



T.C.

Millî Eğitim Bakanlığı

Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Temel Eğitim Genel Müdürlüğü

İle

Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğü

İş Birliği Protokolü

02.03/2022

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Temel Eğitim Genel Müdürlüğü ile Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğü Arasında İş Birliği Protokolü

Taraflar

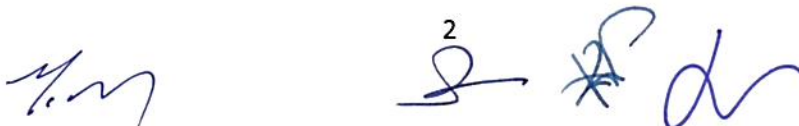
Madde 1 Bu protokolün tarafları Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Temel Eğitim Genel Müdürlüğü ile Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğü'dür. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir;

- a) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 Kat:3/A Blok Bakanlıklar / Ankara
Telefon : 0312 413 14 47
E-posta : dhgm@meb.gov.tr
- b) Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 Kat:3/A Blok Bakanlıklar / Ankara
Telefon : 0312 413 13 92
E-posta : mtegm@meb.gov.tr
- c) Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 Kat:3/A Blok Bakanlıklar / Ankara
Telefon : 0312 413 13 26
E-posta : tegm@meb.gov.tr
- d) Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğü
Adres : Emniyet Mah. Gazeteci Muammer Yaşar Bostancı Cad. MEB Beşevler Kampüsü A Blok, 06560 Beşevler, Yenimahalle / ANKARA
Telefon : 0312 213 13 56
E-posta : orgm@meb.gov.tr

Tanımlar

Madde 2 Bu protokolde geçen;

- MEB : Milli Eğitim Bakanlığı
DHGM : Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
MTEGM : Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
TEGM : Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
ÖRGM : Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
DAYM : Ders Aletleri Yapım Merkezi (2. Akşam Sanat Okulu) Müdürlüğü
Üretici Okul : MTEGM'ye bağlı faaliyet gösteren okul/kurumları,



Alıcı Okul : ORGM ve TEGM'ye bağlı faaliyet gösteren okul/kurumları ifade eder.

Amaç

Madde 3 Bakanlığımızın hedefleri doğrultusunda, okulların temel ihtiyaçlarının yerli ve milli üretimle karşılanması aynı zamanda okullardaki donatım ve teknik ekipmanın daha aktif ve işlevsel hale getirilerek mesleki ve teknik eğitim okullarının üretime katkıda bulunarak öğrencilerin gerçek iş ortamında iş başında eğitim alması amaçlanmaktadır.

Kapsam

Madde 4 MTEGM ve DHGM iş birliğinde, okulların donatım ve ders araç gereci ihtiyacının DAYM koordinasyonunda MTEGM'ye bağlı okul/kurumlar tarafından üretimin yapılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 5 Bu protokol,

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliđi, Milli Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başlı Üretim, Atölye Ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Protokol Kapsamında Yapılacak işler

Madde 6 Bu protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler;

- 6.1. Bakanlığımıza bağlı okulların donatım ve ders araç gerek ihtiyacının belirlenmesi,
- 6.2. Üretim yapacak okulların tespit edilmesi,
- 6.3. Üretim yapacak okulların atölye ve laboratuvarlarının donatılması,
- 6.4. Okullara, üretime ilişkin hammadde temininin sağlanması,
- 6.5. Üretimi yapılan malzemelerin ilgili okullara teslim edilmesi ve montajının yapılmasıdır.

Tarafların Yükümlülükleri

Madde 7 Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir;

7.1 MTEGM Yükümlülükleri

7.1.1. Protokolü duyurmak üzere valiliklere bildirmek,



3



7.1.2. Üretim yapacak okulları belirlemek ve DAYM ile işbirliğinde çalışmalarını sağlamak.

