

MMFS 06.10

Birinci Baskı
Ocak 2019

Eğitim Yönetimi

Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi
Millî Savunma Bakanlığı
Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı
Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi
Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)
06330 Yenimahalle / Ankara/TÜRKİYE

E-posta: mafam@msb.gov.tr
Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33
Faks: 0 (312) 2131826
(Web: <http://mafam.msb.gov.tr>)

Uyarı

Bu doküman, kapak sayfasında belirtilen tarihten itibaren yürürlüktedir. Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) sürekli gözden geçirme ve revizyona tabi olduğundan, kullanıcılar dokümanın durumunu doğrulamak için, MAFAM İnternet sitesine (<http://mafam.msb.gov.tr>) başvurmalıdır.

Telif Hakkı

Bu doküman, bir Milli Mayın Faaliyet Standardıdır (MMFS) ve telif hakları MAFAM'a aittir. Bu doküman veya bir kısmı, MAFAM'ın önceden yazılı izni olmaksızın, hiçbir biçimde veya vasıta ile ve başka amaçlarla kopyalanamaz, saklanamaz veya iletilemez.

Bu doküman satılamaz.

Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / ANKARA

E-posta: mafam@msb.gov.tr

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks:0 (312) 2131826

(Web: <http://mafam.msb.gov.tr>)

MMFS-Ocak 2019

Tüm hakları saklıdır.

İçindekiler

İçindekiler.....	iii
Önsöz	iv
Giriş.....	v
1. Kapsam	1
2. Referanslar	1
3. Terimler, tanımlar ve kısaltmalar	1
4. Eğitim-genel gerekler.....	2
5. Eğitim İhtiyaç Analizi (EİA)	2
6. Eğitimin tasarlanması ve hazırlanması	4
6.1. Genel.....	4
6.2. Eğitim türleri.....	4
6.2.1. Genel.....	4
6.2.2. Görev Başlı Eğitim (GBE)	4
6.2.3. Resmi eğitim	5
6.2.3.1. Genel	5
6.2.3.2. Temel eğitim	5
6.2.3.3. Tazeleme eğitimi	5
6.2.3.4. İdame eğitimi.....	5
6.3. Eğitim, oturum ve ders hedefleri	5
6.4. Oturum planı	6
6.5. Eğitim testi	6
7. Eğitim yönetim paketi.....	7
8. Eğitim kadrosunun nitelikleri ve deneyimi.....	8
9. Eğitimin izlenmesi	8
9.1. Genel.....	8
9.2. Dâhili izleme.....	8
9.3. Harici izleme.....	9
10. Eğitim yönetimi usulleri	10
10.1. Genel.....	10
10.2. Kursiyerlerin seçilmesi için ölçütler	10
10.3. Eğitim teçhizat ve materyalleri	10
10.4. Eğitim yayınları ve HKP.....	11
10.5. Eğitim tesisleri ve alanları	11
10.6. Eğitim kayıtlarının yönetimi	11
11. Sorumluluklar	11
11.1. Birleşmiş Milletler	11
11.2. Milli Mayın Faaliyet Otoriteleri (MMFO).....	12
11.3. Mayın Faaliyet Kuruluşları	12
11.4. Bağışçılar (Donörler)	13
EK-A Referanslar.....	14
EK-B Temel mayın temizleme eğitimi için eğitim ve oturum hedefleri örneği.....	15
EK-C Oturum planı örneği: Mevcut metal dedektörlerin kullanılması.....	17
EK-Ç Eğitim testi planı örneği.....	19
Değişiklik kaydı.....	20

Önsöz

İnsani maksatlı mayın temizleme programları için uluslararası standartlar, ilk olarak Temmuz 1996'da Danimarka'da yapılan uluslararası teknik konferansta çalışma grupları tarafından önerilmiştir. Mayın temizlemenin tüm yönleri için ölçütler belirlenmiş; standartlar önerilmiş ve "temizleme" için evrensel bir tanım üzerinde uzlaşmıştır. 1996 yılı sonlarında, Danimarka'da önerilen ilkeler, Birleşmiş Milletler (BM) öncülüğündeki bir çalışma grubu tarafından geliştirilmiş ve İnsani Mayın Temizleme Faaliyetleri için Uluslararası Standartlar hazırlanmıştır. Birinci baskı, Mart 1997'de BM Mayın Eylem Servisi (UNMAS) tarafından yayımlanmıştır.

Bu ilk standartların kapsamı, başta mayın risk eğitimi ve mayın mağdurlarına yardımı olmak üzere mayın faaliyetinin diğer bileşenlerini içerecek ve operasyonel usuller, uygulamalar ve normlarda yapılan değişiklikleri yansıtacak şekilde genişletilmiştir. Standartlar yeniden geliştirilmiş ve Uluslararası Mayın Faaliyet Standartları (IMAS) adını almıştır.

Birleşmiş Milletler, standartların geliştirilmesi ve sürdürülmesi dâhil olmak üzere, mayın faaliyet programlarının etkili biçimde uygulanması ve teşvik edilmesinden genel olarak sorumludur. Bu bağlamda UNMAS, Birleşmiş Milletler bünyesinde, IMAS'ın geliştirilmesi ve sürdürülmesinden sorumlu olan ofistir. IMAS, Cenevre Uluslararası İnsani Mayın Temizleme Merkezi'nin desteğiyle hazırlanmıştır.

IMAS'ı hazırlama, gözden geçirme ve revize etme çalışmaları; uluslararası kuruluşlar, devlet kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının desteğiyle, teknik komiteler tarafından yürütülmektedir. Her standardın en son versiyonu, teknik komite çalışmaları hakkında bilgiler ile birlikte, <http://www.mineactionstandards.org/> sitesinde bulunmaktadır. Gelişen mayın faaliyet normları ve uygulamalarını yansıtmak ve uluslararası düzenlemeler ve gereklerde meydana gelen değişiklikleri dâhil etmek amacıyla, IMAS asgari olarak üç yılda bir gözden geçirilmektedir.

1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 342'nci maddesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve görevlendirilmesi halinde yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan insani maksatlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliğine yönelik faaliyetler ile Millî Mayın Temizleme Standartlarını hazırlamak/güncel bulundurmaktan Milli Mayın Faaliyet Merkezi (MAFAM) D.Bşk.lığı sorumludur.

Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan uluslararası standartlar ışığında Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) oluşturulmuştur.

Giriş

Hemen hemen tüm mayın faaliyet programlarında, operasyonel ve yönetsel görevler için personelin eğitilmesi konusunda bir gereklilik bulunacaktır. Eğitim; resmi olmayan veya görev başı eğitimi ve resmi eğitim olmak üzere iki şekilde gerçekleştirilebilir. Görev başı eğitimi normalde az kişilik gruplarla veya birebir şekilde gerçekleştirilir. Sürekli biçimde gerçekleştirilme ve daha üst düzey personel tarafından "gerekli görüldükçe" sunulma eğilimi göstermektedir. Resmi eğitim normalde sınırlı bir zaman dilimi içinde bir grup kursiyere, bir eğitim dersi veya çalıştay şeklinde sunulur. Resmi eğitim doğrudan mayın faaliyet kuruluşları ya da Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO) tarafından kurulan merkezi bir eğitim kurumu veya uluslararası eğitim kurumları/uzmanları tarafından gerçekleştirilebilir.

