



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

Sayı : 16915068-10-E.13756032
Konu : İşbirliği Protokolü

06.12.2016

.....VALİLİĞİNE
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi: 22/11/2016 tarihli ve 29896 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 678 sayılı Kanun Hükmünde Kararname.

Bilindiği üzere ilgi Kanun Hükmünde Kararnamenin 34 üncü maddesi ile 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun Ek 2 nci maddesine "Belediyeler ise il millî eğitim müdürlükleri ile yapılan ve Bakanlıkça onaylanan ortak işbirliği protokolleri çerçevesinde, örgün eğitim programlarına destek mahiyetinde ücretsiz kurslar açabilir." cümlesi eklenmiştir.

Anılan hüküm çerçevesinde örgün eğitim programlarına destek mahiyetinde ücretsiz kurslar açmak isteyen belediyeler ile il millî eğitim müdürlükleri arasında yapılacak ortak işbirliği protokolü örneği ektedir. Söz konusu protokol örgün eğitim programlarına destek mahiyetinde ücretsiz kurslar açmak isteyen belediyeler ve il millî eğitim müdürlüklerince imzalanarak onaylanmak üzere Bakanlığımıza gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Kemal ŞAMLIOĞLU
Bakan a.
Genel Müdür V.

EK:
1-Protokol Örneği

DAĞITIM:
Gereği :
B Plânı

Bilgi :
İçişleri Bakanlığına
(Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü)

..... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
..... BELEDİYESİ
ARASINDA DÜZENLENEN EĞİTİM İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu protokol İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile (bundan sonra “Müdürlük” olarak anılacaktır) Belediyesi (bundan sonra “Belediye” olarak anılacaktır) arasında örgün eğitim programına destek mahiyetinde ücretsiz kursların açılmasına ilişkin hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu protokol, örgün eğitim kapsamında ilköğretim ve ortaöğretime devam eden öğrencilerin belediyelerce açılacak ücretsiz kurslarda okul programlarına destek eğitimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu protokol, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun Ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Protokolde geçen;

Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

Ders yılı: Okullarda derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

e-Yaygın modülü: Kursta yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgilerin elektronik ortamda tutulduğu iş ve işlemlerin yürütüldüğü Bakanlıkça yönetilen bilgisayar yazılımını,

Kanun: 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununu,

Öğretim yılı: Okullarda ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

Yönetmelik: 20.03.2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğini ifade eder.

Yükümlülükler

MADDE 5- (1) Müdürlüğün yükümlülükleri şunlardır:

- a) Belediye tarafından hazırlanan kurs öğretim planlarını onaylamak,
- b) Kurslarda verilen eğitimlerin öğretim programına uygun yürütüldüğünü denetlemek,
- c) Uygun eğitim personelinin görevlendirildiğini denetlemek,
- ç) Kurs binası ile dersliklerin belirlenen şartları sağladığını denetlemek,
- d) e-Yaygın modülüne eğitim personeli ve kursiyer bilgileri de dâhil gerekli bilgilerin girildiğini denetlemek,
- e) Kurs açıldıktan sonra her kurs için kurs kodu vermek,
- f) Kurs faaliyetlerinin Protokol hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin, yapılan denetlemeler sonucunda anlaşılması halinde Protokolü iptal ederek Bakanlığı bilgilendirmek.

(2) Belediyenin yükümlülükleri şunlardır:

- a) Kurs açılacak binayı temin ederek, bina ve dersliklerin şartlarının uygun olmasını sağlamak,

- b) Kurs sorumlusu (temsilci veya kurs müdürü vb.) ile eğitim personelini mevzuata uygun olarak görevlendirerek ücret ve sosyal güvenlik hakları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
- c) Eğitim ortamlarının temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak,
- ç) Kursiyer, eğitim personeli ile diğer kurs çalışanlarının kurstaki güvenliklerini sağlamak,
- d) Kursiyer kayıtlarını yapmak, eğitim personeli ve kursiyer bilgileri de dâhil gerekli bilgileri e-Yaygın modülüne girmek,
- e) Bakanlık/Müdürlük tarafından yapılacak denetimlerde kursla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi eksiksiz sunmak, kursu denetime hazır bulundurmak,
- f) Haftalık ders programını hazırlamak ve belirlenen çalışma gün ve saatlerinde uygulamak,
- g) Gerekli defter ve kayıtları tutmak,
- ğ) Kursiyerlerin ihtiyacı olan eğitim materyallerini temin ederek kursiyerlere ücretsiz vermek,
- h) Faaliyete başlayacak her bir kurs merkezi için müdürlüğe gerekli bilgileri vermek.

Kurs açılışı, kurs binası ve derslikler

- MADDE 6-** (1) Kurslar, bu protokolün Bakanlıkça onayından sonra faaliyetine başlayabilir.
- (2) Belediye; kursun iş ve işlemlerini yürütmek, Müdürlük ile Bakanlığa karşı sorumlu olmak üzere yükseköğretim mezunu bir kurs sorumlusunu (temsilci veya kurs müdürü vb.) görevlendirir. Birden fazla binada kurs açılması halinde koordinatör görevlendirebilir. Görevlendirilen personelin bilgileri Müdürlüğe bildirilir.
- (3) Kurs açılacak binada meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile alkollü içki satılan yerlerin olmaması şartı aranır.
- (4) Kurs açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna; çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna; yangına karşı ilgili mevzuatına göre önlem alındığına ilişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgeler hazırlanır.
- (5) Eğitimlerin verileceği dersliklerde 15 m² den az olmamak üzere kursiyer başına en az 1,2 m² alan şartı aranır. Bir dersliğe en az 8, en fazla 24 kursiyer kaydı yapılır.
- (6) İlköğretim öğrencileriyle ortaöğretim öğrencilerinin, ayrı katlarda veyahut aynı katta farklı zamanlarda eğitim görmeleri için gerekli düzenleme yapılır.
- (7) Kız ve erkek kursiyerler için ayrı ayrı yeterli sayıda tuvalet ve lavabo olması şartı aranır.

