

**T.C.
ADALET BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**



**2016 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

ŞUBAT 2017

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM.....	1
<i>EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER</i>	<i>1</i>
<i>A.MİSYON VE VİZYON.....</i>	<i>1</i>
<i>B.TEMEL İLKELER</i>	<i>1</i>
<i>C.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....</i>	<i>1</i>
<i>C.1. Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü.....</i>	<i>2</i>
<i>C.2.Planlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü</i>	<i>2</i>
<i>C.3.Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü</i>	<i>2</i>
<i>C.4.Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü.....</i>	<i>2</i>
<i>C.5.Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü.....</i>	<i>3</i>
<i>C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</i>	<i>3</i>
<i>Ç.1.Fiziksel Yapı.....</i>	<i>3</i>
<i>Ç.2.Örgüt Yapısı.....</i>	<i>3-4</i>
<i>Ç.3.Bilgi İşlem ve Teknolojik Kaynaklar</i>	<i>5-6</i>
<i>Ç.4.İnsan Kaynakları.....</i>	<i>7</i>
<i>Ç.5.Evrak Sistemi.....</i>	<i>10</i>
<i>Ç.6.Sunulan Hizmetler.....</i>	<i>10</i>
<i>Ç.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....</i>	<i>11</i>
İKİNCİ BÖLÜM.....	12
<i>AMAC VE HEDEFLER</i>	<i>12</i>
<i>A.BİRİMİN STRATEJİK AMAC VE HEDEFLERİ.....</i>	<i>12</i>
<i>A.1.Stratejik Amaçlar.....</i>	<i>12</i>
<i>A.2.Stratejik Hedefler</i>	<i>12</i>
<i>B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</i>	<i>13</i>
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	13
<i>BİRİMİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</i>	<i>13</i>
<i>A.MALİ BİLGİLER.....</i>	<i>13</i>
<i>A.1.Bütçe, Uygulama ve Sonuçları.....</i>	<i>13</i>
<i>A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i>	<i>14</i>
<i>A.3.Mali Denetim Sonuçları.....</i>	<i>26</i>
<i>B.PERFORMANS BİLGİLERİ.....</i>	<i>26</i>
<i>B.1.Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 2016 Yılında Yürüttüğü Eğitim Faaliyetleri ve Proje Bilgileri.....</i>	<i>26</i>
<i>B.1.1.Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>26</i>
<i>B.1.1.1. Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri.....</i>	<i>27-28</i>
<i>B.1.1.2. Antalya'da Yürütülen Eğitim Faaliyetleri.....</i>	<i>28</i>
<i>B.1.1.3. Ankara Hâkimevinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri.....</i>	<i>28</i>
<i>B.1.1.4. Kızılcahamam Hâkimevinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri.....</i>	<i>29</i>
<i>B.1.1.5. Ankara Başkent Öğretmenevinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>29</i>
<i>B.1.1.6. Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığında Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>29</i>
<i>B.1.1.7. Bakanlık Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>29</i>
<i>B.1.1.8. Bakanlık Ek Bina Konferans Salonunda Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>30</i>
<i>B.1.1.9. Çankaya Halk Eğitim Merkezinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri.....</i>	<i>30</i>
<i>B.1.2. Yargıtay, Danıştay ve Askeri Yargı Personeline Yönelik Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>31</i>
<i>B.1.3.Proje Faaliyetleri.....</i>	<i>32</i>
<i>Aile İçi Şiddetle Mücadele İçin Kadın Konukevleri Teknik Destek Projesi Kapsamında Yürütülen Faaliyetler</i>	<i>32</i>
<i>B.1.4.Yabancı Dil Eğitimi.....</i>	<i>33</i>
<i>B.1.5.Yayın Faaliyetleri.....</i>	<i>33</i>
<i>B.1.6.Eğitim Sonu Değerlendirmesine Yönelik Anket Çalışması.....</i>	<i>33</i>
<i>B.1.7.Staj ve Beceri Eğitimi.....</i>	<i>33</i>

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	34
<i>KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	<i>34</i>
<i>A.ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR VE FIRSATLAR.....</i>	<i>34-35</i>
<i>B.DEĞERLENDİRME.....</i>	<i>36</i>
BESİNCİ BÖLÜM.....	36
<i>TEDBİRLER VE ÖNERİ.....</i>	<i>36</i>
ALTINCI BÖLÜM.....	37
<i>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</i>	<i>37</i>



BİRİNCİ BÖLÜM

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Hukukun üstünlüğünü esas alan, insan odaklı, adil, etkili, verimli ve güvenilir adalet sistemini oluşturmak amacıyla; yardımcı yargı personelinin hizmete yatkınlığını sağlamayı, verimlilik düzeylerini yükseltmeyi, gelecekteki görev ve sorumluluklarını daha iyi yerine getirebilmeleri için bilgi, deneyim ve becerilerini artırmayı amaçlayan eğitim faaliyetleri düzenlemektir.

Vizyonumuz: Hukukun üstünlüğünü temel alan, adalet bilinci gelişmiş, kurumsal gelenekleri çağdaş yönetim anlayışı ile bütünleştirmiş, gelişime açık, mesleki yetkinliğe sahip donanımlı personeller yetiştirmeyi amaçlayan bir sistemin oluşmasını sağlamaktır.

B. TEMEL İLKELER

Hizmetlerin sunulmasında Başkanlığımızın başlıca temel ilkeleri şunlardır:

- Ehliyet ve liyakat.
- Erişilebilirlik.
- Etik değerlere bağlılık.
- Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet.
- Gelişime açıklık.
- Güvenilirlik.
- İnsana ve hukuka saygı.
- Katılımcılık.
- Objektiflik.
- Verimlilik ve tutumluluk.
- Açıklık, şeffaflık ve hesap verebilirlik.

C. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları esas itibarıyla 1992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'un değişik 20 ve 34/A maddelerinde düzenlenmiştir.

1992 Sayılı Kanun'un 20 nci maddesi gereğince, Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları; Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek; Bakanlık teşkilatı ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak; Eğitim kurum ve tesisleriyle ilgili işleri yapmak; Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak olarak belirlenmiştir.

1992 Sayılı Kanun'un "Personel Eğitim Merkezleri" başlıklı 34/A maddesinde, Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezlerinde eğitim gören personel hariç olmak üzere Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personelinin adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarının, Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenleneceği ve eğitim programlarının uygulanması amacıyla Bakanlıkça uygun görülecek yerlerde Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı personel eğitim merkezleri kurulacağı hükme bağlanmıştır.

Başkanlığımızın yetki görev ve sorumlulukları büro yapılanması şeklinde paylaşılmış olup, bu paylaşım aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

C.1. ETÜT VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Bakanlık eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğüne bildirmek.
- Eğitim içerikleri ile metotlarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- Yapılan eğitim faaliyetlerine ilişkin takip ve değerlendirme işlemlerini yürütmek, buna ilişkin istatistikî kayıtları tutmak, uygulamaların geliştirilmesine dair rapor ve öneriler hazırlamak.
- Elde edilen tespit ve önerileri, ilgili şube müdürlükleri ve Bakanlığın ilgili birimleri ile paylaşmak.

C.2. PLÂNLAMA VE UYGULAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanlığımıza bağlı Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğünden gelen teklifleri değerlendirerek eğitim plânı taslağını hazırlamak ve ilgili şube müdürlüklerine göndermek.
- Eğitim Kurulu'na kabul edilerek Makam onayı ile kesinleşecek olan yıllık eğitim plânını uygulamak.
- Eğitim plânının hazırlanması ve uygulanmasında ilgili birim, kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.

C.3. PROJE YÖNETİMİ VE EĞİTİM MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Başkanlığımızın görev alanına giren konularla ilgili olarak ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek, uygulamak ve takibini yapmak.
- Eğitim merkezlerinin kurulması, yönetimi ve işleyişi ile ilgili işlemleri yürütmek.

C.4. BÜTÇE, EVRAK VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Birim personelinin özlük işlemlerini takip etmek.
- Birimin idari ve mali iş ve işlemlerini yürütmek.
- Başkanlığımıza ait resmi evrakın kayıt, dosyalama ve muhafazasını yapmak.
- Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen yıllık eğitim plân taslağına göre sonraki yılın bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve gerekli işlemleri yürütmek.

C.5. YAYIN, ARŞİV VE BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Arşivleme ve dosyalama tekniklerine göre birim olanaklarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- Başkanlığımızın internet sitesinin hazırlanması ve güncellenmesi ile bilgi işlem konusundaki iş ve işlemleri takip etmek.
- İlgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak eğitim materyallerinin hazırlanması, basımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Yayın konusuna giren diğer iş ve işlemleri yürütmek.
- Güncel mevzuatı takip ederek on beş günde bir yargı bülteni hazırlamak ve Başkanlığımız internet sitesinde yayınlamak.

Ç. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Ç.1. FİZİKSEL YAPI

Başkanlığımız, Milli Müdafaa Caddesi No:20 Bakanlıklar/ANKARA adresinde bulunan Adalet Bakanlığı Ek A Blok 8 ve 9'uncu katında, Başkanlık Makamı için 1, sekreterler için 1, tetkik hâkimleri için 10, adalet uzman yardımcıları için 1, şube müdürleri için 2, uzman ve sosyal çalışma görevlileri için 5 ve baskı ve fotokopi odası için 1 oda olmak üzere toplam 21 oda, 2 toplantı salonu, 3 büro olmak üzere 810 m² alanda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ç.2. ÖRGÜT YAPISI

Ç.2.1 MERKEZ TEŞKİLAT

Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı; bir daire başkanı, başka kurumda geçici görevli olan iki tetkik hâkimi ile birlikte toplam 10 tetkik hâkimi ve beş şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Bu şube müdürlükleri şunlardır:

- a) Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü
- b) Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü
- c) Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü
- ç) Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü
- d) Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

Ç.2.2. TAŞRA TEŞKİLATI

Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı Taşra Teşkilatı; Personel Eğitim Merkezlerinden oluşmaktadır. Bu eğitim merkezleri beş şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Bu şube müdürlükleri şunlardır:

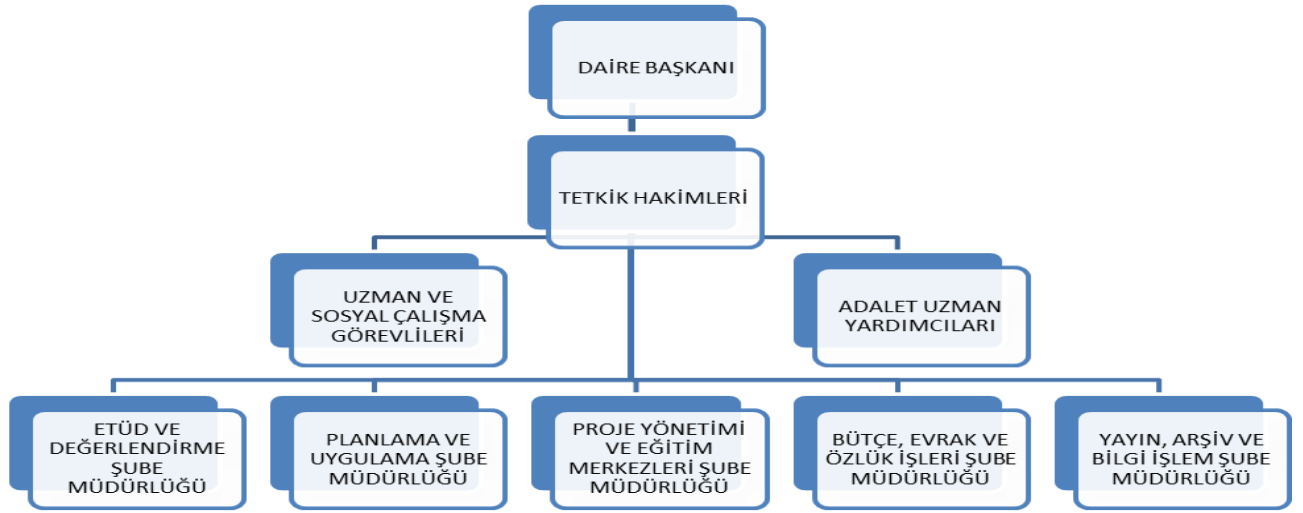
- a) Eğitim Plan ve Program Şube Müdürlüğü,
- b) Uygulama Şube Müdürlüğü,
- c) Ölçme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü,
- ç) Destek Hizmetleri ve İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü,
- d) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü,

Rize Personel Eğitim Merkezi'nin tadilat inşaatı tamamlanmış olup 26.12.2016 tarihi itibarıyla geçici kabulü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmıştır. Yerleşkede yer alan binaların tefriş işlemleri tamamlanmıştır. Personel Eğitim Merkezi müdür ve müdür yardımcısı ile şube müdürleri ve idari personelin bir bölümünün görevlendirmesi yapılmıştır. 2017 yılı ilk çeyreği itibarıyla faaliyete geçirilmesi öngörülmektedir.

Ankara Personel Eğitim Merkezinin inşaatı devam etmekte olup inşaat işinin %100 lük kısmı tamamlanmış, %10 luk iş artışı yönünden ise inşaat faaliyeti devam etmektedir. 2017 yılı ilk yarısı itibarıyla faaliyete geçirilmesi öngörülmektedir.

