



T.C.
MANİSA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

22.12.2016

Sayı : 86866338-30-E.14434646
Konu :Hayat Boyu Öğrenme Genel
Müdürlüğü, Meslekî ve Teknik
Eğitim Genel Müdürlüğü ve
Elginkan Vakfı Arasında İmzalanan
İş Birliği Protokolü

..... KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)

Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ve Elginkan Vakfı arasındaki iş birliği protokolü, 20 Aralık 2016 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Protokol, Genel Müdürlüğümüzün <http://hbogm.meb.gov.tr> internet adresindeki Projeler/İş Birlikleri menüsü altındaki Özel Sektör/ STK İş Birliklerimiz alt menüsünde yayımlanmıştır.

Protokol kapsamındaki faaliyetlerin eksiksiz olarak yürütülmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Recep DERNEKBAŞ
Vali a.
Millî Eğitim Müdürü

EK:
Protokol ve Eki (12 sayfa)

DAĞITIM:
17 İlçe Kaymakamlığına
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)



Elginkan Vakfı

**T.C MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ,
MESLEKÎ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
ELGINKAN VAKFI
ARASINDA YAPILAN
SERTİFİKAYA DAYALI EĞİTİM PROGRAMLARI
(ÖRGÜN VE UZAKTAN EĞİTİM)
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**



Aralık, 2016

(Handwritten signatures)

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ, MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE
ELGİNKAN VAKFI ARASINDA YAPILAN SERTİFİKAYA DAYALI EĞİTİM
PROGRAMLARI (ÖRGÜN VE UZAKTAN EĞİTİM)
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

Amaç

MADDE 1

Bu protokolün amacı; T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Elginkan Vakfı iş birliğinde gerek örgün gerekse uzaktan eğitim sistemi ile gerçekleştirilecek meslek kursları, geliştirme ve uyum kursları ve seminerler vasıtası ile istihdam için gerekli niteliklere sahip olmayan kişiler ile bir meslek sahibi olup mesleğinde ilerlemek isteyen veya meslek değiştirmek isteyen kişilerin; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda girişimci, üretken, endüstri ve hizmet alanlarının gereksinimine uygun meslek elemanı olarak yetiştirilmesini, istihdam için gerekli bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırılmasını, mevcut bilgi ve beceri düzeylerinin yükseltilerek uluslararası standartlarda, eğitilmelerini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2

Bu protokol, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Elginkan Vakfı iş birliğinde Elginkan Vakfı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde, Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları ile Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okullarından faydalanılarak, Kurs Başarı Belgesi, Katılım Belgesi ve Sertifikaya dayalı eğitim programlarına (örgün ve uzaktan eğitim sistemi) ilişkin planlama, uygulama, organizasyon, belge tanzimine ilişkin esas ve yükümlülükleri kapsar.

Dayanak

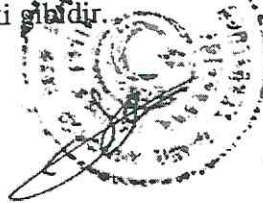
MADDE 3

Bu Protokol; 14/06/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 05/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Başbakanlığın 2007/17 Sayılı Genelgesi ile 10/10/1983 tarihli ve 2149 Sayılı Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okulu Yönetmeliği, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi, Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Taraflar

MADDE 4

Bu Protokolün tarafları, Millî Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Elginkan Vakfı'dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.



