



KARABÜK
Ticaret ve Sanayi Odası

**T.C.
KARABÜK VALİLİĞİ
MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURSLARA
İLİŞKİN PROTOKOL**

EYLÜL, 2014

**KARABÜK MESLEKİ EĞİTİMİ MERKEZİ İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURSLARA İLİŞKİN PROTOKOL**

AMAÇ

Madde 1- Bu Protokolün amacı; Karabük Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı işbirliğinde, Oda Başkanlığına kayıtlı bulunan; gıda üretim ve perakende iş yerleri, insanî tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suları üreten işyerleri, temizlik hizmetlerinin verildiği iş yerleri, İnşaat ve yol yapım işi ile uğraşan iş yerleri ve Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışanlar ile iş yeri sahipleri ve işletenlere yönelik olarak düzenlenecek olan İş Makineleri Operatörlüğü kurslarında meslekî eğitimlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

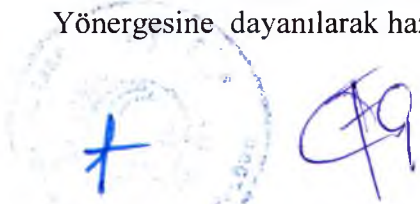
Madde 2- Bu Protokol, Karabük Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı işbirliğinde, Oda Başkanlığına kayıtlı;

- Gıda üretim ve perakende iş yerleri,
- İnsanî tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri,
- İnşaat ve yol yapım işleri ile uğraşan işyerleri,
- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan İşyerleri ile İş Makineleri Operatörlüğü kursları verilerek belgelendirilmeleri ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu Protokol;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 5763 Sayılı Kanunla değişik 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,
- Hijyen Eğitimi Yönetmeliği,
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik,
- Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge,
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı "Yaygın Eğitimde İşbirliği" konulu yazısı,
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Ücretleri Hakkındaki Karar,
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 19/07/2013 tarih ve 1811481 sayılı emirleri,
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 26/02/2014 tarih ve 858499 sayılı "Hijyen Eğitimi Yönetmeliği ve Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik kapsamında yapılacak İş Birliği Protokolleri
- 08/03/2014 tarihli 16915068/10.04/1009860 sayılı İş Makineleri Operatörlüğü Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.



TARAFLAR

Madde 4- Bu Protokolün tarafları, Karabük Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı' dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) Karabük Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
100. Yıl Mahallesi 1004. Cadde 1044 Sokak Merkez/KARABÜK
Telefon: 0370 433 17 17 Faks: 0370 433 05 84
E-posta: 215285@meb.k12.tr

b) Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı
Hürriyet Caddesi No:58/1 Merkez/KARABÜK
Telefon: 0370 424 16 30 Faks: 0370 412 04 84
E-posta: tso@karabuktso.org.

KISALTMALAR VE TANIMLAR

Madde 5- Bu Protokolde geçen;

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığını,
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nü,
İL MEM	: Karabük İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nü,
MESEM	: Karabük Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nü,
ODA BAŞKANLIĞI	: Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı'nı,

ifade eder.

YÜKÜMLÜLÜK

Madde 6- Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

6.1. İL MEM' in yükümlülükleri:

6.1.1. İş birliği protokolünü değerlendirip, onaylayarak geçerlilik kazanmasını sağlamak.

6.1.2. İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde, il millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen, il milli eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün ve MESEM den görevlendirilen yöneticilerin yapacakları kurs denetim ve takiplerine ilişkin kontrol formlarını hazırlayarak, takiplerin yapılmasını ve formların doldurulmasını sağlamak.

6.1.3. İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde, il millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen, il milli eğitim müdür yardımcısı/şube müdürüne, MESEM den görevlendirilen yöneticilere ve eğitimcilere yapılacak her türden ödemeye yönelik olarak Oda Başkanlığınca hazırlanan bordroyu inceleyip onaylayarak, ücretlerin ilgililerin banka hesaplarına ve bu ücretlerden yapılan yasal kesintileri (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırılmasını sağlamak.

6.1.4. İş birliği kapsamında açılacak olan İş Makineleri Operatörlüğü eğitimi kurslarının en az 8, en çok 10 kişiden oluşan kursiyer grubuyla açılmasını sağlamak.

6.1.5. Gerekli görmesi durumunda iş birliği protokolünü tek taraflı feshetmek.

6.2. MESEM' in yükümlülükleri:

6.2.1. İş birliği protokolünü hazırlayarak, il millî eğitim müdürlüğünün değerlendirmesi ve onayına sunmak.

6.2.2. Kursların açılabilmesi için Oda Başkanlığına teknik konularda rehberlik etmek.

6.2.3. MEB mevzuatına uygun, öğretmen, uzman ve usta öğretici görevlendirmek.

6.2.4. Kurs modüllerinin uygulanmasında öğretmenlere ve Oda Başkanlığı yetkililerine bilgilendirmede bulunmak.

6.2.5. HBÖGM mevzuatı ile ilgili Oda Başkanlığı üyelerini bilgilendirmek, değişikliklerden haberdar etmek.

6.2.6. Bu iş birliği protokolü kapsamında yapılacak eğitim faaliyetlerinin e-yaygın otomasyon sisteminde İL MEM tarafından onaylanmasını sağlamak.

6.2.7. Kurs faaliyetlerinin denetimini yapmak.

6.2.8. Kursları başarı ile bitirenlerin sertifikalarını hazırlamak.

6.2.9. Kurslarla ilgili olarak görevlendirilen il milli eğitim müdür yardımcısı/şube müdürüne, MESEM yöneticilerine ve eğitimcilere yapılacak ödemeler için hazırlanacak bordrolara ilişkin puantaj bilgilerini süresi içerisinde Oda Başkanlığını bildirmek.

6.2.10. Karşılaşılan sorunları Oda Başkanlığını bildirmek.

6.2.11. Bu protokolde belirtilmeyen hususlarla ilgili işlemlerin, dayanak maddesindeki mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

6.2.12. İşleyiş esnasında ortaya çıkacak aksaklıkların çözümüne yönelik hususların protokolde belirtilmemiş olması halinde, Valilik Olur'uyla çözüme kavuşturulması için işlem tesis etmek.

6.3. Oda Başkanlığı' nın Yükümlülükleri:

6.3.1. MESEM müdürlüğünce talep edilmesi durumunda iş birliği içerisinde açılacak kurslar için Millî Eğitim Bakanlığı -Yaygın Eğitim Kurumları mevzuatına uygun yer temin etmek.

6.3.2. Kurslara katılması gerekenleri tespit ederek, MESEM'e müracaat etmelerini sağlamak.

6.3.3. Kurslarda uygulamalı eğitim için gerekli olan makine, teçhizat, malzeme, takım ve uygulama araçlarını temin etmek ve hasarları durumunda onarılmalarını sağlamak.

6.3.4. Kurslarda eğitici olarak ücretli uzman veya usta öğretici görevlendirilmesi halinde bunların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmek.

6.3.5. Kurs bitiminde, kurslarla ilgili olarak görevlendirilen il milli eğitim müdür yardımcısı/şube müdürüne, MESEM yöneticileri ve eğitimciler için MESEM müdürlüğünce gönderilen puantaj cetvelleri doğrultusunda, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176 ncı maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın 2 katı tutarında olacak şekilde hazırlayacakları bordrolara göre ödenecek ücretleri kişilerin banka hesaplarına, bu ücretlerden yapılan yasal kesintileri (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırmak.

a) İş birliği kapsamında görevlendirilen il milli eğitim müdür yardımcısı/şube müdürüne, Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlarda görev yapan yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) Milli Eğitim Bakanlığı'na ait binalar dışında açılan her bir kurs yerinin kontrolü için 2 saat ücret ödemek; kursun Milli Eğitim Bakanlığı'na ait binalarda düzenlenmesi durumunda yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) her bir sınıf için 5 saat ücret ödemek.

b) Merkez tarafından görevlendirilen eğitici personele fiilen girdikleri her bir ek ders saati ücretini ödemek. Sınav Komisyonlarında görevlendirilecek ikinci öğretmen ve yönetici ücretini 5 er saat olmak üzere ödemek.

c) Kurslarda görev alacak tüm personel için hazırladığı ücret bordrosunda belirtilen ve tahakkuk edilen ücret ile ilgili yasal kesintilerin (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b) ilgili vergi dairelerine yatırmak.

6.3.6. Kurs yerlerinin araç-gereç, elektrik, su, ısıtma v.b. giderleri karşılamak, temizlik işlerini yaptırmak.

6.3.7. Kurslarla ilgili tanıtım ve özendirici faaliyetler yapmak.

YÜRÜTME VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER



Madde 7- Protokolün tarafı olan kurum ya da kuruluş, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

Madde 8- Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılacaktır.

Madde 9- Kurslarda, Türk millî eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim yapılması yönünde gerekli tüm tedbirler alınacaktır.

Madde 10- Kurs plânlama ve denetim hususlarını mevzuat hükümleri doğrultusunda yaparak, kursları başarı ile bitirenlere işbirliği yapan tarafların logoları ile yetkili yöneticilerinin (e yaygın sisteminde varsa) imzasının bulunduğu belge verilir.

Madde 11- Eğitim müddetince, kursiyer ve eğitici personelin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili gerekli sigorta iş ve işlemleri için gerekli tedbirlerin alınması ve hukuki bedellerinin karşılanmasından Oda Başkanlığı sorumludur.

