



**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE  
HAYRÂT VAKFI ARASINDA  
OSMANLI TÜRKÇESİ EĞİTİMİ VE  
KUR'AN-I KERİM OKUMA, ANLAMA VE  
YORUMLAMA EĞİTİMLERİ DÜZENLENMESİNE  
YÖNELİK İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

Temmuz, 2014

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ İLE HAYRÂT VAKFI ARASINDA OSMANLI TÜRKÇESİ EĞİTİMİ  
VE KUR'AN-I KERİM OKUMA, ANLAMA VE YORUMLAMA EĞİTİMLERİ  
DÜZENLENMESİNE YÖNELİK İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Giriş**

**MADDE 1-** Millî Eğitim Temel Kanununda da ifadesini bulan; yetişen neslin “millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan” bireyler olarak yetişmesi ve geleceğe hazırlanması ihtiyacı daima hayatîyetini koruyan bir husus olarak kendini göstermektedir. Etkileşimli tahtalar, tabletler, ders kitapları ve ileri teknolojinin imkânları ile hazırlanmış diğer ders materyallerine ruh katacak millî ve manevi değerlerimize olan ihtiyaç günden güne kendini daha da fazla hissettirmektedir.

Ülkemizin tarihi, kültürel, sanatsal, millî ve manevi değerlerimizin anlatıldığı kursların düzenlenmesi ve özellikle millî kültürün en önemli kaynaklarını teşkil eden kütüphaneler, arşivler ile diğer şahıs ve kurumlarda mevcut olan Osmanlıca basma ve yazma eserleri okuyup anlayacak, bu eserlerdeki bilgi ve belgelerden azami derecede faydalanacak ve bunları kültür hayatına kazandıracak bireylerin yetiştirilmesi kültürel mirasımızın nesilden nesile aktarılması için son derece önem arz ettiği görülmüş ve Osmanlı Türkçesi kurslarını, Osmanlı Türkçesini öğretecek yeterliliğe sahip elamanların yetiştirilmesi ve Kur'an-ı Kerim okuma, anlama ve yorumlama kurs ve seminerleri ile ilgili planlama yapılması için bu Protokol, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Hayrat Vakfı arasında hazırlanmıştır.

**Amaç**

**MADDE 2-** Bu Protokolün amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Hayrât Vakfı arasında yurt içinde ve yurt dışındaki vatandaşlarımıza; millî kültürün en önemli kaynaklarını teşkil eden kütüphaneler, arşivler ile diğer şahıs ve kurumlarda mevcut olan Osmanlıca basma ve yazma eserleri okuyup anlayacak, bu eserlerdeki bilgi ve belgelerden azami derecede faydalanacak ve bunları kültür hayatına kazandıracak elamanların yetiştirilmesini sağlayacak Osmanlı Türkçesi kursları düzenlemek, Osmanlı Türkçesini öğretecek yeterliliğe sahip elamanlar yetiştirmek, Kur'an-ı Kerim okuma, anlama ve yorumlama kursları başta olmak üzere Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Hayrât Vakfı iş birliğinde belirlenen diğer kurs ve seminerleri de bu Protokol doğrultusunda düzenlemek ve eğiticiler yetiştirmektir.

**Kapsam**

**MADDE 3-** Bu Protokol, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Hayrât Vakfı arasında yurt içinde ve yurt dışındaki vatandaşlarımıza; millî kültürün en önemli kaynaklarını teşkil eden kütüphaneler, arşivler ile diğer şahıs ve kurumlarda mevcut olan Osmanlıca basma ve yazma eserleri okuyup anlayacak, bu eserlerdeki bilgi ve belgelerden azami derecede faydalanacak ve bunları kültür hayatına kazandıracak elemanların yetiştirilmesini sağlayacak Osmanlı Türkçesi kursları düzenlemesini, Osmanlı Türkçesini öğretecek yeterliliğe sahip elamanların yetiştirilmesi, Kur'an-ı Kerim okuma, anlama ve yorumlama kursları başta olmak üzere Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Hayrât Vakfı iş birliğinde belirlenen diğer kurs ve seminerlerin de bu Protokol doğrultusunda düzenlenmesi ve eğiticilerin yetiştirilmesine dair esas ve usulleri kapsamaktadır.

