

T.C.

BAHÇELİEVLER KAYMAKAMLIĞI

SİYAVUŞPAŞA MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ

İle

ÇETİNKAYA GİYİM SANAYİ ve TİCARET A.Ş

ARASINDA YAPILAN

"OKUL-SANAYİ İŞBİRLİĞİ İSTANBUL MODELİ"

PROTOKOLÜ

..... 2021

T.C.
Bahçelievler Kaymakamlığı
Siyavuşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
ile
Çetinkaya Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş
Arasında Yapılan
“Okul-Sanayi İşbirliği İstanbul Modeli” Protokolü

Taraflar

Madde 1.Bu Protokolün tarafları **Siyavuşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü** ile **Çetinkakaya Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş**'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) Siyavuşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

Adres :Kocasinan mahallesi Mahmutbey yolu egemenlik caddesi İETT şen durak
no:1,3418 Bahçelievler/İSTANBUL
Telefon : 0212 451 51 53
Faks :
E-posta :

b) Çetinkaya Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Adres :Kocasinan merkez, Mahmutbey caddesi no:188,34192
Bahçelievler/İSTANBUL
Telefon :0212 652 42 00
Faks :
E-posta :

Tanımlar

Madde 2.Bu Protokolde geçen;

- (a) **İL MEM:** İstanbul Valiliği İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nü,
- (b) **Okul:** Siyavuşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
- (c) **İşletme:** Çetinkaya Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.
- (d) **Protokol Yürütme Kurulu (PYK):** Okul Müdürünün başkanlığında, işletme tarafından görevlendirilen 1 kişi ve ilgili alan şefinden oluşan kurulu,
- (e) **Eğitim Koordinatörü:** Okul ile İşletme 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) **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 öğretmeni,
- (h) **Öğretmen:** Siyavuşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde görevli meslek alanı öğretmenleri, uzmanlar ve usta öğreticileri,
- (i) **Öğrenci:** Siyavuşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde Pazarlama ve perakende Alanında okuyan öğrencilerini
- (j) **Teknolojik İşbirliği:** Okuldaki atölye/laboratuvar ve burada bulunan donanım konusunda işletmenin vereceği desteği,
- (k) **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,
- (l) **İstihdam Odaklı İşbirliği:** Öğrencinin, staj başlangıcından istihdam edilmesine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen işbirliğini ifade eder.

Amaç

Madde 3. Bu Protokolün amacı; **satış danışmanlığı** dalı olan okulun, eğitsel, sosyal ve ekonomik gereksinimlerinin giderilmesi yolu ile güçlendirilmesi; işletmenin ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünün Okul-Sanayi İşbirliği İstanbul Modeli ile Hizmet sektörünün, beklentilerine cevap veren ulusal ve uluslararası bilgi beceri yeterliklerine sahip sorumlu, nitelikli eleman gücünü yeni teknik ve yöntemlere dayalı olarak yetiştirmektir. Bu amaca hizmetle Okul ile işbirliği halinde; "Çetinkaya Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş Eğitim Atölyesi/işyeri mağazasında" program kapsamında geliştirilecek ve uygulanacaktır.

Kapsam

Madde 4. Bu Protokol, Okul ile işletme teknik işbirliğinde; **pazarlama ve perakende alanı satış danışmanlığı** Dalı adı altında, yeni teknik ve yöntemlere dayalı atölye/laboratuvarında deneyim paylaşımını ve istihdam odaklı işbirliğini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 5. Bu Protokol, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, MEB'e Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, MEB Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği, MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar'a dayanılarak hazırlanmıştır.



Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

Madde 6. Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

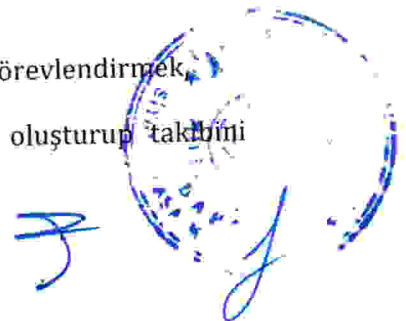
- (1) Pazarlama ve perakende öğretmenlerine yönelik olarak hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında kurslar ve/veya seminerler düzenlenmesi,
- (2) Öğrencilerin İşletme'de zorunlu stajlarını yapmalarına öncelik sağlanması,
- (3) Öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında İşletme'nin bünyesinde ihtiyaç bulunması halinde istihdamlarına öncelik verilmesi,
- (4) Satış danışmanlığı Dalı ile ilgili öğretim materyalleri hazırlanması,
- (5) 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.
- (2) Okul Müdürü Protokol Yürütme Kurulu'na başkanlık eder. İlgili alan şefi de bu kurulun üyesidir. Kurul, İl MEM Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.
- (3) Protokol Yürütme Kurulu'nun görevleri şunlardır:
 - a. 6 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor sunmak,
 - b. Öğrenci ve öğretmenlere verilen eğitimlerden edinilen kazanımları 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor olarak sunmak,
 - c. İşletme'de staj gören öğrencilerin edindiği kazanımları; bu öğrenciler içerisinde mezuniyet sonrası işletmede istihdam edilenler hakkındaki istatistiki verileri raporlaştırarak 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına bildirmek,
- (4) Okulda bulunan Atölye/Laboratuvardaki uygulama için eğitim programının uygulamasına yönelik tedbirleri almak ve üst kurumlara protokolün yürütülmesine yönelik olarak gerekli bilgileri vermek,
- (5) 11.sınıfa geçen satış danışmanlığı dalına başvuran başarılı öğrencilerin listesini İşletme'ye vermek
- (6) 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,
- (7) Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, işletme ile birlikte belirlemek,
- (8) Programa katılacak öğrenciler için gerekli sayı ve nitelikte öğretmen görevlendirmek,
- (9) Programa katılacak öğrencilerin programa katılım için planlarını oluşturup takibini sağlamak,



