



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı : E-67951427-10.04-74124102
Konu : Yönerge

10.04.2023

BAKANLIK MAKAMINA

05.04.2023 tarihli ve 32154 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği'nin "*Yetki ve Yönerge*" başlıklı 19 uncu maddesi 2 nci fıkrası kapsamında hazırlanan ve ekte sunulan Denklik İş ve İşlemlerine İlişkin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge'nin yürürlüğe konulmasını,

Makamlarınızca uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

OLUR
Mahmut ÖZER
Bakan

Ek : Yönerge (4 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres :

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (312) 413 43 93

Bilgi için: E.CİNTOSUN

E-Posta:

Unvan : Öğretmen

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi:

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 7317-c9b1-353f-98bf-91d5 kodu ile teyit edilebilir.



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DENKLIK İŞ VE İŞLEMLERİNE İLİŞKİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının denklik iş ve işlemlerine ilişkin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 319 uncu maddesinin 3 üncü fıkrası, 10/12/2022 tarihli ve 32039 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliğinin 7 nci ve 15 inci maddesi ile 5/4/2023 tarihli ve 32154 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliğinin 19 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Başkan: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanını,
- ç) Başkanlık: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,
- d) Daire başkanlığı: Talim ve Terbiye Kurulu Eğitim Politikaları Daire Başkanlığını,
- e) Denklik kılavuzu: Denklik iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülmesini sağlamak amacıyla Başkanlık tarafından hazırlanan kılavuzu,
- f) Denklik komisyonu: Yurt dışındaki denklik merkezlerinde eğitim müşaviri/eğitim ataşesi ve yardımcı personeli, yurt içindeki denklik merkezlerinde il/ilçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü ve görevli öğretmenden oluşan komisyonu,
- g) Denklik merkezi: Yurt dışında eğitim müşavirliği ve eğitim ataşeliklerinde, yurt içinde ise il millî eğitim müdürlükleri ve Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca belirlenen ilçe millî eğitim müdürlüklerinde denklik iş ve işlemlerinin yürütüldüğü birimleri,
- ğ) e-Denklik modülü: Denklik işlemlerinin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,
- h) Eğitim ataşeliği: Türkiye Cumhuriyeti Başkonsoloslukları bünyesinde bulunan eğitim ataşeliklerini,
- ı) Eğitim müşavirliği: Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçilikleri bünyesinde bulunan eğitim müşavirliklerini,
- i) İl millî eğitim müdür yardımcısı: Denklik merkezinden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısını,
- j) Memur: Denklik merkezinde görevli memuru,
- k) Millî eğitim müdürü: Denklik merkezinin bulunduğu il ve ilçelerdeki millî eğitim müdürünü,
- l) Öğretmen: Denklik merkezinde görevli öğretmeni,
- m) Şef: Denklik merkezinde görevli şefi,
- n) Şube müdürü: Denklik merkezinden sorumlu şube müdürünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 4- (1) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İlköğretim ve ortaöğretim diploma ve öğrenim belgelerinin derece ve denklikleri ile ilgili ilke, usul ve esasları belirleme çalışmalarını yürütmek.
- b) Denklik merkezleri ve e-Denklik modülü üzerinden denklik iş ve işlemleri ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- c) Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliğinde yer almayan ve başvuru sahibi tarafından sunulan asıl ya da onaylı belgeler hakkında tereddüde düşülen hususlarda Başkanlık görüşü oluşturmak.
- ç) Başkanlık onayı ile denklik iş ve işlemlerinde görev alan personele yönelik hizmet içi eğitim, seminer ve çalıştaylar düzenlemek.
- d) e-Denklik modülünün güncellenmesi işlerini yürütmek.
- e) e-Sınav şeklinde yapılacak olan seviye tespit sınavlarına ilişkin iş ve işlemleri ilgili birimler ile iş birliği içerisinde koordine etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denklik Merkezleri ve Görevleri, Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Denklik Kılavuzu

