



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 38651061-604-E.6688952

29.06.2015

Konu: Sanal Sınıf Seminerleri

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

- İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı ile Türkiye Yeşilay Cemiyeti Arasında İmzalanan
03.01.2014 tarihli "Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi Projesi" Uygulama Protokolü.
b) MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 26/06/2015 tarih ve 6637243
sayılı yazısı.
c) Türkiye Yeşilay Cemiyetinin 24/06/2015 tarih ve 41402653-161.02.99-15/341
sayılı yazısı.

Millî Eğitim Bakanlığı ile Türkiye Yeşilay Cemiyeti arasında İmzalanan protokol çerçevesinde hayata geçirilen Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitim Programı kapsamında Türkiye Yeşilay Cemiyeti tarafından yönetilen www.tbm.org.tr internet adresinde her hafta düzenli olarak alan uzmanlarınca sanal sınıflar üzerinden bağımlılıkla mücadele alanında seminerlerin düzenlendiği Bakanlığın yazılarında belirtilmekte olup; ilgi (c) duyuru yazısı ekte gönderilmiştir.

Konunun ilgililere duyurulması hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin YALÇIN
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

EK:

-İlgi (c) yazı (1 sayfa)

DAĞITIM:

- 17 İlçe Kaymakamlığı
- Merkez HEM ve ASO Müdürlüğü
- Merkez Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
- Merkez ve merkeze bağlı tüm resmi/özel okul/kurum müdürlükleri

Karaman Mah.Karaman İş merkezi Merkez/AFYONKARAHİSAR
Elektronik Ağ: www.meb.afyongov.tr
e-posta: hayatboyuogrenme03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Figen DAMCI-Memur
Tel: (0 272) 2137603-112
Faks: (0 272) 2137605



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Sayı : 38552587/604/6637243
Konu: Sanal Sınıf Seminerleri

26.06.2015

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

İlgi: Türkiye Yeşilay Cemiyetinin 24/06/2015 tarihli ve 41402653-161.02.99-15/341 sayılı yazısı

Türkiye Yeşilay Cemiyeti tarafından yönetilen www.tbm.org.tr internet adresinde her hafta düzenli olarak Türkiye Yeşilay Cemiyetinin belirlediği uzmanlar tarafından sanal sınıflar üzerinden çeşitli konularda seminerler düzenlendiği ve bu seminerlerin öğretmenlere duyurulması ilgi yazı ile talep edilmektedir.

Bu kapsamda ekte yer alan ilgi yazının ilinizdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında görev yapmakta olan öğretmenlere duyurulması hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Uğur ERGİN
Bakan a.
Genel Müdür V.

EK:
İlgi (b) yazı (1 sayfa)

DAĞITIM:
Gereği:
B Planı

Bilgi:
Türkiye Yeşilay Cemiyeti



Sayı : 41402653-161.02.99-15/341
Konu : Sanal Sınıf Seminer Duyuruları

24/06/2015

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
(Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğü)

Türkiye Yeşilay Cemiyeti ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında 03 Ocak 2014 tarihinde imzalanan protokol çerçevesinde Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitim Programı (TBM) hayata geçirilmiş bulunmaktadır.

TBM kapsamında her hafta düzenli olarak alan uzmanları tarafından sanal sınıflar üzerinden bağımlılıkla mücadele alanında seminerler düzenlemekte ve bu eğitimlere TBM formatörlük eğitimini almış tüm öğretmenler davet edilmektedir.

Sanal sınıf seminerlerinin Türkiye genelinde diğer öğretmenlere de duyurulabilmesi amacıyla ilgili protokolün 7.4.2 maddesi (Protokol kapsamında kullanılacak materyallerin (ders notu, broşür, kitapçık vb) e-kitap ve uzaktan eğitim materyalinin hazırlanmasında, yayımlanmasında HBÖGM ve Yeşilay birlikte çalışır.) gereği seminer bilgilendirme görsellerinin Genel Müdürlüğünüz bünyesinde faaliyet gösteren <http://hbogm.meb.gov.tr/> web sitesi ve Bakanlığımız ilgili duyuru kanalları üzerinden öğretmenlere duyurulması hususunda gereğini arz ederim.

Savaş YILMAZ
Genel Başkan a.
Genel Müdür

EK/EKLER :
1- MEB Protokol Metni



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 38651061-10.04-E.6644894

26.06.2015

Konu: Milli Eğitim Bakanlığı

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

İş Birliği Çalışmaları Yönergesi

.....KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
.....MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi : a) MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 23/06/2015 tarih ve 6486576 sayılı Makam Onayı.
b) MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 25/06/2015 tarih ve 6585843 sayılı yazısı.

Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlar ile özel, resmi, kurum ve kuruluşlar , sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliği çalışmalarında birlikteliğin sağlanması amacıyla yürürlüğe giren "Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi " ile ilgili Bakanlığın yazıları ve ekleri yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bu kapsamda, Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlarla ilgili mevcut ve yapılacak olan iş birliği çalışmalarının ekteki Yönerge hükümleri doğrultusunda yapılması hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin YALÇIN
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

EK:

- Bakanlık Yazısı ve Onay (2 sayfa)
- Yönerge (26 sayfa)

DAĞITIM:

- 17 İlçe Kaymakamlığı
- Merkez HEM ve ASO Müdürlüğü
- Merkez Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 38651061-10.04-E.6644894

26.06.2015

Konu: Milli Eğitim Bakanlığı
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
İş Birliği Çalışmaları Yönergesi

.....KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
.....MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi : a) MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 23/06/2015 tarih ve 6486576 sayılı Makam Onayı.
b) MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 25/06/2015 tarih ve 6585843 sayılı yazısı.

Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlar ile özel, resmi, kurum ve kuruluşlar , sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliği çalışmalarında birlikteliğin sağlanması amacıyla yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi " ile ilgili Bakanlığın yazıları ve ekleri yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bu kapsamda, Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlarla ilgili mevcut ve yapılacak olan iş birliği çalışmalarının ekteki Yönerge hükümleri doğrultusunda yapılması hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin YALÇIN
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

EK:

- Bakanlık Yazısı ve Onay (2 sayfa)
- Yönerge (26 sayfa)

DAĞITIM:

- 17 İlçe Kaymakamlığı
- Merkez HEM ve ASO Müdürlüğü
- Merkez Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü

Karaman Mah.Karaman İş merkezi Merkez/AFYONKARAHİSAR
Elektronik Ağ: www.meb.afyongov.tr
e-posta: hayatboyuogrenme03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Figen DAMCI-Memur
Tel: (0 272) 2137603-112
Faks: (0 272) 2137605



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Sayı : 38552587/10.04/6585843

25.06.2015

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu
Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği
Çalışmaları Yönergesi

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

İlgi: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 23/06/2015 tarihli ve 6486576 sayılı
Makam Onayı

Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 26. maddesinin 2. fıkrasında; "Özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak il genelinde düzenlenecek kurslar için il millî eğitim müdürlüğünce; bir merkez ile iş birliğinde yerel olarak düzenlenecek kurslar için merkez müdürlüğünce protokoller hazırlanıp uygulanabilir. Merkez müdürlükleri tarafından imzalanan protokoller, millî eğitim müdürünün onayı ile geçerlilik kazanır. Ülke genelinde diğer Bakanlık ve ilgili kurum veya kuruluşlar arasındaki uygulamalar için Bakanlıkça protokol düzenlenir." denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin ilgili maddesi doğrultusunda Genel Müdürlüğümüz veya Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlar (halk eğitimi merkezleri, meslekî eğitim merkezleri, turizm eğitim merkezleri, Bakanlık merkez teşkilatına bağlı taşra birimleri olan olgunlaşma enstitüleri ve açık öğretim okulları) ile özel, resmî, kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliği çalışmalarında birlikteliğin sağlanması amacıyla "Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi" ilgi Makam Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Bu kapsamda, Genel Müdürlüğümüze bağlı kurumlarla ilgili mevcut ve yapılacak olan iş birliği çalışmalarının ekteki Yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Uğur ERGİN
Bakan a.
Genel Müdür V.

EKLER:

- 1- İlgil (a) Makam Onayı (2 Sayfa)
- 2- Yönerge ve Ekleri (26 Sayfa)

DAĞITIM:

B Planı



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Sayı : 38552587/10.04/6486576

23.06.2015

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

İş Birliği Çalışmaları Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 21/05/2010 tarih ve 27587 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

İlgi Yönetmeliğin 26’ıncı maddesinin 2’nci fıkrasında “Özel, resmî, kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak il genelinde düzenlenecek kurslar için il millî eğitim müdürlüğünce; bir merkez ile iş birliğinde yerel olarak düzenlenecek kurslar için merkez müdürlüğünce protokoller hazırlanıp uygulanabilir. Merkez müdürlükleri tarafından imzalanan protokoller, millî eğitim müdürünün onayı ile geçerlilik kazanır. Ülke genelinde diğer Bakanlık ve ilgili kurum veya kuruluşlar arasındaki uygulamalar için Bakanlıkça protokol düzenlenir.” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu madde doğrultusunda Genel Müdürlüğümüz veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri özel, resmî, kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği çalışmaları yapmaktadır. Bu çalışmalara yönelik uygulamalarda birliktelik sağlanması amacıyla “Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi”nin hazırlanmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Hazırlanan Yönerge ile hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sunmak üzere Genel Müdürlüğümüz ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşlarıyla yapacakları iş birliği çalışmalarına yönelik usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde; hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sunmak üzere Genel Müdürlüğümüz ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşlarıyla yapacakları iş birliği çalışmalarına yönelik

uygulamalarda birliktelik sağlanması amacıyla hazırlanan ve ekte sunulan “Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi”nin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Yusuf TEKİN
Müsteşar

OLUR
23.06.2015

Nabi AVCI
Bakan

EK : Yönerge ve Ekleri (26 Sayfa)

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İŞ BİRLİĞİ ÇALIŞMALARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, meslekî ve teknik, sosyal ve kültürel alanlarda meydana gelen gelişmeler doğrultusunda hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sunmak üzere; kaynakların birleştirilmesi, eğitimde kalitenin yükseltilmesi, istihdam kolaylığı ve katılımcılara sosyal yararlar sağlanması için Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları arasında yapılacak iş birliği çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 1- Bu Yönerge, meslekî ve teknik, sosyal ve kültürel alanlarda meydana gelen gelişmeler doğrultusunda hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sunmak üzere; kaynakların birleştirilmesi, eğitimde kalitenin yükseltilmesi, istihdam kolaylığı ve katılımcılara sosyal yararlar sağlanması için Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları arasında yapılacak iş birliği çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 25/08/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 21/05/2010 tarih ve 27587 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 07/09/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 13/05/2011 tarih ve 2205 Makam Onayı ile yürürlüğe giren Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge, 04/07/2007 tarihli ve 26572 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2007/17 sayılı Başbakanlık Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) e-Yaygın sistemi: Yaygın eğitimle ilgili iş ve işlemlerin veri tabanı üzerinden mevzuata uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,
- ç) Genel Müdürlük: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
- d) Genel Müdür: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürünü,

e) Genel Müdürlüğe Bağlı Kurumlar: Halk eğitimi merkezleri, meslekî eğitim merkezleri, turizm eğitim merkezleri ve Bakanlık merkez teşkilatına bağlı taşra birimleri olan olgunlaşma enstitüleri ile açık öğretim okullarını,

f) İş Birliği Belgesi: Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sunmak üzere Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliği çalışmalarına ilişkin usul, esas ve yükümlülüklerin yer aldığı belgeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Usul ve Esaslar

Öğretim programları

MADDE 5- (1) İş birliği kapsamında Genel Müdürlüğe bağlı kurumlar tarafından kursların düzenlenebilmesi ve başarılı olanların belgelendirilmesi için düzenlenecek eğitim faaliyetine yönelik yaygın eğitim programları hazırlanmış ve yayımlanmış olmalıdır.

