

SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI MESLEK İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sahil Güvenlik Komutanlığı personeli ile Sahil Güvenlik Komutanlığı kadrolarında görevli diğer kurum personelinin görev ve sorumluluklarının gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak ve hizmete ilişkin etkinlik ve verimliliği artırmak maksadıyla verilecek eğitimlerin hedef ve ilkelerini belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ile değerlendirmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik; Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından yürütülecek meslek içi eğitim faaliyetlerinin yönetimi ile bu eğitim faaliyetlerinde görevlendirilecekleri ve eğitimlere katılacakları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214'üncü maddesi, 12/12/2016 tarihli ve 2016/9742 sayılı Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Yönetmeliğinin 5'inci ve 17'nci maddeleri, 25/07/2019 tarihinde Bakan tarafından onaylanan Sahil Güvenlik Komutanlığı Eğitim Merkezleri Yönetmeliğinin 12'inci maddesi ile 21/01/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ara Sınav: Meslek içi eğitimde verilen derslerin belirli bir bölümünün işlenmesi sonunda yapılan ve yalnız o derse ait soruları kapsayan sınavı,
- b) Bakan: İçişleri Bakanını,
- c) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- ç) Başkanlık: Sahil Güvenlik Komutanlığının merkez teşkilatında yer alan ve Sahil Güvenlik Komutanlığı karargahında bulunan başkanlıkları,
- d) Bütünleme Sınavı: Bitirme sınavında başarılı olamayanlara başarısız oldukları ders için uygulanan sınavı,
- e) Ders bitirme sınavı: Bir dersin tamamının işlenmesi sonunda yapılan, o dersin tamamına ait konuları kapsayan sınavı,
- f) Dış kaynaklı burs: Giderleri yabancı ülke kurum ve kuruluşları bütçelerinden sağlanan ve yöntemleri bursu veren tarafından belirlenen eğitim imkânını,
- g) Eğitim bitirme sınavı: Bir meslek içi eğitimde, eğitim programında bulunan derslerin işlenmesi sonunda yapılan ve derslerin tamamına ait konuları kapsayan sınavı,
- ğ) Eğitim düzenleyen komutanlıklar: Sahil Güvenlik Komutanlığı merkez ve taşra teşkilatında bulunan, eğitim merkezleri haricindeki, komutanlıkları ve başkanlıkları,
- h) Eğitimci: Eğitim faaliyetlerinde eğitim programı hazırlamak, uygulamak veya değerlendirmek üzere öğretmen veya eğitici olarak görevlendirilen kişiyi,
- ı) Eğitim merkezi: Sahil Güvenlik Komutanlığı teşkilat yapısında yer alan ve bünyesinde meslek içi eğitimlerin verildiği komutanlıkları,
- i) Eğitim yöneticisi: Meslek içi eğitim faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümleri

doğrultusunda düzenli olarak yürütülmesinden sorumlu personeli,

j) Engel sınavı: Sınavlardan herhangi birine geçerli kanuni mazeretleri nedeniyle katılamayanlara, mazeretlerinin bitiminde uygulanan sınavı,

k) Eğitim vermekten sorumlu makamlar: Eğitim merkezi komutanlıklarını ve eğitim düzenleyen komutanlıkları,

l) Geçer puan: Sahil Güvenlik Komutanlığı veya bağlıları bünyesinde düzenlenen meslek içi eğitimin özelliğine göre personel ile diğer kurum ve kuruluşlardan katılacak personel için 60'tan, dost ve müttefik ülke personeli için 40'tan az olmamak kaydıyla belirlenen puanı,

m) İntibak temel eğitimi: Herhangi bir sebepten branşı değiştirilen personelin, yeni branşına ait temel bilgilerin verilmesi amacıyla tabi tutulduğu eğitimi,

n) Katılım belgesi: Sınav ve başarı değerlendirmesi yapılmayan eğitimlerin sonunda kursiyerlere verilen belgeyi,

o) Kursiyer: Meslek içi eğitim kapsamında düzenlenen faaliyetlere eğitim almak üzere katılan kişileri,

ö) Mazeret: İstem dışı ortaya çıkan ve kursiyerleri belirli bir davranışta bulunmaktan alıkoyan sebebi,

p) Meslek içi eğitim: Sahil Güvenlik Komutanlığı personelinin mesleki gelişimini sağlamak amacıyla düzenlenen kurs, staj, seminer, konferans, panel, sempozyum ve kongre faaliyetleri ile personelin bilgi ve ünsiyetini artırarak üst görevlere hazırlamak amacıyla verilen eğitimleri,

r) Meslek içi eğitim planı: Sahil Güvenlik Komutanlığınca her yıl hazırlanarak yayımlanan ve yıl içinde icra edilecek eğitimlerin tarihinin, süresinin, döneminin, yapılacağı yerin, kontenjanların, katılacakların statüsünün ve diğer hususların belirtildiği planı,

s) Özel nitelikli eğitimler: Özel yetenek ve beceri isteyen ve personelin ihtisasını belirleyen eğitimleri,

