



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : 38651061-30-E.11143382

03.11.2015

Konu: Genel Müdürlüğümüz ile
Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri
Tic. Ltd.Şti. arasında imzalanan İş Birliği Belgesi

..... DAĞITIM YERLERİNE

İlgi: MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 28/10/2015 tarihli ve 11038413 sayılı yazısı.

Genel Müdürlüğümüz ile Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. arasında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara meslekî eğitim verilmesine ilişkin imzalanan protokol ile ilgili Bakanlığın yazıları ekte gönderilmiştir.

Söz konusu protokol Genel Müdürlüğümüzün <http://hbogm.meb.gov.tr> internet adresindeki Projeler/İş Birlikleri menüsü altındaki Özel Sektör/ STK İş Birliklerimiz alt menüsünde yayımlanmış olup ; okul/kurum Müdürlükleri ilgili protokolü oradan temin edecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin YALÇIN

Vali a.

İl Millî Eğitim Müdürü

EK:

- Bakanlık yazısı (1 sayfa)
- Protokol (Bakanlığın sitesinden indirilecektir.)

DAĞITIM :

- 17 İlçe Kaymakamlığı
- Merkez HEM ve ASO Müdürlüğü
- Merkez Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
- Mrk. Mes. Ve Tek. And. Lisesi, Gazi Mes. Ve Tek. And. Lisesi, Yusuf Özer Mes. Ve Tek. And. Lisesi,
- Mrk. İbrahim Evren Mes. Ve Tek. And. Lisesi, Zübeyde Hanım Mes. Ve Tek. And. Lisesi,
- UyduKent Mes. ve Tek. And. Lisesi,
- Mrk. Ahi Evran Mes. ve Tek. And. Lisesi, Emir Murat Mes. Ve Tek. And. Lisesi,
- Mrk. Atatürk Mes. Ve Tek. And. Lisesi,
- Susuz ÇPAL, Salar ÇPAL

Karaman Mah.Karaman İş merkezi Merkez/AFYONKARAHİSAR
Elektronik Ağ: www.meb.afyongov.tr
e-posta: hayatboyuogrenme03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Figen DAMCI-Memur
Tel: (0 272) 2137603-112
Faks: (0 272) 2137605



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

Sayı : 38552587-30-E.11038413

28.10.2015

Konu: Genel Müdürlüğümüz ile
Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri
Tic. Ltd.Şti. arasında imzalanan İş Birliği Belgesi

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

Genel Müdürlüğümüz ile Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. arasında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerle ilgili meslekî eğitim verilmesine yönelik iş birliği belgesi, 27 Ekim 2015 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu iş birliği belgesi 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.

İş Birliği Belgesi kapsamındaki faaliyetlerin eksiksiz olarak yürütülmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Şaban CENGİZ
Bakan a.
Genel Müdür V.

EK:
İş Birliği Belgesi (10 sayfa)

DAĞITIM:
B Planı



ZİNDE SAĞLIK
İŞ GÜVENLİĞİ
EĞİTİM
DANIŞMANLIK

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
ZİNDE SAĞLIK VE İŞ GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ
EĞİTİM DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ.
ARASINDA
TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLERDE
ÇALIŞANLARA MESLEKÎ EĞİTİM VERİLMESİNE
İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ BELGESİ**

Ekim, 2015

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE ZİNDE SAĞLIK VE İŞ GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK
SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ. ARASINDA TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLERDE
ÇALIŞANLARA MESLEKİ EĞİTİM VERİLMESİNE İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ BELGESİ**

Giriş

MADDE 1- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre belirlenen tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışanlara meslekî eğitim verilmesi zorunluluğu getirilmiştir. Bu nedenle tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara yönelik meslekî eğitimin sağlanıp başarılı olanlara belge verilmesi için bu Protokol, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. arasında hazırlanmıştır.

Amaç

MADDE 2- Bu Protokolün amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. iş birliğinde tehlikeli ve çok tehlikeli işlerle ilgili meslekî eğitim verilmesine yönelik kurslar düzenlenmesi ve başarılı olanlara belge verilmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 3- Bu Protokolün amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. iş birliğinde tehlikeli ve çok tehlikeli işlerle ilgili meslekî eğitim verilmesine yönelik kurslar düzenlenmesi ve başarılı olanlara belge verilmesi ile ilgili esas ve usulleri kapsamaktadır.

