DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



DOTEXTILE

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKA VE PROSEDÜR SETİ

# IK-PL-07

## Eğitim ve Gelişim Politikası

Eğitim yatırımının ilkeleri, zorunlu eğitim çerçevesi, bütçe ve geri ödeme kuralları, zanaat bilgisi aktarımı ve eğitim etkinliğinin ölçülmesi

**POLİTİKA** · v1.0 · DAHİLİ · TASLAK — Genel Müdür onayına sunulacak sürüm

| BELGE SAHIBI | ONAY MAKAMI | KAPSANAN ALT SÜREÇLER |
|---|---|---|
| İK Yöneticisi (İKY) | Genel Müdür | J.01 · J.02 · J.03 · J.04 |

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08

**DOTEKS**

*Bu belge şirket içi kullanım içindir; tüm çalışanlara ve yöneticilere tebliğ edilir. Yıllık eğitim planı ve zorunlu eğitim matrisi politikanın uygulama belgeleridir.*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# BELGE KONTROL BİLGİLERİ

## Belge Kimliği

Kod · sürüm · sahiplik · kapsam · gözden geçirme döngüsü

| | | |
|---|---|---|
| BELGE KODU<br>**IK-PL-07** | BELGE TÜRÜ<br>**POLİTİKA** | SÜRÜM · DURUM<br>**v1.0 · TASLAK — Genel Müdür onayına sunulacak sürüm** |
| BELGE SAHIBI<br>İK Yöneticisi (İKY) | HAZIRLAYAN<br>İK Yöneticisi | KONTROL EDEN<br>Finans ve Muhasebe · İş Sağlığı ve Güvenliği · Hukuk Müşavirliği |
| ONAY MAKAMI<br>Genel Müdür | GIZLILIK SINIFI<br>DAHİLİ | YÜRÜRLÜK TARIHI<br>[GM onay tarihi] |
| KAPSANAN ALT SÜREÇLER<br>J.01 · J.02 · J.03 · J.04 | İLGILI BELGELER<br>IK-PL-01 · IK-PL-03 · IK-PL-04 · IK-PL-06 · IK-PL-08 · IK-PR-03 · IK-PR-04 · IK-PR-14 | EKLER<br>Şekil 1–23 · IK-FR-08 Bilgi Aktarım Planı (IK-PR-04 ile sürümlenir) · Yıllık eğitim planı ve zorunlu eğitim matrisi bu politikayla birlikte yayımlanır |

GÖZDEN GEÇİRME DÖNGÜSÜ

Yıllık — her yılın Aralık ayında yıllık eğitim planı ve bütçesiyle birlikte; mevzuat, tehlike sınıfı veya organizasyon değişikliğinde derhal

IK-PL-07 · v1.0

**Şekil 1** *Belge kimliği — kod, sürüm, sahiplik ve kapsam*

## Revizyon Çizgisi

Sürüm · tarih · değişiklik özeti · hazırlayan → onaylayan




IK-PL-07 · v1.0

**Şekil 2** *Revizyon çizgisi*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# İÇİNDEKİLER


| | |
|---|---|
| **1** | **Amaç** |
| **2** | **Kapsam** |
| **3** | **Dayanak** |
| **4** | **Tanımlar** |
| **5** | **İlkeler** |
| 5.1 | Eğitim ve gelişim ilkeleri |
| Ö-01 | İhtiyaç temelli yatırım |
| Ö-02 | Zorunlu eğitim önceliği |
| Ö-03 | Plan ve bütçe disiplini |
| Ö-04 | 70-20-10 gelişim modeli |
| Ö-05 | Yöneticinin gelişim sorumluluğu |
| Ö-06 | Zanaat bilgisinin kurumsallaştırılması |
| Ö-07 | Ölçme ve geri besleme |
| Ö-08 | Eşit erişim |
| Ö-09 | Geri ödeme ve taahhüt |
| Ö-10 | Kayıt ve kanıt |
| 5.2 | Alt süreç ilkeleri |
| **6** | **Roller ve sorumluluklar** |
| **7** | **Uygulama esasları** |
| 7.1 | Gelişim modeli |
| 7.2 | Zorunlu eğitim çerçevesi |
| 7.3 | Yıllık eğitim döngüsü |
| 7.4 | Usta–çırak ve zanaat bilgisi aktarımı |
| 7.5 | Eğitim etkinliğinin ölçülmesi |
| 7.6 | Eğitim sağlayıcıları, iç eğitmenler ve kayıtlar |
| 7.7 | Geri ödeme taahhüdü |
| 7.8 | Yıllık takvim, kontrol noktaları ve göstergeler |
| **8** | **İstisna ve sapma** |
| **9** | **İhlal ve yaptırım** |
| **10** | **Gözden geçirme** |
| **11** | **İlgili belgeler** |
| **12** | **Revizyon ve onay** |


DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



**Şekiller**


| | |
|---|---|
| **Şekil 1** | Kapsam haritası — politikanın düzenlediği alanlar ve kapsam dışı konuların düzenleyen belgeleri |
| **Şekil 2** | Dayanak sütunları — mevzuat, standart ve çerçeve, kurumsal belgeler |
| **Şekil 3** | Terim kartları — tanımlar |
| **Şekil 4** | Eğitim ve gelişim ilkeleri I — Ö-01…Ö-05: hüküm, gerekçe ve kaynak |
| **Şekil 5** | Eğitim ve gelişim ilkeleri II — Ö-06…Ö-10: hüküm, gerekçe ve kaynak |
| **Şekil 6** | Alt süreç ilkeleri — dört alt süreç, sekiz ilke |
| **Şekil 7** | Yönetişim haritası — üç katman, dokuz rol ve sorumluluk akışı |
| **Şekil 8** | RACI matrisi — ihtiyaç ve plan, zorunlu eğitimler, zanaat aktarımı, ölçüm, sağlayıcı seçimi ve geri ödeme |
| **Şekil 9** | Gelişim modeli — dört katman, sahip ve kural |
| **Şekil 10** | Zorunlu eğitim matrisi — sekiz eğitim, hedef kitle, periyot ve kanıt |
| **Şekil 11** | Yıllık eğitim döngüsü — sekiz adım, sorumlu ve kontrol noktası |
| **Şekil 12** | Usta–çırak ve zanaat bilgisi aktarımı — yedi adım, plan ve doğrulama |
| **Şekil 13** | Eğitim etkinliği ölçüm matrisi — eğitim türü × Kirkpatrick düzeyi |
| **Şekil 14** | Geri ödeme taahhüdü hesabı — maliyet, kalan süre oranı ve kurallar |
| **Şekil 15** | Yıllık eğitim ve gelişim takvimi — ay bazında sabit olaylar ve sorumlular |
| **Şekil 16** | Güvence haritası — dört kontrol noktası ve üç gösterge |
| **Şekil 17** | İstisna merdiveni — üç kademe: makam, kapsam, süre ve kayıt |
| **Şekil 18** | Yaptırım merdiveni ve bildirim kanalı — dört kademe, karar makamı ve koruma esasları |
| **Şekil 19** | Gözden geçirme ve revizyon döngüsü — yıllık plan ve plansız tetikleyiciler |
| **Şekil 20** | Belge ağı — üst çerçeve, ilgili politikalar, uygulayan prosedürler, formlar ve kayıtlar |
| **Şekil 21** | Onay yolu — hazırlayan, kontrol edenler, onaylayan, bilgilendirme ve tebliğ |


DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 1 Amaç

Bu politika, Şirketin eğitim ve gelişim yatırımının ilkelerini, zorunlu eğitim çerçevesini, yıllık plan ve bütçe disiplinini, kritik zanaat bilgisinin aktarımını, eğitim etkinliğinin ölçülmesini ve yüksek maliyetli eğitimlerde geri ödeme kurallarını belirler. Politika, IK-PL-01 İnsan Kaynakları Politikası'nın üst çerçevesi altında ve IK-PL-06 Performans Yönetimi Politikası ile IK-PL-08 İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası'na bağlı olarak eğitimi masraf kaleminden ölçülen bir yatırıma dönüştürür.

Politikanın amacı üç sonucu güvence altına almaktır: yasal ve kurumsal zorunlu eğitimlerin tüm çalışanlara süresinde ve kanıtlı biçimde verilmesi; eğitim yatırımının ihtiyaca dayalı, planlı, bütçeli ve etkinliği ölçülen bir döngüyle yönetilmesi; tek kişiye bağlı kritik zanaat bilgisinin usta–çırak aktarımı ve dokümantasyonla kurumsallaştırılması. Gelişim, 70-20-10 modeliyle iş başında ve sosyal öğrenmeyle planlanır; biçimsel eğitim bu bütünün bir parçasıdır.

Politika, IK-OD Best Practice Evreni'nin J ailesi (Öğrenme ve Gelişim) altındaki J.01 Eğitim ihtiyaç analizi ve yıllık plan, J.02 Zorunlu eğitimler, J.03 Usta–çırak ve zanaat bilgisi aktarımı ve J.04 Eğitim etkinliği ölçümü alt süreçlerini doğrudan düzenler; KN-68, KN-56, KN-65 ve KN-71 kontrol noktalarını ve KPI-38, KPI-39 ve KPI-54 göstergelerini işletir. J ailesi için ayrı prosedür bulunmadığından, bu politika uygulama esaslarını prosedür derinliğinde düzenler; kritik rol ve aktarım planı formu IK-PR-04 ile yönetilir. Politikanın onay makamı Genel Müdürdür.

# 2 Kapsam

Bu politika, tüm çalışanlar, yöneticiler ve stajyerler ile zorunlu eğitimler bakımından Şirket sahasında çalışan yüklenici personeli için bağlayıcıdır. Eğitim süresi çalışma süresinden sayılır; eğitim mesai içinde planlanır, mesai dışı eğitim için fazla çalışma kuralları (IK-PR-10) uygulanır. Politika aşağıdaki unsurları kapsar:

