T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İLE

ASELSAN ELEKTRONİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

ARASINDA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Ocak-2019

TSY-DI-2019-001

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş. Arasında Mesleki ve Teknik Eğitim İş Birliği Protokolü

Taraflar

Madde 1- Bu Protokolün tarafları Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş.'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir:

a) Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Adres : Atatürk Bulvarı No: 98, Kat:1/A Blok Bakanlıklar/ANKARA
Telefon : 0312 413 14 05
Faks : 0312 418 84 06
E-posta : mtegm@meb.gov.tr

b) ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Adres : Mehmet Akif Ersoy Mahallesi 296. Cadde No: 16, 06370 Yenimahalle/ANKARA
Telefon : 0312 592 10 00
Faks : 0312 354 13 02
E-posta : aselsan@hs02.kep.tr

Tanımlar

Madde 2- Bu Protokolde geçen;

MEB	:	Millî Eğitim Bakanlığını,
MTEGM	:	Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünü,
ASELSAN	:	ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş.'yi,
Alan	:	Elektrik-Elektronik Teknolojisi ile Makine Teknolojisi alanlarını,
ASELSAN Temsilcisi	:	ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde eğitim, yönetim, donanım ve teknik konularda okul yönetimine ASELSAN adına yardımcı olmak ve okul yönetimi ile ASELSAN arasında koordinasyon sağlamak amacıyla ASELSAN tarafından görevlendirilen personeli,
ASELSAN Uzmanı	:	Okulda Alan/Dal derslerine girmek üzere ASELSAN tarafından görevlendirilecek, eğitici niteliğine sahip kişileri,

Burs	:	Mesleki ve teknik eğitimin niteliğini artırmak; gayretli öğrencileri ödüllendirmek, sektör ile okul iş birliğini artırmak amacıyla belirlenen kriterler doğrultusunda ASELSAN tarafından başarılı öğrencilere verilen parasal desteği,
Dal	:	Savunma Elektronik Sistemleri ve Savunma Mekanik Sistemleri dallarını,
Okul	:	Anadolu teknik programının uygulanacağı Ankara ili Yenimahalle ilçesindeki ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesini,
Okul Yönetimi	:	Okul müdürü ve müdür yardımcılarını,
Protokol Danışma Kurulu (PDK)	:	Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürü ile görevlendireceği daire başkanı (koordinatör), ASELSAN'ın ilgili genel müdür yardımcısı veya ASELSAN tarafından Direktör seviyesinde belirlenecek ilgili yöneticiden oluşan kurulu,
Protokol Yürütme Kurulu (PYK)	:	Ankara il milli eğitim müdürü veya temsilcisi (koordinatör), ASELSAN tarafından belirlenecek müdür seviyesinde bir yönetici ve Okul müdüründen oluşan kurulu

ifade eder.

Amaç

Madde 3- Bu Protokolün amacı; MTEGM ile ASELSAN iş birliğinde savunma sanayiinin ihtiyacı olan nitelikli işgücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Kapsam

Madde 4- Bu Protokol, MTEGM ile ASELSAN iş birliğiyle savunma sanayiine yönelik nitelikli insan gücünü yetiştirmek amacıyla yapılacak olan mesleki ve teknik eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 5- Bu Protokol, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, MEB'e Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, MEB Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

Madde 6- Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

6-1. Elektrik-Elektronik Teknolojisi ve Makine Teknolojisi Alanları öğretim programlarının ve eğitim materyallerinin savunma sanayiine yönelik olarak hazırlanması/güncellenmesi,

6-2. Savunma Elektronik Sistemleri ve Savunma Mekanik Sistemleri dalları açılması,

6-3. Alan/Dal derslerinden uygun bulunanların ASELSAN eğiticileri/uzmanları tarafından verilmesi,

6-4. ASELSAN'ın eğitim/üretim tesislerinde Okulun Alan öğretmenlerine hizmet içi eğitimlerin verilmesi,