(2) İş birliği kapsamında ihtiyaç duyulan yaygın eğitim programları Genel Müdürlük tarafından yayımlanmamışsa; iş birliği başvurusu yapılmadan önce ihtiyaç duyulan yaygın eğitim programının hazırlanabilmesi için özel, resmî kurum ve kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından Bakanlıkça yapılacak iş birliği çalışmalarında Genel Müdürlüğe, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılacak iş birliği çalışmalarında ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine yaygın eğitim programı hazırlama başvurusu yapılır.

İş birliğinde başvuru süreci

MADDE 6- (1) İş birliği başvuruları; ilçe genelinde ilçe millî eğitim müdürlüklerine, il genelinde il millî eğitim müdürlüklerine, Türkiye genelinde Genel Müdürlüğe özel, resmî kurum, kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından başvuru yazısı ve istenilen belgelerle yapılır.

(2) Özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları tarafından olgunlaşma enstitüleri ve açık öğretim okulları ile ilgili iş birliği çalışmaları için Genel Müdürlüğe başvurulur.

(3) İş birliği başvurusunda aşağıdaki belgeler istenir:

a) Sivil toplum kuruluşu tarafından başvuru yapılması durumunda başvuru yazısı ile birlikte Ek-1'deki İş Birliği Başvuru Formu, tüzel kişiliği gösterir belge (tüzük, senet vb.), imza sirküleri ve varsa Türkiye genelindeki şubelerini gösterir belge istenir.

b) Özel kurum veya kuruluş tarafından başvuru yapılması durumunda başvuru yazısı ile birlikte Ek-1'deki İş Birliği Başvuru Formu, ticaret sicil belgesi, imza sirküleri ve varsa Türkiye genelindeki şubelerini gösterir belge istenir.

c) Resmî kurum ve kuruluşları resmî yazıyla birlikte Ek-1'deki İş Birliği Başvuru Formu ile başvurularını yeterlidir.

İş birliği başvurusunun değerlendirilmesi

MADDE 7- İş birliği başvurularında, başvuru yazısı ile birlikte teslim edilen belgeler doğrultusunda Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından Ek-2'deki İş Birliği Ön Değerlendirme Formu doldurulur ve gerekli değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonrasında iş birliğinin yapılıp yapılmayacağı başvuru yapan kurum/kuruluşa resmî yazı ile bildirilir. İş birliği yapılıp yapılmayacağı başvuru yapılan kurumun (Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlüğü) takdirindedir.

İş birliği çalışmalarında temel hususlar

MADDE 8- (1) İş birliği çalışmaları, taraflar arasında gönüllülük ilkesine göre karşılıklı mutabakatla iş birliği belgesinin imzalanmasına dayalı olarak yapılır.

(2) Yapılacak iş birliği çalışmalarında;

a) İlçe genelinde ilçe millî eğitim müdürlükleri,

b) İl genelinde il millî eğitim müdürlükleri,

c) Türkiye genelinde ise Genel Müdürlük tarafından iş birliği belgesi düzenlenir.

(3) İş birliği belgesi;

a) İlçe millî eğitim müdürlüğünce hazırlanmış ise ilçe millî eğitim müdürü,

b) İl millî eğitim müdürlüğünce hazırlanmış ise il millî eğitim müdürü,

c) Genel Müdürlükçe hazırlanmış ise Bakan ya da uygun göreceği yönetici tarafından imzalanır.

(4) İş birliği çalışmaları, iş birliği belgesini imzalayan kurum/kuruluşların sorumluluğundadır.

(5) İş birliği belgesinde tarafların yükümlülükleri açıkça belirtilir.

(6) İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerdeki tüm masraflar; iş birliği yapılacak özel, resmî kurum ve kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından karşılanır; ancak ihtiyaç duyulan hallerde Bakanlık veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince karşılanabilecek masraflara ilişkin olarak iş birliği belgesi düzenlenmeden önce merkezde Bakan Onayı, taşrada Vali Onayı alınır.

(7) Genel Müdürlüğün iş birliği yaptığı özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları veya şubeleri/temsilcilikleri ile il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince aynı konuda tekrar eden iş birliği belgesi düzenlenmez.

(8) Bakanlık veya il/ilçe millî eğitim müdürlüğü gerekli gördüğü takdirde iş birliği belgesini tek taraflı fesih hakkını saklı tutar ve iş birliği belgesinde bu hususa yer verir.

(9) Bakanlık veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından imzalanan ve uygulamaya konulan iş birliği belgelerinde taraf olan kurum/kuruluşların kullandıkları logoların mevcut yasalara,

yönetmeliklere, toplumun etik kurallarına uygun ve resmî belgelerde kullanılacak nitelikte olması gerekir.

(10) İş birliği belgesi karşılıklı mutabakatla belirlenecek bir süre için düzenlenir. Süre bitiminde iş birliği sona erer.

(11) İş birliği yapılan özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları iş birliği çalışmaları kapsamındaki yetki ve sorumluluklarını başka özel, resmî kurum ve kuruluşlara, sivil toplum kuruluşlarına devredemez.