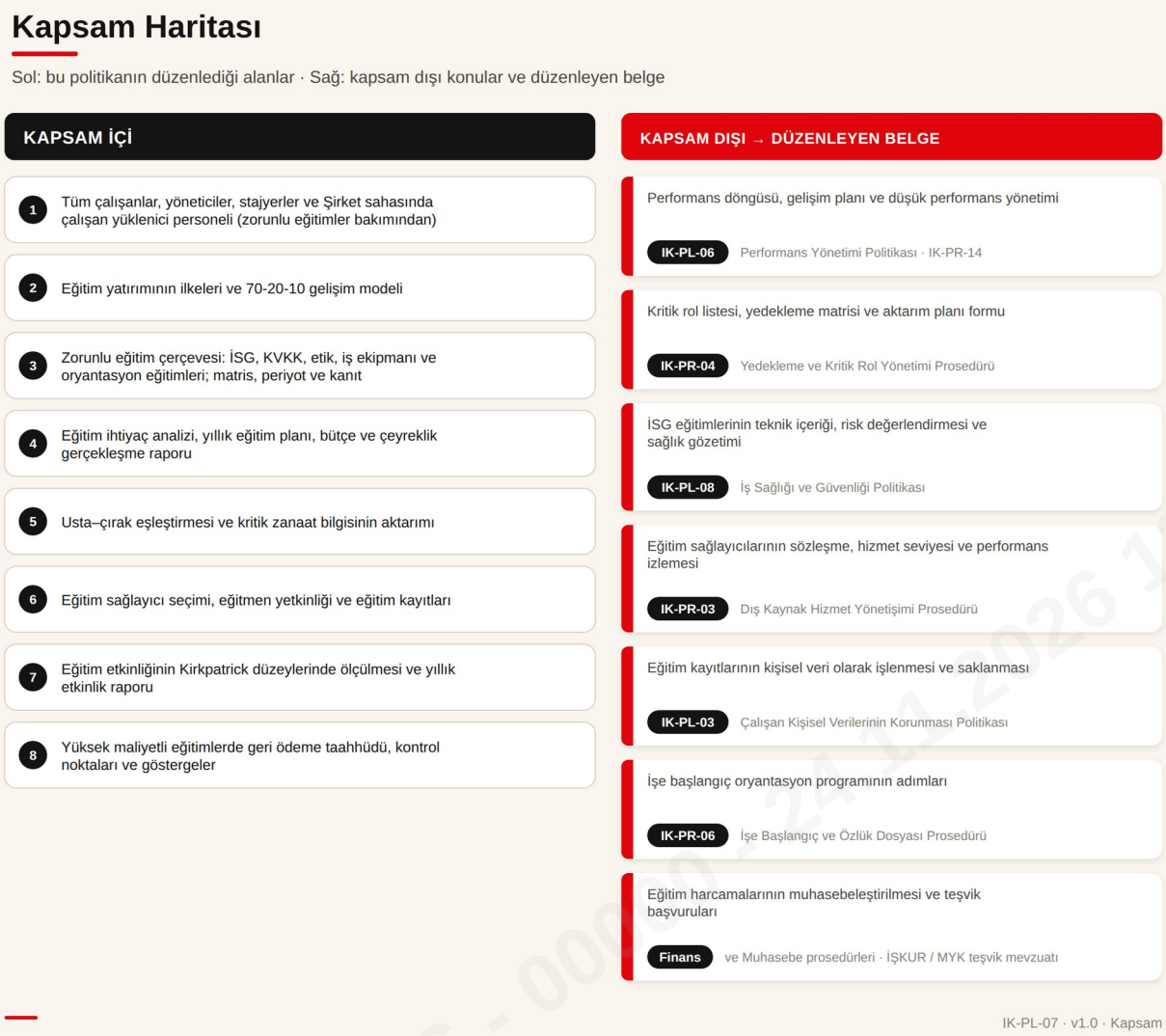
- Tüm çalışanlar, yöneticiler, stajyerler ve Şirket sahasında çalışan yüklenici personeli (zorunlu eğitimler bakımından);
- Eğitim yatırımının ilkeleri ve 70-20-10 gelişim modeli;
- Zorunlu eğitim çerçevesi: İSG, KVKK, etik, iş ekipmanı ve oryantasyon eğitimleri; matris, periyot ve kanıt;
- Eğitim ihtiyaç analizi, yıllık eğitim planı, bütçe ve çeyreklik gerçekleşme raporu;
- Usta–çırak eşleştirmesi ve kritik zanaat bilgisinin aktarımı;
- Eğitim sağlayıcı seçimi, eğitmen yetkinliği ve eğitim kayıtları;
- Eğitim etkinliğinin Kirkpatrick düzeylerinde ölçülmesi ve yıllık etkinlik raporu;
- Yüksek maliyetli eğitimlerde geri ödeme taahhüdü, kontrol noktaları ve göstergeler.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 3** *Kapsam haritası — politikanın düzenlediği alanlar ve kapsam dışı konuların düzenleyen belgeleri*

Kapsam dışı bırakılan konular ilgili politika ve prosedürlerde düzenlenir; bu belgeler eğitim ihtiyacı üretirken veya eğitim kaydı kullanırken bu politikanın ilkelerine tabidir. İSG eğitimlerinin teknik içeriği, süresi ve belgelendirmesi İş Sağlığı ve Güvenliği fonksiyonunun sahipliğinde ve IK-PL-08'e göre belirlenir; bu politika matrisi, tamamlanma hedefini ve kayıt disiplinini bağlar.

## 3 Dayanak

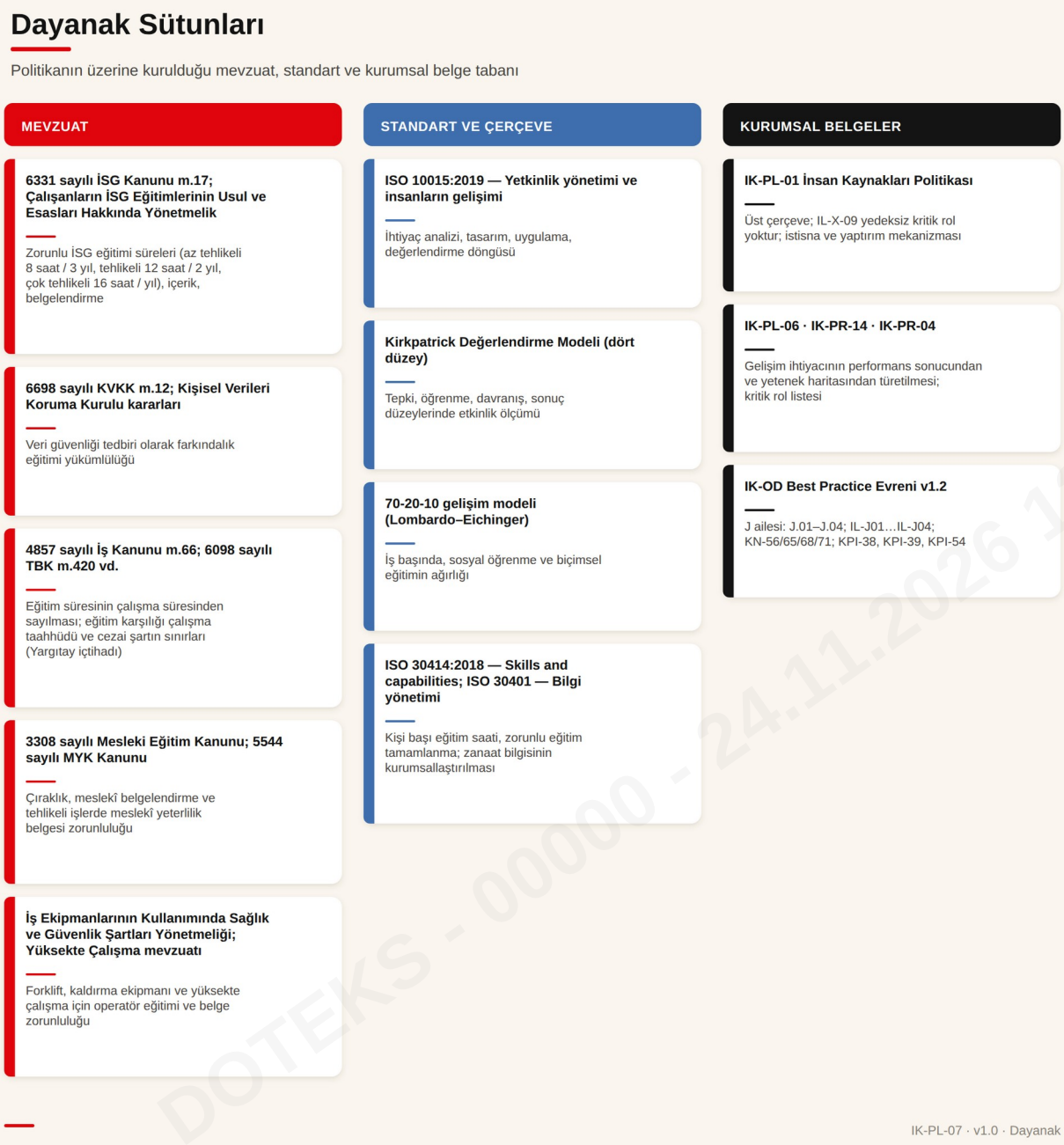
Politika, İSG Kanunu ve eğitim yönetmeliğinin zorunlu eğitim hükümleri, KVKK'nın farkındalık eğitimi yükümlülüğü, İş Kanunu'nun eğitim süresine ilişkin hükmü, Borçlar Kanunu ve Yargıtay içtihadının eğitim karşılığı çalışma taahhüdüne çizdiği sınırlar ile meslekî eğitim ve yeterlilik mevzuatı üzerine kurulur. ISO 10015, Kirkpatrick modeli ve 70-20-10 yaklaşımı tasarım ölçüsüdür; kurumsal belgeler ihtiyacın kaynağını ve kritik rol listesini sağlar. Mevzuat her koşulda önceliklidir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 4** *Dayanak sütunları — mevzuat, standart ve çerçeve, kurumsal belgeler*

Zorunlu eğitim süreleri, tehlike sınıfı, meslekî yeterlilik belgesi zorunlulukları veya teşvik mevzuatında değişiklik hâlinde zorunlu eğitim matrisi ve etkilenen hükümler değişikliğin yürürlük tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde güncellenir; İş Sağlığı ve Güvenliği ile Hukuk Müşavirliğinin ortak yazılı görüşü geçici uygulama esasıdır.

# 4 Tanımlar

Bu politikada geçen terimler aşağıdaki anlamlarıyla kullanılır; tanımlar IK-OD Best Practice Evreni sözlüğüyle, IK-PL-06 ve IK-PR-04 ile uyumludur. Kırmızı işaretli terimler eğitim ve gelişim sisteminin taşıyıcı kavramlarıdır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 5** *Terim kartları — tanımlar*

# 5 İlkeler

Politikanın ilkeleri iki katmandan oluşur. Birinci katman, her eğitim yatırımı ve gelişim uygulamasında bağlayıcı olan on eğitim ve gelişim ilkesidir (Ö-01…Ö-10); hiçbir makam bunlardan istisna veremez. İkinci katman, politikanın doğrudan düzenlediği dört alt sürece özgü ilkelerdir (IL-J01…IL-J04). Her ilke bir hüküm, bir gerekçe ve bir kaynak taşır. IK-PL-01'in on kesişen ilkesi, özellikle IL-X-09 (yedeksiz kritik rol yoktur) ve IL-X-04 (kanıtsız kontrol yoktur), bu politikada aynen geçerlidir.

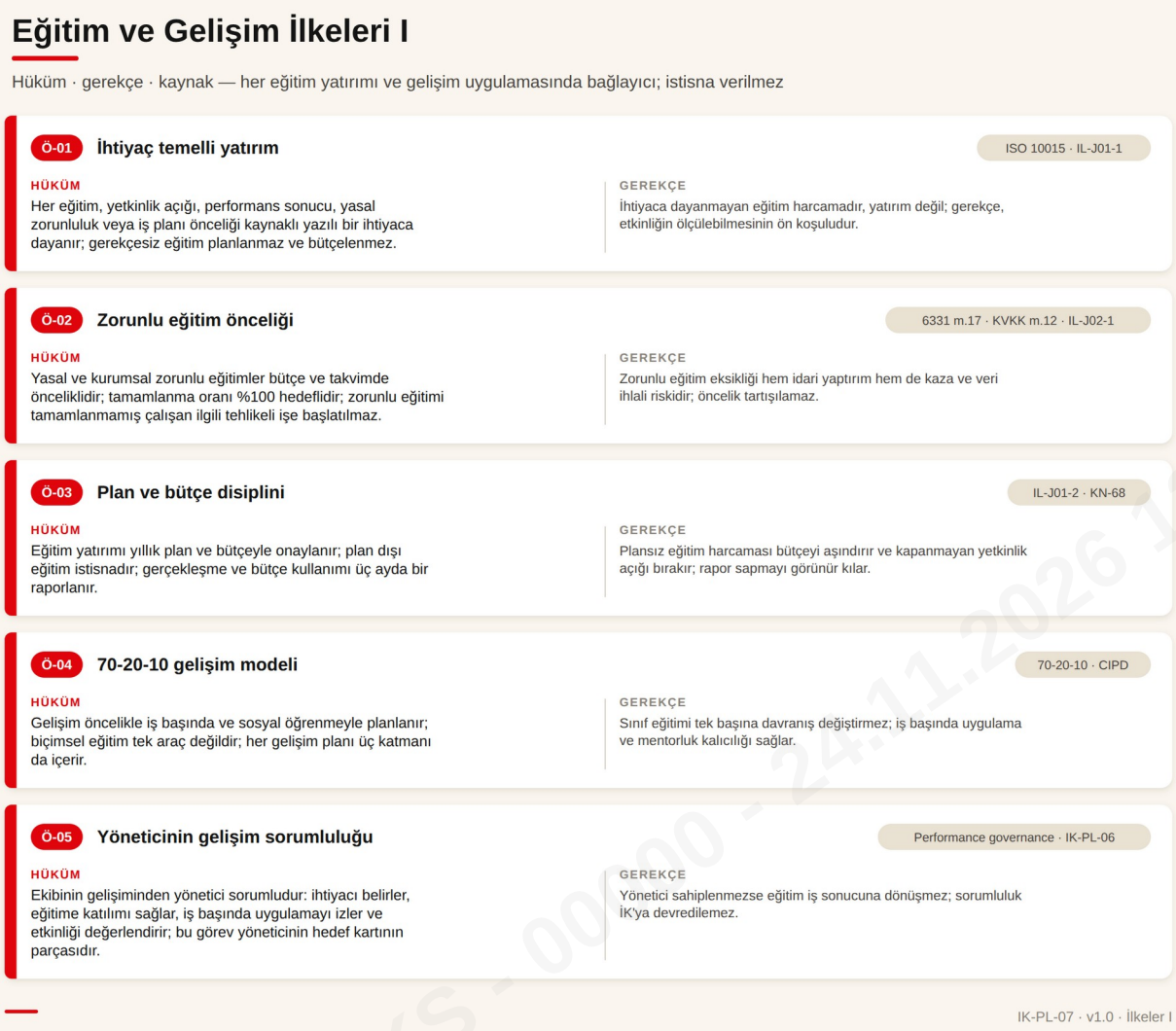


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 5.1 Eğitim ve gelişim ilkeleri