ş) Personel: Sahil Güvenlik Komutanlığında görev yapan subay, astsubay, sözleşmeli subay, sözleşmeli astsubay, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve erleri, mükellef erbaş ve erleri, diğer sınıflardaki memurları, sözleşmeli personeli ve işçileri,

t) Personel mübadelesi: Dost veya müttefik ülkelerle yapılan ikili anlaşmalar kapsamında, personelin eğitim metodolojisine ilişkin uygulamalar ile bilim ve teknikte meydana gelen gelişmeleri yerinde görerek ve deneyerek öğrenmesini ve kendi tarafında mevcut bu tür bilgi ve becerileri karşı tarafa aktarmasını sağlayan karşılıklı personel değişimini,

u) Sertifika: Eğitim sonunda yapılan değerlendirmede başarılı olan kursiyerlere yetkili birimin onayıyla verilen belgeyi,

ü) Temel eğitim: Sahil Güvenlik Komutanlığına yeni katılan personele yapacağı işin gerektirdiği temel bilgi, beceri ve tutumları kazandırmak amacıyla düzenlenen eğitimi,

v) Uzaktan eğitim: Fiziksel olarak öğrencilerin buldukları yerlerde olmalarını gerektirmeksizin, teknolojinin imkânlarından yararlanılarak, kursiyer ve eğitimcilerin genel ağ ortamında veya iletişim araçları ile eş zamanlı veya eş zamanlı olmadan ders işledikleri bir eğitim yöntemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Meslek İçi Eğitimin Hedef ve İlkeleri

Meslek içi eğitimin hedefleri

Madde 5- (1) Sahil Güvenlik Komutanlığı bünyesinde yapılan meslek içi eğitimin hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Personelin; Bakanlığın misyon ve vizyonuna uygun bir bilgi, birikim ve tutum kazanmasını sağlamak,

- b) Personelin vatandaş odaklı hizmet anlayışına uygun ve toplumsal değerlere duyarlı bir şekilde yetiştirilmesini sağlamak,
- c) Yönetimde ve uygulamada verimlilik, tutumluluk ve etkinliğin artırılmasını sağlamak, mesleki ve kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirmek,
- ç) Personelin kişisel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak, kurum kültürünü geliştirmek,
- d) Personelin atandığı veya atanacağı görevlere hazırlanmasını sağlamak,
- e) Sahil Güvenlik Komutanlığının göreve yönelik ihtiyaç duyduğu uzman personeli yetiştirmek,
- f) Personele yeniliklerin ve gelişmelerin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazandırarak mesleki yeterlilik ve anlayışlarını geliştirmek,
- g) Personelin teknolojik, teknik, hukuki ve diğer alanlarda meydana gelen değişim ve gelişmelere uyumunu sağlamak,
- ğ) Sahil Güvenlik Komutanlığı bağlısı tüm komutanlıklarda göreve ilişkin uygulamada birliği sağlamaktır.

Meslek içi eğitimin ilkeleri

Madde 6- (1) Meslek içi eğitimin etkin ve verimli bir düzeyde yürütülebilmesi ve hedeflenen sonuçlara ulaşılabilmesi maksadıyla uygulanacak ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Eğitimler; Bakanlık direktifleri ile beşinci maddede belirtilen hedefler doğrultusunda ve görev ihtiyaçları kapsamında sürekli planlanır ve Sahil Güvenlik Komutanlığının asli görevlerini aksatmayacak şekilde meslek içi eğitim planına göre uygulanır.

b) Personel, rütbe, görev, statü ve sorumluluğu doğrultusunda öncelikli olarak yurt içinde Bakanlık ve Sahil Güvenlik Komutanlığı bünyesinde olmak üzere üniversitelerde, kamu kurum ve kuruluşlarında açılan eğitimlere tabi tutulur.

c) Sahil Güvenlik Komutanlığı envanterine giren modern silah, araç ve teçhizat ile modernizasyon programları hitamında sistemlerin kullanılmasına veya kolluk uygulamalarına yönelik teknolojik gelişmeler kapsamındaki eğitim ihtiyaçları yurt dışından da karşılanabilir.

ç) Personel, unvanı ve hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan ve sivil firmalar tarafından düzenlenen kurslara bu Yönetmeliğin yirmi beşinci maddesinde belirtilen esaslar kapsamında gönderilebilir.

d) Eğitim faaliyetinin yapılacağı yerler eğitimin gereklerine uygun olarak düzenlenir ve donatılır.

e) Eğitim faaliyetleri, imkanlar dahilinde personelin statülerine göre ayrı ayrı plânlanır ve eğitimlerden aynı koşul ve niteliklere sahip personelin eşit şekilde faydalanması sağlanır.

f) Eğitimler, personelin bilgi seviyesini en üst seviyeye çıkarmak ve maliyet etkinliği sağlamak maksadıyla yüz yüze veya uzaktan eğitim yöntemiyle verilebilir. Eğitimlerin hangi metodoloji ile verileceği eğitim programlarında belirtilir.

g) Eğitim programları sürekli değerlendirilir ve geliştirilir. Bu kapsamda, meslek içi eğitimin etkinliği, eğitim süresince ve eğitim sonunda yapılacak anket, gözlem, sınav, mülakat ve diğer değerlendirme yöntemleri kullanılarak değerlendirilir.