Yozgat Personel Eğitim Merkezi uygulama projesi Teknik İşler Dairesi Başkanlığında tamamlanma aşamasında olup 2017 yılı itibarıyla ihale sürecinin başlaması ve yapım sözleşmesinin imzalanması öngörülmektedir.

Şema.1 Eğitim Dairesi Başkanlığı Merkez Teşkilat Şeması



Şema.2 Personel Eğitim Merkezi Teşkilat Şeması



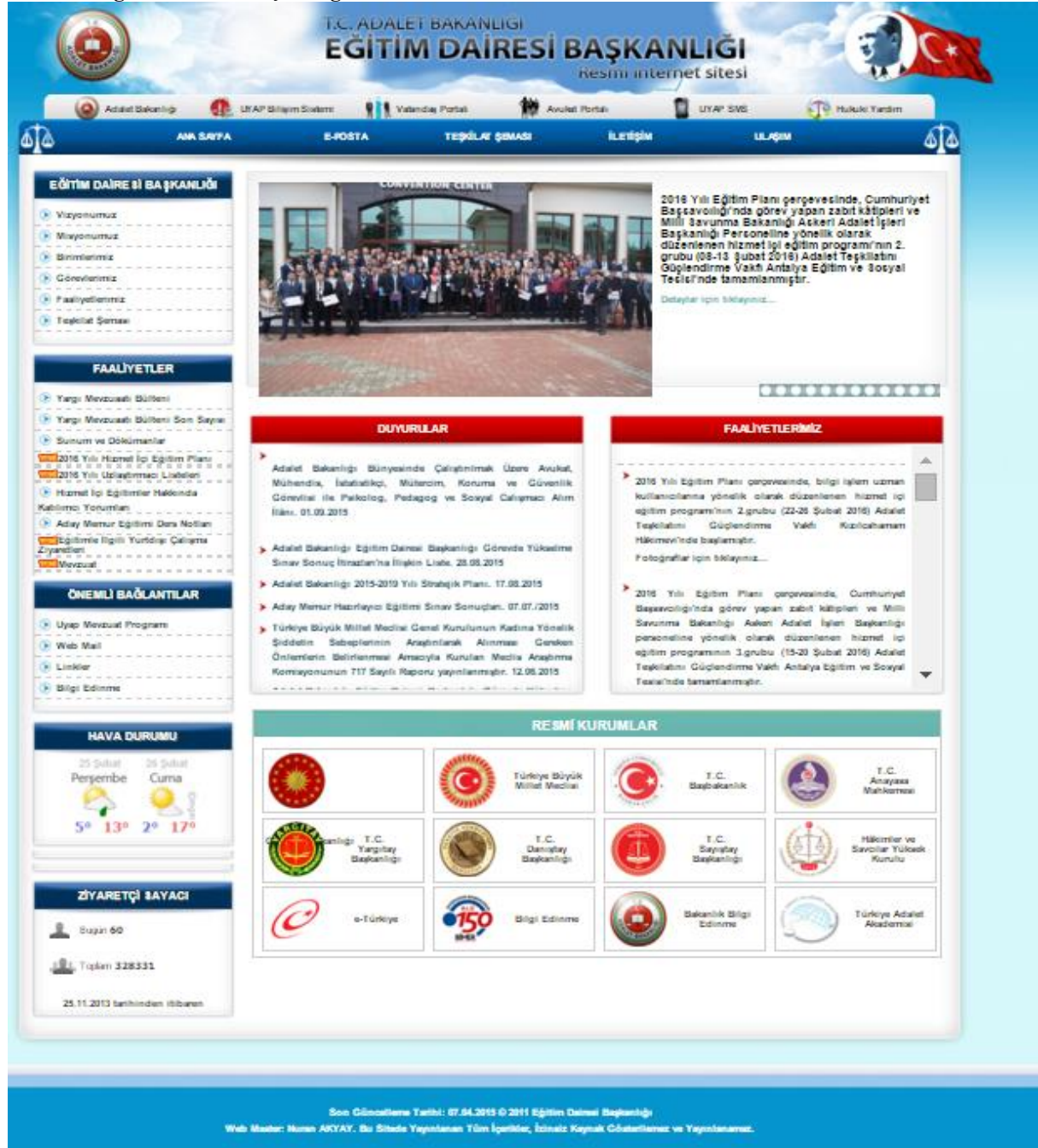
Ç.3. BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımızda UYAP teknolojisine uygun olarak gerçekleştirilen altyapı ve donanım ekipmanları kullanılmaktadır.

2013 yılından itibaren DYS sistemine ek olarak Başkanlığımızca yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin UYAP veri tabanında takibi ve raporlanması amacıyla Eğitim Yönetim Sistemi (EYS) kullanılmaktadır.

Başkanlığımıza ait güncel bilgileri içeren internet sitesi (<http://www.edb.adalet.gov.tr>) bulunmaktadır. Başkanlığımız teşkilat şeması ve faaliyetleri hakkında genel bilgilerin bulunduğu internet sitesi Başkanlığımızın dışa açılan penceresidir. Başkanlığımızın yıllık eğitim plânı, yürüttüğü faaliyetler (hizmet içi eğitimler, yargı mevzuatı bülteni, toplantılar vs), sınav duyuruları güncel olarak internet sitemizde yayımlanmaktadır.

Resim 1: Eğitim Dairesi Başkanlığı Web Sitesi

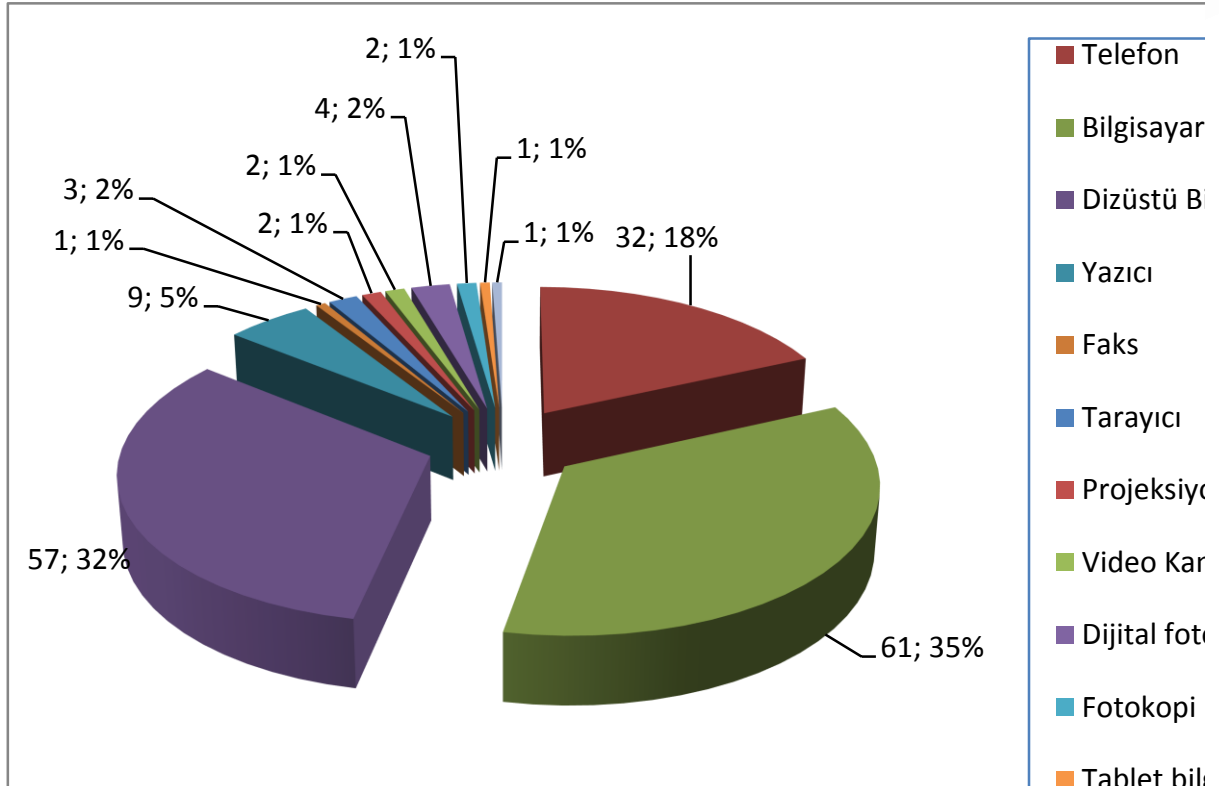


Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın Donanım Envanteri 2016 yılı sonu itibariyle şu şekildedir:

Tablo 1. 2016 Yılı Donanım Envanteri

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI DONANIM LİSTESİ	
DONANIM TÜRÜ	ADET
Telefon	32
Bilgisayar	61
Dizüstü Bilgisayar	57
Yazıcı	9
Faks	1
Tarayıcı	3
Projeksiyon Cihazı-Sabit	2
Video Kamera	2
Dijital fotoğraf makinesi	4
Fotokopi makinesi	2
Tablet bilgisayar	1
Taşınabilir internet modemi	1

Grafik 1. 2016 Yılı Donanım Envanteri



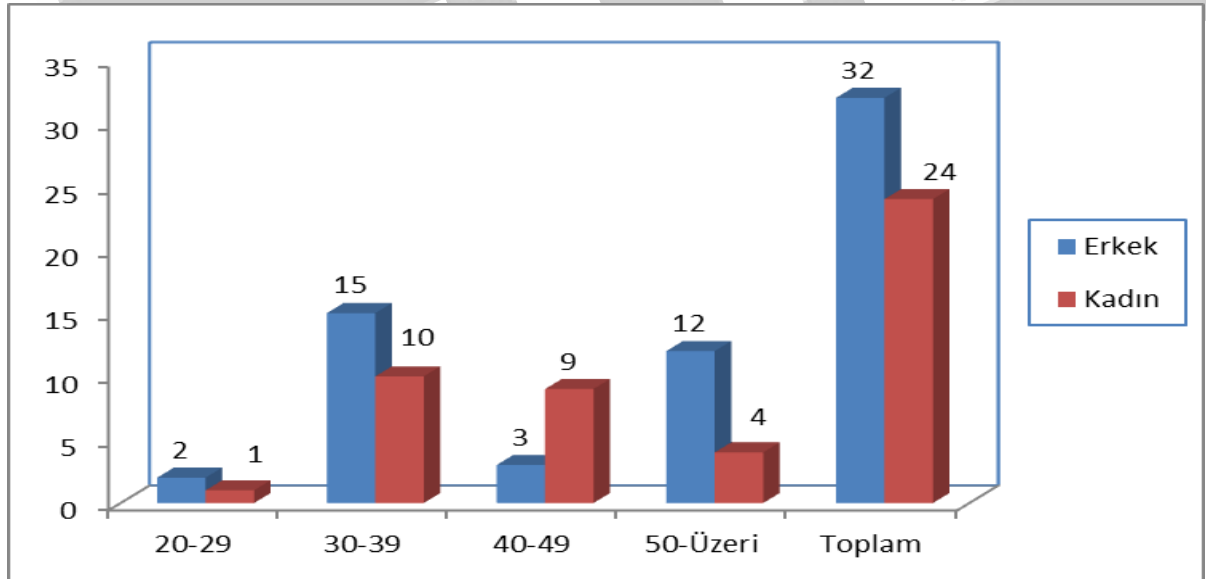
Ç.4. İNSAN KAYNAKLARI

2016 yılında Başkanlığımızda mevcut personel sayısı 24 kadın, 32 erkek olmak üzere toplam 56 kişidir. 2016 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 8 tetkik hâkimi, 2 adalet uzman yardımcısı, 4 şube müdürü, 3 psikolog, 2 pedagog, 1 uzman, 7 şef, 8 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 4 bilgisayar işletmeni, 10 memur, 2 sekreter, 3 hizmetli, 1 şoför görev yapmıştır.