**Şekil 6** *Eğitim ve gelişim ilkeleri I — Ö-01…Ö-05: hüküm, gerekçe ve kaynak*

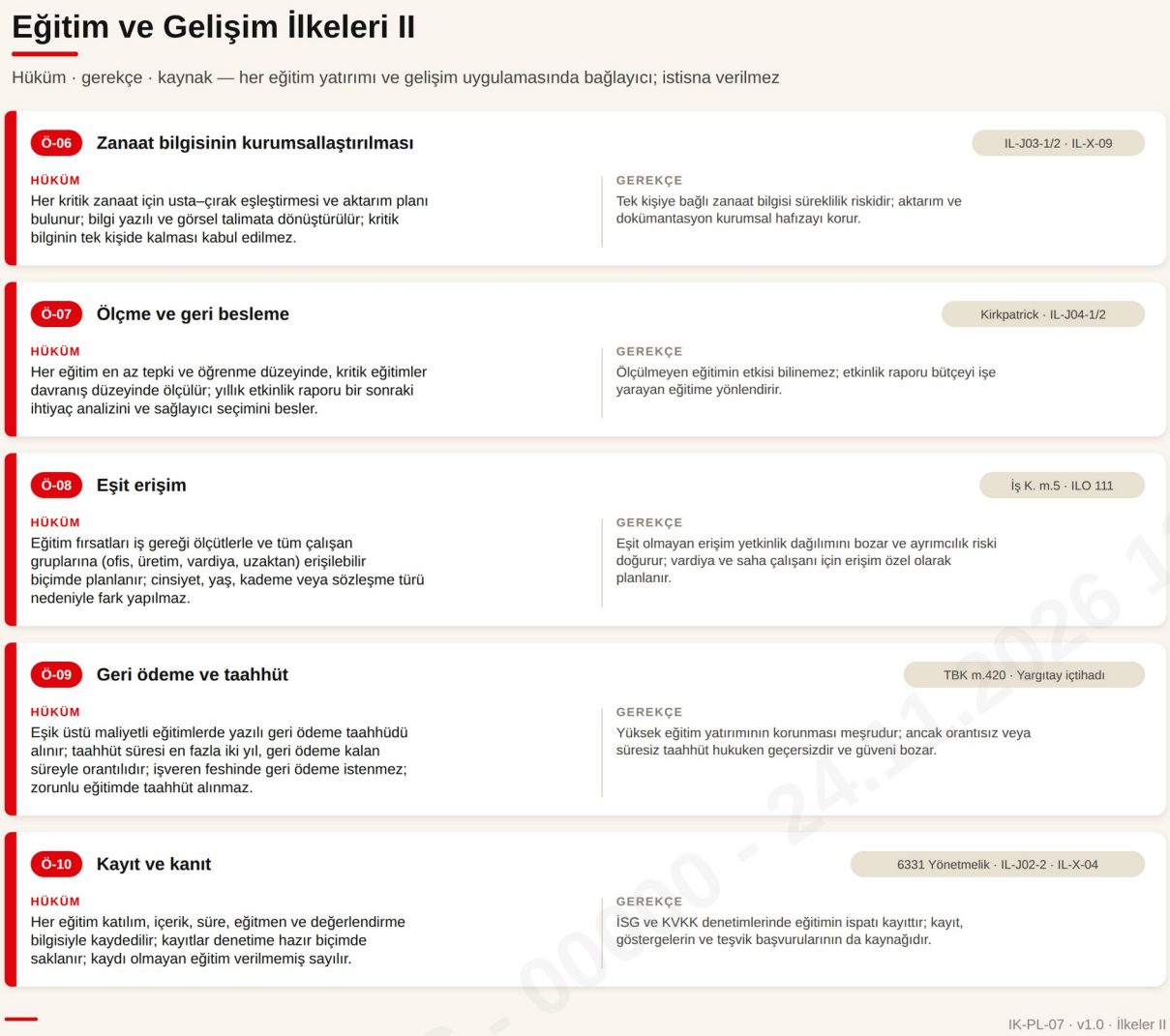
DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 7** *Eğitim ve gelişim ilkeleri II — Ö-06…Ö-10: hüküm, gerekçe ve kaynak*

## Ö-01 İhtiyaç temelli yatırım

Hüküm. Her eğitim, yetkinlik açığı, performans sonucu, yasal zorunluluk veya iş planı önceliği kaynaklı yazılı bir ihtiyaca dayanır; gerekçesiz eğitim planlanmaz ve bütçelenmez.

Gerekçe ve uygulama sonucu. İhtiyaca dayanmayan eğitim harcamadır, yatırım değil; gerekçe, etkinliğin ölçülebilmesinin ön koşuludur. Bu ilke ISO 10015 · IL-J01-1 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

## Ö-02 Zorunlu eğitim önceliği

Hüküm. Yasal ve kurumsal zorunlu eğitimler bütçe ve takvimde önceliklidir; tamamlanma oranı %100 hedeflidir; zorunlu eğitimi tamamlanmamış çalışan ilgili tehlikeli işe başlatılmaz.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Zorunlu eğitim eksikliği hem idari yaptırım hem de kaza ve veri ihlali riskidir; öncelik tartışılamaz. Bu ilke 6331 m.17 · KVKK m.12 · IL-J02-1 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



### Ö-03 Plan ve bütçe disiplini

Hüküm. Eğitim yatırımı yıllık plan ve bütçeyle onaylanır; plan dışı eğitim istisnadır; gerçekleşme ve bütçe kullanımı üç ayda bir raporlanır.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Plansız eğitim harcaması bütçeyi aşındırır ve kapanmayan yetkinlik açığı bırakır; rapor sapmayı görünür kılar. Bu ilke IL-J01-2 · KN-68 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

### Ö-04 70-20-10 gelişim modeli

Hüküm. Gelişim öncelikle iş başında ve sosyal öğrenmeyle planlanır; biçimsel eğitim tek araç değildir; her gelişim planı üç katmanı da içerir.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Sınıf eğitimi tek başına davranış değiştirmez; iş başında uygulama ve mentorluk kalıcılığı sağlar. Bu ilke 70-20-10 · CIPD referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

### Ö-05 Yöneticinin gelişim sorumluluğu

Hüküm. Ekibinin gelişiminden yönetici sorumludur: ihtiyacı belirler, eğitime katılımı sağlar, iş başında uygulamayı izler ve etkinliği değerlendirir; bu görev yöneticinin hedef kartının parçasıdır.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Yönetici sahiplenmezse eğitim iş sonucuna dönüşmez; sorumluluk İK'ya devredilemez. Bu ilke Performance governance · IK-PL-06 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

### Ö-06 Zanaat bilgisinin kurumsallaştırılması

Hüküm. Her kritik zanaat için usta–çırak eşleştirmesi ve aktarım planı bulunur; bilgi yazılı ve görsel talimata dönüştürülür; kritik bilginin tek kişide kalması kabul edilmez.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Tek kişiye bağlı zanaat bilgisi süreklilik riskidir; aktarım ve dokümantasyon kurumsal hafızayı korur. Bu ilke IL-J03-1/2 · IL-X-09 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

### Ö-07 Ölçme ve geri besleme

Hüküm. Her eğitim en az tepki ve öğrenme düzeyinde, kritik eğitimler davranış düzeyinde ölçülür; yıllık etkinlik raporu bir sonraki ihtiyaç analizini ve sağlayıcı seçimini besler.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Ölçülmeyen eğitimin etkisi bilinemez; etkinlik raporu bütçeyi işe yarayan eğitime yönlendirir. Bu ilke Kirkpatrick · IL-J04-1/2 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

### Ö-08 Eşit erişim

Hüküm. Eğitim fırsatları iş gereği ölçütlerle ve tüm çalışan gruplarına (ofis, üretim, vardiya, uzaktan) erişilebilir biçimde planlanır; cinsiyet, yaş, kademe veya sözleşme türü nedeniyle fark yapılmaz.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Eşit olmayan erişim yetkinlik dağılımını bozar ve ayrımcılık riski doğurur; vardiya ve saha çalışanı için erişim özel olarak planlanır. Bu ilke İş K. m.5 · ILO 111 referansına dayanır;



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

### Ö-09 Geri ödeme ve taahhüt

Hüküm. Eşik üstü maliyetli eğitimlerde yazılı geri ödeme taahhüdü alınır; taahhüt süresi en fazla iki yıl, geri ödeme kalan süreyle orantılıdır; işveren feshinde geri ödeme istenmez; zorunlu eğitimde taahhüt alınmaz.

Gerekçe ve uygulama sonucu. Yüksek eğitim yatırımının korunması meşrudur; ancak orantısız veya süresiz taahhüt hukuken geçersizdir ve güveni bozar. Bu ilke TBK m.420 · Yargıtay içtihadı referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

