



T.C  
ERGANİ KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 26453618/30/200514

08/01/2015

Konu: İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu  
Derneği Protokolü

.....MÜDÜRLÜĞÜNE  
ERGANİ

Bakanlığımız Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 05/01/2015 tarih ve 38552587/30/54612 sayılı İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği Protokolü ile ilgili yazıları ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini rica ederim

Ahmet ATABEY  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

EKLER: \_\_\_\_\_ : 1 Adet protokol

DAĞITIM: \_\_\_\_\_ : Tüm okul Müd ile Bağlı kurum Müd.

Güvenli Elektronik İmza  
Aşlı ile Aynıdır.  
09.01.2014

Cumaali KARABULUT  
Evrak Kayıt Memuru

Hükümet Konağı Ergani/ DIYARBAKIR  
Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr  
e-posta: adsoyad@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Hikmet BİNGÖL Şef  
Tel: (0 412) 6115023  
Faks: (0 412) 6115730



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü**

**Sayı : 38552587/30/54612**

05/01/2015

**Konu: İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu  
Derneği Protokolü**

.....VALİLİĞİNE  
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

Genel Müdürlüğümüz ile İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği arasında meslekî eğitimler verilmesine ilişkin iş birliği protokolü 31.12.2014 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu protokol ekte gönderilmiş olup Genel Müdürlüğümüzün <http://hbogm.meb.gov.tr> internet adresindeki Projeler/İş Birlikleri menüsü altındaki Özel Sektör/ STK İş Birliklerimiz alt menüsünde yayımlanmıştır.

Protokol kapsamındaki faaliyetlerin eksiksiz olarak yürütülmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Doç. Dr. Mustafa Kemal BİÇERLİ  
Bakan a.  
Genel Müdür V.

EK:  
Protokol (5 sayfa)

DAĞITIM  
Gereği:  
B Planı

Bilgi:  
İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği



**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE  
İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ EĞİTİM TOPLULUĞU  
DERNEĞİ ARASINDA MESLEKÎ EĞİTİMLER  
VERİLMESİNE İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Aralık, 2014**



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ İLE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ EĞİTİM TOPLULUĞU DERNEĞİ  
ARASINDA MESLEKİ EĞİTİMLER VERİLMESİNE İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ  
PROTOKOLÜ**

**Giriş**

**MADDE 1-** Meslekî eğitim; kalkınmanın hızlandırılması, istihdamın artırılması ve ülkenin rekabet gücünün yükseltilmesi yönünden kritik öneme sahiptir. Bu nedenle, nitelikli insan gücünün yetiştirilerek ekonomik ve sosyal kalkınmanın desteklenmesi oldukça önem arz etmektedir.

Bu kapsamda, kişilere meslekî eğitimler verilerek başarılı olanlara belge verilmesi ve dolayısıyla istihdam edilebilmelerinin sağlanması için bu Protokol, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği arasında hazırlanmıştır.

**Amaç**

**MADDE 2-** Bu Protokolün amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği iş birliğinde hizmet içi eğitim dışında meslekî eğitimler verilmesine yönelik kurslar düzenlenmesi ve başarılı olanlara belge verilmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 3-** Bu Protokol, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği iş birliğinde hizmet içi eğitim dışında meslekî eğitimler verilmesine yönelik kurslar düzenlenmesi ve başarılı olanlara belge verilmesine dair esas ve usulleri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 4-** Bu Protokol, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 6528 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik, 2007/17 sayılı Başbakanlık Genelgesi, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı yazısına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Taraflar**

**MADDE 5-** Bu Protokolün tarafları, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneğidir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü  
Adres: Emniyet Mahallesi Boğaziçi Sokak No: 23 Teknikokullar/ANKARA  
Telefon: 0312 212 68 80  
Faks: 0312 212 99 58  
E-posta: hbogm@meb.gov.tr
- b) İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği  
Adres: Maltepe Mahallesi GMK Bulvarı No: 100 Kat:1 Çankaya/ANKARA  
Telefon: 0312 232 09 78 - 0312 231 69 88  
Faks: 0312 229 22 44  
E-posta: bilgi@isget.org



## Kısaltmalar ve Tanımlar

**MADDE 6-** Bu Protokolde geçen;

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığını,
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
HEM	: Halk eğitimi merkezlerini,
MEM	: Meslekî eğitim merkezlerini,
İSGET	: İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneğini,
Kursiyer	: Protokol kapsamında açılan kurslara katılan kişiyi,
Kurs	: Protokol kapsamında açılan kursları,
e-yaygın	: Yaygın eğitimle ilgili iş ve işlemlerin veri tabanı üzerinden mevzuata uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi ifade eder.

