



T.C.  
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI  
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü



Sayı : E-28488111-724.01.02-1125842

Konu : 2021 yılı Turizm Protokol Faaliyetleri Hk.

6593  
12.02.2021  
İl Yazar İşl. Md.  
15.02.21  
Vali

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 19.10.2018 tarihli ve E.854470 sayılı yazımız.  
b) 27.01.2021 tarihli ve E-74822907 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı yazısı.

Bilindiği üzere ilgi (a) yazımız ekinde iletilen Bakanlığımız ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında ilk kez 2018 yılında imzalanan Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İşbirliği çerçeve protokolü ve bu kapsamda hazırlanan, otel işletmeleri ile imzalanan Alt Protokoller ile turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün sektörümüzün katkıları ve yönlendirilmesi ile okul-turizm işletmeleri işbirliğiyle yetiştirilmesi amaçlanmıştır.

2019-2020 faaliyetleri çerçevesinde söz konusu protokoller güncellenerek, Çerçeve Protokolü Bakanlığımız ile Milli Eğitim arasında 23.09.2019 tarihinde (Ek-1), otel işletmeleri ile de 26.02.2020 tarihinde Alt Protokoller (Ek-2) imzalanmıştır.

Yapılan çalışmalara ilişkin olarak Milli Eğitim Bakanlığından alınan ilgi (b) yazı ile ekte bir örneği bulunan Çerçeve Protokolün 16. maddesi gereğince 2023 yılında toplam 200 olacak şekilde, her yıl turizm alanında eğitim veren 50 mesleki ve anadolu lisesinin protokol kapsamına alınması hedeflenmiş ancak 2020 yılında COVID-19 virüsü nedeniyle 36 otel grubu ile 48 okul eşleştirildiği belirtilmiştir. Ayrıca 2021 faaliyetleri çerçevesinde turizm alanında eğitim veren diğer okulların protokol kapsamına alınabilmesi, başvuru işlemlerinin yapılabilmesi ve protokol kapsamına alınmak isteyen otel grupları ile eşleştirilebilmeleri için Bakanlığımıza bağlı otel listesinin bildirilmesi istenilmektedir.

Bu kapsamda turizm sektörünün nitelikli insan gücü ihtiyacını karşılamak amacıyla ilinizde faaliyet gösteren Bakanlığımızdan belgeli turizm işletmelerine yazımız ekindeki protokollerin ileterek, Protokoller kapsamındaki yükümlülükleri gönüllülük esasıyla karşılamayı uygun bulan tesislerin adı, adresi ve iletişim kişilerinin isim, cep telefonu ile mail adresleri gibi bilgilerin yer aldığı listenin hazırlanarak 05 Mart 2021 tarihine kadar Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Okan İBİŞ  
Bakan a.  
Genel Müdür

Ek:

- 1 - Çerçeve Protokol (6 sayfa)
- 2 - Alt Protokol (20 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: E9039B21-8519-4461-87B6-20E96BCDA2D7

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ebd>

İnönü Bulvarı No:32 06100 Emek Ankara/TÜRKİYE  
(312) 470 80 00  
[arastirmaegitim@kulturturizm.gov.tr](mailto:arastirmaegitim@kulturturizm.gov.tr)

Bilgi için:Süreyya GÜLŞEN  
Şef  
Telefon No:(312) 470 78 71



Dağıtım:

Gereği:

81 İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine

Bilgi:

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

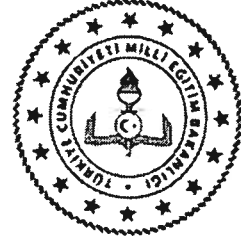
Doğrulama Kodu: E9039B21-8519-4461-87B6-20E96BCDA2D7

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ebd>

İnönü Bulvarı No:32 06100 Emek Ankara/TÜRKİYE  
(312) 470 80 00  
[arastirmaegitim@kulturturizm.gov.tr](mailto:arastirmaegitim@kulturturizm.gov.tr)

Bilgi için:Süreyya GÜLŞEN  
Şef  
Telefon No:(312) 470 78 71





**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLE  
T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI ARASINDA  
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMİ GELİŞTİRME  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

Eylül-2019

*(Handwritten signature)*

**T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Arasında  
Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokolü**

**Taraflar**

**Madde 1-** İşbu protokolün tarafları T.C. Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'dır.

**Tanımlar**

**Madde 2-** Bu protokolde geçen;

- MEB : T.C. Millî Eğitim Bakanlığı,
- KTB : T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı,
- Alan : Eğlence Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri ile Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarını,
- Alt Protokol : Bu protokol kapsamında Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü ile turizm sektöründe faaliyet gösteren kuruluşlar arasında imzalanacak olan Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokollerinden her birini,
- Eğitici Personel : KTB tarafından görevlendirilecek, eğitici niteliğine sahip kişileri,
- Eğitim : Alanlarda görev yapan öğretmenlere alt protokol imzalanan taraflarla birlikte düzenlenecek olan hizmet içi eğitim ve iş başında eğitimleri,
- Protokol Danışma Kurulu (PDK) : Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürü, görevlendireceği daire başkanları, şube müdürü veya uzmanı (koordinatör), Araştırma ve Eğitim Genel Müdürü, görevlendireceği genel müdür yardımcıları, daire başkanları, şube müdürü veya uzmanı, alt protokol imzalanan kuruluşun yönetim kurulu temsilci(ler) olmak üzere tek sayıdan oluşan kurulu,
- Protokol Yürütme Kurulu (PYK) : Millî Eğitim Bakanlığının il/ilçe milli eğitim müdürü, mesleki ve teknik eğitim şube müdürü, personel şube müdürü, Kültür ve Turizm Bakanlığının il/ilçe müdürü veya temsilcisi (koordinatör), alt protokol imzalanan kuruluştan görevlendirilen temsilci (ler) ve okul müdürü olmak üzere tek sayıdan oluşan kurulu,
- Okul : Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı faaliyet gösteren proje okulları,
- Öğrenci : Proje okullarda, ilgili alanlarda öğrenim gören öğrencileri,
- Öğretmen : Proje okullarda, ilgili alanlarda görev yapan atölye ve laboratuvar öğretmenlerini
- Protokol : T.C. Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı arasında imzalanan işbu Mesleki ve Teknik Eğitim İş Birliği Protokolünün

ifade eder.

**Amaç**

**Madde 3-** Bu Protokol'ün amacı; T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı iş birliğinde turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli işgücünün yetiştirilmesidir.