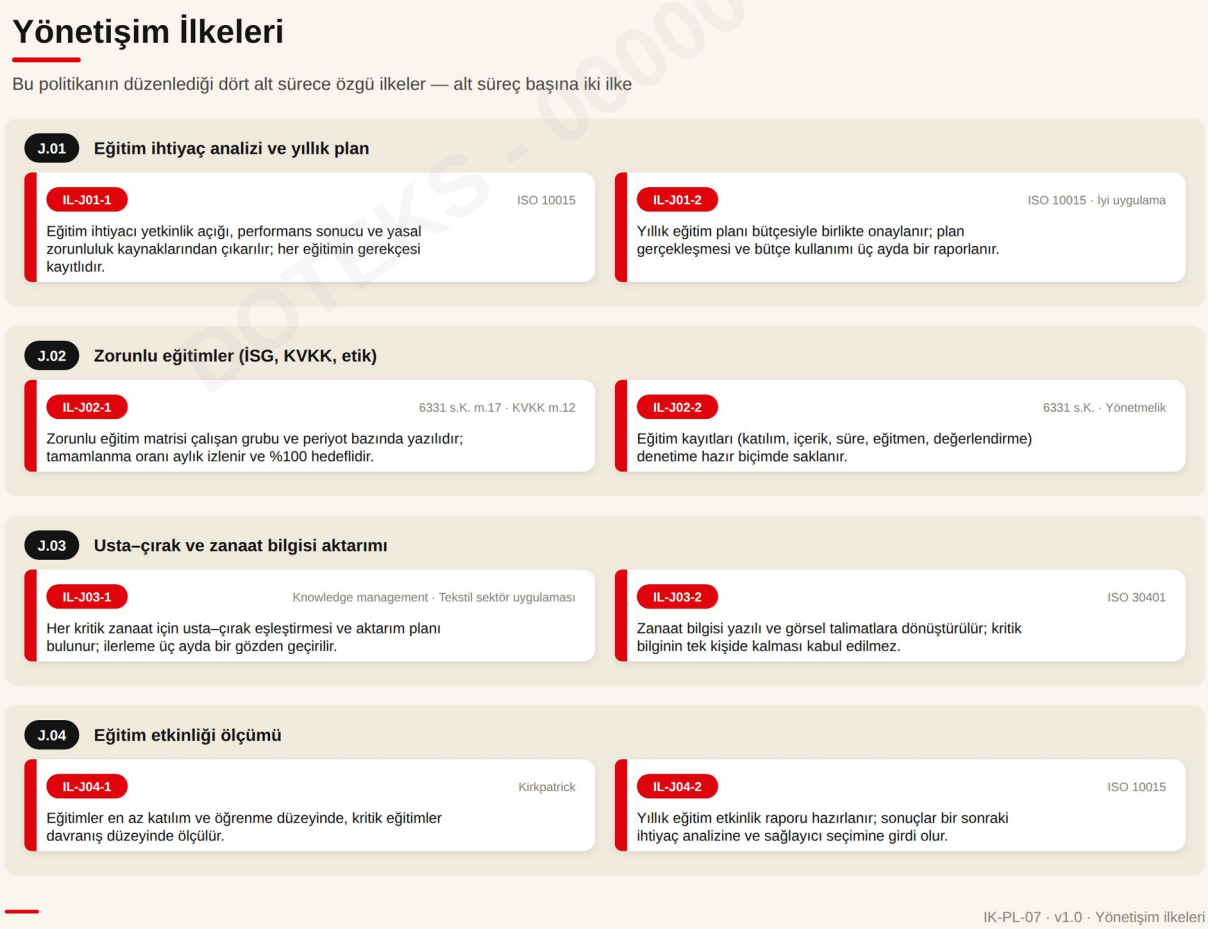
### Ö-10 Kayıt ve kanıt

Hüküm. Her eğitim katılım, içerik, süre, eğitmen ve değerlendirme bilgisiyle kaydedilir; kayıtlar denetime hazır biçimde saklanır; kaydı olmayan eğitim verilmemiş sayılır.

Gerekçe ve uygulama sonucu. İSG ve KVKK denetimlerinde eğitimin ispatı kayıttır; kayıt, göstergelerin ve teşvik başvurularının da kaynağıdır. Bu ilke 6331 Yönetmelik · IL-J02-2 · IL-X-04 referansına dayanır; Bölüm 7'deki uygulama esaslarında kural, kayıt veya kontrol noktası olarak somutlaşır ve ilkeye aykırı her uygulama Bölüm 8 anlamında istisna değil Bölüm 9 anlamında ihlaldir.

## 5.2 Alt süreç ilkeleri

Aşağıdaki ilkeler J.01, J.02, J.03 ve J.04 alt süreçlerine özgüdür; Evren'in IL-J ilke envanteriyle birebirdir ve ilgili kontrol noktalarıyla izlenir.




**Şekil 8** *Alt süreç ilkeleri — dört alt süreç, sekiz ilke*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

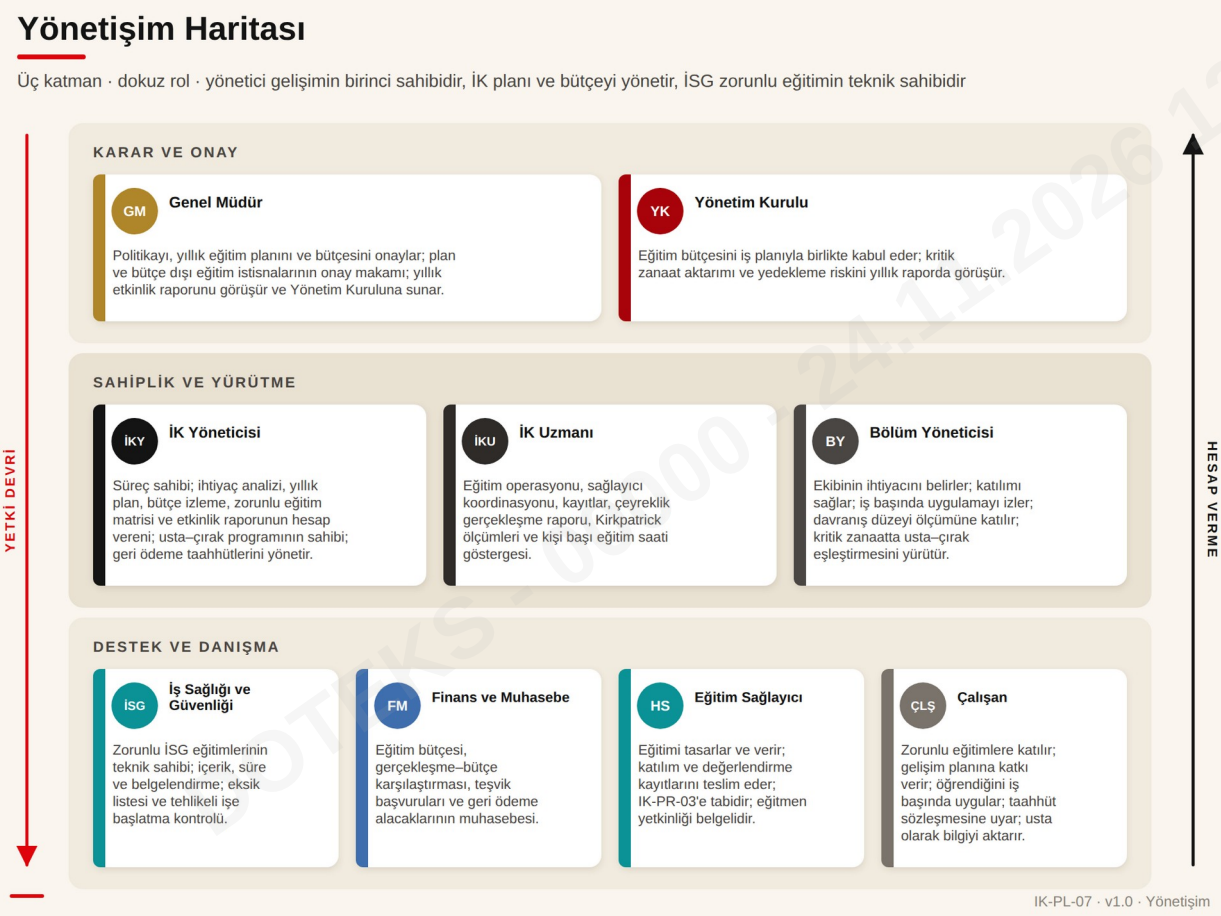
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Eğitim ihtiyacı üç kaynaktan çıkarılır ve her eğitim gerekçelidir; yıllık plan bütçesiyle onaylanır ve üç ayda bir raporlanır; zorunlu eğitim matrisi yazılıdır ve tamamlanma aylık izlenir; kayıtlar denetime hazırdır; her kritik zanaat için aktarım planı vardır ve bilgi talimata dönüştürülür; eğitimler en az öğrenme düzeyinde ölçülür ve yıllık etkinlik raporu bir sonraki planı besler.

## 6 Roller ve sorumluluklar

Eğitim ve gelişim yönetişimi IK-PL-01'deki üç katmanlı yapıyı izler; ağırlık merkezi yöneticidir: yönetici ekibinin gelişiminin birinci sahibidir, İK planı, bütçeyi, kayıtları ve ölçümü yönetir, İş Sağlığı ve Güvenliği zorunlu eğitimlerin teknik sahibidir. Genel Müdür yıllık planı ve bütçeyi onaylar; Yönetim Kurulu bütçeyi iş planıyla kabul eder ve kritik zanaat riskini yıllık raporda görüşür.




**Şekil 9** *Yönetişim haritası — üç katman, dokuz rol ve sorumluluk akışı*

Genel Müdür politikayı, yıllık eğitim planını ve bütçesini onaylar; plan ve bütçe dışı eğitim istisnalarının onay makamıdır; yıllık etkinlik raporunu görüşür ve Yönetim Kuruluna sunar. İK Yöneticisi süreç sahibidir: ihtiyaç analizi, yıllık plan, bütçe izleme, zorunlu eğitim matrisi, usta–çırak programı, geri ödeme taahhütleri ve etkinlik raporunun hesap verenidir. İK Uzmanı eğitim operasyonunu, sağlayıcı koordinasyonunu, kayıtları, çeyreklik gerçekleşme raporunu ve Kirkpatrick ölçümlerini yürütür.

Bölüm Yöneticisi ekibinin ihtiyacını belirler, katılımı sağlar, iş başında uygulamayı izler, davranış düzeyi ölçümüne katılır ve kritik zanaatta usta–çırak eşleştirmesini yürütür; bu görevler yöneticinin hedef kartının parçasıdır. İş Sağlığı ve Güvenliği zorunlu İSG eğitimlerinin içeriğini, süresini ve belgelendirmesini belirler, eksik listesini tutar ve zorunlu eğitimi tamamlanmamış çalışanın tehlikeli işe başlatılmasını engeller. Finans ve Muhasebe bütçeyi, gerçekleşme–bütçe karşılaştırmasını, teşvik başvurularını ve geri ödeme alacaklarını

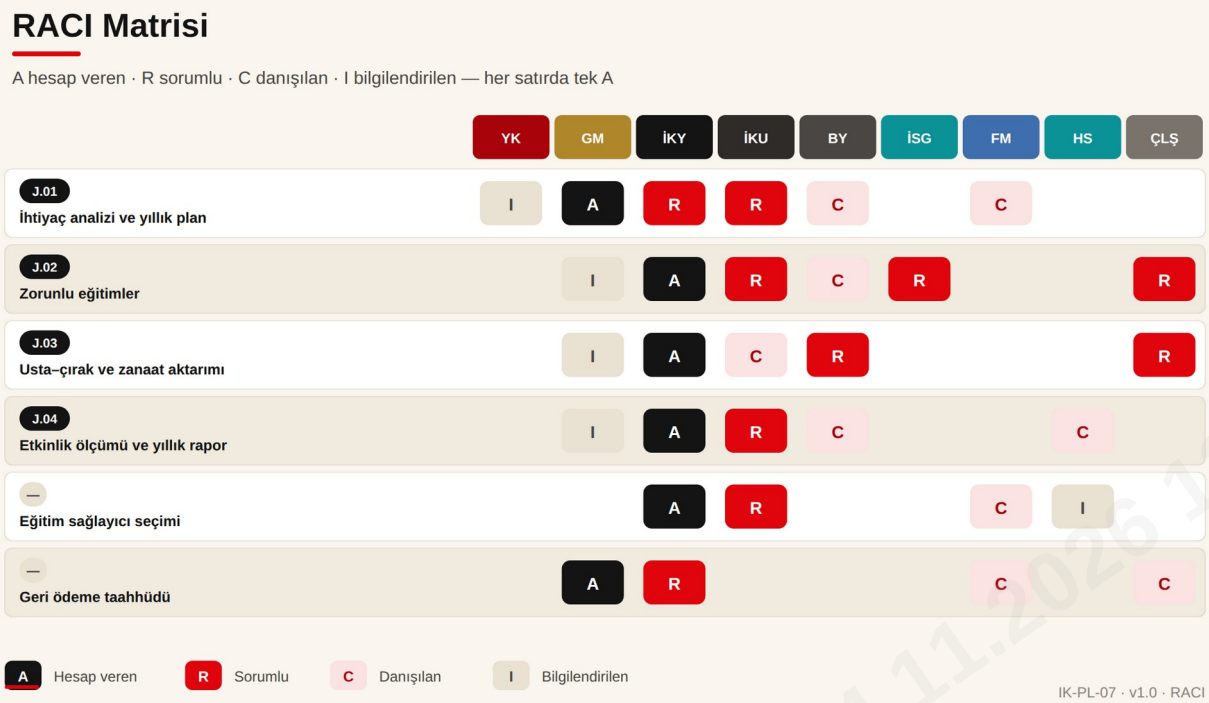


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



yönetir. Eğitim sağlayıcıları IK-PR-03'e tabidir ve kayıt ile ölçüm teslim eder. Çalışan zorunlu eğitimlere katılır, öğrendiğini iş başında uygular, taahhüt sözleşmesine uyar ve usta olarak bilgiyi aktarır.