[Handwritten signature]

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

b) T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Adres: Atatürk Bulvarı No:98 1. Kat A Blok Kızılay Çankaya/ANKARA
Telefon : 0312 413 12 50
Faks : 0312 425 19 67
E-posta : mtegm@meb.gov.tr

c) Elginkan Vakfı
Adres: Kaya Aydoğan Sokak No: 6 34394 Zincirlikuyu/İSTANBUL
Telefon : 0212 275 30 40
Faks : 0212 266 54 49
E-posta : bilgi@elginkanvakfi.org.tr

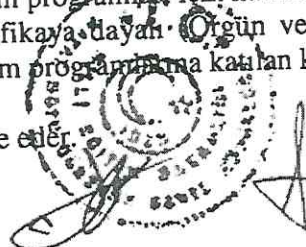
Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 5

Bu protokolde geçen;

MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı'nı,
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nü,
MTEGM	: Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nü,
Vakıf	: Elginkan Vakfı'nı,
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,
MEM	: Milli Eğitim Müdürlüğü'nü,
Vakıf Eğitim Merkezi	: Vakfa bağlı Eğitim Merkezlerini,
Vakıf Eğitim Merkezi Müdürlüğü	: Vakfa bağlı Eğitim Merkezleri Müdürlüklerini,
Kurs	: Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği kapsamında açılan meslek kursu ve geliştirme ve uyum kurslarını,
Seminer	: Vakfa bağlı Eğitim Merkezleri Müdürlüklerinde verilen kalite, mesleki ve kişisel gelişim seminerlerini,
MTAO	: Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okulu'nu,
Eğitici Personel	: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin eğitim yerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip kişiyi,
Eğitim Programı	: Açılan meslek kursu, geliştirme ve uyum kursu, uzaktan eğitim programları için hazırlanan eğitim programını,
Kursiyer	: Sertifikaya dayanan Örgün ve Uzaktan Eğitim Programı eğitim programına katılan kişiyi,

ifade eder.



Yükümlülükler

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. Eğitim esnasında mahallinde çözülemeyen problemler için görüş bildirir.
- 6.1.3. Uygulanması kabul edilen eğitim programlarının uygulama danışmanlığını Vakıf ile birlikte üstlenir.
- 6.1.4. MTAO'nun hedef kitlesi kapsamındaki kursiyerlere sağlanacak eğitim programlarına kayıt-kabul, sınav ve benzeri hizmetleri sunmasını sağlar.
- 6.1.5. Uygulama sonunda; uzaktan eğitimlerde sertifika sınavı yapar ve bütün eğitimlerde başarılı olan kursiyerlere verilecek sertifikaları onaylar.
- 6.1.6. Bu protokol çerçevesinde kabul edilen programların desteklenmesini sağlar.
- 6.1.7. Protokolün bakanlık adına sekretarya çalışmalarını yürütür.

6.2. MTEGM'nin Yükümlülükleri

- 6.2.1. Protokol kapsamına giren çalışmaların yürütülmesini sağlar.
- 6.2.2. Vakıf Eğitim Merkezi ile birlikte uygulamalı eğitimin yapılacağı okulu tespit eder.
- 6.2.3. Kurslarda uygulanacak eğitim programının hazırlanması ve uygulanması için gerekli tedbirleri alır ve ilgili valiliklere gerekli talimatları verir.
- 6.2.4. Düzenlenecek kursların belirlenmesinde Vakıf Eğitim Merkezlerine yardımcı olmak amacıyla iş birliğinde bulunur.
- 6.2.5. Çalışmalarla ilgili gerekli olan yönerge, genelge, emir ve onayları Vakıf Eğitim Merkez Müdürlüklerine bildirir.
- 6.2.6. Eğitim faaliyetlerinin planlanması için Vakıf Eğitim Merkezlerince sürdürülen araştırma, inceleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesine destek verir ve gerekirse kendi yaptığı araştırma inceleme faaliyetleri sonuçlarından da Vakıf Eğitim Merkezlerinin faydalanmasına yardımcı olur.
- 6.2.7. Çalışmalarla ilgili gerekli bilgi belge ve evrakları zamanında ilgili yerlere sunar.
- 6.2.8. Bu Protokol kapsamında okulda (meslek liselerinde) açılacak uygulamalı kursların programının ve müfredatının hazırlanması ve kursların uygulanması ile ilgili olarak gerekli yasal işlemlerin tamamlanmasında Vakıf Eğitim Merkezine yardımcı olur.
- 6.2.9. Öğretmenlere oryantasyon eğitimleri verilmesi hususunda MEM aracılığı ile Vakıf Eğitim Merkezleri ile işbirliği yapar.

