

T.C.  
ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI  
MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ İLE  
AYYAPI OTOMOTİV İNŞAAT TURİZM ANONİM ŞİRKETİ  
ARASINDA YAPILAN "OKUL-SANAYİ İŞBİRLİĞİ "  
PROTOKOLÜ  
**(TOYOTA)**



T.C.

Ortahisar Kaymakamlığı

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Ayyapı Otomotiv İnşaat Turizm Anonim Şirketi Arasında Yapılan "Okul-Sanayi İşbirliği " Protokolü

Taraflar

**Madde 1:** Bu Protokolün tarafları **Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile Ayyapı Otomotiv İnşaat Turizm Anonim Şirketi** 'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

Adres : İnönü Mahallesi Trabzonspor Caddesi No:150  
Telefon : (462) 230 60 40  
Faks : (462) 230 60 40  
E-posta :

b) AYYAPI OTOMOTİV İNŞAAT TURİZM ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Sanayi Mahallesi Devlet Karayolu Caddesi No:83 Ortahisar/Trabzon  
Telefon : 0 462 3252070  
Faks : 0 462 3251753  
E-posta :

**Tanımlar**

**Madde 2.**Bu Protokolde geçen;

- (a) **İL MEM:** Trabzon Valiliği Trabzon Milli Eğitim Müdürlüğü'nü,
- (b) **Okul:** Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
- (c) **İşletme:** Ayyapı Otomotiv İnşaat Turizm Anonim Şirketi
- (d) **Protokol Yürütme Kurulu (PYK):** Okul Müdürünün başkanlığında, işletme tarafından görevlendirilen 1 kişi ve ilgili alan şefinden oluşan kurulu,
- (e) **Eğitim Koordinatörü:** Okul ile işletme arasında koordinasyonu sağlayan, işletme tarafından görevlendirilen kişiyi,
- (f) **Öğrenci Seçme Komisyonu:** Okul Müdürü'nün kendisi veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında, eğitim koordinatörü, alan şefi, alan öğretmenleri ve işletme temsilcisinden oluşan komisyonu,
- (g) **Eğitici Personel:** İşletmenin teknik uzmanlarını ve Okulun mevcut öğretmen kadrosunu,
- (h) **Atölye:** Okul ve İşletme mutabakatıyla belirlenecek okul bünyesinde protokol kapsamında kurulacak atölye/atölyeleri ifade eder.
- (i) **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,

- [j] **Öğretmen:** Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 'nde görevli meslek alanı öğretmenleri, uzmanlar ve usta öğreticileri,
- (k) **Öğrenci:** Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 'nde Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanında okuyan öğrencilerini
- [l] **Teknolojik İşbirliği:** Okuldaki laboratuvar ve burada bulunan donanım konusunda işletmenin vereceği desteği,
- (m) **Deneyim Paylaşımı:** İşletmenin, 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,
- (n) **İstihdam Odaklı İşbirliği:** Öğrencinin, staj başlangıcından istihdam edilmesine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen işbirliğini ifade eder.

#### **Amaç**

**Madde 3.** Bu Protokolün amacı; Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı / Elektromekanik dalı olan okulun, eğitsel, sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarının giderilmesi yolu ile güçlendirilmesi; işletmenin ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünün Okul-Sanayi İşbirliği ile otomotiv sektörünün, Motorlu Araçlar Teknolojisi yeterliklerine sahip sorumlu, nitelikli eleman gücünü yeni teknik ve yöntemlere dayalı olarak yetiştirmektir. Bu amaca hizmetle Okul ile işbirliği halinde " AYYAPI OTOMOTİV İNŞAAT TURİZM ANONİM ŞİRKETİ EĞİTİM ATÖLYESİ" programı kapsamında geliştirilecek ve uygulanacaktır.

#### **Kapsam**

**Madde 4.** Bu Protokol, Okul ile İşletme Teknik İşbirliğinde; Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı/ Elektromekanik Dalı adı altında, 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 ile Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Protokol Kapsamında Yapılacak İşler**

**Madde 6.** Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

- (1) Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı/ Elektromekanik Dalı ile ilgili eğitim ve öğretimi destekleyici Atölye/Laboratuvar kurulması,
- (2) Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı/ Elektromekanik Dalı öğretmenlerine ve okuldaki diğer tüm öğretmenlere yönelik olarak hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında kurslar ve/veya seminerler düzenlenmesi,
- (3) Elektromekanik Dalına yönelik olarak atölye/laboratuvarın desteklenmesi
- (4) Öğrencilerin İşletme 'de zorunlu stajlarını yapmalarına öncelik sağlanması,
- (5) Öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında İşletme'nin bünyesinde ihtiyaç bulunması halinde istihdamlarına öncelik verilmesi,

