

T.C.
MUŞ VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 94414164-10.06.01-E.8033190
Konu : Protokol Hazırlama ve
Uygulama

28.07.2016

.....KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

.....Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

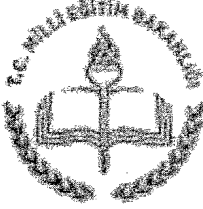
Bakanlığımız Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 25.07.20165 tarih ve 7906118 sayılı "Protokol Düzenleme ve Uygulama" ile ilgili Genelgesi ve Protokol Örneği yazımız ekinde sunulmuştur. Okul/Kurum tarafından düzenlenen Protokollerde yazımız ekinde gönderilen Genelgede belirtilen açıklamalar doğrultusunda işlem yapılması hususunda;

Gereğini rica ederim.

Cevdet ARSLAN
Vali a.
Millî Eğitim Müdürü

Ek:
Genelge (2 Sayfa)
Protokol Örneği (3 Sayfa)

Dağıtım:
İlçe Kaymakamlıkları İlçe M.E.Md.ne
Merkez Meslek Lise Md.ne



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Sayı : 74822907-10.06.01-E.7906118

25.07.2016

Konu : Protokol Hazırlama ve
Uygulama

GENELGE

<...>

- İlgi : a) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu.
b) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği.
c) Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim kurumları Yönetmeliği.
d) Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
e) Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar.
f) Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 01/03/2016 tarih ve 74822907-30.03-E.2407394 sayılı yazısı.
g) Millî Eğitim Bakanlığı Müsteşarlık Makamının 04/11/2015 tarihli ve 56822750-10.07.01-E.11229991 sayılı yazısı.
h) Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 18/10/2015 tarih ve 74822907-745-E.10524046 sayılı yazısı.
i) Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 8/08/2015 tarih ve 74822907-30.03-E.8521861 sayılı yazısı.

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı mesleki ve teknik okul/kurumlarında görev yapan alan öğretmenlerinin yeterliklerinin geliştirilmesi, alan programlarının güncellenmesi, alan öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin artırılarak sektörde istihdamının sağlanması, sektör çalışanlarının mesleki bilgilerinin geliştirilerek yeterliklerinin belgelendirilmesi, atölye ve laboratuvar öğretmenlerine ve öğrencilerine sektördeki teknolojik gelişmelerin aktarılması amacıyla sektör iş birliği protokolleri ilgi (a) kanun ve ilgi (b) ve (c) yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmakta ve uygulanmaktadır.

Bu kapsamda;

I. Yeni hazırlanacak protokollerde;

- İşbirliği tarafı Dernek ise İçişleri Bakanlığından, Vakıf ise Vakıflar Genel Müdürlüğünden, Firma ise üyesi olduğu Oda'dan protokol yapılması düşünülen dernek/vakıf/şirket hakkında bilgi alınması,
- İşbirliği tarafı, sivil toplum kuruluşu veya kamu hizmeti yapan kuruluş ise yönetim kurulu vb. yetkili organının protokol yapılmasına ilişkin olarak aldığı kararın ve protokolü imzalayacak kişinin imza yetki belgesinin alınarak protokol dosyasında muhafazasının sağlanması,
- İlgi (d) yönetmeliğın 22. Maddesinin 1. fıkrasının (a) bendinde; "Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan düzenleyici işlemler

Atatürk Blv. 06648 Kızılay/ANKARA
Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr
e-posta: mte_sosyalortaklar@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: A. ERTEKİN
Tel: (0 312) 4131389
Faks: (0 312) 4188406

dışındaki taslaklarda; Bu düzenlemelerin dayanaklarında belirtilenler dışında yükümlülük getiren hükümler, malî konularda gelir ve gider öngören hükümler ile teşkilat kuran veya kaldıran, kadro iptal veya ihdas eden hükümlere yer verilmez...” ifadesine göre protokol hazırlanırken bu hususa dikkat edilmesi,

4. MEB/İl Milli Eğitim Müdürlüğü/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün gerekli gördüğünde herhangi bir açıklama ve ön bildirim yapmadan protokolü tek taraflı feshetme yetkisinin olduğunun bir madde olarak protokole eklenmesi,

5. Okulların kurum/kuruluşlarla tek başlarına protokol yapmaması ve protokol yapılması planlandığında ise imza kısmında İl Milli Eğitim Müdürü/İlçe Milli Eğitim Müdürü ve okul müdürünün imzasının yer alması,

