | Sivil Savunma Semineri ( Servis Eğitimi ) | 9 | 110 | 990 |
| 9 | Sivil Savunma Semineri NBC Silahları ) | 1 | 30 | 30 |
| 10 | Sivil Savunma Semineri ( Doğal Afetler Konferans ) | 1 | 30 | 30 |
| 11 | Sivil Savunma Semineri ( Yangın Tatbikatı ) | 1 | 30 | 30 |
| 12 | Standart Dosya Planı Uygulaması Semineri | 2 | 46 | 92 |
| 13 | Arşiv Uygulamaları Dosyalama ve Kodlama İşlemleri Semnr | 1 | 27 | 27 |
| 14 | Bilgisayar Eğitimi Semineri(DAYS-Mis-net-Elektronik imza) | 5 | 154 | 770 |
| 15 | Makine Bakımı ve İşçi Sağlığı ile İş Güvenliği Semineri | 5 | 637 | 3185 |
| 16 | Kalite Kontrol Semineri | 1 | 30 | 30 |
| 17 | Proje ve İnşaat Semineri | 3 | 30 | 90 |
| 18 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 1 | 145 | 145 |
| 19 | Sivil Savunma Semineri | 2 | 18 | 36 |
| 20 | Hijyen Semineri | 1 | 40 | 40 |
| 21 | Zaman Yönetimi Semineri | 1 | 26 | 26 |
| 22 | Sorumluluk Bilinci Semineri | 1 | 27 | 27 |
| 23 | İletişim ve Empati Semineri | 1 | 33 | 33 |
| 24 | Sorumluluk Bilinci Semineri | 1 | 39 | 39 |
| 25 | İletişim ve Empati Semineri | 1 | 43 | 43 |
| 26 | İletişim ve Empati Semineri | 1 | 50 | 50 |
| 27 | Sorumluluk Bilinci Semineri | 1 | 34 | 34 |
| 29 | Sorumluluk Bilinci Semineri | 1 | 15 | 15 |
| 30 | Proses Yönetimi Semineri | 1 | 52 | 52 |
| 31 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 2 | 27 | 54 |
| 32 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 1 | 40 | 40 |
| 33 | ISO 9001-2000 KYS Semineri | 5 | 773 | 3865 |
| 34 | Dokümantasyon Eğitimi | 1 | 16 | 16 |
| 35 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi | 2 | 561 | 1122 |
| 36 | ISO 9001-2000 KYS Dokümantasyon Eğitimi | 1 | 34 | 34 |
| 37 | Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkikçi Eğitimi | 2 | 34 | 68 |
| 38 | İstatistiksel Proses Kontrol Teknikleri Eğitimi | 1 | 34 | 34 |
| 39 | Basınçlı Sulama Sistemleri Eğitimi Semineri | 5 | 113 | 565 |
| 40 | Standart Dosya Planı Semineri | 1 | 30 | 30 |
| 41 | Bakım Onarım Çalışmaları Muayene Rap. Hazırlanması Smr. | 3 | 7 | 21 |
| 42 | Beton Zemin ve Su Kimyası Semineri | 5 | 15 | 75 |
| 43 | 5018 Sayılı Yasa ve Analitik Bütçe Sistematiği Semineri | 3 | 105 | 315 |
| 44 | 5188 Sayılı Kanunun Uygulanması Hakkında Seminer | 1 | 22 | 22 |
| 45 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi | 1 | 950 | 950 |
| 46 | ISO 9001-2000 KYS Kuruluş İçi İç Tetkikçi Eğitimi | 1 | 75 | 75 |
| 47 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi | 1 | 321 | 321 |
| 48 | Kalite Yönetim Sistemine Geçiş ile ilgili Bilgilendirme Smnr. | 1 | 135 | 135 |
| 49 | 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara Göre Sözleşme Tatbikatı Smr. | 3 | 48 | 144 |
| 50 | İşletme ve Bakım Semineri | 1 | 100 | 100 |
| | **TOPLAM** | 102 | 5424 | 14605 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| | **2006 Yılında Genel Müdürlükçe Düzenlenen Toplantılar** | | | |
| 1 | Su Ürünleri Faaliyetleri Değerlendirme Toplantısı | 5 | 47 | 235 |
| 2 | Sondaj ve Jeoteknik Hizmetler ve YAS Şube Müdürleri Toplantısı | 5 | 24 | 120 |
| | **TOPLAM** | 10 | 71 | 355 |
| **B** | **Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Toplantılar** | | | |
| 1 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Semineri | 2 | 125 | 250 |
| 2 | ISO 9001:2000 Temel ve Dokümantasyon Semineri | 3 | 27 | 81 |
| 3 | ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Semineri | 3 | 28 | 84 |
| 4 | İşletme ve Bakım Şube Müdürlüğü ve Birlikleri Semineri | 11 | 79 | 869 |
| 5 | İdari İşler Toplantısı | 1 | 20 | 20 |
| 6 | Tunca Ovası Sulaması Birlik Kurulmasına İlişkin Top. | 1 | 60 | 60 |
| 7 | Dışişleri Bakanlığı Tarafından Düzenlenmiş Gündemin Projesi Meriç, Arda ve Tunca Nehirlerinin Erken Uyarı Sistemleri T.K. | 2 | 60 | 12 |
| 8 | ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi YGG Toplantısı | 1 | 5 | 5 |
| 9 | Bilgi Teknolojileri Genel Tanıtım Toplantısı | 1 | 90 | 90 |
| | **TOPLAM** | 25 | 494 | 1579 |
| | **2006 Yılında Düzenlenen Sempozyumlar** | | | |
| | I.Ulusal Taşkın Koruma Sempozyumu | 2 | 123 | 246 |
| | **TOPLAM** | 2 | 123 | 246 |
| | **2006 GENEL TOPLAM** | 312 | 10406 | 31647 |
| | **2007 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Seminerler** | | | |
| 1 | Baraj Mühendisliği İhtisas Eğitimi | 266 | 27 | 7182 |
| 2 | Emlak ve Kamulaştırma Talimatının Hazırlanması Semineri | 5 | 15 | 75 |
| 3 | Kar Ölçüm ve Kayak Eğitimi | 5 | 34 | 170 |
| 4 | Kapalı Sulama Sistemlerinin İncelenmesi Toplantısı | 5 | 100 | 500 |
| 5 | CBS Yazılım Eğitimi (I) | 5 | 15 | 75 |
| 6 | CBS Yazılım Eğitim (II) | 5 | 15 | 75 |
| 7 | Uygulamalı Klorofil-a Eğitimi | 5 | 19 | 95 |
| 8 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi | 1 | 138 | 138 |
| 9 | İhale ve Tatbikat Semineri | 3 | 43 | 129 |
| 10 | Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları Semineri | 5 | 86 | 430 |
| 11 | Mal ve Hizmet Alımları, İhale ve Sözleşmeleri Semineri | 5 | 104 | 520 |
| 12 | Kamulaştırma Teknisyenleri Semineri | 5 | 118 | 590 |
| 13 | Jeoteknik Hizmetler ve YAS Semineri | 5 | 177 | 885 |
| 14 | Bölge Müdürlükleri Hukuk İşleri Kalem Personeli Semineri | 5 | 53 | 265 |
| 15 | Teknoloji Dairesi Başkanlığı Semineri | 5 | 93 | 465 |
| 16 | Toprak-Drenaj Semineri | 5 | 75 | 375 |
| 17 | ÇED Raporu Hazırlama Surecinde Modellemeler Semineri | 5 | 99 | 495 |
| 18 | Makine İmalat ve Donatım Şube Müdürleri ve Elektromekanik Teçhizat Şube Müdürleri Semineri | 5 | 70 | 350 |
| 19 | Kalite Kontrol Teknik Semineri | 5 | 105 | 525 |
| 20 | İşletme Hidrolojisi Semineri | 5 | 94 | 470 |
| 21 | Emlak ve Kamulaştırma Semineri | 5 | 88 | 440 |
| 22 | Proje Semineri | 5 | 104 | 520 |
| 23 | İçmesuyu Arıtma Tesisleri Semineri | 5 | 51 | 255 |
| 24 | Sondaj-Jeoteknik Hizmetler ve YAS Şube Müdürleri Toplantısı | 5 | 65 | 325 |
| 25 | Su Kalitesi Yönetimi Semineri | 5 | 103 | 515 |
| 26 | Görevde Yükselme Eğitimi | 5 | 32 | 160 |
| 27 | Arıtma Tesisleri Projeleri Yapımı Eğitimi | 5 | 28 | 140 |
| 28 | Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi | 1 | 151 | 151 |
| | **TOPLAM** | 391 | 2102 | 16315 |
| | **2007 Yılında Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Seminer vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Personel ve Tahakkuk Semineri | 3 | 48 | 144 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Beton İmalatları ve Kalite Kontrol Semineri | 1 | 78 | 78 |
| 4 | Ambar-Ayniyat Semineri | 2 | 44 | 88 |
| 5 | İkmal Başmühendisliği-Ambar Memuru, Malzeme Mutemedi ve Bilgisayar Opr. Semineri | 2 | 25 | 50 |
| 6 | Yemek Pişirme Teknikleri, Servis Teknikleri ve Uygulaması, Kat Hiz. Resepsiyon Teknikleri ve Uygulaması | 6 | 57 | 342 |
