



**T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI  
İLE  
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ  
ARASINDA**

**İŞYERLERİNDE İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ  
TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEK  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ  
EĞİTİM PROTOKOLÜ**

**T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI  
İLE PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ARASINDA İŞYERLERİNDE  
İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ TARAFINDAN  
YÜRÜTÜLECEK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ  
EĞİTİM PROTOKOLÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Protokolün amacı İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik kapsamında işveren veya işveren vekillerine yönelik yapılacak iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesine ilişkin tarafların görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Protokol, kuruluşlarca anılan Yönetmeliğin 2'nci maddesi kapsamında yer alan işyerleri ile işveren veya işveren vekillerine yönelik verilecek eğitimleri kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Protokolde geçen;

- a) Bakanlık: T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
  - b) Değerlendirme Kurulu: Eğitimlerin verimliliği, eğitimler esnasında karşılaşılan problemlerin çözümü ve eğitimlerin değerlendirilmesi için Bakanlık ile protokol imzalayan kurum, kuruluş ve üniversitelerden birer temsilci ile Bakanlık temsilcilerinin oluşturduğu kurulu,
  - c) Genel Müdür: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürünü,
  - ç) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
  - d) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
  - e) Eğitim programı: Eğitim konularının, içeriği, araçları, süreleri, eğitim sorumlusu, eğiticileri gibi unsurlardan ve bu unsurlara ilişkin her türlü bilgi ve belgeden oluşan programı,
  - f) Eğitim sorumlusu: Üniversite tarafından tayin edilen ve yetkilendirilen; eğitim programının oluşturulmasından, düzeninden, devamından, tamamlanmasından ve denetiminden sorumlu kişiyi,
  - g) Yönetmelik: 29/6/2015 tarihli ve 29401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik'i,
  - ğ) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- ifade eder.

A J

## İKİNCİ BÖLÜM

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

#### Taraflar

**MADDE 4** – (1) Bu Protokolün tarafları; T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Pamukkale Üniversitesidir. Bundan böyle Protokolde; T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Bakanlık, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Genel Müdürlük, Pamukkale Üniversitesi de Üniversite olarak anılacaktır.

#### Tarafların kanuni yerleşim yerleri ve elektronik iletişim bilgileri

**MADDE 5** – (1) Tarafların yerleşim yerleri ve elektronik iletişim bilgileri aşağıda belirtilmiştir:

- Bakanlık: Emek Mahallesi 17. Cadde No:13 Pk: 06520 Emek / ANKARA
- Üniversite: Pamukkale Üni. Rektörlüğü Kınıklı Yerleşkesi 20070 DENİZLİ
- Bakanlık E-posta: [isvep@csgeb.gov.tr](mailto:isvep@csgeb.gov.tr)
- Üniversite E-posta: [ozelkalem@pau.edu.tr](mailto:ozelkalem@pau.edu.tr)

(2) Taraflar, kanuni yerleşim yerlerine yapılacak her türlü tebligatın ve yazışmanın kendilerine yapılmış sayılacağını, kanuni yerleşim yerlerinde değişiklik olması halinde ise bu değişikliği en geç 7 (yedi) gün içinde karşı tarafa bildireceğini kabul ederler.

#### Tarafların yetkili temsilcileri

**MADDE 6** – (1) Tarafların yetkili temsilcileri; Bakanlık adına İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü, Üniversite adına Rektördür.

#### Tarafların yetki ve yükümlülükleri

**MADDE 7** – (1) Bakanlığın yetki ve yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Bakanlık; eğitim başlamadan önce, Üniversite tarafından kendine sunulan eğitim programını inceler, onaylar veya gerektiğinde değişiklik talep eder.

b) Bakanlık; eğitimleri, bu Protokolün ek-1'inde yer alan maddelere ilişkin şartların uygunluğu bakımından gerektiğinde denetleme yetkisine sahiptir.

c) Eğitimlerde, bu Protokolün maddelerinde yer alan hükümlere aykırılık veya uygunsuzlukların tespiti halinde uygunsuzluğun giderilmesini talep eder, telafisi mümkün olmayan durumlarda eğitimi durdurur veya iptal eder.