Madde: 12- Teorik ve pratik eğitim Merkez Müdürlüğünce belirlenecek zaman çizelgesine uygun olarak yapılacaktır. Kursiyerler, merkez disiplin kurallarına uymak zorundadır.

Madde 13- Taraflardan birinin daveti ile değerlendirme toplantıları gerçekleştirilir.

Madde 14- Bu Protokol 1 (bir) yıl geçerli olup, MESEM gerekli gördüğü takdirde protokolün tek taraflı fesih edilmesi için il millî eğitim müdürlüğüne talepte bulunabilir. Süre bitiminde Protokol kendiliğinden sona erer; ancak Protokol bitiminde devam eden kursların tamamlanması sağlanır.

Madde 15- Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar, MEB'nin mevzuat hükümleri doğrultusunda, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Madde 16- Bu iş birliği protokolünün uygulanması esnasında ortaya çıkacak ihtilafların taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözülememesi durumunda, çözüm için Karabük Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Madde 17- Bu Protokol 17 (on yedi) madde oluşmuş; beş sayfadan ibaret olup, 30/09/2014 tarihinde üç nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Taner TÜNAY
Mesleki Eğitim Merkezi
Müdürü

Fatih ÇAPRAZ
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası
Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Uygundur.
30/09/2014

Sevfullah KAPLAN
Karabük İl Milli Eğitim
Müdürü

21.02.2018

Sayı : 120018-02212195
Kime : Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası
Konu : AKINSOFT E-Ticaret Programının Reklam Tanıtımı ve Kampanya
Bilgi : AKINSOFT Karabük Bölge Bayi Şen Prodüksiyon (Gülseren Şen)

Aşağıda detayları bulunan çalışma Genel Merkez tarafından kabul edilmiştir. Gerekli çalışma notlarına uyarak ilgili çalışmayı başlatabilirsiniz.

Çalışma Detayları:

Kampanya Türü : Tek Tek Satış
Kampanya Adı : Blg_Karabük (KTSO)
Katılımcılar : Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Üyeleri
Bölgesi : Karabük
Başlangıç Tarihi : 01.03.2018
Bitiş Tarihi : 31.03.2018

Kampanyadaki Programlar, Lisans Türleri ve Fiyatları:

<u>Program Adı</u>	<u>Lisans Türü</u>	<u>Fiyatı</u>
AKINSOFT E-Ticaret	Standard Lisans	AKINSOFT E-Ticaret Paketlerinde Liste Fiyatı Üzerinden %50 indirim

Tüm Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası üyelerine, AKINSOFT E-Ticaret programlarının yeni alımlarında 31 Mart 2018 'e kadar liste fiyatı üzerinden %50 indirim uygulanacaktır.

Kampanyaya Katılan Çözüm Ortağı Bilgileri:

Bu çalışma Karabük ilindeki tüm çözüm ortaklarının yapacağı satışlarda uygulanacaktır.

Not :

- Kampanya adı mutlaka Sipariş Sözleşmesine yazılmalıdır. (Kampanya alanına) Yazılmadığı takdirde kampanya harici son kullanıcı fiyatlarından fatura edilir. Fatura kesilmiş ise değişiklik yapılamaz.
- Sipariş sözleşmesine kampanya bilgisi yazılmış ancak kampanya fiyatlarından yüksek fiyatlarda satışı yapılmış ise satış yapılan tutara göre faturalandırma yapılır.
- Kampanya fiyatlarına KDV dahil değildir.
- Çok Kullanıcıli desteği olan programlarda verilen fiyatlar tek kullanıcı için verilen fiyatlardır.
- Bu kampanya ile belirlenen fiyatın haricinde son kullanıcıdan herhangi bir ek ücret talep edilemez. (Servis, Eğitim, Bakım, Yol Ücretleri gibi)
- Oda üyesi programı satın alırken oda belgesini ibraz etmelidir.
- Bu kampanya şartlarını onaylıyorsanız imzalayarak (imza-kaşe) AKINSOFT Genel Merkeze fakslayınız. (İlgili oda başkanının da imzası gerekmektedir.)

AKINSOFT Çözüm Ortağı

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası

ŞEN PRODÜKSİYON
Gülseren ŞEN
Ergenekon Mah. Nilüfer Sok.
Kulepark AVM No:70 KARABÜK
Eskişehir Y.D. No: 48616899472

Tuncay ÖZCAN
Yönetim Kurulu Başkanı



İŞKUR



**ÇALIŞMA VE İŞKURUMU KARABÜK İL MÜDÜRLÜĞÜ İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI ARASINDA ÜRETEEN ELLER PROJESİ
TEL KIRMA NAKİŞÇİSİ MESLEĞİNDE EĞİTİMİN
TEMİRİN MALZEMELERİ DESTEĞİNE DAİR İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

AMAÇ

Madde 1. Protokolün amacı Karabük Çalışma ve İş Kurumu ile Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı işbirliğinde “Tel Kırma Nakışçısı” Mesleğinde düzenlenecek kursun faaliyet sürecinde İŞKUR Aktif İşgücü Hizmetlerinde yazılı olan destekler ile ilgili yükümlülükler ve uygulamalar amaçlanmıştır.

KAPSAM

Madde 2. Bu protokol Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Karabük Çalışma ve İş Kurumu işbirliğinde açılacak olan istihdam ve iş piyasasına entegrasyon açısından Dezavantajlı gruplardan olan; (ilgili mevzuatları gereğince şiddet mağduru olan ya da koruma veya bakım altında olanlar, eğitim seviyesi düşük olanlar, kırsal veya yoksul bölgelerde yaşayanlar, işgücü piyasasına ilk kez girecek olanlar, dezavantajlı konumda olan diğer kadın grupları) Kadınların meslek edindirilmesine yönelik “Tel Kırma Nakışçısı” Mesleğinde yapılacak kursun genel yürütümü ve Oda tarafından temrin giderleri ödenmesine ilişkin esas ve yükümlülükleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3. Bu protokolün dayanağı;

- 3.1. Milli Eğitim Temel Kanunu (madde 18,40,41 ve 42)
- 3.2. Ticaret ve Sanayi odaları vb. Meslek Odalarının Yasası, Tüzüğü veya Yönetmeliği
- 3.3. Aktif işgücü hizmetleri yönetmeliği.
- 3.4. 13.11.2017 tarihinde İŞKUR – MEB arasında imzalanan “Tel Kırma Nakışçısı” kurs protokolü

TANIMLAR

Madde 4. Bu protokolde adı geçen;

İŞKUR Müdürlüğü	: Karabük Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü,
Müdür	: Karabük Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürünü,
Oda	: Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığını
Kurs/Program	: Kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde düzenlenen genel, mesleki ve teknik kursları ve programlarını
Kurs Yeri	: Karabük Halk Eğitim Müdürlüğünce belirlenen uygun yerleri,
Katılımcı	: Kursu katılan Kadın kursiyeri,
Belge	: Kurs/Programları başarı ile bitirenlere verilen belgeyi,

TARAFLAR

Madde 5. Bu protokolün tarafları;

- 5.2. Karabük Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü
- 5.3. Karabük Ticaret Odası Başkanlığı

YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 6. Bu protokolün uygulanmasında Karabük Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı yetkilileri yükümlüdür.

6.1 Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı Başkanlığı Görev ve Yükümlülükleri

- 6.1.1 Kurslarda uygulanacak programla ilgili her türlü eğitim materyalinin basımı, çoğaltımı ve kurs merkezine dağıtımını yapmak,
- 6.1.2 Kurslar için gerekli asgari Sarf ve Temrin malzemelerini temin etmek ve kursiyerlerin istifadelerine sunmak.
- 6.1.3 Kurs içinde veya sonrasında Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin pazarlanabileceği Karabük TSO - TOBB Karabük Kadın Girişimciler Kurulu - Üreten Eller proje mağazasının tanıtımı ve ürün çeşitlerini kursiyerlere duyurmak.
- 6.1.3 Kursla ilgili yazılı ve görsel basında tanıtım, ilan, haber vb. çalışmalarla medyada duyurmak.

6.2. Çalışma ve İş Kurumu Karabük İl Müdürlüğü Görev ve Yükümlülükleri

- 6.3.1 Kuruma kayıtlı işsizlerden ve kursiyer olmak isteyenlerden oluşan kadın grubundan iş arayanlara duyuru ve yönlendirme yapmak.
- 6.3.2 Kurs programından yararlanıcıların Günlük cep harçlığı ile GSS ve İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortasını mevzuata göre ödemek.
- 6.3.3 Kurs ve programından yararlanan katılımcıların Program sonunda İŞKUR iş arayan kayıtlarını güncelleyerek anılan meslekte istihdam edilebilirliğine yardımcı olmak.
- 6.3.4 Kurs sonunda Milli Eğitim tarafından onaylanacak belgelerini kursiyerlere ulaştırarak dağıtmak.

FAALİYETLERİN YÜRÜTÜLME VE UYGULAMA ESASLARI

- 7.1 Kurs merkezlerinin denetim, izleme ve değerlendirilmesi; İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu tarafından onaylanan Denetim Kurulunca yapılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 8. Protokol 13.11.2017 tarihinde İki (2) sayfa, iki (2) suret ve Dokuz (9) madde olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

YÜRÜTME

Madde 9. Bu protokol imzalandığı tarihten itibaren kurs sonu tarihi olan 01 Mart 2018 tarihine kadar geçerlidir.