ğ) İhtiyaç duyulması halinde ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla eğitim alanında işbirliği yapılarak karşılıklı bilgi, belge ve eğitmen değişimi sağlanabilir.

h) Sahil Güvenlik Komutanlığı merkez ve taşra teşkilatında bulunan komutanlıklar ve eğitim yöneticileri, personelin eğitime katılması ve meslek içi eğitimlerin verimli şekilde yürütülmesi için her türlü tedbiri alır.

ı) Sahil güvenlik hizmetleri sınıfı hariç olmak üzere 657 sayılı Kanununa tabi aday memurların temel eğitimleri, hazırlayıcı eğitimleri ve stajları Sahil Güvenlik Komutanlığı Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği kapsamında uygulanır.

i) Sahil Güvenlik Komutanlığının dost ve müttefik ülkeler ile eğitim ve işbirliği faaliyetleri, 09/07/1982 sayılı ve 2692 sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanununun geçici on ikinci maddesi kapsamında eğitim işbirliği anlaşmaları ile protokollerinde belirtilen esaslara göre Bakanlık tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Meslek içi eğitim birimleri

Madde 7- (1) Sahil Güvenlik Komutanlığı meslek içi eğitim faaliyetleri aşağıda belirtilen makamlar tarafından yürütülür.

- a) Sahil Güvenlik Komutanlığı Karargahı,
- b) Eğitim merkezleri,
- c) Eğitim düzenleyen komutanlıklar.

Sahil Güvenlik komutanlığı karargahının görev yetki ve sorumlulukları

Madde 8- (1) Sahil Güvenlik Komutanlığı Karargahında meslek içi eğitimlere ilişkin faaliyetler Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Başkanlığı koordinesinde yürütülür.

(2) Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Başkanlığının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinde izlenecek genel prensipleri belirler. Bu prensipler kapsamında her yıl meslek içi eğitim planını hazırlar ve Bakanlık onayını müteakip yayımlar.
- b) Meslek içi eğitim planında yer alan eğitimlerin sonuçlarını ve eğitim faaliyetlerine ilişkin önerileri değerlendirir ve sorun tespit edilen alanlarda çözüm üretir.
- c) Eğitim vermekten sorumlu makamların eğitim programlarını değerlendirir ve uygun görülenlerin meslek içi eğitim planına dahil edilmesi amacıyla ilgili birimlerle koordinasyonu sağlar.

Eğitim merkezlerinin görev yetki ve sorumlulukları

Madde 9- (1) Eğitim merkezleri tarafından, bu Yönetmelikte belirtilen hükümler kapsamında eğitim düzenlenir ve aşağıdaki görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

- a) Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından belirlenen esaslar kapsamında eğitim programlarını hazırlar.
- b) Eğitim ile ilgili yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve eğitimlerin elde edilen sonuçlar doğrultusunda geliştirilmesini sağlar.
- c) Sorumlu oldukları eğitimlere ilişkin, ihtiyaç halinde, kamu kurum ve kuruluşlarıyla eğitim alanında Bakanlığın belirlediği esaslar kapsamında işbirliği ve koordinasyonu sağlar.
- ç) Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından belirlenen esaslar dahilinde eğitimlerin denetleme, gözlem, anket ve teklifler doğrultusunda etkin bir yapıya kavuşturulmasını sağlar.
- d) Sorumluluğunda verilen eğitimlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi maksadıyla emrinde görevli personel arasından eğitmen görevlendirmesini yapar, ihtiyaç halinde eğitim vermekten sorumlu makamlar veya kamu kurum ve kuruluşları ile koordine kurarak eğitmen olarak görev yapabilecekleri tespit eder.
- e) Kursiyerlerin barınma ve iâşe işlerini yürütür.

Eğitim düzenleyen komutanlıkların görev yetki ve sorumlulukları

Madde 10- (1) Eğitim düzenleyen komutanlıklar, sorumlu oldukları meslek içi eğitimleri bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak gerçekleştirir, takibini yapar ve aşağıda belirtilen görevleri yerine getirirler.

- a) Sorumlu olduğu eğitimleri Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından onaylanan eğitim

programları kapsamında düzenler.

b) Bünyesinde verilen eğitimlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi maksadıyla emrinde görevli personel arasından eğitmen görevlendirmesini yapar veya ihtiyaç halinde eğitim vermekten sorumlu makamlar veya kamu kurum ve kuruluşları ile koordine kurarak eğitmen olarak görev yapabilecekleri tespit eder.

c) Kursiyerlerin barınma ve iâşe işlerini yürütür.

Eğitim yöneticilerinin ve eğitmen personelin görev yetki ve sorumlulukları

Madde 11- (1) Eğitim yönetici ve eğitmenlerin görev yetki ve sorumlulukları, Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından belirlenir.

Eğitmenlerin görevlendirilmesi

Madde 12- (1) Meslek içi eğitim faaliyetlerinde görevlendirilecek eğitmenler öncelikli olarak eğitim vermekten sorumlu makamlar emrinde görevli personel arasından belirlenir.

(2) Eğitim vermekten sorumlu makamların bünyesinde eğitmen olarak görevlendirilecek personel bulunmaması veya konunun Sahil Güvenlik Komutanlığı dışından yetkili kişiler tarafından işlenmesinde fayda görülmesi halinde, eğitim vermekten sorumlu makamlar tarafından öğretmen olarak görev yapabileceği tespit edilenler görevlendirilmek veya kamu kurum ve kuruluşlardan talep edilmek üzere Sahil Güvenlik Komutanlığına bildirilir.

