

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI SOSYAL ETKİNLİK İZİNLERİ YÖNERGESİ

## Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki eğitim kurumlarında kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlar tarafından yapılacak sosyal etkinlik izinlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki eğitim kurumlarında kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlar tarafından yapılacak sosyal etkinlik izinlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, (Ek İbare: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- Birim: Bakanlığa bağlı genel müdürlük/başkanlıkları,
- e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü: Bu Yönerge kapsamında öğrencilerin/kursiyerlerin katılım sağladığı etkinliklere ilişkin bilgilerin elektronik ortamda kayıt altına alındığı sistemi,
- Katılımcı: Öğrenci, öğretmen, veli, kursiyer ve Bakanlık personelini,
- Protokol/Sözleşme/Şartname: Sosyal etkinliği gerçekleştirecek olan kişi, kurum veya kuruluşlarca düzenlenen ve Bakanlıkça kabul edilen belgeyi,
- (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı ) Sosyal etkinlik: Öğretim programlarının yanında internet üzerinden uzaktan erişim yoluyla veya belirli bir yerde yapılan bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif alanlar ve toplum hizmeti çalışmaları ile bu kapsamdaki yarışma, müsabaka, gezi, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, fuar, festival, şenlik, tanıtım, sergi, gösteri, tiyatro, film gösterimi, proje etkinliği, sosyal sorumluluk çalışmaları ve benzeri diğer etkinlikleri,

ifade eder.

## Genel esaslar

**MADDE 5-** (1) Sosyal etkinlikler; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Türk Millî Eğitiminin genel ve özel amaçlarına, uluslararası sözleşmelere, politika belgelerine, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu başta olmak üzere yürürlükte olan mevzuata aykırılık teşkil etmeyecek şekilde yapılır.

(2) (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı) Ticari amaç güdülen ve/veya katılımcılardan ücret talep edilen sosyal etkinliklere izin verilmez.

(3) Sosyal etkinliklerin planlanması, tanıtılması ve uygulanması eğitim ve öğretim aksatılmadan yapılır.

(4) Sosyal etkinlikler, katılımcıların gönüllülük esasına göre yürütülür.

(5) Öğrenci veya 18 yaşından küçük kursiyerlerin sosyal etkinliklere katılımlarında velisinin yazılı olarak izni alınır.

(6) **(Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izinleri eğitim ve öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim ve öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi kapsar.

(7) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvuruları, başvuru evrakının ilgili birime ulaşmasından itibaren otuz gün içerisinde değerlendirilip sonuçlandırılır. Resmî kurum ve kuruluşlardan görüş istenilmesi durumunda bu süre 15 gün daha uzatılabilir.

(8) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvurularına eklenecek her türlü materyalde öğrenci ve kursiyerlerin gelişim seviyeleri, ilgi, istek, ihtiyaç ve yetenekleri ile pedagojik esaslara uygunluğu gözetilir.

(9) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvurularında, yabancı dilde olan her türlü materyal başvuru sahibi tarafından noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte müracaat edilen il millî eğitim müdürlüğüne veya birime teslim edilir. Herhangi bir ihtilaf vukuunda tercüme metin esas alınır.

(10) **(Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinliklerde; kurum, kuruluş, firma, marka ve kişi reklamını veya tanıtımını ön plana çıkaran ifade ve öğelere yer verilmez. Kişi/kurum/kuruluşlar Bakanlığın ve/veya Bakanlığa bağlı birimlerin logosunu izin almadan kullanamaz.

(11) **(Ek Fıkra: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinliklerin hiçbir aşamasında, katılımcıların açık rıza onayı alınmadan kişisel verileri istenemez. Bu kapsamda istenen kişisel veriler, açık rıza onayında belirtilen hususların dışında başka amaçlarla kullanılamaz, üçüncü kişilere verilemez ve sosyal etkinliğin sona ermesinin ardından resen silinir.