6.3. Vakfın Yükümlülükleri

Örgün Eğitimlerde

- 6.3.1. Gerekli araştırmaları yapmak suretiyle kurs açılacak meslek alanlarını tespit eder, eğitim yapılmasına karar verilen meslek alanlarındaki kurs ve eğitim uygulamaları için gerekli programları okul öğretmenleri ve alan uzmanları ile birlikte hazırlar.
- 6.3.2. Kurs uygulamaları için gerekli duyuruları yapar, müracaatları kayda alır, değerlendirir, kursiyerlerin gruplandırılmasını yapar. Eğitim için gerekli öğretim elemanlarını temin eder, görevlendirme onaylarını alır ve ders ücretlerini öder.
- 6.3.3. Her kurs eğitim programına göre uygulamada kullanılacak kurs malzemelerini, eğitim araç-gereçlerini ve dokümanlarını temin eder, kursiyerlerin hizmetine sunar, kurs ve eğitim için gerekli eğitim yerini ve ortamını eğitime hazır hale getirir.
- 6.3.4. Kursiyerlerin ders notlarını veya kurs kitabını eğitim başlamadan önce temin eder.



6.3.5. Vakıf Eğitim Merkezlerindeki eğitim faaliyetlerini bu alandaki Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge ve Genelge hükümlerine uygun olarak yürütür ve bu faaliyetleri Bakanlık denetim elemanlarının denetimine açık tutar.

6.3.6. Eğitim Merkezlerindeki eğitim faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde sürdürebilmesi için gerekli olan öğretim elemanları ile yardımcı personeli asgari düzeyde de olsa istihdam eder.

6.3.7. Eğitim Merkezinde açılan kurs sonunda başarılı olanlara HBÖGM mevzuat hükümlerine uygun olarak sertifika/katılım belgelerini düzenler.

6.3.8. Kursiyerlere ait kayıt defteri ve başarılı kursiyerlere ait belge defteri tutar ve kurslarla ilgili tüm evrakları yasal sürelerde arşivler. Bu iş ve işlemler Vakıf tarafından bilgi amaçlı tutulmaktadır. (HBÖGM mevzuatları doğrultusunda ilçe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde bu veriler tutulmaktadır.)

6.3.9. Meslek Kursları ile Geliştirme ve Uyum Kurslarında; Vakıf Eğitim Merkezlerindeki kadrolu öğretmenler ile Bakanlığa bağlı okul ve kurumlardaki öğretmenler, Okul müdürlüğünden muvafakat alınarak üniversite öğretim elemanları ve endüstri kuruluşlarında görevli teknik elemanlardan Vakıf eğitim merkezlerince teklif edilen ve valiliklerce uygun bulunanlar öğretim elemanı olarak görevlendirilebilir. Bunların ders ücretlerini Vakıf Eğitim Merkezleri karşılar.

6.3.10. Vakfa bağlı işletmelerde öğrencilere beceri eğitimi ve staj imkânları hususunda yardımcı olur.

6.3.11. Vakfa bağlı işletmelerde ilgili alan öğretmenlerine işbaşı eğitimi verilmesi konusunda yardımcı olur.

Uzaktan Eğitimlerde;

6.3.12. Uygulanması kararlaştırılan meslek dallarında eğitim programları ve eğitim içerikleri hazırlar, eğitimleri verir, sınav sorularını hazırlar.

6.3.13. Eğitimin verimli ve öğrenmeyi gerçekleştirecek nitelikte olması için gerekli tüm unsur ve şartları sağlar.

6.3.14. Kursiyerlere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar.

6.3.15. Programdan fayda sağlayacak kişi sayısının artması ihtimalini de göz önünde bulundurarak geniş kapsamlı bir eğitim platformunun hazır tutulmasını sağlar.