6. Protokol imzalandıktan sonra herhangi bir kişi ve kuruluşa devredilemeyeceğinin protokolde belirtilmesi,

7. Protokol hazırlanırken işbirliği yapılacak kuruluşun eğitim programlarında görev alacak MEB öğretmeni dışındaki öğretilerinin kimlik bilgilerinin ve özgeçmişinin alınarak Protokol ekinde yer alması ve E-Yaygın sistemine bu bilgilerin girilmesi,

8. İş birliği protokolleri çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, tarafların kursa katkıları ve kursun iş birliği hâlinde düzenleneceğinin açıkça belirtilmesi, (Bu şekilde düzenlenen kurslarda gözetim, izleme, rehberlik ve kurs sonunda kurs bitirme belgesi düzenlenmesi merkezlerce yapılır, bu yetki başka kurum ve kuruluşlara devredilemez.)

9. Bakanlığımız veya diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlarla iş birliği hâlinde ve kendi özel mevzuatına göre açılan ve yürütülen kurslarda; protokol kapsamında mesai saatleri dışında ve hafta sonları yönetim, izleme ve değerlendirme vb. görevler kapsamında öngörülen ücretler Bakanlık bütçesinden karşılanmaz. Bu ödemelerin protokol yapılan taraflarca karşılanması durumunda protokol taslağında ödemelere ilişkin düzenlemelerin açık bir şekilde belirtilmesi,

10. Protokol yürütüldüğü okul/kurum/merkez müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısına; açılacak tüm kurs, seminer, toplantı vb. faaliyetleri için protokol ve açık kurs sayısına bakılmaksızın, ilgi (c) kararda belirtilen esaslara göre haftada azami 10 saate kadar Protokol yapılan tarafça ücret ödemesi yapılması,

11. Kursta görevlendirilen öğretmen, usta öğretici ve uzmanlara her bir ders saatlik görevleri karşılığında, içinde bulunulan yıla ait bütçe kanununda belirtilen gece ücreti birim saati üzerinden 2 katından az olmamak üzere ücretin Protokol yapılan tarafça karşılanması,

12. İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşu ya da sektör ile MEB arasında imzalanan protokollerde eğitime somut katkı (öğretmenlere hizmet içi eğitim ve sektörde işbaşı eğitimi, başarılı öğrencilere burs verilmesi ve beceri eğitimi/staj imkânı sunulması, mezunların istihdamı, okullara atölye ve laboratuvar kurulması/geliştirilmesi ve donatımı, Genel Müdürlük ile işbirliğinde öğretim materyalleri hazırlanması/dağıtılması, okullara araç-gereç ve temrinlik malzemesi sağlanması) sunulmasına dikkat edilmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerini aksatacak faaliyetlere protokollerde kesinlikle yer verilmemesi,

13. Protokol hazırlanırken bu Genelge ekinde bulunan protokol formatının kullanılması,

14. İşbirliği protokolünün uygulanmasına ilişkin olarak bir inceleme ve soruşturma olduğunda protokol kapsamında yapılması planlanan eğitimlerin İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talimatıyla ileri bir tarihe ertelenebileceğine ilişkin olarak protokole bir madde konulması,

