



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
DOĞA KORUMA VE MİLLÎ PARKLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ARASINDA
AVCI EĞİTİMİ DÜZENLENMESİNE DAİR
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**



[Handwritten signatures]



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI DOĞA KORUMA VE MİLLÎ PARKLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA AVCI EĞİTİMİ DÜZENLENMESİNEDİRİŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Amaç

MADDE 1- Bu Protokol'ün amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel Müdürlüğü arasında halk eğitimi merkezleri eliyle avcı eğitimi kursları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Protokol, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel Müdürlüğü arasında halk eğitimi merkezleri eliyle Türkiye genelinde Avcı Eğitimi kursları düzenlemesine dair usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Protokol, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 1/7/2003 tarihli ve 4915 sayılı Kara Avcılığı Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Kararnamenin 301, 309, 410 ve 420. maddeleri, 31/12/2004 ve 25687 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Avcı Eğitimi ve Avcılık Belgesi Verilmesi Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği, 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete'de Yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Taraflar

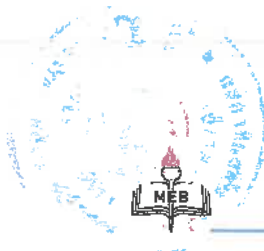
MADDE 4 - Bu Protokol'ün tarafları, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel Müdürlüğüdür. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Adres : Emniyet Mahallesi Boğaziçi Sokak No: 23 Teknikokullar/ANKARA
Telefon : (0312) 413 21 14 - 15-16
Belgegeçer : (0312) 212 99 58
E-posta : hbogm@meb.gov.tr

b) T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel Müdürlüğü

Adres: Beştepe Mahallesi Alparslan Türkeş Caddesi No: 71 - Yenimahalle/ANKARA
Telefon: (0312) 206 50 00
Belgegeçer: (0312) 286 11 68
E-posta : dkmp@tarimorman.gov.tr





Kısaltmalar ve Tanımlar

MADDE 5 - Bu Protokol'de geçen;

DKMPGM: Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel Müdürlüğünü,

Eğitici: Protokol kapsamında düzenlenecek eğitim faaliyetlerinde görev alacak, ilgili mevzuattaki şartlara sahip ve MEB yaygın eğitim programındaki yeterliliğe sahip kişiyi,

e-Yaygın Sistemi: Hayat boyu öğrenme kurumları tarafından sürdürülen eğitim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerinin muhafaza edildiği sistemi,

HBÖGM: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,

HEM: Halk Eğitimi Merkezlerini,

Kurs: HEM tarafından DKMPGM ile iş birliğinde açılan, belli bir süresi ve programı olan, katılımcılara öngörülen bilgi, beceri ve yetkinlik kazandıran; halka açık olarak düzenlenen her türlü faaliyeti,

Kurs Bitirme Belgesi: Kursları başarı ile tamamlayanlara verilen belgeyi,

Kursiyer: Kurslara katılan kişiyi,

MEB: Millî Eğitim Bakanlığını,

MEM: Millî Eğitim Müdürlüklerini,

Şube Müdürlüğü: DKMP Bölge Müdürlüğüne bağlı ildeki şube müdürlüğünü ifade eder.

MADDE 6 - Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

6.1.HBÖGM'nin Yükümlülükleri

6.1.1. Protokol'ü duyurmak üzere valiliklere (millî eğitim müdürlüklerine) bildirir.

6.1.2. Protokol kapsamında açılacak kurslarda e-Yaygın sistemindeki kurs programının kullanılmasını sağlar.

6.1.3. Eğitim esnasında mahallinde çözülemeyen problemler için görüş bildirir.

6.1.4. Protokol kapsamında açılacak kursları başarı ile bitirerek kurs bitirme belgesi alan kursiyerler ile ilgili bilgilere DKMPGM'nin erişimine açılmasına yönelik çalışmaları yürütür.

6.2.İl/ilçe MEM'lerin Yükümlülükleri

6.2.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar.

6.2.2. Kurslar, aynı ilin iki ya da daha fazla ilçesinde düzenleniyorsa iş ve işlemlerin il MEM; sadece bir ilçesinde düzenleniyorsa ilçe MEM tarafından yürütülmesini sağlar.

6.2.3. Protokol kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanarak HEM tarafından ayda bir ilçe MEM'e, üç ayda bir ilçe MEM tarafından il MEM'e, altı ayda bir il MEM tarafından HBÖGM'ye gönderilmesini sağlar.

6.3. HEM'lerin Yükümlülükleri

6.3.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü planlama, uygulama ve organizasyonu mevzuatına göre yapar.