6-5. Okulun Alan/Dal öğrencilerinden uygun bulunanlara ASELSAN tesislerinde staj imkânının sağlanması,

6-6. Okul atölye ve laboratuvarlarının yeni teknolojilere dayalı olarak donatılması/desteklenmesi,

6-7. Okulun Alan/Dal mezunlarının ASELSAN'da istihdamlarına öncelik sağlanması,

6-8. Okulun başarılı olan Alan/Dal öğrencilerine burs verilmesi,

6-9. Okul mezunlarından uygun bulunanlara, araştırma üniversitelerinin ASELSAN'ın ilgi alanına giren mühendislik bölümlerinde öğrenim görmeleri halinde, yükseköğrenimleri sırasında burs verilmesi,

6-10. Okuldaki öğrencilere temrinlik malzeme desteğinin sağlanması,

6-11. ASELSAN'a ait tesislere teknik gezi ve izleme ziyaretleri yapılması,

6-12. Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma vb. farkındalık faaliyetleri düzenlenmesidir.

Tarafların Yükümlülükleri

Madde 7- Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

7-1. MEB'in (MTEGM) Yükümlülükleri

7-1.1. Yabancı dil hazırlık sınıfını da ekleyerek, Alan/Dal öğretim programlarını ve eğitim materyallerini ASELSAN ile birlikte hazırlamak/güncellemek,

7-1.2. Öğretim programının ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde uygulanmasını sağlamak,

7-1.3. Hizmet içi eğitime katılacak öğretmenleri belirlemek,

7-1.4. Protokol Yürütme Kurulu'nun teklifi ile Okulda görevlendirilmesi istenilen okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer personelin atama ve görevlendirmelerini Protokol Danışma Kurulu'nun tavsiye kararı doğrultusunda gerçekleştirmek,

7-1.5. Bu Protokol kapsamında ASELSAN tesislerinde gerçekleştirilecek, Okulun Alan öğretmenlerine hizmet içi eğitimlerin verilmesi, Okulun Alan/Dal öğrencilerine ASELSAN tesislerinde staj imkânının sağlanması, ASELSAN'a ait tesislere teknik gezi ve izleme ziyaretleri yapılması vb. faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla yapılacak faaliyetlerde ASELSAN tesislerine her girişte, çıkışta ve söz konusu faaliyetlerde bulunacak ilgili kişilerin tesis içinde bulundukları sürede kendilerine bildirilecek olan güvenlik kurallarına uygun şekilde hareket etmelerini sağlamak,

7-1.6. Söz konusu Okulun açıldığı eğitim öğretim yılı içerisinde Bakanlıkça ilgili mevzuata uygun olarak Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları kapsamına alınmasını sağlamak,

7-1.7. Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma vb. farkındalık faaliyetleri düzenlemektir.

7.2. MEB'in (İl /İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü) Yükümlülükleri

7.2.1. PYK'ye temsilci görevlendirmek ve Protokol kapsamındaki faaliyetler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlamak,

7.2.2. Yatılılık ihtiyacı olan öğrenciler için pansiyon kontenjanı tahsis etmektir.

7-3. ASELSAN'ın Yükümlülükleri

7-3.1. Öğretim programının ve eğitim materyallerinin hazırlanmasına/güncellenmesine destek olmak,

7-3.2. Alan/Dal derslerinden uygun bulunanların ASELSAN eğiticileri/uzmanları tarafından verilmesini sağlamak,

7-3.3. Okulun öğretmen ve yöneticilerinin, hizmet içi eğitimlerinden uygun bulunanlarının ASELSAN uzmanları tarafından ASELSAN tesislerinde yapılmasını sağlamak,

7-3.4. Alan/Dal öğrencilerinden uygun bulunanların staj uygulamalarını ASELSAN'da yaptırmak,

7-3.5. Okulun atölye ve laboratuvarlarını eğitim programı ve savunma sanayiine uygun olarak donatmak/desteklemek,