### **Kapsam**

**Madde 4-** Bu Protokol, MEB ile KTB iş birliğinde turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli işgücünü yetiştirmeye yönelik yapılacak olan mesleki ve teknik eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### **Dayanak**

**Madde 5-** Bu Protokol, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tarafların Yükümlülükleri**

**Madde 6-** Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

#### **6-1. MEB Yükümlülükleri**

**6-1.1.** Öğretim programları ve eğitim materyallerini yabancı dil ağırlıklı olarak (zorunlu İngilizce ve Rusça; üçüncü yabancı dil Almanca, Arapça, Çince ve Fransızca) hazırlamak/güncellemek. Okulda uygulanmasını sağlamak.

**6-1.2.** İşletmelerde beceri eğitimi ve staj uygulamalarının gerçek hizmet ve üretim ortamlarında yapılmasını sağlamak.

**6-1.3.** PYK ve PDK çalışmalarını yürütmek.

**6-1.4.** Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma, gezi vb. farkındalık faaliyetleri düzenlemek/katılım sağlamaktır.

#### **6-2. KTB Yükümlülükleri**

**6-2.1.** Öğretim programları ve eğitim materyallerinin yabancı dil ağırlıklı olarak hazırlanması/güncellenmesi çalışmalarına destek sağlamak. Almanca, Arapça, Çince ve Fransızca dil eğitiminde eğitici personel görevlendirilmesini sağlamak,

**6-2.2.** Öğretmenlere düzenlenecek olan hizmet içi eğitim ve iş başında eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek, eğitici ve eğitim yeri sağlamak.

**6-2.3.** İşletmelerde beceri eğitimi ve staj uygulamalarını gerçek hizmet ve üretim ortamlarında yaptırmak,

**6-2.4.** Alt protokollerle belirlenecek okul öğrencilerine işletmelerce burs verilmesini sağlamak,

**6-2.5.** Alt protokollerle belirlenecek okullardan mezun olanların işletmelerce istihdamını sağlamak,

**6-2.6.** PYK ve PDK çalışmalarını gerçekleştirmek,

**6-2.7.** Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma, gezi vb. farkındalık faaliyetleri düzenlemek/katılım sağlamaktır.

### **Protokolün Yönetim ve İşleyişi**

**Madde 7-** Protokol Yürütme Kurulu (PYK) il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinde veya Okullarda kurulur. Okulun yönetimi ve Okulda atanması ve görevlendirilmesi önerilen müdür, müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer personelin değerlendirmelerini yaparak PDK'ye teklif eder. PYK her eğitim öğretim yarıyılında en az 2 (iki) defa toplanır.



**Madde 8-** Protokol Danışma Kurulu (PDK), Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce toplantı yeri, tarihi ve gündemi bildirilerek, her eğitim öğretim yılında en az 2 (iki) defa toplanır.

**Madde 9-** Kararların mutabakatla alınması esastır.

#### **Genel Hükümler, Değişiklik ve İlaveler**

**Madde 10-** Bu Protokolde hüküm altına alınmayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. İlgili mevzuatta hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümler uygulanır.

**Madde 11-** İşbu Protokole bağlı olarak imzalanacak Alt Protokoller taraflarca görüşülerek Genel Müdürler düzeyinde imzalanır.

**Madde 12-** Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca gerek görülmesi halinde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve ilaveler taraflar arasında yazılı olarak yapıldığı tarih itibari ile geçerli olur.

**Madde 13-** Protokol, ilgili tarafların mutabakatı ile iptal edilebilir.

**Madde 14-** Bu Protokol'ün imza tarihi itibariyle, 25/092018 tarihli T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı arasında imzalanan Mesleki Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokolü yürürlükten kalkar.

**Madde 15-** Protokol kapsamına ilk olarak Ek-1 listedeki okullar (mülga protokol kapsamında imzalanan alt protokollerin on bir okulu) dahil edilmiştir.

**Madde 16-** İmzalanacak yeni protokol ile protokol kapsamına 2020 yılında 39, 2021'de 50, 2022'de 50, 2023'de 50 okul ilave edilerek toplamda 200 okul alınacaktır.

#### **Protokolün Süresi ve Yürürlük**

**Madde 17-** Bu Protokol süresiz olarak imzalanmıştır.

**Madde 18-** Bu Protokol T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından yürütülür.


**Madde 19-** Bu Protokol 19 (on dokuz) madde ve 2 (iki) ekten ibaret olup 2 (iki) nüsha olarak 23/09/2019 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Ek:

1-Protokol kapsamındaki okul listesi

2- 2020'de protokol kapsamına alınacak okul listesi

  
**Mehmet Nuri ERSOY**  
Kültür ve Turizm Bakanı

  
**Ziya SELÇUK**  
Millî Eğitim Bakanı

**EK-1: PROTOKOL KAPSAMINDAKİ OKUL LİSTESİ**

NO	HAMİ	İL	İLÇE	KURUM KODU	OKUL ADI
1	Maxx Royal ve Voyage	Ankara	Çankaya	888317	Çankaya İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
2		Antalya	Muratpaşa	969917	Falez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
3		Aydın	Kuşadası	310329	Güvercinada Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
4	Barut Otel	Ankara	Yenimahalle	123240	Ankara Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
5		Antalya	Döşemealtı	969918	Yeşilbayır İmkb Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
6		Muğla	Fethiye	186874	Şehit Yüzbaşı Özgür Özekin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
7	Rixos Otel	Antalya	Konyaaltı	758325	Konyaaltı Mehmet Zeki Balcı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
8		Muğla	Bodrum	813220	Bodrum Turgut Reis Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
9	Diana Paloma Otelleri	Antalya	Muratpaşa	970151	Tez Tur Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
10		Balıkesir	Ayvalık	128351	Cunda Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
11		İzmir	Konak	378105	Konak Alsancak Nevvar Salih İşgören Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

