



MUĞLA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ARASINDA DÜZENLENEN
EĞİTİM İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

MUĞLA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ARASINDA DÜZENLENEN EĞİTİM İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu protokol, Muğla Büyükşehir Belediyesi ile Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü arasında Belediye tarafından örgün eğitim programlarına destek mahiyetinde ücretsiz kursların açılmasına, iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu protokol, örgün eğitim kapsamında ilköğretim ve ortaöğretime devam eden öğrencilerin okul programlarına destek olmak amacıyla belediyelerce açılacak ücretsiz kursları 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;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Belediye: Kendi sınırları içinde bir veya birden fazla kurs açan belediyeyi,
- c) Ders yılı: Okullarda derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,
- ç) e-Özel modülü: Kursta yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgilerin elektronik ortamda tutulduğu iş ve işlemlerin yürütüldüğü Bakanlıkça yönetilen bilgisayar yazılımını,
- d) Kanun: 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununu,
- e) Kurs: Bu işbirliği protokolü kapsamında ilgili belediye tarafından belediye sınırları içinde ücretsiz öğretim yapmak üzere açılan kursu,
- f) Kurs müdürü: Bu işbirliği protokolü kapsamında açılan kursun iş ve işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu yükseköğrenim mezunu kişiyi,
- g) Müdürlük: Bu işbirliği protokolü kapsamında kurs açılan yerleşim merkezinin bağlı olduğu il millî eğitim müdürlüğünü,
- ğ) Öğretim yılı: Okullarda ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- h) Yönetmelik: 20/03/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğini ifade eder.

Yükümlülükler

MADDE 5- (1) Müdürlüğün yükümlülükleri şunlardır:

- a) Taraflar arasında imzalanan bu işbirliği protokolünü onaylanmak üzere Bakanlığa göndermek.
- b) Kurs açılacak bina ve dersliklerin belirlenen şartlara uygunluğunun Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilenlerce incelemesinin yapılmasını sağlamak,
- c) Kursta ait bilgilerin MEBBİS Özel Öğretim Kurumları Modülü'ne girilmesini sağlamak,
- ç) Kurs müdürü ve eğitim personelinin özel öğretim kurumları mevzuatına uygun olarak görevlendirilmesini sağlamak,

d) Kurs tarafından hazırlanan yıllık çalışma takvimini uygun görülmesi halinde onaylamak,

e) e-Özel modülüne eğitim personeli ve kursiyer bilgileri de dâhil gerekli bilgilerin girilmesini sağlamak,

f) Her yıl yapılan denetimler sonucunda kurs faaliyetlerinin Protokol hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin anlaşılması halinde Protokolü iptal ederek Bakanlığa bildirmek.

(2) Bu protokol kapsamındaki her bir kurs için Belediyenin yükümlülükleri şunlardır:

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

b) Kurs müdürü ile eğitim personelinin mevzuata uygun olarak görevlendirilerek ücret ve sosyal güvenlik hakları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,

c) Kursta uygulanacak öğretim programlarını Müdürlüğe bildirmek,

ç) Yıllık çalışma takvimini hazırlayarak Müdürlüğe bildirmek ve belirlenen çalışma gün ve saatlerinde uygulanmasını sağlamak,

d) Kursiyer kayıtlarının yapılmasını, eğitim personeli ve kursiyer bilgileri de dâhil gerekli bilgilerin e-Özel modülüne girilmesini sağlamak,

e) Bakanlık/Müdürlük tarafından yapılacak denetimlerde kursla ilgili her türlü bilgi ve belgenin eksiksiz sunulmasını ve kursun denetime hazır bulunmasını sağlamak,

f) Gerekli defter ve kayıtların tutulmasını sağlamak,

g) Eğitim ortamlarının temizlik, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,

ğ) Kursiyer, eğitim personeli ile diğer kurs çalışanlarının kurstaki güvenliklerini sağlamak,

h) Kursiyerlerin ihtiyacı olan eğitim materyallerinin temin edilerek kursiyerlere ücretsiz verilmesini sağlamak.

Kurs açılışı, kurs binası ve derslikler

MADDE 6- (1) Kurslar, Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilenlerce yapılan inceleme raporunun uygunluğunun tespiti ve 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 müdürü görevlendirir. 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 veya 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 ve çalışma takvimi

MADDE 7- (1) Kurslarda, 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) Kursların faaliyetleri ders yılı içerisinde düzenlenir.

Eğitim personeli

MADDE 8- (1) Özel öğretim kurumları mevzuatına uygun şekilde öğretmen veya uzman öğreticiler eğitim personeli olarak görevlendirilir. Eğitim personeli görevlendirmelerinde Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 20/02/2014 tarihli ve 9 sayılı Kararı ile kabul edilen Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları ve eki çizelge 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 millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmama şartı aranır.

(3) Eğitim personelinin yetki, sorumluluk, ödül ve cezalar ile bunların uygulanması bakımından 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, örgün eğitim ders saatlerinin dışında kurslara devam ederler.

(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 millî eğitim müdürlüğü dışında herhangi bir kişi veya kurumla paylaşamaz.

(5) Kursta aşağıda belirtilen defter ve kayıtlar tutulur ve 18/10/2019 tarihli ve 30922 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 T.C. Kimlik Kartı istenir. Reşit olmayan kursiyerlerin kaydı velisi/vasisi tarafından yaptırılır.

(7) Kursta eğitim ve öğretilimi 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 ilişiği kesilir.

Denetim

MADDE 10- (1) Kurslar, Bakanlık veya millî eğitim müdürlüğü denetim görevlilerince her ders yılında en az bir defa denetlenir.

(2) Denetim sonucu hazırlanan denetim raporlarının birer örneği kurs müdürlüğüne ve ilgili 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 gerçek veya tüzel kişilere devredemez ve işletme hakkını veremez.

(3) Yapılan denetimler, inceleme ve soruşturmalar sonucunda yürütülen faaliyetlerin bu Protokol hükümleri dışına çıktığı tespit edildiğinde bu Protokol, Bakanlık veya millî eğitim müdürlüğü tarafından resen 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 veya Bakanlık aleyhine hukuki yollara başvuramaz.

Yürürlük

MADDE 13- (1) İşbu Protokol belgesi 13 madde ve 5 sayfadan ibaret olmak üzere .../.../2026 tarihinde 3 nüsha olarak taraflarca imzalanmış olup Bakanlık onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı

Muğla İl Milli Eğitim Müdürü

ONAY

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

.....

Bakan a.
Genel Müdür