Tablo 2. Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

Yaş	Erkek	Kadın	Toplam
20-29	2	1	3
30-39	15	10	25
40-49	3	9	12
50-Üzeri	12	4	16
Toplam	32	24	56

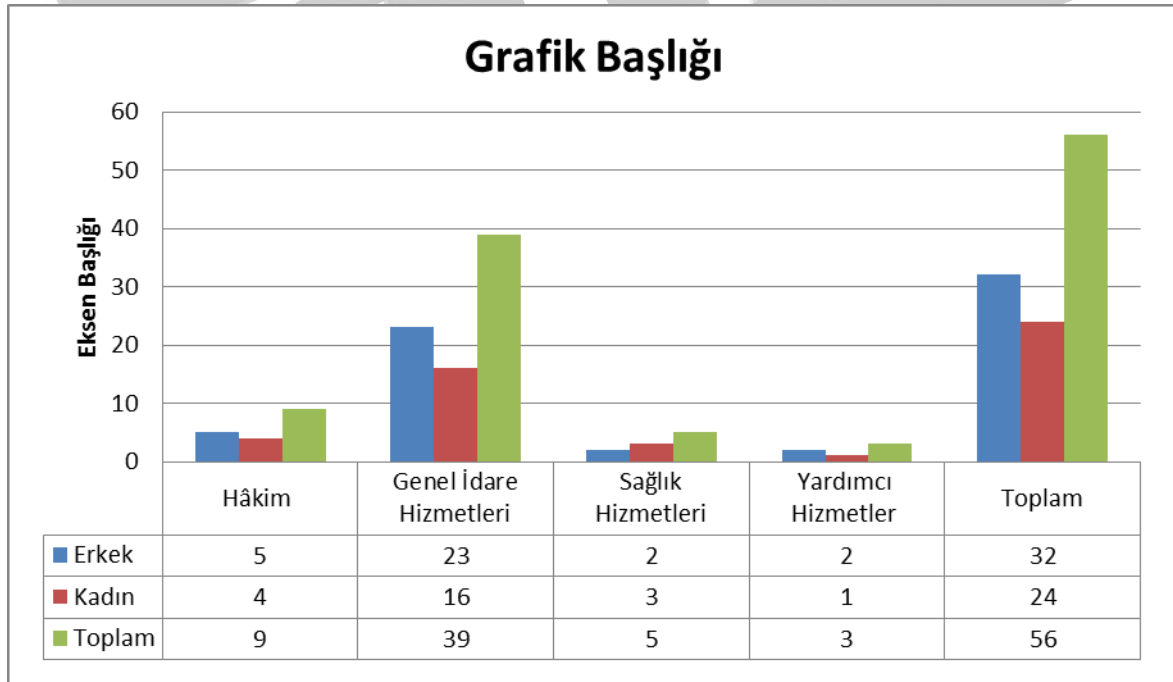
Grafik 2. Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı



Tablo 3. Çalışanların Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

SINIFI	UNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Hâkim	Daire Başkanı	1		1
	Tetkik Hâkimi	4	4	8
Genel İdare Hizmetleri	Adalet Uzman Yardımcısı	1	1	2
	Şube Müdürü	4		4
	Şef	7		7
	Uzman		1	1
	Sekreter		2	2
	Bilgisayar İşletmeni	1	3	4
	Memur	7	3	10
	VHKİ	2	6	8
	Şoför	1		1
Sağlık Hizmetleri	Psikolog	1	2	3
	Pedagog	1	1	2
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	2	1	3
	GENEL TOPLAM	32	24	56

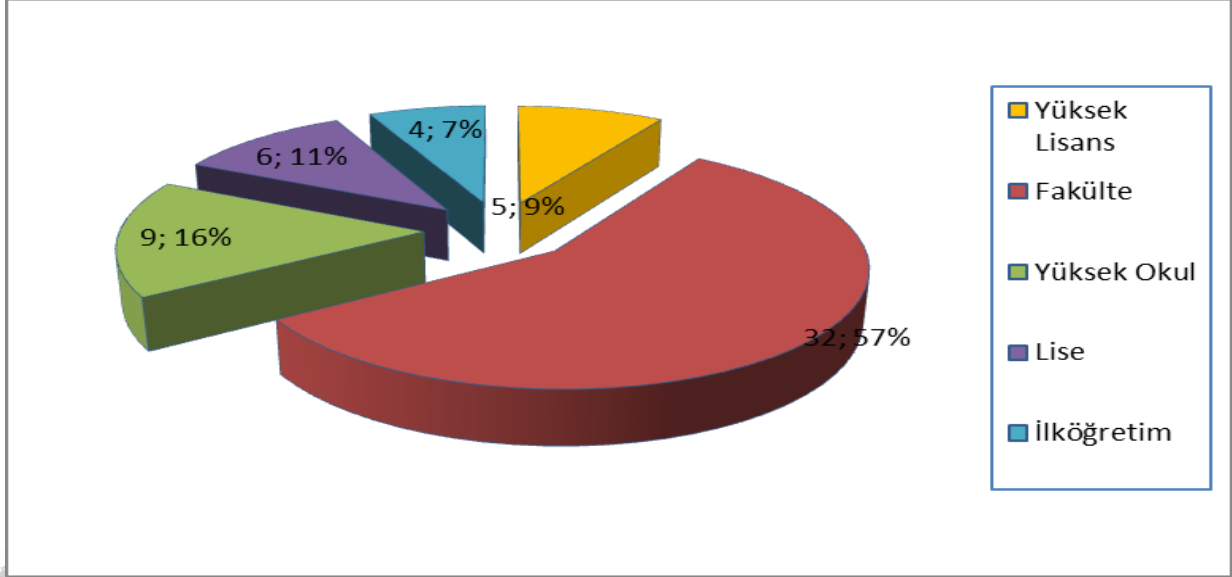
Grafik 3. Çalışanların Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı



Tablo 4. Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Eğitim Durumu	Yüksek Lisans	Fakülte	Yüksek Okul	Lise	İlköğretim
Kişi Sayısı	5	32	9	6	4

Grafik 4. Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



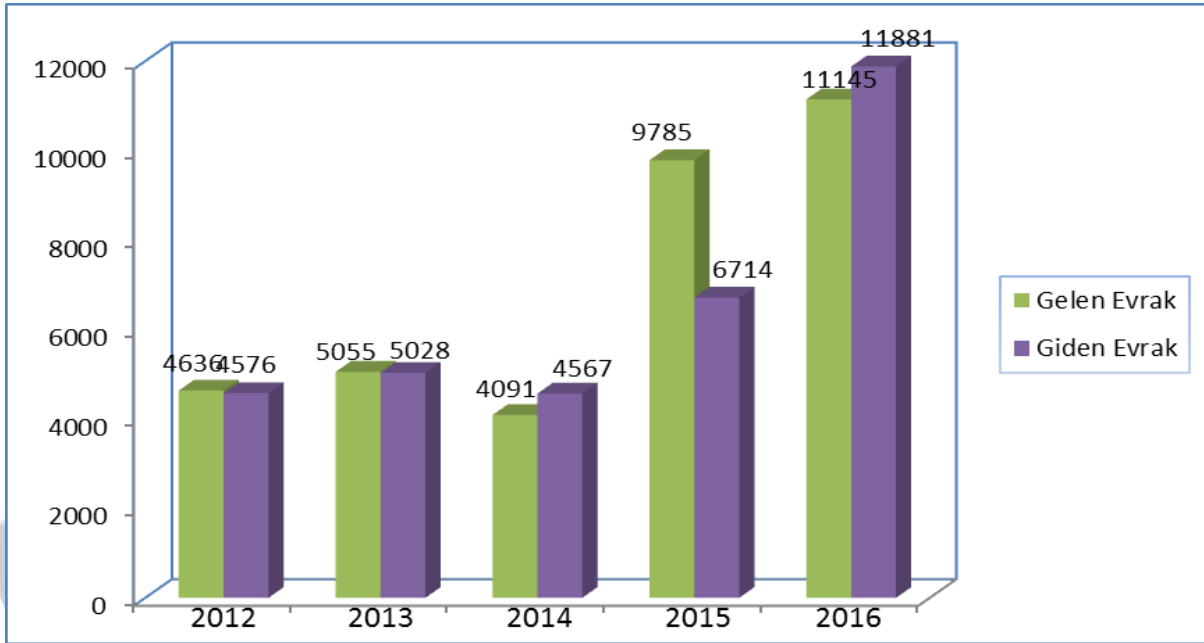
Ç.5. EVRAK SİSTEMİ

2016 yılı içerisinde Başkanlığımıza taşradan ve diğer birimlerden 11145 adet evrak gelmiş olup, yine 2016 yılında Başkanlığımızdan taşra teşkilatına ve diğer birimlere 11881 adet evrak gönderilmiştir.

Tablo 5. Gelen – Giden evrak tablosu

	YILLAR				
	2012	2013	2014	2015	2016
Gelen Evrak	4636	5055	4091	9785	11145
Giden Evrak	4576	5028	4567	6714	11881

Grafik 5. Gelen – Giden evrak tablosu



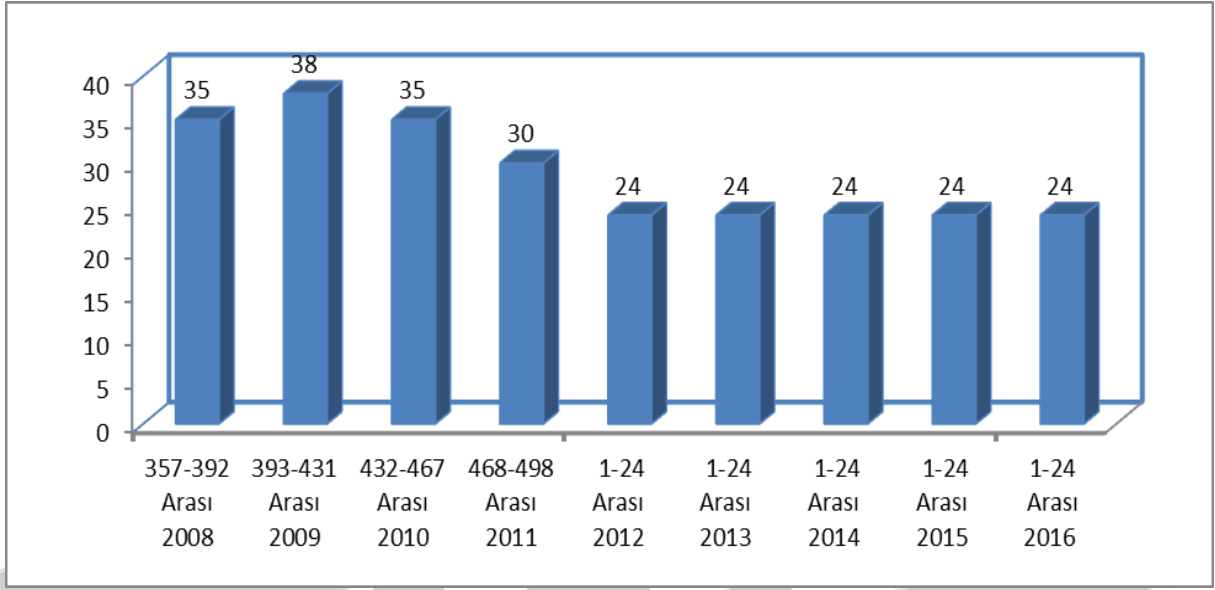
Ç.6. SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından periyodik olarak 23.10.2006 tarihinden itibaren yayımlanan “Yargı Mevzuatı Bülteni” 13.01.2012 tarihli Müsteşarlık Makamı Onay’ı ile 2012 yılı başından itibaren sadece internet üzerinden olmak üzere 15 günde bir yayımlanmaktadır. Bu kapsamda, 2016 yılı içerisinde Yargı Mevzuatı Bülteni’nin 24 sayısı internet üzerinden yayımlanmıştır.

Tablo 6. Yıllara Göre Yayımlanan Yargı Mevzuatı Bülteni Sayıları.

Yargı Mevzuatı Bülteni	YILLAR								
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Bülten Sayıları	357-392 Arası	393-431 Arası	432-467 Arası	468-498 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası
Yıl İçinde Yayımlanan Bülten Sayısı	35	38	35	30	24	24	24	24	24

Grafik 6. Yıllara Göre Yayımlanan Yargı Mevzuatı Bülteni Sayıları.



Ç.7. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Daire Başkanı, Başkanlığımızın amiridir. Hâkimler; adalet uzman yardımcılarını, şube müdürlerini, uzmanları, psikologları, pedagogları ve sosyal çalışmacıları; şube müdürleri ise diğer personeli denetler.

Bu itibarla;

- Faaliyetlerin etkili ve verimli şekilde yürütülmesi,
- Birimler arasında koordinasyonun sağlanması,
- Kaynakların etkin, doğru ve zamanında kullanılması sağlanır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından tanzim edilen 2008/02, 2012/06, 2012/08 sayılı raporlar ile belirtilen eksiklikler Başkanlığımızca hazırlanan aksiyon planları çerçevesinde düzeltilmiş ve bu eksikliklerin takibinin durdurulduğu belirtilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM AMAÇ VE HEDEFLER

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Adalet Bakanlığı Stratejik Plânı (2015-2019)'nda Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın sorumlu birim olarak belirlendiği stratejik amaç ve hedefler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Toplumun yükselen yaşam standardına paralel olarak sunulan adalet hizmetinin toplam kalitesinin artırılması amacıyla Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personelin; görev yaptığı alanla ilgili güncel bilgi ve görgülerinin artırılması, uygulama birliğinin sağlanması ve hızla gelişen teknolojinin beraberinde getirdiği yeniliklerin personele aktarılması suretiyle sunulan hizmetin verimliliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

A.1 STRATEJİK AMAÇLAR

3	Organizasyon Yapısı İle Fiziki ve Teknik Altyapıyı Güçlendirmek
4	İnsan Kaynakları Kapasitesini ve Mesleki Yetkinliği Güçlendirmek

A.2 STRATEJİK HEDEFLER

3.	6	Adalet Teşkilâtının Mali Yönetim Kapasitesinin Geliştirilmesi
4	4	Yargı Çalışanlarına Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Güçlendirilmesi
4.	6	Hukuk Eğitimi ve Öğretiminin Geliştirilmesi ve Kalitesinin Artırılması İçin Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması
4.	7	Adalet Meslek Yüksek Okullarında Verilen Eğitimin Geliştirilmesi İçin Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2016 yılı hizmet içi eğitim programında; personelin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bilgi ve becerilerinin artırılması, personelin görev ve hizmet alanındaki değişmelere ve gelişmelere intibakının sağlanması, üst görevlere hazırlamak amacıyla gerekli görülen konularda personele teorik ve pratik bilgilerin verilmesi amaçlanmıştır.