| 7 | Sosyal Tesislerin İşletilmesi Usul ve Esasları Eğitimi | 1 | 30 | 30 |
| 8 | Mis-Net ve Tahakkuk İşlemleri Uygulama Semineri | 3 | 52 | 156 |
| 9 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi | 1 | 37 | 37 |
| 10 | Özel Güvenlik Tedbirleri Eğitimi | 2 | 23 | 46 |
| 11 | Ödeme Emirleri Eğitimi | 1 | 38 | 38 |
| 12 | Etkili İletişim ve İletişim Hataları Semineri | 1 | 49 | 49 |
| 13 | Önleyici ve Düzeltici İşlemler Eğitimi | 1 | 52 | 52 |
| 14 | Evrak Kayıt-Standart Dosya Planı ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi | 1 | 8 | 8 |
| 15 | İhale Semineri | 3 | 87 | 261 |
| 16 | Küçük Su İşleri Proje Semineri | 1 | 76 | 76 |
| 17 | TS EN ISO 9001:2000 KYS Temel Eğitimi | 1 | 52 | 52 |
| 18 | İkmal Başmühendis ve Ayniyat Say. Semineri | 1 | 56 | 56 |
| 19 | DSİ Sulama Birlikleri İlişkileri Sorunlar ve Çözümleri Eğitimi | 2 | 47 | 94 |
| 20 | 4734 Sayılı KİK ve Uygulama Yönetmelikleri Eğitimi | 1 | 22 | 22 |
| 21 | TS EN ISO 9001:2000KYS Temel Dökümantasyon Eğitimi | 1 | 12 | 12 |
| 22 | Koruyucu Bakım Eğitimi | 1 | 80 | 80 |
| 23 | İş Emri Açılmasında Kullanılan Formlar ve İş Emri Takibi Eğitimi | 1 | 80 | 80 |
| 24 | Lastik Kullanımı ve Bakımı Eğitimi | 1 | 100 | 100 |
| 25 | Adaptasyon Eğitimi I | 1 | 4 | 4 |
| 26 | Adaptasyon Eğitimi ( II) | 1 | 6 | 6 |
| 27 | Sulama Kuruluşlarını Devralan Kuruluş Temsilcileri Eğitimi | 1 | 35 | 35 |
| 28 | Sulama Kuruluşlarını Devralan Kuruluş Temsilcileri Eğitimi (II) | 1 | 54 | 54 |
| 29 | Koruma ve Güvenlik Personel Eğitimi | 1 | 27 | 27 |
| 30 | Koruma ve Güvenlik Personel Eğitimi (II) | 1 | 27 | 27 |
| 31 | ISO 9001:2000 KYS Temel Eğitimi | 1 | 15 | 15 |
| 32 | ISO 9001:2000 Süreç Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 33 | TS EN ISO 9001:2000 KYS Temel-Dokümantasyon- İç Tetkik Eğt. | 7 | 40 | 280 |
| 34 | Doğal Afetlerden Korunma Eğitimi | 1 | 550 | 550 |
| 35 | Yangın ve Yangından Korunma Eğitimi | 1 | 500 | 500 |
| 36 | Kamu İhale Kanunu ve Sözleşme Tatbikatı Eğitimi | 1 | 55 | 55 |
| 37 | Sivil Savunma Eğitimi ve Tatbikatı Eğitimi | 3 | 200 | 600 |
| 38 | TS EN ISO 9001:2000 KYS Prosedürleri Eğitimi | 1 | 52 | 52 |
| 39 | ISO 9001:2000 KYS Temel Eğitimi | 5 | 712 | 3560 |
| 40 | TS EN ISO 9001:2000 KYS İç Tetkik Eğitimi | 2 | 114 | 228 |
| 41 | Yangın Söndürme Cihazı Kullanım Tatbikatı | 1 | 57 | 57 |
| 42 | Yangın Öncesi Tedbirler ve Başlangıç Yangınlarında YCS ile Müdahale Yöntemleri | 1 | 33 | 33 |
| 43 | Yangın Öncesi Tedbirler ve Başlangıç Yangınlarında YCS ile Müdahale Yöntemleri | 1 | 31 | 31 |
| 44 | Yangın Öncesi Tedbirler ve Başlangıç Yangınlarında YCS ile Müdahale Yöntemleri | 1 | 27 | 27 |
| 45 | Yangın Öncesi Tedbirler ve Başlangıç Yangınlarında YCS ile Müdahale Yöntemleri | 1 | 23 | 23 |
| 46 | Yangın Söndürme Cihazı Kullanım Tatbikatı | 1 | 57 | 57 |
| 47 | KYS Çerçevesinde Şube Müdürlüklerinin Kendi Yaptıkları İşlerin Tanıtılması | 1 | 270 | 270 |
| 48 | Standart Dosya Planı Semineri | 1 | 18 | 18 |
| 49 | İş Kanunu Semineri | 1 | 30 | 30 |
| 50 | Sabotaj, Gasp ve Hırsızlığa Karşı Önlemler Eğitimi | 1 | 24 | 24 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL VE PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 51 | TS EN ISO 9001:2000 KYS Temel Eğitimi | 1 | 18 | 18 |
| 52 | İhale Semineri | 1 | 66 | 66 |
| 53 | TS EN ISO 9001:2000 Temel Eğitimi | 1 | 8 | 8 |
| 54 | İç Tetkik Eğitimi | 1 | 25 | 25 |
| 55 | TS EN ISO 9001:2000 Temel Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 56 | Microsoft Office Eğitimi | 2 | 17 | 34 |
| 57 | Eğiticilerin Eğitimi | 1 | 11 | 11 |
| 58 | Sivil Savunma Eğitimi | 1 | 100 | 100 |
| 59 | Standart Dosya Planı Semineri | 1 | 21 | 21 |
| 60 | Stratejik Planlama Bilgilendirme Eğitimi | 2 | 448 | 896 |
| 1 | Muhasebat Bilgilendirme Semineri | 1 | 24 | 24 |
| | TOPLAM | 92 | 4909 | 9805 |
| | **2007 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Kongreler** | | | |
| 1 | Nehir Havzaları Yönetimi Uluslar arası Kongresi | 3 | 152 | 456 |
| | **TOPLAM** | 3 | 152 | 456 |
| | **2007 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Sempozyumlar** | | | |
| 1 | III. Ulusal Su Mühendisliği Sempozyumu | 5 | 99 | 495 |
| | **TOPLAM** | 5 | 99 | 495 |
| | **2007 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Toplantılar** | | | |
| 1 | Dokümantasyon Çalışma Grubu Toplantısı | 5 | 11 | 55 |
| 2 | Kapalı Sulama Sistemlerinin İşletme ve Bakımı Toplantısı(II) | 5 | 84 | 420 |
| | **TOPLAM** | 10 | 95 | 475 |
| | **2007 Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Toplantılar** | | | |
| 1 | GAP ve Bölge Projelerimizin 2007-2008 Yılı Yatırımları ve Programları Toplantısı | 1 | 25 | 25 |
| 2 | 2007 Yılı Sulama Sezonu Hazırlık Çalışmaları Toplantısı | 1 | 35 | 35 |
| | **TOPLAM** | 2 | 60 | 60 |
| **A** | **2008 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Seminerler vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Laboratuvar Mühendisleri İçin Oryantasyon Eğitimi | 5 | 16 | 80 |
| 2 | Malzeme Muayene Esasları Eğitimi | 1 | 43 | 43 |
| 3 | Arazi Toplulaştırma Eğitimi | 5 | 29 | 145 |
| 4 | DSİ-Su Veri Tabanı Eğitimi | 3 | 26 | 78 |
| 5 | Laboratuvar Akreditasyonu Semineri | 5 | 101 | 505 |
| 6 | Kontrol Mühendisliği Eğitimi | 3 | 457 | 1371 |
| 7 | Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 5 | 110 | 550 |
| 8 | Tarımsal Ekonomi Semineri | 5 | 83 | 415 |
| 9 | Kapalı Sulama Sistemleri Semineri | 5 | 102 | 510 |
| 10 | İhale-Tatbikat Semineri | 5 | 159 | 795 |
| 11 | Makine İşletme, Atölye, İkmal ve Etüd Başmühendisleri Semineri | 5 | 144 | 720 |
| 12 | Emlak ve Kamulaştırma Semineri | 5 | 114 | 570 |
| 13 | Kalite Kontrol Teknik Semineri | 5 | 70 | 350 |
| 14 | Bilgi Teknolojileri Semineri | 5 | 92 | 460 |
| 15 | Hukuk İşleri Kalem Personeli Semineri | 5 | 58 | 290 |
| 16 | İçmesuyu ve Atıksu Arıtma Tesisleri Projeleri Yapım Eğitimi | 5 | 24 | 120 |
| 17 | Su Veri Tabanı Eğitimi | 2 | 29 | 58 |
| | **TOPLAM** | 74 | 1658 | 7062 |
| B | **2008 Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Seminerler vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Personel Tahakkuk ve Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Smnr. | 3 | 60 | 180 |
| 2 | İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 3 | 19 | 57 |
| 3 | İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi ve Analizi Eğitimi | 2 | 15 | 30 |
| 4 | Yangın Eğitimi ve Tatbikatı | 1 | 70 | 70 |
| 5 | TS EN ISO/EC 17025 Eğitimi | 1 | 20 | 20 |
| 6 | İlkyardım Eğitimi | 1 | 70 | 70 |
| 7 | TSE.EN ISO 9001 – 2000 Kalite Yönetim Semineri | 1 | 36 | 36 |
