T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
ÜLKEM VE KIRŞEHİR EĞİTİM KÜLTÜR VE SAĞLIK VAKFI
ARASINDA
DİL KURSLARI, MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR DÜZENLENMESİNE YÖNELİK
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Kasım, 2018

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE ÜLKEM VE KIRŞEHİR EĞİTİM KÜLTÜR VE SAĞLIK VAKFI ARASINDA DİL KURSLARI, MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR, SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER İLE SPORTİF FAALİYETLER DÜZENLENMESİNE YÖNELİK İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Amaç
MADDE 1
Bu Protokolün amacı; Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Ülkem ve Kırşehir Eğitim kültür ve Sağlık Vakfı iş birliğinde, yasal kalış imkânına sahip yabancılara, uluslararası koruma başvuru sahibi veya statüsü sahibi kişilere, geçici korunanlara ve Türk vatandaşlarına yönelik "dil kursları, mesleki ve teknik kurslar" düzenlenmesine yönelik iş birliği sağlanmasıdır.

Kapsam
MADDE 2
Bu Protokol, ; Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Ülkem ve Kırşehir Eğitim kültür ve Sağlık Vakfı iş birliğinde, yasal kalış imkânına sahip yabancılara, uluslararası koruma başvuru sahibi veya statüsü sahibi kişilere, geçici korunanlara ve Türk vatandaşlarına yönelik "dil kursları, mesleki ve teknik kurslar" düzenlenmesine dair esas ve usulleri kapsar.

Dayanak
MADDE 3
Bu Protokol, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 14.06.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 05.06.1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 11.04.2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Taraflar
MADDE 4
Bu Protokolün tarafları, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Ülkem ve Kırşehir Eğitim Kültür ve Sağlık Vakfı'dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Adres: Emniyet Mahallesi Boğaziçi Sokak No: 23 Teknikokullar/ANKARA
Telefon: 0312 413 21 14 - 15-16 Faks: 0312 212 99 58
E-posta: hbogm@meb.gov.tr

b) Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Adres : Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Bina, Atatürk Bulvarı No:98 1. Kat A Blok Kızılay / ANKARA
Telefon : 0312 413 13 92 Faks: 0 312 418 84 06
E-posta : mtegm@meb.gov.tr

c) Ülkem ve Kırşehir Eğitim Kültür ve Sağlık Vakfı
Adres: Maltepe Mah. Yayla Sok. Yayla Apt. No:1/1 Demirtepe/ANKARA
Telefon: 0312 230 00 91 Faks: 0312 230 00 91
E-posta: ulkemvakfi@hotmail.com

Kısaltmalar ve Tanımlar
MADDE 5
Bu Protokolde geçen;

HBÖGM : Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
MTEGM : Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünü,
Vakıf : Ülkem ve Kırşehir Eğitim kültür ve Sağlık Vakfı'nı,
MEM : Millî Eğitim Müdürlüklerinin,
HEM : Halk eğitimi merkezlerini,
Kursiyer : Bu İş Birliği Belgesi kapsamında açılan kurslara katılan kişiyi,
Okul : Bünyesinde kurs açılan Bakanlığa bağlı mesleki ve teknik öğretim yapan eğitim kurumlarını,
Okul Müdürlüğü : Bünyesinde kurs açılan Bakanlığa bağlı mesleki ve teknik eğitim kurumu müdürlüğünü,
Kurs : İş Birliği Belgesi kapsamında HEM tarafından Vakıf ile iş birliği hâlinde yasal kalış imkânına sahip yabancılara, uluslararası koruma başvuru sahibi veya statüsü sahibi kişilere, geçici korunanlara ve Türk vatandaşlarına yönelik kişiler için açılan kursları,
e-Yaygın : Yaygın eğitimle ilgili iş ve işlemlerin veri tabanı üzerinden mevzuata uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,
Kurs Bitirme Belgesi : Kursları başarıyla tamamlayanlara verilen belgeyi, ifade eder.