6.3.16. Protokol kapsamında sunulacak eğitim programları ve eğitim içeriklerinin sürekli geliştirilmesine katkı sağlar.

6.3.17. Uygulanması kabul edilen programların uygulama danışmanlığını HBÖGM ile birlikte üstlenir.

6.3.18. Uzaktan eğitim programlarının yurt içi ve yurt dışında HBÖGM ile birlikte tanıtım faaliyetlerinde bulunur.

6.3.19. Uygulamaya koyulan programlarla ilgili sayısal verileri dönem sonlarında ve yıllık olarak MTAO' ya raporlandırır.

Örgün ve Uzaktan Eğitimler kapsamında;

6.3.20. Vakfın eğitim uzmanları ile ortaklaşa çalışma yapılarak eğitim çalışmaları organize eder ve konaklama, ulaşım ve yeme-içme ile sınırlı olmak üzere organizasyon masraflarını karşılar.

6.3.21. Protokol kapsamındaki tüm çalışmalar ile ilgili eğitim harcamalarının tamamını karşılar.

6.3.22. MTEGM tarafından kullanımına tahsis edilen meslek liselerine ihtiyacı doğrultusunda atölye, laboratuvar vb. kurar. bunlarla ilgili tüm masrafları karşılar.

6.3.23. Gelecek Nesil Öğrenmeye yönelik HBÖGM ile ortaklaşa AB Projeleri gerçekleştirir.



Örgün Eğitimlerde Kursların Açılması ve Uygulanması

MADDE 7

7.1. Protokol kapsamında yapılacak yaygın eğitim kurslarının 06/02/2012 tarihli B.08.0.HBÖ.0.05.00.00-135.03/579 sayılı yazı doğrultusunda e-yaygın sistemi üzerinden yürütülmesi sağlanacaktır.

7.2. Vakfın açacağı örgün eğitimlerde HBÖGM tarafından e-yaygın sistem modülünden sistem desteği verilecektir.

Kursa başvuru ve kursiyer sayısı

7.3. Açılacak kursların duyurusu Vakıf Eğitim Merkezlerince yapılır.

7.4. Kursiyer müracaatları; doğrudan Vakıf Eğitim Merkezlerine yapılır.

7.5. On sekiz yaşından küçük kursiyerler veli göstermek zorundadırlar.

7.6. Kursiyer sayısının fazla olması halinde, bir kursta birden fazla grup oluşturulabilir. Gruplar 12 kişiden az, 30 kişiden fazla olamaz.

Kurs Yeri ve Süresi

7.7. Meslek kursları veya geliştirme uyum kursları Manisa Elginkan Vakfı Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi, Bolu Elginkan Vakfı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi ve Kocaeli Elginkan Vakfı Ahmet Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde veya bu illerdeki uygun okullarda açılacaktır. Tarafların mutabakatı ile meslek kursları veya geliştirme ve uyum kurslarının bazı uygulamaları ile laboratuvar çalışmaları Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı diğer okul / kurumlarda da yapılabilecektir.

Kurslar; tam gün süreli, yarım gün süreli veya hafta içi akşamları ve hafta sonları (çalışma saatleri dışındaki sürelerde) açılabilir.

Kurslar HBÖGM tarafından yayınlanan modüler sistemde belirtilen eğitim başlıklarından uygun olanlarının açılması şeklinde planlanmalıdır. HBÖGM'nin web sitesinde açılması istenen kurs olmaması halinde kurs programı hazırlanarak HBÖGM'ne onay için sunulmalıdır.

Okul Tespiti

7.8. Protokol kapsamına ilk olarak Ek-1' deki okullar alınmıştır. Vakıf yeni okulları protokol kapsamına almak istediğinde Bakanlığa bildirir. Bakanlık onayı ile yeni okullar Protokol kapsamına alınır.