ç) Eğitimlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve katılımın özendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetlerine destek verir.

(2) Üniversitenin yetki ve yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuran adayları 9'uncu maddede belirtilen aday kriterlerini göz önünde bulundurarak eğitim programına kaydeder.

A J

b) Yüz yüze eğitimlerde 9'uncu madde kapsamında katılımcıların devam durumunu takip eder.

c) Eğitimcilerin 11'inci maddede belirtilen kriterlere uygun olmasını sağlar.

ç) Eğitim programını oluşturarak Bakanlığa gönderir.

d) Eğitim materyaline ilişkin 12'nci maddede belirtilen kriterleri uygular.

e) Eğitimlerde kullanılmak üzere eğitimcilere, eğitimi destekleyici yazılı, işitsel ve görsel unsurlarla desteklenmiş eğitim materyallerini hazırlar.

f) Başvuru aşamasından sınava katılım hakkı belgesinin teslim edilmesine kadar bütün süreçte adaylara telefon ve e-posta aracılığıyla teknik ve yönetsel konularda destek hizmeti sunar.

g) Eğitimi tamamlayan adaylara 14'üncü maddeye uygun olarak sınava katılım hakkı belgesi düzenler.

ğ) Eğitimi tamamlayan adayların listesini 14'üncü maddeye uygun olarak Anadolu Üniversitesine iletir.

h) Eğitim programına katılanlara dair istatistiki bilgileri saklar.

ı) Bu Protokol kapsamında üretilen veya istenen bilgi ve belgeler talep edilmesi halinde Bakanlığa gönderilir.

i) Eğitimlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve katılımın özendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetleri yürütür.

#### **Üniversitenin denetim sorumluluğu**

**MADDE 8 –** (1) Eğitim sorumlusu, Üniversitenin Protokol kapsamında eğitim verecek olan birimlerini, bu Protokolün ek-1'inde yer alan şartların uygunluğu açısından denetler.

(2) Eğitim sorumlusu, uygunsuzlukların tespiti halinde uygunsuzluğun giderilmesini talep eder, telafisi mümkün olmayan durumlarda eğitimi durdurur veya iptal eder.

(3) Bakanlığın talep etmesi halinde eğitim sorumlusu, gerçekleştirilen eğitimlere ait denetimlerin tutanaklarını Bakanlığa teslim eder.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Adaylara ve Eğitime İlişkin Şartlar**

#### **Aday kriterleri, başvuru bilgileri ve yüz yüze eğitimlerde devam zorunluluğu**

**MADDE 9 –** (1) 18 yaşını tamamlamayan adaylar programa kaydedilemez.

(2) Başvuru esnasında adaylardan en az; isim, soy isim, T.C. kimlik numarası, öğrenim durumu, cinsiyeti ile adayın işveren, işveren vekili veya çalışan olduğuna ilişkin bilgiler alınır. Söz konusu bilgiler elektronik ortamda en az 5 (beş) yıl süreyle saklanır.

A J

(3) Yüz yüze eğitimlerde devam zorunluluğu bulunur. Eğitim süresinin %25'inden fazla devamsızlığı bulunan aday eğitimi tamamlamamış sayılır ve sınav listesine alınmaz. Bu adaylar için sınava katılım hakkı belgesi düzenlenmez.

#### **Eğitim verilecek mekânın nitelikleri**

**MADDE 10** – (1) Eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.

(2) Eğitim mekânlarında, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma sağlanır.

(3) Eğitimde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.

#### **Eğiticiler**

**MADDE 11** – (1) Eğitimler; Üniversite tarafından, uzmanlık alanları dikkate alınmak kaydıyla görevlendirilen öğretim üyesi veya işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip eğiticiler vasıtasıyla verilir.

