

**MİLLİ EĞİTİM VE KÜLTÜR BAKANLIĞI İLE GÜVENLİK KUVVETLERİ
KOMUTANLIĞI İŞ BİRLİĞİNDE YÜKSEKÖĞRENİM GÖREN ASKERLİK
YÜKÜMLÜLERİNİN ASKERLİK TECİLİNE İLİŞKİN
PROTOKOL TASLAĞI**

AMAÇ

Madde 1- Bu protokol, Millî Eğitim ve Kültür Bakanlığı Yüksek Öğrenim ve Dış ilişkiler Dairesi ile Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğü iş birliğinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşlarından mükellef Askerlik yükümlülüğü olan yurttaşların Askerlik tecil işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasına yönelik esasları belirlemeyi amaçlamaktadır.

KAPSAM

Madde 2- Bu protokol, Millî Eğitim ve Kültür Bakanlığı Yüksek Öğrenim ve Dış ilişkiler Dairesi ile Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğü iş birliğinde, Yükseköğrenim seviyesinde yurt içi ve yurt dışında öğrenim gören yükümlülerin tecil işlemlerini kapsamaktadır.

DAYANAK

Madde 3- Bu protokol, 59/2000 Sayılı Askerlik Yasası ve değiştirilmiş şekliyle 65/2005 sayılı KKTC Yükseköğretim Yasasına dayanılarak hazırlanmıştır.

TARAFLAR

Madde 4- Bu protokolün Tarafları, Millî Eğitim ve Kültür Bakanlığı Yüksek Öğrenim ve Dış ilişkiler Dairesi ile Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğüdür. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

- a) Yüksek Öğrenim ve Dış ilişkiler Dairesi
Şht.Mehmet Hasan Tuna Sk. Yenişehir / Lefkoşa
Telefon:(0392)2288513 Faks:(0392)2274453
E-posta:mebaskerlik@mebnet.net
- b) Asker Alma ve Seferberlik Şube Müdürlüğü
Abdi ipekçi caddesi Yenişehir / Lefkoşa
Telefon:(0392)2272007 Faks(0392)2286663
E-posta:asal@guvkk.net

KISALTMALAR VE TANIMLAR

Madde 5- Bu protokolde geçen;

KKTC : Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetini

MEB : Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığını

YÖDİD : Yüksek Öğrenim ve Dış ilişkiler Dairesini

ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğü : Asker Alma ve Seferberlik Şube Müdürlüğünü

Yükümlü : 59/2000 Sayılı Askerlik Yasası kapsamında Askerlik hizmeti ile ödevlendirilen KKTC yurttaşlarını

Yüksek Öğrenim : Ön lisans, Yüksekokul, Lisans öncesi Hazırlık, Lisans ve Lisansüstü eğitim seviyesini

Yoklama Kaçağı : Meşru bir mazereti olmaksızın duyuru yapılan tarih ve yerde hazır bulunmayarak yoklamaya katılmayan kişiyi anlatmaktadır. Bu kapsamda askerlik tecilini Askerlik Yasası kapsamında askerlik tecilini belirtilen süre içerisinde yenilemeyenlere de yoklama kaçağı işlemi yapılır.

YÜKÜMLÜLÜK VE TAAHHÜTLER

Madde 6- Bu protokol kapsamında tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

6.1 Yüksek Öğrenim ve Dış İlişkiler Dairesinin Yükümlülükleri:

6.1.1 YÖDİD, bu protokol kapsamında yürütülecek tecil faaliyetlerinin uygulama esaslarını ve kurumların yükümlülüklerini KKTC'de faaliyet gösteren tüm Yükseköğretim kurumlarına bildirmeyi ve denetlemeyi taahhüt eder.

6.1.2 YÖDİD, yurt dışında faaliyet gösteren Yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören yükümlülerin öğrenci belgelerini değiştirilmiş şekliyle 65/2005 sayılı KKTC Yükseköğretim yasası kapsamında inceleyerek onaylamayı taahhüt eder.

6.1.3 YÖDİD yurt dışında faaliyet gösteren Yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören yükümlülerin sunduğu öğrenci belgelerinin Türkçe ve İngilizce dili dışında yazılan belgeleri yükümlü tarafından ibraz edilen Türkçe tercüme ile beraber onaylamayı taahhüt eder.

6.1.4 YÖDİD, bu protokolde EK-1 olarak anılan ve protokol ile eş zamanlı olarak yürürlüğe giren Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı genelgesi hilafında hareket eden yükseköğretim kurumlarına ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğü tarafından kendisine bildirilmesini müteakip vakit kaybetmeden hukuki işlem başlatmayı taahhüt eder.

6.1.5 YÖDİD, KKTC de faaliyet gösteren Yükseköğretim kurumlarınca EK-2 de örneği bulunan öğrenci listesi esas alınarak hazırlanan listelerin ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğüne aşağıda belirtilen tarihlerde elektronik ortamda topluca ulaştırılmasını taahhüt eder.

- a. Güz dönemi : İlk grup öğrenci listesi 06 Ekim– İkinci grup öğrenci listesi 06 Kasım
- b. Bahar dönemi : İlk grup öğrenci listesi 25 Şubat – İkinci grup öğrenci listesi 25 Mart

6.1.6 YÖDİD, kendisi tarafından incelenip onaylanarak ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğüne gönderilen öğrenci listelerinde eksik , hatalı bilgiler veya farklı nedenler ile tecil işlemi gerçekleştirilmeyen yükümlülerin bilgilerini ilgili Yükseköğretim kurumuna geri dönüş yaparak bildirmeyi ve 5 iş günü içerisinde tecili gerçekleştirilmeyen yükümlü listesini ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğüne tekrar ulaştırmayı taahhüt eder.

6.2 ASAL ve Seferberlik Şube Müdürlüğünün Yükümlülükleri:

6.2.1 ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğü YÖDİD tarafından gönderilen öğrenci listeleri ile öğrenci listelerinde eksik , hatalı bilgiler veya farklı nedenler ile tecil işlemi gerçekleştirilmeyen yükümlülerin tecil işlemlerini 5 iş günü içerisinde yapmayı taahhüt eder.

6.2.2 ASAL ve Sef.Ş.Md.lüğü bu protokol kapsamında belirtilen tarihler dışında Yükseköğretim kurumlarınca geç kayıt işlemine tabi tutulan yükümlülerin askerlik tecil işlemlerini yükümlünün şahsen müracaat etmesi halinde gerçekleştirmeyi taahhüt eder.

YÜRÜTME VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 7- Protokol tarafı olan kurum, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

Madde 8- Bu protokol 1(bir) yıl geçerli olup süre bitiminde protokol kendiliğinden sona erer.

Madde 9- Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

Madde 10- Bu protokol 10 (on) madde ve 3 (üç) sayfadan ibaret olup 19/02/2019 tarihinde 2 nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

EKLER

1-Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığının 28 Ocak 2019 tarihli MEB.0.00/200-19/12 sayılı genelgesi

2-KKTC'de faaliyet gösteren Yükseköğretim Kurumları tarafından düzenlenecek olan öğrenci listesi

YETKİLİ KİŞİ

ADI SOYADI : Ziya ÖZTÜRKLER

KURUMU : Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı

GÖREVİ : YÖDİD Müdürü

İMZA



YETKİLİ KİŞİ

ADI SOYADI : Koray UĞURLUAY

KURUMU : Güv.Kuv. Komutanlığı

GÖREVİ : ASAL ve Sef.Ş. Müdürü

İMZA