Yürütme

MADDE 8

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

Çeşitli Hükümler

MADDE 9

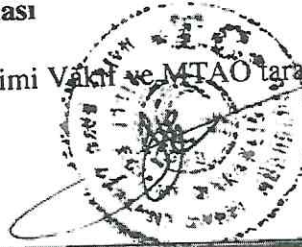
Protokolün hükümlerinin yürütülmesinden merkezde HBÖGM ve Vakıf, taşrada ise Millî Eğitim Müdürlükleri ile Vakfın yöneticileri yetkili ve sorumludur.

UZAKTAN EĞİTİM KAPSAMINDA YAPILACAK UYGULAMALAR

Eğitim takvimi ve öğretimin başlatılması

MADDE 10

10.1. Sertifika Programının eğitim takvimi Vakıf ve MTAO tarafından belirlenir ve HBÖGM tarafından onaylanır.



- 10.2. MEB kararları çerçevesinde sertifika programlarındaki eğitimler uzaktan öğretim yöntemleri ile yapılır.
- 10.3. Öğretimin başlaması; protokolün imzalanmasını takiben tarafların belirleyeceği tarihte HBÖGM onayı ile başlar.

Kayıt şartları

MADDE 11

Sertifika Programlarına kaydolabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

- 18 yaşını doldurmuş olmak (18 yaşından küçük olanlar velilerinin izni ile kabul edilir)
- Okuryazar veya ilkökul mezunu olmak.

Kayıt için gerekli belgeler

MADDE 12

12.1. Sertifika Programına kaydolmak isteyen adayların ön kayıtları yıl içinde kesintisiz olarak Vakıf tarafından internet üzerinden alınır, her kurs başlangıcı kesin kayıt yapılmak suretiyle devam eder. Vakıf ve HBÖGM tarafından müştereken verilecek sertifika için sınava girmek isteyen adaylar aşağıda belirtilen belgelerle Vakfa müracaatta bulunacaklardır. Vakıf, sınava kabul edilecek kursiyerlerin listesini ve kayıt evraklarını MTAO'ya iletacaktır.

12.2. T.C. Uyruklu adaylardan istenen belgeler;

12.2.1. MTAO Müdürlüğüne hitaben kursa kayıt olma isteğini belirten başvuru dilekçesi.

12.2.2. Kursiyer Kayıt Bilgileri formu (2 Adet).

12.2.3. Öğrenim belgesinin onaylı fotokopisi (Milli Eğitim'e bağlı herhangi bir okuldan "Aslı Gibidir" kaşesi veya mezun olunan okuldan "Aslı Gibidir" Kaşesi veya Noterden onaylı).

12.2.4. 2 Adet Nüfus Cüzdanı fotokopisi (TC Kimlik No için).

12.2.5. Yeni çekilmiş 4,5x6 cm. boyutlarında 3 (üç) adet vesikalık fotoğraf.

12.2.6. Sınav ücretini gösteren banka dekontu.

12.2.7. Özel Durum Belgesi: Engellilik vs. gibi bir durum varsa bu durumu gösteren Rapor veya Belge, (Aslı ya da Onaylı Fotokopisi).

12.2.8. Belge Sınavına katılmayacak olanlar için bu durumu belirten Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü' müze yazılmış mazeret dilekçesi.

12.2.9. Poşet dosya.

12.3. Yabancı uyruklu adaylardan istenen belgeler;

12.3.1. MTAO Müdürlüğüne hitaben kursa kayıt olma isteğini belirten dilekçe.

12.3.2. Kursiyer Kayıt Bilgileri formu (2 Adet).

12.3.3. Öğrenim belgesi; Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığından alınmış denklik belgesi.

12.3.4. Noterden onaylı pasaport örneği.

12.3.5. Yeni çekilmiş 4,5x6 cm. boyutlarında 3 (üç) adet vesikalık fotoğraf.

12.3.6. Banka dekontu.

12.3.7. Özel Durum Belgesi: Engellilik vs. gibi bir durum varsa bu durumu gösteren rapor veya belge, (aslı ya da onaylı fotokopisi).