#### **Eğitim dokümanları**

**MADDE 12** – (1) Sadece yüz yüze eğitimlerde, Anadolu Üniversitesi tarafından hazırlanan İşveren ve İşveren Vekilinin İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi yayını, Anadolu Üniversitesinden izin almak suretiyle kullanılabilir. Bu yayının dışında eğiticinin hazırladığı öğrenme materyali kullanılır. Üniversite, yayın için adaylardan ayrıca ücret talep edemez.

(2) Uzaktan eğitim yöntemi ile verilen eğitimlerde 15.05.2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 15/A maddesinde yer alan hükümlere uyulur. Bu eğitimlerde Anadolu Üniversitesine ait eğitim dokümanları kullanılamaz.

(3) Hem yüz yüze eğitim hem de uzaktan eğitim verilmesi halinde Anadolu Üniversitesi eğitim dokümanları kullanılamaz. Üniversite tarafından hazırlanacak eğitim dokümanları, eğitim programı ile birlikte Genel Müdürlüğe sunularak onaylattırılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim ve Belgelendirme Ücreti**

#### **Eğitim Ücreti**

**MADDE 13** – (1) Üniversite, katılımcılardan eğitim ücreti olarak net asgari ücretin 1/10'unu geçmeyecek oranda ücret talep edebilir.

 

### **Belgenin şekli**

**MADDE 14** – (1) Üniversite, eğitimi tamamlayanlara Yönetmeliğin ek-2'sinde yer alan örneğine uygun İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütümüne İlişkin İşveren veya İşveren Vekili Sınavına Katılım Hakkı Belgesi düzenler ve katılımcıya verir.

(2) Üniversite, eğitim programına tamamlayarak belge almaya hak kazanan adayların listesini, T.C. kimlik numaraları ile birlikte sınav tarihinden en geç 45 (kırkbeş) gün önce elektronik ortamda Anadolu Üniversitesine iletir. Hazırlanan listeyi ayrıca resmi yazı ile Anadolu Üniversitesi ile Genel Müdürlüğe gönderir.

### **Eğitim başvuruları**

**MADDE 15** – (1) Eğitim başvurusu duyuru metni ve tarihleri, Üniversite ve Bakanlık tarafından ilgili dönemden önce belirlenerek resmi internet sayfalarından ilan edilir. Duyuru sonrasında eğitime başvurmak isteyen adayların kayıtları Üniversite tarafından belirtilen süre içerisinde, elektronik ortamda veya Üniversiteye ait bürolardan alınır.

### **Değerlendirme Kurulu oluşturulması**

**MADDE 16** – (1) Eğitimlerin verimliliği, eğitimler esnasında karşılaşılan problemlerin çözümü ve eğitimlerin değerlendirilmesi için Bakanlık ile protokol imzalayan kurum, kuruluş ve üniversitelerden birer temsilci ile Bakanlıktan Genel Müdür veya ilgili Genel Müdür Yardımcısı ve ilgili Daire Başkanlarının katılımı ile Değerlendirme Kurulu oluşturulur.

(2) Değerlendirme Kurulu, taraflardan herhangi birinin talebi ve Bakanlığın onayı üzerine toplanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Protokolün süresi**

**MADDE 17** – (1) Bu Protokolün yürürlük süresi, imza tarihinden itibaren 5 (beş) yıldır.

(2) Sürenin bitiminden 3 (üç) ay önce tarafların karşılıklı olarak anlaşmaları koşuluyla bu Protokolün süresi, 5 (beş) yıl daha uzatılabilir.

### **Protokole yeni madde eklenmesi, bazı maddelerin kaldırılması veya değiştirilmesi**

**MADDE 18** – (1) Tarafların yetkili temsilcilerince gerek görülmesi halinde karşılıklı olarak anlaşmak koşuluyla, Protokole yeni maddeler eklenebilir, Protokolün bazı maddeleri kaldırılabilir veya Protokolün maddelerinde değişiklik yapılabilir.

A J

### **Gizlilik**

**MADDE 19** – (1) Üniversite, Protokol çerçevesinde elde edilmiş bilgi, belgeleri, 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 20** – (1) Protokol hükümleri; Protokolün yürürlük süresi sonunda sona erer veya tarafların karşılıklı anlaşmasıyla sona erdirilebilir.