| 8 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 1 | 36 | 36 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL ve PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 9 | TSE.EN ISO 9001 – 2000 Kalite Yönetim Semineri | 1 | 26 | 26 |
| 10 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 1 | 26 | 26 |
| 11 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 1 | 20 | 20 |
| 12 | Sigara, Alkol ve Uyuşturucunun Zararları | 1 | 44 | 44 |
| 13 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Semineri | 1 | 42 | 42 |
| 14 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri-1 | 1 | 14 | 14 |
| 15 | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Semineri | 2 | 42 | 84 |
| 16 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri-2 | 1 | 13 | 13 |
| 17 | TSE.EN.ISO 9001.2000 Kalite Yönetim Sistemi Semineri | 1 | 28 | 28 |
| 18. | İşletme ve Bakım Çalışmaları Genel Değerlendirme Semineri | 2 | 18 | 36 |
| 19. | Sivil Savunma Semineri | 2 | 42 | 84 |
| 20. | Elektrik Tesisat ve Bakım Ustası Semineri | 2 | 35 | 70 |
| 21. | Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi | 1 | 35 | 35 |
| 22. | Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulama Semineri | 2 | 54 | 108 |
| 23. | İş Sağlığı ve Güvenliği Semineri | 3 | 87 | 261 |
| 24. | İşletme Başmühendisi ve Mühendis Bilgisayar Prog. Eğitim Smnr. | 4 | 14 | 56 |
| 25. | Bilgi Teknolojisi Semineri | 3 | 60 | 180 |
| 26. | Akredite Olunacak Deneylerin Seçimi/ Personel Yeterliliği ve Karşılaştırma Deneyleri Semineri | 1 | 8 | 8 |
| 27. | Deney Prosedürlerinin Uygulanması, Karşılaştırma Deneyleri Eğit. | 1 | 8 | 8 |
| 28. | Akreditasyon Standartlarının İnceleme Mad.. 4/ Akreditasyon Standartlarının İncelenmesi Mad. 5. Semineri | 1 | 8 | 8 |
| 29. | Tane Çapı Dağ. Bulma TS 1900/1 Bağıl Yoğunluk Standart Smnr. | 1 | 6 | 6 |
| 30. | Tane Büyüklüğü Dağıtım Tayini Stan. İnc. 1900/1 Yoğunluk Bağıl Yoğunluk ve Su emme oranı Ty. Stan. İnc. Ts EN 1097 / 6 Eğitimi | 1 | 6 | 6 |
| 31. | ISO 9001:2000 KYS Dokümantasyon Eğitimi | 1 | 50 | 50 |
| 32. | Sigaranın Zararları | 1 | 150 | 150 |
| 33. | Hijyen Sağlanması | 1 | 15 | 15 |
| 34. | Borulu Basınçlı Sulama Sistemlerinin İyileştirilmesi | 4 | 23 | 92 |
| 35. | Dünya Su Günü | 1 | 250 | 250 |
| 36. | Küresel Isınma ve Kuraklıkla İlgili Alınacak Tedbirler | 1 | 41 | 41 |
| 37. | Taşkın Semineri | 2 | 300 | 600 |
| 38. | Makine İşletme Semineri | 1 | 250 | 250 |
| 39. | Sivil Savunma Eğitimi | 4 | 20 | 80 |
| 40. | Süreç Yönetimi Eğitimi | 1 | 60 | 60 |
| 41. | Süreç Yönetimi Eğitimi | 2 | 75 | 150 |
| 42. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Eğitimi | 1 | 42 | 42 |
| 43. | Toplu Sözleşme Eğitimi | 1 | 13 | 13 |
| 44. | Ayniyat Mutemetliği Eğitimi | 1 | 32 | 32 |
| 45. | Sivil Savunma | 4 | 271 | 1084 |
| 46. | KYS Temel Eğitimi | 1 | 10 | 10 |
| 47. | Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Eğitimi | 1 | 30 | 30 |
| 48. | Sivil Savunma Servisleri Görevleri | 1 | 152 | 152 |
| 49. | Akarçay Havzası ve Yeraltı Suları | 1 | 11 | 11 |
| 50. | Stres ve Başedebilme Yolları | 1 | 24 | 24 |
| 51. | Stres ve Başedebilme Yolları | 1 | 29 | 29 |
| 52. | Stres ve Başedebilme Yolları . Liderlik ve Etkin Yönetim . Kapalı Sulama Sistemleri ve Su Tasarr. | 1 | 139 | 139 |
| 53. | İhale Semineri | 1 | 80 | 80 |
| 54. | Emlak ve Kamulaştırma Şb.Md. Yaptığı İşlerin Tanıtımı | 1 | 83 | 83 |
| 55. | Kalite Kont. ve Lab. Şb. Md. Etüt ve Plan Şb. Müdürlüğü Smnr. | 1 | 112 | 112 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL ve PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 56. | Barajlar ve HES Şb. Md. Yaptığı İşlerin Tanıtımı | 1 | 100 | 100 |
| 57. | Jeoteknik Hiz. ve YAS Şb. Md. Makine İkmal ve Dont. Şb. Md. Sivil Savunma Uzman Yaptığı İşler | 1 | 82 | 82 |
| 58. | Personel ve Eğt. Şb Md., Strateji Geliştirme Şb. Md. Bilgi Teknolojileri Başmüh. Yaptığı İşler | 1 | 71 | 71 |
| 59. | 202,203,204,205. Şb. Md. faaliyetleri 19.201.Şb. Md faaliyetleri | 1 | 65 | 65 |
| 60. | Maden Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği ile ÇED Yönetmeliği | 1 | 35 | 35 |
| 61. | KYS Temel Eğitimi ve Bölge Çalışmaları | 1 | 60 | 60 |
| 62. | İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Bilgilendirme Eğitimi | 1 | 71 | 71 |
| 63. | KYS İç Tetkik Temel Bilgilendirme Eğitimi | 1 | 46 | 46 |
| 64. | İhale, Tatbikat ve Proje Semineri | 1 | 22 | 22 |
| 65. | Kontrol Mühendisliği Semineri | 3 | 37 | 111 |
| 66. | ISO 9001:2000 Standardı Temel Eğitimi | 1 | 43 | 43 |
| 67. | DAYS Evrak Kayıt (Şubelere) | 1 | 13 | 13 |
| 68. | İş Makinaları Tanıtım ve Periyodik Bakım ve Temel Hidrolik Smr. | 5 | 90 | 450 |
| 69. | Sivil Savunma, Yangın Önlenmesi, Yangına Müdahale Esasları | 1 | 50 | 50 |
| 70. | Acil Kurtarma ve Yardım Eğt., Koruma ve Güvenlik ve Özel Güvenlik Görevleri Eğitimi | 1 | 52 | 52 |
| 71. | Erezyon ve Rusubat Kontrol Semineri | 1 | 50 | 50 |
| 72. | Proje, İnşaat, Barajlar ve HES, Proje Şube Müdürlüğü Semineri | 1 | 7 | 7 |
| 73. | Sivil Savunma Semineri | 2 | 8 | 16 |
| 74. | Emlak ve Kamulaştırma Semineri | 2 | 36 | 72 |
| 75. | Jeoteknik Hizmetler ve YAS Semineri | 2 | 50 | 100 |
| 76. | Kalite Yönetimi Sistemi Temel Eğitimi | 1 | 17 | 17 |
| 77. | Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler | 1 | 11 | 11 |
| | **TOPLAM** | 114 | 4240 | 6785 |
| C | **2008 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Sempozyum vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | III. Ulusal Hidrolojide İzotop Teknikleri Sempozyumu | 5 | 67 | 335 |
| | **TOPLAM** | 5 | 67 | 335 |
| D | **2008 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Toplantı vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | KYS Dökümantasyon Grubu Çalışma Toplantısı(II) | 5 | 11 | 55 |
| 2 | E-imza Bilgilendirme Toplantısı | 1 | 180 | 180 |
| 3 | Sureç Çalışma Grubu Toplantısı(I) | 5 | 11 | 55 |
| 4 | Sureç Çalışma Grubu II. Toplantısı | 6 | 24 | 144 |
| 5 | XXI. İşletme ve Bakım Şube Müdürleri Toplantısı | 5 | 114 | 570 |
| 6 | Sondaj-Jeoteknik Hizmetler ve YAS Şube Müdürleri Toplantısı | 5 | 78 | 390 |
| 7 | Süreç Çalışma Grubu III. Toplantısı | 5 | 28 | 140 |
| 8 | Karadeniz Bölgesel Toplantısı / I. Koordinasyon Toplantısı | 2 | 66 | 132 |
| | **TOPLAM** | 40 | 544 | 1858 |
| E | **2008 Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Konferans vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Kar Hidrolojisi Konferansı | 2 | 63 | 126 |
| 2 | Sulama-Drenaj Konferansı | 2 | 43 | 86 |
| 3 | Termal ve Maden Suları Konferansı | 2 | 42 | 84 |
| 4 | Su Yönetimi / Kuraklık Konferansı | 2 | 237 | 474 |
| 5 | Karst Hidrolojisi Konferansı | 2 | 55 | 110 |