(12) Düzenlenecek kurs/seminerlerde, kursiyer/katılımcılardan herhangi bir ad altında ücret alınmaz ve iş birliği yapılan taraf iş birliği belgesi kapsamında kazanç getirici faaliyette bulunamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Birliği Belgesinin Hazırlanması, İmzalanması, Teslimi, Arşivlenmesi

İş birliği belgesinin hazırlanması, imzalanması

MADDE 9- (1) Özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşunun iş birliği talebinin uygun bulunması durumunda iş birliği belgesi, taraflarca iş birliğinin konusu ve faaliyetleri doğrultusunda ilgili mevzuat ve bu Yönerge hükümleri dikkate alınarak müştereken hazırlanır.

(2) Genel Müdürlük ile özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği belgesinin hazırlanmasında Ek-3'teki Genel Müdürlük İçin İş Birliği Belgesi Örneğinden; İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği belgesinin hazırlanmasında Ek-4'teki Millî Eğitim Müdürlükleri İçin İş Birliği Belgesi Örneğinden faydalanılır. Bu Yönerge doğrultusunda hazırlanacak iş birliği belgesinde iş birliğinin amacına göre örnek belgenin içeriğine ekleme ve çıkarmalar yapılabilir.

(3) İş birliği belgesi hazırlandıktan sonra Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince iş birliği taraflarının sayısı kadar nüsha çoğaltılarak mavi mürekkepli kalemle tarafların imza yetkililerince her sayfası parafı ve son sayfası imzalanır. İmzalanan son sayfada iş birliği yapan tarafların kaşesi/mühürü bulunmalıdır.

İş birliği belgesinin teslimi, arşivlenmesi

MADDE 10- (1) İmzalanan iş birliği belgesi özel, resmî kurum ve kuruluş, sivil toplum kuruluşunun yetkilisine Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince Ek-5'teki Teslim Tutanağıyla imza karşılığı teslim edilir.

(2) Bakanlıkça imzalanan iş birliği belgeleri Genel Müdürlük tarafından, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince imzalanan iş birliği belgeleri ise il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından e-yaygın sistemine tanımlanır.

(3) İş birliği belgelerinin takip edilmesi ve tasnifi için imzalanan her iş birliği belgesi numaralandırılarak Ek-6'daki başlıkları içeren İş Birliği Kütük Defteri örneğine göre elektronik ortamda düzenlenen tablolama programı dosyasına işlenir ve takibi yapılır. Ayrıca iş birliği

sürecindeki tüm yazışmalar, belgeler ve tutanaklar iş birliği belgesini imzalayan Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince her bir iş birliği ayrı dosyalararak arşivlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **İzleme ve Değerlendirme**

İzleme ve değerlendirme

MADDE 11- (1) İş birliği belgesi kapsamındaki faaliyetler, İş Birliği Kütük Defterine işlenen performans göstergeleri doğrultusunda iş birliği belgesini imzalayan Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince izlenir ve değerlendirilir.

(2) Değerlendirme sonuçlarına göre amacına ulaşmadığı görülen iş birliği belgesi, belgeyi imzalayan Bakanlık veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından feshedilir. İş birliği belgesinin feshedildiği özel, resmî kurum ve kuruluş, sivil toplum kuruluşuna resmî yazıyla bildirilir.

(3) İş birliği kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanarak Genel Müdürlüğe bağlı kurumlar tarafından ayda bir ilçe millî eğitim müdürlüklerine, üç ayda bir ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından il millî eğitim müdürlüklerine, altı ayda bir il millî eğitim müdürlükleri tarafından Genel Müdürlüğe gönderilir.

(4) Süresi biten veya feshedilen iş birliği belgeleri kapsamında hiçbir faaliyet yürütülemez; ancak süre bitimi veya fesih tarihinden önce başlamış olan eğitimlerin tamamlanması sağlanır.

(5) İş birliği yapılan özel, resmî kurum ve kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından iş birliği süresinin uzatılması talep edildiğinde, iş birliği çalışmaları performans göstergeleri de dikkate alınarak iş birliği belgesini imzalayan Bakanlık veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucuna göre iş birliği süresinin uzatılıp uzatılmayacağı Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından özel, resmî kurum ve kuruluş veya sivil toplum kuruluşuna resmî yazıyla bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Bakanlık merkez teşkilatına bağlı taşra birimleri

MADDE 12- Bakanlık merkez teşkilatına bağlı taşra birimleri olan olgunlaşma enstitüleri ve açık öğretim okulları ile ilgili iş birliği çalışmaları Genel Müdürlükçe yürütülür.

İş birliğinde tanıtım faaliyetleri

MADDE 13- İş birliği kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayın ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyaller, Ek-7'de yer alan Görünürlük Kılavuzu doğrultusunda Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri onayıyla hazırlanır. Tanıtım faaliyetleri Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri onayıyla yürütülür.

İş birliği belgelerinin güncellenmesi veya feshi

MADDE 14- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Genel Müdürlüğe bağlı kurumlara ilgili, Bakanlık veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince imzalanan ve onaylanan iş birliği belgelerinden bu Yönerge hükümlerine ters düşen hükümleri bulunanların Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren 6 ay içinde Yönerge hükümleri doğrutusunda, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde yeniden düzenlenmesi veya taraflarca mutabakata varılarak feshi sağlanır. İş birliği belgesinin feshedilmesinden sonra taraflarca mutabakata varılması durumunda bu yönerge hükümlerine uygun olarak yeni iş birliği belgesi düzenlenebilir.

