

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI İLE ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ARASINDA İŞ EKİPMANLARININ PERİYODİK KONTROLLERİNİ YAPMAYA YETKİLİ KİŞİLERİN EĞİTİMLERİNE İLİŞKİN İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1: (1) Bu Protokolün amacı; Yönetmeliğin 14 üncü maddesi kapsamındaki iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişilere uygulanacak temel eğitim programları ile eğitim sonunda yapılacak sınavın düzenli ve etkin biçimde uygulanmasına ilişkin çalışma yöntemini ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2: (1) Bu Protokol, iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilere yönelik olarak Bakanlığımız ile protokol yapan Çukurova Üniversitesi tarafından düzenlenecek olan eğitim ve sınav programına ilişkin çalışma yöntem ve esaslarını kapsar.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3: (1) Bu protokolde geçen;

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) Üniversite: Çukurova Üniversitesini,
- c) Değerlendirme Kurulu: Programın düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi için yılda en az bir defa toplanmak üzere, Bakanlıktan ve Çukurova Üniversitesi'nden katılımcıların yer aldığı Kurulu,
- ç) EKİPNET: İş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişilerin elektronik ortamda kayıt ve bildirimini ile veri doğrulaması amacıyla kullanılan İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrollerini Yapacak Yetkili Kişilerin Kayıt Programını,
- d) Genel Müdür: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürünü,
- e) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
- f) Üniversite: Çukurova Üniversitesi
- g) Periyodik Kontrol: İş ekipmanlarının, Yönetmelikte öngörülen aralıklarda ve belirtilen yöntemlere uygun olarak, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,
- ğ) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi: Yönetmelikte belirtilen iş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği ve aynı Yönetmeliğin EK-III'ünde yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili branşlardan mühendis, teknik öğretmen, tekniker ve yüksek teknikerleri,
- h) Program: İş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişilerin kayıt ve eğitimlerine ilişkin tebliğ kapsamındaki yetkili kişi temel eğitim ve sınav programını,

1) Tebliğ: 1/10/2017 tarihli ve 30197 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrollerini Yapmaya Yetkili Kişilerin Kayıt ve Eğitimlerine İlişkin Tebliği

i) Yönetmelik: 25/04/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Taraflar, Tarafların Kanuni Yerleşim Yerleri ve Elektronik İletişim Bilgileri, Yetkili Temsilcileri ve Yükümlülükleri

Taraflar

Madde 4- (1) Bu Protokolün tarafları; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile ...’dür.

Tarafların kanuni yerleşim yerleri ve elektronik iletişim bilgileri

Madde 5- (1) Tarafların yerleşim yerleri ve elektronik iletişim bilgileri aşağıda belirtilmiştir:

a) **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü**

Adres :

1) Emek Mahallesi, 17. Cadde No:13 Pk: 06520 Çankaya/ANKARA

2) İstanbul yolu 14. km Ergazi/ANKARA

Telefon : (312) 296 60 00-(312) 257 16 37

Faks : (312) 215 50 28- (312) 257 16 90

E-posta : isekipmanlari.isgum@csgb.gov.tr

b) **Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü**

Adres : Balcalı Mahallesi PK:01330, Sarıçam/ADANA

Telefon : (322) 338 67 94, 338 64 23

Faks : (322) 338 69 45

E-posta : rekoz1@cu.edu.tr

(2) Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Bu sözleşme çerçevesinde yapılacak her türlü tebligat ve sair yazışmalar, adres değişikliklerine ilişkin bildirimler usulüne uygun olarak karşı tarafa tebliğ edilmediği sürece mevcut adrese yapılacak olan tebligat, ilgili tarafa tebliğ edilmiş sayılır. Taraflar sonradan ve süresi içinde usulüne uygun olarak yazılı tebligat yapmak kaydıyla, elden teslim, posta, kargo, faks veya e-posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilir.

Tarafların yetkili temsilcileri

Madde 6- (1) Tarafların yetkili temsilcileri; Bakanlık adına İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü, Çukurova Üniversitesi adına Rektördür.

