

## YÖNETMELİK

Türkiye İş Kurumundan:

## AKTİF İŞGÜCÜ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Genel Esaslar

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; istihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen aktif işgücü hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Türkiye İş Kurumu tarafından işgücü piyasası ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilecek olan mesleki eğitim kurslarını, işbaşı eğitim programlarını, girişimcilik eğitim programlarını, toplum yararına programları, iş ve meslek danışmanlığı faaliyetlerini ve bu Yönetmelik çerçevesinde tasarlanacak olan diğer kurs, program, proje ve özel uygulamalar ile bunların uygulanmasına ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik; 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 32 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrası ve 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 48 inci maddesinin altıncı fıkrasının (d) bendi ile yedinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Aktif işgücü hizmetleri: İstihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere yapılan faaliyetleri,
- b) Bireysel gönderme: Kuruma kayıtlı kişilerin grup oluşturulması şartından bağımsız olarak aktif işgücü hizmetlerinden yararlandırılmalarını,
- c) Denetim Kurulu: 4904 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi kapsamında oluşturulan ve Kurum tarafından yürütülen işgücü yetiştirme faaliyetlerini denetlemek üzere oluşturulan il istihdam ve mesleki eğitim denetim kurullarını,
- ç) Engelli: Bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerle kaybetmesi nedeniyle çalışma gücünün en az yüzde kırkıdan yoksun olduğu sağlık kurulu raporları ile belgelenen ve çalışabilir durumda olan kişileri,
- d) Eski hükümlü: Bir yıldan daha uzun süreli bir suçtan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giyen ve cezasını infaz kurumlarında tamamlayanları, cezası ertelenenleri, koşullu salıverilenleri, özel kanunlarda belirtilen şartlardan dolayı istihdam olanağı bulunmayanları, ömür boyu kamu hizmetlerinden yasaklı bulunanları ve denetimli serbestlik kapsamında olanları,
- e) Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- f) Girişimcilik eğitim programı: Kuruma kayıtlı kişilerin iş kurmalarını ve işlerini devam ettirmelerini sağlamak üzere düzenlenen eğitimleri,

- g) Hizmet merkezi: Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine bağlı olarak kurulan birimi,
- ğ) Hizmet sağlayıcı: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetleri sunabilecekleri,
- h) Hükümlü: Bir yıldan uzun süreli özgürlüğü bağlayıcı bir cezadan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giyip ceza ve infaz kurumlarında bulunanları,
- ı) İl müdürlüğü: Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü,
- i) İstekli: Hizmet alımına teklif verenleri,
- j) İşbaşı eğitim programı: Katılımcılara mesleki deneyim kazandırmak üzere, Kurumca belirlenen asgari şartları taşıyan işyerlerinde işbaşında verilen eğitimi,
- k) İş ve meslek danışmanı: Kuruma kayıtlı iş arayanların iş bulmalarına, mesleki uyum problemlerini gidermelerine, mesleki becerilerini geliştirmelerine, mesleklerini veya işlerini değiştirmelerine, işverenlerin ise mevzuat çerçevesinde bilgilendirilmeleri ile taleplerini karşılamalarına sistemli olarak yardım eden kişiyi,
- l) Katılımcı: Toplum yararına program, girişimcilik eğitim programları ve işbaşı eğitim programlarına katılanları,
- m) KDV: Katma değer vergisini,
- n) Kesinleşen kursiyer sayısı: Kursun başlamasından itibaren geçen onda birlik sürenin bitim tarihi itibarıyla kursa devam eden mevcut kursiyer sayısını,
- o) Kurs: Herhangi bir mesleği olmayan, bir mesleği olmakla birlikte mesleğinde iş bulamayan veya mesleğinde yeterli olmayanların, niteliklerini geliştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla düzenlenen meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimlerini,
- ö) Kursiyer veya katılımcı başı ders saat maliyeti: Bir kursiyerin veya katılımcının bir ders saatine karşılık olmak üzere kurs veya program için gerekli olan temrin malzemesi, eğitici, kurs veya program yeri ve mesleki rehabilitasyon giderleri, yüklenici kârı ile eğitim için yapılan ve Genel Müdürlükçe uygun bulunan benzeri giderleri,
- p) Kursiyer: Kurslara katılanları,
- r) Kurum: Türkiye İş Kurumunu,
- s) MEB: Millî Eğitim Bakanlığını,
- ş) Mesleki Yeterlilik Belgesi: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanmış, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden belgeleri,
- t) MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumunu,
- u) Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar: Diğer gruplara göre istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi dezavantajlı grupları,
- ü) Plan: Yıllık işgücü eğitim planını,
- v) PTT: Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğünü,
- y) Protokol: İşbirliği kapsamında düzenlenecek kurs ve programların çerçevesini belirleyen işbirliği veya iyi niyet belgelerini,
- z) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- aa) Sistem: Düzenlenen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasına imkan sağlayan Kurum bilgi işlem ağını,
- bb) Sözleşme: Bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs, program ve projenin çerçevesini belirleyen ve Kurum ile yüklenici veya işveren ile katılımcı arasında imzalanan belirli süreli belgeyi,

cc) Teklif: Hizmet alımı veya işbirliği kapsamında istekli tarafından yapılan başvuruyu,

