

T.C.

AHIRLI KAYMAKAMLIđI

**Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Ve Ahırlı İlçe
Milli Eğitim Müdürlüğü,Ahırlı Belediye Başkanlığı, Necmeddin Erbakan Üniversitesi
Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi, Akkise Sosyal yardımlaşma ve
Dayanışma Derneği,Elfatek firması Arasında Yapılan Robotik Kodlama İşbirliği
Protokolü**

Taraflar

Madde 1.Bu Protokolün tarafları Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Ahırlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Ahırlı Belediye Başkanlığı,Necmeddin Erbakan Üniversitesi Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi, Akkise Sosyal yardımlaşma ve Dayanışma Derneği, Elfatek firması'dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Adres :Çukurbucak Mahallesi 26606 Sokak no:1 Ahırlı /Konya
Telefon : 0332 4837233
Faks : 03324837233
E-posta : akkiseopl@gmail.com

b) Ahırlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Adres : Merkez Mahallesi, Ahmet Alkan Cd. No:11, 42390 Ahırlı/Konya
Telefon :0332 4814301
Faks :03324814301
E-posta : ahırlımem4242@gmail.com

c)Ahırlı Belediye Başkanlığı
Adres: Merkez Mahallesi, Dumlupınar 3 Sk. No:1, 42390 Ahırlı/Konya
Telefon :0332 4814304
Faks :0332 4837226
E-posta :info@ahirli.bel.tr

d) Necmeddin Erbakan Üniversitesi Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi
Adres : Anabağlar Mahallesi, Anabağlar Mahallesi Prof. Dr, Necmettin Erbakan Cd. No:21, 42370 Seydişehir/Konya
Telefon :0332 5826000
Faks :0332 5820450
E-posta : seydisehirmuh@konya.edu.tr

e) Akkise Sosyal yardımlaşma ve Dayanışma Derneği
Adres : Akkise Ahırlı / Konya
Telefon : 0 533 924 20 96
Faks :
E-posta : akkise@akkiseder.org

f) Elfatek firması
Adres : Modesa Sanayi Sitesi 10735 Sk. N0 : 10 Karatay / Konya
Telefon : 0 332 345 38 83
Faks : 0 332 345 38 84
E-posta : elfatek@elfatek.com.tr

Tanımlar

Madde 2.Bu Protokolde geçen;

- (a) İL MEM: Konya Valiliği Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nü,
- (b) Okul: Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
- (c) Protokol Yürütme Kurulu (PYK): Okul Müdürünün başkanlığında, kurum ve kuruluşlar tarafından görevlendirilen 1 kişi ve ilgili alan şefinden oluşan kurulu,
- (d) Eğitim Koordinatörü: Okul ile Kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlayan, okul tarafından görevlendirilen kişiyi,
- (e) Öğrenci Seçme Komisyonu: Okul Müdürü'nün kendisi veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında, eğitim koordinatörü, alan şefi, alan öğretmenleri ve Kurum ve kuruluşlar temsilcisinden oluşan komisyonu,
- (f) Eğitici Personel: Kurum ve kuruluşların teknik uzmanlarını ve Okulun mevcut öğretmen kadrosunu,
- (g) Atölye: Okul ve Kurum ve kuruluşların mutabakatıyla belirlenecek okul bünyesinde protokol kapsamında kurulacak atölye/atölyeleri ifade eder.
- (h) 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,
- (i) Öğretmen: Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesinde görevli öğretmenleri, uzmanlar ve usta öğreticileri,
- (j) Öğrenci Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesinde okuyan öğrencilerini
- (k) Teknolojik İşbirliği: Okuldaki laboratuvar ve burada bulunan donanım konusunda Kurum ve kuruluşların vereceği desteği,
- (l) Deneyim Paylaşımı: Kurum ve kuruluşların, okula giderek ya da iş yerinde öğretmen ve öğrencilere, ilgili meslek alanındaki güncel uygulama ve yeniliklere dair deneyimlerini paylaşmasını, alan tanıtım, konferans, saha inceleme, fuar vb. organizasyonlarda okul ile yapacağı işbirliğini,
- (m) İstihdam Odaklı İşbirliği: Öğrencinin, robotik kodlama başlangıcından istihdam edilmesine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen işbirliğini ifade eder.