Tarafların yetki ve yükümlülükleri

Madde 7- (1) Genel Müdürlük ve Üniversite, bu Protokolün “Amaç” başlıklı 1 inci maddesinde ve “Kapsam” başlıklı 2 nci maddesinde yer alan düzenlemeleri gerçekleştirmek için işbirliği yapmayı kabul etmişlerdir.

a) Çukurova Üniversitesi'nin yetki ve yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

1) Tebliğ ekinde yer alan konulara göre programı hazırlar ve Genel Müdürlüğün onayına sunar.

2) Programın uygulanması için yapılacak eğitim ve sınavları hazırlar.

3) Kayıt koşullarına uygun olarak programa kayıt kabulü yapar.

4) Programa başvuracak kişilerin Yönetmeliğin Ek III'ünde belirtilen unvanlara haiz olup olmadığı, EKİPNET sisteminde kaydının bulunup bulunmadığı, EKİPNET sistemindeki nüfus ve mezuniyet bilgilerini sistem üzerinden kontrol eder.

5) Eğitim verecek eğitimcilerin, üniversitelerin mühendislik ve teknik eğitim fakültelerinden mezun olup, eğitim verecekleri konuyla ilgili (eğitim, muayene, gözetim, test, belgelendirme, imalat, kalite kontrol vb.) en az 2 yıl tecrübeye sahip olma koşullarını sağladığını onaylar.

6) Sınav soru veya sonuçlarına itirazları alır, değerlendirir ve sonuçlandırır.

7) Katılımcıların eğitime devam durumlarını takip eder.

8) Programa katılan ve sınavı başarı ile tamamlayan katılımcıları sınavın sonuçlandığı tarihten itibaren en geç iki hafta içerisinde EKİPNET sistemine kaydeder.

9) Eğitime başvuru aşamasından eğitimi tamamlama belgesinin teslim edilmesine kadar geçen süreçte telefon ve e-posta aracılığıyla ihtiyaç duyulan konularda destek hizmeti sunar.

10) Eğitim ve sınav programının uygulanması veya katılımcılara ilişkin istatistiki bilgileri (toplam katılımcı sayısı, toplam başarılı kişi sayısı, il bazlı katılımcı ve başarılı kişi sayısı, meslek gurubu) herhangi bir işleme gerek kalmaksızın Genel Müdürlüğün istediği dönemler itibarıyla elektronik ortamda verir.

11) Program kapsamında hazırlanacak, katılımcılara dağıtılacak olan materyalleri talep edilmesi halinde Genel Müdürlüğün onayına sunar.

12) Programın yaygınlaştırılması, sürdürülebilirliğinin sağlanması için imkânları ölçüsünde tanıtım faaliyetlerinde bulunur.

13) Eğitime katılacakların kayıt sırasında EKİPNET sistemine girdikleri bilgilerin Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen bilgiler ile uyumlu olup olmadığını kontrol eder.

14) İş ekipmanlarının sağlık ve güvenlik şartlarına ilişkin araştırma, geliştirme, öğretim ve benzeri bilimsel çalışmalara (seçmeli ders, lisans, yüksek lisans ve doktora tezi konusu) katkı verir.

b) Genel Müdürlüğün yetki ve yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

1) Tebliğ ekinde yer alan başlıklar doğrultusunda Üniversite tarafından hazırlanan Yetkili Kişi Temel Eğitim Programı ve içeriğinde değişiklik talep etme yetkisine sahip olup uygun gördüğü takdirde programı onaylar.

2) Eğitimlerde bu protokol ve ilgili mevzuat hükümlerinin sağlanamaması durumunda şartlar sağlanana kadar eğitimlerin programa uygunluğunu takip eder. Telifisi mümkün olmayan durumlarda ise programı durdurur.

3) Temel Eğitim Programı kapsamında yapılacak eğitim ve sınavların, ...tarafından önerilen yerlerde ve zamanlarda yapılmasını en fazla 100 katılımcının olmasını talep eder.

4) Programın yaygınlaşması, sürdürülebilirliğinin sağlanması ve katılımın özendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetlerine destek verir.

5) Genel Müdürlük gerçekleştiren eğitim ve sınav programına gözlemci olarak katılım sağlayarak denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilir. Eğitim alanların EKİPNET sistemine kaydının yapılabilmesi için yazılı talep halinde Üniversite tarafından uygun görülen en az bir kişinin şifre almasını sağlar.

5.a) Genel Müdürlük, gerçekleştirilecek denetime ilişkin hususlarda bu protokolün Ek-2'sinde yer alan hususlar çerçevesinde denetim yapar.

