

Honuyet  
MEAL



**T.C.**  
**MELİKGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**MELİKGAZİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İLE**  
**KAYPLAS PLASTİK MOBİLYA AKSESUAR VE**  
**MALZEME SANAYİ TİCARET LTD. ŞTİ.**  
**ARASINDA MESLEKİ EĞİTİM İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**



**KAYPLAS**  
PLASTİK MOB. AKSESUAR VE MALZ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.  
Organize San. Böl. 43 - Cad. No: 5 KAYSERİ  
Tel: 0(352) 322 05 65  
E- mail: kayplas@kayplas.com  
Mimarsinan V.D.: 540 003 2323  
Kayseri Ticaret Sicil No: 15648

*[Handwritten signature]*

T.C.

Melikgazi Kaymakamlığı

Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Kayplas Plastik Mobilya Aksesuar ve Malzeme San. Tic. Ltd. Şti. Arasında Mesleki Eğitim İş Birliği Protokolü

**Taraflar**

**Madde 1-** Bu Protokolün tarafları Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile Kayplas Plastik Mobilya Aksesuar ve Malzeme San. Tic. Ltd. Şti.'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

**a) Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü**

Adres : Kılıçaslan Mah.Kızılırmak Cad.No 2 Melikgazi/KAYSERİ

Telefon : 0352 235 62 66

Faks : 0352 233 28 69

**b) Kayplas Plastik Mobilya Aksesuar ve Malzeme San. Tic. Ltd. Şti.**

Adres : Organize Sanayi bölgesi 43. Cadde No:6 Melikgazi / Kayseri

Telefon : 352 322 05 65

Faks : 352 322 05 65

E-posta : info@kayplas.com

**Tanımlar**

**Madde 2-** Bu Protokolde geçen;

- MEB : Millî Eğitim Bakanlığı,  
MTEGM : Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünü,  
İL/İLÇE MEM : KAYSERİ / Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünü,  
İşletme : Kayplas Plastik Mobilya Aksesuar ve Malzeme San. Tic. Ltd. Şti.  
Okul : MTEGM'ye bağlı mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarını,  
Okul Yönetimi : Hürriyet Mesleki ve Teknik Lisesi Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünü,  
Alan : Mesleki Eğitim Merkezi Ustalık Telafi Programı uygulanan alanları,  
Atölye/ : Programın uygulandığı işletmedeki eğitim/üretim ortamını,

Laboratuvar

MEM Programı : Mesleki Eğitim Merkezi Ustalık Telafi Programını,  
Eğitim Programı : Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen Mesleki Eğitim Merkezi  
Telafi Çerçeve Öğretim Programlarını,  
Öğrenci : Mesleki Eğitim Merkezi Ustalık Telafi Programına kayıtlı kişileri ifade eder.

### Amaç

**Madde 3-** Bu protokolün amacı; İL/İLÇE MEM ile işletme arasında 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamındaki alanlarda mesleki eğitim ve istihdam süreçlerini hayata geçirmektir.

### Kapsam

**Madde 4-** İL/İLÇE MEM ile işletme iş birliğinde, okul ve işletme arasında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

**Madde 5-** Bu Protokol, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar, Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri İle İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge'ye dayanılarak hazırlanmıştır.

### Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

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

- 6.1. İhtiyaç duyulan eğitim programlarının taraflarca belirlenmesi ve gerekli planlamaların yapılması,
- 6.2. Eğitimler için işbirliği yapılacak okulların belirlenmesi,
- 6.3 Okullardaki atölye/laboratuvarlarının desteklenmesi,
- 6.4. Eğitimlere ilişkin temrinlik malzeme desteğinin sağlanması,
- 6.5. Eğitim alacak öğrencilerin belirlenmesi,
- 6.6. Eğitim programını başarıyla tamamlayan öğrencilerin istihdamlarının desteklenmesidir.