- (10) İşletmenin yönlendirmesi doğrultusunda eğitim takvimini oluşturmak,
- (11) İşletme temsilcisinin öğrenci ve öğretmenlere meslek alanındaki güncel uygulamalara dair vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak,
- (12) İşletmenin stajyer olarak işe alacağı öğrencileri tespit edebilmesi için gerekli kolaylığı sağlamak,
- (13) İşletme tarafından staja kabul edilen öğrencilerle ilgili resmi iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek,
- (14) İşletme tarafından sağlanan eğitim amaçlı ürün, alet, araç, her türlü ekipmanın korunması, atölye ve eğitim amacı dışında kullanılmaması için gerekli önlemleri almak,
- (15) İşletme ile iletişim kanallarının açık tutulmasını sağlamak,

(b) İşletme

- (1) Kendi bünyesinden 1 kişiyi, Protokol Yürütme Kurulu'nda görevlendirmek
- (2) Dal programının uygulanması için gerekli malzeme ve teçhizatı temin etmek, protokolün imzalanmasında sonra Okulun demirbaşına bırakmak,
- (3) Öğrenci Seçme Komisyonu'na bir temsilci görevlendirmek,
- (4) Okulun belirlediği adaylar arasından, programa katılacak öğrencileri seçmek
- (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) Belirleyeceği ölçütlere göre staja kabul edeceği öğrencilerin seçimini gerçekleştirmek,
- (11) Stajyer öğrencilerin, ilgili alanda en iyi şekilde yetiştirilmesi için gereken hassasiyeti göstermek,
- (12) Bünyesinde staj yapan öğrencilerin istihdamında pozitif ayrımcılık yapmak.



Öğrenci Seçimi

Madde 8. Programa katılacak öğrenciler, 10.sınıfı başarı ile tamamlamış pazarlama ve perakende 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 Çetinkaya Giyim Sanayi Ve Ticaret A.Ş. Eğitim Atölye/Laboratuvarı'na 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 9. Bu Protokol Kaymakamlık makamının onayladığı tarihte yürürlüğe girer ve hüküm ifade etmeye başlar.

Protokolün Süresi ve Sürenin Uzatılması

Madde 10. İşletmenin gerçekleştireceği yatırımın kapsamı ve niteliği dikkate alınarak işbu protokol uygulamaya konulduğu tarihten itibaren **3 (üç) yıl** süre ile yürürlükte kalır. Bu protokol, sürenin bitiminde sona erer.

Uyuşmazlıkların Çözümü

Madde 11. Protokolde bulunmayan hükümler ile ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. İlgili mevzuatında bulunmayan hükümler, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Protokolde Değişiklik ve İlaveler

Madde 12. 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.

Diğer Hükümler

Madde 13. Diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir.

Öğrenci Atölye/Laboratuvar - işletme eğitimleri aşağıdaki gibi yapılır;

- (1) 12. Sınıf öğrencileri haftada 3 (üç) gün işletmede beceri eğitimi alır
- (2) Eğitime katılacak gruplar, eğitimin başlangıç-bitiş süresi için eğitimden sorumlu idareci ve öğretmenler, işletme ile koordineli olarak çalışmalardan önce bir çalışma planı ile belirlerler.
- (3) Bu Protokol kapsamında; pazarlama ve perakende Alanının Satış Danışmanlığı Dalı programı uygulanır.
- (4) 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 katılım sertifikası verilir.
- (5) Programın yönetiminden atölye şefi, denetiminden Okul müdürü sorumludur. İşletme, kendi işyerindeki 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.
- (6) Bu Protokol'e göre yapılacak eğitim-öğretim çalışmalarında Protokol'de belirtilen hususlar dışındaki konularda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.
- (7) İşbirliği tarafı, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiç bir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

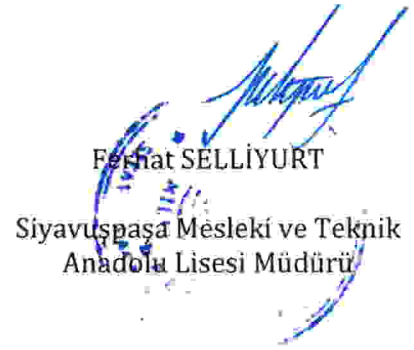
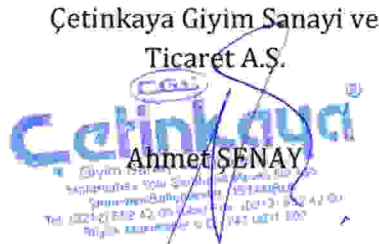
- (8) Protokol kapsamında yürütülen faaliyetlerle ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesi ve denetlenmesi İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü'nce yapılacaktır.
- (9) Protokolün uygulanmasına ilişkin olarak bir inceleme ve soruşturma olduğunda, protokol kapsamında yapılması planlanan eğitimler İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talimatıyla ileri bir tarihe ertelenebilir.

Protokolün Feshi

Madde 14. İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü gerekli gördüğünde herhangi bir açıklama ve ön bildirim yapmadan protokolü tek taraflı feshetme yetkisine sahiptir.

Yürütme ve Yürürlük

Madde 15. Bu Protokol hükümlerini, Okul ile işbirliği tarafı müştereken yürütür, Protokol 7 (yedi) sayfa, 15 (onbeş) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 3 (üç) nüsha olarak 4/10/2021 tarihinde imzalanmıştır.



Uygun Görüşle Arz Olunur

04/10/2021

Emin ÇIKRIKÇI
Bahçelievler İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR

04/10/2021

İlker ARIKAN

Kaymakam