(12) **(Ek Fıkra: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı) (Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Etkinliği düzenleyen kişi/kurum/kuruluşlar; düzenlenecek sosyal etkinliğin türüne bağlı olarak alınması zaruri olan sağlık, güvenlik vb. tedbirler ile özel gereksinimli bireylerin etkinliğe katılımını teşvik edici, kolaylaştırıcı ve etkinlikten azami şekilde faydalanmalarını sağlayıcı tedbirleri almakla yükümlüdür. Alınacak tedbirlere dair belgeler, başvuru evrakları arasında yer alır.

(13) **(Ek Fıkra: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvurularına eklenecek her türlü materyal Türkçe dil bilgisi ve yazım kurallarına uygun olarak düzenlenir.

### **Sosyal etkinlik izinlerinin başvuru işlemleri**

**MADDE 6- (1) (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı) (Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izinleri için etkinliğin yapılmasının planlandığı tarihten en az 45 gün önce <http://ayse.meb.gov.tr> internet adresi üzerinden ön başvuru yapılır. Ön başvuruda sosyal etkinliğin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, toplum hizmeti ve sosyal sorumluluk çalışmaları ile bu alanların alt kategorilerinden hangisine yönelik olduğu belirtilir. Sistem tarafından oluşturulan ön başvuru belgesi ve diğer bütün materyal ıslak imzalı olarak, 10/6/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

hükümleri doğrultusunda, kamu kurum/kuruluşları tarafından resmî yazışma yoluyla diğer kişi/kurum/kuruluşlar tarafından ise elden ya da posta/kargo yoluyla ilgili birime iletilir. Ön başvurusu olmayan hiçbir etkinlik değerlendirmeye alınmaz. Ön başvuru belgesinde beyan edilen hususlarla, ilgili birime gönderilen materyal arasında farklılık bulunması halinde başvuru reddedilir.

(2) **(Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Bir ilde yapılacak sosyal etkinlik izin başvuruları il millî eğitim müdürlüklerine yapılır. Birden fazla ili kapsayan veya ulusal/uluslararası düzeydeki sosyal etkinlik izin başvuruları ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince incelendikten sonra Bakanlığa gönderilir.

(3) **(Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Yarışma veya müsabaka içeren sosyal etkinliklerin izin başvurusunda; yarışma takvimi, değerlendirme komisyonu, değerlendirme kriterleri, öğrencilere/kursiyerlere verilecek ödüller ve sonuçlara itiraz gibi bilgileri açık ve anlaşılabilir şekilde ifade eden şartname düzenlenir.

(4) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvurularında; etkinlikte görev alacak kişilerden kamu kurum ve kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında çalışanların görev yeri belgeleri, örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenci belgeleri veya onaylı öğrenci listesi, bunlar haricindekilerin ise fotoğraflı öz geçmişleri ve adli sicil belgeleri ile yapılacak etkinliğin gerektirdiği diploma, sertifika ve diğer evraklar yer alır. Etkinlikte yabancı uyruklu kişilerin görev alması durumunda; etkinliği düzenleyen kişi/kurum/kuruluşlar bu kişilere ait, yukarıda istenilen belgelerin apostil tasdikli veya yeminli tercüme bürolarınca tercüme edilip noter tarafından onaylanmış hâlini ilgili birime teslim eder. Bakanlıkça verilen izinlerde etkinlikte görev alacak kişilere ait yukarıda belirtilen evrakların incelenmesi il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine devredilebilir.

(5) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinliği düzenleyen kişi, kurum veya kuruluşlar, etkinlikler tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içerisinde ogm.meb.gov.tr internet sayfasında yayınlanan formata uygun olarak düzenledikleri sosyal etkinliklere ilişkin ayrıntılı etkinlik raporunu, etkinlik onayında belirtilen e-posta adresine gönderir. Bu işlemi gerçekleştirilmeyen veya eksik gerçekleştiren kişi, kurum veya kuruluşların daha sonra yapacağı izin başvurusu kabul edilmez.