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 15- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 16- Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

İŞ BİRLİĞİ BAŞVURU FORMU	
Başvuru Yapan Kurum(lar)/Kuruluş(lar)* Adı	
Logosu	
İletişim Bilgileri (Adresi, Telefon numarası, Belgegeçer numarası, Web site adresi, E-Posta adresi)	
Kuruluş Tarihi	
Faaliyet Alanı	
Üye Sayısı/Çalışan Sayısı	
Varsa Şube Adları, Sayıları ve Adresleri	
Varsa Önceki Yürüttüğü Çalışmalar	
İş Birliği Kapsamında Yapmak İstediği Faaliyet(ler)	
Ulaşılmak İstenen Hedef Kitle	
İş Birliği Kapsamında Her Yıl için Ulaşılmaması Planlanan Kişi Sayısı	
Başvuru Yapan Kurum/Kuruluşun İş Birliğine Aynî/Nakdî Katkısı	
Başvuru Yapan Kurum/Kuruluşun Bakanlık veya İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden Aynî Katkı Beklentisi	
Talep Ettiği İş Birliği Süresi	
İrtibat Kişisinin (Adı Soyadı, Görevi, Telefonu, E-Posta Adresi)	

* Başvuru yapan kurum/kuruluş sayısı birden fazla olduğu takdirde yandaki sütuna numara verilmek suretiyle yazılacaktır.

Başvuru Yapan Kurum/Kuruluş Yetkilisinin
Adı Soyadı, İmzası

İŞ BİRLİĞİ BAŞVURU FORMU	
Başvuru Yapan Kurum(lar)/Kuruluş(lar)* Adı	
Logosu	
İletişim Bilgileri (Adresi, Telefon numarası, Belgegeçer numarası, Web site adresi, E-Posta adresi)	
Kuruluş Tarihi	
Faaliyet Alanı	
Üye Sayısı/Çalışan Sayısı	
Varsa Şube Adları, Sayıları ve Adresleri	
Varsa Önceki Yürüttüğü Çalışmalar	
İş Birliği Kapsamında Yapmak İsteddiği Faaliyet(ler)	
Ulaşılmak İstenen Hedef Kitle	
İş Birliği Kapsamında Her Yıl için Ulaşılması Planlanan Kişi Sayısı	
Başvuru Yapan Kurum/Kuruluşun İş Birliğine Aynî/Nakdî Katkısı	
Başvuru Yapan Kurum/Kuruluşun Bakanlık veya İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden Aynî Katkı Beklentisi	
Talep Ettiği İş Birliği Süresi	
İrtibat Kişisinin (Adı Soyadı, Görevi, Telefonu, E-Posta Adresi)	

* Başvuru yapan kurum/kuruluş sayısı birden fazla olduğu takdirde yandaki sütuna numara verilerek suretiyle yazılacaktır.

Başvuru Yapan Kurum/Kuruluş Yetkilisinin
Adı Soyadı, İmzası

İŞ BİRLİĞİ ÖN DEĞERLENDİRME FORMU	
Başvuru Yapan Kurum/Kuruluşun Adı	
İş Birliği Yapan Kurum/Kuruluşun Başvuru Evraklarında Eksiklik Olup Olmadığı	
Yapılması Düşünülen İş Birliğinin Konusu	
Yapılacak İş Birliği Çalışmasının Olumlu Yanları	
Yapılacak İş Birliği Çalışmasının Olumsuz Yanları	
Yapılması Düşünülen İş Birliğinde Kullanılacak Performans Göstergeleri	

Not: İş Birliği Ön Değerlendirme Formu bilgilendirme amaçlı hazırlanmış olup iş birliğinin yapılmasını zorunlu kılmamaktadır. İş birliği çalışması yapma kararı Genel Müdürlük veya il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin takdirindedir.



*İŞ BİRLİĞİ YAPILAN
KURUM/KURULUŞ LOGOSU*

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
HAYAT BÖYÜ ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE**

.....

İŞ BİRLİĞİNDE

.....

İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ BELGESİ

Ay, Yıl

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE ARASINDA İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ BELGESİ

Giriş

..... (Burada iş birliğinin neden yapıldığı/gerekçesi açıklanır.)

Amaç

MADDE 1- Bu İş Birliği Belgesinin amacı, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile arasında sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu İş Birliği Belgesi, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile arasında..... esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu İş Birliği Belgesi, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 2007/17 sayılı Başbakanlık Genelgesi, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı yazısı,..... dayanılarak hazırlanmıştır.

Taraflar

MADDE 4- Bu İş Birliğinin tarafları, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile.....dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Adres:

Telefon: Belgegeçer:

E-posta:

b)

Adres:

Telefon: Belgegeçer:

E-posta:

Kısaltmalar ve Tanımlar

MADDE 5- Bu İş Birliği Belgesinde geçen;

HEM* : Halk eğitimi merkezlerini,

MEM* : Meslekî eğitim merkezlerini,

TUREM* : Turizm eğitim merkezlerini,

ENSTİTÜ* : Olgunlaşma enstitülerini,

AÖÖ* : Açık öğretim okullarını,

e-yaygın : Yaygın eğitimle ilgili iş ve işlemlerin veri tabanı üzerinden mevzuata uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

.... :.....ifade eder.

(*)Açıklama: İş birliği kapsamında kullanılacak HEM/MEM/TUREM/ENSTİTÜ/AÖÖ'ya göre düzenlenir.

Yükümlülük

MADDE 6- Bu İş Birliği Belgesi kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

6.1. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü Yükümlülükleri:

- 6.1.1.** İş Birliği Belgesini bağlı kurumlarına (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* bildirir,
- 6.1.2.** İş birliği kapsamında açılacak kurslar ve yapılacak diğer faaliyetlerle ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar,
- 6.1.3.** Eğitim esnasında çıkabilecek tereddütlerin ve sorunların giderilmesini sağlar,
- 6.1.4.** İş birliği kapsamındaki eğitimlerde e-yaygın sistemindeki programların kullanılmasını sağlar.