7.2. DHGM Yükümlülükleri

7.2.1. Protokol Koordinasyonunu DAYM aracılığı ile yapmak,

7.2.2. Bakanlığımıza bağlı okullar tarafından ilgili genel müdürlüklere iletilen ihtiyaçları değerlendirmek,

7.2.3. Siparişleri bölgesel ve okul/atölye bazında değerlendirerek gerekli koordinasyonu sağlamak,

7.2.4. Üretime ilişkin hammadde teminini sağlamak ve ilgili okula/kuruma dağıtımını yapmak,

7.2.5. Üretim yapacak ilgili okula/kuruma işçilik hizmet bedelini aktarmaktır,

7.2.6. Üretimi yapılan ürünlerin ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne sevkiyatlarını yapmak/yaptırmak,

7.2.7. DAYM aracılığıyla sipariş verilen, üretilen ve sevk edilen ürünlerin genel müdürlükler, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul müdürlüklerince takip edilebileceği program hazırlamak.

7.3. TEGM Yükümlülükleri

7.3.1. Kendisine bağlı faaliyet gösteren okul/kurumların ihtiyaçlarını belirlemek, siparişlerini açmak.

7.3.2. Belirlenen ihtiyaçlara göre üretilen malzemenin tahsislerini hazırlamak ve üretici okul/kuruma bildirmek.

7.4. ÖRGM Yükümlülükleri

7.4.1. Kendisine bağlı faaliyet gösteren okul/kurumların ihtiyaçlarını belirlemek, siparişlerini açmak.

7.4.2. Belirlenen ihtiyaçlara göre üretilen malzemenin tahsislerini hazırlamak ve üretici okul/kuruma bildirmek.

Diğer Hususlar

Madde 8 Ortak Hükümler

8.1. Üretilecek malzeme ve materyallerin teknik özellikleri, alım şartları ve dağıtım koşulları DHGM koordinasyonunda ilgili genel müdürlüklerce hazırlanacaktır.

8.2. Protokol kapsamındaki malzeme ve materyallerin üretim işleri DHGM ve MTEGM'nin ortak belirleyeceği bünyesinde döner sermaye işletmesi ve üretim atölyesi bulunan okul/kurumlarca gerçekleştirilecektir.

 4

8.3. DAYM koordinesinde gerçekleştirilecek işlemlerde ihtiyaç halinde DAYM ile döner sermayeli MTEGM bağlı okul/kurumlar arasında iş sözleşmesi imzalanır.

8.4. Belirlenen ihtiyaçların yerinde çözülmesi halinde il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile MTEGM bağlı okul/kurumlar arasında protokol imzalanacaktır.

8.5. Bütçe, siparişi açan genel müdürlük tarafından il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine gönderilecektir. Muayene kabul komisyonları ve kalite kontrolleri il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından gerçekleştirilecektir.

Değişiklikler ve İlaveler

Madde 9 Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca mutabakat sağlanması halinde, değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikleri gösterir belgenin taraflarca imzalanarak, imzalı protokol metnine eklenmesi, ek bir protokole ihtiyaç bırakmadan uygulama için yeterli olacaktır.

Protokolün Feshi

Madde 10 Taraflar gerekli gördüğü takdirde 60 (atmış) gün önceden yazılı bildirimde bulunarak protokolü feshedebilir.

Protokolün Süresi

Madde 11 İş bu protokol imzalandığı tarihten 2 (iki) süreyle yürürlüğe girecek olup, taraflar arasında itiraz olmaması halinde bu süre uzar.

Yürütme ve Yürürlük

Madde 12 Bu protokol merkezde ilgili genel müdürlükler, uygulama da ise il/ilçe milli eğitim müdürlükleri, MTEGM bağlı döner sermayesi işletmesi bulunan okul/kurumlar ile DAYM tarafından yürütülür. Protokol 5 (Beş) sayfa ve 12 maddeden ibaret olup tarafların Genel Müdürlerince 4 (dört) nüsha olarak 07/03/2022 imzalanarak yürürlüğe girmiştir.


Levent ÖZİL
Destek Hizmetleri Genel Müdürü


Nazan ŞENER
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürü


Kemal Varın NUMANOĞLU
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel
Müdürü


Tuncay MORKOÇ
Temel Eğitim Genel Müdürü