| 6 | Sulama / Tuzlanma Konferansı | 2 | 48 | 96 |
| 7 | Taşkın(Ergene) Konferansı | 2 | 47 | 94 |
| 8 | Havza Kirlenmesi/Tarihi Su Yapıları Konferansı | 2 | 42 | 84 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL ve PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Sulak Alanlar Konferansı | 2 | 34 | 68 |
| 10 | Sel, Taşkın, Heyelan Konferansı | 2 | 32 | 64 |
| 11 | Taşkın, Heyelan, Dere Yataklarının Korunması Konferansı | 2 | 48 | 96 |
| 12 | Göl Hidrolojisi Konferansı | 2 | 43 | 86 |
| 13 | Su Kullanımı/Arıtma/Geri Kazanım Konferansı | 2 | 37 | 74 |
| 14 | Yeraltı Suları-Kuraklık Konferansı | 2 | 56 | 112 |
| | **TOPLAM** | 30 | 870 | 1740 |
| A | **2009 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Seminerler vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | İç Tetkikçi Eğitimi(TS-EN ISO/IEC 17:025:2005) | 3 | 73 | 219 |
| 2 | DSİ-SVT Eğitimi | 3 | 54 | 162 |
| 3 | Planlama Mühendisliği İhtisas Eğitimi | 10 | 58 | 580 |
| 4 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 23 | 46 |
| 5 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 33 | 66 |
| 6 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 20 | 40 |
| 7 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Semineri | 5 | 90 | 450 |
| 8 | Emlak ve Kamulaştırma / Hukuk İşleri Semineri | 5 | 162 | 810 |
| 9 | İşletme ve Bakım Şube Müdürleri ve Mühendisleri Toplantısı | 5 | 184 | 920 |
| 10 | Personel ve Eğitim - İdari ve Mali İşler Semineri | 5 | 179 | 895 |
| 11 | Proje(Proje-İçmesuyu) Semineri | 5 | 184 | 920 |
| 12 | İhale Tatbikat ve Kontrol Mühendisliği Semineri | 5 | 179 | 895 |
| 13 | Makine İmalat ve Donatım Şube Müdürleri Semineri | 5 | 73 | 365 |
| 14 | Bilgi Teknolojileri Semineri | 5 | 74 | 370 |
| 15 | Emlak ve Kamulaştırma Teknisyenleri Semineri | 5 | 100 | 500 |
| 16 | Kalite Kontrol Teknik Semineri | 5 | 99 | 495 |
| 17 | Jeoteknik Hizmetler ve YAS Semineri | 5 | 143 | 715 |
| 18 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 19 | 38 |
| 19 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 10 | 20 |
| 20 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 26 | 52 |
| 21 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 42 | 84 |
| 22 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 20 | 40 |
| 23 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 52 | 104 |
| 24 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 25 | 50 |
| 25 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 43 | 86 |
| 26 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 35 | 70 |
| 27 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 25 | 50 |
| 28 | Süreç Yönetimi Uygulamaları Eğitimi | 2 | 40 | 80 |
| | **TOPLAM** | 99 | 2065 | 9122 |
| **B** | **2009 Bölge Müdürlüklerince Düzenlenen Seminerler vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Süreç Sahipleri ve Süreç Semineri | 2 | 51 | 102 |
| 2 | DAYS Eğitim Semineri | 11 | 250 | 2750 |
| 3 | Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulama Semineri | 2 | 48 | 96 |
| 4 | İş Sağlığı ve İş Güvenliği Semineri | 1 | 40 | 40 |
| 5 | Yangın Semineri | 1 | 59 | 59 |
| 6 | Süreç Yönetim Sistemi Eğitimi | 1 | 50 | 50 |
| 7 | Dokümantasyon Eğitimi ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü Eğitimi | 1 | 9 | 9 |
| 8 | Süreç Yönetimi İyileştirme Semineri | 2 | 63 | 126 |
| 9 | Süreç İzleme Kartları ve Dokümantasyon Eğitimi | 1 | 42 | 42 |
| 10 | İç Tetkik Faaliyetleri Konusunda Bilinçlendirme Eğitimi | 1 | 75 | 75 |
| 11 | İç Tetkik Faaliyeti Semineri | 3 | 47 | 141 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL ve PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Kalite Yönetimi Başmühendisliği Süreç Eğitimi | 3 | 70 | 210 |
| 13 | Sigaranın İnsan ve Çevre Sağlığına Zararı Semineri | 1 | 125 | 125 |
| 14 | Çevre, Tarımsal Sorunlar Semineri | 1 | 24 | 24 |
| 15 | İhale ve Tatbikat Semineri | 1 | 25 | 25 |
| 16 | İşletme Faaliyetlerinde Karşılaşılan Sorunlar Semineri | 1 | 23 | 23 |
| 17 | Toplulaştırma Semineri | 1 | 25 | 25 |
| 18 | Coğrafi Bilgi Sistemleri Semineri | 5 | 20 | 100 |
| 19 | Barajlarda Yeni Yaklaşımlar Semineri | 1 | 25 | 25 |
| 20 | DSİ YAS Yönetmeliği Semineri | 1 | 29 | 29 |
| 21 | Edirne Uzunköprü-Kurtbey Göletinin Su İletim Hattının İşletme ve Bakım Eğitimi | 3 | 5 | 15 |
| 22 | Süreç Eğitimi | 2 | 72 | 144 |
| 23 | TSE Gözetim Tetkiki ve DSİ Genel Müdürlüğü KYS ve SYS Eğit. | 2 | 82 | 164 |
| 24 | Süreç Eğitimi | 2 | 103 | 206 |
| 25 | İç Kalite ve İç Denetim Teknik Semineri | 2 | 70 | 140 |
| 26 | Uyg. Lab. Eğitimi ile Beton ve Zemin İmalatında Karşılaşılan Sorunlar | 5 | 110 | 550 |
| 27 | Süreç Yönetimi Eğitimi | 1 | 40 | 40 |
| 28 | Kalite Yönetimi Eğitimi | 1 | 75 | 75 |
| 29 | Kamu İhale Kanunu ve Söz. Tatbikatı Semineri | 2 | 80 | 160 |
| 30 | K.MARAŞ Yöresinde Kuraklığın Beklenen Etkileri, Açık Kanallarda Damlama Sulama Yönteminin Uygulanabilirliği | 1 | 100 | 100 |
| 31 | Süreç Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitimi | 1 | 20 | 20 |
| 32 | Süreç İyileştirme Teknikleri Semineri | 1 | 20 | 20 |
| 33 | Süreç Yönetimi ve İç Tetkik Eğitimi | 1 | 20 | 20 |
| 34 | İç Tetkik Faaliyetleri | 1 | 20 | 20 |
| 35 | Rasat Faaliyetleri Hizmet İçi Eğitimi | 3 | 5 | 15 |
| 36 | Temel Sistem Eğitimi | 3 | 38 | 114 |
| 37 | DAYS Eğitim Semineri | 1 | 10 | 10 |
| 38 | Süreç Yönetimi Eğitimi | 2 | 40 | 80 |
| 39 | DAYS Eğitim Semineri | 1 | 18 | 18 |
| 40 | Kalite Yönetim Sistemi ve Süreç Eğitimi | 2 | 60 | 120 |
| 41 | Sulama Birlikleri Semineri | 1 | 68 | 68 |
| 42 | Sulama Birlikleri Semineri | 1 | 37 | 37 |
| 43 | Kalite Yönetim Sistemi Bölge Uygulamaları ve Bilgilendirme Semineri | 1 | 30 | 30 |
| 44 | Kalite Yönetim Sistemi Bölge Uygulamaları ve Bilgilendirme Semineri | 1 | 84 | 84 |
| | **TOPLAM** | 82 | 2307 | 6326 |
| **C** | **2009 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Sempozyum vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | IV. Ulusal Su Mühendisliği Sempozyumu | 5 | 81 | 405 |
| | **TOPLAM** | 5 | 81 | 405 |
| **D** | **2009 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Toplantı vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Dokümantasyon Çalışma Grubu III. Toplantısı | 5 | 11 | 55 |
| 2 | Sondaj ve Jeoteknik Hizmetler ve YAS Şube Müdürleri Toplantısı | 5 | 91 | 455 |
| 3 | İç Tetkik Bilgilendirme Toplantısı | 2 | 56 | 112 |
| | **TOPLAM** | 12 | 158 | 622 |
| **E** | **2009 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Forum vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | İstanbul I. Dünya Su Forumu | 2 | 307 | 614 |
| 2 | 5. Dünya Su Forumu | 7 | 392 | 2744 |