5.b) Onaylanan eğitim programı veya eğitim verilecek yer ve sınava ilişkin hususlar değiştirilmediği sürece tekrar onaylanması istenmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Belgelendirme

Eğitim

Madde 8 - (1) Eğitim ve sınav için yer ve zaman Üniversite tarafından belirlenir ve programın başlama tarihinden en geç 15 gün öncesinde ilan edilip her program için en fazla 100 katılımcı ile uygulanır.

(2) Gerekli görülmesi halinde Tebliğ'de belirlenen pilot iller dışındaki illerde de program kapsamındaki eğitim ve sınavlar düzenlenebilir. Söz konusu durum için Genel Müdürlüğün onayı alınır.

(3) Üniversite tarafından verilecek eğitim programı eğitim başlama tarihinden en geç bir hafta önce e-posta aracılığıyla Genel Müdürlüğe bildirilir.

(4) Eğitimlerde devam zorunluluğu bulunur. Eğitim süresinin % 25'inden fazla devamsızlığı bulunan aday sınava girme hakkını kaybeder.

(5) Sınavda, 70 ve üzeri puan alan adaylar başarılı sayılır.

(6) Sınavda başarılı olanlara, Üniversite tarafından ekte yer alan örneğe uygun olarak temel eğitimi tamamlama belgesi düzenlenir.

(7) Eğitim süresi Tebliğ'de belirtilen süreden az olmamak koşuluyla Genel Müdürlük onayıyla Üniversite tarafından belirlenebilir.

(8) Kişiler Üniversite'den aldıkları eğitim ile başka kurumların düzenlediği sınavlara giremez.

(9) Eğitim Programı Üniversite tarafından Genel Müdürlüğe elektronik ortamda bildirilecektir.

Belgelendirme

Madde 9 - (1) İş Ekipmanları Periyodik Kontrollerini Yapmaya Yetkili Kişilerin Kayıt ve Eğitimlerine ilişkin Tebliğe göre hazırlanan bu protokol kapsamında katılımcılara verilecek Temel eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara

Üniversite tarafından bu protokolün Ek-1'inde yer alan örneğe uygun olarak temel eğitimi tamamlama sertifikası düzenlenir.

(2) Sertifikanın kaybolması veya kullanılamaz hale gelmesi durumunda başvuru sahibinin Üniversite'ye yazılı başvurusu sonucu ücreti karşılığında kaybolan belgedeki bilgilerin yer alması koşuluyla (belge tarihi, belge numarası) yeniden düzenleme tarihi belirtilerek yeni belge hazırlanır.

Ücret

Madde 10- (1) Üniversite, katılımcılara yönelik olarak gerçekleştirdiği eğitim, sınav ve belgelendirme hizmetleri karşılığında en fazla 350 TL (KDV hariç) ücretini fatura eder. Söz konusu ücretin hesaplanmasında bir Türk Lirasının küsuru dikkate alınmaz.

(2) İlk sınavda başarısız olan katılımcılar ücretsiz olarak ikinci bir sınava girme hakkına sahip olup iki defa sınavda başarısız olanlar talep etmeleri halinde tekrar ücrete tabi olarak eğitim ve sınav programına katılmak zorundadır.

(3) Bu protokolün yürürlüğe giriş tarihinden sonra Üniversite tarafından düzenlenen ve tebliğde yer alan temel eğitim konularını kapsayan ve sınavda başarılı olan kişiler EKİPNET sistemine kayıt edilir. Söz konusu sistemde kayıt numarası verilen kişiler için birinci fıkrada belirlenen bir önceki yıla ait eğitim, sınav ve belgelendirme hizmet bedelleri; temel eğitim süresi esas alınarak (2 gün temel eğitim, sınav ve belgelendirme ücreti) EKİPNET sistemine kayıt edilen her kişi için 35 TL olmak üzere her yılın ocak ayı sonuna kadar Genel Müdürlük Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına aktarılır. Aktarılacak toplam ücretin hesaplanmasında bir Türk Lirasının küsuru dikkate alınmaz.