(6) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvurularında; etkinliğin bütçesi, bütçe kaynakları, ayrıntılı faaliyet planı, faaliyet takvimi ile varsa etkinliğe ait internet sayfası ve sosyal medya hesaplarının bilgileri yer alır. İnternet sayfasında ve/veya sosyal medya hesaplarında yer alan etkinliğe dair bilgilerle ilgili birime gönderilen materyal arasında uyum olması gerekir.

(7) Başvuru yapan kurum veya kuruluşun sponsoru varsa, sponsorluk anlaşmasının aslı veya noterden onaylı örneği sosyal etkinlik izin başvurusunda yer alır.

(8) **(Ek Fıkra: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** İzin başvuru evrakları arasında, başvuruyu yapacak kişi ile etkinlikte görev alacak tüm kişilerin, verilerinin işlenmesine ilişkin açık rıza onayları yer alır.

### **Sosyal etkinlik izin başvurularının değerlendirilmesi**

**MADDE 7- (1) (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Sosyal etkinlik izin başvuruları, bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Bu Yönerge hükümlerine aykırılığı tespit edilen sosyal etkinlik izin başvuruları reddedilir.

(2) **(Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** İl/ilçe seviyesinde yapılacak olan sosyal etkinlikler il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun gördüğü il millî eğitim

müdür yardımcısı/şube müdürü koordinesinde oluşturulacak komisyon tarafından değerlendirilir, uygun görülmesi hâlinde valilik/kaymakamlıkça onaylanır. Onaylanan izin başvurularının duyurusu, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılarak e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir.

(3) **(Değişik: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı)** Bakanlığa gönderilecek ulusal veya uluslararası düzeydeki sosyal etkinlikler il millî eğitim müdürlüğünde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilir. Ulusal veya uluslararası sosyal etkinliklerden aynı nitelik ve türde olanların birleştirilerek il/ilçe millî eğitim müdürlüğü koordinesinde yapılması esastır. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/ kurumlar, bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapacakları ulusal veya uluslararası sosyal etkinlikleri birinci dönem için eylül ayının ikinci haftasına, ikinci dönem için ise ocak ayının ikinci haftasına kadar il millî eğitim müdürlüğüne gönderir. İl millî eğitim müdürlüklerince yapılan incelemenin sonunda bireysel ya da birleştirilerek gerçekleştirilmesi uygun görülen etkinlikler okul/kurumlara bildirilir. Okul/kurumlar etkinliğin yapılmasının planlandığı tarihten en az 45 gün önce <http://ayse.meb.gov.tr> internet adresi üzerinden ön başvuru yapar ve etkinlikle ilgili tüm dokümanları Bakanlığa iletmek üzere il millî eğitim müdürlüğüne gönderir. Ulusal veya uluslararası düzeydeki sosyal etkinlik izin başvurularının Bakanlıkça değerlendirilmesinde aşağıdaki hükümler uygulanır;

a) Tek bir birimi ilgilendiren izin başvuruları ilgili birim tarafından değerlendirilir, uygun görülmesi hâlinde onaylanır. Onaylanan izin başvurularının duyurusu ilgili birim tarafından yapılır ve e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir.

b) **(Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Ulusal ve uluslararası yarışma ve sosyal etkinlik izinleri ile birden çok birimi ilgilendiren sosyal etkinlik izinlerine ilişkin süreci izlemek, değerlendirmek ve uygulamaya yönelik birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla Ortaöğretim Genel Müdürünün veya görevlendireceği Daire Başkanının başkanlığında bir sosyal etkinlik danışma kurulu oluşturulur. Bu kurul; Ortaöğretim, Mesleki ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Öğretim Kurumları, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Temel Eğitim ile Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüklerinden daire başkanı seviyesindeki temsilcilerden bir asıl ve bir yedek üye olacak şekilde Makam Onayı ile belirlenir.