Eğitim doğrulanmış ihtiyaçlara karşılık olarak geliştirilmelidir, dolayısıyla da öncelikle bir eğitim ihtiyaç analizi gerçekleştirilmelidir. Daha sonra eğitim nitelikli eğitmenler tarafından, öğrencilerin cinsiyet, çeşitlilik durumları gibi farklı ihtiyaçları tam anlamıyla dikkate alınarak verilmelidir. Eğitimde kalitenin sağlanması, eğitimin yönetimi, ilerlemenin ve eğitimin sunulma şeklinin izlenmesi ve çıktılarının değerlendirilmesi için MMFO ulusal rehber ilkeler belirlemelidir. MMFO özellikle eğitimin milli standartlarda yönetilmesi için gerekleri belirlemelidir.

Not: Görev başı eğitimleri bazı durumlarda resmi eğitim olarak da sunulabilir.

Eğitim Yönetimi

1. Kapsam

Bu standart, mayın faaliyet personelinin eğitimlerinin yönetimi konusunda rehber ilkeler sunar. Özellikle Mayın Risk Eğitimi (MRE); Patlayıcı Madde İmhası (PMİ) ve aynı zamanda araştırma, işaretleme, temizleme, izleme/değerlendirme ve kalite kontrol faaliyetleri de dâhil olmak üzere operasyonları yürüten personel için mayın faaliyet kuruluşları tarafından gerçekleştirilen eğitimler için geçerlidir.

Benzer ilkeler söz konusu olabilmesine rağmen bu standart; mağdur yardımı ile ilgili faaliyetler de dâhil olmak üzere mayın faaliyet personelinin eğitimini ve idare, lojistik, finans alanları ile ilgili konularda destek için eğitimleri kapsamamaktadır.

Bu standart resmi olmayan eğitimi ayrıntılı olarak ele almamaktadır.

2. Referanslar

Referanslar listesi EK-A'da verilmiştir. Referanslar, bu standartta atıf yapılan ve bu standardın hükümlerinin bir parçasını oluşturan önemli dokümanlardır.

3. Terimler, tanımlar ve kısaltmalar

MMFS 06.10 standartlar serisinde kullanılan tüm terim ve tanımlara ilişkin sözlük, MMFS 04.10'da verilmektedir.

IMAS standartlar serisinde, “-ecek (İngilizce “shall”), “-meli (İngilizce “should”) ve “-ebilir (İngilizce “may”), istenen uyum derecesini belirtmek için kullanılmaktadır. Bu kullanım, ISO standartları ve kılavuzlarındaki dil ile uyumludur:

- a. “-ecek (İngilizce “shall”), standarda uymak için uygulanacak gerekler, yöntemler veya özellikleri belirtir,
- b. “-meli (İngilizce “should”), tercih edilen gerekler, yöntemler veya özellikleri belirtir,
- c. “-ebilir (İngilizce “may”) ise, muhtemel bir yöntem veya hareket tarzını belirtir.

“**Milli Mayın Faaliyet Otoritesi**” (MMFO) terimi, mayından etkilenen bir ülkede, mayın faaliyetini düzenleme, yönetme ve koordine etme sorumluluğu verilen, genellikle bakanlıklar arası bir komite olan devlet kurumunu ifade eder.

Not: Türkiye Cumhuriyeti'nde MMFO'nun yetki ve sorumlulukları Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

“**Mayın faaliyet kuruluşu**” terimi, mayın faaliyet projeleri veya görevlerini uygulamaktan sorumlu olan her türlü kuruluşu (devlet, askeri, ticari veya Sivil Toplum Kuruluşu/sivil toplum) ifade eder. Mayın faaliyet kuruluşu ana yüklenici, alt-yüklenici, danışman veya temsilci olabilir.

4. Eğitim-genel gerekler

MMFO kendi programları içindeki eğitimlerin yönetilmesi için usuller belirlemelidir. Bu usuller milli standartlarda belirtilmeli ve aşağıdaki gerekleri içermelidir:

- a. Eğitim bir Eğitim İhtiyaç Analizine (EİA) dayanmalıdır.
- b. Eğitim milli kapasite geliştirmenin bir parçası olarak stratejik ve yıllık planlamaya dâhil edilmelidir.
- c. Eğitim, kapsamlı Eğitim Yönetimi Paketleri tarafından uygun şekilde tasarlanmalı, geliştirilmeli ve yönlendirilmelidir.
- ç. Eğitim merkezi olarak MMFO'nun kontrolü altında yürütülmediği sürece, mayın faaliyet kuruluşlarının herhangi bir eğitim gerçekleştirilmeden önce Eğitim Yönetim Paketlerini MMFO'nun onayına sunmaları gerekliliği bulunmalıdır.

Not: Akreditasyon süreci sırasında, mayın faaliyet kuruluşlarının eğitim yönetimi planlarının ve aynı zamanda personelinin becerilerini geliştirme programlarının ayrıntılarını sunmaları gerekliliği bulunmalıdır. Ayrıntılar için MMFS 07.30'a bakınız.

- d. Eğitim yalnızca kabiliyetli eğitmenler tarafından verilmelidir. MMFO niteliklerin nasıl kontrol edileceğini belirlemelidir.
- e. Eğitimin değerlendirilmesi ve test edilmesi gerekmektedir.
- f. Eğitimin dâhili ve harici izlemeye tabi olması gerekmektedir.
- g. Eğitim yönetimi usulleri geliştirilmelidir.

5. Eğitim İhtiyaç Analizi (EİA)

Mayın faaliyet personeli için eğitim geliştirmenin temel maksadı, üstlendikleri görevleri ve sorumlulukları tatmin edici biçimde yerine getirmelerini sağlamak amacıyla temel bilgi, beceriler ve yeterlikleri edindirmek veya mevcut olanları geliştirmektir. İdeal şartlar altında, mayın faaliyet kuruluşları gerçekleştirdikleri eğitime olan ihtiyacı hâlihazırda biliyor olmalıdır. Bu ihtiyaç bilinmiyorsa herhangi bir eğitim geliştirilmeden veya gerçekleştirilmeden önce bir EİA yapılmalıdır. EİA şu konularda yardım sağlayacaktır:

- a. Eğitime ihtiyaç olup olmadığını doğrulamak,
- b. Eğitimin içeriğini ve kapsamını belirlemek,
- c. Ulaşılmak istenen eğitim çıktılarını belirlemek,
- ç. Başarının ölçülmesi için bir temel oluşturmak,
- d. Kurulustaki düşük performansın nedenlerini tespit etmek,
- e. Yönetim desteği kazanmak.

EİA gerçekleştirmek için anketler, odak grubu tartışmaları, mülakatlar ve iş performansının analizi gibi geniş bir yelpazede yöntemler kullanılmalıdır.