**Şekil 10** *RACI matrisi — ihtiyaç ve plan, zorunlu eğitimler, zanaat aktarımı, ölçüm, sağlayıcı seçimi ve geri ödeme*

RACI matrisinde her satırda tek bir hesap veren (A) bulunur. Yıllık plan ve bütçede hesap veren Genel Müdür, sorumlu İK Yöneticisi ve İK Uzmanıdır; zorunlu eğitimlerde hesap veren İK Yöneticisi, sorumlu İş Sağlığı ve Güvenliği ile İK Uzmanıdır ve çalışan katılımdan sorumludur. Geri ödeme taahhüdünde hesap veren Genel Müdürdür. Bu politikadaki matris yönetişim düzeyinde bağlayıcıdır.

## 7 Uygulama esasları

Uygulama esasları, J ailesi için ayrı prosedür bulunmadığından, prosedür derinliğinde ve sekiz alt bölümde düzenlenir: gelişim modeli, zorunlu eğitim çerçevesi, yıllık eğitim döngüsü, usta–çırak ve zanaat bilgisi aktarımı, eğitim etkinliğinin ölçülmesi, eğitim sağlayıcıları ve kayıtlar, geri ödeme taahhüdü ile yıllık takvim, kontrol noktaları ve göstergeler.

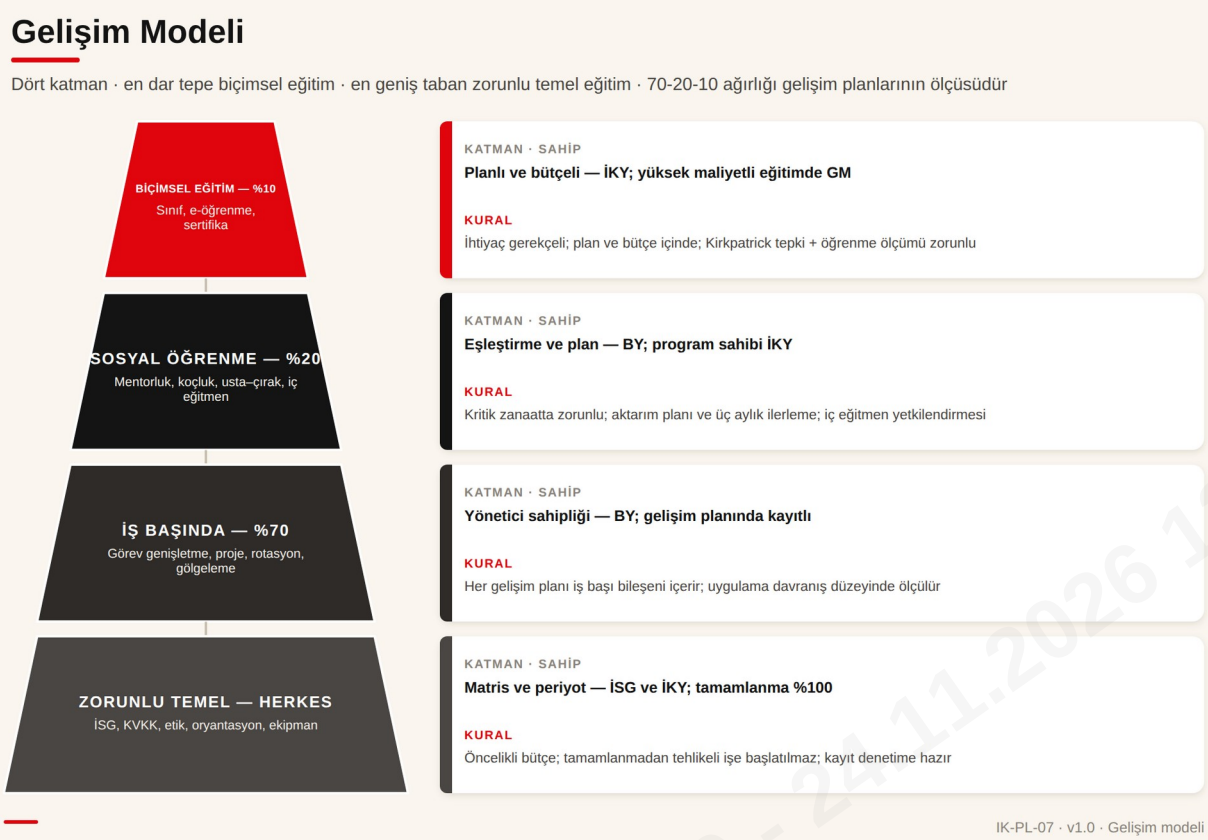


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.1 Gelişim modeli




**Şekil 11** *Gelişim modeli — dört katman, sahip ve kural*

Gelişim dört katmanda planlanır: zorunlu temel eğitim (herkes; İSG, KVKK, etik, oryantasyon, ekipman; tamamlanma %100), iş başında gelişim (yaklaşık %70; görev genişletme, proje, rotasyon, gölgeleme; yönetici sahipliğinde ve gelişim planında kayıtlı), sosyal öğrenme (yaklaşık %20; mentorluk, koçluk, usta–çırak, iç eğitmen) ve biçimsel eğitim (yaklaşık %10; sınıf, e-öğrenme, sertifika; planlı ve bütçeli). Her bireysel gelişim planı (IK-PL-06 gelişim hedefi veya IK-FR-37) üç katmanı da içerir; yalnız biçimsel eğitimden oluşan gelişim planı kabul edilmez. Katman ağırlıkları planlama ölçüsüdür, bütçe dağılımı değildir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.2 Zorunlu eğitim çerçevesi




**Şekil 12** *Zorunlu eğitim matrisi — sekiz eğitim, hedef kitle, periyot ve kanıt*

Zorunlu eğitim matrisi çalışan grubu, eğitim, periyot, süre, sağlayıcı ve kanıt bilgisini gösterir; İş Sağlığı ve Güvenliği ile İK Yöneticisi tarafından her yıl Ocak ayında iş yerinin tehlike sınıfına ve mevzuata göre güncellenir. Zorunlu eğitimler bütçede ve takvimde önceliklidir; tamamlanma oranı aylık izlenir ve yönetici bazlı eksik listesiyle raporlanır (KN-56, KPI-38). Temel İSG eğitimi işe girişte, tehlike sınıfına göre periyodik olarak ve iş değişikliğinde yenilenir; ekipman ve operatör eğitimleri belge geçerliliğine bağlıdır; KVKK ve etik eğitimleri yıllık tebliğ döngüsüyle birlikte verilir.

**HÜKÜM**

Zorunlu eğitimini tamamlamamış çalışan ilgili tehlikeli işe, ekipmana veya kişisel veri erişimine başlatılmaz; bu kural yönetici için bağlayıcıdır ve istisna konusu değildir. Eğitim kaydı olmayan eğitim verilmemiş sayılır.

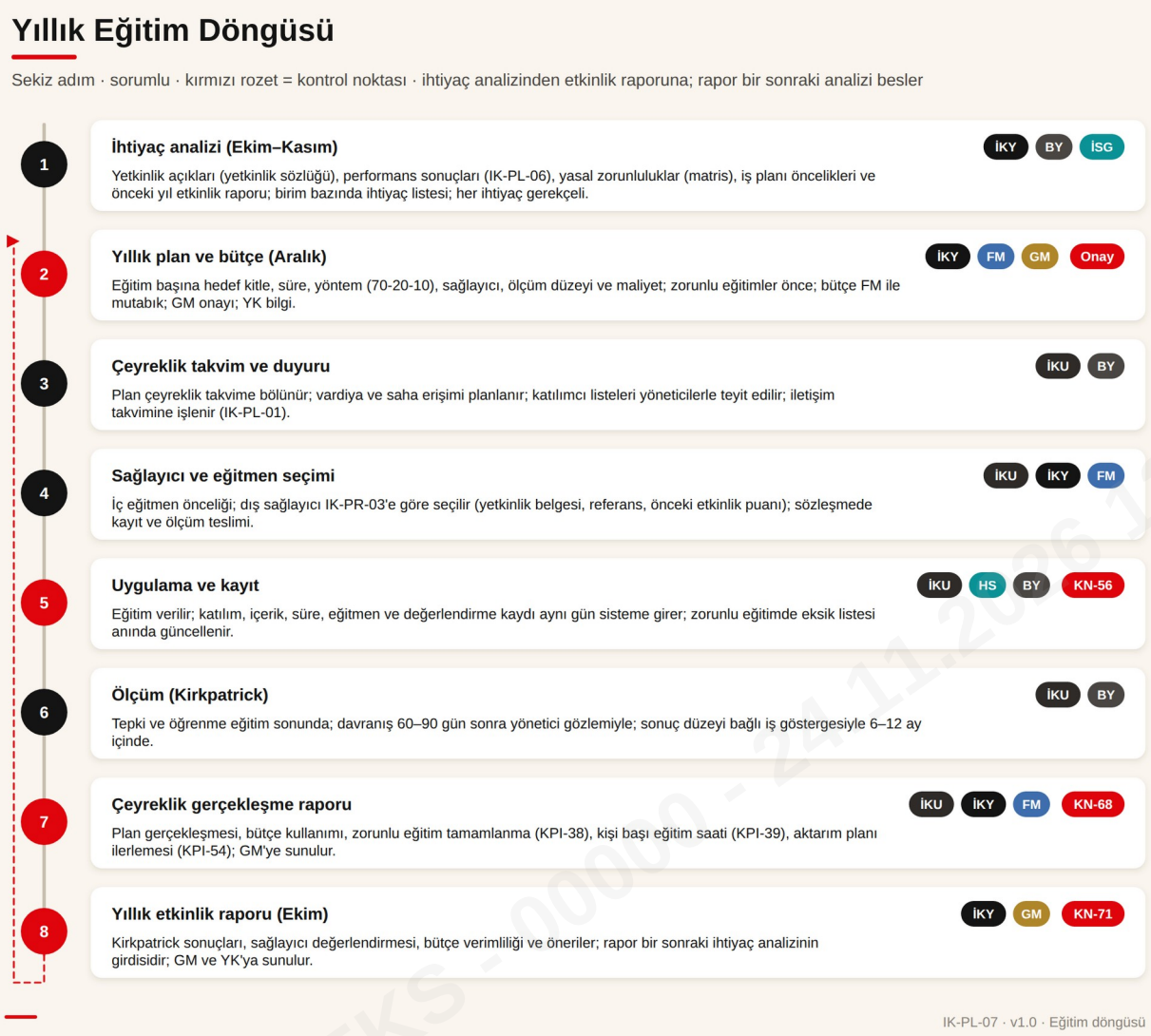


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.3 Yıllık eğitim döngüsü




**Şekil 13** *Yıllık eğitim döngüsü — sekiz adım, sorumlu ve kontrol noktası*

Döngü Ekim–Kasım ihtiyaç analiziyle başlar: yetkinlik açıkları (yetkinlik sözlüğü ve yetenek haritası), performans sonuçları (IK-PL-06), yasal zorunluluklar (matris), iş planı öncelikleri ve önceki yılın etkinlik raporu birim bazında ihtiyaç listesine dönüştürülür; her ihtiyaç gerekçelidir. Yıllık plan Aralık ayında eğitim başına hedef kitle, süre, yöntem, sağlayıcı, ölçüm düzeyi ve maliyetle hazırlanır; zorunlu eğitimler önce yerleştirilir; bütçe Finans ve Muhasebe ile mutabık kılınır; Genel Müdür onaylar; Yönetim Kurulu iş planı bütçesi bağlamında bilgilendirilir.