Protokolün bitim tarihinden bir ay öncesine kadar taraflardan herhangi bir talep gelmediği takdirde protokol kendiliğinden sona erer. Başlamış olan programlar süresinde sonlandırılmak kaydı ile, tarafların bu protokolü tek taraflı fesih hakkı saklıdır 13.11.2017

Coşkun GÜVEN
Çalışma ve İş Kurumu
İl Müdürü

Tuncay ÖZCAN
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası
Başkanı



İŞKUR



Üreten Eller

KARABÜK İLİ, 16 DERSLİKLİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU YAPIMINA İLİŞKİN PROTOKOL

TARAFLAR

Madde 1- Dumlupınar Bulvarı No:252 (Eskişehir Yolu 9. km.) 06530/ANKARA adresinde mukim Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (Bu protokolde TOBB olarak anılacaktır.), Karabük Üniversitesi (Bu protokolde ÜNİVERSİTE olarak anılacaktır.) ile Karabük Valiliği (Bu protokolde VALİLİK olarak anılacaktır.) işbu Protokolün taraflarını oluşturmaktadır.

KONU:

Madde 2- Protokolün konusu; Karabük İli, Merkez İlçesi, Zopran Köyünde yer alan 170 Ada 73 Kadastro Parsel no.da kayıtlı arsa üzerinde TOBB tarafından finansmanı karşılanmak üzere yaptırılmakta olan 16 derslikli eğitim tesisinin ve parsel içerisindeki altyapı inşaatının tamamlanarak, adının **Karabük Üniversitesi Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu** olarak belirlenmesini sağlamaktır.

TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 3-

3.1- ÜNİVERSİTENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Yerel idare ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, inşaatı devam eden 16 derslikli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve parsel içerisindeki altyapı inşaatının bulunduğu arsa ile ilgili inşaatın yapılmasına ilişkin tüm izinlerin alınmasını sağlamak, Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi vb. bununla sınırlı olmamak üzere alınması zorunlu tüm belgelerin temin edilmesini sağlamak ve inşaat süresince oluşabilecek her türlü izin, harç, masraf, ücret, vergi, Yapı Denetim Kanunu nedeniyle olabilecek masraflar vb. ödemeleri süresinde ve eksiksiz karşılamak,
- TOBB tarafından belirlenmiş olan Müşavir ve Müteahhit Firmanın çalışmasına engel olabilecek idari problemlerin giderilmesini ve Protokol konusu işle ilgili sair Kamu Kurum ve Kuruluşları ile olabilecek tüm sorunların giderilmesini sağlamak,
- Alt yapı hizmetlerinin (elektrik, su, doğalgaz, kanalizasyon vb.) parsel sınırlarına kadar getirilmesini temin etmek,
- İşin Geçici ve Kesin Kabullerinde TOBB tarafından talep edilmesi halinde gerekli teknik personelin bulundurulmasını sağlamak,

- Süresiz olarak okulun adının **Karabük Üniversitesi Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu** olarak belirlenmesini temin etmek,
- İnşaatın tamamlanmasını müteakip okulun eğitim-öğretim için gerekli tüm donanım ve demirbaşını sağlayarak okulu eğitim-öğretime açmak,
- İşin çevre düzenlemesini, ihata, istinat duvarları ve peyzaj vd. işlerini yaptırmak,

3.2- TOBB'NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- İşin sözleşme, proje ve şartnameler çerçevesinde yürütülmesini temin etmek, kontrollüğünü yaptırmak,
- İşin yapımı ve kontrollüğüne ilişkin finansmanı sağlamak ve ödemeleri yapmak,
- Teknik Uygulama Sorumluluğunu (TUS) üstlenmek üzere anlaşmalar yapmak.

İŞİN YÜRÜTÜLMESİ, KONTROLÜ VE KABULÜNE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Madde 4-

- İşin sözleşme ve şartnamelere uygun olarak yürütülmesi TOBB tarafından belirlenen Kontrollük Firması tarafından sağlanacaktır.
- İşin Geçici ve Kesin Kabul işlemleri TOBB Başkanlığında kurulacak olan ve TOBB tarafından talep edilmesi halinde Üniversite'den gerektiği kadar teknik personelin de hazır bulunacağı Kabul Heyeti tarafından yapılacaktır.
- İş "Anahtar Teslimi Götürü Bedel" esası ile yapılacak, İşin devamı süresinde teknik zorunluluklar dışında projelerin kapsamı büyütülmeyecek veya projelerde fiyat artışına neden olabilecek değişiklik yapılmayacaktır. Teknik zorunluluklara bağlı değişiklikler TOBB tarafından değerlendirildikten sonra TOBB'nin kararına göre yerine getirilecektir.
- Protokol konusu işin finansmanının TOBB tarafından karşılanacak olması nedeniyle yapılacak olan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; "**Karabük Üniversitesi Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**" olarak isimlendirilecektir. Eğitim Tesis arsasının girişine ve binaya TOBB tarafından uygun görülen yerlere uygun görülen ebatta tesisin ismini belirtir, TOBB tarafından yaptırılan tabelalar konulacaktır.
- İşin tamamlanmasını müteakip süresiz olarak bu protokolün konusuna giren eğitim tesisinin bakım ve onarımı, Üniversite tarafından sağlanacaktır.
- Süresiz olarak; TOBB'nin **onayı alınmadan**, TOBB tarafından yapılacak işbu Protokolün konusuna giren eğitim tesisinin fonksiyonunun/kullanım amacının değiştirilmeyeceğini, kısmen veya tamamen devredilemeyeceğini ve ismindeki "TOBB" ibaresinin kaldırılamayacağını ve değiştirilmeyeceğini ÜNİVERSİTE

taahhüt eder. TOBB'nin onayı olmadan eğitim tesisinin kısmen veya tamamen devredilmesi, eğitim tesisinin adının veya fonksiyonunun değiştirilmesi halinde ÜNİVERSİTE; TOBB tarafından yatırımın yapılması için harcanan bedel üzerinden, yatırımın yapıldığı yıldan ödemenin yapılacağı yıla kadar geçen süre için TÜİK tarafından yayınlanan TÜFE ve ÜFE ortalamaları yansıtılarak artırılacak bedelin tamamını 15 (onbeş) gün içerisinde ödemeyi taahhüt eder. Her ne şekilde olursa olsun işbu Protokolün konusu eğitim tesisinin devredilmesi halinde, devralanın da ÜNİVERSİTE ile müştereken ve müteselsilen TOBB'ye karşı yükümlü olmasını ÜNİVERSİTE sağlamakla yükümlüdür.

SÜRE

Madde 5- Protokolün süresi işbu protokolün imzalanması ile başlayacak, işin geçici kabulünün yapıp Üniversiteye teslim edilmesi ve kesin kabul işlemlerinin tamamlanması ile sona erecektir. Ancak işbu Protokolde, Protokol süresinden sonra da geçerli olacağı belirtilen yükümlülüklerin devam edeceğine taraflar mutabakat sağlamıştır.

FESİH

Madde 6-

6.1. TOBB tarafından 30 (otuz) gün önceden bildirimde bulunmak kaydıyla iş bu Protokol feshedilebilir.

6.2. İşbu Protokolde belirtilen yükümlülüklerle ve Protokolün madde 3.1'de belirtilen koşullara Üniversite tarafından uyulmaması veya mücbir sebebin ortaya çıkması durumunda ÜNİVERSİTE'ye 30 gün önceden bildirimde bulunularak, Protokol TOBB tarafından fesh edilir.

6.3. Üniversite tarafından, TOBB'den kaynaklanmayan nedenlerle Protokolün 30 gün önceden bildirilmesi suretiyle feshi halinde; ÜNİVERSİTE, TOBB tarafından yatırımın yapılması için fesih tarihine kadar harcanan tutar üzerinden, ödemenin yapılacağı tarihe kadar geçen süre için TÜİK tarafından yayınlanan TÜFE ve ÜFE ortalamaları yansıtılarak artırılacak bedelin tamamını fesih tarihini müteakip 15 (onbeş) gün içerisinde ödemeyi taahhüt eder.

TEBLİGAT ADRESLERİ

Madde 7- Tarafların 1 inci maddede belirtilen adresleri resmi tebligat adresleridir ve adres değişiklikleri bildirilmediği takdirde bu adreslere yapılan tebligat tarafların kendilerine yapılmış sayılır.

YETKİLİ MERCİ

Madde 8- İşbu protokolden doğan ihtilafların halinde Ankara Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

Madde 9-

9.1. İşbu protokol imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

9.2. Protokolün imzalanması ile birlikte TOBB ve VALİLİK arasında 19/07/2013 tarihinde imzalanan Karabük İli, 16 Derslikli Endüstri Meslek Lisesi yapımına ilişkin Protokol fesh edilmiştir.

Bu protokol 9 (dokuz) maddeden ibaret olup, 25/ 01 / 2016 tarihinde, 3 (üç) nüsha olarak tanzim ve imza edilmiştir.

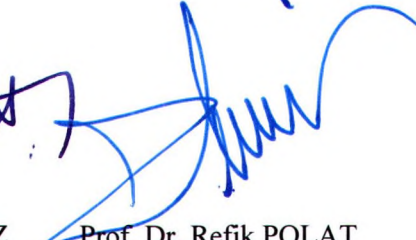
TÜRKİYE ODALAR ve
BORSALAR BİRLİĞİ

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

KARABÜK VALİLİĞİ



Halim METE
Başkan Yardımcısı



Faik YAVUZ
Sayman Üye

Prof. Dr. Refik POLAT
Rektör

Orhan ALİMOĞLU
Vali



Ali KÖSE
İl Millî Eğitim Müdürü

MÜŞAHİTLER:

Ali Sami ACAR

Safranbolu Tic. ve San. Od. Bşk.