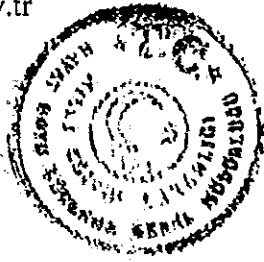
Dayanak

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'nın 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 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 İş Birliği Çalışmaları Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Taraflar

MADDE 5- Bu Protokolün tarafları, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.'dir. 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 413 21 14-15-16
Faks: 0312 212 99 58
E-posta: hbogm@meb.gov.tr



[Handwritten signature]

b) Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Adres: İkitelli OSB Bağcılar Güngören Metro AVM B Blok Kat:1 No:25-26-27
Başakşehir/İSTANBUL
Telefon: 0533 463 64 81

Kısaltmalar ve Tanımlar

MADDE 6- Bu Protokolde geçen;

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığını,
HBÖGM	: Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
FİRMA	: Zinde Sağlık ve İş Güvenliği Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.,
HEM	: Halk eğitimi merkezlerini,
MEM	: Meslekî eğitim merkezlerini,
Kurs	: Protokol kapsamında HEM/MEM tarafından Firma ile iş birliği hâlinde halka açık ve ücretsiz olarak düzenlenen 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 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 tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara yönelik açılacak kurslar, iki ya da daha fazla ilçede düzenleniyorsa, il millî eğitim müdürlükleri; kurslar sadece bir ilçede düzenleniyorsa, ilçe millî eğitim müdürlükleri, Protokolün 7.2.3., 7.2.4. ve 7.2.5. maddeleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

7.2.3. Protokol kapsamında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara yönelik açılacak kurslarda, Protokolün 7.4.8. ve 7.4.9. maddelerinin uygulanmasında görevlendirilecek personel için, Ek-1'deki formun açıklamaları dikkate alınarak görevlendirme belgesinin düzenlenmesini, ilgili personele tebliğini ve gereğinin yapılmasını sağlar, 7.2.4. Protokol kapsamında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara açılacak kurslarda, Protokolün 7.4.8. ve 7.4.9. maddelerinin uygulanmasında görevlendirilen personelin kontrol ettiği her kurs yeri için Ek-2'deki formun açıklamaları dikkate alınarak doldurulmasını ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

7.2.4. Protokol kapsamında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara açılacak kurslarda, Protokolün 7.4.8. ve 7.4.9. maddelerinin uygulanmasında Ek-1 ile görevlendirilen personelin il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim ettiği Ek-2 formları dikkate alınarak Ek-3'teki formun doldurulmasını ve Firma'ya gönderilmesini sağlar.

7.2.5. Protokol kapsamında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara yönelik açılacak kurslarda görevlendirilen il/ilçe millî eğitim müdürlüğü müdür yardımcısı/şube müdürüne ve



[Handwritten signature]

görev yapan yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı), görevlendirilen eğiticiye (öğretmen, uzman, usta öğretici) bu görevinden dolayı mesai saatleri içinde ve dışında Bakanlık bütçesinden ücret tahakkuk ettirilmemesini sağlar.

7.2.6. İlçe millî eğitim müdürlükleri tarafından iş birliği kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanarak 3 ay da bir il millî eğitim müdürlüklerine, il millî eğitim müdürlükleri ise hazırladıkları raporu 6 ayda bir HBÖGM'ye 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 Firma tarafından karşılanmak üzere görevlendirir.

7.3.3. Meslekî eğitim kurslarına katılacakların duyurulmasında Firma temsilcilerine yardımcı olur.

7.3.4. Protokol kapsamında yapılan kurs faaliyetlerinde sınavların mevzuatına göre yapılmasını sağlar.

7.3.4. Kursiyerlerin e-yaygm sistemine kayıtları yapar, kursları başarı ile bitiren kursiyerlerin kurs bitirme belgelerini e-yaygm sisteminden verir.

7.3.5. Yapılan eğitimlerin belge defterlerini ve modül değerlendirme formlarını bünyesinde muhafaza eder.

7.3.6. Kurslarda gözetim, izleme, rehberlik faaliyetlerini yapar.

7.3.7. 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, Firma tarafından teklif edilen eğitimcilere görev verilmesini sağlar.

7.4 Firma'nın 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-yaygm sistemine kayıt olmasında HEM/MEM ile iş birliğinde çalışır.

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.

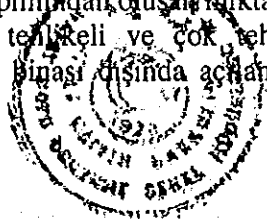
7.4.5. Kursiyerlerin, eğitimcilerin ve diğer personelin mevzuatına göre sigorta iş ve işlemlerini yapar ve tüm masraflarını karşılar.

7.4.6. Eğitimcilerin ücret bordrolarının hazırlanmasını sağlar ve görevlendirilen eğitimcilere, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176. maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın iki katı tutarında ücret öder.

7.4.7. Kursun HEM/MEM'de yapılması durumunda büro ve temizlik hizmetleri için görevlendirilen personelin ücret bordrolarını hazırlar ve ücretini çalıştığı güne göre asgari ücret üzerinden öder.