Denklik merkezleri

MADDE 5- (1) Bakanlıkça yurt dışında eğitim müşavirlikleri ve ataşeliklerinde görevli eğitim müşaviri/ataşesi ve görevli diğer personelden denklik merkezleri oluşturulur. Yurt içinde ise il millî eğitim müdürlükleri ve Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca belirlenen ilçe millî eğitim müdürlüklerinde denklik iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla il/ilçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü, şef ve/veya memur ile görevli öğretmenlerden denklik merkezleri oluşturulur. Denklik işlemi, denklik talebinde bulunan kişinin belgelerinin asılları ile denklik merkezlerinde e-Denklik modülü üzerinden gerçekleştirilir.

(2) Denklik iş ve işlemlerinin yürütülmesinde görevlendirilecek personelin seçiminde, Denklik İşlemleri ve e-Denklik Modülü Eğitimi sertifikasına sahip olanlara öncelik verilir.

Denklik merkezlerinin görevleri

MADDE 6- (1) Denklik merkezinin görevleri şunlardır:

a) Denklik işlemlerini, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 4 üncü maddesi, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 2 nci ve 5 inci maddeleri, 27/11/2007 tarihli ve 5718 sayılı Milletlerarası Özel Hukuk ve Usul Hukuku Hakkında Kanunun 4 üncü maddesi, 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununun 59 uncu maddesi, 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci, 319 uncu ve 326 ncı maddeleri, 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanununun 191, 192 ve 195 inci maddeleri, 05/04/2023 tarihli ve 32154 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği, 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Kılavuzu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek.

b) İlgili mevzuatta yer almayan hususlarda, Başkanlık görüşü alınarak denklik işlemini sonuçlandırmak.

c) Başkanlık görüşü istenirken gerekçeli ve açıklama içeren biçimde yönlendirme yapmak.

ç) Başkanlık görüşü e-Denklik modülü üzerinden istenirken resmî yazışma kurallarına ve mevzuata uymak.

d) Denklik iş ve işlemlerini, ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirmek.

Denklik komisyonu

MADDE 7- (1) Denklik merkezlerinde görev yapan komisyonun görevleri:

- a) Denklik işlemlerini ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
- b) Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği'nde yer almayan ve başvuru sahibi tarafından sunulan asıl ya da onaylı belgeler hakkında tereddüde düşülen hususlarda Başkanlığın görüşünü alarak ilgili görüş doğrultusunda işlem yapmak.

Eğitim müşavirinin/ataşesinin görevleri

MADDE 8- (1) Eğitim müşaviri/ataşesi denklik iş ve işlemlerinin usul ve esaslarına uygun olarak yürütülmesinden, tüm yazışmalardan ve e-Denklik modülünden sorumludur. Bu kapsamda;

- a) Denklik komisyonuna başkanlık etmek,
- b) Başvuruda bulunan kişilerin e-Denklik modülü üzerindeki işlemlerini kontrol ederek onaylamak,
- c) Başvuruda bulunan kişilere verilecek denklik belgelerinin onayını yapmak,
- ç) Denklik merkezlerinde görevlendirilecek personeli belirlemek ve personeli e-Denklik modülüne tanımlamak,
- d) Görev yaptığı ülkede, eğitim sistemindeki güncel değişikliklere ilişkin Başkanlığa bilgi ve belge bildiriminde bulunmak görevlerini yerine getirir.

Millî eğitim müdürünün görevleri

MADDE 9- (1) Denklik merkezinin bulunduğu il ve ilçelerdeki millî eğitim müdürü denklik iş ve işlemlerinin usul ve esaslarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda;

- a) Denklik merkezlerinde görevlendirilecek personeli belirlemek,
 - b) Denklik komisyonuna başkanlık etmek,
 - c) Başvuruda bulunan kişilerin e-Denklik modülü üzerindeki işlemlerini onaylamak,
 - ç) Başvuruda bulunan kişilere verilecek denklik belgelerinin onayını yapmak görevlerini yerine getirir.
- (2) İl Millî Eğitim müdürleri, iş yoğunluğu göz önünde bulundurularak denklik iş ve işlemlerini yetki devri yolu ile gerçekleştirebilir.