### Tarafların Yükümlülükleri

**Madde 7-** Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

## 7.1. İL/İLÇE MEM Yükümlülükleri

7.1.1. Protokol kapsamında yer alan her türlü iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek ve denetlemek,

7.1.2. İşletme ile iş birliğinde ihtiyaç duyulan eğitimler için gerekli planlamaları yapmak,

7.1.3. Eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirileceği okulları belirlemek ve bu okulların işletme ile işbirliğinde çalışmalarını sağlamak,

## 7.2. Okul Yükümlülükleri

7.2.1. Protokol kapsamında yer alan her türlü iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek,

7.2.2. İşletmedeki eğitim ortamının, eğitim verilecek alan/dala uygun olup olmadığını kontrol etmek,

7.2.3. İşletme ile iş birliğinde eğitim alacak öğrencileri belirlemek,

7.2.4. Protokol kapsamında sağlanan donatımı, ilgili mevzuata uygun olarak okulun demirbaşına kaydetmektir.

## 7.3. İşletme Yükümlülükleri

7.3.1. Okul ile iş birliğinde eğitimler için gerekli planlamaları yapmak,

7.3.2. Okul ile iş birliğinde eğitim alacak öğrencileri belirlemek,

7.3.3. Eğitimlere ilişkin gerekli temrinlik malzemeyi sağlamak,

7.3.4. Öğrencilerin eğitimlerini kendi tesislerinde almalarını sağlamak,

7.3.5. Eğitim programı sonunda başarı gösteren öğrencilerin istihdamına destek olmaktır.

## Öğrencilerin Seçimi

**Madde 8-** Eğitim alacak öğrencilerin seçimi, İL/İLÇE MEM tarafından belirlenen okul yönetimi ile işletme temsilcisi tarafından yapılır.

## İşletme Temsilcisi

**Madde 9-** Okuldaki eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için teknik ve/veya idari destek niteliğindeki çalışmaları okul yönetimi ile iş birliğinde yürütmek, İşletme ile koordinasyonu sağlamak ve kurumunu temsil etmek üzere işletme tarafından bir temsilci görevlendirilir. İşletme temsilcisi, giderleri tamamen işletme tarafından karşılanacak olan uzman/eğiticiler arasından da görevlendirilebilir.

İşletme temsilcisi, verilen görevleri yerine getirmemesi, olumsuz tutum ve davranışlarının tespit edilmesi ve/veya MEB çalışma prensiplerine aykırı hareket etmesi durumunda tarafların mutabakatı ile işletme tarafından başka bir temsilci görevlendirilir.

### **Genel Hükümler, Değişiklikler ve İlaveler**

**Madde 10-** Taraflar Protokol'de yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

**Madde 11-** Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca mutabakat sağlanması hâlinde, değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikleri gösterir belgenin taraflarca imzalanarak, imzalı protokol metnine eklenmesi, ek bir protokole ihtiyaç duyulmadan uygulama için yeterli olacaktır.

### **Protokolün Feshi**

**Madde 12-** İL/İLÇE MEM gerekli gördüğünde herhangi bir açıklama ve ön bildirim yapmadan protokolü tek taraflı feshetme yetkisine sahiptir. İşletme gerekli gördüğü takdirde 30 (otuz) gün önceden yazılı bildirimde bulunarak protokolün fesih edilmesini isteyebilir. Fesih durumunda, devam eden eğitimlerin tamamlanması sağlanır.

### **Protokolün Süresi**

**Madde 13-** İşbu Protokolün süresi, yürürlük tarihten itibaren 2 (iki) yıl olup taraflardan herhangi birinin sonlandırma talebi olmaması halinde birer yıl uzar.

### **Kişisel Verilerin Korunması**

**Madde 14-** Taraflar akdetmiş oldukları işbu protokol dolayısıyla kendilerine iletilen Kişisel Verilere ilişkin olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK"), ikincil mevzuat hükümleri (hepsi birlikte "Mevzuat") ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") kararları başta olmak üzere, kişisel verilerin korunması ile ilgili yürürlükte bulunan tüm düzenlemelere, usul ve esaslara uygun şekilde işleyeceklerini kabul, beyan ve taahhüt ederler.