6.2. (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* Yükümlülükleri:

- 6.2.1.** İş Birliği Belgesi kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü plânlama, uygulama ve organizasyonu mevzuatına göre yapar,
- 6.2.2.** Eğitimlerde ihtiyaç duyulduğunda kendi bünyesinde bulunan öğretmenleri ücretleri iş birliği yapılan kurum/kuruluş (özel, resmî, sivil toplum kuruluşu) tarafından karşılanmak üzere görevlendirir,
- 6.2.3.** Kurslara katılacakların duyurulmasında kurum/kuruluş yetkililerine yardımcı olur,
- 6.2.4.** Eğitimler sonunda sınavların usulüne uygun yapılmasını sağlar ve gözetmen görevlendirir,
- 6.2.5.** Kursiyerlerin e-yaygın sistemine kaydını yapar, değerlendirme sonunda başarılı olan kursiyerlerin belgelerini e-yaygın sisteminden verir,
- 6.2.6.** Yapılan eğitimlerin belge defterlerini ve modül değerlendirme formlarını bünyesinde muhafaza eder,
- 6.2.7.** Kurslarda gözetim, izleme, rehberlik faaliyetlerini yapar.

6.3. (İş Birliği Yapılan Özel, Resmî, Sivil Toplum Kuruluşu) Yükümlülükleri:

- 6.3.1.** Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve/veya (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* ile iş birliği yapar,
- 6.3.2.** (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'da bulunmayan, ancak kursta uygulamalı eğitim için gerekli olan makine, teçhizat, malzeme, takım ve uygulama araçlarını tüm masraflarını karşılayarak temin eder,
- 6.3.3.** Kurslarda ihtiyaç duyulan ders notları ve eğitim dokümanlarını kursiyer sayısı kadar çoğaltarak kursun açıldığı (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya teslim eder, gerekli görülmesi halinde ders notlarını hazırlayıp telif ücretini karşılar,
- 6.3.4.** Kursiyerlerin ve eğitimcilerin kurs süresinde kullanacakları iş elbiselerini temin eder, kurs süresince karşılıksız olarak ögle ve/veya akşam yemeklerini verir,
- 6.3.5.** Kursların alanı ile ilgili her türlü teknik kitap, katalog, sürekli yayın vb. dokümanı ve ihtiyaç duyulan kırtasiye masraflarını karşılamak suretiyle temin eder ve (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya teslim eder,
- 6.3.6.** Kurslarda kullanılan (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya ait demirbaş, eğitim araç-gereci ile diğer eşyanın hasar görmesi durumunda, bunların onarımını yaptırır veya aynı özelliklerdeki yenilerini temin ederek (HEM/MEM/TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya teslim eder,
- 6.3.7.** Kursiyerlerin/öğrencilerin ve eğitimcilerin mevzuata uygun olarak sigorta iş ve işlemlerini yapar ve tüm masraflarını karşılar,

6.3.8. Uygulama Raporunu hazırlar ve yılda en az bir kez Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar,

6.3.9. Kursun (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'da yapılması durumunda büro ve temizlik hizmetleri için görevlendirilen personelin ücret bordrolarını hazırlar ve çalıştığı güne göre asgari ücret üzerinden öder,

6.3.10. Kurslarda görev alan yönetici, öğretmen, usta öğretici ve diğer personelin ücretini, süresi bir aydan fazla olan kurslarda her ayın sonunda, süresi bir aydan daha kısa olan kurslarda ise kurs bitiminde öder,

6.3.11. Kursların (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* dışında yapılması durumunda, kursiyerlerle ilgili ihtiyaç duyulan mekânları düzenler ve ihtiyaç duyulacak temizlik malzemelerini temin eder,

6.3.12. Kursiyerlerin eğitim esnasında kullanmaları gereken kişisel koruyucu donanımlarını temin eder,

6.3.13. Kursların (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'da yapılması hâlinde kurs süresince elektrik, su, ısınma gibi giderleri, süresi bir aydan fazla olan kurslarda her ayın sonunda, süresi bir aydan daha kısa olan kurslarda ise kurs bitiminde fatura bedelinin (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* ile birlikte belirlenecek yüzdesi karşılığı tutarını öder.

Çeşitli Hükümler

MADDE 7- İş Birliği yapılan özel kurum/kuruluş veya sivil toplum kuruluşu, yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

MADDE 8- Kurslarda, e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılır.

MADDE 9- Kursiyerlerden/katılımcılardan hiçbir ad altında ücret alınamaz.

MADDE 10-(iş birliği yapılan taraf) ve bağlı kuruluşları, iş birliği belgesi kapsamında düzenlenen kurslardan maddî kazanç elde edemez.

MADDE 11- Kurslarda verilecek teorik eğitimler (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*' da, pratik eğitimler ise gerekli görülmesi hâlinde, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması şartıyla iş birliği yapılan resmî, özel kurum/kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından sağlanan yerlerde yapılır. İş birliği yapılan resmî, özel kurum/kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından sağlanan yerlerde uygun eğitim birimi olması durumunda teorik ve pratik eğitimler bu eğitim biriminde verilebilir.

MADDE 12- İş birliğinin feshi durumunda iş birliği yapılan resmî, özel kurum/kuruluş uygulama sürecindeki maddî kayıp ve harcamalarını gidermek için hukuki yollara başvuramaz.