Tuncay ÖZCAN

Karabük Tic. ve San. Od. Bşk.

**KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI VE
KARABÜK ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA
MESLEKİ EĞİTİM VE BECERİ GELİŞTİRME İŞBİRLİĞİ (MEGİP) PROTOKOLÜ**

GİRİŞ VE DAYANAK :

Türkiye İş Kurumu (Kurum) tarafından istihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere düzenlenen aktif işgücü hizmetlerinin usul ve esasları belirleyen Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Genelgesi esas olmak üzere protokole bağlanmıştır.

Madde 1 : PROTOKOLÜN ESASLARI

Bu protokol ; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İŞKUR) ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) arasında düzenlenmiş olan işbirliği protokolünün Karabük ilinde uygulama esaslarını belirlemek üzere düzenlenmiştir.

Madde 2 : PROTOKOLÜN AMACI

İŞKUR ile TOBB Yerel Temsilcisi Karabük Ticaret ve Sanayii Odası Başkanlığı arasında işgücü piyasasının talep ettiği niteliklerde işgücünün yetiştirilmesi için Kamu-Özel sektör işbirliğinde teorik ve pratik eğitimlerin birleştirilmesini içerecek şekilde mesleki eğitimlerin düzenlenmesine yönelik Mesleki Eğitim ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü(MEGİP) kapsamında çalışmalar yapmaktır.

Madde 3 : KAPSAM VE GENEL ESASLAR

Bu protokol; Karabük Ticaret ve Sanayii Odası Başkanlığı ve İŞKUR İl Müdürlükleri aracılığı ile işverenlerle işbirliği yapılarak sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli işgücünün yetiştirilmesine yönelik mesleki eğitimler düzenlenmesini,

- Yerelde kamu-özel sektör işbirliğinin sağlanmasına yönelik İl çalışma grubunun oluşturulmasını,
- Eğitim planı ve programının MEB veya yetkili kurum ve Kuruluşlar(üniversite vb) tarafından oluşturulmasını ve onaylanmasını,
- Mesleki eğitimler öncesinde işveren ve kursiyer eşleştirmesinin yapılması ve taraflarca uygun bulunacak etkinlik, faaliyet ve projelerin yürütülmesi,
- Talepte bulunan işverene çalışan sayısının % 50 sine kadar kontenjan verilmesini, ve belirlenen eğitim mekanlarında gerçekleşmesini,
- Mesleki eğitimin teorik ve pratik eğitimi içerecek şekilde en fazla 160 fiili gün olarak uygulanmasını,
- MYK kapsamında eğitim için MYK belgesi, Belge verilmeyen mesleklerde Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) veya Üniversite onaylı belge verilmesinin sağlanması,
- Toplam Eğitimin ¼ lük süresinin bitiminde devam eden kursiyerin en az % 50 sinin 120 günden az olmamak üzere en az fiili eğitim süresi kadar istihdam edilmesini kapsamaktadır.



Madde 4 : TARAFLARIN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

A- Çalışma ve İş Kurumu Karabük İl Müdürlüğü

- 1- Oda ve Borsalar aracılığı ile işverenlerden alınan talepler doğrultusunda sektörün nitelikli işgücü ihtiyacını karşılamaya yönelik işbirliği içerisinde eğitimlerin düzenlenmesini sağlamak,
- 2- İl çalışma grubununa iletilen taleplere ilişkin mesleki eğitimler için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 3- İşveren temsilcileri ile kursiyerler seçimini gerçekleştirmek,
- 4- Protokol kapsamında mesleki eğitimlere ilişkin giderleri Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Genelgesi hükümleri çerçevesinde ödemek,
- 5- Mesleki Eğitimlerin TOBB ile birlikte izleme, değerlendirme ve etki analiz faaliyetlerini gerçekleştirmek.

B- Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı

- 1- Üye işverenlerden mesleki eğitim işgücü taleplerini toplamak
- 2- İl Çalışma grubunun sekreteryası ve koordinasyon işlemlerini yürütmek,
- 3- Toplanan işgücü taleplerini İl Çalışma grubuna iletmek,
- 4- Eğitim plan ve programlarının MEB veya yetkili kurum-kuruluşlar(üniversite vb) hazırlanmasını ve onaylanmasını sağlamak,
- 5- İşgücü talebinde bulunan işverenlerin istihdam yükümlülüklerini yerine getirmesini sağlamak,
- 6- Mesleki Eğitimlerin İŞKUR ile birlikte izleme, değerlendirme ve etki analiz faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- 7- MYK kapsamında eğitim için MYK belgesi, Belge verilmeyen mesleklerde Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) veya Üniversite onaylı belge verilmesinin sağlamak,

Madde 5 : SÜRE VE FESİH

- 1- Bu protokol TOBB başkanlığı ve ÇSGB taraflarınca Ankara'da imzalandığı 14.12.2017 tarihinden itibaren iki yıl süre ile geçerlidir..

Madde 6 : YÜRÜLÜLÜK

- 1- Taraflarca aksi yazılı olarak bildirilmez ise aynı esaslara göre 2 yıl (iki yıl) yeniden uzamış sayılır.
- 2- Altı maddeden oluşan bu protokol 27.06.2018 tarihinde imza atına alınmıştır.

Coşkun GÜVEN
Karabük Çalışma ve İş Kurumu
İl Müdürü

Mehmet MESÇİER
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası
Yönetim Kurulu Başkanı



Veri Analiz Sonuç Raporu Formu

Doküman No	KYT.FRM.23.00
Yayın Tar.	01.04.2010
Revizyon Tar.	

KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI

(27.02.2018)

MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ VE KTSO ARASINDA İŞBİRLİĞİNDE AÇILACAK KURLARA İLİŞKİN PROTOKOL İMZALANDI.

Karabük Milli Eğitim Müdürlüğü ve KTSO Arasında İşbirliğinde firma taleb doğrultusunda ,firma çalışanlarına yönelik Mesleki VE Teknik Eğitim, Geliştirme ve uyum kursları düzenlenmesine ve kursiyerlerin belgelendirme faaliyetlerini kapsayan protokol Karabük İl Milli Eğitim Müdürü Ali KÖSE ve Karabük TSO Yönetim Kurulu Başkanı Tuncay ÖZCAN tarafından 27.02.2018 tarihinde imzalandı.

Hazırlayan
PLANLAMA KOORDİNASYON VE
AKREDİTASYON MÜDÜRÜ

Pellin

Onaylayan
GENEL SEKRETER

[Signature]

Sayfa: 1 / 1





KARABÜK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK
KURSLARA
İLİŞKİN PROTOKOL

ŞUBAT 2018

KARABÜK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURLARA İLİŞKİN PROTOKOL

GİRİŞ

Madde 1. Ülkemizde tüm sektörler teknolojik açıdan hızlı bir değişim ve gelişim süreci içerisinde. Bu değişim ve gelişim sürecinde, özellikle Çalışan personele ve istihdam edilecek yeni personele, üretimde teknolojik gelişmelere paralel olarak eğitim verilmesi gerekliliğini arttırmıştır. Kaynakların etkin kullanılmasının vazgeçilmezi; işin gereği ile ilgili bilgi ve becerilerle donatılmış ve donanımlarını davranışlarına yansıtabilen belgelendirilmiş nitelikli insan gücüdür.

Ülkemizde özellikle Üretim ve Hizmet Sektörünün talep ve ihtiyaçlarına uygun işgücünün yetiştirilmesi, niteliklerinin artırılması; İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünün tüm sektörlerde oluşturulması, üretimde etkinliğini ve verimliliğinin artırılması, üretim hizmetlerin devamlılığının sağlanması açısından önem arz etmektedir.

Bu nedenle; 2007/17 nolu Başbakanlık genelgesi doğrultusunda Kamu ve Özel Kuruluşlar imkânları ile işbirliği yapmaları, kaynaklarını toplumsal sorumluluk bilinci ve sorunların çözümü çerçevesinde seferber etmeleri, 4857 Sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği kanununda belirlenen tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan meslekler öncelikli olmak üzere diğer tüm mesleklerde çalışanların ve çalışmak isteyen İşsizlerin; Nitelikli işgücüne duyulan alanlarda eğitimler düzenlenmesi ve belgelendirilmesi amacı ile bu protokol düzenlenmiştir.

AMAÇ

Madde 2. Bu işbirliği protokolü ile Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Karabük Ticaret ve Sanayi Odası işbirliğinde Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde faaliyet gösteren işletme çalışanlarının, Üretim ve Hizmet sektörlerinde istihdam edilecek yeni personele, üretimde teknolojik gelişmelere paralel olarak mesleki yeterliliklerinin artırılması, İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünün oluşturulması, mesleklere uyumlarının sağlanması, Mesleki Eğitim Kursları, Mesleki uyum ve geliştirme kursları vb. faaliyetler ile Mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırılması, belgelendirilmelerinin sağlanması konusundaki esas ve usuller ile tarafların yükümlülüklerini belirlemektir.

KAPSAM

Madde 3. Bu işbirliği protokolü ile Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Karabük Ticaret ve Sanayi Odası işbirliğinde, FİRMA talebi doğrultusunda; FİRMA çalışanlarına yönelik Mesleki ve Teknik Eğitim, Geliştirme ve uyum kursları düzenlenmesine ve kursiyerlerin belgelendirilme faaliyetlerinde işbirliğini kapsar.