## Yükümlülük

**MADDE 7-** Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

### 7.1. HBÖGM 'nin Yükümlülükleri

- 7.1.1. Protokolü, duyurmak üzere valiliklere (millî eğitim müdürlüklerine) bildirir,
- 7.1.2. Protokol kapsamında yapılacak eğitimlerde e-yaygın sistemindeki öğretim programının kullanılmasını, ihtiyaç duyulması hâlinde güncellenmesini, mevcut olmayan öğretim programlarının hazırlanmasını ve e-yaygın sisteminde yayınlanmasını sağlar,
- 7.1.3. Eğitim esnasında mahallinde çözülemeyen problemler için görüş bildirir.

### 7.2. İl/ İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Yükümlülükleri

- 7.2.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar,
- 7.2.2. Protokol kapsamında açılacak kurslar; iki ya da daha fazla ilçede düzenleniyorsa, il millî eğitim müdürlükleri sadece bir ilçede düzenleniyorsa, ilçe millî eğitim müdürlükleri, iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar,
- 7.2.3. Protokol kapsamında yapılan eğitimlerle ilgili raporu HBÖGM 'ye yılda en az iki kere gönderir.

### 7.3. HEM/MEM 'lerin Yükümlülükleri

- 7.3.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü plânlama, uygulama ve organizasyonu mevzuatına göre yapar,
- 7.3.2. Eğitimlerde ihtiyaç duyulduğunda kendi bünyesinde bulunan öğretmenleri ücretleri İSGET tarafından karşılanmak üzere görevlendirir,
- 7.3.3. Meslekî eğitim kurslarına katılacakların duyurulmasında İSGET temsilcilerine yardımcı olur,
- 7.3.4. Protokol kapsamında yapılan kurs faaliyetlerinde sınavların mevzuatına göre yapılmasını sağlar,
- 7.3.5. Kursiyerlerin e-yaygın sistemine kaydını yapar, kursları başarı ile bitiren kursiyerlerin kurs bitirme belgelerini e-yaygın sisteminden verir,
- 7.3.6. Yapılan eğitimlerin belge defterlerini ve modül değerlendirme formlarını bünyesinde muhafaza eder,
- 7.3.7. Kurslarda gözetim, izleme, rehberlik faaliyetlerini yapar,
- 7.3.8. İş birliği kapsamında düzenlenecek eğitim faaliyetlerinde ilgili mevzuata ve eğitim programındaki yeterliliğe sahip öncelikle MEB'e bağlı kurumlarda çalışan kadrolu öğretmenlere veya MEB'e bağlı kurumlarda görev yapmayan uzmanlara, öğretmen veya uzman bulunmaması durumunda ise usta öğreticilere, İSGET tarafından teklif edilen eğitimcilere görev verilmesini sağlar.



#### **7.4. İSGET' in Yükümlülükleri**

- 7.4.1. Protokolün yürütülmesi için HBÖGM, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve HEM/MEM ile iş birliği hâlinde çalışır,
- 7.4.2. Kursiyerlerin e-yaygın sistemine kayıt olmasında HEM/MEM ile iş birliği yapar,
- 7.4.3. Kursiyerlerin mevzuatına göre eğitime devamlarını ve disiplin kurallarına uymasını sağlar,
- 7.4.4. HEM/MEM' de bulunmayan ancak kursta uygulamalı eğitim için gerekli olan makine, teçhizat, malzeme, takım ve uygulama araçlarını tüm masraflarını karşılayarak temin eder,
- 7.4.5. Kursiyerlerin, eğiticilerin ve diğer personelin mevzuatına göre sigorta iş ve işlemlerini yapar ve tüm masraflarını karşılar,
- 7.4.6. Protokol kapsamında görevlendirilen eğiticilerin ücret bordrolarının hazırlanmasını sağlar ve ücretlerini mevzuatına göre öder,
- 7.4.7. Kursun HEM/MEM 'de yapılması durumunda büro ve temizlik hizmetleri için görevlendirilen personelin İSGET, ücret bordrolarını hazırlar ve çalıştığı güne göre asgari ücret üzerinden öder,
- 7.4.8. Kurslarda kullanılan HEM/MEM' e ait demirbaş, eğitim araç-gereci ile diğer eşyanın hasar görmesi durumunda, bunların onarımını yaptırır veya aynı özelliklerdeki yenilerini temin ederek HEM/MEM' e teslim eder,
- 7.4.9. Kurslarda ihtiyaç duyulan ders notları ve eğitim dokümanlarını kursiyer sayısı kadar çoğaltarak kursun düzenlendiği HEM/MEM' e verir, gerekli görülmesi hâlinde ders notlarını hazırlayıp telif ücretini karşılar,
- 7.4.10. Kurslarla ilgili her türlü teknik kitap, katalog, süreli yayın gibi doküman ile ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemesini temin ederek kullanılmak üzere HEM/MEM' e verir,
- 7.4.11. Kursiyerlerin ve eğiticilerin kullanacakları iş elbiselerini temin eder, kurs süresince eğiticilerin ve kursiyerlerin karşılıksız olarak öğle ve/veya akşam yemeklerini verir,
- 7.4.12. İSGET kurslarda görev alan yönetici, öğretmen, usta öğretici ve diğer personelin ücretini, süresi bir aydan fazla olan kurslarda her ayın sonunda, süresi bir aydan daha kısa olan kurslarda ise kurs bitiminde öder,
- 7.4.13. Kursların HEM/MEM dışında yapılması durumunda, kursiyerlerle ilgili ihtiyaç duyulan mekânları düzenler ve ihtiyaç duyulacak temizlik malzemelerini temin eder,
- 7.4.14. Kursiyerlerin eğitim esnasında kullanmaları gereken kişisel koruyucu donanımlarını temin eder,
- 7.4.15. Kursların HEM/MEM 'de yapılması hâlinde kurs süresince elektrik, su, ısınma gibi giderleri, süresi bir aydan fazla olan kurslarda her ayın sonunda, süresi bir aydan daha kısa olan kurslarda ise kurs bitiminde fatura bedelinin HEM/MEM ile birlikte belirlenecek yüzdesi karşılığı tutarını öder,
- 7.4.16. Protokol kapsamında açılan kurslarla ilgili uygulama raporunu hazırlayarak yılda en az bir kez HBÖGM 'ye gönderilmesini sağlar.