(3) Eğitmenin, Sahil Güvenlik Komutanlığı personeli olması halinde eğitim hakkında gerekli bilgi ve deneyime sahip olması, Sahil Güvenlik Komutanlığı dışından görevlendirilmesi halinde konusunda uzman veya akademik kariyere sahip olması gereklidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Meslek İçi Eğitimlerin Planlanması ve Düzenleneceği Yerler

Meslek içi eğitimlerin planlanması

Madde 13- (1) Sahil Güvenlik Komutanlığı meslek içi eğitim planı; hareket ve kadro görev yerleri, eğitim vermekten sorumlu makamların teklifleri ile Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Bakanlık direktifleri doğrultusunda her yıl yeniden hazırlanır.

(2) Meslek içi eğitim planının hazırlanmasında; personelin eğitim ihtiyaçları, eğitim tesislerinin kapasitesi ile diğer kurum ve kuruluşların eğitim tesislerinden yararlanabilme ve bütçe imkânları dikkate alınır.

(3) Bakanlık tarafından onaylanan meslek içi eğitim planı, Sahil Güvenlik Komutanlığı merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili kurumlara aralık ayı sonuna kadar yayımlanır ve yılbaşından itibaren uygulamaya konulur.

(4) Meslek içi eğitim planında yer aldığı halde herhangi bir nedenle yıl içinde gerçekleştirilemeyen eğitimler ile yapılması talep edilen değişiklikler en az bir ay önce Sahil Güvenlik Komutanlığına bildirilir. Değişiklik teklifleri, Bakanlığın belirlediği esaslar dahilinde onaylanmasını müteakip yayımlanır.

(5) Meslek içi eğitim plânında yer alan eğitimlerin icrasına yönelik takip ve kontrol, eğitim vermekten sorumlu makamların bağlı olduğu bir üst makam tarafından sağlanır.

(6) Meslek içi eğitim planında yer almayan ancak görev kapsamında ihtiyaç duyulan eğitimlerin düzenlenmesi Sahil Güvenlik Komutanlığından talep edilebilir. Eğitim talepleri, bu Yönetmelikte belirtilen hedef ve ilkelere uygunluğu, kurumsal ve bireysel yararları,

eğitimin verileceği birliğin imkan kabiliyetleri ve bütçe imkanları doğrultusunda Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından incelenir. Uygun görülenler Bakanlığın belirlediği esaslar dahilinde meslek içi eğitim planına dahil edilir.

Meslek içi eğitimlerin düzenleneceği yerler

Madde 14- (1) Eğitimler, meslek içi eğitim planında belirtilen mahallerde veya uzaktan eğitim şeklinde düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Meslek İçi Eğitimlerin Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Kursiyerlerde aranacak nitelikler

Madde 15- (1) Kursiyerlerde aşağıda belirtilen nitelikler aranır.

- a) Eğitimin kursiyerin kadro görevine uygun olması,
- b) Personelin eğitime katılmamış veya daha önce katıldığı aynı eğitimden başarısız olması,
- c) Uygulanması durumunda personelin eğitime ilişkin, Bakanlık veya Sahil Güvenlik Komutanlığı veya eğitim düzenleyen kamu kurum veya kuruluşu tarafından içeriği belirlenen, seçme sınavlarında başarılı olması.

(2) Eğitimin özelliğine göre bu niteliklere ek olarak talep edilecek şartlar, ihtiyaç halinde Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından belirlenir.

Eğitim faaliyetlerine çağırma

Madde 16-(1) Eğitim merkezleri sorumluluğunda düzenlenecek eğitime katılacaklar, Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Başkanlığı tarafından belirlenir.

(2) Eğitim düzenleyen komutanlıkların sorumluluğunda verilecek eğitimlere katılacak personel, ilgili eğitim düzenleyen komutanlık tarafından belirlenir.

(3) Eğitime katılacakların talebe istinaden belirlenmesi durumunda bu Yönetmelikte belirtilen niteliklere sağlayan personel bir dilekçe ile görevli olduğu komutanlığa başvurur. Şartları sağlayanların dilekçeleri silsile yolu ile Sahil Güvenlik Komutanlığına gönderilir ve nihai personel seçimi Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Başkanlığı tarafından yapılır.

(4) Kendi isteğiyle başvuranların dışında, görevin etkinliğini artırmak maksadıyla eğitimlere katılmak üzere eğitim vermekten sorumlu makamlar personel teklif edilebilir.

(5) Eğitime katılması uygun görülen personel isimleri eğitimin başlama tarihinden en az bir hafta önce yayımlanır.

Ders saatleri ve dağılımı

Madde 17- (1) Eğitimlerde haftada en çok 40 ders yapılır.

- (2) Bir ders süresi azami 50 dakikadır.
- (3) Her ders sonunda en fazla 20 dakika dinlenmeye ayrılır.
- (4) Uygulamalı dersler kesintisiz yürütülür. Bu durumda dinlenme zamanı uygulama sonrasına bırakılır.