## **Dayanak**

**MADDE 4-** Bu Protokol, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 6528 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün 06/02/2012 tarih ve 579 sayılı yazısına dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Taraflar**

**MADDE 5-** Bu Protokolün tarafları, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve Hayrât Vakfıdır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü  
Adres: Emniyet Mahallesi Boğaziçi Sokak No: 23 Teknikokullar/ANKARA  
Telefon: 0312 212 68 80  
Faks: 0312 212 99 58  
E-posta: hbogm@meb.gov.tr
- b) Hayrât Vakfı  
Adres: Cumhuriyet Mah. Aşık Veysel Cad. No:72 Küçükçekmece/ İSTANBUL  
Telefon: 0212 580 76 74  
Faks: 0212 671 17 36  
E-Posta: info@hayratvakfi.org

## **Kısaltmalar ve Tanımlar**

**MADDE 6-** Bu Protokolde geçen;

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığını,
HBÖGM	: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
Vakıf	: Hayrât Vakfını,
ABDİGM	: Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünü,
YÖYDEGM	: Yükseköğretim ve Yurtdışı Eğitim Genel Müdürlüğünü,
HEM	: Halk Eğitimi Merkezlerini,
MEM	: Meslekî Eğitim Merkezlerini,
OLGUNLAŞMA	: Olgunlaşma Enstitülerini,
TUREM	: Turizm Eğitim Merkezlerini,
Kursiyer	: Protokol kapsamında açılan kurslara katılan kişiyi,
Katılımcı	: Protokol kapsamında düzenlenen seminerlere katılan kişiyi,
Kurs	: Protokol kapsamında açılan kursları,
Seminer	: Protokol kapsamında düzenlenen seminerleri,
Eğitim Kurumu	: Kurs ve seminerlerinin düzenleneceği MEB'e bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarını,
Kurs Bitirme Belgesi	: Kursları başarı ile tamamlayanlara verilen belgeyi,
Katılım Belgesi	: Seminerlere katılanlara verilen belgeyi,
Gönüllü Öğretici	: Uzman ve usta öğretici niteliklerini taşımak şartıyla merkezlerce düzenlenecek kurslarda ücret almadan gönüllü olarak görev yapacak kişileri,

Formatör : Gönüllü öğretmenleri yetiştirmek üzere görevlendirilen kişiyi,  
e-yaygın : Yaygın eğitimle ilgili iş ve işlemlerin veri tabanı üzerinden mevzuata uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi ifade eder.

### **Yükümlülük**

**MADDE 7-** Bu Protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

#### **7.1. HBÖGM'nin Yükümlülükleri:**

- 7.1.1. Protokolün, Millî Eğitim Bakanlığı içindeki koordinasyonu HBÖGM yürütür,
- 7.1.2. HBÖGM, Protokolü bağlı kurumlarına duyurulmasını sağlamak üzere valiliklere (millî eğitim müdürlüklerine) bildirir,
- 7.1.3. HBÖGM, Protokol kapsamında yapılacak eğitimlerde e-yaygın sisteminde mevcut olan öğretim programının kullanılmasını, e-yaygın sisteminde mevcut olan programların ihtiyaç duyulması hâlinde güncellenmesini ve mevcut olmayan öğretim programlarının hazırlanmasını ve e-yaygın sisteminde yayınlanmasını sağlar,
- 7.1.4. Protokol kapsamında Osmanlı Türkçesi Eğitimi ve Kur'an-ı Kerim okuma, anlama ve yorumlama eğitimleri başta olmak üzere HBÖGM ve Vakıf iş birliğinde belirlenecek diğer kurs ve seminerler de bu Protokol doğrultusunda yürütülür,
- 7.1.5. Yurt dışında yapılacak kurs ve seminerlerle ilgili ABDİGM ile iş birliği dâhilinde çalışır,
- 7.1.6. HBÖGM, eğitim esnasında mahallinde çözülemeyen problemler için görüş bildirir.

#### **7.2. ABDİGM'nin Yükümlülükleri:**

- 7.2.1. Protokol kapsamında yurt dışındaki vatandaşlarımız için düzenlenecek kurs ve eğitimleri yurt dışındaki ataşelik ve müşavirlikler vasıtasıyla belirleyerek sürecin HBÖGM ve Vakıf ile iş birliğinde yürütülmesini sağlar,
- 7.2.2. Yurt dışında yapılacak kurs ve seminerlerde kontrol görevini yapacak Bakanlık personelini belirler ve bu personelin görevlendirilmesi için gereken iş ve işlemleri yürütür.

#### **7.3. YÖYDEGM'nin Yükümlülükleri:**

- 7.3.1. Protokol kapsamında yurtdışında yapılacak kurs ve seminerler ile ilgili iş ve işlemleri görev alanı dâhilinde ve mevzuatına göre yapar,
- 7.3.2. Protokol kapsamında yurtdışında yapılacak kurs ve seminerler ile ilgili iş ve işlemleri HBÖGM ve Vakıf iş birliğinde yürütür.