Öğretim programları

- MADDE 7-** (1) Kursta uygulanacak programlar ile ilgili olarak, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanan örgün öğretim programlarına dayalı olarak sınıf düzeyi dikkate alınarak her bir ders için ayrı ayrı kurs öğretim planları hazırlanır ve Müdürlüğün onayından sonra uygulanır.
- (2) Kurslar ders yılı içerisinde düzenlenir.

Eğitim personeli

- MADDE 8-** (1) Kurslarda eğitim verilecek derslerde öğretmen veya uzman öğreticiler eğitim personeli olarak görevlendirilebilir. Eğitim personeli görevlendirmelerinde Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 20/02/2014 tarihli ve 9 sayılı Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları Kararı veya Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi dikkate alınır.
- (2) Görevlendirilecek eğitim personelinde; 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan

dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olma ile terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmama şartı aranır.

(3) Eğitim personelinin disipline ilişkin hususlarda Kanunun 9 uncu maddesi hükümlerine göre hareket edilir.

(4) Eğitim personeline haftada 40 saate kadar ders görevi verilebilir.

Eğitim ve öğretim

MADDE 9- (1) Kurs faaliyetleri ders yılı içinde hafta içi ve cumartesi günleri 07.00-19.00 saatleri arasında yürütülür.

(2) Kursiyerler, okullarındaki ders saatlerinin dışında kurslara devam edebilirler.

(3) Kurslarda, öğretim programlarında yer alan kazanımların ölçülmesi amacıyla açık uçlu soruların da yer aldığı ücretsiz sınavlar yapılabilir. Bu sınavlar, kursiyerlerin gelişimini takip etmek amacıyla gerçekleştirilir. Sınav sonucunda, kursiyerlerin konulara göre başarı analizleri yapılır ve kursiyerlere geri bildirim verilir. Bu sınavlara sadece kursta kayıtlı kursiyerler katılabilir.

(4) Kursiyerlerin kimlik bilgileri ile sınav sonuçları ve başarı bilgileri, denetlemeye yetkili olanlar, Bakanlık ve Müdürlük dışında herhangi bir kişi veya kurumla paylaşılamaz.

(5) Kursta aşağıda belirtilen defter ve kayıtlar tutulur ve 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre saklanır:

- a) Gelen-giden evrak kayıt defteri,
- b) Evrak dosyaları,
- c) Personel özlük dosyası,
- ç) Kursiyer kayıt defteri,
- d) Kursiyer yoklama fişi ve defteri,
- e) Ders defteri.

(6) Kursiyerlerden kayıt esnasında öğrenci belgesi ve özel kimlik belgesi istenir. Reşit olmayan kursiyerlerin kaydı velisi/vasisi tarafından yapılır.

(7) Kursta eğitim ve öğretimi aksatan, kursun düzenini bozan, öğretmen ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunan, yapılan uyarılara rağmen davranışlarını düzeltmeyen kursiyerler ile kursun araç gerecine kasten zarar verenlerin kursla ilişkisi kesilir.

Denetim

MADDE 10- (1) Bakanlık veyahut Müdürlük denetim elemanlarınca kurslar ders yılında en az bir defa denetlenir.

(2) Denetim sonucu hazırlanan denetim raporlarının bir örneği Belediyeye verilir.

Çeşitli hükümler

MADDE 11- (1) Kursiyerlerden her ne ad altında olursa olsun ücret talep edilemez.

(2) Belediye, bu Protokolden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini diğer kişilere devredemez.

(3) Yapılan denetimler, inceleme ve soruşturmalar sonucunda yurütölen faaliyetlerin bu Protokol hükümleri dışına çıktığı tespit edildiğinde bu Protokol, Bakanlık veyahut Müdürlük tarafından re'sen feshedilir.

(4) Protokolde yer almayan hususlar öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması halinde ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Süre

MADDE 12- (1) Bu Protokol, Bakanlıkça onaylandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl geçerlidir. Protokol süresinin bitiminden bir ay öncesine kadar taraflarca herhangi bir fesih bildirimini olmadığı takdirde Protokol aynı şartlarla bir yıllık süreler ile uzar.

(2) Taraflar, tek taraflı olarak fesih hakkını kullanabilir.

(3) Süre bitiminde veya fesih halinde devam eden kursların tamamlanması sağlanır. Fesih durumunda Belediye uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek üzere Müdürlük veyahut Bakanlık aleyhine hukuki yollara başvuramaz.

MADDE 13 (1) İşbu Protokol belgesi 13 madde ve 4 sayfadan ibaret olmak üzere .../.../..... tarihinde 3 nüsha olarak taraflarca imzalanmış olup Bakanlık onay tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

..... Belediye Başkanı

..... İl Millî Eğitim Müdürü

ONAY

.../.../.....

.....

Bakan a.
Genel Müdür