Amaç

Madde 3.Bu Protokolün amacı; Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesinde okuyan öğrencilerin, eğitsel, sosyal ve ekonomik gereksinimlerinin giderilmesi yolu ile güçlendirilmesi; robotik kodlama alanında ihtiyaç duyulan gerekli yeterliklere sahip sorumlu, nitelikli eleman gücünü yeni teknik ve yöntemlere dayalı olarak yetiştirmektir. Bu amaca hizmetle Okul ile işbirliği halinde elfatek firması EĞİTİM ATÖLYESİ programı kapsamında geliştirilecek ve uygulanacaktır.

Kapsam

Madde 4. Bu Protokol, Okul ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında ; Akkise Mustafa Kemal Çok Programlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesinde okuyan öğrenciler için, yeni teknik ve yöntemlere dayalı atölye kurulmasını deneyim paylaşımını ve istihdam odaklı işbirliğini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 5.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 ve Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

Madde 6. Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

- (1) Elfatek firması ve Akkise Yardımlaşma ve Dayanışma derneğine üye firmalar tarafından, okulda kurulan Robotik Kodlama atölyesinin eğitim ve öğretimi destekleyici şekilde geliştirilmesini sağlamak,
- (2) Necmeddin Erbakan Üniversitesi Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi tarafından okulda, Robotik kodlama eğitimi almış öğretmenlere ve okuldaki diğer tüm öğretmenlere yönelik olarak hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında seminerler düzenlenmesi,
- (3) Ahırılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından okulda kurulan atölye/laboratuvarın desteklenmesi
- (4) Elfatek firması ve ASONSÖR firması tarafından Öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında İşletme'nin bünyesinde ihtiyaç bulunması halinde istihdamlarına öncelik verilmesi,
- (5) Akkise Sosyal yardımlaşma ve Dayanışma Derneği tarafından öğrencilerin ve öğretmenlerin ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımlarında giderlerinin karşılanması
- (6) Ahırılı belediyesi tarafından okulun katılmış olduğu yarışmalarda, yarışmacıların ulaşımının sağlanması
- (7) Okul idaresi tarafından öğrencilerin ilgili öğretim materyallerini kullanabilecekleri ortamın hazırlanması,
- (8) İlgili tüm kurum ve kuruluşlar ve Okul arasında deneyim paylaşımına olanak sağlanması.

Tarafların Yükümlülükleri

Madde 7. Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

(a) Okul

- (1) Okul adına tek sorumlu Okul Müdürü'dür, sorumluluğunu devredemez.
Okul Müdürü Protokol Yürütme Kurulu'na başkanlık eder. İlgili danışman öğretmenlerde bu kurulun üyesidir. Kurul, İlçe MEM Müdürüne karşı sorumludur.
- (2) Protokol Yürütme Kurulu'nun görevleri şunlardır:
 - a. 6 ayda bir İlçe MEM Müdürüne rapor sunmak,
 - b. Kurum ve kuruluşların sağladığı teknolojik alt yapı desteğine ilişkin kazanımları 6 ayda bir İlçe MEM Müdürüne rapor olarak sunmak,
 - c. Öğrenci ve öğretmenlere verilen eğitimlerden edinilen kazanımları 6 ayda bir İlçe MEM Müdürüne rapor olarak sunmak ,
 - d. Robotik kodlama eğitimi alan öğrencilerin edindiği kazanımları; bu öğrenciler içerisinde mezuniyet sonrası işletmede istihdam edilenler hakkındaki istatistik verileri raporlaştırarak İlçe MEM Müdürüne rapor olarak sunmak ,
- (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) Okul Müdürü'nün kendisi veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında, okuldaki eğitim koordinatörü, alan şefi, alan öğretmenleri ve işletme temsilcisinden oluşan Öğrenci Seçme Komisyonu kurmak,
- (8) Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, işletme ile birlikte belirlemek,
- (9) Programa katılacak öğrenciler için gerekli sayı ve nitelikte öğretmen görevlendirmek,
- (10) Programa katılacak öğrencilerin programa katılım için planlarını oluşturup takibini sağlamak,
- (11) İşletmenin yönlendirmesi doğrultusunda eğitim takvimini oluşturmak,
- (12) İşletme temsilcisinin öğrenci ve öğretmenlere meslek alanındaki güncel uygulamalara dair vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak,
- (13) İşletmenin stajyer olarak işe alacağı öğrencileri tespit edebilmesi için gerekli kolaylığı sağlamak,
- (14) İşletme tarafından staja kabul edilen öğrencilerle ilgili resmi iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek,
- (15) İşletme tarafından sağlanan eğitim amaçlı ürün, alet, araç, her türlü ekipmanın korunması, atölye ve eğitim amacı dışında kullanılmaması için gerekli önlemleri almak,
- (16) İşletme ile iletişim kanallarının açık tutulmasını sağlamak,