#### **7.4. İl/ İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Yükümlülükleri:**

- 7.4.1. Protokol kapsamında açılacak kurslar ve seminerler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuata göre yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar,
- 7.4.2. Protokol kapsamında yürütülecek faaliyetlerde Vakıf görevlileri ile iş birliği yapar ve eğitim kurumu müdürlükleri ile Vakıf görevlilerinin çalışmalarına gerekli desteği verir,
- 7.4.3. Protokol kapsamında örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kursun/seminerin verildiğinin il/ ilçede bulunun tüm örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğrenci/kursiyer ve ailelerine duyurulmasını sağlar,
- 7.4.4. Protokol kapsamındaki kursların ve seminerlerin öncelikle Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında faaliyetler gösteren proje okullarında olmak üzere ihtiyaç duyulması durumunda il/ilçedeki diğer örgün ve yaygın eğitim kurumlarında da açılmasını sağlar,
- 7.4.5. Protokol kapsamında düzenlenecek kursların ve seminerlerin HEM/MEM/ OLGUNLAŞMA/TUREM tarafından e-yaygın sisteminde tanımlanmasını, kursa/seminere katılacakların e-yaygın sistemine kayıt edilmesini ve kurs/seminer sonrasında belgelendirilmesi ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin mevzuatına uygun yürütülmesinin kontrolünü sağlar,

7.4.6. Protokol kapsamında gezi faaliyetleri düzenlenmesi durumunda her türlü iş ve işlemlerin mevzuatına uygun düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlar,

7.4.7. Yapılan çalışmalar ve faaliyetler ile ilgili raporu bağlı olduğu üst kuruma yılda en az iki kere gönderir.

#### **7.5. HEM/MEM/OLGUNLAŞMA/TUREM'lerin Yükümlülükleri:**

7.5.1. Vakıf yetkilileri ile birlikte Protokol kapsamında kendi kurumunca açılacak kurslar ve seminerler ile ilgili her türlü işlemi, uygulama ve organizasyonu mevzuatına göre yapar,

7.5.2. Vakfın temin ettiği gönüllü öğreticilerin mevzuatına uygun görevlendirilmesini sağlar,

7.5.3. Protokol kapsamında yapılan kurs sonundaki değerlendirmenin mevzuatına göre yapılmasını sağlar,

7.5.4. Kursiyerlerin/katılımcıların e-yaygın sistemine kaydını yapar, kursları başarı ile bitirenlerin ve seminerlere katılanların belgelerini e-yaygın sisteminden verir,

7.5.5. Kurslarda/ seminerlerde gözetim, izleme, rehberlik faaliyetlerini yürütür,

7.5.6. Yapılan eğitimlerin belge defterlerini ve modül değerlendirme formlarını HEM/MEM/OLGUNLAŞMA/TUREM bünyesinde muhafaza eder,

7.5.7. Yapılan çalışmalar ve faaliyetler ile ilgili raporu ilçe millî eğitim müdürlüklerine yılda en az iki kere gönderir.

#### **7.6. Eğitim Kurumunun Yükümlülükleri:**

7.6.1. Kurs/seminerin düzenlendiği fizikî ortamı ve eğitimde kullanılacak araç-gereci eğitime hazır hale getirir,

7.6.2. Kurs/seminerin düzenleneceğini eğitim kurumundaki tüm öğrenci/kursiyerlere ve ailelerine Vakıf ile birlikte yürütülen eğitim faaliyetini duyurur,

7.6.3. Kursta/seminere gönüllülük esasına göre katılmak isteyenlerin listesini, kursta kayıt için gerekli belgelerini e-yaygın sistemine girilmek üzere HEM/MEM/OLGUNLAŞMA/TUREM'e bildirir,

7.6.4. Kursta/seminere gönüllülük esasına göre katılmak isteyenlerin kursta/seminere katılmasında devamlılığını sağlar,

7.6.5. Kurs/seminer düzenlenmesinde görev alan HEM/MEM/OLGUNLAŞMA/TUREM ve Vakıf görevlilerine her konuda yardımcı olur,

7.6.6. Kursların/seminerlerin örgün eğitim saatleri dışında gerekli önlemleri alarak düzenlenmesini sağlar,

7.6.7. HEM/MEM/OLGUNLAŞMA/TUREM ve Vakıf ile işbirliği yaparak Protokol kapsamındaki faaliyetlerle ilgili işlemlerin düzenli ve sağlıklı yürütülmesini sağlar,

7.6.8. Yapılan çalışmalar ve faaliyetler ile ilgili raporu ilçe millî eğitim müdürlüklerine yılda en az iki kere gönderir.