DAYANAK

Madde 4. Bu Protokol;

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 5763 Sayılı Kanunla değişik 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 25.08.2011 Tarih ve 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında kanun Hükmünde Kararname

- f) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının 13 Temmuz 2013 tarih ve 28706 sayılı "Tehlikeli ve çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik"
- g) 2007/17 nolu Başbakanlık Genelgesi
- h) Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
- i) MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Ücretleri Hakkındaki Karar
- j) MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 19/07/2013 tarih ve 1811481 sayılı emirleri
- k) Hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TARAFLAR

Madde 5. Bu protokol tarafları; Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir;

- a) Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Ergenekon Mahallesi Atatürk Bulvarı No 6 78200 Merkez Karabük Valilik Karşısı
Telefon: 0 370 412 67 48 Belgegeçer: 0 370 424 23 33
- b) Karabük Ticaret ve Sanayi Odası
Hürriyet Cad.No:58/1 Merkez /KARABÜK
Tel: 0370 424 16 30 Belgegeçer: 0370 412 04 84
VD: KARABÜK V. No:844 001 3501

TANIMLAR

Madde 6. Bu Protokolde geçen;

- a) Bakanlık : Milli Eğitim Bakanlığını,
- b) Valilik : Karabük Valiliğini,
- c) İl MEM : Karabük İl Milli Eğitim Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü,
- d) Merkez Müdürlüğü : Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
- e) Firma : Karabük Ticaret ve Sanayi Odası ve İş Birliği Yaptıkları Firma,
- f) Eğitici Personel : Kurslarda öğretmen, uzman veya usta öğretici olarak görevlendirilenleri,
- g) Kurs : MEBBİS ve E-YAYGIN sisteminde kayıtlı tanımlanmış tüm kursları ve eğitim etkinliklerini,
- h) Kurs Yeri : Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü Binası ve/veya Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Binası Eğitim Birimini,
- i) Kursiyer : Meslek kursları, geliştirme ve uyum kurslarına katılanları,
- j) Eğitim Programı : Kurslar için hazırlanan programı,
- k) Koordinatör : Merkez Müdürlüğü tarafından görevlendirilen Kurs Müdürü, Sorumlu Müdür Yardımcısı ile FİRMA tarafından görevlendirilen uzman kişiyi,
- l) Belge : MEBBİS ve E-YAYGIN otomasyon sistemi üzerinden açılan kurslar kapsamında tüm modüllerde başarılı olan kursiyerlere düzenlenecek Kurs Bitirme Belgesini veya bu kapsamda verilen eğitimlerini gösteren not durum belgesini, ifade eder.

YÜKÜMLÜLÜK

Madde 7. Bu protokole göre tarafların yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

A-İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- a) Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesinden ve denetlenmesinden sorumludur.
- b) E-yaygın sistemi üzerinden gerekli incelemeyi yaparak zamanında onaylamakla sorumludur.

- c) Kurslarda görevlendirilecek eğitici personel envanterini oluşturmakla sorumludur.

B-MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 1) Mesleki ve Teknik Eğitim Kursları, Mesleki Uyum ve Geliştirme Kurslarının faaliyet takvimini ve mevzuatına uygun bir şekilde uygulanacak çalışma programını hazırlar, kurs işletmede yapılacak işe işletmenin eğitim biriminin bulunup bulunmadığı ve işletmede eğitime olumsuzluk oluşturabilecek risk faktörünün bulunup bulunmadığını ve eğitime uygunluğu hususunda bir komisyon raporu hazırlar. Raporu düzenleyecek komisyon, bir yönetici başkanlığında üç kişiden teşkil edecek olup, komisyon üyelerinin imzası ile protokol ekinde İl MEM 'e sunar.
- 2) E-yaygın Kursların açılması, eğitim programının uygulanması ve Koordinatör olarak görevlendirilen yöneticiler tarafından Kursun denetlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirleri ve onayları alır.
- 3) Düzenlenecek kurslara katılacak kursiyerlerin e-yaygın sistemine kayıtlarını gerçekleştirir. Devam-devamsızlıklarını tutar.
- 4) Kurslarla ilgili olarak Denetimler ve kurslar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere; E-Yaygın otomasyon sistemine de işlenerek Kurs Müdürü, Kurs Müdür Baş Yardımcısı ve Sorumlu Müdür yardımcısı ile eğitim faaliyetini yürütecek olan eğitici personel görevlendirir.
- 5) Kursun merkezde yapılması durumunda, gerekli fiziki mekânları imkânlar ölçüsünde hazır hale getirir.
- 6) Eğitim faaliyetleri sonunda başarılı olan kursiyerlere belge düzenler.

C- FİRMA'NIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 1) Merkez Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde açılan kurslara kursiyerlerin katılımlarını sağlar.
- 2) FİRMA bünyesinde eğitim verilebilmesi halinde kursun özelliğine göre eğitim yerinin fiziki ve diğer şartlarını (doküman, teknik donanım vb.) eğitime hazır hale getirilmesini sağlar.
- 3) Eğitimlerin Merkez Binasında yapılması durumunda eğitimlerde kullanılacak Laboratuvarları'nda makine, teçhizat, takımların eğitime hazır hale getirmesi, kurs bitiminde cihazların bakım ve onarım, amortisman giderleri, her bir kursiyer için gerekli olan ders notları ve eğitim dokümanları, gibi giderlerini karşılar.
- 4) Kursun merkezde yapılması durumunda, kullanılan dersliğin kullanım süresine ait merkezin elektrik, su, ısıtma, temizlik giderlerini fatura bedeli üzerinden Merkez Müdürlüğü ile birlikte belirlenecek yüzde miktarına göre; Okul aile Birliği hesabına ödeme yapar.
- 5) Firma, Eğitime Uygunluk, denetim ve kursun koordinasyonu sağlamak üzere görevlendirilen yönetici, eğitici ve sınavlarda görev yapan personele, Merkez Müdürlüğünce düzenlenecek puantaj karşılığında yasal kesintilerin de ilgili vergi dairesine yatırılmasından da sorumlu olmak kaydı ile kalan net ücretini, görevli kişilerin banka hesabına ödemesini yapar.
- 6) Kursa katılacak personelin kurs kayıt bilgilerinin en az kurs başlama tarihinden bir hafta önce merkez müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

YÖNETİM VE DENETİM

Madde 8. Bu protokol kapsamında gerçekleştirilecek "Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşler" kapsamında yapılan kurslarda Eğitimin firmada yapılabilmesi için, İlgili mevzuata göre Firmanın İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirleri dikkate almış olmalıdır. Uygunluk Kontrolü, Kurs Uygulama ve

koordinasyonundan Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü, denetiminden Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve/veya İl/İlçe Milli Eğitim Hayat Boyu Öğrenme Şubesi Müdürlüğü sorumludur.

KURLARDA UYGULANACAK PROGRAMLAR

Madde 9. Bu protokol kapsamında açılacak kursların programları; MEB. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmış ve e-yaygın otomasyon sisteminde yayınlanan programlardan alınır.

PERSONEL GÖREVLENDİRİLMESİ

Madde 10. Kurslarda;

- a) Eğitime Uygunluk Kontrolü, Denetime yönetici ve öğretmenler görevlendirilir. FİRMA protokol imzalanmadan önce görevlendirilen personelin ücretini ayrıca karşılar. Bu ücret MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Ücretleri Hakkındaki Kararda belirtilen 5 (beş) saatlik gece ücretinin 2 katı kadardır.
- b) Eğitici personel ise kursun özelliğine göre alanında uzmanlar/usta öğretici arasından görevlendirilir. Eğitici personel, öncelikle merkez yönetici/öğretmeni ile /firmanın önereceği uzman personel veya diğer okul ve kurumlardaki personel arasından İl/İlçe MEM'den onayı ile görevlendirilir.

ÜCRET ÖDENMESİ

Madde 11.

- a) Kurslarda Merkez tarafından görevlendirilecek denetici, yönetici, sınav komisyon üyesi, usta öğretici vb. tüm personel için ödenecek saatlik ücret miktarı, ilgili yıla ait MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Ücretleri Hakkındaki Karar'da belirtilen gece ücretinin 2 (iki) katına karşılık gelen ücret miktarı esas alınacaktır.
- b) Kurslar için görevlendirilecek her bir denetici personel için her bir denetim görevi karşılığı 5 (beş) saatlik ders ücreti,
- c) Merkez tarafından görevlendirilen eğitici personele fiilen girdikleri her ders için bir ek ders saati ücreti,
- d) Sınav komisyonunda görev yapan her bir personele ise 5 (beş) saat ek ders ücreti, Merkez Müdürlüğü tarafından düzenlenecek puantaj ve bordro karşılığında, 11. Maddenin a bendinde belirtildiği üzere, saat ücreti Gece Birim Ek Ders Saat Ücretinin en az 2 (iki) katı kadar olacak şekilde düzenlenerek Net Ücret, FİRMA tarafından personelin banka hesaplarına ödenir.
- e) Kurslarda görev alacak tüm personel için Merkez müdürlüğü tarafından hazırlanan ücret bordrosunda belirtilen ve tahakkuk edilen ücret ile ilgili yasal kesintilerin (Gelir Vergisi ve Damga vergisi, sigorta vb.) ilgili vergi dairesine yatırılmasından FİRMA sorumludur.
- f) Eğitcinin firma personeli olması durumunda ve/veya firma tarafından temin edilmesi halinde ücret ve diğer tüm hususlarla ilgili olarak FİRMA sorumludur.

BELGE VERİLMESİ

Madde 12. Kurs sonunda başarılı olan kursiyerlere Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında ve Mayıs 2004 tarihli ve 2560 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan esaslara uygun olarak "Kurs Bitirme Belgesi", başarısız olanlara ise "Kurs Katılım Belgesi" düzenlenir. Belgeler e-yaygın otomasyon sistemi üzerinde düzenlenir.