(b) Kurum ve Kuruluşlar

- (1) Kendi bünyesinden 1 kişiyi, Protokol Yürütme Kurulu'nda görevlendirmek,
- (2) Atölye, teçhizat vb. teknolojik altyapı ihtiyacını işbirliği yapılan okul ile birlikte tespit etmek,
- (3) Tespit edilen ihtiyaçların giderilmesine yönelik yol haritası belirlemek ve okul ile paylaşmak,
- (4) 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,
- (5) Tespit edilen laboratuvar, atölye, teçhizat vb. teknolojik altyapı ihtiyacını belirlenen yol haritası doğrultusunda gidermek,
- (6) Protokol geçerlilik süresi boyunca atölyenin altyapısının güncel tutulması için düzenli olarak izleme gerçekleştirmek,
- (7) Kodlama programının uygulanması için gerekli malzeme ve teçhizatı temin etmek, protokolün imzalanmasında sonra Okulun demirbaşına bırakmak,
- (8) Öğrenci Seçme Komisyonu'na bir temsilci görevlendirmek,
- (9) Okulun belirlediği adaylar arasından, programa katılacak öğrencileri seçmek
- (10) Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, Okul ile birlikte belirlemek,
- (11) Okul ile birlikte eğitim takvimini oluşturmak,
- (12) İşyerinde vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak,
- (13) Verilecek eğitimlere uygun, konusunda yetkin kişi ya da kişileri görevlendirmek,

- (14) Meslek alanındaki öğrenci ve öğretmenlere alan tanıtımı ve saha inceleme faaliyetleri için olanak sağlamak,
- (15) Meslek alanıyla ilgili konferans, fuar, vb. organizasyonlara öğretmen ve öğrencilerin katılımı konusunda Okul'la işbirliği yapmak,
- (16) Öğrencilere mezuniyet yılı sonunda, program çerçevesinde, mesleki eğitim alan öğrenciler için Programa katılımına dair katılımcı sertifikası vermek,
- (17) Belirleyeceği ölçütlere göre staja kabul edeceği öğrencilerin seçimini gerçekleştirmek,
- (18) Stajyer öğrencilerin, ilgili alanda en iyi şekilde yetiştirilmesi için gereken hassasiyeti göstermek,
- (19) Bünyesinde staj yapan öğrencilerin istihdamında pozitif ayrımcılık yapmak.

Atölye Tespiti

Madde 8. Okul ile Kurum Ve Kuruluş yetkilileri, Atölye yerini, alanını ve öğrenim görececek öğrenci kontenjanını birlikte belirlerler.

Atölye Kurulması ve Donatılması

Madde 9. Laboratuvar 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 tutulması Okul müdürlüğü tarafından; laboratuvar eğitiminin gereği olarak ilgili alan içerisine yapılacak düzenlemelere göre ortaya çıkabilecek gerekli havalandırma, su, elektrik, ek derslik ve aydınlatma gibi ek tesisat kurum ve Kuruluşlar tarafından yapılacaktır.

Öğrenci Seçimi

Madde 10. Programa katılacak öğrenciler, okula kaydını başarı ile tamamlamış tüm öğrencilerden mesleki beceri ve ilgisi göz önüne alınarak Öğrenci Seçme Komisyonu tarafından belli ölçütlere göre seçilir. Ölçütler objektif olarak belirlenip komisyon olarak tutanakta açıkça ifade edilir. Seçim sırasında Kurum ve Kuruluşların ve Okulun gereksinimleri ile uygunluğu gözetilir. Öğrenci sayısının fazla olması halinde, birden fazla grup çalışması plana göre oluşturulabilir.

Protokolün Uygulamaya Konulması

Madde 11. Bu Protokol Kaymakamlık makamının onayladığı tarihte yürürlüğe girer ve hüküm ifade etmeye başlar.