Eğitim ihtiyacı, eğitimdeki potansiyel kursiyerlerin gerçek gerekliliklerine ve öğrendiklerini uygulayacakları yönetsel bağlama dayanmalıdır. “Gerçek gereklilikler”; işi yerine getirebilmek için gereken Bilgi, Beceri ve Tutumları (BBT) ifade eder. “Yönetsel bağlam”; kötü biçimde yazılmış iş tanımı veya liderliğin olmaması gibi bireysel personelin performansını kısıtlayan kuruluş içi özellikleri ifade eder.

EİA, hangi performans sorunlarının personelin BBT eksikliğinden ve hangilerinin yönetsel bağlam içindeki kısıtlamalardan kaynaklandığının analiz edilmesine yardım etmektedir. Personelin uygun BBT eksikliğinden kaynaklananlar eğitimle çözümlenebilirken, kısıtlamalardan kaynaklananların başka yollarla çözülmesi gerekecektir. EİA olmaksızın bir örgüt, performansı kısıtlayan gerçek sorunların yönetsel bağlamda yattığını fark etmeden personelini eğitime eğilimi gösterebilir.

Bir EİA aşağıdaki adımları takip etmelidir:

Adım 1: Yönetsel analiz

Bu analiz temel yönetsel performans sorunlarını ve eğitimin yapması beklenen katkıyı dikkate almalıdır. Bu analizden sonra hangi sorunların eğitimle çözümlenebileceği ve hangilerinin stratejide, işe alımlarda veya yönetim sistemlerinde değişiklikler gibi kuruluşun işleyişinde bir değişiklik gerektirdiği açıkça anlaşılmalıdır.

Eğer EİA performansın kuruluş içindeki sorunlardan kaynaklandığını gösterirse, kuruluş bu sorunları ele almak için bir plan geliştirmelidir.

Eğer EİA eğitimin yönetsel performansın artırılmasına katkı sağlayabileceğini ortaya koyarsa, yönetsel analiz hangi pozisyonun/pozisyonların eğitime ihtiyaç duyduğunu da belirtmelidir.

Adım 2: Görev analizi: Performans çelişkilerinin belirlenmesi

Bu analiz bir beceri denetimidir ve aşağıdaki unsurları içermelidir:

a. İnceleme altındaki her bir pozisyonun görevleri ve sorumluluklarının ayrıntılı bir incelemesi,

b. Her bir pozisyon ile alakalı vazifeler ve sorumluluklara ilişkin yerine getirilmesi gereken ayrı görevlerin belirlenmesi,

c. Her bir görevin tatmin edici biçimde yerine getirilmesi için gereken Bilgi, Beceriler ve Tutumların (BBT) belirlenmesi,

ç. Performansın geliştirilmesi gereken pozisyonlardaki her bir personelin mevcut BBT düzeyinin, yani "personelin şu anda ne yaptığının" belirlenmesi (görevde ve ilgili BBT'deki gerçek performans).

Görev analizinin sonucu, bir personelin belirli bir pozisyonun gerektirdiği vazifeler ve sorumlulukları tatmin edici biçimde yerine getirmesi için gereken görevlerin ve ilgili BBT'nin bir özeti olmalıdır.

Adım 3: Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi

Eğitim ihtiyaçları "personelin şu anda neler yaptığı" ve "personelin şu anda ne yapıyor olması gerektiği" arasındaki farka dayanılarak belirlenmelidir (başka bir ifadeyle gereken performans).

Sonuçta ulaşılan eğitim ihtiyaçları "Mayın temizleme operasyonları nasıl gerçekleştirilmeli?" gibi daha geniş ve kapsayıcı eğitim ihtiyaçlarına ayrılabilir. Bununla birlikte, "Mevcut mayın dedektörleri güvenli biçimde nasıl kullanılır?", "Kadınlar ve erkekler için ayrı Mayın Risk Eğitimi (MRE) oturumları nasıl hazırlanır?" ve "Toplumsal cinsiyete duyarlı toplumsal haritalama nasıl yapılır?" gibi daha dar kapsamlı eğitim ihtiyaçlarına da ayrılmalıdır.

EİA tamamlandıktan sonra ve eğitimin performans sorunları için uygun bir çözüm olacağı tespit edilmişse, eğitim tasarlanmalı ve hazırlanmalıdır.

6. Eğitimin tasarlanması ve hazırlanması

6.1. Genel

Eğitimin yeterli biçimde tasarlanması ve hazırlanması için aşağıdakilerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir:

- a. Hangi tür eğitimin eğitim ihtiyaçlarını en iyi biçimde karşılayacağına karar verilmesi,
- b. Eğitim, oturumlar ve muhtemel olarak dersler için hedeflerin belirlenmesi,
- c. Oturum planlarının tasarlanması,
- ç. Eğitimin değerlendirilmesi ve test edilmesi için bir yöntem üzerinde karara varılması.

6.2. Eğitim türleri

6.2.1. Genel

Mayın faaliyeti bağlamında eğitim; görev başı eğitim (GBE), temel eğitim, tazeleme veya idame eğitimi formatlarında resmi eğitim olarak sınıflandırılabilir.

6.2.2. Görev Başı Eğitim (GBE)

GBE; normalde çalışan mevcut BBT seviyesi ile orantılı olarak vazifelerini ve sorumluluklarını yerine getirdiği sırada sürekli olarak devam etmektedir ve kolaylaştırılmaktadır.

GBE tam bir eğitim tasarımı dizisi gerektirmemektedir; fakat eğitim hedefleri (bkz. 6.4) ve eğitim hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesi için bir yöntem belirlenmelidir.

6.2.3. Resmi eğitim

6.2.3.1. Genel

Resmi eğitim normalde eğitim dersleri veya çalıştay olarak, bir grup kursiyere, belirli bir zaman dilimi içinde ve genellikle operasyonel çalışma alanından uzak bir mekânda verilir. Resmi eğitim Madde 6.1'de belirtilen dört görev doğrultusunda tasarlanmalı ve hazırlanmalıdır. Resmi eğitimin üç seviyesi aşağıda ele alınmaktadır.

6.2.3.2. Temel eğitim

Temel eğitim; bir personele her bir görevini tatmin edici biçimde yerine getirebilmesi için gereken BBT'nin verilmesini amaçlamaktadır. Bu tür eğitimler yeni işe alınmış personele uygulanabilir (Örneğin; yeni işe alınmış mayın temizleme görevlileri için bir temel mayın temizleme dersi gibi.).

6.2.3.3. Tazeleme eğitimi

Tazeleme eğitimi; BBT seviyelerinin zaman için güncellenmesini ve/veya aynı düzeyde tutulmasını amaçlamaktadır. Bu tür eğitimler düzenli olarak, belirli bir görevden bir süre uzak kalma durumlarının ardından veya BBT seviyelerinin düştüğüne dair işaretler gözlemlendiğinde uygulanabilir. Bu işaretler rutin izleme ve denetlemelerle veya bir olay sonucunda tespit edilebilir.

6.2.3.4. İdame eğitimi

İdame eğitimi; önceki eğitimleri temel alarak geliştirilen ve ek BBT sağlayan eğitimlerdir. Bu tür eğitimler çalışma yöntemleri, usulleri veya teçhizatına ilişkin değişiklikler olduğu durumlarda ya da personele kariyerlerinde ilerlemeleri için ek becerilerin verildiği durumlarda uygulanabilir.