(5) İnceleme, ziyaret ve kültürel gezi faaliyetleri ders saatleri dışında uygulanabilir.

Eğitime başlama

Madde 18- (1) Eğitimler, haftalık ders dağılımı çizelgesine göre yürütülür.

(2) Kursiyerlerin ve öğretmenlerin ders zaman çizelgesine uymaları ve verilen görevleri zamanında yapmaları için eğitim yöneticisi tarafından gerekli tedbirler alınır.

(3) Kursiyerlerin devam durumu günlük olarak takip edilir. Kursiyerlere, eğitim süresince eğitim programlarında yer alan konular hariç olmak üzere bir başka görev verilmez.

(4) Kursiyerler, eğitim tefrik emirlerinde belirtilen zamanda eğitimin yapılacağı birimde

hazır bulunur. Personelin bu yükümlülüğünü yerine getirebilmesi maksadıyla gerekli tedbirler ilgili Başkanlıklar ve komutanlıklar tarafından alınır.

Diploma, sertifika ve katılım belgesi verilmesi

Madde 19- (1) Eğitimlerin sonunda diploma veya sertifika, ihtiyaç kapsamında veya plan dışı olarak açılan eğitimlerin sonunda katılım belgesi verilebilir.

(2) Meslek içi eğitim çeşitlerinden hangilerine diploma, sertifika veya katılım belgesi verileceği Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından belirlenir.

(3) Meslek içi eğitim faaliyetine katılmayan veya eğitimi sonlandırılanlara diploma, sertifika veya katılım belgesi verilmez.

ALTINCI BÖLÜM

Meslek İçi Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri

Ölçme ve değerlendirmeye ilişkin genel esaslar

Madde 20- (1) Sınavların süreleri, kapsamaları, uygulama yöntemleri ve değerlendirme biçimleri bu Yönetmelikte belirtilen meslek içi eğitimin hedef ve ilkeleri doğrultusunda belirlenir ve sınav yapılıp yapılmayacağı eğitim programında belirtilir.

(2) Kursiyerin başarısı; eğitimlerin özelliklerine göre yazılı, sözlü veya uygulamalı sınavlar ile ödev ve projelerle ölçülebilir. Sınavlar elektronik ortamda da uygulanabilir.

(3) Kursiyerlerin başarısız oldukları konularda geri bildirim sağlanması maksadıyla, her eğitim sonrası en az bir ders saati olacak şekilde etüt planlaması yapılır ve eğitim programında belirtilir.

(4) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılan her türlü dokümanın çoğaltılması, kontrolü ve imhası "Özel" gizlilik derecesi kategorisine göre yürütülür.

(5) Sınav evrakları, eğitim vermekten sorumlu makamlar tarafından bir yıl süreyle muhafaza edilir ve bekleme süresi sonunda tutanakla imha edilir. Yargı yoluna başvuranların evrakları ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır.

Sınavların uygulanmasına ilişkin esaslar

Madde 21- (1) Eğitimin uygulanmasına yön vermek, anlaşılmayan konuları tespit etmek ve seviyelerini belirlemek maksadıyla kursiyerler ara, bitirme, engel ve bütünleme sınavlarına tabi tutulur.

(2) Ara sınavlar aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır.

a) Ara sınav tarihleri eğitim programlarında belirtilir ve en az bir hafta önce ilan edilir.

b) Süresi 80 ders saatinden az olan dersler için ara sınav yapılmaz. Süresi 80 ders saatinden daha fazla olan derslerde ara sınavların yapılma zamanı eğitim programlarında belirtilir.

(3) Bitirme Sınavlarının uygulanmasına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Süresi 240 ders saatinden az olan eğitimlerde tüm dersleri kapsayan eğitim bitirme sınavı, 240 ders saati ve daha fazla süreli eğitimlerde ders bitirme sınavı uygulanır.

b) Eğitim bitirme sınavı eğitimin son günü, ders bitirme sınavı ilgili dersin tamamlanmasını müteakip bir hafta içerisinde yapılır. Sınav günü, eğitim programlarında belirtilir ve en az bir hafta önce ilan edilir.

(4) Mazeretini belgelemesi durumunda eğitim bitirme sınavına katılmayan kursiyere 24 saat içinde, ders bitirme sınavına katılmayan kursiyere mazeretinin bitiminden itibaren en geç 3 gün içerisinde, ara sınava katılmayan kursiyerlere mazeretlerinin bitiminden itibaren bir hafta içinde ve bitirme sınavından önce olmak kaydıyla engel sınav hakkı tanınır. Engel sınavının mazereti yoktur.

(5) Bitirme sınavlarından geçer puan alamayan kursiyere, bitirme sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren 2 gün içerisinde bir bütünleme sınavı uygulanır. Bütünleme sınavı, yazılı veya uygulamalı olarak yapılır. Bütünleme sınavına katılmayanlara başka bir sınav hakkı tanınmaz.

(6) Bütünleme sınavına kalan kursiyerlerin durumu, üst makamlara ve personelin birliğine bildirilerek sınav tarihinde eğitim vermekten sorumlu makamda bulunması sağlanır.

