



## T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİŐİ

### EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZİ SORU GRUPLARI

#### 1. Görev ve Sorumluluklar Soru Grubu

Bakanlıklar tarafından iletilen resmi görev tanımları ve Görev ve Sorumluluklar Anketi ile toplanan beyanlar bir araya getirilerek SÖZ (sıklık, önem, zorluk) modeline göre görev ve sorumluluklara yönelik sorular oluŐturulmuŐtur.

SÖZ modeli, herhangi bir görev için eğitim gerekliliğinin ve gerekli olması halinde hangi eğitimlerin daha öncelikli olduğunun tespit edilebilmesi için kullanılan bir modeldir.

#### 2. Yetkinlikler Soru Grubu

EĞitim İhtiyaç Analizi çalıŐmasındaki yetkinlik soruları 3 farklı alt kategori içerisinde yer almaktadır. Bunlardan ilki, literatürde yer alan ve kamu personelinin kazanması ve geliŐtirmesi önem arz eden 21. yüzyıl yetkinlikleridir. İkinci kategori, Bakanlıkların ilettiği görev tanımlarında yer alan ve bir pozisyonda çalıŐan kişilerin sahip olması gereken yetkinlikleri içermektedir. Bu iki kategorinin yanı sıra yalnızca yönetici ve üst yönetici unvan grubuna özel olan yetkinlikler vardır.

#### 3. Mevzuat Soru Grubu

Bakanlıkların kendi görev ve iŐ tanımlarına uygun olarak çalıŐanların bilmekle yükümlü olduğu kanun, kararname, yönetmelik ve karar gibi mevzuat ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek için mevzuat soru grubu oluŐturulmuŐtur.

#### 4. Bilgisayar Uygulamaları ve Sistemleri Soru Grubu

Bakanlıklar tarafından iletilen görev tanımları içerisinde bazı uygulama ve sistemlerin kullanılmasına iliŐkin görevler yer almaktadır. Bu grupta yer alan sorular kullanılan sistem ve uygulamalar ile ilgili eğitim ihtiyacını belirlemek amacıyla oluŐturulmuŐtur.

#### 5. 2020 Yılı EĞitim İstatistikleri Soru Grubu

2020 yılında verilen yüz yüze ve çevrim içi eğitimlerin sayısı ve bu eğitimlerin kategorileri ile ilgili bilgi edinmek için katılımcılara 3 adet soru sorulmuŐtur. Bu soruların amacı Bakanlıkların 2020 yılında gerçekleŐtirdikleri eğitimler ile ilgili verilere ulaŐmaktır.

## EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZİ UNVAN GRUPLARI

Eğitim ihtiyaç analizi hazırlık sürecinde SÖZ (sıklık, önem, zorluk) modeline dayalı bir analiz geliştirmek için görev tanımları incelenmiştir.

Analizin tüm kamu personelini kapsamı, büyük bir kitleye hitap etmesi ve unvanlar arası iş yapış şekilleri gibi nedenler göz önünde bulundurularak unvanları gruplamak ve gruplara yönelik farklı sorularla eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek zorunluluğu görülmüştür. Bu doğrultuda, literatür taraması yapılmış, iyi uygulama örnekleri incelenmiş, OECD'nin Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi Anketi (2016 Survey on Strategic Human Resources Management in Central / Federal Governments of OECD Countries) temel alınmış ve unvanlar 6 üst unvan grubuna ayrılmıştır. Bütün unvan grupları Bakanlıklar tarafından yapılan gruplamalar ve görev tanımlarında yer alan görev maddeleri temel alınarak hazırlanmıştır.

### 1. Üst Düzey Yönetici Unvan Grubu

3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat ile eğitim ihtiyaç analizinin ön çalışmasında tespit edilen içerikler dikkate alınarak belirlenmiş olan unvan grubudur. Başkan, Genel Müdür, Müşavir, Daire Başkanı gibi üst düzey yöneticiler bu gruba örnek olarak gösterilebilir.

### 2. Yönetici Unvan Grubu

3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat ile eğitim ihtiyaç analizinin ön çalışmasında tespit edilen içerikler dikkate alınarak belirlenmiş olan unvan grubudur. Müdür, Şube Müdürü, Ekip Lideri bu gruba örnek olarak gösterilebilir.

### 3. İdari Unvan Grubu

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat dikkate alınarak, kurumun genel işleyişi için önemli sayılan hususları takip etmek, düzenli olarak prosedürleri gerçekleştirmek ve koordinasyon sağlamakla sorumlu unvan grubudur. Arşiv ve dosyalama, evrak hazırlama ve dağıtım, idari işlerle alakalı bilgi sistemlerini yönetme bu kategorinin başlıca görevleridir. Uzman, uzman yardımcısı, büro personeli idari gruba örnek olarak gösterilebilir.

### 4. Teknik Unvan Grubu

Kurumun genel işleyişi için gerekli olan teknik sistemlerin çalıştırılması, işletilmesi, gerekli kontrollerin ve düzenli takibinin yapılması görevleri bu unvan grubunun sorumluluk alanındadır. Mühendis, teknisyen, tekniker gibi meslekler bu gruba örnek olarak gösterilebilir.

## 5. Hizmet Unvan Grubu

Kurumun genel çalışma prensipleri doğrultusunda gerekli araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak yardımcı hizmetler bölümündeki destekleyici görevleri yerine getiren unvan grubudur. İş güvenliği, çevre koruma ve düzenleme, temizlik ve servis hizmetleri bu kategori içerisinde yer alır. Güvenlik görevlisi, aşçı, şoför, temizlik personeli, bahçıvan bu gruba örnek olarak gösterilebilir.

## 6. Meslek Unvan Grubu

Meslek sınıflaması yapılırken kullanılan temel unsurlar, alınan lisans veya lisansüstü düzeydeki bilginin meslek icra edilirken kullanılmasıdır. Bu sınıflama içerisinde yer alan unvanlar, genellikle üniversitelerin aynı adı taşıyan bölümlerinden mezun kişilerin sahip oldukları unvanlardır. Aynı zamanda denetim ve müfettişlik işleri de bu kategori içerisinde yer almaktadır. Doktor, avukat, mimar, psikolog, öğretmenler, iç denetçiler, müfettişler bu unvan grubuna örnek olarak gösterilebilir.

### Veri Analizi Yöntemi

Verilerin analizi sürecinde bütün üst unvan grupları ayrı ayrı analiz edilmiştir. Her bir grup içinde yer alan **görev ve sorumluluklar** soru grubunda bulunan başlıkların eğitim ihtiyaç düzeyine göre sıralanması için sırasıyla;

- SÖZ modeli,
- Öklid uzaklığına göre sınıflama yapma yöntemi,
- k-means algoritması ve siluet testi

kullanılmıştır.

Yetkinlik, mevzuat, bilgisayar uygulamaları ve sistemler soru grupları ise tek bir ölçüt ile değerlendirilmiştir. Katılımcılar bu gruplarda 3'lü derecelendirme ölçeği kullanılarak sunulan başlıklarda eğitime olan ihtiyaçlarını belirtmişlerdir.