12.3.8. Belge Sınavına katılmayacak olanlar için bu durumu belirten Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürlüğü' müze yazılmış mazeret dilekçesi.

12.3.9. Poşet dosya.

12.4. Aday kursiyerlerin, kayıtlarının yapılabilmesi için yukarıda sayılan belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri, taraflarca belirlenen mali yükümlülükleri yerine getirmiş olmaları, Vakfın ilgili kayıt evrakının ve belgelerin tanzimini yaparak MTAO Müdürlüğüne ulaştırması gerekir.

12.5. Adaylar, yukarıda belirtilen belgelere ek olarak HBÖGM ve Vakıf tarafından gerekli görülen diğer belgeleri de okula vermek zorundadırlar. Belgeleri noksan olan adayların



A. H.

kayıtları yapılamaz. Hukuki yönden kursiyerlik durumu kayıt işlemlerinin tamamlanması üzerine kazanılır.

Kayıt silme

MADDE 13

13.1. Kursiyerlerin kayıtları aşağıdaki durumda silinir:

13.1.1. Azami öğrenim süresi sonunda sorumlu olduğu sertifika programında, ek sınav hakkı da dâhil 4 (dört) sınav hakkını kullandıktan sonra başarısız olan kursiyerlerin kaydı silinir. Kaydı silinen kursiyer herhangi bir hak talep edemez.

13.1.2. Kursiyerin uyması gereken disiplin kurallarına aykırı hareketlerden dolayı, HBÖGM ve Vakfın yetkili kurullarının alacağı kararla kaydı silinir. Kaydı silinen kursiyer herhangi bir hak talep edemez.

Eğitim ve öğretim programları

MADDE 14

Kursiyerlerin öğrenimleri sırasında uzaktan öğretim sistemi ile alacakları konular, taraflarca belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak ilgili Sertifika Programları yöneticilerinin önerileri üzerine HBÖGM tarafından uygulanan eğitim programındaki konulara göre hazırlanır.

Öğrenim Süresi

MADDE 15

Uygulanacak kursun süresi programlarında belirlenen saat esas alınarak hesaplanır.

Sınavlar

MADDE 16

16.1. Öğrenim sonunda, kursiyer sayısına göre Vakıf ve HBÖGM'nin belirleyeceği yer ve zamanda sertifika sınavları yazılı olarak sınavı uygulayacak birim veya kurum tarafından MTAO yetkilisi ve Vakıf temsilcisi eşliğinde yapılır. Bir ilden başvuran kursiyer sayısı 20' yi geçmesi hâlinde sınav hizmetlerini yürüten birimin görüşü alınarak o il sınav merkezi olarak belirlenebilir.

16.2. Kursiyerlerin 3 (üç) sınav hakkı vardır. Kabul edilebilir mazereti bulunan kursiyerlere 1 (bir) ek sınav hakkı daha verilir.

Sınav sonuçlarının duyurulması

MADDE 17

Sertifika sınav sonuçları HBÖGM'nin web sayfasında ve Vakıf tarafından internet ortamında açıklanabilir.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 18

Sertifika sınavının sonucuna, ilanı tarihinden itibaren en fazla 7 (yedi) gün içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz sınav işlerini yürüten birime verilen bir dilekçe ile yapılır. Sınav kâğıtlarında, sınav cetvellerinde veya ilgili çalışma evrakında maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili öğretim elemanının da görüşü alındıktan sonra, Vakıf ve sınav işlerini yapan birim veya kurum kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

Kabul edilebilir bir mazereti nedeniyle sınava girememe

MADDE 19

19.1. Bu uygulama esaslarında belirtilen ve HBÖGM tarafından kabul edilen bir mazeret nedeniyle sertifika sınavına girememiş olan kursiyerler, bir defaya mahsus olmak üzere bir



Handwritten signature.

sonraki sertifika sınavına katılabilir. Kabul edilebilir bir mazereti olmaksızın sertifika sınavına girmeyen kursiyer o sınav hakkını kullanmış ve sınavda başarısız olmuş sayılır.