Bir eğitim seviyesinin bir başkasına tercih edilmesi kararı konusunda eğitim ihtiyaçları tarafından bilgi sağlanmalıdır; fakat aynı zamanda şu unsurlardan da bilgi edinilmelidir:

- a. Pozisyon, görevler ve ilgili BBT,
- b. Dâhil olan kursiyer sayısı,
- c. Eğitimin tasarlanması, hazırlanması ve verilmesi için gereken insan kaynağı (eğitmen), fiziksel (eğitim teçhizatı ve tesisleri) ve finansal kaynakların mevcudiyeti.

6.3. Eğitim, oturum ve ders hedefleri

Eğitim belirli ve ölçülebilir eğitim hedefleriyle tasarlanmalıdır. Bir eğitim hedefi bir kursiyerin eğitimi tamamladıktan sonra neleri bilmesi veya neleri yapabiliyor olması gerektiğini ortaya koyan kısa ve net bir açıklamadır. Eğitim içeriği ve yöntemlerinin tasarlanması sürecine yol göstermeye ve eğitim sonuçlarının karşılaştırılması için bir yol sunmaya yarar. Eğitim hedefleri EİA tarafından belirlenen eğitim ihtiyaçlarına dayanmalı ve bir kursiyerin eğitimin sonucunda elde etmesi gereken BBT'yi belirtmelidir.

Daha sonra, her bir eğitim hedefi birkaç belirli ve ölçülebilir oturum hedefine ayrılmalıdır. Oturum hedefleri kursiyerlerin bir oturum sonunda kazanması gereken belirli BBT'yi ifade eder. Örneğin: "etkilenen ülkelerle mayın/Harp Kalıntısı Patlayıcı (HKP) için toplumsal haritalamanın kolaylaştırılması" eğitim hedefi için; biri bilgi, biri beceriler ve biri de tutumlarla ilgili olmak üzere üç oturum hedefi oluşturulabilir. Bir oturum genellikle yarım günden uzun sürmemeli ve çeşitli derslerden meydana gelmelidir.

Tutum hedefleri, kursiyerlerin örnek olarak güvenlik gibi belirli davranış standartlarına uymaları gerektiği durumlarda kullanılmalıdır. Tutum hedefleri test edilemez, yalnızca değerlendirilebilir. Güvenlik gibi bir eğitim konusu için, iki tane birbirini tamamlayan kolaylaştırıcı hedef olmalıdır. İlki test edilebilir bir hedef olarak güvenlik görevlerinin anlaşılmasına ilişkin iken, ikincisi, yani tutum hedefi, güvenlik doğrultusunda bir tutumun "gösterilmesini" içerebilir. "Güvenli" ve "güvenli olmayan" davranışlar için öngörülen belirli göstergeler ve geçme/kalma için ölçütler olabilir; fakat değerlendirme eğitim boyunca güvenli davranışlar sergilediklerinden emin olunması için kursiyerlerin gözlemlenmesini içerecektir. Bir temel mayın faaliyet eğitimi için görevler, eğitim ve oturum hedefleri örneği için EK-B'ye bakınız.

Eğitim ve oturum hedeflerinin tasarlanmasına ek olarak, özellikle bir veya başka BBT'ye odaklanan bireysel ders hedefleri de geliştirilebilir. Bu hedefler eşit düzeyde belirgin ve ölçülebilir olmalı, tasarımları eğitim ve oturum hedefleri ile aynı kurallara uymalıdır.

Hedefler hangi hedefin diğerinin ön koşulu olduğu dikkate alınarak mantıklı bir sıralamaya göre numaralandırılmalıdır. EK-B bu tür bir mantığa dayanan numaralandırma sistemi örneği sunmaktadır.

6.4. Oturum planı

Eğitim birkaç oturuma bölünmelidir. Tüm eğitim oturumları net oturum planlarıyla birlikte geliştirilmelidir. Bu planlar her bir oturum için birer genel bakış sunmaktadır. Dolayısıyla eğitime oturumların sunulacağı sıraya göre düzenlenmiş bir dizi oturum planı eşlik etmelidir. Sıralama diğerlerinin ön koşulu olan oturumların uygun biçimde düzenlenmesini sağlayacak şekilde mantıklı olmalıdır.

Oturum planları, eğitimi yürütmeye yetecek ve eğitmenlere her bir oturumu hazırlamalarına ve tatmin edici biçimde sunmalarına imkân tanıyacak düzeyde ayrıntı sunmalıdır. Sonuç olarak, tüm eğitim daha etkili bir nitelik kazanacaktır. Bir oturum planı örneği EK-C'de verilmiştir.

6.5. Eğitim testi

Eğitime hazırlanmanın son adımı eğitim testlerinin geliştirilmesi olmalıdır. Bu testler eğitimin sonunda, eğitim hedeflerine ulaşılmış olması gereken zamanda uygulanmalıdır.

Uygulamalı testler veya görev başı değerlendirmeler için şartlar, güvenli ve mümkün olduğunca kursiyerin işi yaparken bekleyeceği şartlara yakın olmalıdır.

Eğitim hedeflerinin geliştirilmesinin son kısmı, kursiyerlerin eğitim ve/veya oturma hedef(ler)ine ulaşıldığını nasıl göstereceğini açıklayan sonuç beyanlarının belirlenmesidir. Sonuç beyanı, yazılı bir test için geeme notu veya uygulamalı bir testin başarıyla tamamlanması olabilir. Mayın temizleme eğitiminde güvenlik, genellikle bu test için önemlidir.

Değerlendirme için şartlar ve sonuç beyanları eğitim testi planında listelenmelidir. Eğitmenler aynı zamanda bu form üzerine idari konulara veya başka ayrıntılara ilişkin notlar ekleyebilirler. Bu tür bir plan örneği EK-'de sunulmuştur.

İlk testi geemeyen kursiyerlerin tekrar teste tabi tutulması için bir hüküm belirlenmelidir.

Eğitim testlerinin ve muhtemel tekrar testlerinin yönetimine ilişkin ayrıntılar Eğitim Yönetim Usullerine dâhil edilmelidir. Eğer kursiyer ilk testi geemezse, kısa süreli bir ek eğitime tabi tutulmalı ve daha sonra başka bir testi tamamlaması istenmelidir. Söz konusu birey için bir tekrar testine ihtiyaç duyulduğu bilgisi de o kişinin eğitim raporuna eklenmelidir. Eğer kursiyer tekrar testinde de başarısız olursa alternatif düzenlemeler yapılabilir. Bunlar arasında kursiyer için görev başı eğitim (GBE) ve ardından gelecekte aynı konuda eğitime katılma bulunabilir.

Eğitim sonunda eğitim hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığının test edilmesi önemli olmakla birlikte, eğitmen aynı zamanda eğitim süresince "teyit edici testler" uygulamalıdır. Bu testler arasında kursiyerlerin dersi anladıklarını ve standardın gerektirdiği biçimde hedefi tamamlama yolunda olduklarını kontrol etmek bulunmaktadır. Bu testler eğitmen tarafından ders planlamasının bir parçası olarak hazırlanmalıdır.