Yükümlülük
MADDE 6
Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

6.1. HBÖGM'nin Yükümlülükleri
6.1.1. Protokolü, duyurmak üzere valiliklere (millî eğitim müdürlüklerine) bildirir.
6.1.2. Protokol kapsamında yapılacak eğitimlerde e-Yaygın sistemindeki öğretim programının kullanılmasını sağlar.
6.1.3. Eğitim esnasında mahallinde çözülemeyen problemler için görüş bildirir.
6.2. MTEGM'nin Yükümlülükleri
6.2.1. Protokol kapsamına giren çalışmaların yürütülmesini sağlar.
6.2.2. Kurslarda uygulanacak eğitim programının hazırlanması ve uygulanması için gerekli tedbirleri alır ve ilgili valiliklere gerekli talimatları verir.
6.2.3. Düzenlenecek kursların belirlenmesinde Vakıf'a yardımcı olmak amacıyla iş birliği sağlar.
6.2.4. Protokol kapsamında yenilenen İstanbul/Şişli Rüştü Uzel Mesleki ve Teknik Anadolu lisesinin tiyatro salonun ders dışı zamanlarda vakıf tarafından kullanılmasını sağlar,
6.2.5. Ders dışı zamanlarda okulların spor salonu, konferans salonu vb. alanların verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar.
6.2.6. Çalışmalarla ilgili gerekli olan yönerge, genelge, emir ve onayları Vakıf'a bildirir.

6.3. İl/İlçe MEM Yükümlülükleri
6.3.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar.
6.3.2. Protokol kapsamında açılacak kurslar; iki ya da daha fazla ilçede düzenleniyorsa iş ve işlemlerin il millî eğitim müdürlüklerince; sadece bir ilçede düzenleniyorsa, ilçe millî eğitim müdürlüklerince yürütülmesini sağlar.

6.3.3. İş birliği kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanarak HEM tarafından ayda bir İlçe MEM'e, üç ayda bir İlçe MEM tarafından İl MEM'e, altı ayda bir İl MEM tarafından HBÖGM'ye gönderilmesini sağlar.

6.4. HEM'lerin Yükümlülükleri

6.4.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü plânlama, uygulama ve organizasyonu mevzuatına göre yapar.

6.4.2. Kurslara katılacakların duyurulmasında Vakıf yetkililerine yardımcı olur.

6.4.3. Kursiyerlerin e-Yaygın sistemine kaydını yapar, kursları başarı ile bitiren kursiyerlerin kurs bitirme belgelerini e-Yaygın sisteminden verir.

6.4.4. Yapılan eğitimlerin belge defterlerini ve modül değerlendirme formlarını bünyesinde muhafaza eder.

6.4.5. Kurslarda gözetim, izleme ve rehberlik faaliyetlerini yapar.

6.4.6. Protokol kapsamında düzenlenecek eğitim faaliyetlerinde ilgili mevzuata ve eğitim programındaki yeterliliğe sahip öncelikle MEB'e bağlı kurumlarda çalışan kadrolu öğretmenlere veya MEB'e bağlı kurumlarda görev yapmayan uzmanlara, öğretmen veya uzman bulunmaması durumunda ise usta öğreticilere, Vakıf tarafından teklif edilen eğiticilere görev verilmesini sağlar.

6.4.7. Kursiyerlerin mevzuatına göre eğitime devamlarını ve disiplin kurallarına uymasını sağlar.

6.4.8. İş birliği kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor hazırlar ve ayda bir İlçe MEM'e sunar.

6.5 Vakıf'ın Yükümlülükleri

6.5.1. Protokolün yürütülmesi için HBÖGM, MTEGM, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve HEM ile iş birliği hâlinde çalışır.

6.5.2. Kursiyerlerin e-Yaygın sistemine kayıt olmasında HEM ile iş birliğinde çalışır.

6.5.3. Protokol kapsamında açılacak olan kurslarla ilgili, eğitici ücretleri dahil tüm masrafları karşılar.

6.5.4. Kurslarda ihtiyaç duyulan ders notları ve eğitim dokümanlarını kursiyer sayısı kadar çoğaltarak kursun düzenlendiği HEM'e verir, gerekli görülmesi hâlinde ders notlarını hazırlayıp telif ücretini karşılar.

6.5.5. Kurslarla ilgili her türlü teknik ekipman, kitap, katalog, süreli yayın gibi doküman ile ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemesini temin ederek kullanılmak üzere HEM'e verir.

6.5.6. Açılacak kurslara dayalı iş ve işlemler ve hedef kitleye dayalı, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün belirleyeceği ihtiyaçlarını karşılar.