107

**EK-2: 2020'DE PROTOKOL KAPSAMINA ALINACAK OKUL LİSTESİ**

NO	İL	İLÇE	KURUM KODU	OKUL ADI
1	Adana	Sarıçam	758718	Evliya Çelbi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
2	Adıyaman	Merkez	765644	Adıyaman Perre Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
3	Amasya	Merkez	964686	Amasya İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
4	Ankara	Gölbaşı	970900	Mogan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
5	Antalya	Alanya	215596	Alanya Ümit Altay Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
6	Antalya	Kaş	829090	Kaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
7	Antalya	Manavgat	824133	Manavgat Evliya Çelebi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
8	Aydın	Didim	377758	Zeynep-Mehmet Dönmez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
9	Bartın	Amasra	319870	Amasra Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
10	Bolu	Mengen	133184	Aşçılar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
11	Bolu	Merkez	132370	İzzet Baysal Abant Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
12	Bursa	Nilüfer	748554	Havva Aslanoba Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
13	Bursa	Osmangazi	134846	Muradiye Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
14	Çanakkale	Merkez	249340	Çanakkale Kepez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
15	Denizli	Pamukkale	756443	Sema-Abdurrahman Karamanlıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
16	Diyarbakır	Yenişehir	969347	Üçkuyu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
17	Erzurum	Palandöken	969912	Erzurum Dedeman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
18	Eskişehir	Tepebaşı	969340	Ali Güven Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
19	Gaziantep	Şahinbey	149686	Şehit Karayılan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
20	Giresun	Merkez	878613	Yeşil Giresun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
21	İstanbul	Silivri	966660	Selimpaşa İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
22	İstanbul	Tuzla	972715	Asım Kibar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
23	İstanbul	Zeytinburnu	349963	Zeytinburnu M. İhsan Mermerci Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
24	Karabük	Safranbolu	967379	Evliya Çelebi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
25	Kayseri	Melikgazi	868144	Erciyes Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
26	Konya	Ereğli	758757	TOKI Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
27	Mersin	Yenişehir	969342	Evliya Çelebi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
28	Muğla	Marmaris	386494	Marmaris İcmeler H. Narin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
29	Ordu	Ünye	967337	Ünye Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
30	Rize	Merkez	309710	Ekrem Orhon Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
31	Samsun	Atakum	970340	Altinkum Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
32	Siirt	Merkez	763315	Siirt Merkez Abdülhamid Han Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
33	Sinop	Merkez	764990	Prof. Dr. Necmettin Erbakan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
34	Sivas	Merkez	967334	Sultanşehir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
35	Tekirdağ	Süleymanpaşa	753762	Süleymanpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
36	Trabzon	Akçaabat	365864	Akçaabat Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
37	Yalova	Merkez	878625	Şaban Temuge Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
38	Yozgat	Merkez	964619	Fatih Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
39	Zonguldak	Ereğli	751494	Piri Reis Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, T.C. KÜLTÜR**  
**VE TURİZM BAKANLIĞI ARAŞTIRMA VE EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İLE**

.....

.....

**ARASINDA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMİ GELİŞTİRME**  
**İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

.....(imzalanan ay yazılacak)-2019

**T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile**

.....  
**Arasında Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokolü**

**Taraflar**

**Madde 1-** Bu protokolün tarafları Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü ile ..... Otel'dir. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

a) Millî Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Adres : Atatürk Bulvarı, No: 98, Kat: 1/A Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0312 413 14 05  
Faks : 0312 418 84 06  
E – posta : mtegm@meb.gov.tr

b) Kültür ve Turizm Bakanlığı, Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü

Adres : İsmet İnönü Bulvarı No:32 06100 Emek/ANKARA  
Tel : 0312 470 80 00  
Faks : 0312 212 28 77  
E – posta : aregem@kultur.gov.tr

c) .....

Adres :  
Telefon :  
Fax :  
E – posta :

**Tanımlar**

**Madde 2-** Bu protokolde geçen;

MEB : Millî Eğitim Bakanlığını,  
MTEGM : Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünü,  
KTB : Kültür ve Turizm Bakanlığını,  
AEGM : Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğünü,  
Valilik : .... Valiliğini,  
İL MEM : .... İl Milli Eğitim Müdürlüğünü,

.....OTEL	:	.....
Alan	:	Eğlence Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarını,
Alt Protokol	:	23.09.2019 tarihinde imzalanan T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Arasında Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokolü kapsamında Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile oteller arasında imzalanan protokolleri,
Burs	:	Mesleki ve teknik eğitimin niteliğini artırmak, gayretli öğrencileri ödüllendirmek, sektör ile okul iş birliğini artırmak amacıyla belirlenen kriterler doğrultusunda .... Otel tarafından başarılı öğrencilere verilen parasal desteği,
Eğitici Personel	:	Protokol kapsamında düzenlenecek eğitimleri vermek üzere OTEL tarafından görevlendirilecek, mesleki yeterliğe sahip, ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış kişi/kişileri,
İşletmelerde Beceri Eğitimi Ücreti	:	Protokol kapsamındaki okullardaki öğrencilere işletmelerde beceri eğitimi süresince yapılacak olan maddi desteği,
Okul	:	Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak turizm sektörüne yönelik eğitim veren Ek-1 listede yer alan okul/kurumları,
Okul Müdürlüğü	:	Ek-1 listede yer alan okul müdürlüğünü,
Öğrenci	:	Ek-1 listede yer alan okullarda, protokol kapsamındaki alanlarda öğrenim gören öğrencileri,
Öğretmen	:	Ek-1 listede yer alan okullarda görev yapan atölye ve laboratuvar öğretmenlerini,
PDK	:	Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürü, ilgili daire başkanları (koordinatör) (3 kişi), Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürü ve ilgili daire başkanı (2 kişi), ..... Otel yönetim kurulu başkanı ve görevlendireceği temsilci (2 kişi) olmak üzere tek sayı ile kurulan Protokol Danışma Kurulunu,
PYK	:	Millî Eğitim Bakanlığı ilgili il/ilçe milli eğitim müdürü veya

müdür yardımcısı, personelden sorumlu şube müdürü, mesleki ve teknik eğitimden sorumlu şube müdürü (koordinatör) (3 kişi), Kültür ve Turizm Bakanlığının il/ilçe kültür ve turizm müdürü ve temsilcisi (1 kişi), (okulun eşleştiği her otelden) ..... Otel Genel Müdürü ve görevlendirdiği temsilci (2 kişi), ilgili okul müdürü (1 kişi) olmak üzere olmak üzere tek sayı ile kurulan Protokol Yürütme Kurulunu,

OTEL Temsilcisi : Okulda eğitim, yönetim, donanım ve teknik konularda okul yönetimine .... Otel adına yardımcı olmak ve okul müdürlüğü ile ... Otel arasında koordinasyon sağlamak amacıyla ... Otel tarafından görevlendirilen personeli,

ifade eder.

### **Amaç**

**Madde 3-** Bu Alt Protokolün amacı; mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında Eğlence Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri ile Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarında eğitim gören öğrencilerin; turizm sektörünün nitelikli insan gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik yetiştirilmelerini sağlamak ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin artırılmasına katkıda bulunmaktır.

### **Kapsam**

**Madde 4-** Bu Alt Protokol; Ek-1’de yer alan mesleki ve teknik eğitim okullarında görev yapan öğretmenlerin sektörde işbaşında hizmet içi eğitimi, okullarda yabancı dil ağırlıklı eğitim programı uygulanması, işletmelerde mesleki eğitim ve istihdama yönelik usul ve esasları kapsar.