7. Eğitim yönetim paketi

Eğitim Yönetim Paketi resmi eğitimin yürütülebilmesi için gerekli olan tüm bilgileri sağlayan bir dokümanlar dizisidir. MMFO kendi programları içinde bir Eğitim Yönetim Paketi'ne nelerin dâhil edilmesi gerektiğini belirlemelidir. Eğitim Yönetim Paketi, ilgili olduğu yerlerde, şu unsurları içermelidir:

- a. Eğitim, oturma ve ders hedefleri,
- b. Oturma planları dizisi ve program,
- c. Faaliyetlerin ve uygulamalı alıştırmaların tanımı,
- . Uygulamalı alıştırmalar,
- d. Eğitim testi araçları,
- e. PowerPoint sunumları ve genel belgeler,
- f. Eğitim teizatı listesi,
- g. Eğitim yardımcı araçları listesi,
- đ. Dağıtılan belgeler,
- h. Referans materyalleri,

- i. Eğitim yönetim usulleri (aşağıdaki Madde 10'a bakınız).

Kapsamlı bir Eğitim Yönetim Paketi, eğitmenin resmi eğitimi verimli ve etkili biçimde planlamasına ve sunmasına imkân tanımalı ve aynı zamanda da yöneticilere eğitimin tamamına ilişkin özet bir genel bakış sunmalıdır.

Mayın faaliyet kuruluşları kendi eğitimlerini yürüttükleri zaman, Eğitim Yönetim Paketleri MMFO tarafından belirlenen usullere uygun olarak MMFO'nun onayına sunulmalıdır.

8. Eğitim kadrosunun nitelikleri ve deneyimi

Mayın faaliyet kuruluşları, tüm eğitmenlerin etkili ve teknik açıdan sağlam eğitimler verebilmek için gereken uygun niteliklere ve deneyime sahip olmasını sağlamalıdır.

MMFO, eğitmenin nitelikleri ve deneyiminin hâlihazırda akreditasyon süreci dâhilinde ele alınmış olduğu durumlar dışında, mayın faaliyet kuruluşlarının eğitmenlerinin özgeçmişlerini (CV) eğitimden önce onaya sunmalarını isteyebilir.

9. Eğitimin izlenmesi

9.1. Genel

Eğitimin izlenmesi faaliyeti, eğitimin etkili ve teknik açıdan sağlam olmasını sağlamak ve Eğitim Yönetim Paketine uygun olarak yürütüldüğünden ve belirtilen hedeflere ulaştığından emin olmak amacıyla gerçekleştirilmelidir. Eğitim için dâhili ve harici izleme planları eğitimin idari usullerine dâhil edilmelidir.

Eğitimin izlenmesi dâhili olarak eğitimden sorumlu kişi veya kurum tarafından (örneğin eğitimi sağlayan, organize eden veya yöneten taraflar) ve/veya harici olarak eğitimi sağlayan/organize edenler dışında bir kişi veya kurum tarafından gerçekleştirilebilir.

İster dâhili, ister harici olsun izleme faaliyeti şu unsurlara sahip olmalıdır:

a. Eğitimin görev başı gereklerini hangi noktalarda yerine getirdiği veya getirmediği konusunda ve eğitimin geliştirilmesi için nelerin eklenmesi veya değiştirilmesi gerektiği konusunda net olmak,

b. Eğitimin iyi ve kötü noktaları üzerine yorumlarda bulunmak,

c. Eğitimin görev başı şartlarını karşılama konusunda hangi noktalarda başarılı ve başarısız olduğu konusunda yorum sağlayabilecek eski kursiyerleri de kapsamak üzere geniş bir yelpazede personelden girdi almak.

9.2. Dâhili izleme

Eğitimin dâhili izlenmesi aşağıdaki süreçleri içerebilir:

a. Kursiyerlerin eğitime ilişkin algılarının eğitim süresince kursiyer öz-değerlendirmesi ve geri bildirim süreci yoluyla değerlendirilmesi,

b. Kursiyerlerin kazandıkları BBT'yi çalışmalarında uyguladıkları şartların gözlemlenmesi için operasyonların gerçekleştirildiği alanın ziyaret edilmesi ve kursiyerlerin pozisyonun gereklerini nasıl yerine getirebildikleri konusunda yöneticiler ve iş arkadaşlarıyla görüşme (Kazanılan BBT'nin nasıl benimsendiği konusunda eski kursiyerlerden yorumlar almak da mümkündür.).

9.3. Harici izleme

Harici izleme şunları içerebilir:

a. Eğitimin sonunda, tamamlanan eğitimin tartışılması için kursiyerlerle görüşme gerçekleştirmek. Bu görüşmeler sırasında ele alınan konular şunları kapsamalıdır:

- (1) Eğitim yönetimi,
- (2) Eğitimin içeriği ve kazanılan BBT'nin benimsenme olasılığı,
- (3) Eğitmenin bilgisi ve becerileri,
- (4) Eğitim teçhizatı,
- (5) Eğitim tesisleri,
- (6) Kursiyer desteği.

b. Kursiyerlerin genel eğitim becerileri ve yöntemlerini periyodik olarak değerlendirmek (Bu değerlendirme düzenli olarak gerçekleştirilmelidir ve Eğitim Yönetim Paketlerinin takip edilip edilmediğini, eğitimin teorik ve pratik yönlerinin kalitesini, kursiyerlerin hedefler doğrultusunda beklenen sonuçlara ulaşmış olup olmadığını dikkate almalıdır.),

c. Kursiyerlerin kazandıkları BBT'yi çalışmalarında uyguladıkları şartların gözlemlenmesi için operasyonların gerçekleştirildiği alanı ziyaret etmek; son kullanıcılarla, yani yöneticilerle veya iş arkadaşlarıyla kursiyerlerin pozisyonun gereklerini nasıl yerine getirebildikleri konusunda görüşmek ve muhtemel olarak, kazanılan BBT'nin nasıl benimsendiği konusunda eski kursiyerlerden yorumlar almak,

ç. Son kullanıcılardan yazılı ve sözlü olarak talep edilmemiş yorumlar,

d. Toplantılar veya çalışma gruplarındaki tartışmalar.

Harici izleme ziyaretlerinin bulguları kursiyerlere ve eğitimi veren kuruma resmi olarak sunulmalıdır.

Dâhili ve/veya harici izleme sürecinin eğitimdeki eksiklikleri tespit etmesi halinde, eğitmen eğitim üzerinde gerekli düzenlemeleri yapmalıdır. Ancak, düzenlemeler yalnızca tek bir kaynaktan elde edilen bilgilere göre otomatik olarak gerçekleştirilmemelidir.

10. Eğitim yönetimi usulleri

10.1. Genel

Eğitim yönetimi usulleri Eğitim Yönetim Paketine dâhil edilmelidir. Bu usullere eklenebilecek ayrıntılara ilişkin bazı örnekler şu şekildedir:

- a. Belirli bilgi ve beceriler de dâhil olmak üzere eğitmenin sahip olması gereken özellikler,
- b. Çevirmen desteği,
- c. Konaklama gereksinimleri,
- ç. Güvenlik araçları da dâhil olmak üzere ulaşım gereksinimleri,
- d. Tıbbi destek,
- e. İletişim,
- f. Tekrar testlerinin yönetimi için usuller,
- g. Derste ele alınan BBT'ye halihazırda sahip olabilecek öğrencilerin ön-değerlendirmesi için usuller,
- ğ. Dâhili ve harici izleme gerekleri ve öğrenci görev listeleri, teçhizat dağıtım formları ile örnek eğitim raporları gibi eğitim dokümantasyonu örnekleri.