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 13. Kurslar Merkezlerde ve/veya ilgili mevzuatına göre İş Güvenliği tedbiri alınmış olması şartı ile FİRMA'nın eğitim birimlerinde yapılabilir. Eğitim Müddetince, Kursiyer ve eğitici personelin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili gerekmesi durumunda sigorta iş ve işlemleri için gerekli tedbirlerin alınması ve hukuki bedellerinin karşılanmasından FİRMA sorumludur.

Madde 14. Kurslarda grup sayısı en az 12, en fazla 30 kişiden oluşur. Aynı anda birden fazla grup için kurs gerçekleştirilebilir.

Madde 15. Kurs tarihleri, Merkez Müdürlüğü ile FİRMA tarafından belirlenir. Kurslar hafta içi, hafta sonları, Gündüz veya mesai saatleri dışında teorik ve/veya uygulamalı olarak gerçekleştirilir.

Madde 16. Eğitimlere devam zorunluluğu olup mazeretli-mazeretsiz devamsızlık toplamı kurs süresinin 1/5'ini geçemez. Bu süreyi aşan devamsızlıklarda katılımcının kursla ilişkisi kesilir.

Madde 17. Protokolde yer almayan hususlarda 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümleri ve bu Kanunlarda yer almayan hususlarda ise genel mevzuat hükümleri uygulanır.

UYUŞMAZLIKLARIN HALİ

Madde 18. Protokol hükümlerinin uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek ve yürürlükteki mevzuat doğrultusunda çözümlenemeyen uyuşmazlıkların halinde Karabük Mahkemeleri yetkilidir.

PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK VEYA İLAVE YAPILMASI

Madde 19. Gerekli görüldüğünde tarafların yazılı mutabakatı ile protokolde değişiklik veya ilaveler yapılabilir.

PROTOKOLÜN FESHİ

Madde 20. Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Protokoldeki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi veya protokole aykırı iş ve işlemler yapılması durumunda durumu tutanakla tespit ederek, belgeye dayalı ve karşı tarafa bildirilmesi halinde protokolü fesih etme yetkisine sahiptir. Fesih hakkı, bu durumun oluştuğu tarihte devam eden kurs programının bitiminden itibaren geçerlilik kazanır.

PROTOKOLÜN SÜRESİ VE UZATILMASI

Madde 21. Bu protokol imzalandığı tarihten itibaren 2 (iki) takvim yılı ile geçerlidir.

Protokolün bitim tarihinden bir ay öncesine kadar taraflardan herhangi bir talep gelmediği takdirde süre kendiliğinden bir (1) yıl daha uzar.

Bu protokol 6 (altı) sayfa ve 21 (yirmi bir) maddeden ibaret olup, dört nüsha olarak düzenlenmiştir.

Tuncay Özcan
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası
Yönetim Kurulu Başkanı

.../.../20...

Ali KÖSE
İl Milli Eğitim Müdürü



KARABÜK
Ticaret ve Sanayi Odası

**T.C.
YENİCE KAYMAKAMLIĞI
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ - YENİCE ÇOK PROGRAMLI
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURLARA
İLİŞKİN PROTOKOL**

Kasım, 2014

**YENİCE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ – YENİCE ÇOK PROGRAMLI ANADOLU
LİSESİ İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURSLARA İLİŞKİN PROTOKOL**

AMAÇ

Madde 1- Bu Protokolün amacı; Yenice Halk Eğitimi Merkezi-Yenice Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı işbirliğinde, Oda Başkanlığına kayıtlı bulunan; gıda üretim ve perakende iş yerleri, insanî tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suları üreten işyerleri ve insan bedenine temasın söz konusu olduğu temizlik hizmetlerinin verildiği iş yerlerinde çalışanlar ile iş yeri sahipleri ve işletenlere yönelik olarak düzenlenecek hijyen eğitimi, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalıştırılacakların meslekî eğitimleri ile iş makineleri sürücü eğitimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu Protokol, Yenice Halk Eğitimi Merkezi-Yenice Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı işbirliğinde, Oda Başkanlığına kayıtlı;

- Gıda üretim ve perakende iş yerleri,
 - İnsanî tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri,
 - Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler,
 - 5 Temmuz 2013 tarih ve 28698 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği’nin 7 inci maddesinde belirtilen komisyon tarafından uygun görülen diğer iş kollarında,
- çalışan kişiler için mecburi olan hijyen eğitimi,
- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalıştırılacakların mesleki eğitimi,
 - İş Makineleri Sürücü Eğitimi ile ilgili
- Kursları verilerek belgelendirilmeleri ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu Protokol;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 5763 Sayılı Kanunla değişik 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı iş kanunu,
- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
- MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,
- MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,
- Hijyen Eğitimi Yönetmeliği,
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik,
- İş Makineleri Sürücü Eğitim Kursları İle İlgili Yönerge
- Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge,

- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı "Yaygın Eğitimde İşbirliği" konulu yazısı,
 - MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Ücretleri Hakkındaki Karar,
 - MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 19/07/2013 tarih ve 1811481 sayılı emirleri,
 - MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 26/02/2014 tarih ve 858499 sayılı "Hijyen Eğitimi Yönetmeliği ve Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik Kapsamında Yapılacak İş Birliği Protokolleri " konulu yazısına,
- dayanılarak hazırlanmıştır.

TARAFLAR

Madde 4- Bu Protokolün tarafları, Yenice Halk Eğitimi Merkezi-Yenice Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı' dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

- a) Yenice Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
Hükümet Konağı Kat:4 Yenice/Karabük
Telefon: 0370 766 26 14-15 Faks: 0370 766 26 08
E-posta: 224797@meb.k12.tr
- b) Yenice Çok Programlı Anadolu Lisesi
Atatürk Mahallesi Stadyum Sokak No:2 Yenice/Karabük
Telefon: 0370 766 44 11 Faks: 0370 766 10 06
E-posta: 281597@meb.k12.tr
- c) Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı
Hürriyet Caddesi No:58/1 Merkez/KARABÜK
Telefon: 0370 424 16 30 Faks: 0370 412 04 84
E-posta: tso@karabuktso.org.

KISALTMALAR VE TANIMLAR

Madde 5- Bu Protokolde geçen;

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığını,
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nü,
İLÇE MEM	: Yenice İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nü,
HEM	: Yenice Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nü,
YÇPAL	: Yenice Çok Programlı Anadolu Lisesi'ni
ODA BAŞKANLIĞI	: Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı'nı,
Kursiyer	: Protokol kapsamında 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 6- Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

6.1. İLÇE MEM' in yükümlülükleri:

6.1.1. İş birliği protokolünü değerlendirip, onaylayarak geçerlilik kazanmasını sağlamak.

6.1.2. İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde, ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen, ilçe milli eğitim şube müdürü ve HEM veya YÇPAL den görevlendirilen yöneticilerin yapacakları kurs denetim ve takiplerine ilişkin kontrol formlarını hazırlayarak, takiplerin yapılmasını ve formların doldurulmasını sağlamak.

6.1.3. İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde, ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen, ilçe milli eğitim müdür şube müdürüne, HEM veya YÇPAL den görevlendirilen yöneticilere ve eğiticilere yapılacak her türden ödemeye yönelik olarak Oda Başkanlığınca hazırlanan bordroyu inceleyip onaylayarak, ücretlerin ilgililerin banka hesaplarına ve bu ücretlerden yapılan yasal kesintileri (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırılmasını sağlamak.

6.1.4. İş birliği kapsamında açılacak hijyen eğitimi kurslarının en az 12, en çok 40 kişiden, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalıştırılacakların meslekî eğitimlerine yönelik kursların en az 12, en çok 40 kişiden, İş Makinesi Operatörlüğü kurslarının 10 kişiden oluşan kursiyer grubuyla açılmasını sağlamak.

6.1.5. Gerekli görmesi durumunda iş birliği protokolünü tek taraflı feshetmek.

6.2. HEM Ve YÇPAL' in yükümlülükleri:

6.2.1. İş birliği protokolünü hazırlayarak, ilçe millî eğitim müdürlüğünün değerlendirmesi ve onayına sunmak.

6.2.2. Kursların açılabilmesi için Oda Başkanlığına teknik konularda rehberlik etmek.

6.2.3. MEB mevzuatına uygun, öğretmen, uzman ve usta öğretici görevlendirmek.

6.2.4. Kurs modüllerinin uygulanmasında öğreticilere ve Oda Başkanlığı yetkililerine bilgilendirmede bulunmak.

6.2.5. HBÖGM mevzuatı ile ilgili Oda Başkanlığı üyelerini bilgilendirmek, değişikliklerden haberdar etmek.

6.2.6. Bu iş birliği protokolü kapsamında yapılacak eğitim faaliyetlerinin e-yaygın otomasyon sisteminde İLÇE MEM tarafından onaylanmasını sağlamak.

6.2.7. Kurs faaliyetlerinin denetimini yapmak.

6.2.8. Kursları başarı ile bitirenlerin sertifikalarını hazırlamak.

6.2.9. Kurslarla ilgili olarak görevlendirilen ilçe milli eğitim müdür şube müdürüne, HEM-YÇPAL yöneticilerine ve eğiticilere yapılacak ödemeler için hazırlanacak bordrolara ilişkin puantaj bilgilerini süresi içerisinde Oda Başkanlığını bildirmek.