### **Dayanak**

**Madde 5-** Bu Alt Protokol, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim

Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi İle Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar, 23.09.2019 tarihinde imzalanan T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Arasında Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokolüne dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Protokol Kapsamında Yapılacak İşler**

**Madde 6-** Bu Alt Potokol kapsamında Taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

**6-1.** Yabancı dil ağırlıklı öğretim programlarının ve eğitim materyallerinin hazırlanması/güncellenmesi, Ek listedeki okullarda uygulanması,

**6-2.** Öğretmenlere, MEB ile ortaklaşa belirlenecek takvim ve programa göre teorik ve iş başında hizmet içi eğitim düzenlenmesi,

**6-3.** Öğrencilere, yoğunlaştırılmış eğitim olarak işletmelerde mesleki eğitim ve staj imkânlarının sağlanması,

**6-4.** Öğrencilere işletmelerde mesleki eğitim süresince Ek-2'de yer alan kriterler doğrultusunda burs ve işletmelerde mesleki eğitimi ücreti ödenmesi,

**6-5.** Protokol kapsamındaki okullarda ilgili alanın geliştirilmesine yönelik atölye/laboratuvarın imkanlar dahilinde desteklenmesi ve öğrencilere temrinlik malzeme verilmesi,

**6-6.** Okul mezunlarının sektörde istihdamının sağlanması,

**6-7.** Sektörde çalışanlara/çalışmak isteyenlere meslek kursları ve sertifika eğitim programları düzenlenmesi,

**6-8.** Alan derslerinden uygun bulunanların Otel eğitimcileri/uzmanları tarafından verilmesi,

**6-9.** Okul mezunlarından uygun bulunanlara, otelin ilgi alanına giren bölümlerinde öğrenim görmeleri halinde, yükseköğrenimleri sırasında burs verilmesi,

**6-10.** Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma, gezi, farkındalık faaliyetleri vb. düzenlenmesidir.

### **Tarafların Yükümlülükleri**

**Madde 7-** 'Bu Alt Protokol kapsamındaki tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.'

#### **7-1. MEB MTEGM Yükümlülükleri**

7-1.1. Protokolün uygulanması için ..... Valiliğine gerekli talimatları vermek,  
7-1.2. PDK'ye temsilci görevlendirmek, PDK kararlarının uygulanmasını sağlamak,  
7-1.3. Ek-2 listedeki okulların mevzuatına uygun olarak Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları kapsamına alınmasını sağlamak,

7-1.4. Öğretim programını ve eğitim materyallerini; 9. sınıfta İngilizce, 10. sınıfta Rusça (zorunlu 2. yabancı dil) ve daha sonraki yıllarda 3. yabancı dil eğitimi verilmesi için sektörün ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda revize etmek, protokol kapsamındaki okullarda uygulanmasını sağlamak,

7-1.5. ....ile birlikte teorik ve işbaşında hizmet içi eğitim takvim ve programını hazırlamak, hizmet içi eğitime katılacak öğretmenleri belirlemek, otele bildirmek, öğretmenlerin yevmiyelerini karşılamak,

7-1.6. PYK'nin teklifi ve PDK'nin görüşü doğrultusunda ilgili mevzuatında belirtilen şartları taşıyan adaylar arasından Okulda görevlendirilecek yöneticiler ve atanacak öğretmenlere dair iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak,

7-1.7. Öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitimlerinin, okul-işletme işbirliği içerisinde gerçekleşmesini sağlamak,

7-1.8. Burs alacak öğrencileri belirleyip .....'e bildirmek,

7-1.9. Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma, gezi, farkındalık faaliyetleri vb. düzenlemek/katılım sağlamaktır.

## **7-2. KTB AEGM Yükümlülükleri**

7-2.1. Protokolün uygulanması için ilgili İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine gerekli talimatları vermek,

7-2.2. PYK ve PDK'ye temsilci görevlendirmek,

7-2.3. Protokol faaliyetlerinin ilgili mevzuata göre gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmaktır.

## **7-3. MEB İL MEM Yükümlülükleri**

7-3.1. Protokol kapsamındaki faaliyetler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlamak,

7-3.2. Öğrencilerin, protokol kapsamındaki okullara yerleştirme iş ve işlemlerini ilgili mevzuatına uygun olarak yapmak,

7-3.3. PYK'ye temsilci görevlendirmek, PDK kararlarını uygulamak,

7-3.4. PYK tarafından Okulda görevlendirilmesi önerilen eğitici personele dair iş ve işlemleri ilgili mevzuatına uygun olarak yapmak,

7-3.5. Protokol kapsamında düzenlenen etkinlik ve faaliyetlere öğrenci ve öğretmenlerin katılımı için gerekli onayları almaktır.

#### **7-4. KTB (İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri) Yükümlülükleri**

7-4.1. Protokol kapsamındaki faaliyetler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlamak,

7-4.2. PYK'ye temsilci görevlendirmek, PDK kararlarını uygulamaktır.

#### **7-5. .... Otel Yükümlülükleri**

7-5.1. PYK ve PDK'ye temsilci görevlendirmek, kararlarını uygulamak,

7-5.2. İlgili alan programı ve öğretim materyallerinin hazırlanması/güncellenmesi çalışmalarına katkı sağlamak,

7-5.3. Belirlenen alan dersleri, yabancı dil dersleri (İngilizce, Rusça, Çince ve Bakanlıkça belirlenen diğer dillerle ilgili) ile işletmelerde mesleki eğitimi için eğitici personel görevlendirmek ve ücretini ödemek,

7-5.4. MEB ile ortaklaşa belirlenecek takvim ve programa göre öğretmen ve yöneticilere yönelik teorik ve işbaşında hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek, eğitici personel görevlendirmek ve ücretlerini ödemek, öğretmenlerin yol, iaa ve ibate ücretlerini karşılamak,

7-5.5. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmenler ile koordinatör öğretmenlerin .....Otel'in ayarlayacağı lojmanlarda, uygun şartlarda ve mağdur edilmeden konaklamalarını sağlamak,

7-5.6. Öğrencilerin, velilerinden dilekçe almak kaydıyla ve ilgili mevzuatına uygun olarak; 10, 11 ve 12. sınıflarda işletmelerde mesleki eğitimlerini ve stajlarını gerçek hizmet ve üretim ortamlarında yapmalarını sağlamak,

7-5.7. Eğitim öğretim faaliyetlerinde iş birliği kapsamındaki eğitim alanlarına yönelik bünyesindeki tüm departmanların eğitim için kullanılmasını sağlamak,

7-5.8. İşletmelerde mesleki eğitime giden öğrencilere 3 kişilik odalarda konaklama imkanı sunmak, öğrenci ve kursiyerlerin işletmelerde mesleki eğitim sırasında yiyecek-içecek, ulaşım vb. giderlerini karşılamak,

7-5.9. Öğrencilere işletmelerde mesleki eğitim süresince Ek-2'de yer alan kriterler doğrultusunda burs ve işletmelerde mesleki eğitimi ücreti ödemek,