7-3.6. Alan/Dal öğrencilerinden başarı bursu verilecek olanları belirlemek,

7-3.7. Okuldaki öğrencilere temrinlik malzeme desteği sağlamak,

7-3.8. Alan/Dal mezunlarının istihdamlarına öncelik sağlamak,

7-3.9. ASELSAN'a ait tesislere teknik gezi ve izleme ziyaretleri kolaylığı sağlamak,

7-3.10. MEB tarafından mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için yapılacak olan toplantı, seminer, konferans, yarışma vb. farkındalık faaliyetlerine destek vermek,

7-3.11. Okul mezunlarından uygun bulunanlara, araştırma üniversitelerinin ASELSAN'ın ilgi alanına giren mühendislik bölümlerinde öğrenim görmeleri halinde, yükseköğrenimleri sırasında burs vermektir.

ASELSAN Temsilcisi

Madde 8- Okuldaki eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için teknik ve/veya idarî destek niteliğindeki çalışmaları Okul yönetimi ile iş birliğinde yürütmek, ASELSAN ile koordinasyonu sağlamak ve kurumunu temsil etmek üzere ASELSAN tarafından bir temsilci görevlendirilir. ASELSAN temsilcisi, giderleri tamamen ASELSAN tarafından karşılanacak olan uzman/eğiticiler arasından da görevlendirilebilir.

8-1. ASELSAN temsilcisi, Okul derslik, atölye, laboratuvar, kitaplık/kütüphane, makine, araç-gereci ile spor alanlarının eğitim öğretime hazır hale getirilmesini ASELSAN adına okul/kurum yönetimi ile iş birliği yaparak gerçekleştirir.

8-2. PYK kararlarının uygulanmasını takip ederek Okul müdürlüğü ile ASELSAN arasındaki koordinasyonun sağlanması temsilcinin sorumluluğundadır. Okulda görev yapan ASELSAN'a bağlı personelin günlük çalışma programlarını ve takibini yapar. Bu konularda ASELSAN'a bilgi verir.

8-3. PYK toplantılarına oy hakkı olmaksızın raportör ve istişari olarak katılır. Alınan kararların takibini yaparak ASELSAN'a bilgi verir. Ayrıca Okul yönetimi toplantılarına da katılarak sorumluluk alanı ile ilgili alanlarda görüş bildirir.

8-4. ASELSAN temsilcisi, sorumluluğuna verilen görevleri yerine getirmemesi ve/veya olumsuz tutum ve davranışlarının tespit edilmesi durumunda PYK'nin görüşü doğrultusunda ASELSAN tarafından görevinden alınır.

Protokolün Yönetim ve İşleyişi

Madde 9- Bu Protokolün yürütülmesinde Protokol Danışma Kurulu'nun (PDK) kararı esas alınır.

9-1. Protokol Yürütme Kurulu (PYK), ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde kurulur.

PYK'nin görevleri şu şekildedir:

9-1.1. Okula atanması ve görevlendirilmesi önerilen müdür, müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer personelin değerlendirmelerini yaparak Protokol Danışma Kurulu'na (PDK) teklif etmek,

9-1.2. Okulun Protokol esaslarına ve sektör ihtiyaçlarına göre yönetim ve işleyişini gerçekleştirmek,

9-1.3. Okulda eğitim öğretim ile ilgili ihtiyaçları belirlemek ve eğitim öğretim faaliyetlerinin sağlıklı olarak yürütülmesini sağlamak,

9-1.4. ASELSAN uzmanlarının gireceği Alan/Dal derslerini belirlemektir.

9-1.5. Okul müdürü kendisini ilgilendiren konularda PYK toplantılarına katılamaz.

9-1.6. PYK Koordinatörü, toplantı raporlarının Valilik kanalıyla MEB'e (PDK'ye) ulaştırılmak üzere gönderilmesini sağlar.

9-1.7. PYK toplantıları her eğitim öğretim yılında en az 3 (üç) kez yapılır.

