

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET ALANINDA YÜRÜTÜLECEK GENEL MESLEKİ VE TEKNİK AMAÇLI
KURS VE ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİNE DAİR
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI İLE TEKİRDAĞ İL MİLLİ
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞBİRLİĞİ
PROTOKOLÜDÜR

AMAÇ:

Madde 1- Bu protokolün amacı; Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı hizmet alanı içinde düzenlenecek genel, mesleki ve teknik konulu kurs ve etkinliklerle ilgili esasları, yetki ve yükümlülükleri belirlemektir.

KAPSAM:

Madde 2- Bu protokol; genel, mesleki ve teknik amaçlı açılacak kurs ve yapılacak etkinliklerle ilgili; planlama, uygulama, program, rehberlik, belge tanzimi, organizasyon, öğretmen ve ücretli usta öğretici görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

DAYANAK:

Madde 3- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanununun, "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlığı altında düzenlenen 14/a maddesinde tanımlanan "...meslek ve beceri kazandırma" hükmü ile, 21.05.2010/27587 sayılı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı'nın 13 Mayıs 2011 tarih ve 2205 sayılı makam onayı ekindeki Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR:

Madde 4- Bu protokolda geçen;

Valilik	: Tekirdağ Valiliği
Belediye Başkanlığı	: Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Milli Eğitim Müdürlüğü	: Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Halk Eğitim Müdürlüğü	: İlçe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlükleri
Ücretli Usta Öğretici	: Kurslarda görev verilecek ücretli usta öğreticileri
Kurs	: Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Tekirdağ ilindeki Mesleki Eğitimi Merkezleri ile Halk Eğitim Merkezleri işbirliğinde açılacak genel, mesleki ve teknik amaçlı kursları
Kursiyer	: Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenen kurslara katılan kişileri
Belge	: Milli Eğitim Bakanlığının Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki ek-2 örneğine uygun olarak düzenlenen Kurs Bitirme Belgesini ifade eder.
Etkinlik	: Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından Düzenlenecek yarışma, sergi, panel, konferans, fuar, konser, Seminer, tiyatro vb. faaliyetlerdir.



PROTOKOLUN TARAFLARI:

Madde 5- Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü

YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 6.1- BELEDİYE BAŞKANLIĞININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

6.1.1- Açılacak kurslarla ilgili kursiyer ön kayıt kabul işlemlerini yapmak ve alınan ön kayıtlara göre açılacak kurs planlamalarını koordineli olarak yapmak.

6.1.2- Açılacak kurslarda görev yapacak personeli (usta öğreticiler, part time ve özel ihtisaslı usta öğreticiler ve diğer personel) ilgili yasa, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda belirlemek ve görev alan personelin maaş ve ders ücretlerini karşılamak.

6.1.3- Oluşan kurslarda görevlendirilecek öğretici evraklarını ilgili Mesleki Eğitim Merkezi veya Halk Eğitimi Merkezine sunmak ve onayı alınan kursları ilgili e-yaygın eğitim otomasyon sisteminde açılmasını sağlamak.

6.1.4- Her kurs merkezinde Atatürk köşesi (Atatürk resmi, İstiklal Marşı ve Gençliğe Hitabe) oluşturmak ve mevzuata uygun olarak asmak. Açılacak kurs yerlerini ve araç-gereçlerini temin etmek. Aydınlatma, ısıtma, temizlik vb. giderleri karşılamak.

6.1.5- Kurs başlamadan öğreticilerin kursla ilgili hazırlıklarını (Ünitelendirilmiş kurs planlarını, araç gereç vb.) takip edip yıllık planların kurs başlamadan oluşturulmasını sağlamak.

6.1.6- Kurslarda görevlendirilecek öğreticilerin kurs başlamadan Mesleki Eğitim Merkezi veya Halk Eğitimi Merkezi tarafından e-yaygın eğitim otomasyon sistemine kursiyer girişlerini ve kurs sonu işlemlerinin kurs bitim tarihinden birkaç gün önce yapılmasını sağlamak.

6.1.7- Kurslarda kursiyer sayılarının yönetmelikte belirlenen sayının altına düşmesi durumunda Mesleki Eğitim Merkezi veya Halk Eğitimi Merkezini bilgilendirmek.

6.1.8- Kursların mevzuat doğrultusunda tamamlanmasına müteakip modüler programa göre yapılan değerlendirmeleri (yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projeler) ders öğretmeni tarafından yapılarak modüler not çizelgesi haline getirmek ve zamanında ilgili Mesleki Eğitim Merkezi veya Halk Eğitimi Merkezine teslim etmek.

