**EJDER KAYAK MERKEZLERİ A.Ş. İLE ERZURUM DEDEMAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA DÜZENLENEN EĞİTİMDE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu protokolün amacı, Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Ejder Kayak Merkezleri A.Ş. birliği ve koordinasyon sağlanarak, Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu lisesinde uygulanmakta olan mesleki eğitimin niteliğinin ve öğrencilerin başarı seviyelerinin yükseltilmesi hususlarında, öncelikli olarak belirlenmiştir. Alanlar başta olmak üzere, özellikle eğitim programlarının geliştirilmesi, öğretmenlerin mesleki gelişimleriyle ilgili uygulamalı eğitim faaliyetlerinin arttırılması, ailelerin sosyo-kültürel ve mesleki gelişimlerine destek olunması, Proje Yürütme Kurulu’nca uygun görülen tüm alanlarda planlı çalışmaların yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Protokol, Ejder Kayak Merkezleri A.Ş. ile Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi arasında yapılacak işbirliği ile bu protokol kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Protokol, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, “Okul-Sanayi işbirliği Modeli” protokolü ve Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**

1. **İlçe MEM**: Palandöken İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü,
2. **Okul**: Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
3. **İşletme**: Ejder Kayak Merkezleri A.Ş.
4. **Protokol Yürütme Kurulu (PYK)**: Okul Müdürünün başkanlığında, işletme tarafından görevlendirilen 1 kişi ve ilgili alan şefinden oluşan kurulu,
5. **Eğitim Koordinatörü**: Okul ile İşletme arasında koordinasyonu sağlayan, işletme tarafından görevlendirilen kişiyi,
6. **Eğitici Personel**: İşletmenin teknik uzmanlarını ve okulun mevcut öğretmen kadrosunu,
7. **Atölye**: Okul ve İşletme mutabakatıyla belirlenecek okul bünyesinde protokol kapsamında kurulacak atölye/atölyeleri ifade eder.
8. **Alan Şefi**: Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarındaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarlarda ilgili mevzuatında belirtilen görevleri yürütmek üzere ilgili alandan görevlendirilen atölye ve laboratuvar öğretmenini,
9. **Öğretmen**: Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nde görevli meslek alanı öğretmenleri, uzmanlar ve usta öğreticileri,
10. **Öğrenci**: Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nde okuyan öğrencilerini

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Taraflar, Taahhüt, Yükümlülükler ve Tebligat**

**Taraflar**

**MADDE 5-** (1) Bu Protokolün tarafları, Ejder Kayak Merkezleri A.Ş. ile Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’dir.

**Taahhüt**

**MADDE 6-**

1. Bu protokol kapsamında yer alan hizmetler, tarafların görev ve hizmet alanlarına göre yapılacak planlamalar ve sağlanacak mutabakatlarla yürütülür.
2. Taraflar, bu protokolün yedinci maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde görev ve çalışma alanlarının özelliklerine göre, gerekli işbirliği ve koordinasyonu gerçekleştirmeyi taahhüt ederler.