#### **Yürütme**

**MADDE 8-** Bu Protokolün hükümlerini yükümlülükler doğrultusunda HBÖGM ve İSGET müştereken yürütür.

#### **Çeşitli Hükümler**

**MADDE 9-** Kurslarda verilecek teorik eğitimler HEM/MEM 'de, pratik eğitimler ise gerekli görülmesi hâlinde, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması şartıyla İSGET tarafından sağlanan yerlerde yapılır. İSGET tarafından sağlanan yerlerde uygun eğitim birimi olması durumunda teorik ve pratik eğitimler bu eğitim biriminde verilebilir.

**MADDE 10-** Protokol hükümlerinin yürütülmesinden merkezde HBÖGM ve İSGET taşrada ise il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve HEM/MEM ile İSGET birimleri yetkili ve sorumludur.



**MADDE 11-** İSGET ve bağı kuruluşları, yapılan kurslardan maddi kazanç elde edemez.

**MADDE 12-** Protokol tarafı olan İSGET, Protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

**MADDE 13-** Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılır.

**MADDE 14-** Protokol kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayın ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyallerde MEB logosu, faaliyetlerin Protokol kapsamında düzenlendiği belirtilerek HBÖGM' den izin alınarak kullanılır.

**MADDE 15-** Kurslarda, kursiyerlerden hiçbir ad altında ücret alınmaz.

**MADDE 16-** Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 34. maddesine göre "Kursiyerler; düzenli olarak kursa devam etmek zorundadırlar. Özürlü ve özürsüz devamsızlıkların toplamı kurs süresinin 1/5'ini geçemez." Bu şartı yerine getiren kursiyerler uygulamalı ve teorik sınava tabi tutulup başarılı olanlara e-yaygın otomasyon sisteminden kurs belgesi verilir.

**MADDE 17-** Gerekli görüldüğünde tarafların yazılı mutabakatı ile Protokolde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

**MADDE 18-** Bu Protokol 2 (iki) yıl geçerli olup HBÖGM gerekli gördüğü takdirde protokolü tek taraflı fesih hakkını kullanır. Süre bitiminde veya fesih hâlinde, devam eden kursların tamamlanması sağlanır. Fesih durumunda İSGET uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek için hukuki yollara başvuramaz.

**MADDE 19-** Protokolde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

**MADDE 20-** Protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

**MADDE 21-** Protokol kapsamındaki çalışmalar, Türkiye genelinde gerçekleştirilir.

**MADDE 22-** Bu Protokol 22 (yirmi iki) madde 5 (beş) sayfadan ibaret olup 31.12/2014 tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imzalanıp yürürlüğe girmiştir.

  
**Doç. Dr. Mustafa Kemal BİÇERLİ**  
Millî Eğitim Bakanlığı  
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürü

  
**Fahrettin POYRAZ**  
İş Sağlığı Güvenliği Eğitim Topluluğu Derneği  
Başkanı