- (6) Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı/ Elektromekanik Dalı ile ilgili öğretim materyalleri hazırlanması,
- (7) İşletme 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 alan şefi de bu kurulun üyesidir. Kurul, İl MEM Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.
- (2) Protokol Yürütme Kurulu'nun görevleri şunlardır:
  - a. 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor sunmak,
  - b. İşletme'nin sağladığı teknolojik alt yapı desteğine ilişkin kazanımları 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor olarak sunmak,
  - c. Öğrenci ve öğretmenlere verilen eğitimlerden edinilen kazanımları 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor olarak sunmak,
  - d. İşletme 'de staj gören öğrencilerin edindiği kazanımları; bu öğrenciler içerisinde mezuniyet sonrası işletmede istihdam edilenler hakkındaki istatistik verileri rapor aştırmak İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına bildirmek,
- (3) Okulda kurulan atölyedeki uygulama için eğitim programının uygulamasına yönelik tedbirleri almak ve üst kurumlara protokolün yürütülmesine yönelik olarak gerekli bilgileri vermek,
- (4) 11.sınıfa geçen Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı/ Elektromekanik dalına başvuran başarılı öğrencilerin listesini İşletme' ye vermek,
- (5) Atölye, teçhizat vb. altyapı ihtiyacını işletme ile birlikte tespit etmek,
- (6) Tespit edilen ihtiyaçların giderilmesine yönelik yol haritasında kendisine düşen sorumluluğu yerine getirmek,
- (7) 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,
- (8) 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,
- (9) Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, işletme ile birlikte belirlemek,
- (10) Programa katılacak öğrenciler için gerekli sayı ve nitelikte öğretmen görevlendirmek,
- (11) Programa katılacak öğrencilerin programa katılım için planlarını oluşturup takibini sağlamak,
- (12) İşletmenin yönlendirmesi doğrultusunda eğitim takvimini oluşturmak,
- (13) İşletme temsilcisinin öğrenci ve öğretmenlere meslek alanındaki güncel uygulamalara dair vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak,

- (14)İşletmenin stajyer olarak işe alacağı öğrencileri tespit edebilmesi için gerekli kolaylığı sağlamak,
- (15)İşletme tarafından staja kabul edilen öğrencilerle ilgili resmi iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek,
- (16)İşletme tarafından sağlanan eğitim amaçlı ürün, alet, araç, her türlü ekipmanın korunması, atölye ve eğitim amacı dışında kullanılmaması için gerekli önlemleri almak,
- (17)İşletme ile iletişim kanallarının açık tutulmasını sağlamak,

(b) İşletme

- (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) Dal 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 İşletme yetkilileri, Atölye yerini, alanını ve öğrenim göreceğ öğrenci kontenjanını İşletme'nin talebi ve okul kapasitesine bağılı olarak birlikte belirlerler.

### **Atölye Kurulması ve Donatılması**

**Madde 9.** Laboratuvar için tahsis edilen yerin bulunduğı 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 gereğı olarak ilgili alan içerisine yapılacak düzenlemelere göre ortaya çıkabilecek gerekli havalandırma, su, elektrik, ek derslik ve aydınlatma gibi ek tesisat İşletme tarafından yaptırılacaktır.

Alan programının uygulanması için gerekli malzeme ve teçhizat İşletme tarafından temin edilecek, Okul tarafından okulun demirbaşına kaydedilecektir.

### **Öğrenci Seçimi**

**Madde 10.** Programa katılacak öğrenciler, 10.sınıfı başarı ile tamamlamış Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı Öğrencilerinden mesleki beceri ve ilgisi göz önüne alınarak Öğrenci Seçme Komisyonu tarafından belli ölçütlere göre seçilir. 10. Sınıf sonunda İşletme temsilcisi ve atölye şefi tarafından değerlendirilen öğrenci AYYAPI OTOMOTİV İNŞAAT TURİZM ANONİM ŞİRKETİ Eğitim Atölye 'sine girmeye hak kazanır. Ölçütler objektif olarak belirlenip komisyon olarak tutanakta açıkça ifade edilir. Seçim sırasında İşletmenin 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.** İşletmenin gerçekleştireceğı yatırımın kapsamı ve niteliğı dikkate alınarak iş bu protokol uygulamaya konulduğu tarihten itibaren 10 (On) yıl süre ile yürürlükte kalır. Bu protokol, sürenin bitiminden 30 (Otuz) gün öncesine kadar, taraflardan birinin diğerine aksine resmi başvurusu olmadığı takdirde 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.** İşletme, servislerinde meslek eğitimi gören öğrenciler yönünden 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve bu Kanun'a dayalı olarak çıkarılan yönetmeliklerde belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlayacaktır.

### **Diğer Hükümler**

**Madde 16.** Diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir.

Öğrenci Atölye/işletme eğitimleri aşağıdaki gibi yapılır;

- (1) 11. Sınıf öğrencileri; Öğrenci Seçme Komisyonu tarafından seçilir.
- (2) 11. Sınıf öğrencileri haftada 3 (üç) gün laboratuvar eğitimi alır.
- (3) 12. Sınıf öğrencileri haftada 3 (üç) gün işletme/servis eğitimi alır.
- (4) Tüm öğrenciler 11. Sınıf sonunda sözlü ve/veya yazılı sınava tabi tutulur ve sınav sonucu başarısız olan veya sınıfta kalan öğrenciler laboratuvar katılım hakkını kaybeder.
- (5) Eğitime katılacak gruplar, eğitimin başlangıç-bitiş süresi için eğitimden sorumlu idareci ve öğretmenler, işletme ile koordineli olarak çalışmalardan önce bir çalışma planı ile belirlerler.
- (6) Bu Protokol kapsamında; Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanının Elektromekanik Dalı programı ve modülleri uygulanır.
- (7) Bu Protokol kapsamında uygulanacak öğretim programı çerçevesinde eğitimi 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.
- (8) 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 bildiri 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 26/09/2017 tarihinde imzalanmıştır.

Adnan AYYILDIZ  
Yönetim Kurulu Başkanı

Aydın Otelcilik ve Turizm A.Ş.  
Yatırımcı Mahallesi (Eski Meclis) Caddesi  
No:158 Çeşneli / TRADZON  
T +90 452 325 26 79 - 325 21 25 / 26  
F +90 462 325 17 53  
Kararerno: V.D. 126/041/155/Te. Siv. No:8913



Halil İbrahim AYDIN  
Mesleki ve Teknik Anadolu  
Lisesi Müdürü

Uygun Görüşle Arz Olunur

26/09/2017

Hızır AKTAŞ

İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR

26/09/2017

Yücel YAVUZ

Vali/Kaymakam