**2005-2009 YILLARI ARASINDA DSİ'CE DÜZENLENEN SEMİNERLER, TOPLANTILAR, KONFERANSLARIN SÜRELERİ, PERSONEL ve PERSONEL/GÜN SAYILARI**

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GÜN | PERS. | PERS./ GÜN |
|---|---|---|---|---|
| | **TOPLAM** | 9 | 699 | 3358 |
| **F** | **2009 Genel Müdürlükçe Düzenlenen Çalıştay vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | Etüd ve Plan Faaliyetleri İle İlgili Çalıştaylar | 5 | 365 | 1825 |
| 2 | Süreç Yönetim Sistemi Uygulamaları Çalıştayı | 2 | 17 | 34 |
| 3 | Kalite Yönetimi Başmühendisleri Süreç Çalıştayı | 1 | 25 | 25 |
| | **TOPLAM** | 8 | 407 | 1884 |
| **G** | **2009 Bölge Müdürlükçe Düzenlenen Toplantı vb. Faaliyetler** | | | |
| 1 | KYS Temel Eğitimi, Kurum Kültürü, Süreç Yönetim Sistemi Toplantısı | 3 | 17 | 51 |
| | **TOPLAM** | 3 | 17 | 51 |

Ekler-4: DSİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği

**DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
**HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönetmelik, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü personelinin yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliklerini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak hizmet içi eğitimin ilkelerinin, planlama esaslarının ve değerlendirme usullerinin belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönetmelik hükümleri Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatında görevli personeli kapsar.

**Hukuki Dayanak:**

**Madde 3-** Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 214'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Hizmet İçi Eğitimin Hedefleri:**

**Madde 4-** Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı ve Kalkınma Planlarında eğitim için öngörülen amaçlar doğrultusunda;

(1) Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nün Kanunlar, Kararnameler ve diğer ilgili mevzuatlar tayin edilen görev ve sorumluluklarının gerektirdiği kalite, miktar norm ve standartlarda hizmet arzını mümkün kılacak ve teknolojik gelişmeleri benimsetecek yönde eğitim yapmak,
(2) Kurum personelini görev, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirerek,

hizmete uyumlarını en yüksek verimlilikle sağlamak ve üst görev kadrolarına hazırlamak,

(3) Personel (insangücü) planlaması doğrultusunda teşkilatın ihtiyacı olan dallarda eğitimler düzenlemektir.

**İlkeler**

**Madde 5-** Eğitimin istenilen amaca ulaşması için aşağıda belirlenen ilkeler uygulanır.

(1) Hizmet içi eğitimi; Kurumun temel amaçlarına uygun olarak ve süreklilik içinde yapmak,

(2) Hizmet içi eğitimin plan ve program esasları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,

(3) Her amirin, maiyetinde çalışan personeli yetiştirmesini, eğitime gönderilmesini ve katılmasını sağlamak,

(4) Eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak personele fırsat eşitliğini sağlamak,

(5) Genel olarak eğitimin ve özel mesleki ve temel eğitimlerde eğitimin mümkün mertebe iş başında uygulamalı olarak yapılmasını sağlamak,

(6) Gerçek eğitim ihtiyaçlarına cevap veren eğitim programları hazırlamak, yürütmek ve eğitim amaçlarına ulaşılıp ulaşılmadığının belirlenmesi için, eğitim faaliyetleri sonunda değerlendirme yapılmasını ve sınav usullerinin uygulanmasını sağlamak,

(7) Değerlendirme sonuçlarına ve yeni eğitim ihtiyaçlarına göre programları geliştirecek şekilde teşkilatlanmak,

(8) Zaman ve maddi imkanları en verimli şekilde kullanarak en rasyonel ve ekonomik eğitimi yapmak,

(9) Eğitim için lüzumlu olan imkanları sağlamak ve geliştirmek,

(10) Eğitim için gerekli olan eğitim personeli gücünü temin etmek ve bu gücün en etkin olacak biçimde sürekli olarak gelişmesini sağlamak,

(11) İhtiyaçlara ve eğitim şartlarına uygun eğitim yerleri sağlamak ve bu yerleri eğitimin gereklerine göre donatmak,

(12) Yerinde yapılabilecek eğitimlerin mutlaka benimsenmesini sağlamak üzere

eğitim faaliyetlerinin bütün teşkilat birimlerine yayılmasını ve ihtiyat haline getirilmesini temin etmek,

(13) Hizmet içi eğitime katılanların eğitim konusu, amacı ve kazandırdığı niteliklere uygun görevde çalıştırılmalarını sağlamaktır.

**Tanımlar**

**Madde 6 -** Bu yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık deyimi, DSİ Genel Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Bakanlığı,

b) DSİ, Kurum deyimi, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünü,

c) Genel Müdür, Devlet Su İşleri Genel Müdürünü,

d) OET Dairesi Başkanlığı: DSİ Merkez Teşkilatına dahil bulunan Organizasyon, Eğitim ve Teknoloji Dairesi Başkanlığını,

e) Birim: Devlet Su işleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilat birimlerini,

ifade eder.

## İKİNCİ KISIM
## Eğitim Teşkilatı ve Görevleri

**Eğitim Teşkilatı**

**Madde 7 –** Kurumun hizmet içi eğitim faaliyetleri,

(1) Eğitim Kurulu,

(2) OET Dairesi Başkanlığı

(3) Eğitim Sorumluları tarafından yürütülür.

**Eğitim Kurulu**

**Madde 8-** Eğitim Kurulu, Genel Müdür'ün veya ilgili Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, Müşavere ve Murakabe Kurulu Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanlarından oluşur.

Görevleri:

(1) Kurumun genel eğitim esaslarını belirler.
(2) Yıllık Eğitim Planı Tasarısını görüşerek karara bağlar
(3) Her yıl uygulanacak Mesleki ve Temel Eğitimleri tespit eder ve bunlara ait program tasarılarını görüşerek karara bağlar.

Eğitim Kurulu yılda en az bir defa Ekim ayının ilk haftasında, ayrıca olağanüstü olarak OET Dairesi Başkanlığının önerisi üzerine Genel Müdür'ün veya ilgili Genel Müdür Yardımcısının uygun göreceği tarihlerde toplanır. Kurulun raportörlüğü OET Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

**OET Dairesi Başkanlığı**

**Madde 9 -** Merkez eğitim birimi DSİ Genel Müdürlüğünde OET Dairesi Başkanlığıdır.

OET Dairesi Başkanlığının merkez eğitim birimi olarak görevleri:

(1) Eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesinde birimlere yardımcı olur ve İdari İşler Dairesi Başkanlığı ve diğer ilgili birimlerle temas ederek hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim imkan ve ihtiyaçlarını tespit eder.
(2) Eğitim ihtiyaçlarına göre Yıllık Eğitim Planı Tasarısını hazırlayarak Eğitim Kuruluna sunar.
(3) Kurumun yıllık eğitim programını, mali yıl başından önce Başbakanlık Devlet Personel Dairesine gönderir.
(4) Yıllık eğitim programına göre yapılan eğitim çalışmalarının sonuçlarını, her altı aylık dönemin bitiminden en geç, bir ay sonra bir rapor halinde Başbakanlık Devlet Personel Dairesine gönderir.
(5) Ortak ve Genel konuları ihtiva eden eğitimleri, koordine eder, planlar, uygular, yönetir.
(6) Yıllık eğitim program ve yıllık eğitim programı içinde çeşitli eğitim faaliyetlerinin izlenerek sonuçlarının değerlendirilmesi görevlerini yürütür.
(7) Uygulanması diğer birimlere bırakılan eğitim faaliyetlerinde, ilgili birimlerle işbirliği yapar.
(8) Kurumun yıllık eğitim programını ve yıllık eğitim programı içinde yer alan çeşitli eğitim faaliyetlerinin programlarını hazırlar.

(9) Gerektiğinde belirli görevlere eleman yetiştirmek amacıyla mesleki yetiştirme kursları açılmasını sağlar.

(10) Eğitim faaliyetlerinin uygulanması için gereken giderleri ayrıntılı olarak tespit eder. Bölge Müdürlüklerinin harcamaları için gerekli ödeneklerin sevkini sağlar, merkez harcamalarının tahakkuk işlemlerini yürütür.

(11) Kurum personelinin yurt içinde ve yurt dışındaki diğer eğitim imkanlarından yararlanmalarını sağlar.

(12) Kurumun düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerinden imkanlar nispetinde başka kurum elemanlarının yararlanmalarını sağlar.

(13) Yurt dışına gönderilecek veya görevi gereği dil bilmesi gereken elemanların yabancı dil eğitimlerini sağlar.

(14) Eğitim çalışmaları ile ilgili bilgileri derler, eğitim istatistiklerini hazırlar ve değerlendirir.

(15) Kurumun eğitim faaliyetleriyle ilgili olarak, araştırmalar yapar.

(16) Kurum hesabına (yurt içi ve yurt dışı) öğrenci okutma ve üniversite öğrencilerinin staj işleri gibi hizmet öncesi eğitimlerle ilgili işlemleri yürütür.