Plan çeyreklik takvime bölünür ve vardiya, saha ve uzaktan çalışanların erişimi ayrıca planlanır. Uygulama kaydı (katılım, içerik, süre, eğitmen, değerlendirme) aynı gün sisteme girer. Çeyreklik gerçekleşme raporu plan gerçekleşmesini, bütçe kullanımını, zorunlu eğitim tamamlanmasını, kişi başı eğitim saatini ve aktarım planı ilerlemesini Genel Müdüre sunar (KN-68); plan dışı eğitimler ayrı gösterilir. Yıllık etkinlik raporu Ekim ayında hazırlanır (KN-71) ve bir sonraki ihtiyaç analizinin girdisidir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.4 Usta–çırak ve zanaat bilgisi aktarımı




**Şekil 14** *Usta–çırak ve zanaat bilgisi aktarımı — yedi adım, plan ve doğrulama*

Kritik zanaat bilgisi, IK-PR-04 kritik rol ve yedekleme matrisinden (IK-FR-07) belirlenir: kaybı üretim, kalite veya müşteri sürekliliğini tehdit eden, belgelenmemiş ve az sayıda kişide bulunan bilgi. Her kritik zanaat için usta–çırak eşleştirmesi yapılır (tercihen iki çırak) ve bilgi aktarım planı (IK-FR-08) düzenlenir: aktarılacak bilgi kalemleri, gölgeleme ve bağımsız uygulama aşamaları, süre (kural olarak altı ila on sekiz ay), dokümantasyon çıktıları ve doğrulama ölçütü; usta, çırak, Bölüm Yöneticisi ve İK Yöneticisi imzalar.

Aktarım için ustaya mesai planlaması yapılır ve aktarım katkısı performans değerlendirmesine ve takdir uygulamalarına (IK-PL-02) yansır. Bilgi yazılı ve görsel talimata (fotoğraf, video, akış, kontrol listesi) dönüştürülür ve belge kontrolüne tabidir; kritik bilginin tek kişide kalması kabul edilmez. İlerleme üç ayda bir gözden geçirilir (KN-65, KPI-54); gecikme İK risk kaydına işlenir. Aktarım, çırağın bağımsız uygulama testinden geçmesi, yetkinlik sözlüğünde seviyesinin ve yedekleme matrisinin güncellenmesiyle kapanır.

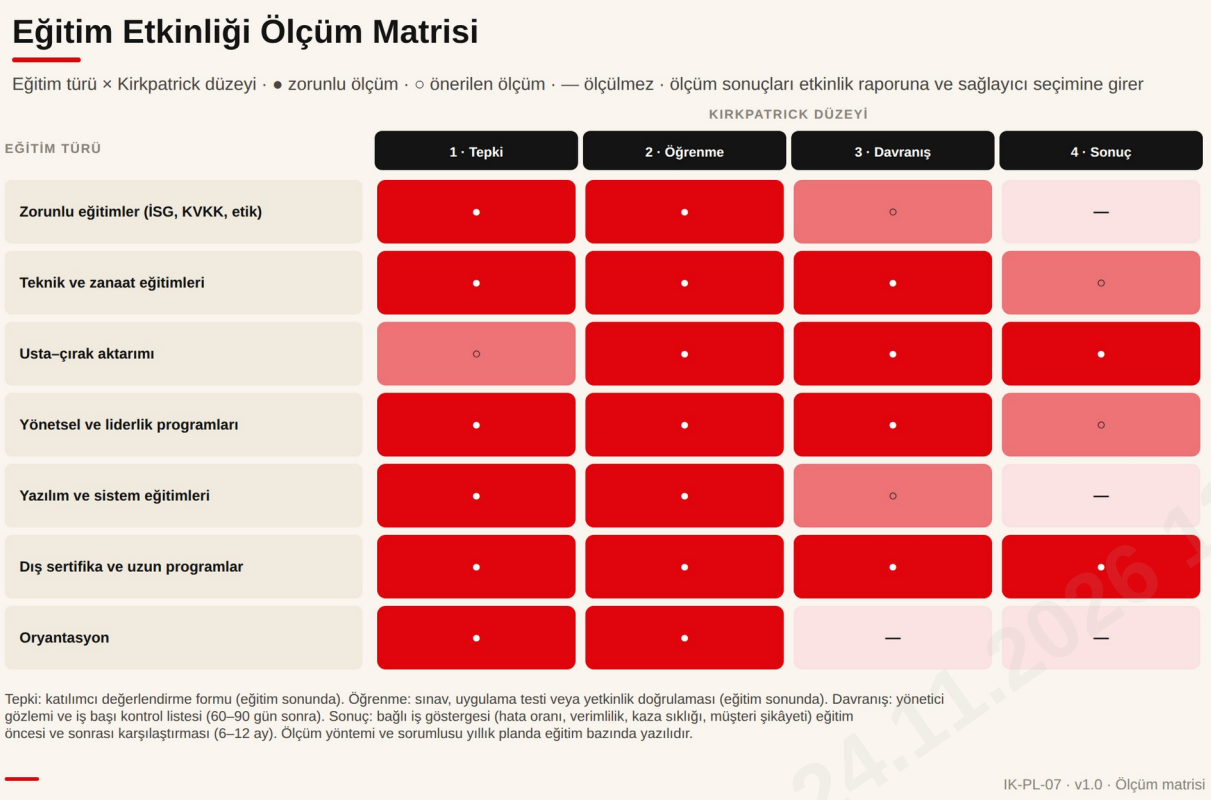


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.5 Eğitim etkinliğinin ölçülmesi




**Şekil 15** *Eğitim etkinliği ölçüm matrisi — eğitim türü × Kirkpatrick düzeyi*

Her eğitim en az tepki ve öğrenme düzeyinde, kritik eğitimler (teknik ve zanaat, yönetsel, uzun programlar) davranış düzeyinde, yüksek maliyetli ve stratejik eğitimler sonuç düzeyinde ölçülür. Tepki eğitim sonunda katılımcı formuyla, öğrenme sınav veya uygulama testiyle, davranış altmış ila doksan gün sonra yönetici gözlemi ve iş başı kontrol listesiyle, sonuç bağlı iş göstergesinin (hata oranı, verimlilik, kaza sıklığı, müşteri şikâyeti) eğitim öncesi ve sonrası karşılaştırmasıyla ölçülür. Ölçüm yöntemi ve sorumlusu yıllık planda eğitim bazında yazılıdır; ölçüm sonuçları etkinlik raporuna, sağlayıcı değerlendirmesine ve bir sonraki plana girer.

## 7.6 Eğitim sağlayıcıları, iç eğitmenler ve kayıtlar

İç eğitmen önceliklidir: belirli bir konuda eğitim vermeye yetkilendirilen çalışan eğiticinin eğitimini tamamlar, iç eğitmen listesinde yer alır ve eğitim katkısı performans değerlendirmesine yansır. Dış sağlayıcılar IK-PR-03'e göre seçilir; seçim ölçütleri eğitmen yetkinlik belgesi, referans, önceki etkinlik puanı ve maliyettir; sözleşme, katılım ve değerlendirme kayıtlarının teslimini, kişisel verinin korunmasını (IK-PL-03) ve etik taahhüdü (IK-PL-04) içerir. İSG eğitimleri yalnızca mevzuatın yetkilendirdiği kişi ve kurumlarca verilir.

Eğitim kayıtları katılım listesi, içerik, süre, eğitmen, değerlendirme ve belge bilgisini içerir; kayıt sahibi sistem İK bilgi sistemidir; İSG eğitim kayıtları on beş yıl, diğer eğitim kayıtları iş ilişkisi süresince ve sonrasında saklama tablosuna göre saklanır. Kayıtlar denetime (iş müfettişi, KVKK, müşteri, iç denetim) hazır tutulur ve teşvik başvurularının (İŞKUR, MYK) dayanağıdır. Eğitim saatleri puantaja çalışma süresi olarak işlenir (IK-PR-09).



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.7 Geri ödeme taahhüdü




**Şekil 16** *Geri ödeme taahhüdü hesabı — maliyet, kalan süre oranı ve kurallar*

Eşik tutarını aşan gönüllü eğitimlerde (dış sertifika programları, yüksek lisans desteği, yurt dışı eğitim) eğitim başlamadan önce yazılı geri ödeme taahhüdü sözleşmesi alınır; eşik IK-PR-01 yetki matrisiyle yılda bir belirlenir. Taahhüt süresi eğitim maliyetiyle orantılıdır ve iki yılı aşamaz; geri ödeme tutarı belgeli eğitim maliyetinin kalan süre oranıyla çarpımıdır. İşveren feshinde (haklı neden dışında), ikalede ve çalışanın iradesi dışındaki ayrılışlarda geri ödeme istenmez; istifada ve haklı nedenle fesihte kalan süre oranında istenir ve ayrılış işleminde (IK-PR-16) yasal sınırlar içinde mahsup edilir. Zorunlu eğitimler için taahhüt alınmaz; sözleşmesiz eğitim için geri ödeme istenemez.

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 7.8 Yıllık takvim, kontrol noktaları ve göstergeler

### Yıllık Eğitim ve Gelişim Takvimi

Ay bazında sabit olaylar · sorumlu · kırmızı = Genel Müdür onayı

| | | |
|---|---|---|
| Oca | Yıllık eğitim planının yayımı ve çeyreklik takvim; zorunlu eğitim matrisinin yıl versiyonu; iç eğitmen listesinin teyidi | İKY · İKU · İSG |
| Şub | Yeni yönetici temel programı (Z8); performans sonuçlarından gelen gelişim ihtiyaçlarının plana işlenmesi (IK-PL-06) | İKY · BY |
| Mar | Birinci çeyrek gerçekleşme ve bütçe raporu (KN-68); zorunlu eğitim eksik listesi (KN-56); aktarım planı ilerlemesi (KN-65) | İKU · FM · BY |
| Nis | Teknik ve zanaat eğitimleri yoğun dönemi; usta–çırak eşleştirmelerinin yıllık gözden geçirilmesi | BY · İKY |
| May | Etik ve davranış kuralları eğitimi (Z4, IK-PL-04 tebliği ile); davranış düzeyi ölçümleri (60–90 gün) | İKY · BY |
| Haz | İkinci çeyrek gerçekleşme raporu; yarıyıl bütçe revizyonu ihtiyacı; sağlayıcı ara değerlendirmesi | İKU · FM · İKY |
| Tem | Yangın ve acil durum tatbikatı (Z6); operatör belgesi yenileme kontrolü (Z5); yaz dönemi stajyer oryantasyonu | İSG · İKU |
| Ağu | KVKK ve bilgi güvenliği farkındalık eğitimi (Z3, IK-PL-03); İK ve BT ileri düzey modülü | İKY · BT |
| Eyl | Üçüncü çeyrek gerçekleşme raporu; sonuç düzeyi ölçümleri (6–12 ay); geri ödeme taahhütlerinin kontrolü | İKU · FM |
| Eki | Yıllık etkinlik raporu (KN-71); ihtiyaç analizi başlangıcı; yetkinlik açığı ve yetenek haritası girdisi | İKY · İKU · BY |
| Kas | İhtiyaç analizi tamamlanması; birim ihtiyaç listeleri; sağlayıcı değerlendirmesi ve ön seçim; bütçe taslağı | İKY · BY · FM |
| Ara | Yıllık eğitim planı ve bütçesinin GM onayı; politika yıllık gözden geçirmesi; YK bilgilendirmesi | GM · İKY · FM |