19.2. Kursiyerin mazeretinin varlığını kanıtlayan belgeleri mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde sunması gerekir. Aksi hâlde bu husustaki başvurusu dikkate alınmaz.

Haklı ve geçerli mazeret halleri

MADDE 20

20.1. HBÖGM'nin takdirine bağlı ve Vakıf tarafından kabul edilmiş olmak kaydı ile kursiyere mazeretleri nedeniyle bir defaya mahsus bir sonraki sınavlara katılabilme ve öğrenime ara verme izni verilmesine esas olabilecek mazeret hâlleri şunlardır:

20.1.1. Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeni ile kursiyerin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.

20.1.2. Kendisinin hastalığı, birinci derecede kan ve sıhri hısımlarının ölümü veya ağır hastalığı hâlinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile kursiyerin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi.

20.1.3. Sınav tarihinde, kursiyerin gideceği başka bir sınav (KPSS, KPDS, AÖF vb.) olduğunu belgelendirmesi.

20.2. Kursiyerin mazeretinin varlığını kanıtlayan belgeleri mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde okula ulaştırması gerekir. Aksi hâlde bu husustaki başvurusunun dikkate alınıp alınmamasına MTAO Müdürlüğü karar verir.

Başarı notu ve başarı düzeyinin belirlenmesi

MADDE 21

Kurs sonunda, tüm ders ve konuları içerecek şekilde yazılı sınav yapılır. Sınavlar 100 (yüz)'lük not sistemi üzerinden değerlendirilir. Başarılı olabilmek için en az 50 (elli) puan almak gerekir. Yazılı sınavda başarılı olanlara Başarı Belgesi düzenlenir. Başarılı olmayanlara istemeleri hâlinde, kursa devam ettiğini belirten yazı verilir.

Başarı Belgesi/Sertifika

MADDE 22

22.1. Kursu başarı ile tamamlayan ve belge almaya hak kazanan kursiyerlere bir defaya mahsus olmak üzere, başarı belgesi/sertifika, taraflarca müştereken tanzim edilerek verilir.

22.2. Başarı belgesinin/sertifikanın kaybı hâlinde yerine geçecek bir belge düzenlenir.

22.3. Başarı belgesinin/sertifikanın verilebilmesi için HBÖGM ile Vakıf tarafından belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması gerekir.

Kursiyerlerin genel yükümlülükleri

MADDE 23

Kursiyerler; kurs süresince, web sayfasındaki ilgili yönetmelik, yönerge ve diğer düzenleyici hüküm, ilke ve esasları bilmek, öğretim, ders ve sınav programlarına, başarı durumu çizelgelerine ve diğer hususlara ilişkin olarak HBÖGM ve Vakıf tarafından yapılan yazılı ve elektronik duyuruları ilgi ve özenle izlemekle yükümlüdürler. Kursiyerler usulüne göre yapılmış olan bir duyuruyu web sayfası üzerindeki gerekli alanda görmediklerini ileri süremezler.

Tebliğat

MADDE 24

24.1. Kursiyerler meydana gelen her türlü bilgi ve adres değişikliğini en fazla 1 (bir) hafta içinde MTAO Müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar.



24.2. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış veya yanlış ya da eksik e-posta vermiş olan kursiyerler dosyalarında mevcut olan en son adreslerine bilgilendirme yapılmış olması hâlinde kendilerine bilgilendirme yapılmadığını iddia edemezler.

ÖRGÜN EĞİTİM KAPSAMINDA YAPILACAK UYGULAMALAR

MADDE 25

25.1. Sertifika ve Katılım Belgeli Kurs ve Seminer Programlarının Eğitim Takvimi ve Planı Vakıf tarafından belirlenerek, Vakıf Eğitim Merkezlerinin web sitelerinde düzenli ve periyodik aralıklar ile aylık duyuru yapılır.