(17) Yabancı stajyer öğrencilerle ilgili işlemleri yürütür.

(18) Aday memurların hazırlayıcı eğitim ve staja ait programlarını hazırlayarak bir örneğini Devlet Personel Dairesine gönderir.

(19) Üst Kademe yöneticilerinin yetiştirilmelerine ilişkin işlemleri yapar.

(20) Kurumda yapılan değişiklikler personele yeni bir eğitim yaptırmayı gerektiriyorsa bu konuda lüzumlu tedbirler alır.

(21) Kurum personelinin öğrenim, yaş, yabancı dil bilgisi ve benzeri konulardaki durumları hakkında ayrıntılı istatistiki bilgileri değerlendirir.

(22) Eğitimle ilgisi dolayısıyla derlenen çeşitli dokümanları değerlendirir.

(23) Eğitim konusunda yerli ve yabancı yayınları takip eder, bütün kurum ve kuruluşları için yararlı olacağı tespit edilenleri Başbakanlık Devlet Personel Dairesine bildirir.

(24) Genel Müdürlük Eğitim Merkezinin ve kuruma ait diğer Eğitim merkezlerinin işleyişini, bu konuda düzenlenen yönetmeliğe göre yürütür.

(25) Eğitim faaliyetlerinde eğitim görevlisi olarak yararlanılacak İdare personelinin öğretmenlik formasyonu kazanmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapar.

(26) Eğitim faaliyetleri ile ilgili her çeşit yazışmaları yapar, kayıtları tutar.

**Eğitim Sorumluları:**

**Madde 10-** Eğitim sorumluluğu birinci derecede birim amirlerine aittir. Birim amirleri, eğitim ihtiyaçlarının tesbiti, birimin Yıllık Eğitim Planı Tasarısının hazırlanması, gerektiğinde uygulanması ve eğitimle ilgili diğer görevlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. Bu işlemleri yaparken ilgili Birimler ve OET Dairesi Başkanlığı ile işbirliği halinde çalışır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM
## Eğitim Görevlileri

**Uzman Personel**

**Madde 11-** Eğitim Birimlerinde görevlendirilecek "uzman personel"in nitelikleri ve görevleri,

**Nitelikleri**

(1) Yüksek öğrenim görmüş olmak,

(2) Eğitim birimlerinin çalışma alanı ile ilgili temel bilgi, beceri ve tecrübeye sahip olmaktır.

**Görevleri**

(1) Birimin görevleri ile ilgili inceleme ve araştırma yapmak, plan, program, bütçe ve istatistiklerini hazırlamak ve değerlendirmek, kullanılacak eğitim metodlarının ve tekniklerinin geliştirilmesi konularında kendisine verilen görevleri yapmak,
(2) "Program yöneticisi" olarak görevlendirildiğinde bu görevi yerine getirmek,
(3) Amirlerin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

**Eğitim Görevlisi :**

**Madde 12 –** Merkez ve taşra teşkilatında düzenlenecek her seviyedeki eğitimlerde "eğitim görevlisi" olarak, öncelikle kurum personelinden yararlanılır.

Programda yer alan konularda kurum içinden görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun kurum dışından daha yetkili şahıslar tarafından işlenmesinde yarar görülmesi halinde kurum dışından da "eğitim görevlisi" çağrılabilir.

Eğitim görevlileri, ilgili birimlerince, konularında yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip kişiler arasından seçilir.

**Eğitim Görevlilerinin Nitelikleri ve Görevleri**

**Madde 13 –** Eğitim Görevlilerinde aşağıdaki nitelikler aranır.

(1) Kurum Personeli için: Eğitim programlarında yer alan konularda tecrübeye dayalı bilgi, beceri ve öğretme kabiliyetine sahip olmaları,
(2) Kurum Dışından Çağrılacaklar İçin : Üniversite, Yüksek Okul, TODAİE de öğretim üyesi veya görevlisi olması, Eğitim ve Öğretim sınıfı dışında olmakla beraber programlarda yer alan konularda gerekli bilgi ve öğretme yeteneğine sahip bulunmalarıdır.

**Görevleri**

(1) İşleyeceği konunun yararlılığını artırmak için gerekli şekilde hazırlanır.
(2) Programda belirtilen konuları işler.
(3) Vereceği konuların planını hazırlar.
(4) Konusuyla ilgili ders notlarını hazırlar ve eğitilenlere dağıtılması için program yöneticisine teslim eder.
(5) Eğitim sırasında modern öğretim tekniklerini uygular.
(6) Konunun dinleyiciler tarafından dikkatle takip edilmesini sağlayacak önlemleri alır.
(7) Zorunlu sebeplerle görevine gelememesi halinde durumu gerekçesiyle birlikte eğitimin başlama tarihinden üç gün önce eğitim sorumlusuna ve program yöneticisine duyurur. Eğitim sırasında göreve gelememesi halinde durumu eğitim sorumlusuna ve program yöneticine bildirir.

(8) Eğitim süresince program yöneticisi ile işbirliği yapar.
(9) Programda yapılmasını gerekli gördüğü değişiklikleri bir rapor halinde eğitim sorumlusuna ve program yöneticine verir.
(10) Programda belirtilmiş ise eğitim süresi içinde veya sonunda sınav yapar ve değerlendirir.
(11) Eğitimden beklenen amacın sağlanması için her türlü tedbirleri alır.

**Program Yöneticisi**

**Madde 14-** Eğitim Programı'nın hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve değerlendirilmesine ilişkin görevler programın türüne göre görevlendirilecek "program yöneticisi" tarafından yürütülür.

Program yöneticisi eğitim faaliyetlerini düzenleyen birim tarafından seçilir.

**Görevleri**

(1) Eğitim Programı'nın oluşturulmasında konu, eğitim görevlisi ve süre hususlarının tespit edilmesiyle ilgili olarak ilgili ünitelerle işbirliği yapar.
(2) Programın gerçekleştirilmesi için gerekli hazırlığı yapar.
(3) Eğitimde araç ve gereç olarak kullanılacak yardımcı malzemeleri önceden sağlar,
(4) Eğitim görevlileriyle devamlı işbirliği halinde çalışır.
(5) Eğitime katılanların devam durumlarını takip eder, disiplin kurallarına aykırı davranışları olanları tespit eder ve durumu elemanın ağlı olduğu birim amirine bildirilmesini sağlar.
(6) Mücbir sebeplerle görevine aralıksız azami üç gün devam edemeyen öğretim görevlilerinin yerine öğretim görevlisi tespit eder. Bu süreyi aşan hallerde ise, durumu derhal OET Dairesi Başkanlığına bildirir.
(7) Eğitim çalışmalarının değerlendirilmesi ile ilgili anketleri uygular.
(8) Eğitim sırasında eğitime katılanların çözümlenmesi gereken sosyal ve idari sorunlarını inceler, bu sorunların giderilmesine çalışır.
(9) Eğitim sırasında veya sonunda yapılacak sınavlarda gerektiğinde görev alabilir.

(10) Eğitim sonunda belge veriliyorsa, belgelerle ilgili işlemleri yapar.

(11) Eğitim sonunda, eğitime katılan personelin ve eğitim görevlilerinin devam durumları, eğitimi olumlu ve olumsuz yönde etkileyen faktörler, alınması gereken tedbirler ile eğitimin daha etkin olabilmesine ilişkin önerileri içeren bir rapor hazırlar ve eğitim faaliyetini düzenleyen ilgili birim amirine verir. İlgili birim amiri bu raporu mütalaasıyla birlikte OET Dairesi Başkanlığına gönderir.

(12) Eğitim sonunda hazırlayacağı "Eğitim Sonrası Bildirir Formu"nun OET Dairesi Başkanlığına gönderilmesini sağlar.

(13) Eğitim ile ilgili olarak verilen diğer işleri yapar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## Hizmet İçi Eğitimin Planlanması ve Uygulanması

### Yıllık Eğitim Planı

**Madde 15 –** Kurum içi eğitimler Devlet memurları Eğitimi Genel Planı doğrultusunda hazırlanan Yıllık Eğitim Planı esaslarına göre uygulanır.

Yıllık Eğitim Planı'nın hazırlanmasında Beş Yıllık Kalkınma Planı ve Yıllık Programların ışığı altında kurum yöneticilerinin dilek ve teklifleri göz önünde bulundurulur.

OET Dairesi Başkanlığı; Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlüklerinden her yıl Temmuz ayı sonuna kadar sağlayacağı bilgileri derleyip, ilgili Daire Başkanlıklarının görüşlerini göz önünde bulundurarak Yıllık Eğitim Planı Tasarısı'nı hazırlar. Tasarı'da, eğitilecek elemanın sayı ve niteliği, uygulanacak eğitimin şekli, konusu, süresi, uygulanacağı yer ve zaman belirtilir.

Tasarı, Ekim ayının ilk haftasında Eğitim Kurulu'nda görüşüldükten sonra kesinleşir.

Kesinleşen plan, merkez ve taşra teşkilatına dağıtılarak Ocak ayı başından itibaren uygulamaya konulur.