MADDE 13- İş birliği uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde iş birliği belgesinin imzalandığı ildeki mahkeme ve icra dairesi yetkilidir,

MADDE 14- İş birliği çalışmalarında iş birliği belgesinde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

MADDE 15- Gerekli görüldüğünde tarafların yazılı mutabakatı ile İş Birliği Belgesinde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

MADDE 16- İş Birliği Belgesi kapsamındaki çalışmalar, belgenin imzalandığı il/ilçede gerçekleştirilir.

MADDE 17- İş Birliği Belgesi kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayım ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyallerde MEB logosu, faaliyetlerin İş Birliği kapsamında düzenlendiği belirtilerek Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünden izin alınarak kullanılır.

MADDE 18- Bu İş Birliği Belgesi (.....) yıl geçerli olup, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü gerekli gördüğü takdirde İş Birliği Belgesini tek taraflı fesih hakkına sahiptir. Süre bitiminde İş Birliği Belgesi kendiliğinden sona erer; ancak İş Birliği Belgesi bitiminde devam eden kursların tamamlanması sağlanır.

MADDE 19- Bu İş Birliği Belgesi (.....) madde ve beş sayfadan ibaret olup,/...../2015 tarihinde üç nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

YETKİLİ KİŞİ ADI SOYADI
KURUMU
GÖREVİ
İMZA

YETKİLİ KİŞİ ADI SOYADI
KURUMU
GÖREVİ
İMZA

Not: Yukarıdaki iş birliği belgesi örneğindeki maddelere; Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi doğrultusunda iş birliğinin amacına göre bu iş birliği belgesi örneğinin içeriğine ekleme ve çıkarmalar yapılabilir.



*İŞ BİRLİĞİ YAPILAN
KURUM/KURULUŞ LOGOSU*

..... İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLE

.....
İŞ BİRLİĞİNDE

.....
İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ BELGESİ

Ay, Yıl

..... İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE ARASINDA
..... İLİŞKİN İŞ BİRLİĞİ BELGESİ

Giriş

..... (Burada iş birliğinin neden yapıldığı/gerekçesi açıklanır.)

Amaç

MADDE 1- Bu İş Birliği Belgesinin amacı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile
..... arasındasağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu İş Birliği Belgesi, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile
..... arasında..... esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu İş Birliği Belgesi, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 2007/17 sayılı Başbakanlık Genelgesi, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı yazısı,..... dayanılarak hazırlanmıştır.

Taraflar

MADDE 4- Bu İş Birliğinin tarafları, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile.....dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

- a) İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Adres:
Telefon: Belgegeçer:
E-posta:
- b)
Adres:
Telefon: Belgegeçer:
E-posta:

Kısaltmalar ve Tanımlar

MADDE 5- Bu İş Birliği Belgesinde geçen;

HEM* : Halk eğitimi merkezlerini,
MEM* : Meslekî eğitim merkezlerini,
TUREM* : Turizm eğitim merkezlerini,
ENSTİTÜ* : Olgunlaşma enstitülerini,
AÖÖ* : Açık öğretim okullarını,
e-yaygın : Yaygın eğitimle ilgili iş ve işlemlerin veri tabanı üzerinden mevzuata uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,
..... :.....ifade eder.

(*)Açıklama: İş birliği kapsamında kullanılacak HEM/MEM/TUREM/ENSTİTÜ/AÖÖ'ya göre düzenlenir.

Yükümlülük

MADDE 6- Bu İş Birliği Belgesi kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

6.1. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yükümlülükleri:

- 6.1.1. İş Birliği Belgesini bağlı kurumlarına (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* bildirir,
- 6.1.2. İş birliği kapsamında açılacak kurslar ve yapılacak diğer faaliyetlerle ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar,
- 6.1.3. Eğitim esnasında çıkabilecek tereddütlerin ve sorunların giderilmesini sağlar,
- 6.1.4. İş birliği kapsamındaki eğitimlerde e-yaygın sistemindeki programların kullanılmasını sağlar.

6.2. (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* Yükümlülükleri:

- 6.2.1. İş Birliği Belgesi kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü plânlama, uygulama ve organizasyonu mevzuatına göre yapar,
- 6.2.2. Eğitimlerde ihtiyaç duyulduğunda kendi bünyesinde bulunan öğretmenleri ücretleri iş birliği yapılan kurum/kuruluş (özel, resmî, sivil toplum kuruluşu) tarafından karşılanmak üzere görevlendirir,
- 6.2.3. Kurslara katılacakların duyurulmasında kurum/kuruluş yetkililerine yardımcı olur,
- 6.2.4. Eğitimler sonunda sınavların usulüne uygun yapılmasını sağlar ve gözetmen görevlendirir,
- 6.2.5. Kursiyerlerin e-yaygın sistemine kaydını yapar, değerlendirme sonunda başarılı olan kursiyerlerin belgelerini e-yaygın sisteminden verir,
- 6.2.6. Yapılan eğitimlerin belge defterlerini ve modül değerlendirme formlarını bünyesinde muhafaza eder,
- 6.2.7. Kurslarda gözetim, izleme, rehberlik faaliyetlerini yapar.