#### **7.7. Vakfın Yükümlülükleri:**

7.7.1. Protokol kapsamında yürütülecek tüm faaliyetlerin yürütülmesinde HBÖGM, ABDİGM ve YÖYDEGM, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, HEM/MEM/OLGUNLAŞMA/TUREM ve eğitim kurumlarıyla birlikte iş birliğinde çalışır,

7.7.2. Kurslarda/seminerlerde görevlendirilecek formatör ve gönüllü öğreticileri temin eder,

7.7.3. Protokol kapsamındaki faaliyetlere katılımı artırmak için Protokol taraflarıyla birlikte çalışmalar yürütür; broşür, afiş, duyuru, ilan gibi materyallerin HBÖGM ile iş birliğinde hazırlanmasını sağlar,

7.7.4. Kurslarda/seminerlerde Vakfın ihtiyaç duyması durumunda, HBÖGM izniyle ders notları ve eğitim dokümanlarını kursiyer sayısı kadar çoğaltarak kursiyerlere/katılımcılara dağıtımını yapar, gerekli görülmesi hâlinde ders notlarını hazırlayıp telif ücretini karşılar,

7.7.5. Kurslarda/seminerlerde Vakıf adına gözetim, izleme, rehberlik faaliyetlerini yürütür,

7.7.6. Yurt dışında gerçekleştirilecek kursların/seminerlerin yapılacağı yerleri temin eder ve kursa/seminere hazır hale getirir,

7.7.7. Protokol kapsamında yapılan kurslar/seminerlerle ilgili uygulama raporunu hazırlayarak yılda en az bir kez HBÖGM'ye gönderilmesini sağlar.

#### **Yürütme**

**MADDE 8-** Bu Protokolün hükümlerini yükümlülükler doğrultusunda HBÖGM, ABDİGM, YÖYDEGM ve Vakıf müştereken yürütür.

#### **Çeşitli Hükümler**

**MADDE 9-** Protokol tarafı HBÖGM, ABDİGM ve YÖYDEGM ile Vakıf yetkilileri Protokolün amacına ulaşmasını ve uygulanma sürecini değerlendirmek adına toplantılar yapar.

**MADDE 10-** Vakıf, yapılan kurslardan ve seminerlerden maddi kazanç elde edemez.

**MADDE 11-** Protokol tarafı olan Vakıf, Protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

**MADDE 12-** Kurslarda, HBÖGM tarafından onaylanan ve e-yaygın otomasyon sisteminde bulunan programlar kullanılır.

**MADDE 13-** Protokol kapsamında yapılacak tüm faaliyetlerin tanıtımı için bastırılacak afiş, broşür, görsel ve/veya işitsel yayım ve ilanlarla birlikte faaliyetlerde kullanılacak materyallerde MEB logosu, faaliyetlerin Protokol kapsamında düzenlendiği belirtilerek HBÖGM' den izin alınarak kullanılır.

**MADDE 14-** Kurslarda/seminerlerde, kursiyerlerden/katılımcılardan hiçbir ad altında ücret alınmaz.

**MADDE 15-** Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 34. maddesine göre "Kursiyerler; düzenli olarak kursa devam etmek zorundadırlar. Özürlü ve özürsüz devamsızlıkların toplamı kurs süresinin 1/5'ini geçemez". Bu şartı yerine getiren kursiyerler değerlendirmeye tabi tutulup başarılı olanlara e-yaygın otomasyon sisteminden kurs belgesi verilir.

**MADDE 16-** Gerekli görüldüğünde tarafların yazılı mutabakatı ile Protokolde değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.

**MADDE 17-** Bu Protokol 5 (beş) yıl geçerli olup, HBÖGM Protokolü tek taraflı fesih hakkını kullanır. Süre bitiminde veya fesih hâlinde devam eden kursların tamamlanması sağlanır. Fesih durumunda Vakıf uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek için hukuki yollara başvuramaz.

**MADDE 18-** Protokolde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

**MADDE 19-** Protokolün uygulanmasında ortaya çıkacak ihtilafların çözümünde Ankara mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

**MADDE 20-** Protokol kapsamındaki çalışmalar, yurt içi ve yurt dışındaki vatandaşlarımıza yönelik gerçekleştirilir.

**MADDE 21-** Bu Protokol 21 (yirmibir) madde ve 7 (yedi) sayfadan ibaret olup, *23.10.7/2014* tarihinde 3 (üç) nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.



**Nabi AVCI**  
**Millî Eğitim Bakanı**



**Sait YAVUZ**  
**Hayrât Vakfı**  
**Mütevelli Heyeti a.**