

**T.C.**  
**YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI**  
**ESNAF ve SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞI MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**İLE**  
**MANİSA KALIP ve MAKİNE İMALATÇILARI BİRLİĞI**  
**ARASINDA YAPILAN**  
**"OKUL-SANAYİ İŐBİRLİĐI İSTANBUL MODELİ"**  
**PROTOKOLÜ**



**03.06 2016**

T.C.  
Yunusemre Kaymakamlığı  
Esnaflar ve Sanatkarlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü  
ile  
Manisa Kalıp ve Makine İmalatçıları Birliği

Arasında Yapılan

"Okul-Sanayi İşbirliği İstanbul Modeli" Protokolü

**Taraflar**

**Madde 1.**Bu Protokolün tarafları **Esnaflar ve Sanatkarlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü** ile **Manisa Kalıp ve Makine İmalatçıları Birliği** 'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

**a) Esnaflar ve Sanatkarlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

Adres :75 Yıl Mahallesi 5306 Sokak No:31 Yunusemre/ Manisa  
Telefon : +902362338396  
Faks : +902362338348  
E-posta : 754723@meb.k12.tr

**b) Manisa Kalıp ve Makine İmalatçıları Birliği**

Adres : İnönü mahallesi 18.Sokak No: 23/11 Yunusemre/ Manisa  
Telefon : +90 543 634 00 07  
Faks :  
E-posta : info@manisamakim.com

**Tanımlar**

**Madde 2.**Bu Protokolde geçen;

- (a) **İL/ MEM:** Manisa Valiliği Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nü,
- (b) **Okul:** Esnaflar ve Sanatkarlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
- (c) **İşletme/ Kurum:** Manisa Kalıp ve Makine İmalatçıları Birliği
- (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 koordinasyon sağlayarak, 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:** Esnaflar ve Sanatkarlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde görevli meslek alanı öğretmenleri, uzmanlar ve usta öğreticileri,

- (k) **Öğrenci:** Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde Makine Teknolojileri 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; Makine Teknolojileri Alanı olan okulun, eğitsel, sosyal ve ekonomik gereksinimlerinin giderilmesi yolu ile güçlendirilmesi; işletmenin ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünün Okul-Sanayi İşbirliği İstanbul Modeli ile Makine Kalıp sektörünün, Endüstriyel kalıpcı; talaşlı imalat tezgâhlarını kullanabilen, üretilecek parçaya göre kalıp tasarımını yapabilen, yaptığı her türlü kalıbı preslere bağlayabilen, pres ayarlarını yapabilen, kalıptan ürün alabilen, kalıp onarımını ve çalıştığı tüm makinelerin periyodik bakımını yapabilen nitelikli yeterliklerine sahip sorumlu eleman gücünü yeni teknik ve yöntemlere dayalı olarak yetiştirmektir. Bu amaca hizmetle Okul ile işbirliği halinde b)Manisa Kalıp ve Makine İmalatçıları Birliği EĞİTİM ATÖLYESİ” programı kapsamında geliştirilecek ve uygulanacaktır.

### **Kapsam**

**Madde 4.** Bu Protokol, Okul ile İşletme teknik işbirliğinde; Makine Teknolojisi Alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları ile bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır. Endüstriyel Kalıpcılık 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, 9 Ekim 2015 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile İstanbul Sanayi Odası arasında imzalanan “Okul-Sanayi İşbirliği İstanbul Modeli” protokolü 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) Endüstriyel Kalıpcılık Dalı ile ilgili eğitim ve öğretimi destekleyici Atölye/Laboratuvar kurulması,
- (2) Endüstriyel Kalıpcılık Dalı öğretmenlerine ve okuldaki diğer tüm öğretmenlere yönelik olarak hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında kurslar ve/veya seminerler düzenlenmesi,
- (3) Endüstriyel Kalıpcılık 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) Endüstriyel Kalıpcılık 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. işletme'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 istatistiki verileri raporlaştırarak 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 Endüstriyel Kalıpcılık 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 görececek öğrenci kontenjanını İşletme'nin talebi ve okul kapasitesine bağlı olarak 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 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 **Makine Teknolojileri 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 **Manisa Kalıp ve Makine İmalatçıları Birliği** 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 gerçekleştireceği yatırımın kapsamı ve niteliği dikkate alınarak iş bu protokol uygulamaya konulduğu tarihten itibaren 3 (üç) 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.

- (1) Öğrenci Atölye/işletme eğitimleri aşağıdaki gibi yapılır;
- (2) 11. Sınıf öğrencileri; Öğrenci Seçme Komisyonu tarafından seçilir.
- (3) 11. Sınıf öğrencileri haftada 3 (üç) gün laboratuvar eğitimi alır.
- (4) 12. Sınıf öğrencileri haftada 3 (üç) gün işletme/servis eğitimi alır.
- (5) 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.
- (6) Eğitime katılacak gruplar, eğitimin başlangıç-bitiş süresi için eğitimden sorumlu idareci ve öğretmenler, işletme ile koordineli olarak çalışmalardan önce bir çalışma planı ile belirlerler.
- (7) Bu Protokol kapsamında; Makine Teknolojileri Alanının Endüstriyel Kalıpcılık Dalı programı ve modülleri uygulanır.
- (8) 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.

- (9) 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 03.06.2016 tarihinde imzalanmıştır.

MANİSA KALIP VE MAKİNE  
İMALATÇILARI BİRLİĞİ  
Anadol Milli Eğitim İlçe Ofisi  
Küratör: ...  
KURUM NO: 129644570

**Abdürrahim ARSLAN**

Manisa Kalıp ve Makine  
İmalatçıları Birliği  
Yönetim Kurulu Başkanı

RAMAZAN ERKUL

Milli Eğitim Bakanlığı  
Esnaf ve Sanatkarlar Odaları  
Birliği Mesleki ve Teknik  
Anadolu Lisesi Müdürü

**Uygun Görüşle Arz Olunur**

...../...../2016  
Recep SENGÜL  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

ÖLÜR  
...../...../2016  
Yüksel TOPAL  
Kağmakam