c) **(Ek Bent: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Kurul; Eylül, Şubat ve Haziran ayları içinde toplanır. Toplantı gündemi kurul üyelerine toplantıdan en az 3 gün öncesinde duyurulur. Kurulun sekreteryası Ortaöğretim Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

ç) **(Ek Bent: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Kurulda üyesi bulunan birimlerde; ulusal ve uluslararası yarışma ve sosyal etkinlik izinleri ile birden çok birimi ilgilendiren sosyal etkinlik izinlerini değerlendirmek, bunlara esas olacak Genel Müdürlük görüşlerini oluşturmak ve Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bildirmek üzere, kurul üyesinin başkanlığında bir komisyon oluşturulur. Söz konusu etkinlikler için gerekli görüldüğü hâllerde Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne ilgili kurum ve kuruluşların da görüşü alınır.

d) **(Ek Bent: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)** Bu iş ve işlemlerle ilgili komisyon sekreteryası için Ortaöğretim Genel Müdürlüğünde bir daire başkanının başkanlığında yeteri kadar personelden oluşan ayrıca bir ekip oluşturulur. Birimlerden gelen görüşler doğrultusunda yapılan başvurulardan uygun görülenler Ortaöğretim Genel Müdürlüğünde oluşturulan bu ekip tarafından onaylanır, duyurusu yapılır ve e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir.

(4) **(Mülga: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).**

### **Telif hakkı ve denetim**

#### **MADDE 8 - (1) (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı)**

Sosyal etkinlikler sonucu ortaya çıkan eserlerin telif hakkı eser sahibine aittir. Eserler, sahibinin izni olmaksızın basılamaz, yayımlanamaz, paylaşamaz ve sergilenemez. Telif hakları ile ilgili tüm işlemler 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 22/12/2016 tarihli ve 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanununa uygun olarak yürütülür. Ancak, gerekli durumlarda sosyal etkinlik izni veren ilgili birim veya etkinliği düzenleyen kişi/kurum/kuruluş bu eserleri muvafakat alarak kullanma hakkına sahiptir. Bu durum hazırlanacak olan sosyal etkinlik protokol/sözleşme/şartnamelerinde belirtilir.

(2) Fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlâl edilmesi hâlinde bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve malî sorumluluk ihlâl edene ait olup Bakanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

(3) (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı) İzin kapsamındaki tüm etkinliklerin denetimleri; ilgili okul/kurum, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile ilgili birim tarafından gerçekleştirilir. İzin alınmadan veya izne aykırı olarak gerçekleştirilen sosyal etkinlikler için adlî ve idarî yollara başvurulur. Ayrıca izin alınmadan veya izne aykırı olarak gerçekleştirilen sosyal etkinlik kapsamındaki faaliyetlerden suç teşkil edenler hakkında ilgili okul/kurum, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ve ilgili birim tarafından suç duyurusunda bulunulur.

(4) Sosyal etkinlik izni veren (Ek İbare: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı) birim/valilik/kaymakamlık; gerekli gördüğü veya etkinlik kapsamında olmayan farklı kişi/kurum/kuruluşlarla iş birliği yapıldığı, etkinlik organizasyonunun başkasına devredildiği, başvuru evraklarında beyan edilen hususlara aykırı davranıldığı, protokol/sözleşme/şartname hükümlerine uyulmadığı hâllerde vermiş olduğu sosyal etkinlik iznini iptal edebilir.

(5) Sosyal etkinliği onaylayan (Ek İbare: 26.01.2023 tarihli ve 69318554 sayılı Makam Onayı) birim tarafından yerinde izleme ve değerlendirme yapmak amacıyla etkinliğin tamamı ya da bir bölümü için saha ziyaretleri yapılabilir veya çevrimiçi etkinliklere katılım sağlanabilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 9** - Bu Yönerge, onay tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 10**- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.