IK-PL-07 · v1.0 · Takvim

**Şekil 17** *Yıllık eğitim ve gelişim takvimi — ay bazında sabit olaylar ve sorumlular*

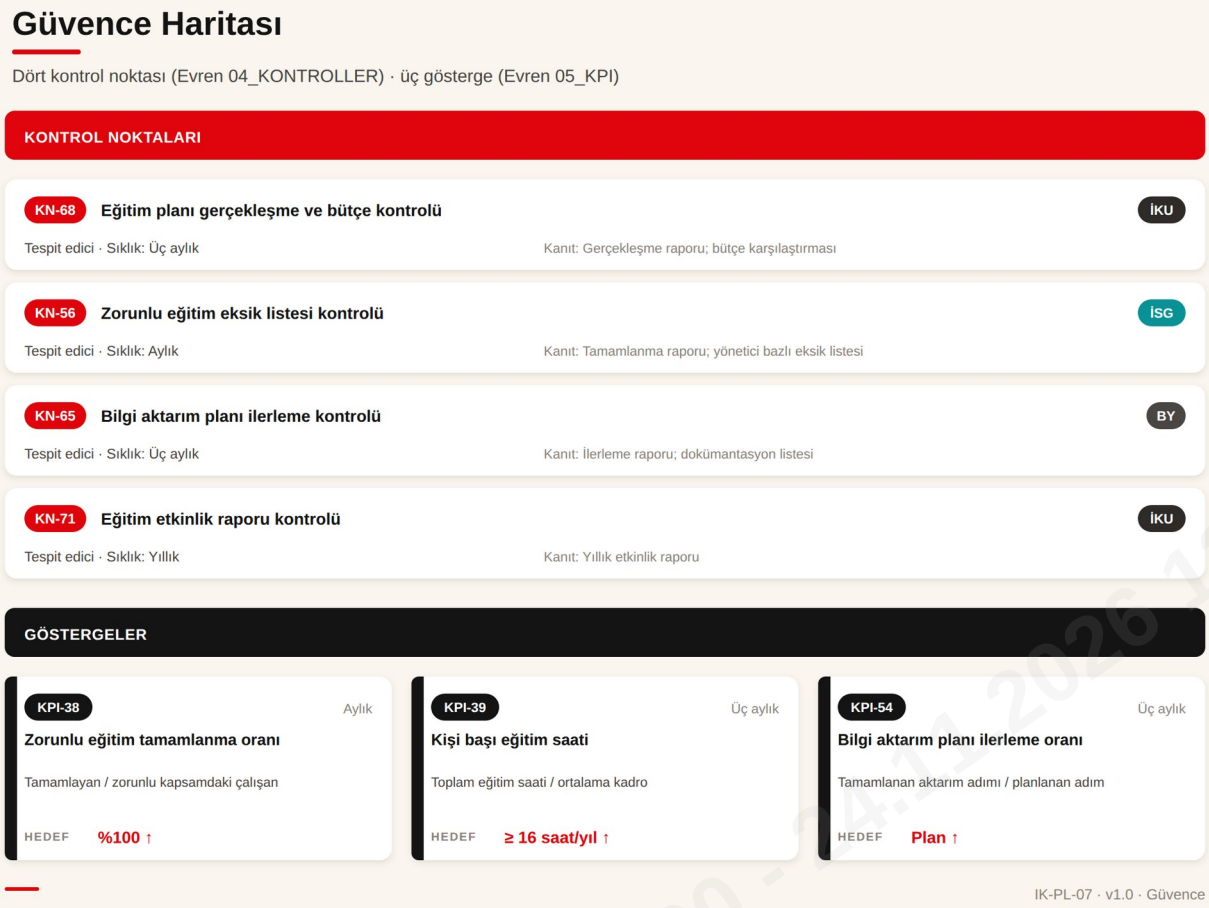
DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 18** *Güvence haritası — dört kontrol noktası ve üç gösterge*

Takvim, tek yıllık İK takviminin (IL-X-08) eğitim katmanıdır ve performans, etik ve KVKK takvimleriyle hizalanır; her olayın sahibi ve kanıtı vardır. Politikanın işletildiğinin kanıtı dört kontrol noktası ve üç göstergedir; tanım, sıklık ve kanıt Evren'in 04_KONTROLLER ve 05_KPI sekmelerinden değiştirilmeden alınır. Zorunlu eğitim tamamlanma oranı %100, kişi başı eğitim saati yılda en az on altı saat hedeflidir; hedefin tutturulamaması gözden geçirme tetikleyicisidir ve yönetici bazında raporlanır.

# 8 İstisna ve sapma

Eğitim ve gelişim ilkelerinden istisna yoktur. Bu bölümdeki istisna, plan ve bütçe dışı eğitime, eğitim takviminin değiştirilmesine, zorunlu eğitimin yasal sınır içinde ertelenmesine ve geri ödeme taahhüdü koşullarının uyarlanmasına ilişkindir. İstisna üç kademede düzenlenir; kademe, sapmanın derinliğine ve mali etkisine göre belirlenir; her istisna yazılı ve kayıtlıdır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 19** *İstisna merdiveni — üç kademe: makam, kapsam, süre ve kayıt*

- Eğitim ilkelerinden (Ö-01…Ö-10) hiçbir makam istisna veremez; zorunlu eğitimi tamamlanmamış çalışanın tehlikeli işe başlatılması istisna konusu değildir.
- Yazılı olmayan istisna yoktur; plan dışı eğitim yazılı gerekçe ve onay olmadan bütçeden karşılanmaz ve kaydı etkinlik raporuna 'plan dışı' olarak girer.
- Zorunlu eğitim ertelemesi yalnızca mevzuatın izin verdiği süre içinde, telafi edici tedbirle ve İSG görüşüyle mümkündür; yasal periyodu aşan erteleme yapılamaz.
- Geri ödeme taahhüdü koşulları çalışan aleyhine uyarlanamaz; süre iki yılı, oran kalan süre oranını aşamaz.
- Açık istisnalar çeyreklik gerçekleşme raporunun ve yıllık etkinlik raporunun sabit bölümüdür.

**HÜKÜM**

Zorunlu eğitimini tamamlamamış çalışanın tehlikeli işe, ekipmana veya kişisel veri erişimine başlatılması hiçbir gerekçeyle istisna konusu yapılamaz. Zorunlu eğitim ertelemesi yalnızca mevzuatın izin verdiği periyot içinde, telafi edici tedbirle ve İş Sağlığı ve Güvenliği görüşüyle mümkündür.

İstisna kaydı İK Yöneticisi tarafından tutulur; plan dışı eğitimler çeyreklik gerçekleşme raporunda ayrı gösterilir; geri ödeme koşullarına ilişkin uyarlamalar Hukuk Müşavirliği görüşüyle yapılır ve çalışan aleyhine olamaz. Açık istisnalar yıllık etkinlik raporunda Genel Müdüre ve bütçe bağlamında Yönetim Kuruluna sunulur.

## 9 İhlal ve yaptırım

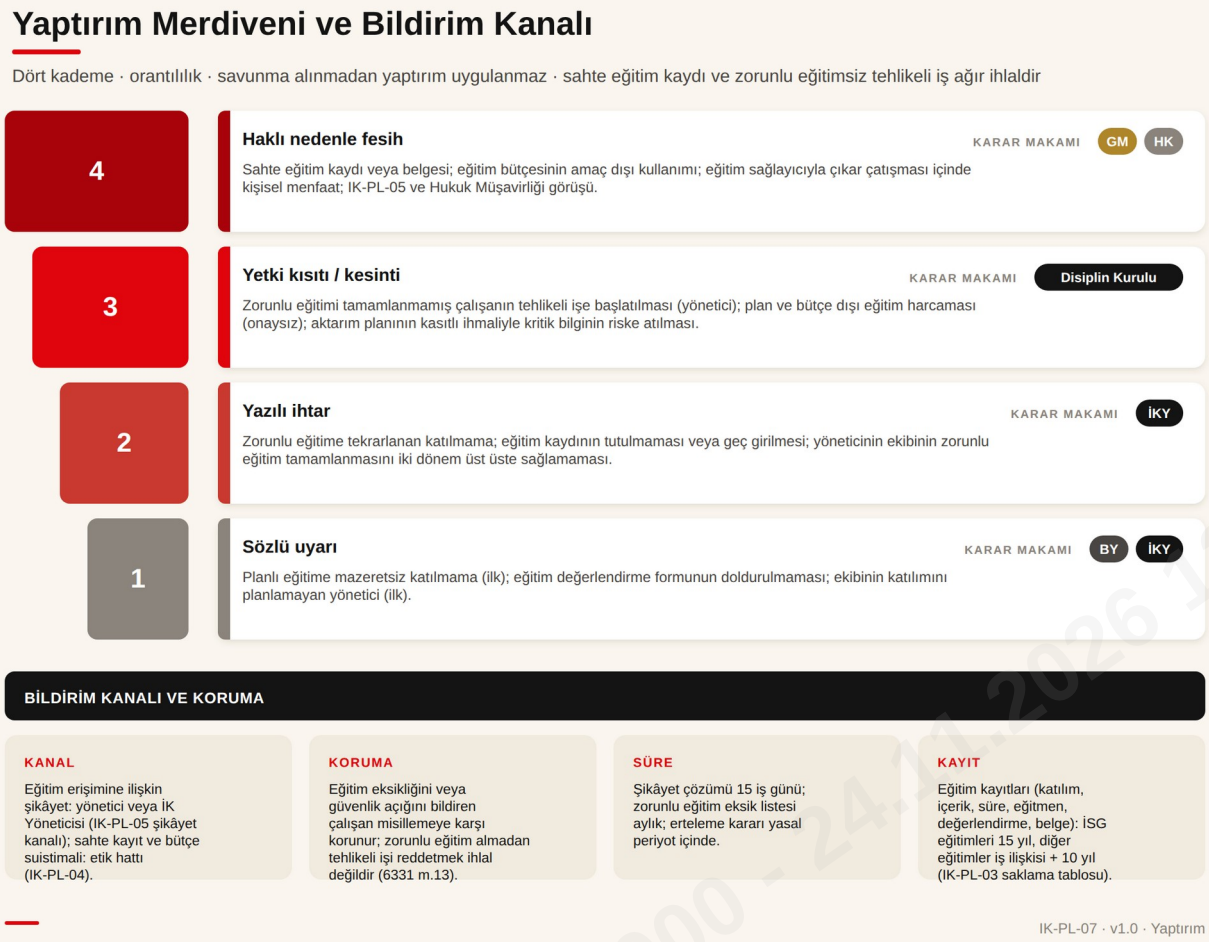
İhlal, politika hükmüne tanımlı bir istisna onayı bulunmaksızın aykırı davranılmasıdır. İhlalin incelenmesi, savunmanın alınması ve yaptırım kararı IK-PL-05 Disiplin Politikası ve IK-PR-15'e göre yürütülür; bu bölüm eğitim ve gelişim alanına özgü ihlal türlerini kademelere bağlar. Yaptırım orantılıdır ve savunma alınmadan uygulanmaz; eğitim sağlayıcıları için sözleşme yaptırımları IK-PR-03'e göre uygulanır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 20** *Yaptırım merdiveni ve bildirim kanalı — dört kademe, karar makamı ve koruma esasları*

Zorunlu eğitimi tamamlanmamış çalışanın tehlikeli işe başlatılması yöneticinin ağır ihlalidir ve kaza hâlinde yöneticinin sorumluluğu ayrıca değerlendirilir. Sahte eğitim kaydı veya belgesi düzenlenmesi, eğitim bütçesinin amaç dışı kullanımı ve eğitim sağlayıcıyla çıkar çatışması içinde kişisel menfaat sağlanması her koşulda ağır ihlaldir ve Hukuk Müşavirliği görüşüyle haklı nedenle fesih kademesinde değerlendirilir; suç teşkil eden fiillerde suç duyurusu değerlendirilir.

**HÜKÜM**

Zorunlu eğitim eksikliğini veya güvenlik açığını bildiren çalışan misillemeye karşı korunur; zorunlu eğitimi almadan tehlikeli işi yapmayı reddetmek ihlal değildir ve çalışanın kanunî hakkıdır (6331 sayılı Kanun m.13).

Eğitim kayıtları kişisel veridir; görev gereği erişimle sınırlı tutulur ve IK-PL-03 saklama tablosuna göre saklanır. Yıllık etkinlik raporunda ihlal istatistiği kişi bilgisi olmaksızın tür ve kademe bazında sunulur.