9-2. Protokol Danışma Kurulu (PDK), Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürünün başkanlığında toplantı yeri, tarihi ve gündemi önceden bildirilerek, her eğitim öğretim yılında en az 2 (iki) defa toplanır. PDK'nin sekretarya görevi MTEGM tarafından yürütülür.

PDK'nin görevleri şu şekildedir:

9-2.1. Protokol esaslarına göre düzenlenen eğitim-öğretim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, personel ihtiyaçlarını gidermek, Okulun yönetim ve işleyişiyle ilgili gerekli tedbirleri almak ve denetimleri yapmak,

9-2.2. PYK'nin yönetim ve işleyişinde Protokol esaslarına göre ortaya çıkan sorunları değerlendirip karara bağlamak,

9-2.3. Okulda görev alacak müdür, müdür yardımcısı, atölye ve laboratuvar ile genel bilgi öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve diğer personelin atamaları/görevlendirilmeleri ve yer değiştirmeleri hakkında ilgili mevzuatına uygun kararlar alıp gereği için ilgili birime bildirmektir.

9-3. PYK ve PDK'de kararlar mutabakatla alınır.

Bütçe

Madde 10- Öğretmenlere düzenlenecek olan hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Okulun öğrencilerine temrinlik malzeme sağlanmasıyla ilgili oluşacak tüm harcamalar ASELSAN tarafından karşılanır.

Donanım

Madde 11- ASELSAN tarafından sağlanan makine, teçhizat, laboratuvar ve malzemeler ilgili mevzuata uygun olarak Okulun demirbaşına kayıt edilir.

Atölye ve Laboratuvar Öğretmenleri ile Genel Bilgi Dersleri Öğretmenlerinin Atanması

Madde 12- Okula öğretmen ataması ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümleri ile birlikte PYK'nin görüşü ve PDK'nin kararına göre MEB tarafından yapılır.

12-1. Okulda ihtiyaç duyulan atölye ve laboratuvar öğretmenleri ile genel bilgi dersleri öğretmenlerinin atanmasında öncelikle il içinde, yeterli aday bulunmaması halinde ise Türkiye genelinde duyuruya çıkılması yöntemi uygulanır.

12-2. Duyuruya başvuru yapan öğretmenler arasından uygun görülenler PYK tarafından belirlenerek PDK'ye bildirilir. PDK'nin atanması için karar verdiği öğretmen isim ve bilgileri MEB Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir. Atamalar ilgili birim tarafından gerçekleştirilir.

12-3. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin görevlendirilmesi ile ilgili işlemler PYK'nin görüşü alınarak ilgili mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre yürütülür.

12-4. Okulda atölye ve laboratuvar öğretmeni olarak görev yaparak azami çalışma süresini tamamlayanlardan hizmetlerine ihtiyaç duyulanların görev süreleri PYK'nin görüşü ve PDK'nin kararı ile her yıl 1 (bir) yıllığına uzatılabilir. Süre uzatımındaki üst sınır yürürlükte olan mevzuata göre belirlenir.

Yöneticilerin Görevlendirilmesi

Madde 13- Yönetici görevlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır.

13-1. Okul Müdürü Elektrik-Elektronik Teknolojisi/Makine Teknolojisi öğretmenleri arasından seçilir. Adaylar öncelikle il içinden, il içinde aday bulunamaması halinde il dışından ilgili mevzuata uygun olarak PYK tarafından önerilir. PDK'nin kararı ile Okul müdürünün görevlendirilmesi yapılır.

13-2. Müdür yardımcılarından en az 2'si (iki) Elektrik-Elektronik Teknolojisi veya Makine Teknolojisi öğretmenlerinden seçilir. Diğer müdür yardımcıları, atölye ve laboratuvar öğretmenleri veya genel bilgi öğretmenleri arasından PYK'nin teklifi, Valiliğin görüşü ile birlikte PDK'ye bildirilir. PDK tarafından uygun görülen adayların görevlendirilmesi için MEB Personel Genel Müdürlüğüne PDK kararı ile birlikte teklifte bulunulur. Görevlendirme işlemi ilgili birim tarafından gerçekleştirilir.