15. Bakanlığımızca hazırlanan protokole dayanarak ek protokol yapılmaması,

II. Yürürlükte olan protokollerde;

16. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü resmi internet sayfasında yer alan Protokol Teknik Destek Veri tabanına giriş yapılması,
 17. Hâlihazırda yürütülen protokollerin Proje/Protokol Yürütme Kurulu (PYK) ve Proje/Protokol Danışma Kurulu (PDK) toplantı raporları ile birlikte yapılan faaliyetlere ilişkin çalışma raporlarının Protokol Teknik Destek Veri tabanına girişinin yapılması (pdf, doc, zip, rar formatında),
 18. Bakanlık tarafından imzalanmış ve yürürlükte olan protokollerin faaliyet raporlarının protokol değerlendirme formuna göre doldurularak altı aylık dönemler halinde Bakanlığımız Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne gönderilmesi,
 19. Protokol süresince, faaliyetler sırasında kullanılan okul/kurum atölyelerinin elektrik-su vb. giderlerinin Protokol yapılan tarafça karşılanması,
 20. Protokollerin başlangıç ve bitiş tarihinin E-Yaygın sistemine girilerek, Protokolün sona erdiği tarihten itibaren eğitim düzenleme ve katılımcı sertifikası düzenlemesi vb. usulsüz uygulamaların önlenmesinin sağlanması,
 21. Kursu başarı ile tamamlayan kursiyerlere Belgelerinin E-Yaygın Sistemi üzerinden verilmesi,
 22. Protokol kapsamında yürütülen faaliyetlerle ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesi ve denetlenmesi Valiliklerce sağlanması,
 23. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince Protokol taraflarınca taahhüt edilen yükümlülüklerin gerçekleştirilme durumları ile Protokollerin bitim tarihlerinin takip edilmesi, protokol yükümlülükleri yerine getirilmemişse feshedilmesinin sağlanması,
 24. Protokol içerisinde yer alan hükümlerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesi, protokol hükümlerine aykırı işlem yapan ya da protokolda yer almayan iş ve işlemleri yapan sorumlular hakkında gerekli işlemlerin yapılması,
 25. Yürürlük süresi devam eden protokollerin uygulandığı okullarda, protokole aykırı iş ve işlem yapıp yapılmadığının Valiliklerce (İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri) kontrol edilmesi ve protokol hükümlerine aykırı iş ve işlemlere son verilmesi,
 26. Protokolde bulunmayan hükümler ile ilgili olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması gerektiği hususunun belirtilmesi,
 27. Şu ana kadar okulların imzalamış olduğu protokollerde İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürünün imzası bulunmuyorsa işbu **Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren feshedilmiş sayılacağına bilinmesi**, gerekli görülmesi halinde Valiliklerden görüş alınmak suretiyle ek protokol düzenlenmesi;
- hususlarına dikkat edilmesi gerekmektedir. Bilgilerinizi ve yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda gereğinin yapılmasını rica ederim.

Yusuf TEKİN
Bakan a.
Müsteşar

Ek:

Protokol Örneği (3 sayfa)

T.C.

..... VALİLİĞİ/..... KAYMAKAMLIĞI

..... MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ

İLE

.....

ARASINDA YAPILAN

.....

PROTOKOLÜ

.....-2016

Protokolde Değişiklik ve İlaveler

Madde 11- Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca lüzum görülmesi halinde, esaslar aynı kalmak üzere değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve/veya ilaveler Valiliğin onayladığı tarih itibari ile geçerli olur.

Diğer Hükümler

Madde 12- Diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir.

- (1) Bu Protokol'e göre yapılacak eğitim-öğretim çalışmalarında Protokol'de belirtilen hususlar dışındaki konularda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.
- (2) Protokol kapsamındaki kurslar, hafta içi veya hafta sonları eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde düzenlenir.
- (3) Protokoller kapsamında mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında yapılan eğitim faaliyetlerinde; eğitim, yönetim, izleme, değerlendirme ve eğiticilere ödenecek ücret vb. görevler İşbirliği tarafınca karşılanır.
- (4) İşbirliği tarafı, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiç bir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.
- (5) İşbirliği tarafı, kendine bağlı işletmelerinde yapılan kurslardan maddi kazanç elde edemez.
- (6) Kurslarda, kursiyerlerden hiçbir ad altında ücret alınamaz.
- (7) Protokolün sona erme tarihi E-Yaygın sistemine girilerek, bu tarihten sonra eğitim ve katılımcı sertifikası düzenlenmesi vb. usulsüz uygulamalar yapılmayacaktır.
- (8) Protokol kapsamında yürütülen faaliyetlerle ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesi ve denetlenmesi Valiliklerce yapılacaktır.

Protokolün Feshi

Madde 13- Valilik gerekli gördüğünde herhangi bir açıklama ve ön bildirim yapmadan protokolü tek taraflı feshetme yetkisine sahiptir.

Yürütme ve Yürürlük

Madde 14- Bu Protokol hükümlerini, Valilik ile İşbirliği tarafı müştereken yürütür, Protokol ... (.....) sayfa, (.....) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince (....) nüsha olarak/...../2016 tarihinde imzalanmıştır.

.....
İşbirliği Tarafları

.....
Mesleki ve Teknik Anadolu
Lisesi Müdürü

Uygun Görüşle Arz Olunur

...../...../2016

.....
İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR

...../...../2016

.....
Vali/Kaymakam