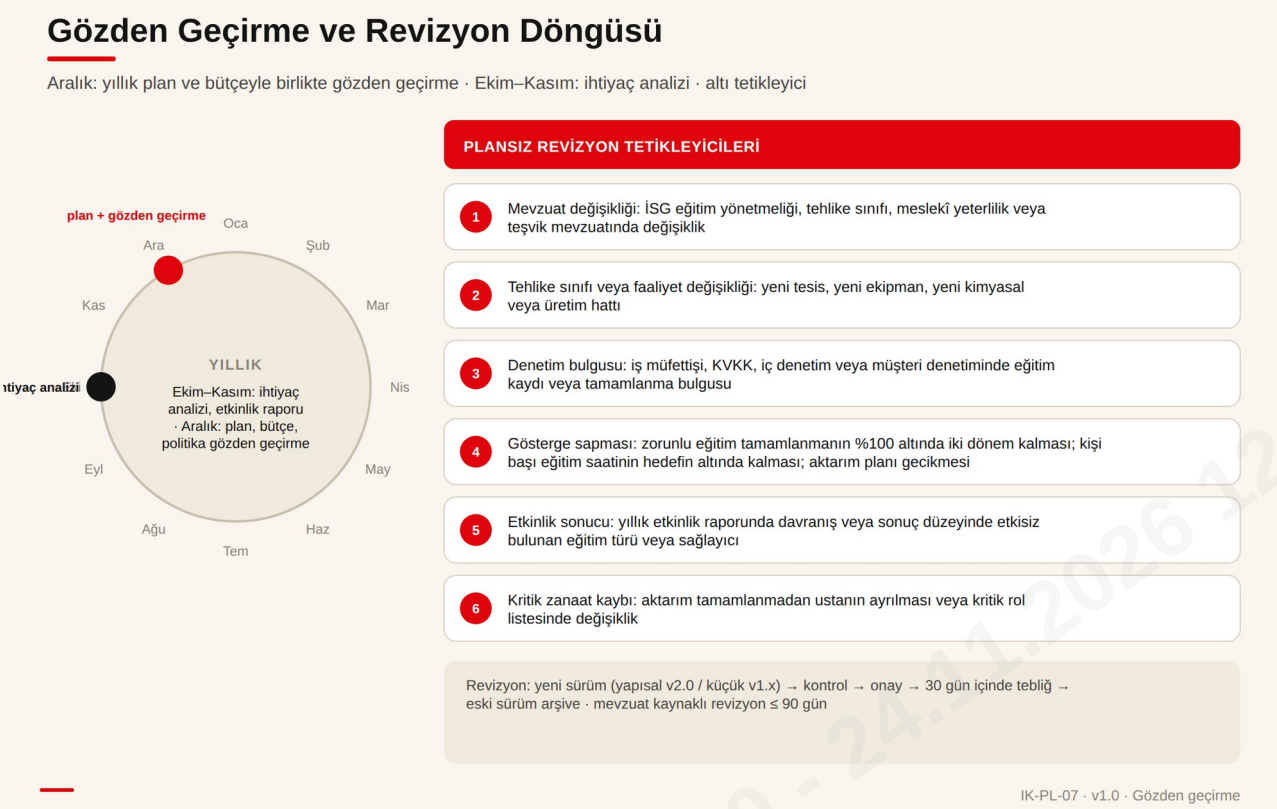


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 10 Gözden geçirme




**Şekil 21** *Gözden geçirme ve revizyon döngüsü — yıllık plan ve plansız tetikleyiciler*

Politika, her yılın Aralık ayında yıllık eğitim planı ve bütçesiyle birlikte İK Yöneticisi tarafından gözden geçirilir; Ekim–Kasım ihtiyaç analizi ve etkinlik raporu gözden geçirmenin girdisidir; İş Sağlığı ve Güvenliği zorunlu eğitim mevzuatını, Finans ve Muhasebe bütçe etkisini, Hukuk Müşavirliği taahhüt hükümlerini değerlendirir; revizyon ihtiyacı Genel Müdüre sunulur. Gözden geçirme, değişiklik gerekmese dahi tutanakla kayda geçer. Aşağıdaki tetikleyicilerden herhangi biri plansız gözden geçirme başlatır:

- Mevzuat değişikliği: İSG eğitim yönetmeliği, tehlike sınıfı, meslekî yeterlilik veya teşvik mevzuatında değişiklik;
- Tehlike sınıfı veya faaliyet değişikliği: yeni tesis, yeni ekipman, yeni kimyasal veya üretim hattı;
- Denetim bulgusu: iş müfettişi, KVKK, iç denetim veya müşteri denetiminde eğitim kaydı veya tamamlanma bulgusu;
- Gösterge sapması: zorunlu eğitim tamamlanmanın %100 altında iki dönem kalması; kişi başı eğitim saatinin hedefin altında kalması; aktarım planı gecikmesi;
- Etkinlik sonucu: yıllık etkinlik raporunda davranış veya sonuç düzeyinde etkisiz bulunan eğitim türü veya sağlayıcı;
- Kritik zanaat kaybı: aktarım tamamlanmadan ustanın ayrılması veya kritik rol listesinde değişiklik.

Zorunlu eğitim matrisinin ve eşik tutarının yıllık güncellenmesi politika revizyonu değildir; bunlar matris ve yetki matrisi sürümleriyle kayda geçer. Eğitim ilkelerinin, 70-20-10 modelinin, geri ödeme kurallarının veya karar yetkilerinin değişmesi yapısal revizyondur (v2.0); metin düzeltmesi ve hüküm eklemesi küçük revizyondur (v1.x). Her revizyon IK-PL-01 Bölüm 7.2'deki yaşam döngüsünden geçer ve yeni yıl planıyla birlikte tebliğ edilir; mevzuat kaynaklı revizyonlar 60 gün içinde tamamlanır.



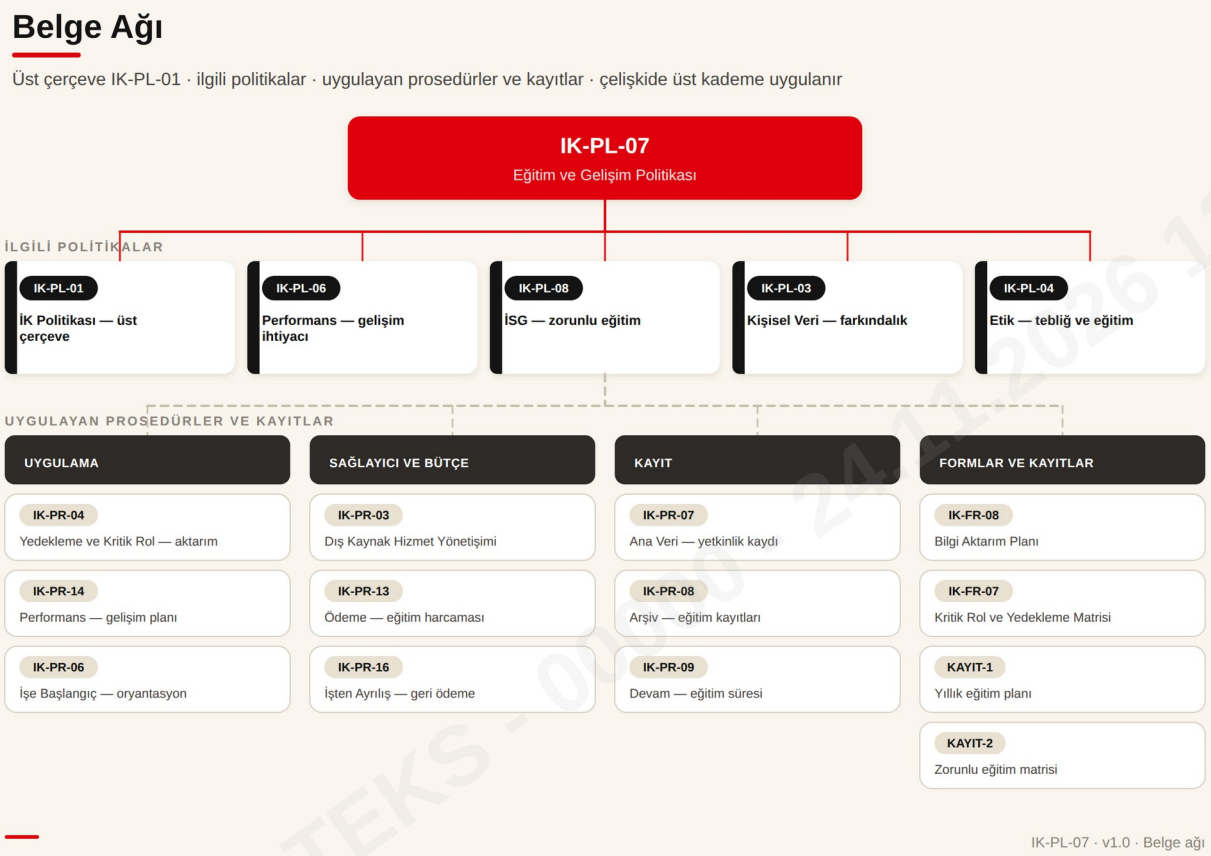
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 11 İlgili belgeler

Bu politika IK-PL-01 İnsan Kaynakları Politikası'nın üst çerçevesine tabidir; IK-PL-06 gelişim ihtiyacının performans sonucundan türetilmesini, IK-PL-08 İSG eğitimlerinin teknik içeriğini, IK-PL-03 ve IK-PL-04 farkındalık ve etik eğitimlerinin tebliğ bağını düzenler; IK-PR-04 kritik rol listesini ve aktarım planı formunu, IK-PR-03 eğitim sağlayıcılarını, IK-PR-06 oryantasyonu, IK-PR-16 geri ödeme mahsubunu yürütür. Yıllık eğitim planı ve zorunlu eğitim matrisi bu politikanın uygulama belgeleridir ve politikayla birlikte yayımlanır; IK-FR-08 Bilgi Aktarım Planı IK-PR-04 ile sürümlenir.




**Şekil 22** *Belge ağı — üst çerçeve, ilgili politikalar, uygulayan prosedürler, formlar ve kayıtlar*

Belgeler arasında çelişki hâlinde üst kademe belge uygulanır; bu politika ile IK-PL-08 arasında İSG eğitimlerinin içeriğine ilişkin çelişkide IK-PL-08, planlama ve kayıt disiplinine ilişkin çelişkide bu politika uygulanır ve çelişki bir sonraki gözden geçirmede giderilir. Zorunlu eğitim matrisi ve yıllık plan kendi sürüm düzenine tabidir.

# 12 Revizyon ve onay

Belge kimliği ve revizyon çizgisi belge kontrol sayfasında yer alır. Politika, aşağıdaki onay yolunun tamamlanmasıyla yürürlüğe girer; yürürlük tarihi Genel Müdür onay tarihidir; Yönetim Kurulu eğitim bütçesi ve kritik zanaat riski bağlamında bilgilendirilir. Politika tüm çalışanlara ve yöneticilere 30 gün içinde yıllık plan ve zorunlu eğitim matrisiyle birlikte tebliğ edilir; tebliğ imza veya elektronik onayla kaydedilir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 23** *Onay yolu — hazırlayan, kontrol edenler, onaylayan, bilgilendirme ve tebliğ*

İmzalı asıl nüsha İK belge yönetim alanında saklanır; elektronik kopya belge ana listesine bağlı olarak yayımlanır. Politikanın İngilizce ayna sürümü aynı sürüm numarasını taşır ve Türkçe metinle birlikte onaylanır; yorum uyuşmazlığında Türkçe metin esastır.

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# HAZIRLAYAN · KONTROL EDEN · ONAYLAYAN

Bu belge, aşağıdaki imzaların tamamlanmasıyla yürürlüğe girer. İmzalı asıl nüsha İK belge yönetim alanında saklanır; yürürlükten kalkan sürüm arşivlenir.

| Rol | Ad Soyad | Unvan | Tarih | İmza |
|---|---|---|---|---|
| **Hazırlayan** | | İK Yöneticisi | | |
| **Kontrol eden** | | Finans ve Muhasebe Yöneticisi | | |
| **Kontrol eden** | | İş Güvenliği Uzmanı | | |
| **Kontrol eden** | | Hukuk Müşaviri | | |
| **Onaylayan** | | Genel Müdür | | |

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08