### Eğitim Programlarının Hazırlanması

**Madde 16 –** Eğitim Programları, Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlüklerince Yıllık Eğitim Planı uygulama esaslarına göre OET Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapılarak hazırlanır ve eğitimin başlama tarihinden bir ay önce OET Dairesi Başkanlığına gönderilir. Bu programların çerçevesinde eğitim görevlilerinin görevlendirilmesi, ilgili mevzuata göre eğitim görevlilerine ödenecek ek ders görevi ücreti, yolluk v.b. ödemeler için Genel Müdürlük Olur'u OET Dairesi Başkanlığınca alınarak programı hazırlayan birime bilgi verildikten sonra eğitime başlanır.

Eğitim görevlilerine ek ders görevi ücreti ödenmeyecek olan eğitimler için de Genel Müdürlük Olur'u OET Dairesi Başkanlığınca alınır.

**Plan Dışı Eğitim Programlarının Hazırlanması**

**Madde 17 –** Yıllık Eğitim Planı'nda olmadığı halde, sonradan ortaya çıkan ihtiyaçları karşılamak üzere o yıl içinde uygulanmasına mecburiyet hasıl olan eğitimler için Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlüklerince hazırlanan ayrıntılı eğitim programları planda yer alan eğitimlerde olduğu gibi düzenlenerek, Eğitim Kurulunun onayı alınmak üzere OET Dairesi Başkanlığına gönderilir.

**Eğitim Programlarının Süreleri**

**Madde 18 –** Program süreleri varılmak istenilen amacı gerçekleştirecek şekilde ve programı oluşturacak unsurların (programın yeri, tahsis olunacak para, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, diğer programlarla ilişkisi gibi) her biri dikkate alınarak tespit edilir. İdari zorunluluk olmadıkça aynı programlar eşit sürelerle uygulanır. Eğitim programları hazırlanırken programa günde 6, haftada 30 saatten fazla ders konamaz. Gruplara ayrılarak yapılması mecburi olan eğitimlerde bu şart, her grup için ayrı ayrı uygulanır. Zorunlu haller dışında hafta sonu ve resmi tatil günlerinde eğitim yapılmaz.

**Eğitimin Konuları**

**Madde 19 –** Bu yönetmeliğe göre yapılacak Hizmet İçi Eğitimde yer alacak konular; personelin hizmet ve çalışma alanına göre, gerçek ihtiyaçlar doğrultusunda ve sorunların çözümüne yardım sağlayacak nitelikte olanlardan seçilir. Bunlardan başka, Atatürk İlkeleri, Halkla İlişkiler, Davranış Kuralları, Yabancı Dil, Personel Yönetimi, Araştırma Metodları ve benzeri konulara yer verilebilir.

**Eğitim Programlarının Türleri**

**Madde 20 –** Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatında çalışan personelin eğitimleri, temel eğitim, işbaşında eğitim, kurslar, seminerler, konferanslar toplantılar, yayın yolu ve benzeri eğitim faaliyet türlerine göre yapılır.

**Mesleki ve Temel Eğitim**

**Madde 21 –** Mesleki ve Temel Eğitim, elemanların mesleki çalışma alanlarındaki bilgilerinin arttırılması ve hizmete yatkınlıklarının sağlanması amacıyla, teorik bilgilerin yanında uygulamaya ağırlık verilerek gerekli görülecek konularda yapılan eğitimdir.

**Verimliliği Arttırma Eğitimi**

**Madde 22 –** Verimliliği arttırma eğitimi, bilgi tazeleme ve değişikliklere intibak eğitimi olmak üzere, her kademedeki elemana görevi gereği bilmesi gereken konulardaki eksikliklerini gidermek, bilgilerini artırmak ve becerilerini geliştirmek, teşkilatta uygulanan yeni teknikleri öğretmek amacı ile düzenlenen eğitimdir.

**Nezaretçi Eğitimi**

**Madde 23 –**Nezaretçi eğitimi, beceri gerektiren çalışmalara nezaret eden bir işi yaptırma durumunda bulunan ve bu işlerden sorumlu olanlara uygulanan eğitimdir.

**Üst Görev Kadrolarına Hazırlama Eğitimi**

**Madde 24 -** Üst görev kadrolarına hazırlama eğitimi personelin yukarı görevlere hazırlanmaları amacıyla düzenlenen eğitimdir.

**Yabancı Dil Eğitimi**

**Madde 25 –** Yabancı dil eğitimi, yurt dışına gönderilecek veya görevi gereği yabancı dil bilmesi gereken elemanlara yabancı dil öğretmek veya bildikleri yabancı dili geliştirmelerini sağlamak amacı ile düzenlenen eğitimdir.

**Kurumda Yeni Görev Alan veya Sınıf Değiştiren Memurların Yetiştirilmesi Eğitimi**

**Madde 26 –** Açıktan veya başka kuruluşlardan nakil yolu ile atanan veya sınıf değiştiren memurlara DSİ'ni veya iş yerlerini tanıtmak ve işlerini yaparken ihtiyaç duyacakları bilgileri vermek amacı ile düzenlenen eğitimdir. Bu elemanlar sınıf, kadro ve görevleri ile ilgili olarak düzenlenen eğitime katılırlar.

**Özel Talimat Hazırlanması**

**Madde 27 –** Eğitim programının özelliğine göre gerekli görülen hallerde, bu yönetmelik hükümlerine göre eğitimde uygulanacak esasları belirlemek üzere çıkarılacak özel talimatlar OET Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapılarak eğitim programını düzenleyen Daire Başkanlığınca veya Bölge Müdürlüğünce hazırlanır ve Genel Müdürlük Onayı OET Dairesi Başkanlığınca alındıktan sonra uygulamaya konur.

**Diğer Kurum ve Kuruluşlarca Düzenlenen Eğitimlere Katılma**

**Madde 28 –** Kurumun yetişmiş eleman ihtiyacını karşılamak üzere Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsünce ve diğer ilgili yüksek öğretim kurumlarınca düzenlenen eğitim programlarından yararlanılır.

Yurtiçinde hizmet içi eğitim alanında faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşların, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünü ilgilendiren konularda

düzenledikleri eğitim programları ile "Yabancı Dil Eğitimleri"ne Kurum elemanlarının katılmaları, o kurum veya kuruluşların mevzuatı ve Genel Müdürlüğün uygun göreceği esaslar içinde, ilgili Dairelerin görüşü ve Genel Müdürlüğün onayı alınarak OET Dairesi Başkanlığınca sağlanır.

**Yurt Dışında Eğitim**

**Madde 29 –** Yabancı ülkelerdeki yenilik ve gelişmeleri takip ederek edinilen tecrübelerden Yurdumuzda da faydalanılması amacı ile kurum elemanları yurt dışı eğitim imkanlarından yararlanılarak yurt dışına gönderilir. Bu hususla ilgili işlemler "Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkındaki Yönetmeliğine" göre yürütülür.

**Aday Memurların Eğitimi**

**Madde 30 –** Aday memurlara adaylık süresi içinde Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde uygulanacak eğitim "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik" esaslarına göre yapılır.

## BEŞİNCİ KISIM
## Eğitime Katılma, Sınavlar, Değerlendirme, İzinler ve Disiplin

**Eğitime Katılma Zorunluluğu**

**Madde 31 –** Eğitime katılacakların sayı ve nitelikleri programlarda belirlenir. Bu kontenjanlara uygun olarak Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlükleri eğitime katılacak adayları ismen tespit ederek OET Dairesi Başkanlığına bildirirler. Eğitime katılması uygun görülen Kurum elemanlarının düzenlenen eğitime katılmaları zorunludur. Ancak geçerli sebeplerle eğitime katılamayacak olanların durumları, sebepleri ile birlikte eğitim başlamadan önce amirleri tarafından eğitimi düzenleyen birime bildirilir.

Geçerli bir özre dayanmaksızın eğitime katılmayanlar hakkında ilgili mevzuata göre disiplin hükümleri uygulanır.

Haklarında adli ve idari kovuşturma yapılanlar, kovuşturma sonuçlanıncaya kadar eğitime katılamazlar.

**İdari Yönden Bağlılık**

**Madde 32 –** Eğitime katılanlar, eğitim süresince idari yönden eğitimin sevk ve idaresinden sorumlu olan Birim amirine bağlıdır.

**Eğitime Devam Mecburiyeti**

**Madde 33 -** Eğitime katılanlar eğitim süresince teorik ve uygulamalı bütün derslere devam etmek, verilen ödevleri zamanında yapmak ve sınavlara girmek mecburiyetindedirler.

**Devamsızlık**

**Madde 34 –** Hastalık dahil geçerli bir özrü dolayısıyla bile olsa devamsızlık süresi eğitim süresinin 1/8 oranında olanların eğitimle ilişkileri kesilir ve aynı seviyedeki diğer programlara katılmaları sağlanır.

Başka Kurum ve Kuruluşlarda eğitime katılanlar o Kuruluşların eğitimle ilgili mevzuatına tabidirler.