Söz konusu kurs, seminer, konferans, toplantı ve uygulamalı eğitim programları teorik bilgi ile birlikte daha çok uygulamaya yönelik olmuştur.

Yardımcı yargı personeline, Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, temel hak ve hürriyetlere saygılı, toplum yararını kişisel çıkarlarının üstünde tutan bireyler olmalarına yönelik; meslek etiğini, iş disiplini, mesleğin gerektirdiği bilimsel, teknik bilgi ve becerileri kazandırıcı, kişisel ve mesleki yeteneklerini geliştirici bilgi teknolojileri ile mesleğe ilişkin konulardaki yenilikleri ve değişimleri takip ederek uygulayan kişiler olmalarına yönelik eğitim ve öğretim verilmiştir.

Bunlarla birlikte yardımcı yargı personelinin; liyakat, kariyer, kıdem, eğitim, bilgi ve yetenekleri ile hizmetin gerekleri göz önünde bulundurularak verimliliği ve etkinliği artırmaya ve kişisel gelişimlerini sağlamaya yönelik eğitimler verilmiştir.

Adli ve idari yargı ilk derece mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemeleri ve Bölge İdare Mahkemeleri personeli için, ilgili Adalet Komisyonu Başkanlıklarının hizmetlerini aksatmadan her eğitime katılacak azami görevli sayısını belirten listesi göz önünde bulundurularak Başkanlığımızca hazırlanan program kapsamında yapılan hizmet içi eğitim programlarına, öncelikle yeni göreve atanların, üst göreve atanabilecek olanların ve eğitim programlarına hiç katılmamış olanların katılımları sağlanmıştır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BİRİMİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

A.1. BÜTÇE, UYGULAMA VE SONUÇLARI

Başkanlığımız, mevzuat hükümleri gereğince yürüttüğü faaliyetleri genel bütçeden ayrılan ödenekler ve yapılacak faaliyetin mahiyetine uygun düşmesi kaydıyla diğer kurumların (İşyurtları Kurumu Daire Başkanlığı, Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı) yapacağı finansal katkılarla icra etmektedir.

Başkanlığımızın 2016 yılı Eğitim Plânı çerçevesinde Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan toplam 14088 personele hizmet içi eğitim verilmesi plânlanmış, Başkanlığımızda görev yapan personelin maaş ve sigorta primlerinin ödenmesi ile yürütülecek faaliyetler için genel bütçeden Başkanlığımızın 2016 mali yılı bütçesine 5.494.000 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde 2.728.000 TL ödenek eklenmiş, toplam oluşan 8.222.000 TL ödenekten 393.000 TL yılsonu itibarıyla Başkanlığımızın bütçe kalemleri ile Bakanlığımızın diğer birimlerine aktarma işlemi yapılmış olup, 7.829.000 TL kullanılabilir ödenek oluşmuştur.

2016 yılı içerisinde toplam **10377** personele hizmet içi eğitimi, **77** bakanlık tetkik hâkimine eğitici eğitimi ve proje döngüsü eğitimi olmak üzere **10454**, **120** Bakanlık personeline etik toplantısı, **3** Bakanlık personeline aday memur eğitimi, **102** Yazı İşleri Müdürü ve **116** sosyal çalışma görevlisi olmak üzere toplam **218** personele Aile İçi Şiddetle Mücadele eğitimi, **12** Yazı İşleri Müdürü ve **15** Sosyal Çalışma görevlisi olmak üzere toplam **27** personele süpervizyon eğitimi, **113** Bakanlık personeline ofis, web tasarımı, işaret dili eğitimi, **6** Bakanlık tetkik hâkimi ve **15** sosyal çalışma görevlisine mobbing eğitimi ile **8** sosyal çalışma görevlisine aile eğitimi 0 - 18 yaş kurs programı-Adalet Bakanlığı eğitici eğitimi düzenlenmiş olup, bu faaliyetlerin düzenlenmesinde, personel giderleri, sosyal güvenlik primleri ve diğer mal ve hizmet alımları için genel bütçeden tahsis edilen 7.829.000

TL ödenekten, 7.401.438,92 TL' si sarf edilmiş ve 427.561,08 TL ödenek kullanılmayarak iptal edilmiştir ve 2016 yılı bütçesinde % **94,54** oranında bütçe hedefleri gerçekleştirilmiştir.

2016 yılı içerisinde faaliyet geçirilmesi planlanan ancak inşaat işleri ve geçici kabul işlemleri yılsonuna kadar devam etmesi sebebiyle eğitim faaliyetleri başlatılamayan Başkanlığımıza Personel Eğitim Merkezleri için kurum başlangıç ödeneği olarak toplam **4.450.000 TL** ödenek tahsis edilmiştir.

Eğitim merkezleri yıl içerisinde faaliyete geçemediğinden personel giderleri ile mal ve hizmet alımları kaleminden **1.900.000,00 TL** bloke edilmiştir. Serbest bırakılan **2.550.000,00 TL**'den Ankara ve Rize Eğitim Merkezinin mal ve hizmet alımları için, **1.106.234,80 TL** harcama yapılmıştır. Bakanlık birimlerinde kullanılmak üzere **1.410.000,00 TL** tenkis edilmiş, **33.765,20 TL** ödenek kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Buna ilaveten mahkemeler bütçesinden Ankara Eğitim Merkezi için **3.000.000 TL**, Rize Eğitim Merkezi için **2.080.000 TL** tahsis edilen ödenekten Ankara Eğitim Merkezi için **2.992.192,99 TL**, Rize Eğitim Merkezi için ise **2.075.000,90 TL** harcanmıştır.

Ankara ve Rize Personel Eğitim Merkezleri için Başkanlığımıza tahsis edilen genel bütçe ile Bakanlığımız mahkemeler bütçesinden **6.178.427,80 TL harcama yapılmıştır.**

2016 yılı bütçesinde %**76,97** oranında bütçe hedefleri gerçekleştirilmiştir.

A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

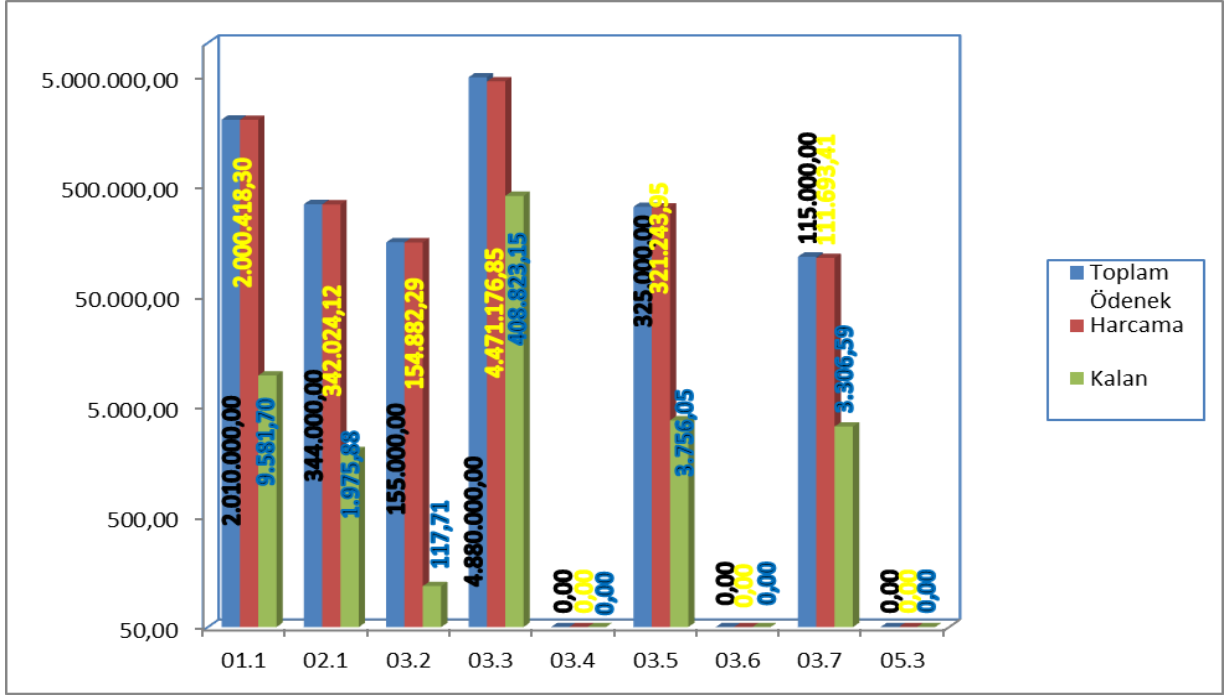
A.2.1.Eğitim Dairesi Başkanlığı

Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 2016 mali yılı bütçesinde tahsis edilen toplam **5.494.000 TL** ödeneğin bütçe kalemlerine göre sarfını ve gerçekleşme oranlarını gösterir tablolar aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 7. 2016 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu ve Oranları

Eko Kod	Gider Türü	Ödenek KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Serbest Bırakılan	Ödenek Gönderme	Tenkis	Toplam Ödenek Gönderme	Kullanılabilir Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan	Harcama Yüzdesi
01.1	Memurlar	1.860.000,00	150.000,00	00	2.010.000,00	2.010.000,00	2.010.000,00	00	2.010.000,00	00	2.000.418,30	9.581,70	99,52
02.1	Memurlar	321.000,00	23.000,00	00	344.000,00	344.000,00	344.000,00	00	344.000,00	00	342.024,12	1.975,88	99,43
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	145.000,00	10.000,00	00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	00	155.000,00	00	154.882,29	117,71	99,92
03.3	Yolluklar	2.400.000,00	2.480.000,00	00	4.880.000,00	4.880.000,00	4.880.000,00	00	4.880.000,00	00	4.471.176,85	408.823,15	91,62
03.4	Ödenecek Vergi, Resmi, Harçlar ve Benzeri Giderler	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
03.5	Hizmet Alımları	465.000,00	00	140.000,00	325.000,00	325.000,00	465.000,00	-140.000,00	325.000,00	00	321.243,95	3.756,05	98,84
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	5.000,00	00	5.000,00	00	00	3.700,00	- 3.700,00	00	00	0,00	0,00	0,00
03.7	Men. Mal. G. Mad. Hak. Al. Bak. ve On. Giderleri	50.000,00	65.000,00	00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	00	115.000,00	00	111.693,41	3.306,59	97,12
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yapılan Transferler	248.000,00	00	248.000,00	00	,00	00	00	00	00	00	00	00
Toplam:		5.494.000,00	2.728.000,00	393.000,00	7.829.000,00	7.829.000,00	7.972.700,00	-143.700,00	7.829.000,00	00	7.401.438,92	427.561,08	94,54

Grafik 7. 2016 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu ve Oranları



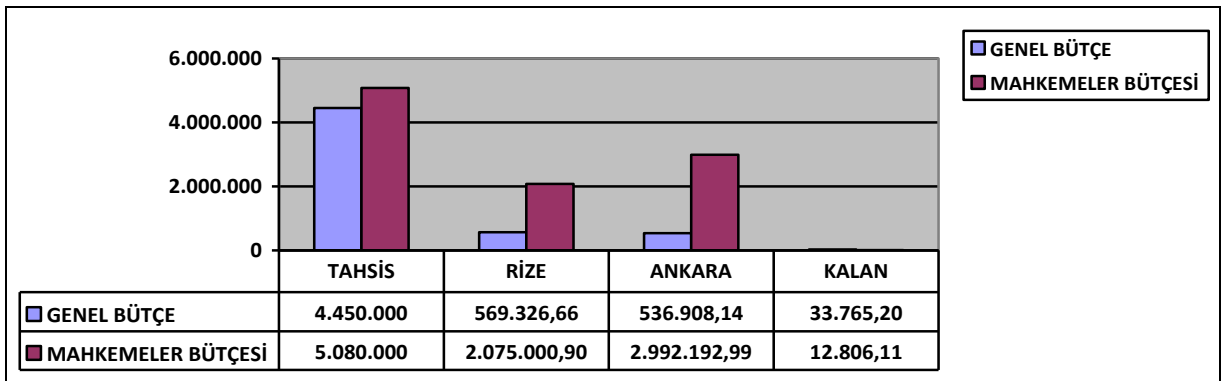
A.2.2. Personel Eğitim Merkezleri

Personel Eğitim Merkezleri için tahsis edilen toplam ödeneğin bütçe kalemlerine göre sarfını ve gerçekleşme oranlarını gösterir tablo aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 8. Personel Eğitim Merkezleri 2016 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