7-5.10. Alan öğrencilerinden işletmenin belirlediği kriterler doğrultusunda yabancı dil konusunda yeterliliği tespit edilenlere yabancı dil tazminatı ödemek,

7-5.11. İşletmelerde mesleki eğitime gelen öğrencilerin mezun olduktan sonra 8 ay

zorunlu çalışmalarına imkân sağlamak,

7-5.12. Mezun olan öğrencilerin istihdamını sağlamak,

7-5.13. Okulların atölye/laboratuvarlarının sektör ihtiyaçlarına ve teknolojiye uygun olarak imkanlar dahilinde donatılmasını/yenilenmesini sağlamak, bakım ve onarımını yapmak,

7-5.14. İmkanlar dahilinde eğitim ve öğretimde kullanılacak temrinlik malzemeleri vermek,

7-5.15. Bünyesinde çalışanlara yönelik kurs/sertifika eğitimlerini teklif etmek, bu faaliyetlerde kullanılacak atölye ve laboratuvarların demirbaş, araç ve gereç, malzemelerin bakım, onarımını yapmak ve gerektiğinde yenilenmesini sağlamak,

7-5.16. Okul mezunlarından uygun bulunanlara, otelin ilgi alanına giren bölümlerinde öğrenim görmeleri halinde, yükseköğrenimleri sırasında burs vermek,

7-5.17. Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için toplantı, seminer, konferans, yarışma, teknik gezi vb. farkındalık faaliyetleri düzenlemek/destek vermek/katılım sağlamaktır.

#### **7-6. Okulların Yükümlülükleri**

7-6.1. Eğitim öğretim esnasında ihtiyaç duyulan temrinlik listesini hazırlayarak .....Otel'e iletmek,

7-6.2. Öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitim ve stajları için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

7-6.3. İşletmelerde mesleki eğitim ücreti ile burs alacak öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yapmak,

7-6.4. Mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi için kariyer günü, rehberlik, toplantı, seminer, konferans, yarışma, gezi, farkındalık faaliyetleri vb. düzenlemek, Taraflarca düzenlenen etkinliklere öğrenci ve öğretmenlerin katılımını sağlamak, gerekli izinleri almak,

7-6.5. PYK'ye katılım sağlamak ve kararlarını uygulamak,

7-6.6. PDK kararlarını uygulamak,

7-6.7. ... Otel tarafından sağlanan makine, teçhizat, laboratuvar ve malzemeleri ilgili mevzuata uygun olarak okulun demirbaşına kayıt etmek,

7-6.8. ... Otel ile iş birliğinde meslek kursları düzenlemek,

7-6.9. Okula öğrenci alımı, alan ve dala yönlendirme ve yerleştirme ile ilgili iş ve işlemleri yapmaktır.

#### **İşletmelerde Mesleki Eğitim Ücreti ile Burs**

**Madde 8-** Öğrencilere ... Otel tarafından işletmelerde mesleki eğitim ücreti ödenir. Bu ücretin ödenmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.



**8-1.** 10 ve 11. sınıfta uygulanan 6 aylık (Mayıs-Ekim ayları arasında) yoğunlaştırılmış işletmelerde mesleki eğitim döneminde asgari ücretin en az %60'ı oranında işletmelerde mesleki eğitim ücreti ödenir.

**8-2.** 10, 11 ve 12. sınıfın okuldaki 6 aylık eğitim öğretim dönemlerinde;

- a) 10. Sınıfın (Kasım-Nisan ayları arasındaki 6 aylık dönemde) asgari ücretin %60'ının %30'u oranında,
- b) 11. Sınıfın (Kasım-Nisan ayları arasındaki 6 aylık dönemde) asgari ücretin %60'ının %40'ı oranında,
- c) 12. sınıfın (Kasım-Nisan ayları arasındaki 6 aylık dönemde) asgari ücretin %60'ının %50'si oranında

olmak üzere burs ücreti ödenir.

### **Protokolün Yönetim ve İşleyişi**

**Madde 9-** Bu Alt Protokol hükümleri Protokol Yürütme Kurulu ve Protokol Danışma Kurulu tarafından uygulanır. PYK ve PDK'de kararlar mutabakatla alınır. Protokolün yürütülmesinde Protokol Danışma Kurulu'nun kararı esas alınır.

**9-1. PDK,** Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürü, ilgili daire başkanları (koordinatör) (3 kişi), Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürü ve ilgili daire başkanı (2 kişi), ..... Otel yönetim kurulu başkanı ve görevlendireceği temsilciden (2 kişi) oluşur.

**9-1.1.** PDK, taraflar arasında iş birliğini sağlayarak protokol kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumlu karar verici kuruldur.

**9-1.2.** PDK, MEB MTEGM Genel Müdürü başkanlığında yılda en az bir kez toplanır. Toplantı yeri, tarihi ve gündemi PDK Koordinatörü tarafından düzenlenir, sekreteryaya görevi yürütülür.

#### **9-1.3. PDK'nin görevleri şunlardır;**

- a) Protokol esaslarına göre düzenlenen eğitim-öğretim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, personel ihtiyaçlarını gidermek, okulların yönetim ve işleyişi ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve denetimleri yapmak,
- b) PYK'nin yönetim ve işleyişinde Protokol esaslarına göre ortaya çıkan sorunları değerlendirip karara bağlamak,
- c) Okulda görevlendirilecek/atanacak yönetici ve öğretmenler ile uzman ve usta öğreticiler hakkında ilgili mevzuatı doğrultusunda gerekli değerlendirmeleri yapmak, kararlar alıp gereği için ilgili birime bildirmektir.

**9-2. PYK;** Millî Eğitim Bakanlığı ilgili il/ilçe milli eğitim müdürü veya müdür yardımcısı, personelden sorumlu şube müdürü, mesleki ve teknik eğitimden sorumlu şube müdürü (koordinatör) (3 kişi), Kültür ve Turizm Bakanlığının il/ilçe kültür ve turizm müdürü veya temsilcisi (1 kişi), (okulun eşleştiği her otelden) .....Otel Genel Müdürü ve görevlendirdiği temsilci (2 kişi) ve ilgili okul müdüründen (1 kişi) oluşur.

**9-2.1.** PYK okul ile sektör arasında iş birliğini sağlayarak protokol kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu kuruludur. Millî eğitim müdürünün başkanlığında İL MEM veya Okulda kurulur.

**9-2.2.** PYK her eğitim öğretim yarı yılı başında ve sonunda olmak üzere en fazla 4 (dört) kez toplanır. Toplantı yeri, tarihi ve gündemi PYK koordinatörü tarafından belirlenir. PYK'nin sekretarya görevi İL MEM tarafından yürütülür.