6.5.7. Protokol kapsamına alınan İstanbul/Şişli Rüştü Uzel Mesleki ve Teknik Anadolu lisesinin tiyatro salonun yenilenerek tefrişini yapar.

6.5.8. Okul Öğrencilerin işletmede beceri eğitimi ve stajlarını gerçekleştirir.

6.5.9. Açılacak olan kurslarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik eğitimler verir.

6.5.10. Okul öğrencilerine yönelik olarak mesleki rehberlik faaliyetleri yapar.

6.5.11. Protokol kapsamındaki bütün iş ve işlemleri her ay HEM'e rapor hâlinde sunar.

6.5.12. Eğiticilerin ücret bordrolarının hazırlanmasını sağlar ve görevlendirilen eğiticilere, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176. maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanuna göre belirlenen aylık katsayı ile çarpımından oluşan miktarın iki katı tutarında ücret öder.

6.5.13. İş birliği belgesi kapsamında HEM binası dışında açılan kursların kontrolü için, İlçe MEM tarafından görevlendirilen şube müdürü ile HEM müdürü veya müdür başyardımcısı/müdür yardımcısına haftada 2 saat ve toplamda 10 saati geçmemek üzere bordro hazırlar ve İlçe MEM tarafından onaylanan bu bordrolar üzerinden, her bir saat için brüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 176. maddesinde gece öğretimi için belirlenen gösterge rakamının aynı Kanunda belirlenen fark katsayı ile çarpımından oluşan miktarın iki katı tutarında ücret öder.

Yürütme
MADDE 7
Bu Protokolün hükümlerini yükümlülükler doğrultusunda HBÖGM, MTEGM ve Vakıf müştereken yürütür.

Çeşitli Hükümler
MADDE 8
Kurslarda verilecek eğitimler HEM'de, gerekli görülmesi hâlinde, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması şartıyla Vakıf tarafından sağlanan yerlerde yapılır.

MADDE 9
Protokol kapsamında HBÖGM ve MTEGM'ye bağlı kurumlarla yürütülecek olan tüm faaliyetler Genel Müdürlüklerin onayı alındıktan sonra yapılacaktır.

MADDE 10
Protokol hükümlerinin yürütülmesinden merkezde HBÖGM, MTEGM ve Vakıf, taşrada ise il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve HEM ile Vakıf birimleri yetkili ve sorumludur.

MADDE 11
Protokol tarafı olan Vakıf, Protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

MADDE 12
Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-Yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılır.

MADDE 13
Protokol kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayın ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyaller il/ilçe millî eğitim müdürlükleri onayıyla hazırlanır. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri onayıyla yürütülür. Protokol kapsamındaki faaliyetlerde kullanılacak materyallerde MEB ve Vakıf logoları, faaliyetlerin Protokol kapsamında düzenlendiği belirtilip karşılıklı izin alınarak kullanılır.

MADDE 14
Kurslarda, kursiyerlerden hiçbir ad altında ücret alınmaz.

MADDE 15
Gerekli görüldüğünde HBÖGM, MTEGM ve Vakıf yazılı mutabakat ile Protokolde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

MADDE 16
Bu Protokol 1 (bir) yıl geçerli olup bitiminde karşılıklı mutabık kalınarak protokolün süresi uzatılabilir. HBÖGM ve MTEGM gerekli gördüğü takdirde protokolü tek taraflı fesih hakkım kullanır. Süre bitiminde veya fesih hâlinde, devam eden kursların tamamlanması sağlanır. Fesih durumunda Vakıf uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek için hukuki yollara başvuramaz.

MADDE 17
Protokolde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

MADDE 18
Protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

MADDE 19
Protokol kapsamındaki çalışmalar, Türkiye genelinde gerçekleştirilir.

MADDE 20
Bu Protokol, 20 (yirmi) madde 6 (altı) sayfadan ibaret olup 14/11/2018 tarihinde 3 (üç) nüsha olarak imzalanıp yürürlüğe girmiştir.

Timur ŞEYHOĞLU
Ülkem ve Kırşehir Eğitim Kültür ve Sağlık Vakfı
Vakıf Başkanı

Mehmet Nezir GÜL
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Genel Müdür V.

Kemal Varın NUMANOĞLU
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Genel Müdür