Bazı durumlarda, MMFO yönetim usullerine dâhil olan bazı gereklerin de eklenmesini şart koşabilir. Bazı örnekler aşağıda ele alınmıştır.

10.2. Kursiyerlerin seçilmesi için ölçütler

Mayın faaliyet kuruluşu, eğitime katılmak üzere seçilen personelin uygun olduğundan ve söz konusu eğitimde öğretilen BBT'yi benimsemeleri için gerekli ön koşul olan bilgi ve becerilere sahip olduklarından emin olunmasını sağlamalıdır. Seçim ölçütleri hazırlanırken, mayın faaliyet kuruluşu ölçütler arasında kadın kursiyerleri teşvik eden unsurların bulunmasını, uygun olan ve ön koşul olarak belirlenen niteliklere sahip olan engelli bireylere karşı da ayrımcılık yapılmamasını sağlamalıdır. Mümkünse, kursiyerlerin seçiminde cinsiyet dengesi sağlanmalıdır.

10.3. Eğitim teçhizat ve materyalleri

Eğitimde kullanılan teçhizat ve materyaller toplumsal cinsiyete duyarlı olmalı ve mümkün olduğunca gerçek operasyonlarda kullanılanlar ile aynı özellikleri yansıtmalıdır.

10.4. Eğitim mayınları ve Harp Kalıntısı Patlayıcılar (HKP)

Eğitim mayınlarının ve HKP'nin kullanımı kazaların/olumsuz durumların yaşanmaması için sıkı biçimde kontrol edilmelidir. Boş, eğitim-öğretim amaçlı veya kopya mayın ve HKP'nin kullanımı "MMFS 10.50 Patlayıcıların Depolanması, Taşınması ve Kullanılması" dokümanındaki gereklere uygun olmalıdır.

10.5. Eğitim tesisleri ve alanları

Eğitim; kursiyerlere, eğitmenlere veya yerel nüfusa herhangi bir zarar verme riski olmaksızın güvenli biçimde gerçekleştirilir. Tüm grupların anlamlı katılımını güvence altına alabilmek için bazı bağlamlarda kadınlar ve erkekler için ayrı eğitim oturumları gerekli olabilir. Eğer ilk saha eğitimi gerçekleştirilecekse, güvenli olduğu bilinen veya kanıtlanmış alanlarda gerçekleştirilmelidir. İlk eğitim tamamlandıktan ve tatmin edici bir yeterlik seviyesine ulaşıldıktan sonra, eğitimin tehlikeli alanlarda sürdürülmesine izin verilebilir. Bu tür bir eğitim yalnızca yakın gözetim altında ve yalnızca MMFO'nun onayı ile gerçekleştirilmelidir. Eğitim mekânları toplumsal cinsiyete duyarlı olmalı ve gerekli durumlarda kadınlar ve erkekler için ayrı tesisler sağlanmalıdır.

Özellikle faal patlayıcılar ve mühimmat kullanılarak gerçekleştirilen eğitimlerde, yerel nüfusun ve çevrenin güvenliğine önem verilmelidir. Çevrenin korunması konusu için MMFS 10.70 İş Sağlığı ve Güvenliği-Çevrenin Korunması dokümanına bakınız.

10.6. Eğitim kayıtlarının yönetimi

Her bir eğitim dersi veya GBE dönemi için, eğitimi yürüten kurum tarafından kayıtlar tutulmalıdır. Eğitim kayıtları verilen eğitim, eğitimi kimin aldığı, eğitmenlerin kimler olduğu ve her bir bireysel kursiyer tarafından ulaşılan standart hakkında ayrıntılar sunmalıdır. Ayrıca her bir kursiyer için bir eğitim raporu hazırlanmalıdır.

Eğitimi yürüten kurum eğitim kayıtlarını program süresince saklamalıdır. Eğer kurum belli bir ülkedeki çalışmalarını sonlandırır, eğitim kayıtları MMFO'ya devredilmelidir. Eğitim kayıtları talep edildiğinde MMFO'ya sunulmalıdır.

11. Sorumluluklar

11.1. Birleşmiş Milletler (BM)

BM'nin milli mayın faaliyet kapasitesinin geliştirilmesi konusunda MMFO adına hareket ettiği veya MMFO'yu desteklediği durumlarda, uygulanabildiği yerde BM, kuruluşların Eğitim Yönetim Paketine uygun olarak mayın faaliyet eğitimi gerçekleştirmelerini ve planlanan sonuçlara ulaşmasını sağlamalıdır.

11.2. Milli Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO)

MMFO şunları yapar:

- a. Kendi programları içindeki eğitimlerin yönetimi için milli standartlar, düzenlemeler ile usuller oluşturmak ve bunları sürdürmeli (Bu usuller, ilgili ulusal ve uluslararası standartlar, düzenlemeler ve gereklere uygun olmalıdır.),
- b. Kapasite geliştirmenin her bir MMFO ve mayın faaliyet kuruluşunun ve bu kurumlara destek sağlayan Kıdemli/Baş Teknik Danışmanın (K/BTD) çalışmalarının ayrılmaz bir parçası olmasını sağlamalı,
- c. Eğitim Yönetim Paketlerinin ve öğretmenlerin özgeçmişlerinin (CV) akreditasyon sürecinin bir parçası olarak ele alınmadığı durumlarda bunları eğitim başlamadan önce onaylamalı,
- ç. Eğitimlerin Eğitim Yönetim Paketi ve milli standartlara uygun olduğundan emin olmak amacıyla mayın faaliyet kuruluşları tarafından gerçekleştirilen eğitime ilişkin periyodik harici değerlendirmeleri gerçekleştirmelidir.

11.3. Mayın faaliyet kuruluşları

Mayın faaliyeti gerçekleştiren kuruluşlar şunları yapar:

- a. Kapasite geliştirme formlarının kendi çalışmalarının ve herhangi bir eğitime destek sağlayan Teknik Danışmanların çalışmalarının ayrılmaz bir parçası haline gelmesini sağlamak,
- b. Kapsamlı Eğitim Yönetim Paketleri oluşturmak,
- c. Eğitim Yönetim Paketlerinin, kuruluşun Standart Uygulama Talimatını (SUT) ve milli standartlarla uyumlu olmasını sağlamak,
- ç. Eğitimin, Eğitim İhtiyaç Analizine dayanmasını sağlamak,
- d. Resmi veya görev başı eğitimlerinde, eğitim faaliyetlerinin kuruluşun stratejik planları ve çalışma planlarına eklenmesini sağlamak,
- e. Eğitimin merkezi olarak MMFO'nun kontrolü altında yürütüldüğü durumlar haricinde, herhangi bir eğitim gerçekleştirilmeden önce Eğitim Yönetim Paketlerini MMFO'nun onayına sunmak,
- f. Eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak dahili izleme ve değerlendirme gerçekleştirmek,
- g. Program süresince eğitim kayıtlarını saklamak (Eğer kurum belli bir ülkedeki çalışmalarını sonlandırır, eğitim kayıtları MMFO'ya devredilmelidir.),
- ğ. Eğitimin nitelikli ve deneyimli öğretmenler tarafından verilmesini ve hem kadınların hem de erkeklerin ihtiyaçlarının ele alınmasını sağlamak (Bazı durumlarda erkek ve kadın öğretmenler kullanılması gerekebilir.).