**Yükümlülükler**

**MADDE 7-** Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

1. **Okulun Yükümlülükleri**;
2. Okul adına tek sorumlu Okul Müdürü’dür, sorumluluğunu devredemez. Okul Müdürü Protokol Yürütme Kurulu’na başkanlık eder. İlgili alan şefi de bu kurulun üyesidir.
3. Okulda kurulan atölyedeki uygulama için eğitim programının uygulamasına yönelik tedbirleri almak ve üst kurumlara protokolün yürütülmesine yönelik olarak gerekli bilgileri vermek.
4. Atölye, teçhizat vb. altyapı ihtiyacını işletme ile birlikte tespit etmek.
5. Tespit edilen ihtiyaçların giderilmesine yönelik yol haritasında kendisine düşen sorumluluğu yerine getirmek.
6. Atölye için tahsis edilen yerin bulunduğu binaya ait elektrik, ısıtma, havalandırma, su, banyo, tuvalet vb. ihtiyaçlara ait tesisatın, eğitim ve öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesini temin edebilecek yeterlilikte yapılması ve işler durumda tutulmasını sağlamak.
7. Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, işletme ile birlikte belirlemek.
8. İşletme tarafından sağlanan eğitim amaçlı ürün, alet, araç, her türlü ekipmanın korunması, atölye ve eğitim amacı dışında kullanılmaması için gerekli önlemleri almak.
9. İşletme temsilcisinin öğrenci ve öğretmenlere meslek alanındaki güncel uygulamalara dair vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak. İşletmenin stajyer olarak işe alacağı öğrencileri tespit edebilmesi için gerekli kolaylığı sağlamak. İşletme tarafından staja kabul edilen öğrencilerle ilgili resmi iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.
10. Programa katılacak öğrenciler için gerekli sayı ve nitelikte öğretmen görevlendirmek. Programa katılacak öğrencilerin programa katılım için planlarını oluşturup takibini sağlamak.
11. İşletmenin yönlendirmesi doğrultusunda eğitim takvimini oluşturmak.
12. İşletme ile iletişim kanallarının açık tutulmasını sağlamak.

(b) **İşletmenin Yükümlülükleri**

1. Atölye, teçhizat vb. teknolojik altyapı ihtiyacını işbirliği yapılan okul ile birlikte tespit etmek.
2. Tespit edilen ihtiyaçların giderilmesine yönelik yol haritası belirlemek ve okul ile paylaşmak.
3. Atölye eğitiminin gereği olarak ilgili hacim içerisine yapılacak düzenlemelere göre ortaya çıkabilecek gerekli havalandırma, su, elektrik, ek derslik ve aydınlatma gibi ek tesisatı yaptırmak ve öğretime hazır hale getirmek.
4. Protokol geçerlilik süresi boyunca atölyenin altyapısının güncel tutulması için düzenli olarak izleme gerçekleştirmek.
5. Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, Okul ile birlikte belirlemek.
6. Okul ile birlikte eğitim takvimini oluşturmak.
7. İşyerinde vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak.
8. Verilecek eğitimlere uygun, konusunda yetkin kişi ya da kişileri görevlendirmek.
9. Meslek alanındaki öğrenci ve öğretmenlere alan tanıtımı ve saha inceleme faaliyetleri için olanak sağlamak.
10. Meslek alanıyla ilgili konferans, fuar, vb. organizasyonlara öğretmen ve öğrencilerin katılımı konusunda okulla işbirliği yapmak.
11. Öğrencilere mezuniyet yılı sonunda, program çerçevesinde, mesleki eğitim alan öğrenciler için Programa katılımına dair katılımcı sertifikası vermek.
12. Belirleyeceği ölçütlere göre staja kabul edeceği öğrencilerin seçimini gerçekleştirmek.
13. Stajyer öğrencilerin, ilgili alanda en iyi şekilde yetiştirilmesi için gereken hassasiyeti göstermek.
14. Bünyesinde staj yapan öğrencilerin istihdamında pozitif ayrımcılık yapmak.
15. İmkanlar dahilinde eğitim ve öğretimde kullanılacak temrinlik malzemeleri vermek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Temel Esaslar, İşbirliği Alanları ve Çalışmaların Yönetimi**

**Temel esaslar**

**MADDE 8-** (1) Bu Protokol kapsamında yapılacak işbirliğine yönelik hizmetlerin her aşamasındaki çalışmalar, aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Çalışmalar konu ile ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülür.

b) Çalışmalar mesleki ve teknik eğitim amaçları ve bilimsel esaslara uygun olarak gerçekleştirilir.

c) Çalışmalarda durum analizi, problem tespiti ve çözüm yolları belirlenir; uygulama, izleme, değerlendirme, eğitim ve paylaşım süreçleri işletilir.