25.2. Meslek Kursu ve geliştirme ve uyum kursları sonunda SERTİFİKA, Seminer eğitimleri sonunda KATILIM BELGESİ düzenlenir.

25.3. Öğretimin başlanması; Protokolün imzalanmasını takiben Vakfın planladığı tarihlerde MEM onayı ile başlar.

25.4. Mesleki ve Teknik Eğitim alanında meslek kursları ve/veya geliştirme ve uyum kursları açılması,

25.5. Mesleki, kalite ve kişisel gelişim alanlarında seminerler açılması,

25.6. Açılacak meslek kursları ve geliştirme ve uyum kursları için öğretim programı, öğrenci öğretmen ders notu, DVD vb. eğitim materyalleri hazırlanması,

25.7. Bakanlıkça belirlenecek takvim ve programa göre ilgili alan öğretmenlerine hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında kurslar ve/veya seminerler düzenlenmesi,

25.8. Kurs açılacak alanlar ile ilgili Protokol kapsamına alınan (Ek.1.) okulların atölyelerinin yeni teknolojilere dayalı olarak desteklenmesi ve protokol sona erdiğinde okulun demirbaşına kaydedilmesidir.

MADDE 26

Protokol kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayın ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyallerde MEB ve Vakıf logoları, faaliyetlerin Protokol kapsamında düzenlendiği belirtilerek karşılıklı izin alınarak kullanılır.

MADDE 27

Gerekli görüldüğünde tarafların yazılı mutabakatı ile Protokolde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibariyle geçerlidir.

MADDE 28

Bu Protokol imzalandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl geçerli olup Protokol tarafı olan HBÖGM, gerekli gördüğü takdirde protokolü tek taraflı fesih hakkını kullanır. Süre bitiminde veya fesih hâlinde, devam eden faaliyetlerin tamamlanması sağlanır.

MADDE 29

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

MADDE 30

Protokol kapsamındaki çalışmalar, Türkiye genelinde gerçekleştirilir.

MADDE 31

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



Handwritten signature and initials.

MADDE 32

Vakıf, Protokol kapsamında hiçbir maddi kazanç elde edemez.

MADDE 33

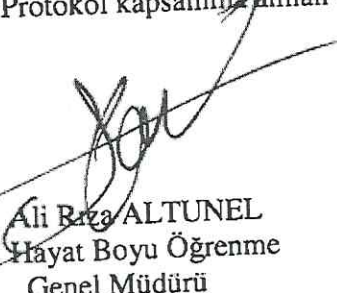
Protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

MADDE 34

Bu Protokol, 34 (otuz dört) madde ve 11 (on bir) sayfa ve 1 adet ekten ibaret olup 20.12/2016 tarihinde 3 (üç) nüsha olarak imzalanıp yürürlüğe girmiştir.

Ek:

Protokol kapsamına alınan okulların listesi


Ali Rıza ALTUNEL
Hayat Boyu Öğrenme
Genel Müdürü


Osman Nuri GÜLAY
Mesleki ve Teknik Eğitim
Genel Müdürü


İlhan ÜTTÜ
Elginkan Vakfı Müdürü

EK

**ELGİNKAN VAKFI MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZLERİNİN
VERDİKLERİ EĞİTİMLERDE İŞBİRLİĞİNDE BULUNDUKLARI
MEB'E BAĞLI OKULLAR**

1. Manisa Şehzadeler - Manisa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi / MANİSA
2. Manisa Yunusemre - Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi / MANİSA
3. Manisa Yunusemre - Polinas Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi / MANİSA
4. İzzet Baysal Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi / BOLU
5. Mimar İzzet Baysal Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi / BOLU
6. Atatürk Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi / İzmit - KOCAELİ
7. İzmit Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi / İzmit - KOCAELİ



[Handwritten signatures]