Protokolün Süresi ve Sürenin Uzatılması

Madde 12. İş bu protokol uygulamaya konulduğu tarihten itibaren 5 (Beş) yıl süre ile yürürlükte kalır. Bu protokol, sürenin bitiminden 30 (Otuz) gün öncesine kadar, taraflardan birinin diğerine aksine resmi başvurusu olmadıkça aynı koşullarda 1 (bir) yıl süre ile uzar.

Uyuşmazlıkların Çözümü

Madde 13. Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar ve ilgili mevzuatında bulunmayan hükümler, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Protokolde Değişiklik ve İlaveler

Madde 14. Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca lüzum görülmesi halinde, esaslar aynı kalmak üzere değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve/veya ilaveler kaymakamlık makamının onayladığı tarih itibari ile geçerli olur.

Uyulacak Mevzuat

Madde 15. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve bu Kanun'a dayalı olarak çıkarılan yönetmelikler.

Diğer Hükümler

Madde 16.

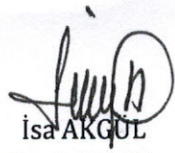
- (1) Eğitime katılacak gruplar, eğitimin başlangıç-bitiş süresi için eğitimden sorumlu idareci ve öğretmenler, Kurum ve Kuruluşlar ile koordineli olarak çalışmalardan önce bir çalışma planı ile belirlerler.
- (2) Bu Protokol kapsamında uygulanacak öğretim programı çerçevesinde eğitimini tamamlayan öğrenciler 12. Sınıf sonunda tüm konuları kapsayan sınava tabi tutulur ve başarılı olan öğrenciler için şirketin iş yerlerinde geçerli olan sertifika verilir. Başarılı olamayan öğrenciler için sadece işyerlerinde geçerliliği olmayan katılım sertifikası verilir.
- (3) Programın yönetiminden atölye şefi, denetiminden Okul müdürü sorumludur. İşletme, serviste mesleki eğitim uygulamalarından ve okuldaki eğitimin amacına uygun devam ettiğinin kontrolünden sorumludur. Eğitim koordinatörü mesleki eğitimler ile ilgili tüm konularda Okul ile İşletme arasında koordinasyonu sağlar.

Protokolün Feshi

Madde 17. Taraflardan birinin bu Protokolde belirlenen yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya ihlali halinde, durumun düzeltilmesi için diğer tarafa verilecek 15 günlük mehle rağmen ihlalin giderilmemiş olması üzerine bildirim yapan tarafın fesih hakkı doğar. Fesih hakkı, iadeli-taahhütlü posta kanalıyla yapılacak bir ihbarla kullanılır.

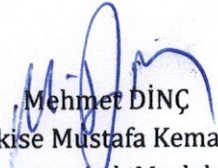
Yürütme ve Yürürlük

Madde 18. Bu Protokol hükümlerini, Okul ile İşletme müştereken yürütür, Protokol 7 (yedi) sayfa, 18 (onsekiz) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 3 (üç) nüsha olarak / / 2018 tarihinde imzalanmıştır.



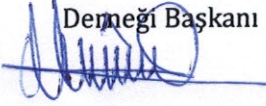
İsa AKGÜL
Ahırılı Belediye Başkanlığı

Prof.DR.Hüseyin ARIKAN
Ahmet Cengiz Mühendislik
Fakültesi Dekanı

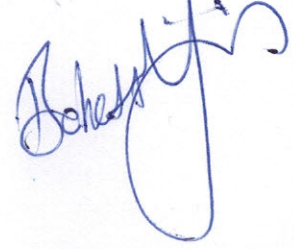


Mehmet DİNÇ
Akkise Mustafa Kemal
Çok programlı Mesleki
ve Teknik Anadolu
Lisesi Müdürü

Nedim SELEK
Akkise Yardımlaşma ve Dayanışma
Derneği Başkanı



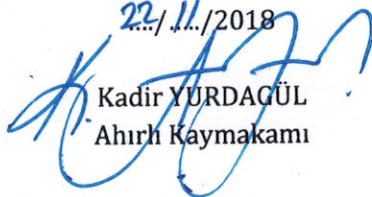
Bahaddin DÜZGÜN
Elfatek Elektronik



Mustafa DEMİRCİ
Ahırılı İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR

22/11/2018



Kadir YURDAGÜL
Ahırılı Kaymakamı