(7) Yazılı sınavlarda, sınav yerinden ayrılmayı gerektirecek sorunları giderebilmek amacıyla, 40 kursiyere kadar 2 gözlemci, 40'ın üzerindeki kursiyerler için 3 ve daha fazla gözlemci görevlendirilir.

Puan verme düzeni

Madde 22- (1) Sınavlar, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir ve kesirli puan verilmez. Puanların ortalaması alınırken çıkan yarım ve yarımdan büyük olan kesirler tam puana yükseltilir. Yarımdan küçük olan kesirler dikkate alınmaz.

(2) Sınavlarda geçer puan üzeri alanlar başarılı sayılır ve puanlar başarısız, orta, iyi ve çok iyi olarak Sahil Güvenlik Komutanlığınca belirlenen puan aralığında derecelendirilir.

(3) Çoktan seçmeli sorulara ait sınav cevap kağıtları optik okuyucu ile okunur. Optik okuyucunun bulunmadığı durumda çoktan seçmeli sorulara ve açık uçlu sorulara ait cevap kağıtları elle okunarak puanlandırılır. Elle okunarak puanlandırılan sınavlarda her soru için değerlendirilen puan cevap kağıdında gösterilir.

(4) Ölçme aşamasında yanlış olduğu tespit edilen sorular bir tutanak ile iptal edilir ve sınav kalan sorular üzerinden ölçülür.

(5) Sınavlarda kopya çekmeye teşebbüs eden, çeken, yardım eden veya benzeri girişimde bulunanlar ile mazeretsiz olarak katılmayanlara sıfır puan verilir ve sınavda başarısız sayılır. Bu personelin durumu hakkında 31/01/2018 tarihli ve 7068 sayılı Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabul Edilmesine Dair Kanun kapsamında işlem yapılmak üzere görevli olduğu Komutanlığa bildirilir.

(6) Yazılı sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanını müteakip 24 saat içinde eğitim vermekten sorumlu makamlara yazılı olarak yapılabilir. Eğitim vermekten sorumlu makam tarafından itiraz edilen konu 24 saat içinde değerlendirilerek sonuçları ilgili personele tebliğ edilir. Bu incelemeden sonra verilen puana itiraz edilmez.

Başarı durumu ve derecelendirme

Madde 23- (1) Bitirme sınavlarında geçer ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

(2) Ara sınavlar, bitirme puanına %40 oranında etki eder. Ancak meslek içi eğitimde başarılı sayılabilmek için, ara sınavların ortalaması kaç olursa olsun, bitirme sınavlarından en az geçer ve üzeri puan alınması gerekir.

(3) Bütünleme sınavında, geçer puan alan kursiyer başarılı sayılır ve alınan puan o eğitimin veya dersin bitirme puanıdır.

(4) Kursiyerler bitirme puanı dikkate alınarak yüksek puan alandan en düşük puan alana göre sıralanır.

(5) Eğitim bitirme puanı kaç olursa olsun, bütünleme ile geçen kursiyerlere sıralamada doğrudan geçenlerden sonra yer verilir.

(6) Bütünleme sınavı ile geçenler bütünlemeye kaldıkları ders sayısı esas alınarak bir dersten bütünleme ile geçenler, iki dersten bütünleme ile geçenler, üç dersten bütünleme ile geçenler ve dört dersten bütünleme ile geçenler şeklinde kendi aralarında derecelendirilirler. Bütünleme sayısı aynı olan kursiyerler aldıkları puan ortalamasına göre değerlendirilirler.

Eğitimlerin değerlendirilmesi

Madde 24- (1) Meslek içi eğitimi takip eden personelin değerlendirilmesi ve eğitimin yararlılık ve etkinlik derecesinin saptanması maksadıyla, eğitimin başlangıcında ve bitiminde kursiyerlerin bilgi ve yetkinlikleri ölçülür. Sonuçlara göre, kursiyerlere hangi seviyede bilgi ve beceri kazandırılacağı tespit edilir.

(2) Eğitim vermekten sorumlu makamlar tarafından, eğitim hedeflerine ulaşmadaki yeterlilik, eğitmenlerin performansı, eğitim destek sistem ve malzemeleri ile eğitim ortamının yeterliliğinin değerlendirilmesi ve eğitim programlarının geliştirilmesi maksadıyla anketler uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Kurum ve Kuruluşlar ile Eğitim Alanında İşbirliği

Diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile eğitim alanında işbirliğine ilişkin esaslar

Madde 25- (1) Diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile eğitim alanında işbirliği, Bakanlığın belirlediği esaslara göre yapılır.

(2) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bünyesinde düzenlenen eğitim programlarına katılacak personel, bu Yönetmelikte belirtilen nitelikler ile eğitim düzenleyen kamu kurum veya kuruluşunun belirlediği şartları sağlayanlar arasından seçilir.

(3) Yurt içinde diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen eğitime katılacak personele ilişkin özlük işlemleri, personelin görevli olduğu komutanlık tarafından yürütülür.

(4) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bünyesinde düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılan personel, ilgili kamu kurum ve kuruluşu tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür. Devamsızlık yapan veya disiplinsiz davranışta bulunanlar hakkında 7068 sayılı Kanun kapsamında işlem yapılır.

