



**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE  
SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
ARASINDA DIŞ PROTEZ LABORATUVARLARINDA ÇALIŞAN  
YARDIMCI PERSONELİN EĞİTİMİ İLE İLGİLİ  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Temmuz 2012**

**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE SAĞLIK HİZMETLERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA DIŞ PROTEZ LABORATUVARLARINDA ÇALIŞAN  
YARDIMCI PERSONELİN EĞİTİMİ İLE İLGİLİ  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**AMAÇ**

**MADDE 1.** Bu protokol ile ülkemizdeki dış protez laboratuvarlarında çalışan yardımcı personelin eğitiminin yapılması amaçlanmıştır.

**KAPSAM**

**MADDE 2.** Bu protokol, Millî Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı işbirliğiyle dış protez laboratuvarlarında çalışan yardımcı personelin eğitimi ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

**DAYANAK**

**MADDE 3.** Bu Protokol, 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 07/12/2005 tarihli ve 26016 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dış Protez Laboratuvarları Yönetmeliği’nin Ek Madde 1’ in hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4.** Bu protokolda geçen;

<b>MEB</b>	<b>:Millî Eğitim Bakanlığını,</b>
<b>SB</b>	<b>:Sağlık Bakanlığını,</b>
<b>HÖGM</b>	<b>:Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,</b>
<b>SHGM</b>	<b>:Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,</b>
<b>Merkez</b>	<b>:HBÖGM’ye bağlı meslekî eğitim ve halk eğitimi merkezlerini,</b>
<b>Eğitici Personel</b>	<b>:Protokol kapsamında verilecek eğitimlerde görevlendirilenleri,</b>
<b>Kursiyer</b>	<b>:Bu protokol kapsamında açılan kurslara katılan kişileri,</b>
<b>Kurs bitirme belgesi</b>	<b>:Kursların sonunda yapılan sınavda başarılı olanlara verilen belgeyi</b>

ifade eder.

**EĞİTİME KATILACAKLAR VE İSTENECEK BELGELER**

**MADDE 5.** Eğitime, dış protez laboratuvarında hali hazırda çalışanlar katılabilir. Kursiyerlerden kurs için herhangi bir ücret alınmaz; ancak eğitimle ilgili sarf malzemelerini kursiyerler temin eder.

Eğitime katılacaklardan istenecek belgeler:

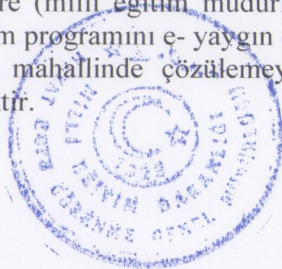
- Öğrenim durumu belgesi (En az ilkokul -5 yıllık mezunu olmak).
- TC Kimlik numarası.
- Tek hekim imzalı sağlık raporu.
- İki adet fotoğraf .
- Laboratuvarda çalıştığına dair, iş yeri sahibi veya mesul müdür imzalı yazı.
- SGK’ya kayıtlı olduğuna dair SGK Sigorta hizmet dökümü.

**YÜKÜMLÜLÜK**

**MADDE 6.** Bu protokole göre tarafların yükümlülükleri:

**6.1. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün Yükümlülükleri:**

- Protokolü valiliklere (millî eğitim müdürlüklerine) bildirmek ve bu protokol kapsamında yapılacak eğitim ile ilgili eğitim programını e- yaygın otomasyon sisteminde yayımlanmasını sağlamak
- Eğitim esnasında mahallinde çözülemeyen problemler için görüş belirlemek ve ilgili taraflara bildirmektir.



### 6.1.1. Millî Eğitim Müdürlükleri

a) Protokol kapsamında yapılacak eğitimlerin plânlanması, koordinesi, eğitimcilerin görevlendirilmesi, eğitim esnasında gerekli denetimlerin yapılması, ortaya çıkacak problemlerin çözümlenmesi ve tüm iş ve işlemlerin mevzuatına göre yapılmasını sağlamak,

b) Bu iş ve işlemlerin yapılmasında il sağlık müdürlüğü ile işbirliği yapıp alt birimlerin görev ve sorumlulukları belirlenerek ilgililere bildirmektir.