6.2.10. Karşılaşılan sorunları Oda Başkanlığını bildirmek.

6.2.11. Bu protokolde belirtilmeyen hususlarla ilgili işlemlerin, dayanak maddesindeki mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

6.2.12. İşleyiş esnasında ortaya çıkacak aksaklıkların çözümüne yönelik hususların protokolde belirtilmemiş olması halinde, Kaymakamlık Olur'uyla çözüme kavuşturulması için işlem tesis etmek.

6.3. Oda Başkanlığı' nın Yükümlülükleri:

6.3.1. HEM müdürlüğünce talep edilmesi durumunda iş birliği içerisinde açılacak kurslar için Millî Eğitim Bakanlığı -Yaygın Eğitim Kurumları mevzuatına uygun yer temin etmek.

6.3.2. Kurslara katılması gerekenleri tespit ederek, HEM'e müracaat etmelerini sağlamak.

6.3.3. Kurslarda uygulamalı eğitim için gerekli olan makine, teçhizat, malzeme, takım, iş makinelerini ve uygulama araçlarını temin etmek, yakıtlarını karşılamak ve hasarları durumunda onarılmalarını sağlamak.

6.3.4. Kurslarda eğitici olarak ücretli uzman veya usta öğretici görevlendirilmesi halinde bunların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmek.

6.3.5. Kurs bitiminde, kurslarla ilgili olarak görevlendirilen ilçe milli eğitim müdür şube müdürüne, HEM ve YÇPAL yöneticileri ve eğiticiler için HEM müdürlüğünce gönderilen

puantaj cetvelleri doğrultusunda, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176 ncı maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın 2 katı tutarında olacak şekilde hazırlayacakları bordrolara göre ödenecek ücretleri kişilerin banka hesaplarına, bu ücretlerden yapılan yasal kesintileri (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırmak.

a) İş birliği kapsamında görevlendirilen ilçe milli eğitim şube müdürüne, görev yapan yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) Milli Eğitim Bakanlığı'na ait binalar dışında açılan her bir kurs yerinin kontrolü için 2 saat ücret ödemek; kursun Milli Eğitim Bakanlığı'na ait binalarda düzenlenmesi durumunda yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) her bir sınıf için 5 saat ücret ödemek.

b) Kurslarda görev alacak tüm personel için hazırladığı ücret bordrosunda belirtilen ve tahakkuk edilen ücret ile ilgili yasal kesintilerin (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırmak.

c) Merkez tarafından görevlendirilen eğitici personele ücret bordrolarının hazırlanmasını sağlar, görevlendirilen eğitimcilere her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176 ncı maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın 2 katı ücreti ödemek.

d) İş Makineleri Sürücü Eğitim Kurslarında, Sınav Komisyonu üyelerinin ek ders ücretlerini ödemek

6.3.6. Kurs yerlerinin araç-gereç, elektrik, su, ısıtma v.b. giderleri karşılamak, temizlik işlerini yaptırmak.

6.3.7. Kurslarla ilgili tanıtım ve özendirici faaliyetler yapmak.

6.3.9. Kursiyerlerin, eğitimcilerin ve diğer personelin mevzuatına göre sigorta iş ve işlemlerini yapmak ve tüm masrafları karşılamak.

6.3.10. Kursiyerlerin ve eğitimcilerin iş elbisesini temin eder, kurs süresince eğitimcilerin ve kursiyerlerin karşılıksız olarak öğle ve/veya akşam yemeklerini verir.

6.3.11. Kursiyerlerin eğitim esnasında kullanmaları gereken kişisel koruyucu donanımları temin eder,

6.3.12. Kurslarda görev alan yönetici, öğretmen, usta öğretici ve diğer personelin ücretini, süresi bir aydan fazla olan kurslarda aylarda her ayın sonunda, süresi bir aydan kısa kurslarda ise kurs bitiminde öder.

YÜRÜTME VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 7- Protokolün tarafı olan kurum ya da kuruluş, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

Madde 8- Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılacaktır.

Madde 9- Kurslarda, Türk millî eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim yapılması yönünde gerekli tüm tedbirler alınacaktır.

Madde 10- Kurs plânlama ve denetim hususlarını mevzuat hükümleri doğrultusunda yaparak, kursları başarı ile bitirenlere işbirliği yapan tarafların logoları ile yetkili yöneticilerinin (e yaygın sisteminde varsa) imzasının bulunduğu belge verilir.

Madde 11- Eğitim müddetince, kursiyer ve eğitici personelin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili gerekli sigorta iş ve işlemleri için gerekli tedbirlerin alınması ve hukuki bedellerinin karşılanmasından Oda Başkanlığı sorumludur.

Madde 12- Teorik ve pratik eğitim Merkez Müdürlüğünce belirlenecek zaman çizelgesine uygun olarak yapılacaktır. Kursiyerler, merkez disiplin kurallarına uymak zorundadır.

Madde 13- Taraflardan birinin daveti ile değerlendirme toplantıları gerçekleştirilir.

Madde 14- Bu Protokol 2 (iki) yıl geçerli olup, HEM gerekli gördüğü takdirde protokolün tek taraflı fesih edilmesi için ilçe milli eğitim müdürlüğüne talepte bulunabilir. Süre bitiminde Protokol kendiliğinden sona erer; ancak Protokol bitiminde devam eden kursların tamamlanması sağlanır.

Madde 15- Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar, MEB'nin mevzuat hükümleri doğrultusunda, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Madde 16- İş Makinesi operatörlüğü kursları; 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği kapsamında resmî ve ücretsiz kurslar; azami 10 kursiyer için verilecek öğretim programına uygun bir iş makinesi ve (EK-1) de belirtilen şartlara uygun eğitim alanı Oda Başkanlığı tarafından karşılanır. Oda başkanlığının temin edecekleri iş makinelerini, her kursiyer için öğretim programında belirtilen uygulama ders saati süresi dikkate alarak program süresi sonuna kadar kullanacaklarına dair yazılı belge verir.

Madde 17- İş Makinesi Operatörlüğü Kurslarında, MEB' de görevli öğretmen görevlendirildiği takdirde ek ders ücretleri HEM tarafından ödenir.

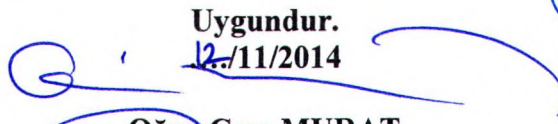
Madde 18- Bu iş birliği protokolünün uygulanması esnasında ortaya çıkacak ihtilafların taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözülememesi durumunda, çözüm için Yenice Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir

Madde 19- Bu Protokol 19 (on dokuz) madde ve altı sayfadan ibaret olup,/11/2014 tarihinde üç nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.


Erol KÖSEOĞLU
Halk Eğitimi Merkezi
Müdürü


Mahir Emre DOĞUŞ
Yenice Çok Programlı
Anadolu Lisesi Müdürü

Sedat NAMAL
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası
Yönetim Kurulu Başkanı


Uygundur.
12./11/2014
Oğuz Cem MURAT
Kaymakam



KARABÜK
Ticaret ve Sanayi Odası

**T.C.
ESKİPAZAR KAYMAKAMLIĞI
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ - ESKİPAZAR ÇOK PROGRAMLI
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURSLARA
İLİŞKİN PROTOKOL**

Kasım, 2014

**ESKİPAZAR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ – ESKİPAZAR ÇOK PROGRAMLI
ANADOLU LİSESİ İLE
KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI
İŞ BİRLİĞİNDE AÇILACAK KURLARA İLİŞKİN PROTOKOL**

AMAC

Madde 1- Bu Protokolün amacı; Eskipazar Halk Eğitimi Merkezi-Eskipazar Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı işbirliğinde, Oda Başkanlığına kayıtlı bulunan; gıda üretim ve perakende iş yerleri, insanî tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suları üreten işyerleri ve insan bedenine temasın söz konusu olduğu temizlik hizmetlerinin verildiği iş yerlerinde çalışanlar ile iş yeri sahipleri ve işletenlere yönelik olarak düzenlenecek hijyen eğitimi, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalıştırılacakların meslekî eğitimleri ile iş makineleri sürücü eğitimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu Protokol, Eskipazar Halk Eğitimi Merkezi-Eskipazar Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı işbirliğinde, Oda Başkanlığına kayıtlı;

- Gıda üretim ve perakende iş yerleri,
 - İnsanî tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri,
 - Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler,
 - 5 Temmuz 2013 tarih ve 28698 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği’nin 7 inci maddesinde belirtilen komisyon tarafından uygun görülen diğer iş kollarında,
- çalışan kişiler için mecburi olan hijyen eğitimi,
- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalıştırılacakların mesleki eğitimi,
 - İş Makineleri Sürücü Eğitimi ile ilgili
- Kursları verilerek belgelendirilmeleri ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu Protokol;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 5763 Sayılı Kanunla değişik 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,
- Hijyen Eğitimi Yönetmeliği,
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik,
- İş Makineleri Sürücü Eğitim Kursları İle İlgili Yönerge
- Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge,
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü’nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı “Yaygın Eğitimde İşbirliği” konulu yazısı,
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Ücretleri Hakkındaki Karar,

- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 19/07/2013 tarih ve 1811481 sayılı emirleri,
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 26/02/2014 tarih ve 858499 sayılı "Hijyen Eğitimi Yönetmeliği ve Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Meslekî Eğitimlerine Dair Yönetmelik Kapsamında Yapılacak İş Birliği Protokolleri " konulu yazısına, dayanılarak hazırlanmıştır.