6.1.9- Modüler not çizelgelerinin ilgili Mesleki Eğitim Merkezi veya Halk Eğitim Merkezine teslim edilerek kurs bitirme belgelerinin tanzimini sağlamak. Kurs sonu evraklarını (ders defteri, sınav evrakları, modüler not fişleri vb.) arşivlemek.

6.1.10- Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin satış ve pazarlanmasına yönelik çalışmalarını desteklemek.

6.1.11- Sosyal, kültürel amaçlı seminer, panel, konferans, sergi, fuar, gezi, yarışma, kermes etkinlikleri düzenlemek.

6.1.12- Genel kültür, Atatürk İlke ve İnkıpları, belirli gün ve haftalara ait konuların işlenmesini sağlayarak, kursiyerlerde vatandaşlık bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak.

6.2- MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.2.1- Bakanlıkça uygulanmakta olan ve protokol tarihinden itibaren gönderilecek mevzuat, yayın, materyal vb. kaynakların Belediye Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak

6.2.2- Kurs etkinliklerinin yürütülmesinde kurum ve kuruluşlardaki uzman ve usta öğreticilerinden karşılıklı yararlanılması yönünde destekleyici çalışmalar yapmak

6.2.3- Belediye Başkanlığı yetkilileri ile faaliyet dönemi içerisinde eğitim faaliyetlerini değerlendirmek

6.2.4- Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığınca düzenlenecek genel, mesleki ve teknik konulu kurs ve etkinliklerin Belediyeye ait yerlerde açılması esas olmakla birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin görüşü alınarak Mesleki Eğitim Merkezlerinde yapılabilmesine olanak sağlamak

6.3- MESLEKİ EĞİTİM MERKEZLERİ İLE HALK EĞİTİM MERKEZLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.3.1- Belediye tarafından hazırlıkları tamamlanan kursların İlçe Milli Müdürlüğünden kurs açılış onayları alınarak e-yaygın eğitim otomasyon sistemine tanımlanmasını sağlamak, kursiyer girişlerinin öğretici tarafından yapılabilmesi için öğretmenlere kullanıcı şifresi tayin etmek.

6.3.2- Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine uygun olarak kurs rehberlik ve denetimlerini yapmak.

6.3.3- Kursiyer sayılarının yönetmelikte belirlenen sayıların altına düşmesi durumunda mevzuata uygun hareket etmek.

6.3.4- Kursların bitiminde hazırlanan soğuk damga listesinin ve belge defterlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylanması ve belgelerin soğuk damga yapılmasını sağlamak.

6.3.5- Karşılaşılan sorunları ve çözüm önerilerini zamanında Belediye Başkanlığı ile paylaşmak.

FAALİYETİN YÜRÜTÜLME/UYGULAMA ESASLARI (ORTAK HÜKÜMLER)

Madde 7- Kurslarda Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği ve Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönergede belirtilen defter, dosya ve çizelgeler düzenli olarak tutulacaktır. İlgili birimler tarafından arşivlenecektir.

Madde 8- Çalıştırılacak personelin çalışma saat ve günleri Belediye Başkanlığı tarafından belirlenecektir. Mevzuat gereğince tüm iş ve işlemler Büyükşehir Belediyesi tarafından yerine getirilecektir.

Madde 9- Branş bazında modüler programların tamamından başarılı olan kursiyerlere Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki ek-2 örneğine uygun olarak düzenlenen Kurs Bitirme Belgesi verilir.

Madde 10- Kurslarda uygulanacak eğitim-öğretim programlarının hedeflerine ulaşması için taraflarca azami gayret gösterilecektir. Kurs açılış ve belge törenlerinde, kursiyerlerle yapılacak etkinliklerde Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü ortak hareket edecektir.

PROTOKOL SÜRESİ:

Madde 11- Bu protokol, imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl geçerlidir. Protokol süresinin tamamlanmasına bir ay kalıncaya kadar taraflardan herhangi bir talep gelmediği takdirde, süre bir yıl kendiliğinden uzar. Protokolün süresinden önce bitirilmesine taraflar birlikte karar verirler. Verilecek kararlarda öğretici ve kursiyerlerin herhangi bir mağduriyete uğramamaları için tedbir alınır.

YÜRÜRLÜK:

Madde 12- Protokol imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

Madde 13- Bu protokol hükümleri Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Bu protokol 13 (on üç) madde olup 08.12/2014 tarihinde imza altına alınmıştır.



Kadir ALBAYRAK

Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı



Halis İŞLER

İl Milli Eğitim Müdürü

OLUR
08.12/2014
Ali YERLİKAYA
Tekirdağ Valisi