11.4. Bağışçılar (Donörler)

Bağışçılar, ilgili olduğu durumlarda, kapasite geliştirmenin finansmanını sağladıkları her bir kuruluşun temel faaliyetlerinden biri olmasını ve bu kuruluşların milli gerekler doğrultusunda eğitimlerini gerçekleştirmelerini sağlamalıdır.

EKLER:

EK-A Referanslar

EK-B Temel mayın temizleme eğitimi için eğitim ve oturum hedefleri örneği

EK-C Oturum planı örneği: Mevcut metal dedektörlerin kullanılması

EK-Ç Eğitim testi planı örneği

EK-A

Referanslar

Aşağıdaki dokümanlar, bu metinde atıf yoluyla bu standardın bir parçası haline gelen hükümler içermektedir. Tarih taşıyan referanslar için, bu yayımların sonraki değişiklikleri veya revizyonları geçerli değildir. Ancak, standardın bu bölümüne dayalı olan anlaşmaların tarafları, aşağıda belirtilen dokümanların en son versiyonlarını uygulama imkânlarını araştırmaya teşvik edilmektedir. Tarih taşımayan referanslar için, atıf yapılan normatif dokümanın en son baskısı geçerlidir. ISO ve IEC üyeleri, hâlihazırda yürürlükte olan ISO ve EN sicil kütüklerini muhafaza etmektedir.

- a. MMFS 04.10 Mayın Faaliyet Terim, Tanım ve Kısaltmaları Sözlüğü,
- b. MMFS 07.30 Mayın Faaliyet Kuruluşlarının Akreditasyonu,
- c. MMFS 10.50 Patlayıcıların Depolanması, Taşınması ve Kullanılması,
- ç. MMFS 10.70 İş Sağlığı ve Güvenliği-Çevrenin Korunması.

Bu referansların en son versiyonu/baskısı kullanılmalıdır. MAFAM, bu standartta kullanılan tüm referansların kopyalarını muhafaza etmektedir. MMFS'nin en son versiyonu/baskısına ilişkin sicil kütüğü MAFAM tarafından tutulmaktadır ve adresinde bulunan MAFAM internet sitesinden erişilebilir. MMFO, işverenler ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar, mayın faaliyet programlarına başlamadan önce bunların kopyalarını elde etmelidir.

EK-B

Temel mayın temizleme eğitimi için eğitim ve oturum hedefleri örneği

Eğitim hedefi:

01.30 Mayınlar ve HKP güvenliği konusunda, patlamamış bombacıklar da dâhil olmak üzere, uygun bir tutum sergilemek.

Oturum hedefleri:

- 1.1.1 Mayınlar ve HKP'den kaynaklanan tehlikeleri anlamak.
- 1.1.2 Mayın temizleme operasyonları güvenlik gereklerini belirlemek.

Eğitim hedefi:

1.2. (Kurum ismi) mayın temizleme araçlarının düzenlenmesini anlamak.

Oturum hedefleri:

1.2.1 (Kurum ismi) mayın temizleme araçlarının düzenlenmesini anlamak.

Eğitim hedefi:

1.3. Mayın temizleme görevlisi, Bölge Komutanı ve Takım Lideri'nin sorumluluklarını belirtmek.

Oturum hedefleri:

- 1.3.1 Mayın temizleme görevlisi, Bölge Komutanı ve Takım Lideri'nin sorumluluklarını belirtmek.
- 1.3.2 Yaralanmaları önlemek için kişisel önleyici tedbirler almak.

Eğitim hedefi:

1.4. Mayınları ve HKP'leri tanımlamak.

Oturum hedefleri:

- 1.4.1 Mayın ve HKP'lerin genel tehlikelerini belirtmek.
- 1.4.2 Mayın ve HKP'leri tanıma faktörlerini belirtmek.
- 1.4.3 Anti-personel mayınları ve tapalarını tanımlamak.
- 1.4.4 Anti-tank mayınları ve tapalarını tanımlamak.
- 1.4.5 Yaygın HKP'leri tanımlamak.

Eğitim hedefi:

1.5. Mevcut metal dedektörlerini güvenli biçimde kullanmak ve bakımını yapmak.

Oturum hedefleri:

- 1.5.1 A metal dedektörlerini kullanmak.
- 1.5.2 B metal dedektörlerini kullanmak.
- 1.5.2 Her iki metal dedektörün bakımını yapmak.

Eğitim hedefi:

1.6. Metal dedektörleri dışındaki mayın temizleme teçhizatını kullanmak ve bakımını yapmak.

Oturum hedefleri:

- 1.6.1 Mayın temizleme teçhizatını kullanmak.
- 1.6.2 Mayın temizleme teçhizatının bakımını yapmak.

Eğitim hedefi:

- 1.7 Mevcut VHF (Çok Yüksek Frekans) iletişim teçhizatını kullanmak ve bakımını yapmak.

Oturum hedefleri:

- 1.7.1 Mevcut VHF iletişim teçhizatını kullanmak.
- 1.7.2 Mevcut VHF iletişim teçhizatının bakımını yapmak.

Eğitim hedefi:

- 1.8. Mayın temizleme operasyonları gerçekleştirmek.

Oturum hedefleri:

- 1.8.1 Mayın temizleme operasyonları gerçekleştirmek.