### 6.1.2. Merkez Müdürlükleri

a) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün internet sayfasında yayımlanan; Dış Protez Laboratuvarı Yardımcı Personel Eğitimi Modüler Programı'nın uygulanması için gerekli hazırlıkları yapmak,

b) Eğitimin yapılabilmesi için mevzuatına göre her türlü iş ve işlemlerin plânlanması, koordinesi ve eğitimcilerin görevlendirilmesini mevzuatına göre yapmak,

c) Eğitim süresince ortaya çıkacak problemlerin çözümünde görüş bildirmek,

d) Eğitim sonunda başarılı olanlara e-yaygın otomasyon sisteminden kurs bitirme belgesi vermek,

e) Programda belirtilen eğitim için gerekli olan fizikî mekân ve teçhizat varsa eğitim ortamını hazırlamak,

f) Eğitim için gerekli olan araç-gereç ve temrinlik malzemeler ile öğretim materyali, il sağlık müdürlüğü veya çevre imkânları ile sağlamak,

g) Eğitim ortamı ve standart donatım ekipmanları olmayan birimlerde, eğitim yapılmasını sağlamaktır.

### 6.2. Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün yükümlülükleri;

a) Eğitim ile ilgili bu protokolü il/ilçe birimlerine bildirmek,

b) Eğitim esnasında ortaya çıkacak problemlerin çözümü için görüş ve öneri bildirmektir.

#### 6.2.1. İl Sağlık Müdürlüğünün Yükümlülükleri;

a) Kursların plânlanmasında ve gerçekleştirilmesinde il millî eğitim müdürlükleri ile koordineli olarak çalışmak,

b) İl millî eğitim müdürlüklerince pratik eğitim için uygun bir yer bulunamaması hâlinde kurs/kursların kendine ait mekânlarda düzenlenmesini sağlamak,

c) İl millî eğitim müdürlüklerine eğitici personel temini için gerekli desteği vermek,

d) Kurs sonunda yapılacak sınavlarda il ve ilçe birimlerince gözetmen görevlendirmek,

e) Sağlık Bakanlığınca gerekli eğitimcilerin görevlendirilmelerini yapmak,

f) Ortaya çıkacak problemlerin çözümünde il/ ilçe millî eğitim müdürlüklerine yardımcı olmak,

g) Eğitim için gerekli olan araç-gereç ve temrinlik malzemeler ile öğretim materyali temini ile ilgili olarak il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ile işbirliği yapmaktır.

### Diğer Hükümler

**MADDE 7.** Bu protokol esaslarına göre protokole belirtilmeyen, ancak ihtiyaç olması hâlinde her iki Bakanlığın Müdürlükleri bu protokole ek protokol yapılabilecektir. Yapılan bu protokolün bir örneği her iki Genel Müdürlüğe de gönderilmelidir.

**MADDE 8.** Kursiyerlerin, 5510 sayılı Kanun'a göre sigorta ile ilgili iş ve işlemleri; kursiyerin çalıştığı iş yeri tarafından karşılanacaktır.

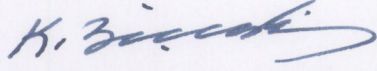
### Protokolün Süresi

**MADDE 9-**Protokol 2 (iki) yıl geçerli olup taraflardan birinin yazılı talebinin olması durumunda, protokol uzatılabilir ya da sonlandırılabilir.



## YÜRÜRLÜK

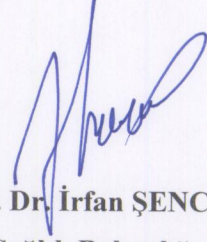
**MADDE 10-** İşbu protokol, 4 (dört) sayfa ve 10 (on) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 2 (iki) nüsha olarak 7/8/2012 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.



**Doç.Dr. Mustafa Kemal BİÇERLİ**

**Millî Eğitim Bakanlığı**

**Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürü**



**Prof. Dr. İrfan ŞENCAN**

**Sağlık Bakanlığı**

**Sağlık Hizmetleri Genel Müdürü**