7.4.8. Protokol kapsamında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara yönelik açılacak kurslarda Firma, kursun HEM/MEM'de açılması durumunda, açılan her kurs sınıfının kontrolü için görevlendirilen yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) 5 saat olmak üzere haftada 10 saati geçmemek üzere her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176. maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın iki katı tutarında ücret öder.

7.4.9. Protokol kapsamında tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlara yönelik açılacak kurslarda Firma, HEM/MEM binası dışında açılan kursların kontrolü için il/ilçe millî eğitim



[Handwritten signature]

müdürlükleri tarafından öncelikle hayat boyu öğrenmeden sorumlu müdür yardımcısı/şube müdürü olmak üzere görevlendirilen yöneticiler ile ihtiyaç olması durumunda, bu Protokolün 7.4.8. maddesi kapsamında görev almayan HEM/MEM' deki yöneticilerden kontrol için görevlendirilecekler, haftada 2 saat olmak ve 10 saati geçmemek üzere bordrolarını hazırlar, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176. maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanunda belirlenen fark katsayı ile çarpımından oluşan miktarın iki katı tutarında ücret öder.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. Kurslarla ilgili her türlü teknik kitap, katalog, süreli yayın gibi doküman ile ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemesini temin ederek kullanılmak üzere HEM/MEM' e verir.

7.4.13. Kursiyerlerin ve eğitimcilerin kullanacakları iş elbiselerini temin eder, kurs süresince eğitimcilerin ve kursiyerlerin karşılıksız olarak öğle ve/veya akşam yemeklerini verir.

7.4.14. Firma, 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.

7.4.15. Kursların HEM/MEM dışında yapılması durumunda, kursiyerlerle ilgili ihtiyaç duyulan mekânları düzenler ve ihtiyaç duyulacak temizlik malzemelerini temin eder.

7.4.16. Kursiyerlerin eğitim esnasında kullanmaları gereken kişisel koruyucu donanımlarını temin eder.

7.4.17. 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.

7.4.18. 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 Firma 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 Firma tarafından sağlanan yerlerde yapılır. Firma tarafından sağlanan yerlerde uygun eğitim birimi olması durumunda teorik ve pratik eğitimler bu eğitim biriminde verilebilir.

MADDE 10- Protokolün 7.4.9. maddesi gereğince HEM/MEM binası dışındaki her bir kurs yerinin kontrolü için görevlendirilen personele her bir farklı kurs yerini ziyareti için 2 saat ücret ödenir.

MADDE 11- Bu Protokolün 7.4.8. ve 7.4.9. maddeleri gereğince haftada 10 saat ücret alan personel, uygulamadaki diğer protokollerden ücret alamaz.

MADDE 12- Protokol hükümlerinin yürütülmesinden merkezde HBÖGM ve Firma taşrada ise il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve HEM/MEM ile Firma birimleri yetkili ve sorumludur.



[Handwritten signature]

MADDE 13- Protokol tarafı olan Firma, Protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

MADDE 14- Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılır.

MADDE 15- 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 16- Kurslarda, kursiyerlerden hiçbir ad altında ücret alınmaz.

MADDE 17- 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 18- Gerekli görüldüğünde HBÖGM ve Firma'nın yazılı mutabakat ile Protokolde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

MADDE 19- Protokol kapsamında, taraflar müşterek proje hazırlayabilir ve yürütebilirler.

MADDE 20- Bu Protokol 3 (üç) 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 Firma uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek için hukuki yollara başvuramaz.

MADDE 21- Protokolde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

MADDE 22- Protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

MADDE 23- Protokol kapsamındaki çalışmalar, Türkiye genelinde gerçekleştirilir.

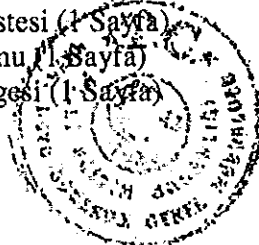
MADDE 24- Bu Protokol 24 (yirmi dört) madde ve ekler dâhil 10 (on) sayfadan ibaret olup 28.10.2015 tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imzalanıp yürürlüğe girmiştir.

Şaban ÖBYGİZ
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdür V.

Dr. Kemal KARATAŞ
Yönetim Kurulu Üyesi

EKLER:

- 1- Kontrol Görevlisi Görevlendirme Listesi (1 Sayfa)
- 2- Kontrol Görevlisi Kurs Kontrol Formu (1 Sayfa)
- 3- Kontrol Görevlisi Ücret Puantaj Belgesi (1 Sayfa)



6

EKLER



[Handwritten signature] 7

GÜREN HAYRATLİSTESİNİN AY OLGİLERİNİN...