(4) Protokol taraflarınca daha sonra belirlenen eğitim, sınav ve belgelendirme hizmet bedellerinin artış oranına uygun olarak ve temel eğitim süresi esas alınarak (2 gün temel eğitim, sınav ve belge ücreti) Genel Müdürlük Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına aktarılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Değerlendirme Kurulu oluşturulması

Madde 11- (1) Programın düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi için Değerlendirme Kurulu; Genel Müdürlüğü temsilen İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü (İSGÜM) Başkanının başkanlığında, bulunmaması durumunda ise Başkan yardımcılarının birinin başkanlığında Mevzuat İşleri Daire Başkanlığından bir ve İSGÜM İş Ekipmanları Şubesinden bir uzman olmak üzere 3 İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanından oluşur. İSGÜM'ün daveti üzerine Üniversite temsilcileri Değerlendirme Kurulunda üye olarak bulunur. Değerlendirme Kurulu yılda en az bir defa toplanır. Taraflardan herhangi birinin talebi üzerine olağanüstü de toplanabilir.

Ekipman Bazında Eğitimlerin Düzenlenmesi

Madde 12- (1) İş ekipmanları bazında özel eğitim programı düzenlenmesi hakkında ek protokol yapılmasına Genel Müdürlük yetkilidir.

(2) İş ekipmanları bazında eğitim programlarına ilişkin eğitim, sınav ve belgelendirme bedelleri ek protokolle belirlenir.

Çeşitli Hükümler

MADDE 13- (1) Tarafların yetkili temsilcilerince gerek görülmesi halinde karşılıklı mutabakat şartıyla, protokole yeni maddelerin eklenebilmesi, kaldırılabilmesi veya değişiklik yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yürütülebilir.

(2) Yapılacak ek ve değişiklikler yazılı olmadıkça ve her iki tarafça imzalanmadıkça geçerli değildir.

(3) Periyodik kontrol usul ve esaslarına ilişkin dokümanların oluşturulması aşamasında gerektiğinde diğer kuruluşların katılımı sağlanır.

(4) ... Üniversitesi; İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrollerini Yapmaya Yetkili Kişilerin Kayıt ve Eğitimlerine İlişkin Tebliğ ile bu protokol kapsamında iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişilerin temel eğitim programlarını (eğitim ve sınav organizasyonu dâhil) öncelikle bulunduğu il olmak üzere komşu illerde de gerçekleştirebilir.

Protokolün süresi

Madde 14 - (1) Bu Protokolün yürürlük süresi, imza tarihinden itibaren 5 (yıl) yıldır.

(2) Sürenin bitiminden üç ay önce tarafların karşılıklı mutabakatı koşuluyla bu protokolün süresi, beş yıl daha uzatılabilir.

Gizlilik

Madde 15- (1) Üniversite protokol çerçevesinde elde edilmiş bilgi, belgeleri, soru ve cevapları, bilgi ve belgelerin kanunen açıkça yetkili kılınan merciler tarafından talep edilmesi hali müstesna olmak üzere gizli tutacağını, üçüncü şahıslara vermeyeceğini ve açıklamayacağını veya diğer tarafın yazılı muvafakati olmadan kullanılmayacağını kabul ve taahhüt eder. Bu yükümlülük, protokol sona erse dahi devam edecektir.

Protokolün sona ermesi ve fesih

Madde 16- (1) Protokol hükümleri; protokol yürürlük süresi sonunda sona erer veya tarafların karşılıklı anlaşmasıyla sona erdirilebilir.

(2) Taraflardan birinin yükümlülüklerini aksatması veya yerine getirmemesi halinde tarafların her biri en az üç ay önce yazılı bildirim yapmak şartıyla gerekçe bildirerek protokolü tek taraflı fesih etme hakkına sahiptir.

(3) Bu protokolün 10 uncu maddesinde belirtilen ücretin Üniversite tarafından, Genel Müdürlük Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına eğitim programının gerçekleştirildiği dönemin bir sonraki yılının ocak ayının son gününe kadar ödenmemesi halinde bu protokol kapsamında... 'ye atfedilen yetkiler askıya alınır. Askıya alma yaptırımı başlamadan önce sadece açılmış bulunan eğitim programlarının tamamlanmasına müsaade edilir.

(4) Ücretin yazılı olarak uyarılmasına rağmen geçerli bir sebep olmaksızın 15 gün içinde yatırılmaması halinde işbu protokol ücreti ödemeyen tarafından fesih edilmiş sayılır.

Anlaşmazlıkların çözüm yeri

Madde 17- (1) Protokolün uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek tüm sorunlar ve anlaşmazlıkların öncelikle karşılıklı danışma ve anlaşma yolu ile çözümlenmesi sağlanacaktır.