Öğrencilerin Seçilmesi

Madde 14- Okula kaydı yapılacak öğrencilerin seçim koşulları MEB ve ASELSAN mutabakatıyla ilgili mevzuata uygun olarak belirlenir.

Okul Öğrencilerine Burs Verilmesi

Madde 15- ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde öğrenim gören 10, 11 ve 12. sınıf Alan/Dal öğrencilerinden başarı kriterlerini sağlayanlara ASELSAN tarafından burs verilir.

15-1. Burs alabilme kriterleri ASELSAN iç yönergeleri ile belirlenecektir.

15-2. Her öğretim yılında ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin öğrenci mevcudunun en fazla %10'u kadar öğrenciye başarı bursu verilecektir.

15-3. Başarı bursu 1 (bir) yıllıktır. Her eğitim-öğretim yılının başında başarılı öğrenciler arasından yeniden seçim yapılacaktır.

Genel Hükümler, Değişiklikler ve İlaveler

Madde 16- Okulda ilk yıl yabancı dil hazırlık sınıfı uygulanır.

Madde 17- Okul ve kurumda mevzuatına uygun olarak tam gün tam yıl eğitim uygulaması yapılır.

Madde 18- Okulda görevli yönetici ve öğretmenler hakkında yapılan soruşturma sonucunda düzenlenen raporda idari yönden görev yeri değişikliği yapılması; PYK'nin teklifi, Valiliğin uygun görüşü ve PDK'nin kararı ile MEB Personel Genel Müdürlüğüne bildirilerek sonuçlandırılır. Yönetici ve öğretmenler dışında kalan personel ile ilgili olarak, PYK'nin görüşü doğrultusunda ilgili mevzuata göre Valilikçe gerekli işlemler yapılır.

Madde 19- Okulda yapılan denetimler sonucunda yöneticilik görevinden alınması uygun görülen idareciler ile öğretmenlerin görev yerleri PYK'nin görüşü ve PDK'nin teklifi ile MEB tarafından yapılır.

Madde 20- Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca gerek görülmesi hâlinde, esaslar aynı kalmak üzere değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve ilaveler taraflar arasında yazılı olarak yapıldığı tarih itibari ile geçerli olur.

Madde 21- İşbu Protokol'de hüküm altına alınmayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. İlgili mevzuatta hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümler uygulanır. İşbu Protokol'ün yorum ve icrasından doğabilecek her türlü anlaşmazlık taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma ile çözümlenir. Çözülemeyen bütün anlaşmazlıklara Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri bakmaya yetkili olacaktır.

Madde 22- Protokol, ilgili tarafların mutabakatı ile süre bitiminden önce iptal edilebilir.

Protokolün Süresi

Madde 23- İşbu Protokolün süresi yürürlük tarihinden itibaren 10 (on) yıldır. Protokol süresi, süre bitiminden önce taraflardan herhangi birinin yazılı talebinin olması durumunda tarafların mutabakatı ile belirlenen süre kadar uzatılabilir.

Yürütme ve Yürürlük

Madde 24- Bu Protokol hükümlerini MTEGM ile ASELSAN müştereken yürütür. Protokol 10 (on) sayfa ve 24 (yirmi dört) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 2 (iki) nüsha halinde 03/01/2019 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Doç. Dr. Hakan Karataş	**Prof. Dr. Haluk GÖRGÜN**	**Prof. Dr. Kemal Varın NUMANOĞLU**
ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş Kurumsal Yönetim Genel Müdür Yardımcısı	ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdürü	T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürü

ŞAHİT	**ŞAHİT**
Prof. Dr. İsmail DEMİR	**Prof. Dr. Ziya SELÇUK**
T.C. Cumhurbaşkanlığı Savunma Sanayii Başkanı	T.C. Milli Eğitim Bakanı