SIRA NO	İL	İLÇE	KÖY	KONTROL PERSONELİ BİLGİLERİ		KURUM BİLGİLERİ			KİŞİ BİLGİLERİ			KURSUZ DİZİN İNDEKSİ GİZLİ YERİ ADRESİ	
				ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NO	ADRESİ	HEKİMİN ADI	HEKİMİN KURUM ADI	HEKİMİN KURUM ADI	HEKİMİN KURUM ADI	HEKİMİN KURUM ADI		HEKİMİN KURUM ADI
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

NOTLARA:
1. Bu form, ilçe nüfus kayıtlarındaki bilgileri temelinde hazırlanır. İlçe nüfus kayıtlarındaki bilgileri temelinde hazırlanır.
2. Gözetiminde bulunan her bir aile için bir nüfus kaydı (ya da nüfus kaydı) hazırlanır.
3. Gözetiminde bulunan her bir aile için bir nüfus kaydı (ya da nüfus kaydı) hazırlanır.
4. Kurularda uygulanması için gerekli olan bilgilerin doğruluğunu kontrol etmek için ilçe nüfus kayıtları ile karşılaştırılmalıdır.
5. Kurularda uygulanması için gerekli olan bilgilerin doğruluğunu kontrol etmek için ilçe nüfus kayıtları ile karşılaştırılmalıdır.

Handwritten signature and initials.



Adı Soyadı
Piliçe Müb. İsmail Müslim

GÖREVLENDİRİLENİN ADI OLDUĞU AVRUK...

KURUMUN DÜZENLENMESİNDEKİ BİRLİĞİ YAPILAN İŞLERİN ADI: ...

SIRA NO	EĞİTİM	KONTROL: PERSONEL DEĞERLERİ			GÖREVLENDİRİLENİN İŞİNE İLİŞLİ İZLENİMLER								İŞLETME YERİNİN İZLENİMİ	İŞLETME YERİNİN İZLENİMİ	
		APRORVAHİ	T.C. KİMLİK NUMARASI	GÖREVE	KURUM ADI	KURUMUN İZLENİMİ	KURUMUN İZLENİMİ	KURUMUN İZLENİMİ	KURUMUN İZLENİMİ	KURUMUN İZLENİMİ	KURUMUN İZLENİMİ	KURUMUN İZLENİMİ			KURUMUN İZLENİMİ
1															
2															
3															
4															
5															

10/03/2023

Onay

Adı, Soyadı
Kamranlı Hasançekiç

AÇIKLAMALAR:

- Bu form kurumun idarelerinden her bir birime ayrı ayrı doldurulacaktır. Formlar eşit miktarda gönderilmelidir. Formlar göndermeye geçmeden önce kurumun idarelerinden alınmalıdır.
- Bu form, 15-16 Ocak günlerinde kurumun personeli tarafından doldurulmalıdır. Bu formun doldurulması zorunludur.
- Görevlendirilenin her bir birime ayrı ayrı doldurulması zorunludur. Bu formun doldurulması zorunludur.
- Formun doldurulması, HEMERKİM (Her Bir Birime) formu olarak doldurulmalıdır. Bu formun doldurulması zorunludur.
- Kurumun idaresinde, bu formun doldurulması zorunludur. Bu formun doldurulması zorunludur.
- Kurumun idaresinde, bu formun doldurulması zorunludur. Bu formun doldurulması zorunludur.



GÖREVLİLERİN Mİ OLUŞUĞU VE...

KURSUN DÜZENLENMESİNİN BELGELİ YAPILAN ŞİMEADIN...

SIRA NO	AD MÜHÜR	KONTROL PERSONELİ BİLGİLERİ	HESAP BİLGİLERİ		AY																															TOPLAM SAAT ÜCRETİ	
			BANKA ADI-ŞUBE ADI	İBAN NUMARASI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1		ADI SOYADI T.C. KİMLİK NUMARASI																																			
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
															GENEL TOPLAM																						

Tarih: 21/09/2021

Adı Soyadı

M. İLKE EĞİTİM MÜDÜRÜ

AÇIKLAMALAR:

- 1- Bu formu ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından hazırlanır. İlçe milli eğitim müdürlüğü ana yayı'na geçerek hazırlar.
- 2- Görevlendirilmede bir kişi başında en fazla iki saat ücret alınır.
- 3- Görevlendirilmede HER MİEM bünyesinde açılan her bir saatin kontrolü için haftada 5 saat, dış görevlendirilmede haftada ziyareti edilen her bir HER MİEM dışındaki kurs veya için 2 saat ücret verilmeye başlar.
- 4- Kurşunlu açılımlarda, başlangıç tarihleri ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından belirlenir.
- 5- Listenin 24 kısmına satır işlevleri yapılabılır.
- 6- Bu formu doldurduktan sonra ücretlerin ödemesi için işlevleri ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından gözetilir.