(2) Tarafların her biri en az 3 (üç) ay önce yazılı bildirim yapmak şartıyla Protokolü tek taraflı fesih etme hakkına sahiptir. Protokolün tek taraflı fesih edilmesi durumunda eğitimi devam eden adaylar mağdur edilemez.

### **Anlaşmazlıkların çözüm yeri**

**MADDE 21** – (1) Protokolün uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek tüm sorunlar ve anlaşmazlıkların öncelikle karşılıklı iyi niyet ve çaba ile çözümlenmesi sağlanacaktır.

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

### **Yürürlük**

**MADDE 22** – (1) 14.02.2019 tarihinde 2 (iki) nüsha olarak düzenlenip imzalanan bu Protokol, imza tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 23** – (1) Bu Protokol hükümlerini Bakanlık adına Genel Müdür, Üniversite adına Rektör yürütür.

T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER

BAKANLIĞI

ADINA



Ayşe ERGEZEN  
Bakan Yardımcısı

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜĞÜ

ADINA



Prof. Dr. Hüseyin BAĞ  
Pamukkale Üniversitesi Rektörü

**EK - 1**

**T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı  
İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği  
Hizmetlerine İlişkin Eğitimleri Vermeye Yetkili Kurum, Kuruluş ve Üniversitelere İlişkin  
Denetim Tutanağı**

**Kurum-Kuruluş-Üniversite**

Unvanı ve Adresi:

**Denetim**

Tarih:

Eğitim Saati:

Sıra No.	Protokol ile Öngörülen Düzenlemeler	Uygun	Uygun Değil	Uygulanamaz*
1	Adayların yaşları eğitime kayıt için yeterlidir.			
2	Adayların eksiksiz bütün bilgilerinin alınmış olup dijital olarak saklanmaktadır.			
3	Yüz yüze eğitimlerde adayların devam zorunluluğu sağlanmıştır.			
4	Eğitim verilecek mekan Protokolde belirtilen şartları taşımaktadır.			
5	Eğiticiler için Protokolde belirlenen kriterler sağlanmıştır.			
6	Yüz yüze eğitimlerde uygun eğitim dokümanları kullanılmaktadır.			
7	Uzaktan eğitimlerde, uygun uzaktan eğitim yönetim sisteminin kullanılmaktadır.			
8	Uzaktan eğitim yönetim sistemi, mevzutta belirtilen hükümlere uymaktadır.			
9	Eğitim ücreti, Protokolde belirtilen miktarı aşmamaktadır.			
10	Eğitim sonunda adaylara verilecek belgeler mevzuatta belirtilen kriterleri karşılamaktadır.			
11	Eklenecek diğer hususlar:			
	<b>Ek olarak alınan belgeler:</b>			
1.	...			
2.	...			
3.	...			
4.	...			
5.	...			

A J



**AÇIKLAMALAR:**

DENETİM EKİBİ veya EĞİTİM SORUMLUSU				KURUM-KURULUŞ-ÜNİVERSİTE YETKİLİSİ	
Unvan		Unvan		Unvan	
Adı Soyadı		Adı Soyadı		Adı Soyadı	
İmza		İmza		İmza	

\*Not: 1, 2, 5, 9 ve 10. maddeler hem yüzyüze eğitimler hem de uzaktan eğitimler için geçerlidir. 3, 4 ve 6. maddeler sadece yüzyüze eğitimler, 7 ve 8. maddeler ise sadece uzaktan eğitimler için geçerlidir. Yüzyüze eğitimler için uzaktan eğitime ilişkin maddeler, uzaktan eğitim için ise yüzyüze eğitime ilişkin maddeler UYGULANAMAZ.

29.06.2015 tarih ve 29401 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik ve ilgili Protokole dayanılarak hazırlanan bu tutanak; (...) nüsha olarak düzenlenmiş, yapılan tespitlerin doğruluğu anlaşıldıktan sonra, birlikte imzalanarak, bir nüshası kurum yetkilisine verilmiştir.