(5) Sahil Güvenlik Komutanlığı ve bağlılarının bünyesinde meslek içi eğitim planı kapsamında düzenlenecek eğitimlere katılacak diğer kamu kurum ve kuruluşlar personeli, eğitim faaliyetleri yönünden, bu Yönetmelikte belirtilen esaslara tabidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Başarısızlığın Tespiti ve Başarısız Olanlar Hakkında Yapılacak İşlemler

Başarısızlığın tespiti

Madde 26- (1) Meslek içi eğitimde kursiyerler aşağıda belirtilen şartlarda başarısız sayılır.

- Süresi 240 ders saatinden az olan eğitimlerin bitirme sınavından geçer puan alamamak,
- Başarısız olduğu herhangi bir dersin bütünleme sınavından geçer puan alamamak,
- Toplam ders sayısının üçte biri veya daha fazlasında başarısız olmak.
- Bitirme sınavlarına katılmamak,
- Her ne sebeple olursa olsun eğitim süresinin üçte birine veya daha fazla kısmına ve üç aydan uzun süreli eğitimlerde 21 ders günü veya daha fazlasına katılmamak.

(2) Meslek içi eğitimde devam edilmeyen ders günlerinin tespitinde; bir günde üç derse katılmayanlar yarım gün, dört veya daha fazla derse katılmayanlar tam gün devamsız sayılır.

Başarısız olanlar hakkında yapılacak işlemler

Madde 27- (1) Meslek içi eğitimi başaramayanlar hakkında aşağıda belirtilen esaslar uygulanır.

a) Eğitimi başarı ile tamamlayamayan veya mazereti nedeniyle eğitim vermekten sorumlu makamlardan ayrılmak zorunda kalan personelin, birliğine katılmak üzere ilişkisi kesilir.

b) Sağlık durumu hariç olmak üzere özel nitelikli eğitimlerde başarı sağlayamayanlar ikinci defa aynı eğitime tefrik edilmezler.

c) Temel eğitimde başarısız olan muvazzaf subay ve astsubaylar, müteakip yıl açılacak

temel eğitime katılırlar. Herhangi bir sebeple ikinci defa katıldıkları eğitimde de başarısız olanlar bir daha eğitime alınmazlar.

ç) Temel eğitimde başarısız olan sözleşmeli subay ve astsubayların sözleşmeleri, sıhhi sebepler hariç olmak üzere 13/06/2001 tarihli ve 4678 sayılı Türk Silahlı Kuvvetlerinde İstihdam Edilecek Subay ve Astsubaylar Hakkında Kanun kapsamında sözleşme süresinin bitiminden önce feshedilebilir.

d) Herhangi bir nedenle branşı değiştirilen muvazzaf subay ve astsubayların, intibak temel eğitiminde başarısız olması durumunda müteakip yıl açılacak eğitime katılması sağlanır. Bu dönemde de başarı gösteremeyenler bir daha aynı eğitime alınmazlar.

e) Atandıkları kadro görev yerleri ile ilgili olarak üç ay ve daha uzun süreli bir kurs veya eğitimde başarısız olan uzman erbaşların, barışta sözleşme sürelerine bakılmaksızın ilişkileri kesilir.

(2) Sahil Güvenlik Komutanlığı hesabına veya izinli olarak yurt içinde veya yurt dışında her çeşit öğrenim, eğitim ve staja gönderilen subay ve astsubaylardan; öğrenim, eğitim veya stajlarını Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından belirlenen süre ve şartlar içinde bitiremeyen veya belirtilen sürelerden fazla sınıfta kalmak suretiyle bu süre içerisinde bitirmelerine imkan olmayan, eğitim kurumlarının yönetmeliklerine göre öğrencilikle ilişkileri kesilen, devamsızlık, başarısızlık, uygunsuz hallerinden dolayı eğitimlerine son verilen veya devre kaybedenlerin öğrenim, eğitim veya stajda kaldıkları süreler kadar bekleme süreleri uzatılır. Yurt dışına öğrenim, eğitim veya staja gönderilenler için bu süre yurt dışına çıkış ve dönüş tarihleri arasında geçen süredir.

(3) Meslek içi eğitime sıhhi sebeplerle devamsızlık, özel nitelikli eğitimler ve üç ay dahil daha az süreli kurslar için bu maddenin ikinci fıkrasının hükümleri uygulanmaz.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Yurt Dışı Eğitimleri**

Yurt dışı eğitimlerinin planlanması ve uygulanması

Madde 28- (1) Eğitim, staj, öğrenim, ihtisas eğitimi yapmak üzere yurt dışına gönderilecek personel hakkında uluslararası anlaşmalar ile 21/01/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Devlet Personel Başkanlığı tarafından, uygun bulunduğu bildirilen eğitimler meslek içi eğitim planına dahil edilir.

(3) Yurt dışı eğitimlere personel seçimine ilişkin esaslar, eğitime gidecek personel ve ilgili birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları Sahil Güvenlik Komutanlığınca belirlenir.

ONUNCU BÖLÜM **Mali ve İdari Hususlar**

Kursiyerlerin harcırahları

Madde 29- (1) Kursiyerlerin harcırahları 18/02/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre-ödenir.

Ek ders ücreti

Madde 30 (1) Eğitim vermekten sorumlu makamlar bünyesinde ders görevi verilenlere, Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (K) cetveline göre ek ders ücreti ödenir.