EK-C
Oturum planı örneği: Mevcut metal dedektörlerin kullanılması

Eğitim	Gelecekte mayın temizleme görevlisi olacak kişiler için resmi temel mayın temizleme eğitimi- 11-15 Şubat 2019			
Eğitim hedefi	Mevcut metal dedektörlerinin (A ve B) güvenli biçimde kullanılması ve bakımlarının yapılması (bkz. EK-B 1.5)			
Eğitim oturumu	A metal dedektörünün güvenli biçimde kullanılması			
Oturum tarihi	12 Şubat 2019			
Oturum zamanı	8.00-12.00			
Yer	Mayın faaliyet eğitim merkezindeki sınıf ve eğitim sahası			
Kursiyer sayısı	25			
Zaman	Ders yöntemi	Ders içeriği ve faaliyeti	Öğretim konuları	Ekipman/Destek/Referanslar
08.00-09.00	Ders, tartışma ve Soru /Cevap	Metal dedektörlerinin mekanik özelliklerine ilişkin teorik oturum.	1. Saklama için metal dedektörlerinin paketi 2. Metal dedektörlerin parçalarının tanımlanması. Seri numaraları da kapsamaktadır. Seri numaralı parçaların bir arada tutulmasının önemine değinilmesi. Batarya bakım düzenine (yeniden şarj edilebilir bataryalar) veya değişme düzenine (tek kullanımlık bataryalar). 3. Operasyon için hazırlık. Bataryalarla birlikte parçaları birleştirme. Kulaklık kullanımına değinilmesi (verilmişse). Mümkünse, farklı sinyaller serisini göstermek.	Ekipman: 1. Bataryalar ve test parçası (gerekliyse) ile birlikte metal dedektörler. Her iki kursiyer için bir dedektör. 2. Şerit işaretleme teçhizatı. İşaret kazığı, bant ve çekiç. 3. Kursiyerlerin bulması için metal objeler 4. İşaretleme yorumlama için işaretleme materyalleri. 5. Şerit metre.
09.00-10.00	Sınıfta uygulamalı gösterim	İlk olarak her iki dedektör parçalanır, mekanik işleyişi ve parçaları ve bileşenleri gösterilir. İkinci olarak kursiyerlerden her iki dedektörü tekrar birleştirmeleri istenir.	4. Metal dedektörlerin test parçası üzerinde hassasiyet, ses düzeyinin ayarlanması ve test edilmesi. Üreticinin rehberindeki veya ayrıntılı SUT'taki sıra takip edilerek metal dedektörün operasyon için hazırlanması. 5. Performansta güveni sağlamak için gereken test sıklığına değinilmesi. İş günü içerisinde yeniden kalibrasyon ve test gereklidir ve çalışma dönemi boyunca yüksek sıcaklık değişimlerinin olduğu alanlarda hayati öneme sahip olabilir. Aynı durum ıslak veya kuru çeşitli toprak koşulları arasında geçiş yapılırken ve çeşitli elektromanyetik bozulmalar olan alanlar için de geçerlidir.	Destek: Baş eğitmen. Test sırasında eğitmen yardımı için test talimatına bakınız.
10.00-10.30	Dinlenme		6. Arama başlığı ilerleme oranının belirlenmesi; arama başlığı ile aranan alanın ve incelenen alanın şekli ve derinliğinin hedefe göre nasıl değiştiğinin açıklanması. 7. Temizleme şeridinde operasyon: a. Arama başlığı hareketinin hızı (özellikle dedektörün "dinamik" modda kullanıldığı durumlarda), b. Arama başlığının yerden yüksekliği, c. Çalışan metal dedektörler arasındaki asgari uzaklık(Bu uzaklık dedektör modellerine göre değişecektir ve bazı modeller herhangi bir karışma durumunu önlemek için frekans değiştirebilirler), ç. Çakışan şerit tarafları, d. Şeritte ileri doğru hareket etme (arama başlığı ilerleme oranı), e. Tespit pozisyonları, ayakta durma, çömelme veya diz çökme, 8. Yer belirleme ve işaretleme göstergeleri.	Referanslar: Mevcut metal dedektör SUT'u.
10.30-12.00	Metal dedektörlerinin mayın eğitim sahasında uygulamalı gösterimi	Uygulamalı mayın temizleme şeridinde dedektörün nasıl kullanıldığı gösterilir.		
	Metal dedektörleriyle uygulama	Kursiyerler uygulama mayınları bulunan şeridi A dedektörünü kullanarak temizler.		
Kursiyerlere güvenlik gerekleri konusunda hatırlatma yapma (Eğitim hedefi 1.1.2)				

	Başlık	Dosya Numarası
Dökümanlar	1. Metal dedektör operasyonları ve hizmet kılavuzu ve/veya SUT'un ilgili kısmı(Metal dedektörü kılavuzları rehber ilkelerdir ve gerektiği şekilde uyarlanmalı ve genişletilmelidir.). 2. SUT'un operasyonları.	1. Metal dedektörü kılavuzu 2. SUT
İşitsel görsel materyaller	Metal dedektörünün mekanik özelliklerine ve çalışma ilkesine ilişkin teorik oturuma destek olarak mekanik özellikler üzerine PowerPoint sunumu (statik/dinamik/değiştirilebilir); arama başlığı yapılandırması (döngü/çift-D); ve aranan hedeflerle ilgili olarak yerin altında incelenen alan (arama başlığı ilerlemesini gerektirir).	1. Power Point sunumu 2. Videolar
İhtiyaç duyulan diğer materyaller	Kağıt tahtası ve boyalı kalemler	1. Çizelgeler 2. Grafikler
Notlar	Metal dedektörlerin doğru kullanımı eğitim sırasında gerçekleştirilen uygulamalı alıştırmalar sırasında incelenecektir.	
Gözlemler		

EK-Ç
Eğitim testi planı örneği

Eğitim	Gelecekte mayın temizleme görevlisi olacak kişiler için resmi temel mayın temizleme eğitimi –11–15 Şubat 2019		
Eğitim hedefi	Mevcut metal dedektörlerinin (A ve B) güvenli biçimde kullanılması ve bakımlarının yapılması (bkz. Ek B 1.5)		
Test tarihi	15 Şubat 2019		
Oturum zamanı	08.00-09.00		
Yer	Mayın faaliyet eğitim merkezindeki mayın eğitim sahası		
Kursiyer sayısı	25		
Eğitim hedefi	Test koşulları	Sonuç beyanı	Notlar
Mevcut metal dedektörlerinin (A ve B) güvenli biçimde kullanılması	<p>1. Uygulamalı testte: Mayın temizleme tatbikatları gerçekleştirilmesi- her bir metal dedektörü başına her kursiyer için gerçekçi bir süre belirlenmesi.</p> <p>2. Verilenler:</p> <p>a. Bataryalar ve test parçası (gerekliyse) ile birlikte metal dedektörü,</p> <p>b. Mayın temizleme araç takımının tamamı,</p> <p>c. Bir metre genişliğinde 10 metre uzunluğunda beş ilgili metal hedef içeren temizlik şeridi (doğru uyarılar veya uyarılmış detonatörlü patlayıcıdan arındırılmış mayınlar),</p> <p>ç. Her metal dedektörü için belirlenen süreden fazlası verilmez.</p> <p>3. Referans materyallere erişim verilmez.</p> <p>4. Yardım edilmez.</p>	<p>Mevcut metal dedektörlerden her birini aşağıdaki becerileri göstererek güvenli biçimde kullanmak.</p> <p>Kriterler:</p> <p>1. Metal dedektörlerinin birleştirilmesi ve kullanıma hazırlanması,</p> <p>2. Bir şeritteki beş metalik objenin tamamının yerinin belirlenmesi için tek kişilik temizlik tatbikatının yürütülmesi,</p> <p>3. Objelerin ortaya çıkarılması için sinyal kazı tatbikatının gerçekleştirilmesi,</p> <p>4. Bir mayın veya metal sinyali bulunan yerin işaretlenmesi,</p> <p>5. Güvenliği ihlal etmeden dedektörlerin her birini kullanma.</p>	<p>1. Mevcut metal dedektörlerin kullanılmasına ilişkin uygulamalı test mevcut mayın temizleme teçhizatının kullanımına ilişkin test ile yani eğitim hedefi 1.6.1 ile aynı anda gerçekleştirilmektedir. Bu test için bir gün ayrılmalıdır.</p> <p>2. Son uygulamalı test- Mayın temizleme tatbikatlarının gerçekleştirilmesi.</p>