(2) Birinci fıkrada kapsamında anlaşmazlıkların çözümlenememesi durumunda Ankara Mahkemeleri yetkilidir.

Yürürlük

Madde 18- (1) .../.../2018 tarihinde iki nüsha olarak düzenlenip imzalanan bu Protokol, imza tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- (1) Bu Protokol hükümlerini Bakanlık adına Genel Müdür, Üniversite adına Rektör yürütür.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Uzm. Dr. Orhan KOÇ
İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü

Çukurova Üniversitesi

Prof. Dr. Mustafa KİBAR
Çukurova Üniversitesi Rektörü



Tarih :

Belge No. :

EKİPNET Geçici / Kalıcı Kayıt No:

İŞ EKİPMANLARININ PERİYODİK KONTROLLERİNİ YAPMAYA YETKİLİ KİŞİLERİN TEMEL EĞİTİMİ TAMAMLAMA BELGESİ

...(adı/soyadı)... İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliğine göre düzenlenmiş eğitimi tamamlamış ve yapılan sınavda başarılı olarak iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yürütebilmesi için bu belgeyi almaya ve EKİPNET sistemine kesin kayıt yaptırmaya hak kazanmıştır.

Mesleği:

T.C. Kimlik Numarası:

Kurum veya Kuruluşun Yöneticisi

(Adı, Soyadı, İmza)

EK-2

DENETİM ESASLARI

✓ **İSGGM adına denetim yapan denetim personeli:**

- Eğitim alan kişilerin EKİPNET sistemine kayıtlı olduğunu ve eğitim alma niteliklerine sahip olduklarını gösterir eğitim kurumu tarafından düzenlenecek onay yazısını inceler ve bir nüshasını alabilir.
- Eğitimlerin yapıldığı yerin program başlamadan önce eğitim kurumu tarafından bildirilen yer ile aynı yer olup olmadığını inceler ve fiziksel şartları gözlemler. (Eğitim salonu, dinlenme yeri vb. alanların aydınlatma, gürültü, termal konfor şartları vb. açısından uygunluğu)
- Eğitimlerin gerçekleştirildiği saatlerin program başlamadan önce eğitim kurumu tarafından bildirilen programa uygun olduğunu denetler.
- Program başlamadan önce bildirilen eğitici listesine uygun olarak eğitimlerin gerçekleştirildiğini denetler. Uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda tutanak altına alır.
- Eğitim içeriklerinin program başlamadan önce eğitim kurumu tarafından bildirilen içeriklere uygun olarak düzenlendiğini denetler.
- Eğitime katılan kişi sayısının program başlamadan önce eğitim kurumu tarafından bildirilen kişi sayısına uygun olup olmadığını denetler.
- Yapılacak olan sınav ve sınav ortamını denetler. Uygun bulunmayan durumları tutanak altına alır ve uygunsuz durumların giderilmesi için Genel Müdürlüğün onayına sunar.
- Eğitim programında yer alan eğiticilerin protokolde belirlenmiş niteliklere ve tecrübeye uygun olup olmadığını denetler. Eğitimin uygun olmayan eğiticiler tarafından verildiğinin tespit edilmesi halinde (uygunsuz eğiticilerle verilen eğitimlerin) eğitimlerin tekrarlanması için eğitim kurumuna uyarıda bulunur. Uyarının dikkate alınmaması halinde durumu tutanak altına alarak Genel Müdürlüğe bildirir. Genel Müdürlükçe verilen talimata göre işlem tesis edilir.
- Katılımcı devam çizelgesini inceleyerek ve bir nüshasını alabilir.
- Eğitim programı süresince eğitimin usulüne uygun olarak verilir verilmediğini gözlemler.

✓ **Denetime İlişkin Özel Hükümler:**

- İSGGM adına denetim yapan denetim personel;

-Yapılacak denetimlere ve/veya tamamlanmasına engel olunması,
-Yapılacak denetim ve kontrollerde istenen bilgi ve belgelerin verilmemesi,
halinde durumu tutanak altına alır.

- Denetime ilişkin herhangi bir özel hüküme muhalefet halinde programın iptal edilmesi hususunu Genel Müdürün onayına sunar. Verilen talimata göre işlem tesis eder.