GENEL BÜTÇE	TAHSİS		HARCAMA		TOPLAM	Maliye Bakanlığına BLOKE	Bakanlık Birimlerine Dağıtılan	KALAN
	4.450.000 TL		RİZE	ANKARA				
			569.326,66 TL	536.908,14 TL	1.106.234,80 TL	1.900.000,00 TL	1.410.000,00 TL	33.765,20 TL
MAHKEMELER BÜTÇESİ	TAHSİS		HARCAMA				KALAN	
	RİZE	ANKARA	RİZE	ANKARA			RİZE	ANKARA
	2.080.000 TL	3.000.000 TL	2.075.000,90 TL	2.992.192,99 TL			4.999,10 TL	7.807,01 TL

Grafik 8. Personel Eğitim Merkezleri 2016 Yılı Bütçe Giderleri

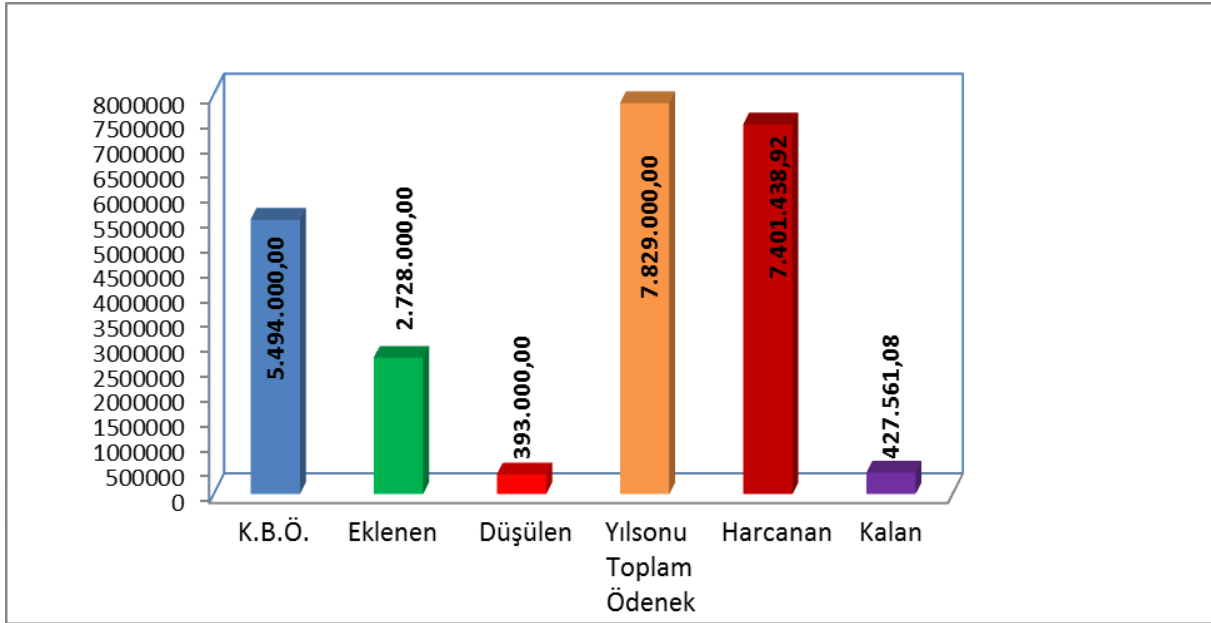


Eğitim Dairesi Başkanlığı hizmetleri “01- Genel Kamu Hizmetleri” ana fonksiyonu altında “3- Genel Hizmetler” kapsamında yer alan hizmetlerdir.

Tablo 9. 2016 Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Fonksiyonel			FONKSİYON ADI	2016					
1	2	3		K.B.Ö.	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN	KALAN
01			Genel Kamu Hizmetleri	5.494.000	2.728.000	393.000	7.829.000	7.401.438,92	427.561,08

Grafik 9. 2016 Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

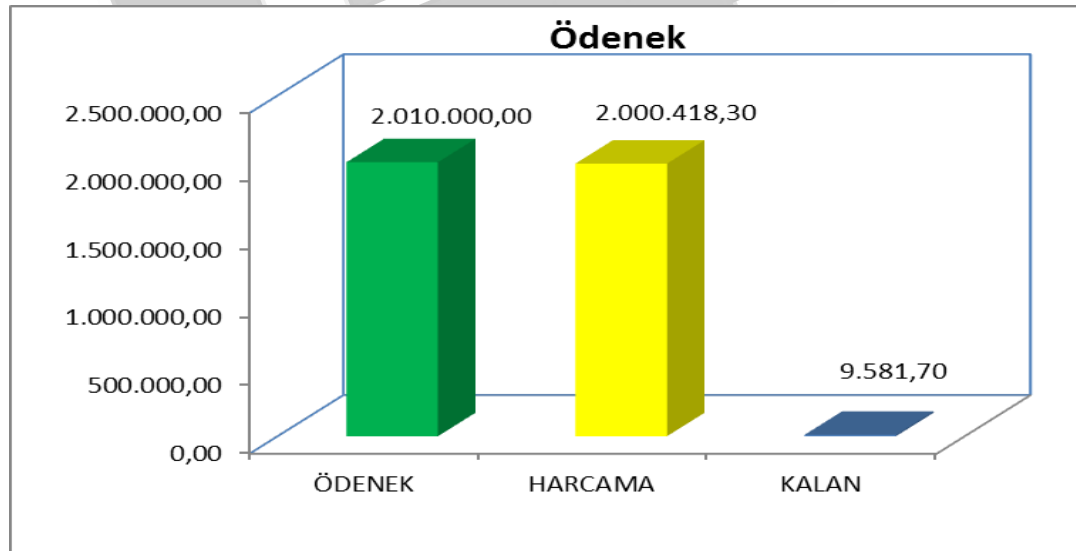


Eğitim Dairesi Başkanlığı bütçesinde yer alan ödeneklerin tamamı finansman tipi sınıflandırması itibariyle “1- Genel Bütçeli İdareler” ödenek türünde yer almaktadır.

Tablo 10. 2016 Yılı Personel Giderleri Tablosu

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-01.1
KBÖ	1.860.000,00
EKLENEN	150.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	2.010.000,00
SERBEST	2.010.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	2.010.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	2.010.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	2.000.418,30
KALAN	9.581,70
%	% 99,52

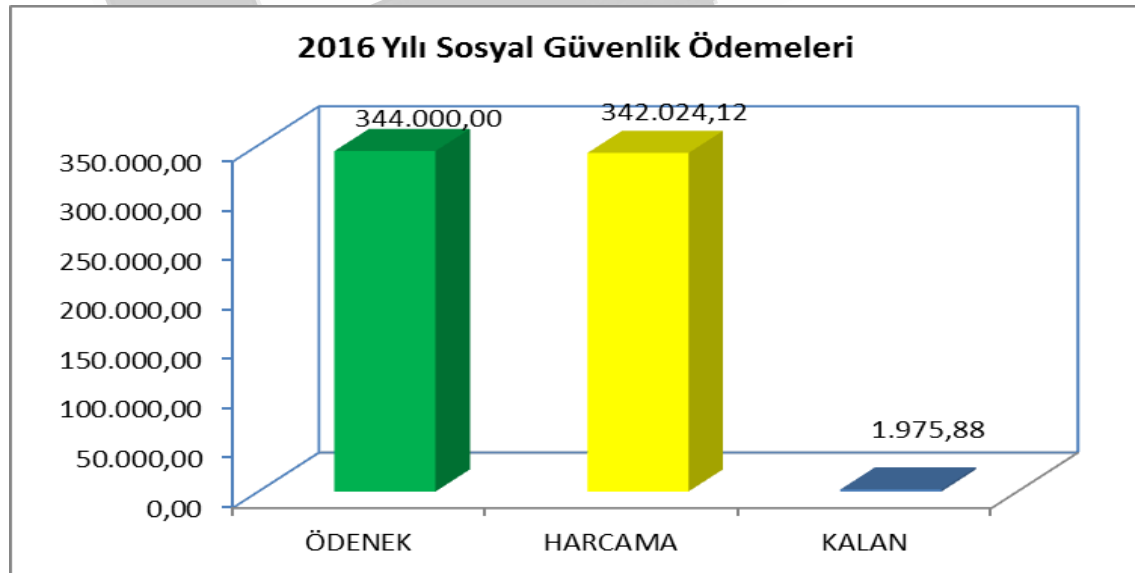
Grafik 10. 2016 Yılı Personel Giderleri Tablosu



Tablo 11. 2016 Yılı Sosyal Güvenlik Ödemeleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-02.1
KBÖ	321.000,00
EKLENEN	23.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	344.000,00
SERBEST	344.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	344.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	344.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	342.024,12
KALAN	1.975,88
%	% 99,43

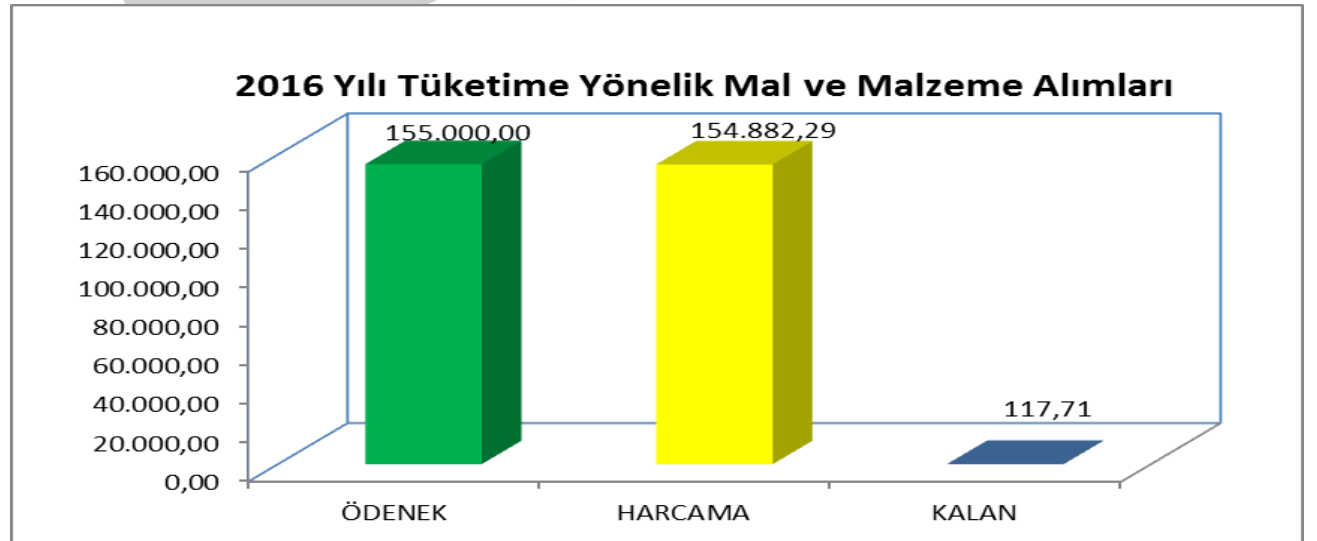
Grafik 11. 2016 Yılı Sosyal Güvenlik Ödemeleri



Tablo 12. 2016 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.2
KBÖ	145.000,00
EKLENEN	10.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	155.000,00
SERBEST	155.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	155.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	155.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	154.882,29
KALAN	117,71
%	% 99,92

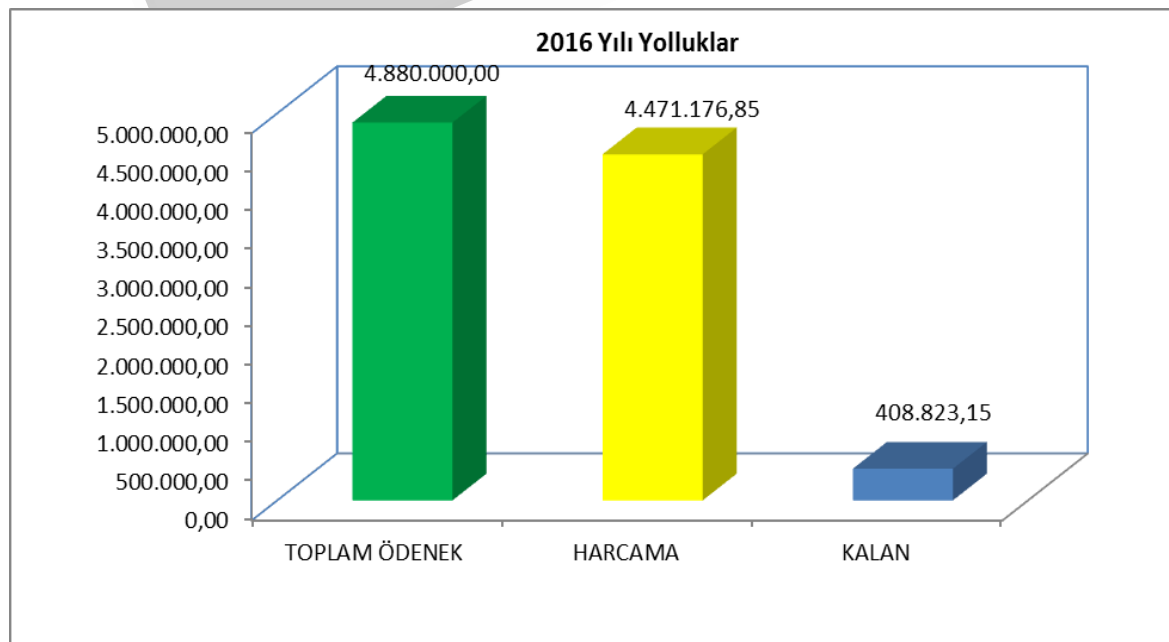
Grafik 12. 2016 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları



Tablo 13. 2016 Yılı Yolluklar

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.3
KBÖ	2.400.000,00
EKLENEN	2.480.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	4.880.000,00
SERBEST	4.880.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	4.880.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	4.880.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	4.471.176,85
%	408.823,15
KALAN	% 91.62

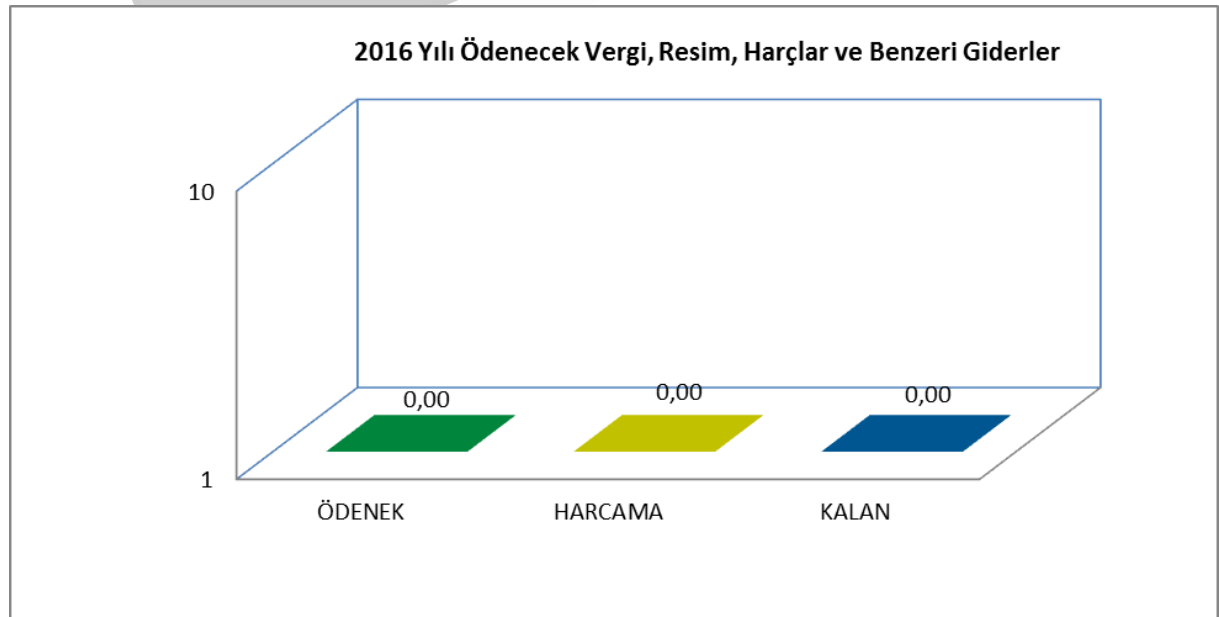
Grafik 13. 2016 Yılı Yolluklar



Tablo 14. 2016 Ödenecek Vergi, Resmi Harçlar ve Benzeri Giderler

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.4
KBÖ	0,00
EKLENEN	0,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	0,00
SERBEST	0,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	0,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	0,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	0,00
%	0,00
KALAN	%,00

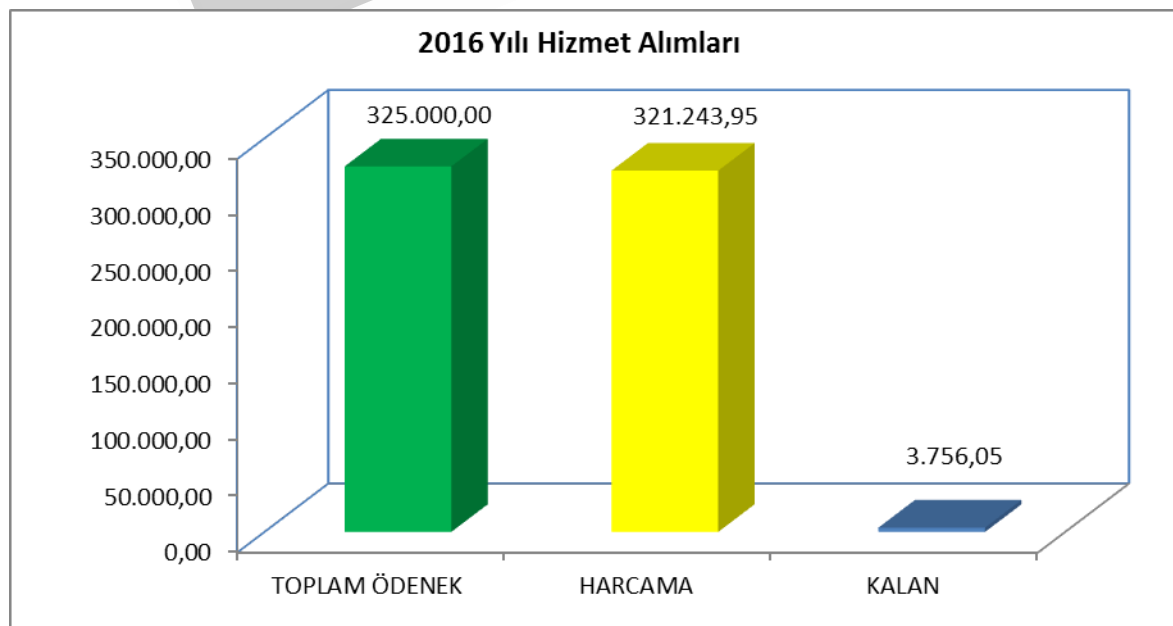
Grafik 14. 2016 Ödenecek Vergi, Resim Harçlar ve Benzeri Giderler



Tablo 15. 2016 Yılı Hizmet Alımları

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.5
KBÖ	465.000,00
EKLENEN	0,00
DÜŞÜLEN	140.000,00
TOPLAM ÖDENEK	325.000,00
SERBEST	325.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	465.000,00
TENKİS	-140.000,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	325.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	321.243,95
KALAN	3.756,05
%	% 98.84

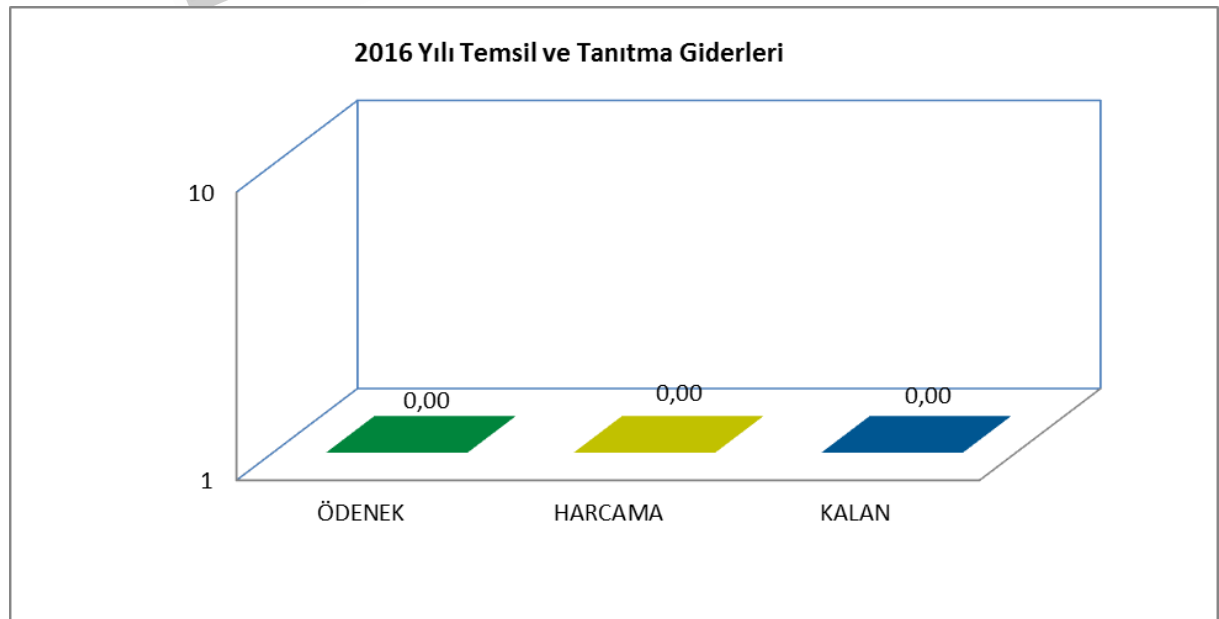
Grafik 15. 2016 Yılı Hizmet Alımları



Tablo 16. 2016 Yılı Temsil ve Tanıtma Giderleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03. 6
KBÖ	5.000,00
EKLENEN	0,00
DÜŞÜLEN	5.000,00
TOPLAM ÖDENEK	0,00
SERBEST	0,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	3.700,00
TENKİS	-3.700,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	0,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	0,00
KALAN	0,00
%	%00

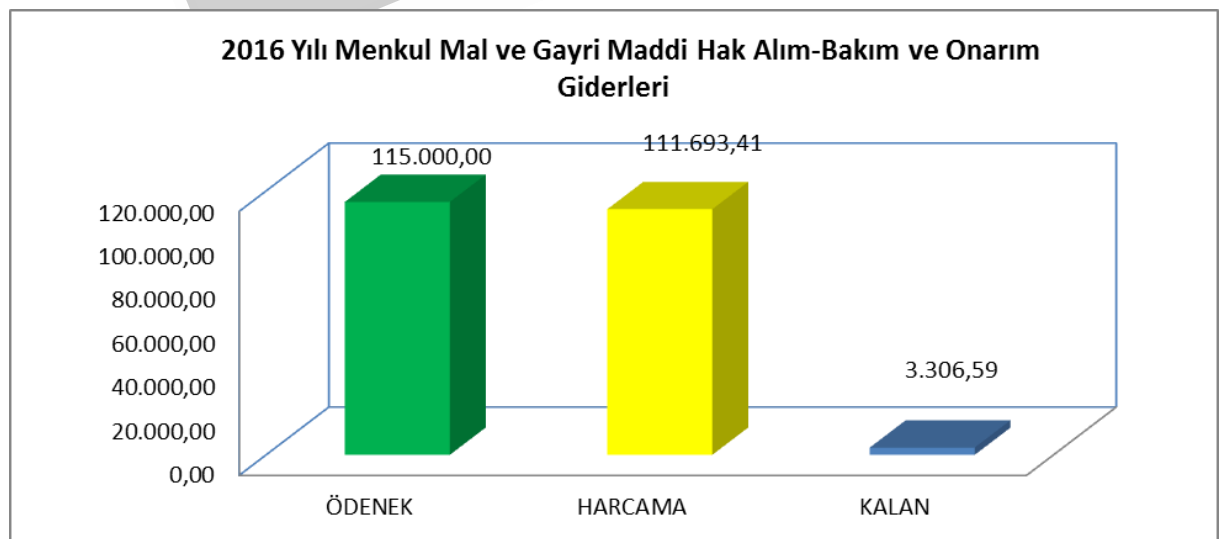
Grafik 16. 2016 Yılı Temsil ve Tanıtma Giderleri



Tablo 17. 2016 Yılı Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.7
KBÖ	50.000,00
EKLENEN	65.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	115.000,00
SERBEST	115.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	115.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	115.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	111.693,41
KALAN	3.306,59
%	% 97,12

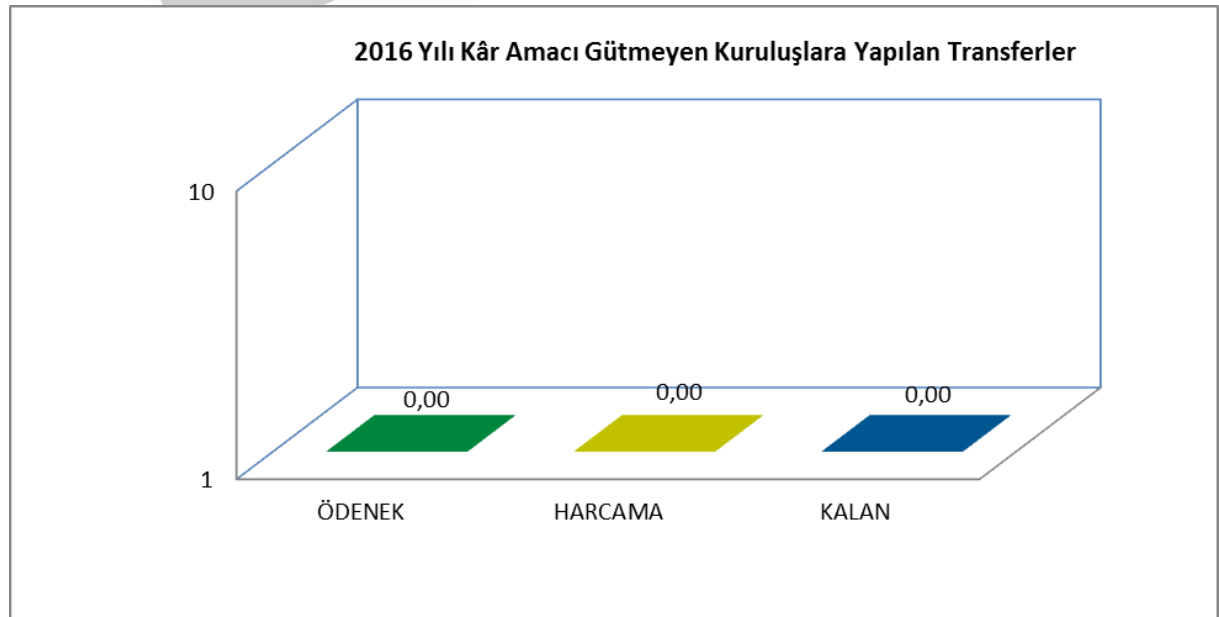
Grafik 17. 2016 Yılı Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri



Tablo 18. 2016 Yılı Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-05. 3
KBÖ	248.000,00
EKLENEN	0,00
DÜŞÜLEN	248.000,00
TOPLAM ÖDENEK	0,00
SERBEST	0,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	0,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	0,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	0,00
KALAN	0,00
%	% 0,00

Grafik 18. 2016 Yılı Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler



A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2016 yılı içerisinde kurumumuz bünyesinde herhangi bir iç ve dış mali denetim yapılmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Başkanlığımızın 2016 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı'nda, merkez atamalı taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik olarak; mahkemelerde görev yapan özlük işleri adalet komisyonlarınca yürütülen personele yönelik olarak; adli ve idari yargıda görev yapan 1060 yazı işleri müdürü, 1680 yeni atanan yazı işleri müdürü, 1040 zabıt kâtibine, 370 mübaşire, 2518 meslekte yirmi beş yılını doldurmuş yardımcı yargı personellerine, 80 idari işler müdürü, 70 yeni atanan sosyal çalışma görevlisi, 908 taşrada görev yapan bilgi işlem uzman kullanıcısı personeline, 1400 adli yargıda görevli UYAP bilişim sistemine veri girişi yapan personele, 60 Bakanlık merkezinde görev yapan Hâkim ve personele proje döngüsü yönetimi eğitimi, 92 teknik cihazları kullanan yardımcı yargı personeline, 300 Bölge Adliye Mahkemelerinde görev yapan yazı işleri müdürlerine, 1000 Bölge Adliye Mahkemelerinde görev yapan zabıt kâtiplerine, 78 Bölge İdare Mahkemelerinde görevli yazı işleri müdürüne, 322 Bölge İdare Mahkemelerinde görev yapan zabıt kâtibine, 1080 zabıt kâtibine (UYAP eğitimi), 960 yazı işleri müdürü, zabıt kâtibi ve sosyal çalışmacılara (Aile İçi Şiddetle Mücadele Eğitimi), 60 Adalet Bakanlığı Tetkik Hâkimlerine, 120 Milli Savunma Bakanlığı Askeri Adalet İşleri Başkanlığı yazı işleri müdürleri, 80 Milli Savunma Bakanlığı Askeri Adalet İşleri Başkanlığı zabıt kâtibine, 50 Danıştay Başkanlığında görev yapan yazı işleri müdürleri ve şeflere, 150 Danıştay Başkanlığında görev yapan zabıt kâtipleri ve veri hazırlama ve kontrol işletmenlerine, 100 Yargıtay'da görev yapan yazı işleri müdürlerine, 100 Yargıtay'da görev yapan şeflere, 100 Yargıtay'da görev yapan hizmetli ve mübaşirlere, 60 Yargıtay'da görev yapan yardımcı yargı personeline, Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında, 250 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan toplam 14088 memura hizmet içi eğitim verilmesi plânlanmış olup eğitimlerin icrası için 7.829.000 TL TL ödenek ayrılmıştır. 2016 yılında Başkanlığımız tarafından 10881 personele ve 83 Bakanlık Tetkik Hâkimine olmak üzere toplam 10964 kişiye eğitim verilmiş olup; bu eğitimler için tahsis edilen ödenekten 7.401.438,92 TL harcanmıştır.

B.1. EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN 2016 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ EĞİTİM FAALİYETLERİ VE PROJE BİLGİLERİ

B.1.1. EĞİTİM FAALİYETLERİ

Adli ve İdari Yargıda görevli, yazı işleri müdürü, sosyal çalışmacı, zabıt kâtibi, Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan Hâkim ve personel, komisyon yazı işleri müdürleri, İdari işler müdürleri, bilgi işlem uzman kullanıcıları, UYAP bilişim sistemine veri girişi yapan personele, teknik cihazları kullanan yardımcı yargı personeline, hizmetli ve mübaşirler ile meslekte yirmi beş yılını doldurmuş yardımcı yargı personeline, Bölge Adliye ve Bölge İdare Mahkemelerinde görev yapan yazı işleri müdürleri ve zabıt kâtiplerine, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan memura yönelik olarak;

B.1.1.1. Adalet Teşkilâtını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri

- **Cumhuriyet Başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
01 Şubat-27 Şubat 2016 tarihleri arasında 4 grup halinde 812 zabıt kâtibine “Hizmet İçi Eğitim”,
- **Cumhuriyet Başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
01 Şubat-30 Mart 2016 tarihleri arasında 13 grup halinde 451 zabıt kâtibine “UYAP Eğitimi”,
- **Ceza Mahkemeleri’nde görev yapan yazı işleri müdürlerine yönelik;**
29 Şubat-12 Mart 2016 tarihleri arasında 2 grup halinde 389 yazı işleri müdürüne “Hizmet İçi Eğitim”,
- **Cumhuriyet Başsavcılıklarında görev yapan yazı işleri müdürlerine yönelik;**
14-26 Mart 2016 tarihleri arasında 2 grup halinde 177 yazı işleri müdürüne “Hizmet İçi Eğitim”,
- **25 Yılıni Doldurmuş Yardımcı Yargı Personeline Yönelik;**
14 Mart-16 Nisan 2016 tarihleri arasında 6 grup halinde 620 yardımcı yargı personeline “Motivasyon Eğitimi”,
- **Hukuk Mahkemeleri’nde görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
04 Nisan-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 14 grup halinde 366 zabıt kâtibine “UYAP Eğitimi”,
- **Adli – İdari Yargıda Görev Yapan Mübaşirlere Yönelik;**
28 Mart-09 Nisan 2016 tarihleri arasında 2 grup halinde toplam 403 mübaşire “Hizmet İçi Eğitim”,
- **Yeni Atanan Yazı İşleri Müdürlerine Yönelik;**
18 Nisan-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 7 grup halinde toplam 1406 yazı işleri müdürüne “Hizmet İçi Eğitim”,
- **Yeni Atanan İdari İşler Müdürlerine Yönelik;**
30 Mayıs-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 45 idari işler müdürüne “Hizmet İçi Eğitim”

- **Bölge Adliye Mahkemeleri Yazı İşleri Müdürleri ve Zabıt Kâtiplerine Yönelik;**
26 Eylül-05 Kasım 2016 tarihleri arasında 5 grup halinde toplam 238 yazı işleri müdürüne ve 887 zabıt kâtibine “Hizmet İçi Eğitim”,
- **Adli – İdari Yargıda Görev Yapan Yardımcı Yargı Personeline Yönelik;**
24 Ekim-03 Kasım 2016 tarihleri arasında 3 grup halinde toplam 75 yardımcı yargı personeline “Teknik Eğitim”,

programları düzenlenmiştir.

B.1.1.2. Antalya’da Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- **Bölge İdare Mahkemeleri Yazı İşleri Müdürleri ve Zabıt Kâtiplerine Yönelik;**
07-26 Kasım 2016 tarihleri arasında 3 grup halinde toplam 69 yazı işleri müdürüne ve 266 zabıt kâtibine “Hizmet İçi Eğitim”,
- **25 Yılı Doldurmuş Yardımcı Yargı Personeline Yönelik;**
07-26 Kasım 2016 tarihleri arasında 6 grup halinde 911 yardımcı yargı personeline “Motivasyon Eğitimi”,

programları düzenlenmiştir.

B.1.1.3. Ankara Hâkimevinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- **Bakanlık merkezinde görev yapan hâkim ve personele yönelik;**
21 Mart-29 Mart 2016 tarihleri arasında 49 hâkim ve personele “Proje Döngüsü Eğitimi”,
- **Adli Yargıda Görevli UYAP Bilişim Sistemine Veri Girişi Yapan Personele Yönelik;**
27 Nisan-01 Haziran tarihleri arasında 10 grup halinde 812 personele “Adli Sicil Veri Ambarı Eğitimi”,
- **Adli ve İdari Yargı Sosyal Çalışmacı Görevlilerine yönelik;**
18-29 Nisan 2016 tarihleri arasında 2 grup halinde 64 personele sosyal çalışma görevlisine “Çocuk Adalet Sistemi Standart Eğitimi”,
- **Bakanlık merkezinde görev yapan tetkik hâkimi ve sosyal çalışma görevlilerine yönelik;**
10-12 Mart 2016 tarihleri arasında 6 Bakanlık tetkik hâkimi ve 15 sosyal çalışma görevlisine “Mobbing Konusunda Eğitici Eğitimi”,

programları düzenlenmiştir.

B.1.1.4. Kızılcahamam Hakimevinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- **Bilgi İşlem Uzman Kullanıcılarına Yönelik;**
15 Şubat-23 Aralık 2016 tarihleri arasında 20 grup halinde 742 uzman kullanıcıya “Hizmet İçi Eğitim” programı düzenlenmiştir.

B.1.1.5. Ankara Başkent Öğretmenevinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- **Aile Mahkemelerinde Görevli Yazı İşleri Müdürleri, Zabıt Kâtipleri ve Sosyal Çalışmacılara Yönelik;**
10-29 Ekim 2016 tarihleri arasında 6 grup halinde toplam 689 yazı işleri müdürleri, zabıt kâtipleri ve sosyal çalışma görevlisine “Aile İçi Şiddetle Mücadele Eğitimi”,
- **Adli Yargıda Görevli UYAP Bilişim Sistemine Veri Girişi Yapan Personele Yönelik;**
31 Ekim-09 Kasım tarihleri arasında 3 grup halinde 246 personele yönelik “Eğitici Eğitimi”,
programları düzenlenmiştir.

B.1.1.6. Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığında Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- **Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan aday memurlara yönelik;**
18 Ocak-17 Şubat 2016 tarihleri arasında 3 aday memura “Hazırlayıcı Eğitim”,
- **Eğitim Dairesi Başkanlığında görev yapan sosyal çalışma görevlilerine yönelik;**
11 Ocak-05 Şubat 2016 tarihleri arasında 8 sosyal çalışma görevlisine Milli Eğitimi Bakanlığı işbirliğiyle “Aile Eğitimi 0 - 18 Yaş Kurs Programı-Adalet Bakanlığı Eğitici Eğitimi”,
programları düzenlenmiştir.

B.1.1.7. Bakanlık Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- 15 - 26 Şubat 2016 tarihleri arasında 2 grup halinde 35 yardımcı yargı personeline “Ofis Eğitimi” programı düzenlenmiştir.

B.1.1.8. Bakanlık Ek Bina Konferans Salonunda Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- 27 Mayıs 2016 tarihinde Bakanlık merkezde görevli 120 personele “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Semineri” programı düzenlenmiştir.

B.1.1.9. Çankaya Halk Eğitimi Merkezinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

- **Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan yardımcı yargı personeline yönelik;**
 - 13 Şubat - 03 Nisan 2016 tarihleri arasında 14 yardımcı yargı personeline “Ofis Eğitimi”,
 - 15 Şubat – 13 Nisan 2016 tarihleri arasında 17 yardımcı yargı personeline “Ofis Eğitimi”
 - 15 Şubat – 22 Nisan 2016 tarihleri arasında 17 yardımcı yargı personeline “Grafik ve Animasyon Tabanlı Web Sayfası Hazırlama Eğitimi”,
 - 10 Ekim - 04 Kasım 2016 tarihleri arasında 15 yardımcı yargı personeline “Ofis Eğitimi”,
 - 10 Ekim – 18 Kasım 2016 tarihleri arasında 15 yardımcı yargı personeline “İşaret Dili Eğitimi”,programları düzenlenmiştir.

B.1.2. YARGITAY, DANIŞTAY VE MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI PERSONELİNE YÖNELİK DÜZENLENEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

Başkanlığımız ile Milli Savunma Bakanlığı arasında 11.12.2015 tarihinde görev yapan personele yönelik 2016 yılı eğitim planı kapsamında hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi amacıyla protokol imzalanmıştır. Ayrıca Yargıtay ve Danıştay Başkanlıkları ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Yüksek Yargı personeline yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi plânlanmıştır. Bu kapsamda Yargıtay ve Danıştay personeli için düzenlenecek hizmet içi eğitim programları 2016 yılı Eğitim Plânına dâhil edilmiştir.