6.3. (İş Birliği Yapılan Özel, Resmî, Sivil Toplum Kuruluşu) Yükümlülükleri:

- 6.3.1. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve/veya (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* ile iş birliği yapar,
- 6.3.2. (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'da bulunmayan, ancak kursta uygulamalı eğitim için gerekli olan makine, teçhizat, malzeme, takım ve uygulama araçlarını tüm masraflarını karşılayarak temin eder,
- 6.3.3. Kurslarda ihtiyaç duyulan ders notları ve eğitim dokümanlarını kursiyer sayısı kadar çoğaltarak kursun açıldığı (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya teslim eder, gerekli görülmesi halinde ders notlarını hazırlayıp telif ücretini karşılar,
- 6.3.4. Kursiyerlerin ve eğiticilerin kurs süresinde kullanacakları iş elbiselerini temin eder, kurs süresince karşılıksız olarak öğle ve/veya akşam yemeklerini verir,
- 6.3.5. Kursların alanı ile ilgili her türlü teknik kitap, katalog, sürekli yayın vb. dokümanı ve ihtiyaç duyulan kırtasiye masraflarını karşılamak suretiyle temin eder ve (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya teslim eder,
- 6.3.6. Kurslarda kullanılan (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya ait demirbaş, eğitim araç-gereci ile diğer eşyanın hasar görmesi durumunda, bunların onarımını yaptırır veya aynı özelliklerdeki yenilerini temin ederek (HEM/MEM/TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'ya teslim eder,
- 6.3.7. Kursiyerlerin/öğrencilerin ve eğiticilerin mevzuata uygun olarak sigorta iş ve işlemlerini yapar ve tüm masraflarını karşılar,

6.3.8. Uygulama Raporunu hazırlar ve yılda en az bir kez İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar,

6.3.9. Kursun (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'da yapılması durumunda büro ve temizlik hizmetleri için görevlendirilen personelin ücret bordrolarını hazırlar ve çalıştığı güne göre asgari ücret üzerinden öder,

6.3.10. Kurslarda görev alan yönetici, öğretmen, usta öğretici ve diğer personelin ücretini, süresi bir aydan fazla olan kurslarda her ayın sonunda, süresi bir aydan daha kısa olan kurslarda ise kurs bitiminde öder,

6.3.11. Kursların (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* dışında yapılması durumunda, kursiyerlerle ilgili ihtiyaç duyulan mekânları düzenler ve ihtiyaç duyulacak temizlik malzemelerini temin eder,

6.3.12. Kursiyerlerin eğitim esnasında kullanmaları gereken kişisel koruyucu donanımlarını temin eder,

6.3.13. Kursların (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*'da yapılması hâlinde kurs süresince elektrik, su, ısınma gibi giderleri, süresi bir aydan fazla olan kurslarda her ayın sonunda, süresi bir aydan daha kısa olan kurslarda ise kurs bitiminde fatura bedelinin (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)* ile birlikte belirlenecek yüzdesi karşılığı tutarını öder.

Çeşitli Hükümler

MADDE 7- İş Birliği yapılan özel kurum/kuruluş veya sivil toplum kuruluşu, yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

MADDE 8- Kurslarda, e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılır.

MADDE 9- Kursiyerlerden/katılımcılardan hiçbir ad altında ücret alınamaz.

MADDE 10-(iş birliği yapılan taraf) ve bağlı kuruluşları, iş birliği belgesi kapsamında düzenlenen kurslardan maddi kazanç elde edemez.

MADDE 11- Kurslarda verilecek teorik eğitimler (HEM/MEM /TUREM /ENSTİTÜ/AÖÖ)*' da, pratik eğitimler ise gerekli görülmesi hâlinde, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması şartıyla iş birliği yapılan resmî, özel kurum/kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından sağlanan yerlerde yapılır. İş birliği yapılan resmî, özel kurum/kuruluş veya sivil toplum kuruluşu tarafından sağlanan yerlerde uygun eğitim birimi olması durumunda teorik ve pratik eğitimler bu eğitim biriminde verilebilir.

MADDE 12- İş birliğinin feshi durumunda iş birliği yapılan resmî, özel kurum/kuruluş uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek için hukuki yollara başvuramaz.

MADDE 13- İş birliği uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde iş birliği belgesinin imzalandığı ildeki mahkeme ve icra dairesi yetkilidir,

MADDE 14- İş birliği çalışmalarında iş birliği belgesinde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

MADDE 15- Gerekli görüldüğünde tarafların yazılı mutabakatı ile İş Birliği Belgesinde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

MADDE 16- İş Birliği Belgesi kapsamındaki çalışmalar, belgenin imzalandığı il/ilçede gerçekleştirilir.

MADDE 17- İş Birliği Belgesi kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayım ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyallerde MEB logosu, faaliyetlerin İş Birliği kapsamında düzenlendiği belirtilerek İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünden izin alınarak kullanılır.

MADDE 18- Bu İş Birliği Belgesi (.....) yıl geçerli olup, İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü gerekli gördüğü takdirde İş Birliği Belgesini tek taraflı fesih hakkına sahiptir. Süre bitiminde İş Birliği Belgesi kendiliğinden sona erer; ancak İş Birliği Belgesi bitiminde devam eden kursların tamamlanması sağlanır. “

MADDE 19- Bu İş Birliği Belgesi (.....) madde ve beş sayfadan ibaret olup,/...../2015 tarihinde üç nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

YETKİLİ KİŞİ ADI SOYADI
KURUMU
GÖREVİ
İMZA

YETKİLİ KİŞİ ADI SOYADI
KURUMU
GÖREVİ
İMZA

Not: Yukarıdaki iş birliği belgesi örneğindeki maddelere; Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi doğrultusunda iş birliğinin amacına göre bu iş birliği belgesi örneğinin içeriğine ekleme ve çıkarmalar yapılabilir.

T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü/...İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İŞ BİRLİĞİ BELGESİ TESLİM TUTANAĞI

Teslim Edilen İş Birliği Belgesinin Adı	
İş Birliği Belgesinin İmza Tarihi	

İş Birliği Belgesinin aslını elden teslim ettim/aldım.

.../.../20..

Teslim Eden Ad Soyad, İmza:

Teslim Alan Ad Soyad, İmza:

MEB Hayat Boyu Öğrenme

Kurum/Kuruluş Adı

Genel Müdürlüğü/...İl/İlçe Millî

Eğitim Müdürlüğü