İl millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün görevleri

MADDE 10- (1) İl millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü denklik iş ve işlemlerinin usul ve esaslarına uygun olarak yürütülmesinden, tüm yazışmalardan ve e-Denklik modülünden sorumludur. Bu kapsamda;

- a) Başvuruda bulunan kişilerin e-Denklik modülü üzerindeki iş ve işlemlerini yürütmek,
- b) Denklik merkezlerinde görevlendirilen personeli e-Denklik modülüne tanımlamak,
- c) e-Denklik modülü üzerinden yapılan duyuruların takibi ve uygulanmasını sağlamak görevlerini yerine getirir.

Öğretmenin görevleri

MADDE 11- (1) Denklik merkezinde tam zamanlı görevli öğretmenin görevleri şunlardır:

- a) e-Denklik modülüne yüklenen belgelerin inceleme ve değerlendirme işlemlerini yapmak.
- b) Başvuruda bulunan kişilerin e-Denklik modülü üzerindeki iş ve işlemlerini yürütmek.
- c) Denklik merkezinde yeterli personel bulunmaması durumunda Başkanlık ile yazışmaların yapılması, raporlanması, e-Denklik modülü üzerinden yapılan duyuruların takibini yapmak.
- ç) İl millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Denklik merkezinde kısmi zamanlı görevli öğretmenin görevleri şunlardır:

- a) e-Denklik modülüne yüklenen belgelerin inceleme ve değerlendirme işlemlerini yapmak.
- b) Başvuruda bulunan kişilerin e-Denklik modülü üzerindeki iş ve işlemlerini yürütmek.
- c) e-Denklik modülü üzerinden yapılan duyuruların takibini yapmak.

Şef ve memurun görevleri

MADDE 12- (1) Şef ve memurun görevleri şunlardır:

- a) Denklik merkezine yapılan başvurularda e-Denklik modülüne yüklenen belgelerin ön

incelemesini yaparak denklik komisyonuna yönlendirmek.

b) Başkanlık ile yazışmaların yapılması, raporlanması, e-Denklik modülü üzerinden yapılan duyuruların takibini yapmak.

c) İl millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Diğer personelin görevleri

MADDE 13- (1) Denklik merkezlerinde görevli diğer personel, bağlı olduğu amir tarafından verilen görevleri yapar.

Denklik Kılavuzu

MADDE 14- (1) Denklik iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülmesini sağlamak amacıyla Başkanlık tarafından denklik kılavuzu düzenlenir. Kılavuz ihtiyaç duyuldukça Başkanlıkça güncellenir. Denklik kılavuzunda;

- a) Denklik merkezlerinin yapısı ve görevlerine,
- b) Denklik işlemlerinin usul ve esaslarına,
- c) Denklik işlemlerinde dikkat edilecek hususlara,
- ç) Denklik yapılan ülkelerin eğitim sistemleri ile ilgili bilgi, belge ve açıklamalara,
- d) Denklik merkezinde görevlendirilecek öğretmenlerin belirlenmesine ilişkin esaslara yer verilir.

(2) Denklik Kılavuzunda yer almayan hususlarda Başkanlık görüşü oluşturulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki ve sorumluluk

MADDE 15- (1) e-Denklik modülü duyurular bölümünde yer alan açıklamalar Başkanlık görüşü hükmündedir.

(2) Mevzuata aykırı iş ve işlemlerin tespiti hâlinde, Başkanlık tarafından Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirimde bulunulur.

Koordinasyon

MADDE 16- Denklik merkezleri personeli, görevlerin yürütülmesinde diğer denklik merkezleri ile koordineli çalışmayı esas alır.

Yürürlük

MADDE 17- Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.