Taraflar, işbu Protokol konusu hizmetlerin yerine getirilebilmesi bakımından ve protokol konusuyla sınırlı kalmak suretiyle zorunlu olduğu ölçüde ve sürede kişisel verilerin işlenebileceğini, üçüncü kişiler ile paylaşabileceğini; işbu protokolün amacı dışında karşı tarafın yazılı onayı olmaksızın üçüncü kişilere ve yurtdışına aktarmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

Taraflar, işbu Protokol kapsamında kendilerine iletilen Kişisel Verilerin hukuka ve

ilgili mevzuata uygun şekilde elde edilmiş olduğunu, verilerin paylaşımı için KVKK uyarınca ilgili kişiye aydınlatmanın yapıldığını ve gerekli olan hallerde açık rızanın temin edildiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

Taraflar, protokolün ifası dolayısıyla işlenen Kişisel Veriler içerisinde, KVKK'nın 6. maddesinde tanımlanan Özel Nitelikli Kişisel Verilerin bulunması halinde, KVKK, mevzuat ve Kurul kararları uyarınca ek güvenlik önemleri ve tedbirleri alacağını kabul eder. Taraflar, özel nitelikli verilere erişimi olan tüm çalışanlarına gizlilik sözleşmeleri imzalatacaklarını kabul ve taahhüt ederler.

KVKK'nın 12. maddesi uyarınca, Taraflar kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kanuni süreler ve amacı ile sınırlı olmak kaydıyla muhafazasını sağlamak amacıyla gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

Taraflar, diğer taraf ile paylaştığı, ortaklarına, yetkililerine, personeline, alt çalışanlarına ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilere ait kişisel verilerin, diğer taraf tarafından işbu Protokol'ün, kanunların ve iş süreçlerinin gerektirdiği ölçüde saklanacağını, yurt içi veya yurt dışında ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına, işbu Protokol'ün mahiyeti gereği üçüncü kişi ve kuruluşlara, hizmet sağlayıcı firmalara ve ortakları ile iştiraklerine aktarılacağını kabul eder.

Taraflar personelinin, alt çalışanlarının ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin kişisel verilere erişim ve işleme yetkilerini kişisel verilere ilişkin mevzuata uygun olarak tanımlayacağını; personelinin, alt çalışanlarının ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin tanımlanan erişim yetkilerini kullanarak erişilen bilgileri ve erişim için kullandığı kullanıcı adı, şifreleri/metotları hiç kimse ile paylaşmamasını sağlayacağını; personeline, alt çalışanlarına ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilere Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülükleri kapsamında bilgilendirme yapacağını, işbu Protokol'ün imzasından sonra işten ayrılmış olsalar dahi personelinin, alt çalışanlarının ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin işbu Protokol'de belirtilen yükümlülüklerle aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde idari para cezaları dâhil ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere doğacak her türlü menfi ve müspet zarardan doğrudan sorumlu olacağını kabul ve beyan eder.

Taraflardan birinin işbu Protokol'de yer alan düzenlemelere, KVKK ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranması dolayısıyla diğer tarafın idari para cezaları da dâhil olmak ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere her türlü menfi ve müspet zarara uğraması halinde ilk yazılı talep üzerine söz konusu tutarlar nakden ve defaten diğer Taraf'a tazmin edecektir.

Taraflar, işbu protokol kapsamında elde etmiş oldukları kişisel verileri, iş ilişkileri, işleme amacı ve yürürlükteki mevzuattan doğan yükümlülüklerinin devamı süresince muhafaza edeceklerdir. Söz konusu sürelerin bitiminde ve/veya muhafaza edilen kişisel

verilerin işleme amaçlarının ortadan kalması durumunda, Taraflar yasal zorunluluk arz eden durumlar hariç olmak üzere kişisel verileri sileceğini, yok edeceğini veya anonimleştireceğini kabul ve beyan eder.

### **Diğer Hükümler**

**Madde 15-** İşbu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlıkların çözümünde karşılıklı iyi niyet esastır.

### **Yürütme ve Yürürlük**

**Madde 16-**Bu protokol hükümlerini İLÇE MEM, Okul ve işletmenin belirlediği temsilciler müştereken yürütür. Protokol, kapak sayfasıyla birlikte 7 (Yedi) sayfa ve 16 (Onaltı) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 3 (üç) nüsha olarak ...../...../..... tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Kayplas Plastik Mobilya Aksesuar ve  
Malzeme San. Tic. Ltd. Şti.  
İşletme Yetkilisi



Hacı KAYA  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

**KAYPLAS**  
-PLASTİK MOB. AKSESUAR VE MALZEME SAN. TİC. LTD. ŞTİ.  
Organize San. Bölgesi No: 6 KAYSERİ  
Tel: (352) 322 05 65  
E-mail: kayplas@kayplas.com  
Mimarsınan V.D.: 540 003 2323  
Kayseri Ticaret Sicil No: 15649