**Sınavlar**

**Madde 35 -** Eğitime katılan elemanların başarı durumları, eğitimin sonunda yazılı, sözlü ve uygulamalı olarak ayrı ayrı veya bir arada yapılacak sınavlarla tespit edilir. Eğitim süresi içinde de sınav yapılabilir. Bu sınavlar eğitim programlarında belirtilir. Sınavlarda köşesi kapalı sınav kağıdı kullanmak zorunludur. Sınavlarda test usulü uygulanabilir. Sınavlar, Eğitim Görevlileri tarafından yapılar. Eğitim görevlilerinin istemeleri halinde, program yöneticisi tarafından kendilerine yeteri kadar gözlemci verilir.

Görevleri ile ilgili temel bilgi, davranış ve beceri kazandırmayı amaçlayan eğitim programları sonunda yapılan sınavlarda ise; bir başkan ve en az iki üyeden oluşmak üzere bir sınav komisyonu teşekkül ettirilir. Bu komisyonda Program Yöneticisi, ilgili Daire Başkanlığından bir yetkili ve eğitim görevlisi görev alırlar.

Yazılı sınavların süreleri sorular, cevap anahtarları sınavdan en çok iki saat önce Sınav Komisyonu'nca belirlenir.

Sınav Komisyonu tarafından sınava girenlerin isim ve soyadlarıyla imzalarını ihtiva eden yoklama tutanağı yapılır. Ayrıca sınavın başladığı saat, sınava girenlerin sayısı, teslim alınan cevap kağıdı sayısı ve sınavın bitiş saatini belgeleyen bir tutanak düzenlenir.

**Sınava Girmeyen, Bir Dersten Başarısız Olan ve Kopya Çekenler**

**Madde 36 –** Hastalıkları ve yerinde görülen mazeretleri dolayısıyla sınava giremeyen ve bir dersten başarısız olanlar o konuda 15 gün içinde yapılacak bütünleme sınavına katılırlar. Sınavlarda kopya çekenler veya sınav disiplinini bozanlar düzenlenecek bir tutanaktan sonra sınav yerinden çıkarılır ve bunlar o eğitim programında başarısız sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Eğitim sonu sınavlarından herhangi birine mazeretsiz olarak katılmayanlar başarısız sayılır ayrıca haklarında 657 sayılı Kanunun 125. maddesi ( c ) fıkrası hükmü uygulanır.

**Sınav Sonuçlarının İlanı**

**Madde 37 –** Yazılı sınav kağıtları Sınav Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçları; her sınav için bir liste düzenlenerek en kısa sürede ilgililere duyurulur. Sınav Komisyonunca bütün ders puanlarının ortalaması tespit edilerek, başarı listesi bir tutanakla eğitimi düzenleyen birime iletilmek üzere Program Yöneticine teslim edilir.

Sınav kağıtları da, Sınav Komisyonu tarafından ayrıca çözüm anahtarı, not baremi, sınav tutanaklarının birer örneği ve değerlendirme listesi ile birlikte Sınav Komisyonunca kapatılmış bir zarf içinde senet mukabilinde, eğitimi düzenleyen birime iletilmek üzere Program Yöneticisine teslim edilir. Bu kapalı zarf, eğitimi düzenleyen birim tarafından üç yıl saklanır. Üç yılın sonunda birim tarafından tutanakla imha edilir.

**İtirazlar :**

**Madde 38 –** İtirazlar sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasından başlayarak 10 gün içinde bir dilekçe ile Sınav Komisyonlarına iletilmek üzere

Merkezde düzenlenen eğitimlerde OET Dairesi Başkanlığına, Bölgelerce düzenlenen eğitimlerde Bölge Müdürlüklerine yapılır. Bu itirazlar Sınav Komisyonunca incelenir ve sonuç en geç itiraz dilekçesinin Kuruma intikalini takip eden 10 gün içinde ilgiliye bildirilir.Bu incelemeden sonra verilen puan kesindir.

**Değerlendirme ve Başarı :**

**Madde 39 –** Sınavlarda değerlendirme 100 (yüz) puan üzerinden yapılır. Başarılı sayılabilmek için en az 60 (altmış) puan almak gereklidir. Daha düşük puan alanlar başarısız sayılır ve aynı programa bir kere daha çağrılabilirler.

**Notlar**

0 – 59 Başarısız
60 – 70 Orta
71 – 89 İyi
90 – 100 Pekiyi

olarak kabul edilir. Yazılı, sözlü ve uygulamalı ayrı ayrı yapılan sınavlarda başarı puanı sınav puanlarının ortalamasıdır. Sınavlarda alınan puanlardan 0.50 den aşağı kesirler dikkate alınmaz. 0.50 ve daha yukarı kesirler tam sayı olarak değerlendirilir. Eğitim sonu sınavlarda değerlendirme ağırlıklı ortalama veya aritmetik ortalama esas alınarak yapılır. Bu husus eğitim programında belirtilir.

**Eğitim Belgeleri**

**Madde 40 –** Eğitime katılanlara OET Dairesi Başkanlığınca eğitime katılma belgesi verilir. Belgelerin bir sureti de ilgilinin özlük dosyasına konulur. Düzenlenen eğitim sonunda eğitimin özelliğine göre aşağıda belirtilen belgelerden birisi verilir. Ancak eğitimi düzenleyen birim'in gereksiz görmesi halinde herhangi bir belge verilmez.

**I. Başarı Belgesi :** Eğitime katılanların başarı durumları bir sınavla belirlenen eğitimlerde başarılı olanlara verilir. (Bu sınavlarda başarılı olamayanların durumları özlük dosyalarında saklanmak üzere ilgili Birimlere bildirilir.)

**II. Katılma Belgesi :** Sınav yapılmayan eğitimlerde programın öngördüğü devam süresini dolduranlara verilir.

**Belgelerin Düzenlenmesi**

**Madde 41 –** Merkez ve Bölge birimlerince düzenlenen eğitimler sonunda verilecek eğitim belgelerinin hazırlanması, onanmasının sağlanması, kayıt ettirilmesi, eğitime katılanlara dağıtılmak üzere eğitimi yapan birimlere gönderilmesi OET Dairesi Başkanlığınca sağlanır.

Belge verilmesi gerekli görülen eğitimlerde, Program Yöneticileri, eğitimin adı başlayış ve bitiş tarihleri, verilecek belge türü ve eğitime katılanların sınavda aldığı notu içeren ve başarı derecelerine göre sıralanan bir isim çizelgesini hazırlayarak OET Dairesi Başkanlığına gönderirler. OET Dairesi Başkanlığı'nca her belge için ayrı bir numara verilir. Bu numara Başarı belgelerinde üç, Katılma Belgelerinde iki bölümden oluşur.

Birinci Bölüm: Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlüklerinin teşkilat içinde kullanılan kod numaralarını gösterir. Her iki belge türünde de bulunur.

İkinci Bölüm: Her Daire Başkanlığı ile her bölge Müdürlüğünün düzenlenen eğitimlerde başlangıçtan itibaren belgeye kadar kaç eğitim belgesi vermiş olduğunu gösterir. Her iki belge türünde de bulunur.

Üçüncü Bölüm: Belge sahibinin kaç kişi arasından kaçıncı olduğunu gösterir. Sadece başarı belgelerinde bulunur.

**Belgelerin Onanması**

**Madde 42 -** Belgelerin sağ alt köşesi OET Dairesi Başkanı, sol alt köşesi Genel Müdür tarafından imzalanır.

**Eğitim Sonu Değerlendirme**

**Madde 43 –** Eğitimin genel değerlendirilmesine yardımcı olmak üzere, eğitim esnasında veya sonunda eğitime katılanların görüş ve düşüncelerini almak amacıyla anketler düzenlenebilir.

**İzinler**

**Madde 44 –** Hizmet içi eğitim süresince eğitim görevlileri, program yöneticisi ve eğitime katılanlar; ilgili mevzuatta mazeret izni olarak belirlenen

kendisinin veya eşinin doğum yapması, evlenme ve vefat halleri dışında izin kullanamazlar.

Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kuruluşların izinle ilgili mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

**Disiplin**

**Madde 45 –** Eğitim ve staj süresinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümlerine aykırı davrananlar ile izinsiz ve özürsüz derslere devam etmeyenler aynı yasadaki disiplin cezaları uygulanmak üzere ceza vermeye yetkili amire bildirilir. Gerekirse gerekçesi belirtilmek suretiyle programla ilişkileri kesilir.

## ALTINCI KISIM
## Mali Hükümler

**Eğitim Giderleri**

**Madde 46 –** Hizmet için eğitim çalışmalarının yürütülmesi ile ilgili bütün giderler "DSİ Bütçesinden" karşılanır.

**Eğitim Görevlileri, Program Yöneticileri ve Eğitime Katılanların Giderleri**

**Madde 47 –** Eğitim görevlileri, Program Yöneticileri ve eğitime katılanlara eğitime katılma süreleri dikkate alınarak, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile ilgili mevzuata göre gerekli ödemeler yapılır.

## YEDİNCİ KISIM
## Diğer Hükümler

**Madde 48 –** Bu Yönetmelik Genel Müdürlük Onayını takip eden tarihi izleyen aybaşından itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 49 –** Bu Yönetmeliği Devlet Su İşleri Genel Müdürü yürütür.