İzinler

Madde 31- (1) İzinler ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Meslek içi eğitimler hafta sonu tatil edilebilir.
 - b) Bulaşıcı hastalık, sel, yangın, deprem gibi olağanüstü hallerde Bakanlık veya Sahil Güvenlik Komutanlığınca meslek içi eğitimlere ara verilebilir.
 - c) Mazeretleri nedeniyle kursiyere izin verilebilir. Bu izin, eğitim süresinin üçte birine veya daha fazla kısmına veya üç aydan uzun süreli eğitimlerde 21 ders günü veya daha fazlasına tekabül ettiği durumda kursiyerin eğitim ile ilişkisi kesilir.
 - ç) Sahil Güvenlik Komutanlığınca, süreleri 19 (dâhil) ile 30 hafta (dâhil) arasında olan eğitimler için bir hafta, 31 hafta ve daha uzun süreli eğitimler için ise 2 hafta olmak üzere yıllık izine mahsuben ara tatil izni verilebilir.
 - d) Kursiyerler, her gün son dersi müteakip ertesi sabah ilk derste bulunmak koşuluyla her akşam izinli bırakılabilir.
- (2) Eğitim vermektten sorumlu makam tarafından eğitimin özelliğine göre 1 inci fıkrada yer alan izinlere kısıtlamalar getirilebilir.
- (3) Eğitim süresince yılbaşında, kanunla tespit edilmiş diğer milli ve dini bayramlarda meslek içi eğitimler tatil edilir.

Barınma, iâşe ve sağlık işlemleri

Madde 32-(1) Kursiyerlerin barınma ihtiyaçları, eğitimlerin planlanma aşamasında dikkate alınır ve kursiyerler imkânlar ölçüsünde eğitim vermektten sorumlu makamların bünyesinde barındırılır ve iâşe edilir. Barındırılmaları veya iâşe edilmeleri halinde ücretleri kursiyerlerden tahsil edilir.

- (2) Eğitim vermektten sorumlu makamlar tarafından sosyal ihtiyaçları karşılamak üzere yapılan diğer hizmetlerin ücretleri kursiyerlerden tahsil edilir.
- (3) Kursiyerlerin, özel tesislerde veya yerleşim mahallinde kalmasına yönelik izin eğitim vermektten sorumlu makamlar tarafından verilir.
- (4) Kursiyerlerin, sağlık birimlerine sevk işlemleri eğitimi düzenleyen birim tarafından yürütülür.

Disiplin esasları

Madde 33- (1) Kursiyerlerin eğitim süresince uymakla yükümlü oldukları kurallar, eğitim vermektten sorumlu makam tarafından kendilerine tebliğ edilir.

(2) Disiplinsizlik teşkil eden bir fiil işleyen, mesleğe aykırı tutum ve davranışta bulunan veya mazeretsiz olarak derse katılmayan kursiyerler hakkında 7068 sayılı Kanun kapsamında işlem yapılmak üzere görevli olduğu Komutanlığa bildirilir.

(3) Eğitim süresince disiplinsiz davranışları nedeniyle 7068 sayılı Kanun kapsamında iki ve daha fazla disiplin cezası ile cezalandırılan kursiyerin eğitimden ilişkisi kesilir.

(4) Adli soruşturmayı gerektiren durumlarda soruşturmalar, aksi belirtilmedikçe, kursiyerler görevli oldukları komutanlıklara gönderilmeden yapılır.

(5) Yurt içi veya yurt dışı eğitimlerin icrası esnasında, Sahil Güvenlik Komutanlığı veya Bakanlık tarafından farklı bir görev verilmesi ile yasal nedenlerle eğitimden ayrılması gereken durumlarda kursiyerin ilişkisi kesilir. Ancak bu durumdaki kursiyer başarılı veya başarısız sayılmaz.

(6) Mazereti nedeniyle eğitimden ilişkisi kesilen personele disiplin işlemi uygulanmaz. Bu haller nedeniyle eğitimi bitiremeyen personelin, mazeretinin bitiminden sonraki eğitim dönemine katılımı planlanır.

(7) Yasal sebepler dışında eğitime devam etmeyen personel hakkında 7068 sayılı Kanun kapsamında işlem yapılır ve aynı eğitime tekrar tefrik edilmez.

(8) Eğitim vermektten sorumlu makamlar tarafından verilen izin, istirahat ve disiplin işlemi ile ilgili hususlar personelin mensup olduğu birliğe ve ilgili makamlara bildirilir.

(9) Diğer kurum ve kuruluşların bünyesinde düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılan personelden, devamsızlık yapanlar ve disiplinsiz davranışta bulunanlar hakkında 7068 sayılı Kanun kapsamında işlem yapılır.

(10) Kursiyerler, eğitim süresince idari yönden eğitim vermekten sorumlu makama bağlıdır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 34- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde “657 sayılı Kanunu, 2692 sayılı Kanunu, 21/01/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik, 12/12/2016 tarihli ve 2016/9742 sayılı Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Yönetmeliği ve Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 35- (1) Bu Yönetmelik, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 36- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakan yürütür.

OLUR
.../.../2020

Süleyman SOYLU
Bakan