6.3.2. Kurslarda, ilgili mevzuattaki şartlara ve eğitim programındaki yeterliliğe sahip olan Şube Müdürlüğü personeli olan eğitimcilere; DKMPGM tarafından talep edildiğinde eğitimci temin ederek görevlendirilmesini sağlar.

6.3.3. Açılacak kursların duyurulmasında Şube Müdürlüklerine yardımcı olur.

6.3.4. Kursiyerlerin e-Yaygın sistemine kaydını yapar, kursları başarı ile bitiren kursiyerlerin kurs bitirme belgelerini e-Yaygın sisteminden verir.



Handwritten signature

Handwritten signature



- 6.3.5. Kurslar sonunda sınavların mevzuata uygun yapılmasını sağlar.
- 6.3.6. Kurslarda gözetim, izleme, rehberlik ve denetim faaliyetlerini yapar.
- 6.3.7. Yapılan kursların sonucunda tutulacak defter, dosya, form, belgeleri bünyesinde muhafaza eder.
- 6.3.8. Kursiyerlerin mevzuatına göre disiplin kurallarına uymasını sağlar.
- 6.3.9. Protokol kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin ayda bir rapor hazırlar ve bu raporu ilçe MEM'e sunar.

6.4. DKMPGM'nin Yükümlülükleri:

- 6.4.1. Protokolün yürütülmesi için HBÖGM ile iş birliği hâlinde çalışır.
- 6.4.2. Protokolü, Tarım ve Orman Bakanlığının ilgili birimlerine, bağlı/ilgili kurum ve kuruluşlarına duyurur.
- 6.4.3. Protokol kapsamında Türkiye genelinde düzenlenecek kurslarda eğitici olarak görevlendirilen eğitimcilerin tüm giderlerini karşılar.
- 6.4.4. Uygulama raporu hazırlayarak yılda en az bir kez HBÖGM'ye gönderilmesini sağlar.

6.5. Şube Müdürlüklerinin Yükümlülükleri:

- 6.5.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ile ilgili her türlü iş ve işlemi il/ilçe MEM ve HEM ile iş birliği hâlinde mevzuata göre yürütür ve denetler.
- 6.5.2. Kursiyerlerin e-Yaygın sistemine kaydolmasında HEM'ler ile iş birliğinde çalışır.
- 6.5.3. Protokol kapsamında açılacak kurslarla ilgili eğitici ücretleri dâhil tüm masrafları karşılar.
- 6.5.4. Kursun düzenleneceği HEM'lerin modern eğitim materyali ve eğitim araçları ile eğitim için gerekli alet, makine, araç gereç ve benzerleri ile donatılmasını sağlar.
- 6.5.5. Kurslarda ihtiyaç duyulan ders notları ve eğitim dokümanlarını kursiyer sayısı kadar çoğaltarak kursun düzenlendiği HEM'e verir, gerekli görülmesi hâlinde ders notlarını hazırlayıp telif ücretini öder; kitap, katalog, süreli yayın gibi doküman ile ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemesini temin eder.
- 6.5.6. Kursların HEM dışında yapılması durumunda, ihtiyaç duyulan mekânları iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak düzenler ve bu mekânlarda ihtiyaç duyulacak her türlü malzemeyi temin eder.
- 6.5.7. Kursların HEM'de yapılması durumunda, HEM'e ait demirbaş, eğitim araç-gereçler ile diğer eşyaların hasar görmesi durumunda, bunların onarımını yaptırır veya aynı özelliklerdeki yenilerini temin ederek HEM'e teslim eder.
- 6.5.8. Kurslarda eğitici olarak görev alacak, ilgili mevzuattaki şartlara ve eğitim programındaki yeterliliğe sahip olan Şube Müdürlüğü personeli olan eğitimcileri belirler; bu eğitimcilerin görevlendirilmesini il/ilçe MEM iş birliğinde sağlar ve bunlarla ilgili giderleri karşılar.
- 6.5.9. Eğitimcilerin ücret bordrolarının hazırlanmasını sağlar ve görevlendirilen eğitimcileri her bir saat için bütüt olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 176. maddesine göre 150 gösterge rakamının aynı kanuna göre belirlenen aylık kat sayı ile çarpımından oluşan miktarı 2 katı tutarında ücret öder.
- Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 8. Maddesi kapsamında; Protokol hükümlerine göre açılacak kurslarda görev alacak MEB'e bağlı yönetici ve öğretmenlere; ders görevini fiilen yerine getirilmesi kaydıyla, aynı Karar'ın 5 ve 6. maddelerinde belirlenen aylık ve ek ders ücreti karşılığı ders görevlerinden yerine getiremedikleri ders saatleri ile bu ders saatlerine ilave olarak haftada 10 saate kadar daha ders görevi verilebilecektir. Protokol kapsamında kurslarda görev alacak MEB'e bağlı kurumlarda çalışan eğitimcilere, DKMPGM tarafından ücret ödendiği için aynı dersler için ayrıca MEB tarafından ek ders ücreti ödenmeyecektir. DKMPGM'ye bağlı kurumlarda çalışan eğitimciler ise DKMPGM mevzuatına göre görevlendirilir ve ücretlendirilir, bu eğitimcilere hem Protokol hem de resmî görevlerinden dolayı iki ücret aynı anda ödenmez.