**9-2.3. PYK'nin görevleri şunlardır:**

- a) Okula görevlendirilecek/atanacak yönetici ve öğretmenler ile uzman ve usta öğreticiler hakkında ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli değerlendirmeleri yaparak alınan kararları gereği için ilgili birime bildirmek,
- b) Okulun Protokol esaslarına ve sektör ihtiyaçlarına göre yönetim ve işleyişini gerçekleştirmek,
- c) Okulun eğitim öğretim ile ilgili tüm ihtiyaçlarını belirlemek ve eğitim öğretim faaliyetlerinin sağlıklı olarak yürütülmesini sağlamak,
- d) Otel tarafından görevlendirilen eğitici personelinin gireceği alan ve yabancı dil derslerini belirlemektir.

**9-3.** Okul müdürü kendisini ilgilendiren konularda PYK toplantılarına katılamaz.

**9-4.** PYK Koordinatörü, toplantı raporlarının Valilik kanalıyla MEB'e (PDK'ye) ulaştırılmak üzere gönderilmesini sağlar.

**Öğretmenlerin Atanması**

**Madde 10-** Okula öğretmen ataması ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümleri ile birlikte PYK'nin görüşü ve PDK'nin kararına göre MEB tarafından yapılır.

**10-1.** Okulda ihtiyaç duyulan atölye ve laboratuvar öğretmenleri ile genel bilgi dersleri öğretmenlerinin atanmasında öncelikle il içinde, yeterli aday bulunmaması halinde ise Türkiye genelinde duyuruya çıkılması yöntemi uygulanır.

**10-2.** Meslek alanı öğretmen ihtiyacının karşılanamaması hâlinde, ilk atama yoluyla okulun bulunduğu Valilik emrine atanan atölye ve laboratuvar öğretmenlerinden Bakanlık ve .....Otel ortak görüşü ile okulda görevlendirilenlerin ilgili mevzuat hükümlerinde

belirtilen programlarını aksatmamak kaydıyla, giderleri Otel tarafından karşılanarak Otel tarafından belirlenen sektör işletmelerinde üç ile altı ay arasında uygulamalı eğitime katılmaları sağlanır. Bu tür eğitimler, Otel, MEB ve KTB tarafından ortaklaşa düzenlenir ve eğitime katılmak zorunludur.

**10-3.** Duyuruya başvuru yapan öğretmenler arasından uygun görülenler PYK tarafından belirlenerek PDK'ye bildirilir. PDK'nin atanması için karar verdiği öğretmen isim ve bilgileri MEB Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir. Atamalar ilgili birim tarafından gerçekleştirilir.

**10-4.** Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin görevlendirilmesi ile ilgili işlemler PYK'nin görüşü alınarak ilgili mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre yürütülür.

**10-5.** Okulda atölye ve laboratuvar öğretmeni olarak görev yaparak azami çalışma süresini tamamlayanlardan hizmetlerine ihtiyaç duyulanların görev süreleri PYK'nin görüşü ve PDK'nin kararı ile uzatılabilir. Süre uzatımındaki üst sınır yürürlükte olan mevzuata göre belirlenir.

### **Yöneticilerin Görevlendirilmesi**

**Madde 11-** Yönetici görevlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır.

**11-1.** Okul Müdürü Eğlence Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarında görev yapan atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından seçilir. Adaylar öncelikle il içinden, il içinde aday bulunamaması halinde il dışından ilgili mevzuata uygun olarak PYK tarafından önerilir. PDK'nin kararı ile Okul müdürünün görevlendirilmesi yapılır.

**11-2.** Müdür yardımcılarında en az 2'si (iki) Eğlence Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri alanı öğretmenlerinden seçilir. Diğer müdür yardımcıları, atölye ve laboratuvar öğretmenleri veya genel bilgi öğretmenleri arasından PYK'nin teklifi, Valiliğin görüşü ile birlikte PDK'ye bildirilir. PDK tarafından uygun görülen adayların görevlendirilmesi için MEB Personel Genel Müdürlüğüne PDK kararı ile birlikte teklifte bulunulur. Görevlendirme işlemi ilgili birim tarafından gerçekleştirilir.

**11-3.** Okulda yönetici olarak görev yaparak azami çalışma süresini tamamlayanlardan hizmetlerine ihtiyaç duyulanların görev süreleri PYK'nin görüşü ve PDK'nin kararı ile uzatılabilir. Süre uzatımındaki üst sınır yürürlükte olan mevzuata göre belirlenir.

### **Eğitici Personel**

**Madde 12-** Okul Müdürlüğüne öğrencilerin okuldaki atölye derslerinin sektör ihtiyaçlarına uygun olarak karşılanabilmesi için ilgili mevzuatında belirlenen esaslar çerçevesinde eğitici personel olarak PYK tarafından görevlendirilmesi istenilenler Valiliğe

önerilir. Valilik tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde Okulda eğitici personel görevlendirilir.

**Madde 13-** Eğitici personelin ilgili mevzuatına göre ödenen ders ücreti dışında, PYK'nin teklifi üzerine, uygun görülen diğer ihtiyaçları ... Otel tarafından karşılanır.

**Madde 14-** ... Otel öğretmeni olmayan derslerle ilgili olarak (dil eğitimi, atölye ve laboratuvar vb.) tüm giderlerini karşılaması kaydıyla ilgili mevzuat hükümlerine göre eğitici personel görevlendirebilir.

**Madde 15-** Bu okullarda fiilen çalışan eğitici personelin ilgili mevzuatına uygun alanında görevlendirilip görevlendirilmediği PYK tarafından tespit edilir, şartları taşıyanların belirlenmesi halinde 1 ay içerisinde Valilikçe yerine getirilerek MTEGM'ye bilgi verilir.

### **Yöneticilerin Görevlendirilmesi**

**Madde 16-** (1) İlgili mevzuat hükümlerine göre; okul müdürü, PYK tarafından atama alanı Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, ile Yiyecek ve İçecek Hizmetleri, öğretmenlerinden, ilgili mevzuatında belirtilen şartları taşıyan adaylar arasından öncelikle il içerisinde, il içerisinde de aday bulunamaması halinde il dışından en fazla 3 müdür adayı belirlenir. Ayrıca istemesi halinde KTB ve ..... Otel Yönetimi tarafından da ilgili mevzuata göre şartları taşıyan müdür adayı PYK'ye teklif edilir.

(2) Müdür yardımcılarının en az biri atölye ve laboratuvar öğretmenlerinden olacak olup, diğerlerinin atölye ve laboratuvar veya genel bilgi öğretmenleri arasından görevlendirilmesi için PYK'nin teklifi, Valilik görüşü ile birlikte PDK'ye bildirilir.