TARAFLAR

Madde 4- Bu Protokolün tarafları, Eskipazar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Müdürlüğü ile Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı' dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

- a) Eskipazar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
Hükümet Konağı Kat:4 ESKİPAZAR/Karabük
Telefon: 0370 766 26 14-15 Faks: 0370 766 26 08
E-posta: 224797@meb.k12.tr
- b) ESKİPAZAR Çok Programlı Anadolu Lisesi
Atatürk Mahallesi Satadyum Sokak No:2 ESKİPAZAR/Karabük
Telefon: 0370 766 44 11 Faks: 0370 766 10 06
E-posta: 281597@meb.k12.tr
- c) Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı
Hürriyet Caddesi No:58/1 Merkez/KARABÜK
Telefon: 0370 424 16 30 Faks: 0370 412 04 84
E-posta: tso@karabuktso.org

KISALTMALAR VE TANIMLAR

Madde 5- Bu Protokolda geçen;

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı,
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nü,
İLÇE MEM	: ESKİPAZAR İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nü,
HEM	: ESKİPAZAR Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nü,
EÇPAL	: ESKİPAZAR Çok Programlı Anadolu Lisesi'ni
ODA BAŞKANLIĞI	: Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlığı'nı,
	ifade eder.

YÜKÜMLÜLÜK

Madde 6- Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

6.1. İLÇE MEM' in yükümlülükleri:

- 6.1.1. İş birliği protokolünü değerlendirip, onaylayarak geçerlilik kazanmasını sağlamak.
- 6.1.2. İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde, ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen, ilçe milli eğitim müdür şube müdürünün ve HEM veya EÇPAL den görevlendirilen yöneticilerin yapacakları kurs denetim ve takiplerine ilişkin kontrol formlarını hazırlayarak, takiplerin yapılmasını ve formların doldurulmasını sağlamak.
- 6.1.3. İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetinde, ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen, ilçe milli eğitim müdür şube müdürüne, HEM veya EÇPAL den görevlendirilen yöneticilere ve eğitimcilere yapılacak her türden ödemeye yönelik olarak Oda Başkanlığınca hazırlanan bordroyu inceleyip onaylayarak, ücretlerin ilgililerin banka

hesaplarına ve bu ücretlerden yapılan yasal kesintileri (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırılmasını sağlamak.

6.1.4. İş birliği kapsamında açılacak hijyen eğitimi kurslarının en az 12, en çok 40 kişiden, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalıştırılacakların meslekî eğitimlerine yönelik kursların en az 12, en çok 40 kişiden, İş Makinesi Operatörlüğü kurslarının 10 kişiden oluşan kursiyer grubuyla açılmasını sağlamak.

6.1.5. Gerekli görmesi durumunda iş birliği protokolünü tek taraflı feshetmek.

6.2. HEM ve EÇPAL ' in yükümlülükleri:

6.2.1. İş birliği protokolünü hazırlayarak, ilçe millî eğitim müdürlüğünün değerlendirmesi ve onayına sunmak.

6.2.2. Kursların açılabilmesi için Oda Başkanlığına teknik konularda rehberlik etmek.

6.2.3. MEB mevzuatına uygun, öğretmen, uzman ve usta öğretici görevlendirmek.

6.2.4. Kurs modüllerinin uygulanmasında öğreticilere ve Oda Başkanlığı yetkililerine bilgilendirmede bulunmak.

6.2.5. HBÖGM mevzuatı ile ilgili Oda Başkanlığı üyelerini bilgilendirmek, değişikliklerden haberdar etmek.

6.2.6. Bu iş birliği protokolü kapsamında yapılacak eğitim faaliyetlerinin e-yaygın otomasyon sisteminde İLÇE MEM tarafından onaylanmasını sağlamak.

6.2.7. Kurs faaliyetlerinin denetimini yapmak.

6.2.8. Kursları başarı ile bitirenlerin sertifikalarını hazırlamak.

6.2.9. Kurslarla ilgili olarak görevlendirilen ilçe milli eğitim müdür şube müdürüne, HEM-EÇPAL yöneticilerine ve eğiticilere yapılacak ödemeler için hazırlanacak bordrolara ilişkin puantaj bilgilerini süresi içerisinde Oda Başkanlığını bildirmek.

6.2.10. Karşılaşılan sorunları Oda Başkanlığını bildirmek.

6.2.11. Bu protokolde belirtilmeyen hususlarla ilgili işlemlerin, dayanak maddesindeki mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

6.2.12. İşleyiş esnasında ortaya çıkacak aksaklıkların çözümüne yönelik hususların protokolde belirtilmemiş olması halinde, Kaymakamlık Olur'uyla çözüme kavuşturulması için işlem tesis etmek.

6.3. Oda Başkanlığı' nın Yükümlülükleri:

6.3.1. HEM müdürlüğünce talep edilmesi durumunda iş birliği içerisinde açılacak kurslar için Millî Eğitim Bakanlığı -Yaygın Eğitim Kurumları mevzuatına uygun yer temin etmek.

6.3.2. Kurslara katılması gerekenleri tespit ederek, HEM'e müracaat etmelerini sağlamak.

6.3.3. Kurslarda uygulamalı eğitim için gerekli olan makine, teçhizat, malzeme, takım, iş makinelerini ve uygulama araçlarını temin etmek, yakıtlarını karşılamak ve hasarları durumunda onarılmalarını sağlamak.

6.3.4. Kurslarda eğitici olarak ücretli uzman veya usta öğretici görevlendirilmesi halinde bunların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmek.

6.3.5. Kurs bitiminde, kurslarla ilgili olarak görevlendirilen ilçe milli eğitim müdür şube müdürüne, HEM ve EÇPAL yöneticileri ve eğiticiler için HEM müdürlüğünce gönderilen puantaj cetvelleri doğrultusunda, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176 ncı maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın 2 katı tutarında olacak şekilde hazırlayacakları bordrolara göre ödenecek ücretleri kişilerin banka hesaplarına, bu ücretlerden yapılan yasal kesintileri (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b.) ilgili vergi dairelerine yatırmak.

a) İş birliği kapsamında görevlendirilen ilçe milli eğitim şube müdürüne, görev yapan yöneticiye (müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) Milli Eğitim Bakanlığı'na ait

binalar dışında açılan her bir kurs yerinin kontrolü için 2 saat ücret ödemek; kursun Milli Eğitim Bakanlığı'na ait binalarda düzenlenmesi durumunda yöneticiye (müdür, müdür yardımcısı, müdür yardımcısı) her bir sınıf için 5 saat ücret ödemek.

b) Merkez tarafından görevlendirilen eğitici personele fiilen girdikleri her bir ek ders saati ücretini ödemek.

c) Kurslarda görev alacak tüm personel için hazırladığı ücret bordrosunda belirtilen ve tahakkuk edilen ücret ile ilgili yasal kesintilerin (gelir vergisi, damga vergisi, SGK primi, sigorta v.b) ilgili vergi dairelerine yatırmak.

6.3.6. Kurs yerlerinin araç-gereç, elektrik, su, ısıtma v.b. giderleri karşılamak, temizlik işlerini yaptırmak.

6.3.7. Kurslarla ilgili tanıtım ve özendirici faaliyetler yapmak.

YÜRÜTME VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 7- Protokolün tarafı olan kurum ya da kuruluş, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

Madde 8- Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılacaktır.

Madde 9- Kurslarda, Türk millî eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim yapılması yönünde gerekli tüm tedbirler alınacaktır.

Madde 10- Kurs plânlama ve denetim hususlarını mevzuat hükümleri doğrultusunda yaparak, kursları başarı ile bitirenlere işbirliği yapan tarafların logoları ile yetkili yöneticilerinin (e yaygın sisteminde varsa) imzasının bulunduğu belge verilir.

Madde 11- Eğitim müddetince, kursiyer ve eğitici personelin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili gerekli sigorta iş ve işlemleri için gerekli tedbirlerin alınması ve hukuki bedellerinin karşılanmasından Oda Başkanlığı sorumludur.

Madde: 12- Teorik ve pratik eğitim Merkez Müdürlüğünce belirlenecek zaman çizelgesine uygun olarak yapılacaktır. Kursiyerler, merkez disiplin kurallarına uymak zorundadır.

Madde 13- Taraflardan birinin daveti ile değerlendirme toplantıları gerçekleştirilir.

Madde 14- Bu Protokol 2 (iki) yıl geçerli olup, HEM gerekli gördüğü takdirde protokolün tek taraflı fesih edilmesi için ilçe millî eğitim müdürlüğüne talepte bulunabilir. Süre bitiminde Protokol kendiliğinden sona erer; ancak Protokol bitiminde devam eden kursların tamamlanması sağlanır.

Madde 15- Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar, MEB'nin mevzuat hükümleri doğrultusunda, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Madde 16- Bu iş birliği protokolünün uygulanması esnasında ortaya çıkacak ihtilafların taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözülememesi durumunda, çözüm için ESKİPAZAR Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir

Madde 17- Bu Protokol 17 (on yedi) madde ve beş sayfadan ibaret olup,/11/2014 tarihinde üç nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Şaban YARKENT

Halk Eğitimi Merkezi

Müdürü

Osman SARAÇOĞLU

**Eskipazar Çok
Programlı**

Anadolu Lisesi Müdürü

Sedat NAMAL

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası

Yönetim Kurulu Başkanı

Tensiplerinize arz ederim.

Said Nuri ODABAŞOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR

...../11/2014

Mustafa İkbāl EŞKİ
Kaymakam