6.5.10. Protokol kapsamında açılan kurslarla ilgili uygulama raporunu hazırlayarak ayda bir kez HEM'e gönderilmesini sağlar.

Çeşitli Hükümler

Madde 7 - Taraflar, Protokol'de yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

MADDE 8 - Kurslar, HEM binalarında veya Şube Müdürlükleri tarafından iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması şartıyla Şube Müdürlükleri tarafından sağlanan mekânlarda il/ilçe MEM'in onayıyla yapılabilir.

MADDE 9 - Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 58. Madde 3. fıkrası "Özel mevzuatı olan kursların açılmasında ilgili mevzuat ve bu Yönetmelik hükümlerine uyulur." hükmü gereğince kursa katılacak kursiyerler, DKMPGM mevzuatından dolayı kurs katılım payı olarak kursun açıldığı şube müdürlüğünün döner sermayesine katılım payı yatırmak zorundadır. Bu katılım payı her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298'inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında arttırılarak uygulanır. Döner sermaye hesabına yatırılacak ücretle ilgili iş ve işlemlerden şube müdürlükleri sorumludur. HEM'lerce bu konuda her hangi bir işlem yapılmaz veya yaptırılamaz.

MADDE 10 - Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-Yaygın sisteminde bulunan programlar kullanılır.

MADDE 11 - Gerekli görüldüğünde, HBÖGM ve DKMPGM karşılıklı yazılı mutabakat ile Protokol'de değişiklik ve Protokol'e ilave yapabilir. Değişiklik ve ilaveler, bu Protokol'ün yapılma usulüne tabidir ve yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

MADDE 12 - Bu Protokol, 2 (iki) yıl geçerli olup süre bitiminde karşılıklı yazılı mutabık kalınarak Protokol'ün süresi uzatılabilir. HBÖGM gerekli gördüğü takdirde Protokol'ü tek taraflı fesih hakkını kullanır. Süre bitiminde veya fesih hâlinde, devam eden kursların tamamlanması sağlanır. Fesih durumunda, DKMPGM'nin uygulama sürecinde yaptığı harcamalardan ve uğradığı maddi zararlardan HBÖGM sorumlu tutulamaz ve bu sebeple hukuki yollara başvurulamaz.

Madde 13 - Protokol'de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, ilgili mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

MADDE 14 - Protokol kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayın ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyaller, HBÖGM veya il/ilçe MEM onayıyla hazırlanır. Tanıtım faaliyetleri, HBÖGM veya il/ilçe MEM onayıyla yürütülür. MEB, Tarım ve Orman Bakanlığı/DKMPGM logoları, sadece Protokol kapsamındaki faaliyetler için hazırlanacak materyallerde, karşılıklı izin alınarak kullanılabilir.

MADDE 15 - Protokol'ün uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde, Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.



Madde 16 - Bu Protokol kapsamında yapılacak çalışmalar, Türkiye genelinde gerçekleştirilecektir.

Yürütme ve Yürürlük

MADDE 17 - Protokol hükümlerinin yürütülmesinde Bakanlıklar adına merkezde HBÖGM ve DKMPGM, taşrada ise kurslar aynı ilin tek ilçesinde düzenleniyorsa ilçe MEM ile Şube Müdürlükleri, aynı ilin birden fazla ilçesinde düzenleniyorsa il MEM ile Şube Müdürlükleri yetkili ve sorumlu olup bu protokol imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

İşbu Protokol 17 (on yedi) maddeden ibaret olup 2 nüsha hâlinde düzenlenmiş ve 9/8/2019 tarihinde imzalanmıştır.



Mehmet Nezir GÜL
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Genel Müdür



Yusuf KANDAZOĞLU
Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel Müdürlüğü
Genel Müdür