Görevlendirilmesi teklif edilen yöneticiler ile ilgili iş ve işlemler PDK'nin kararı sonucunda verilen görüş ile birlikte MTEGM tarafından Personel Genel Müdürlüğüne görevlendirme yapılması için teklif edilmesi, görevlendirme işleminin ilgili birim tarafından 1 ay içerisinde gerçekleştirilmesidir.

(3) Haklarında yapılan soruşturma sonucunda yöneticilik görevinin üzerinden alınması uygun görülenlerin işlemleri ve Valiliğin uygun görüşü ve MTEGM'nin inha listesi ile Personel Genel Müdürlüğüne bildirilerek en kısa süre içerisinde sonuçlandırılır.

### **Öğrenci işleri**

**Madde 17-(1)** Eğitim öğretime ilişkin işlemlerde Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Okula alınacak öğrencilerin belirlenmesinde ayrıca aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır.

a) Öğrenci kontenjanı fizikî kapasite göz önünde bulundurularak PYK'de belirlenir.

b) Öğrencilerin kayıtları, ortaöğretim kurumlarına yerleştirme puanı ile okullardaki alanlara mülakat sonuçları dikkate alınarak oluşturulacak başarı listesine göre yapılır. Öğrenci mülakatı PYK tarafından ilgili mevzuatında belirtilen takvime göre yapılır.

(2) Pansiyona alınacak öğrenci kontenjanı her yıl PYK tarafından belirlenir.

(3) Pansiyon ile ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Okul öğrencileri ile Okullarda bulunan alanlara/dallara yönelik il/ilçe içindeki diğer meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarının öğrencileri hem meslek alan derslerini hem de işletmelerde meslek eğitimlerini PYK tarafından belirlenen program dâhilinde alabilir.

(5) İşletmelerde meslek eğitimine katılan öğrencilere ilişkin iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(6) Bu okullarda yoğunlaştırılmış eğitim verilir.

(7) Öğrenci başka bir okula nakil olduğunda otel tarafından verilen burs karşılığında ilgili otelde zorunlu çalışmasını tamamlaması sağlanır. Zorunlu çalışmayı kabul etmeyen öğrenciler aldığı bursun %50'sini otele geri öder.

(8) Okula alınacak öğrenciler 9. Sınıfa girişte mülakatla seçilir, 9. Sınıfın bitiminde öğrencilere, dal seçimi yapmaları için yönlendirme yapılır.

### **Donanım**

**Madde 18-** .....Otel tarafından sağlanan makine, teçhizat, laboratuvar ve malzemeleri ilgili mevzuatına göre okulun demirbaşına kayıt edilir.

### **Okullar**

**Madde 19-(1)** Okullarda verilen eğitim iş başı eğitimi ağırlıklıdır.

(2) Okullarda verilen yabancı dil eğitimleri ise; İngilizce ve Rusça, diğer sınıflarda da 3. yabancı dil eğitimi seçmeli olarak verilir.

(3) Okulların proje okuluna dönüştürülmesi için gerekli teklifler, ..... Otel tarafından ilgili mevzuatına uygun olarak yapılır.

(4) Sınıf geçme sadece teorik ders notlarına göre değil, pratik eğitimler sırasında yapılacak olan performans değerlendirme sonuçları da dikkate alınarak yapılır.

(5) Öğrenciler, yoğunlaştırılmış eğitim kapsamında; 10., 11. ve 12. Sınıflarda işletmelerde beceri eğitimlerini otellerin bulunduğu illerde tamamlayarak mezun olurlar.

(6) Bu protokol kapsamındaki okullar pilot okul olarak seçilmiştir.

### **Protokolün Feshi**

**Madde 20-** Bakanlık, gerekli gördüğü durumlarda protokolü feshedebilir. Fesih

durumunda devam eden eğitimlerin tamamlanması sağlanır.

### **Uyuşmazlıkların Çözümü**

**Madde 21-**(1) Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar ve ilgili mevzuatında bulunmayan hükümler taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma ile çözümlenir.

### **Protokolde Değişiklik ve İlaveler**

**Madde 22-** Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca gerek görülmesi halinde esaslar aynı kalmak üzere değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve ilaveler yapıldığı tarih itibari ile geçerli olur.

### **Genel hükümler**

**Madde 23-**(1) Bu Protokolde hüküm bulunmayan hâllerde dayanağındaki genel hükümler uygulanır.

(2) .....Otel işletmelerde mesleki eğitim sırasında ilgili departmanın ve öğrencilerin performans değerlendirmelerini yapar.

(3) İş bu protokol yürürlüğe girdikten sonra, kapsama alınan ilgili mesleki ve teknik eğitim okullarının, MEB Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği kapsamına alındığı tarihten itibaren, 2 (iki) ay içerisinde öğretmen atama ve yönetici görevlendirme işlemleri, ilgili mevzuatına uygun yapılarak sonuçlandırılır.

### **Protokolün süresi ve yürürlük**

**Madde 24-** (1) Bu protokol süresiz olarak imzalanmıştır.

(2) Protokole uyulmadığı hâllerde tarafların karşılıklı olarak önceden bilgi vermeleri şartıyla Protokol iptal edilebilir.

(3) Tarafların talebi hâlinde gerektiğinde karşılıklı mutabakat ile değişiklik ve/veya ek protokoller yapılabilir ve süre uzatılabilir.

**Madde 25-** Bu Protokol hükümlerini MTEGM, AEGM ile ..... Otel müştereken yürütür. Protokol 14 (on dört) sayfa, 25 (yirmi beş) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 3 (üç) nüsha halinde .../.../2020 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Kemal Varın	.....	.....
NUMANOĞLU		
Millî Eğitim Bakanlığı	..... Otelleri	..... Otel
Meslekî ve Teknik Eğitim	Genel Koordinatörü	Grup İnsan Kaynakları ve
Genel Müdürü		Eğitim Direktörü



T.C.

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, T. C. KÜLTÜR VE TURİZM  
BAKANLIĞI ARAŞTIRMA VE EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

..... OTEL

**ARASINDA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMİ GELİŞTİRME İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ  
BURS KRİTERLERİ**

**Amaç**

Bu bursun amacı;

Milli Eğitim Bakanlığı ile Kültür ve Turizm Bakanlığı iş birliğiyle Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri ile Eğlence Hizmetleri alanlarında eğitim gören öğrencilerin; turizm sektörünün nitelikli insan gücü ihtiyacını karşılamaya yönelik yetiştirilmelerini sağlayarak öğrenimleri sırasında öğrencileri maddi olarak desteklemektir.

**Kapsam**

Bu burs mesleki ve teknik ortaöğretim okul/kurumlarında; Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri ile Eğlence Hizmetleri alanlarında öğrenim gören öğrencileri kapsamaktadır.