B.1.2.1. Adalet Teşkilâtını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri;

Milli Savunma Bakanlığında görev yapan personele yönelik:

- 01 Şubat - 04 Haziran 2016 tarihleri arasında 10 grup halinde toplam 159 yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim”,

Danıştay Başkanlığında görev yapan personele yönelik:

- 14 Mart - 04 Haziran 2016 tarihleri arasında 4 grup halinde toplam 188 yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim”,

Yargıtay Başkanlığında görev yapan personele yönelik:

- 28 Mart - 14 Mayıs 2016 tarihleri arasında 8 grup halinde toplam 341 yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim”,
programları düzenlenmiştir.

B.1.3. PROJE FAALİYETLERİ

AİLE İÇİ ŞİDDETLE MÜCADELE İÇİN KADIN KONUKEVLERİ TEKNİK DESTEK PROJESİ KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER:

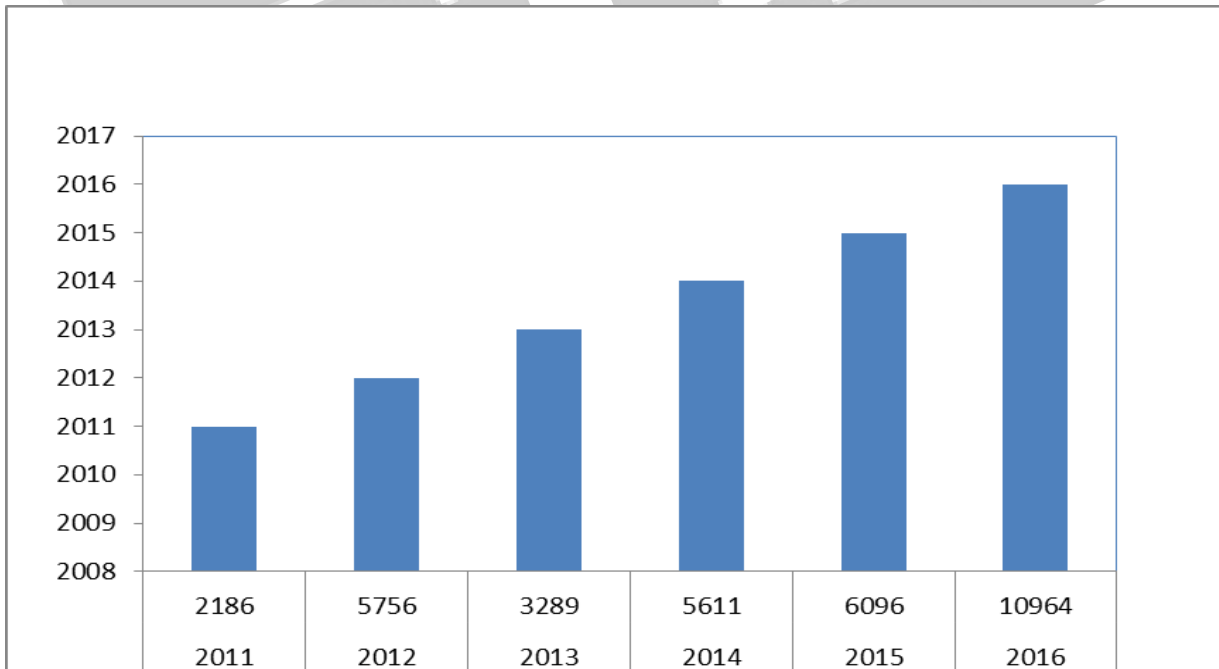
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü’nce yürütülen ve Başkanlığımızın da paydaşı olduğu “Aile İçi Şiddetle Mücadele Projesi” kapsamında seçilen 26 pilot il Cumhuriyet başsavcılığı aile içi şiddet suçları soruşturma bürosu ile aile mahkemelerinde görevli yazı işleri müdürlerine ve sosyal çalışma görevlilerine yönelik;
 - A. 18 - 22 Ocak 2016 tarihleri arasında Antalya’da 102 yazı işleri müdürüne “Aile İçi Şiddetle Mücadele Eğitici Eğitimi”,
 - B. 11 - 15 Nisan 2016 tarihleri arasında Ankara’da 116 sosyal çalışma görevlisine “Aile İçi Şiddetle Mücadele Eğitici Eğitimi”,
 - C. 25 - 26 Nisan 2016 tarihleri arasında Ankara’da 12 yazı işleri müdürlerine ve Aile Mahkemelerinde görev yapan 15 sosyal çalışma görevlisine “Aile İçi Şiddetle Mücadele Süpervizyon Eğitimi”,

programları düzenlenmiştir.

Sonuç olarak;

2016 Yılı Eğitim plânı ve programları ile proje faaliyetlerinin uygulanması sürecinde; adaylık ve hizmet içi eğitim olmak üzere **10881 yardımcı yargı personeli ve 83 Bakanlık Tetkik Hâkimi olmak üzere toplam 10964 kişiye** eğitim verilmiştir.

Grafik 19. Eğitime Katılan Toplam Kişi Sayısı



B.1.4. YABANCI DİL EĞİTİMİ

2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu hükümlerine göre, Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na tâbi merkezlerde verilen yabancı dil kurslarına katılmak üzere, 340 (261 taşra-79 merkez) “Hâkim ve Cumhuriyet Savcıları”, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan “Adalet Uzman ve Uzman Yardımcıları”, “Mali Hizmet Uzman ve Uzman Yardımcıları” ile “Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler”in başvuruları değerlendirilerek İş Yurtları Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

B.1.5. YAYIN FAALİYETLERİ

Periyodik olarak iki haftalık sürelerle "Yargı Mevzuatı Bülteni'nin toplam 24 sayısı www.edb.adalet.gov.tr adresinde yayımlanmıştır.

B.1.6. EĞİTİM SONU DEĞERLENDİRMESİNE YÖNELİK ANKET ÇALIŞMASI

Yapılan eğitimler sonunda; eğitimin içeriği, eğitim yapılan yerin fiziksel koşulları ve eğitim sonunda katılımcılara kazandırılmak istenen davranışlar konusunda geri bildirim alabilmek için **4485** personele **hizmet içi eğitim sonu değerlendirme anketi** uygulanmıştır. Anket verileri rapor haline getirilmiş, sonraki eğitim faaliyetleri elde edilen veriler ışığında yapılmıştır.

B.1.7. STAJ VE BECERİ EĞİTİMİ

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 95/1 sayılı genelgesi çerçevesinde, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatında, ilgilinin talep etmesi ve merkez teşkilatı için makam tarafından, taşra teşkilatı için ilgili adalet komisyonu başkanlıklarınca uygun görülmesi halinde lise ve yükseköğretim öğrencilerine staj ve beceri eğitimi yaptırılmaktadır.

Bu çerçevede; 2016 yılı içerisinde Adalet Bakanlığı merkez teşkilatında **129**, taşra teşkilatında **2013** olmak üzere toplam **2142** öğrencinin staj ve beceri eğitimi yapmaları koordine edilmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A. ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR VE FIRSATLAR

Tablo 19. Üstünlükler ve Zayıflıklar

ÜSTÜNLÜKLER	ZAYIFLIKLAR
Bütçe hazırlama yetkisinin olması	Eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği fiziki mekânların sınırlı olması
Güçlü teşkilat yapısının bulunması	Eğitici havuzunun olmaması
Ayrıntılı harcama programı yapma yetkisinin olması	Mahkeme ve savcılıkların, iş yoğunluğunu gerekçe göstererek, ilgili personelin hizmet içi eğitime katılmasında istekli davranmamaları.
Dairede eğitim faaliyetlerinde yer alacak eğitim uzmanlarının bulunması	Eğitim almamış personelin varlığı, personel sayısının fazlalığı ve her geçen gün artması
Yapılan eğitimlerin değerlendirilmeye açık ve şeffaf olması	Aday memur eğitiminin işlevsel olmaması
İşleyişin kolay olması açısından Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nin olması	Hizmet öncesi eğitimin yapılmaması
Bakanlığın yıllık eğitim planını düzenleme yetkisinin olması	Yürütülen eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere, eğitim modüllerinin bulunmaması
Yasal değişiklikleri yakından takip etme ve izleme bu çerçevede eğitim faaliyetlerinde yararlanılmak üzere doküman ve kitap basımı yetkisinin bulunması	Konusunda uzman personel yetersizliği
Yargı Mevzuatı Bülteni'nin yayımının yapılarak Bakanlık faaliyetleri ile mevzuatın tüm adli teşkilata duyurulma yetkisinin olması	Eğitim Merkezlerinin faaliyete geçmemesi
Mevzuat değişikliklerinin yargı çalışanlarına tanıtılması ve anlatılması için eğitim seminerleri düzenleme yetkisinin olması ve bu çerçevede mesleki gelişim ve uygulama birliğinin sağlanması	Uzaktan eğitim imkânlarının kullanılmaması
Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlar ile eğitim alanında proje ortaklığı yapma yetkisinin olması,	
Eğitim faaliyetleri için üniversitelerden öğretim üyesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından eğitmen temin etme ve görevlendirme yetkisinin bulunması	
Katılımcı yönetim anlayışının sonucu olarak, her kademenin görüşüne önem verilmesi, yukarıdan aşağıya katı hiyerarşik yapı yerine, yatay bir yönetim sisteminin uygulanması.	

Tablo 17. Fırsatlar

FIRSATLAR
Avrupa Birliği müzakere süreci ve uluslararası kurumlarla bağlantı kurulabilmesi
Başkanlığımızın eğitim alanında kazandığı donanım, bilgi ve tecrübe birikimi
Bakanlığımızın eğitim faaliyetlerine verdiği önem
Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatının eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine ve devamına dair talepleri
Başkanlığımız veri tabanı programının oluşturulması (EYS)
Yeni projeler üretebilmek için geniş eğitim alanının olması
Farklı branş ve formasyonda uzmanlaşmış eğitimcilerin bulunması
Personelin değişime ve gelişime açık olması
Eğitim merkezinin kurulması çalışmaları
Başkanlığımızın güçlü bir eğitim kadrosu ve eğitim modülleri oluşturulması yönündeki çalışmaları

B. DEĞERLENDİRME

Yukarıda yapılan çalışma, birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, üstün ve zayıf yanlarımız ile fırsatlarımızı ortaya koymak açısından oldukça önemlidir.

Hukuk alanında gerçekleştirilen reformlar, Avrupa Birliği müzakere sürecinde mevzuatın Avrupa Birliği müktesebatına uyumlu hale getirilme çalışmaları kapsamında, temel kanunlarda yapılan değişiklikler ve uluslararası hukuk alanındaki gelişmeler hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile yardımcı yargı personeline yönelik eğitim faaliyetlerinin giderek daha çok önem kazanmasını gerektirmiştir.

Bu itibarla; Başkanlığımız tarafından bugüne kadar sürdürülen eğitim faaliyetlerinin, yardımcı yargı personelinin yargı ve bilgi teknolojileri alanındaki yeni gelişmelere ve değişimlere uyumlarını sağlamak için her yıl artarak devam etmesi gerektiği düşünülmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM TEDBİRLER VE ÖNERİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen kamuda stratejik yönetim anlayışının vazgeçilmez unsurlarından olan malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu anlayışı çerçevesinde; faaliyet raporumuzun hazırlanmasında, aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulmuştur:

- Faaliyet raporlarının malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanacağına ilişkin “Sorumluluk İlkesi”.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olmasının zorunlu olduğuna ilişkin “Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesi”.
- Faaliyet raporlarının ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanacağına ilişkin “Açıklık İlkesi”.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerektiğine ilişkin “Tam Açıklama İlkesi”.
- Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesi konusunda da aynı yöntemlerin kullanılacağına ilişkin “Tutarlılık İlkesi” gözetilmiştir.

Hazırlanan raporda öncelikle, Başkanlığımızdaki tüm şube müdürlüklerinin yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiş, fiziki ve donanım altyapısı hakkında bilgiler verilmiş, sunulan hizmetler değerlendirilmiş, ayrıca mevzuatla Başkanlığımıza verilen görevlere yer verilmiştir.

Yürütülen eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve kalitesini arttırmak, eğitim faaliyetlerinde yeknesaklığı sağlamak için, eğitim verilecek kadrolara göre derslerin belirlenmesinin, derslerin müfredat içeriklerinin, eğitim plan ve programlarının düzenlenmesinin, derslere göre eğitim modüllerinin hazırlanmasının, alanında uzman öğretim görevlisi kadrosunun (eğitici havuzunun) oluşturulmasının; eğitim faaliyetlerindeki başarıyı yükseltmek için, çağdaş eğitim yöntem ve tekniklerini takip ederek projeler üreten, alanında uzman kişilerden oluşacak Ar-ge biriminin oluşturulmasının, bu birimin üreteceği fikir ve projelerin yürütülen faaliyetlerde uygulanmasının uygun olabileceği değerlendirilmektedir.

Başkanlığımız açısından durum analizi niteliğinde bulunan bu raporun, strateji geliştirme başkanlıklarının öncülüğünde, kamuda hayata geçirilen yeni kamu yönetimi anlayışına katkı sağlaması umut edilmektedir.

ALTINCI BÖLÜM

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak, sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrollere ilişkin çalışmalar, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2017

İbrahim ŞAHİN
Hâkim
Eğitim Dairesi Başkanı