ç) Çalışmalar Erzurum sınırları içerisinde yer alan Müdürlüğe bağlı eğitim kurumunda eğitimin niteliğini arttırıcı ve ilgili tüm paydaşları kapsayıcı şekilde planlanır ve yürütülür.

d) Yapılan çalışmaların sonuçları ilgililerce paylaşılır.

e) Çalışmalarda kullanılacak her tür metodoloji, teknik, sistem, araç ve materyallerin bilimsel standartlara uygunluğu sağlanır.

f) Çalışmaların tasarımı, işleyişi ve yayılımında, toplum tabanlılık ve eşitlik esas alınır.

g) Yapılacak olan çalışmalar için projelendirme suretiyle destek ve sponsor arayışı içerisine girilecek olsa da, faaliyetlerin parasal kaygılar içerisine girilmeden yürütülmesi esas alınır,

h) Eğitimde işbirliği kapsamında, Erzurum il genelindeki her tür yönlendirme ve yürütme işleminde Kurul yetkilendirilir.

ı) Protokolün yürütülmesinde, farklı alanlarla ilgili durum analizleri, problem(ler)in tespiti, öncelikli çalışma alanlarının belirlenmesi ve muhtemel çözümlemelere yönelik planlı çalışmaların yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi gibi çalışmalar Kurul ve/veya Kurulun belirleyeceği sekretarya tarafından gerçekleştirilir.

i) Kurulda kimlerin görev alacağı, tarafların yetkili birimlerince belirlenir.

j) Tarafların yükümlülükleri, kendi personel ve maddi olanakları ile sınırlıdır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Planlama ve uygulama**

**MADDE 9-** (1) Protokol kapsamında yürütülecek hizmetler, tarafların katılımı ile hazırlanacak kısa, orta ve uzun vadeli planlamalara göre düzenlenir ve geliştirilir.

(2) Tarafların konumlarında ve protokole dahil hizmetlerin işleyişinde ortaya çıkan yeni durumlar, tarafların katılımı ile ele alınarak gerekli düzenlemeler ve planlamalar yapılır.

(3) Hizmetlerin sürdürülmesine ve geliştirilmesine ilişkin çalışmalarda, gerektiğinde taraflarca çalışmaları yürüten kuruma, işbirliği ve koordinasyon alanlarının özelliklerine göre, teknik personel ve kurumsal destek sağlanır.

**Geçerlilik ve süre**

**MADDE 10-** (1) Bu Protokol, imzalandığı tarihten itibaren üç (3) yıl süreyle geçerlidir.

(2) Süre bitiminde tarafların karşılıklı mutabakatı ile süre üç (3) yıl daha yenilenebilir.

**Değişiklik**

**MADDE 11-** (1) Bu Protokol hükümlerinde, taraflar karşılıklı olarak anlaşmak suretiyle değişiklikler yapabileceklerdir.

(2) Bu değişiklikleri gösterir belgenin taraflarca imzalanarak, imzalı protokol metnine eklenmesi, ek bir protokole ihtiyaç duyulmadan uygulama için yeterli olacaktır.

**Protokolün feshi**

**MADDE 12-** (1) Tarafların karşılıklı mutabakatı ile protokol her zaman için feshedilebilir.

(2) Eğitimde işbirliği, bir hizmet birlikteliği olduğundan, Protokolün feshine neden olacak çekilmeler söz konusu taraflara yasal yükümlülük getirmez.

**Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Protokol, taraflarca imzalandıktan sonra müteakip yürürlüğe girer.

İş bu Protokol 13 (on üç) madde, 5 (Beş) sayfadan müteşekkil olup, 10 /10/2024 tarihinde iki nüsha olarak taraflarca imzalanmış ve kaymakamlık Makamınca onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abdulselim BAĞRIYANIKEjder Kayak Merkezleri A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı V. |  | Ayhan AKBULUTErzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü |

|  |
| --- |
| Uygun Görüşle Arz Olunur …./…../2024 Seyfullah KARAPINARPalandöken İlçe Milli Eğitim MüdürüOLUR…../…../2024Yusuf Durani DİNÇ Palandöken Kaymakamı |