**Burs Alabilme Şartları**

- Protokol kapsamındaki mesleki ve teknik ortaöğretim okullarında öğrenci olmak,
- Disiplin cezası almamış olmaktır.

**Bursiyer seçim süreci**

- Eğitim-öğretim dönemi başında ilgili okul idaresi burs duyurularını yayımlar.
- Okul müdürlüğü öğrenci, veli ve ilgililere burs hakkında gerekli rehberlik, yönlendirme ve bilgilendirme yapar.
- Öğrenci, Bursiyer Formu'nu (Ek-1) doldurur okuluna teslim eder.
- Bursiyer listesi okul müdürlüğü öğrenci ve velilere duyurulur.
- Okul, İşletme ve Öğrenci/Velisi arasında burs sözleşmesi imzalanır.

**Burs ve Ücret Ödeme, Devam ve İade Koşulları**

- Burs; İşbirliği protokolü kapsamındaki okullarda 10. Sınıfa başlayan öğrencilerden işletmelerde beceri eğitimini bitiren öğrencilere, eşleştirilen otel tarafından ödenir. Burs, işletme adı ile tanımlanır.



- 10, 11 ve 12. sınıfın okuldaki 6 aylık eğitim öğretim dönemlerinde;
  - d) 10. Sınıfın (Kasım-Nisan ayları arasındaki 6 aylık dönemde) asgari ücretin %60'ının %30'u oranında,
  - e) 11. Sınıfın (Kasım-Nisan ayları arasındaki 6 aylık dönemde) asgari ücretin %60'ının %40'ı oranında,
  - f) 12. sınıfın (Kasım-Nisan ayları arasındaki 6 aylık dönemde) asgari ücretin %60'ının %50'si oranında

olmak üzere burs ücreti ödenir.

- %50 burs ücreti, Mezun olan öğrencilerden alanında Yüksek Öğretim programı kazanan veya ilgili işletmede istihdam edilmesi planlanan öğrencilere Asgari ücretin %60'ı üzerinden ödenir.
- 10. Sınıf işletmelerde beceri eğitimi ile burs ödemesi başlar, 12. Sınıf ders yılı başında burs ödemesi biter. İşletmede istihdam edilme durumu işletme tarafından değerlendirilerek uygun olanların burs durumu devam eder. Beceri eğitimi sınavında en az 85 puan ve üzeri puan alanlara burs ödemesi devam edilir.
- Öğrencinin protokol kapsamındaki diğer okullardan herhangi birine nakil olması halinde de bursu devam eder.
- Öğrenci mezun olduktan sonra aldığı burs karşılığında işletmede 8 ay çalışmak zorundadır. Öğrenci, 8 aylık süreyi 4'er aylık dönemler halinde de çalışarak tamamlayabilir. Öğrenci mezuniyet sonrası işletmede çalışmak istemez ise alınan toplam burs miktarının (10.,ve 11. ve 12. Sınıfta aldığı toplam burs miktarı) %50'si aynı zaman diliminde eşit taksitlerle işletmeye geri öder.

### **Burs Kesilme Nedenleri**

Öğrencinin;

- Kendi isteğiyle okuldan ayrılması ya da öğrenim hakkının sona ermesi,
- Protokol kapsamı dışındaki herhangi bir okula nakil olması,
- Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği esaslarına göre parasız yatılılık ve/veya bursluluktan yararlanan öğrencilerin diğer burslardan yararlanmaları halinde parasız yatılı veya burslu okuma hakları sona ereceğinden ilgili yönetmelik esaslarına göre burs tercihleri dikkate alınır, yatılılık ve bursluluk hakkından vazgeçmemesi halinde burs ödemesi işletme tarafından yapılmaz,
- Mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumları dışındaki bir okula geçmesidir.

### **İstihdam**

- Protokol kapsamında eğitimini tamamlayarak mezun olan öğrenciler alanına uygun birimde sektörün faal olduğu sürede diğer çalışanların hak ve sorumlulukları çerçevesinde kadrolu

olarak mevzuata uygun istihdam edilecektir. Bunlardan yüksek öğretimi kazanan, sağlık sorunları olan, askerlik vb. diğer sebepleri olanların istihdamı talepleri doğrultusunda işletmeler tarafından değerlendirilir.

- Öğrenci mezun olduktan sonra asgari 8 ay olmak üzere ilgili işletmede istihdam edilir. Öğrenci, 8 aylık süreyi 4'er aylık dönemler halinde de çalışarak tamamlayabilir
- İmzalanacak burs protokolüne göre burs almayı kabul eden öğrenci askerliğini tecil ettirmeyi kabul etmiş olur.
- Mezuniyet sonrası yüksek öğretime giden öğrencilerin istihdamı yüksek öğretim mezuniyeti sonrasında gerçekleştirilir.
- Bursiyerin mezun olduktan sonra istihdam edilmesi hususundaki karar işletme tasarrufundadır.

### **Uyuşmazlık Hükümü**

Bu sözleşmede yazılı bulunmayan veya tereddüte düşülen hususlarda T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile ..... Otel Arasında Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İş Birliği Protokolü burs sözleşmesi, ..... Otel ve okul tarafından verilen kararlar ile Borçlar Kanunu ve Medeni Kanun'un ilgili hükümleri uygulanır.

Fotoğraf

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLU  
BURS FORMU

ÖĞRENCİNİN:

ADRESİ:

ADI-

SOYADI:.....

.....

T.C. KİMLİK

NO:.....

...

CİNSİYET

(E/K):.....

.

DOĞUM

TARİHİ:...../...../.....

.....

.....

.....

İL:.....İLÇE:.....

e-POSTA ADRESİ:

.....

CEP TEL:.....

ANNE VEYA BABA TELEFONU:

.....

ÖĞRENİM BİLGİLERİ:

OKUL ADI:

.....

ALANI/DALI:

.....

**BANKA BİLGİLERİ:** (Öğrenci adına açılacak hesaba ait bilgiler yazılmalıdır.)

BANKA ADI:.....

ŞUBE ADI ve İLİ:...../.....

IBAN NO:.....

(Doğru yazıldığını kontrol ediniz)

Okul/Kurumun Adı	İşletmenin Adı :	Öğrencinin/18 yaşından küçükse
Okul/Kurum Müdürünün	İşveren veya Vekilinin	yasal temsilcisinin
Adı Soyadı : .....	Adı Soyadı : .....	Adı Soyadı :
Tarih : .... / .... /	Tarih : .... / .... /	Tarih : .... / .... / .....
İmza-Mühür	İmza-Mühür/Kaşe	İmza

EK: Banka Hesap Cüzdanı İlk Sayfa Fotokopisi/ Banka Dekontu Örneği