çç) Temrin gideri: Bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs, program ve projelerin yürütülmesi esnasında kullanılarak tüketilen ve demirbaş niteliği taşımayan malzemelere ilişkin gideri,

dd) Toplum yararına program (TYP): İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde doğrudan veya yüklenici eli ile toplum yararına bir iş ya da hizmetin gerçekleştirilmesi yoluyla özellikle istihdamında zorluk çekilen işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engelleyerek işgücü piyasasına uyumlarını amaçlayan ve bunlara geçici gelir desteği sağlayan programları,

ee) Ulusal Meslek Standartları (UMS): 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilikler Kurumu Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından kabul edilen meslek standartlarını,

ff) Ulusal yeterlilik: 5544 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından kabul edilen yeterlilikleri,

gg) Yeterlilik birimi: Ulusal yeterlilikte yayımlanan yeterlilik birimlerinden her birini,

ğğ) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu: Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından sınav ve belgelendirme yapmak üzere yetkilendirilmiş olan personel belgelendirme kurum ve kuruluşlarını,

hh) Yüklenici: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi amacıyla sözleşme ve/veya protokol imzalanmış hizmet sağlayıcıları,

ifade eder.

#### **Yetki ve sorumluluk**

**MADDE 5 – (1)** Aktif işgücü hizmetlerine ilişkin politikaların belirlenmesi, ilgili mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasının koordinasyonundan Genel Müdürlük yetkili ve sorumludur.

(2) Aktif işgücü hizmetleri için hizmet alımı ve işbirliği yapılması ile hizmetlerin yürütülmesinden il müdürlükleri yetkili ve sorumludur. Gerekliğinde hizmet merkezleri, il müdürlükleri tarafından bu kapsamda yetkilendirilebilir.

(3) Kurum, bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yapılmasını temin etmek için gerekli tedbirleri alır.

#### **Ödeneklerin belirlenmesi**

**MADDE 6 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yapılması için il müdürlüklerine tahsis edilecek ödenek miktarı, her yıl Genel Müdürlükçe belirlenir.

(2) Genel Müdürlük, ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda il müdürlüklerine tahsis edilen ödeneklerde değişiklik yapabilir, ödeneklerin bir kısmını veya tamamını merkezde tutabilir, yürütülen ve planlanan faaliyet ya da projeleri dikkate alarak ödenek tahsisi yapabilir. Genel Müdürlükçe il müdürlüklerine tahsis edilen ödeneklerde değişiklik yapılırken il müdürlüklerinin yıllık işgücü eğitim planı ile yapılması planlanan faaliyet ve projeleri dikkate alınır.

#### **Yıllık işgücü eğitim planı**

**MADDE 7 – (1)** İl müdürlüklerince en geç ilgili yılın ocak ayında yıllık işgücü eğitim planı hazırlanır ve İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunun onayını müteakip on beş gün içerisinde ilan edilerek Kurumun internet sayfasında yayımlanır. Planda yıl içerisinde yapılacak değişiklikler Kurulun onayı ile uygulanır.

(2) Planda, işyerlerinden alınan talepler ve/veya işgücü piyasası araştırmaları sonucunda belirlenen meslekler ile bu mesleklerde eğitim alacak kişi sayısı yer alacaktır. Planda yer alacak meslekler itibarıyla eğitim verilecek kişi sayısı, ilgili meslekte işyerlerinden alınan talepler ve işgücü piyasası araştırmaları sonucunda tespit edilen işgücü ihtiyacından, son iki yıl içinde Kurum aracılığıyla ilgili meslekte eğitim almış Kuruma kayıtlı işsizler çıkarılarak belirlenir.

#### **Kurs ve programların uygulanması**

**MADDE 8 –** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen istisnalar dışında, kurs ve programların uygulanması yıllık işgücü eğitim planında yer alması şartına bağlıdır.

(2) Bu Yönetmelik kapsamındaki aktif işgücü hizmetleri, işbirliği veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Mesleki Eğitim Kursları

#### Mesleki eğitim kurslarının açılması

**MADDE 9 –** (1) Yıllık işgücü eğitim planında yer alan mesleklerde kurs açılabilmesi için işyerlerinden talep gelmesi gerekir. Söz konusu talebin, il müdürlüğünce yapılacak çalışmalar sonucunda Kurum kayıtlarından karşılanamaması halinde, sadece karşılanamayan kısım için mesleki eğitim kursu açılabilir.

(2) Planda yer almayan bir meslek için hizmet alımı yöntemi ile kurs düzenlenmek istenildiğinde; Genel Müdürlükten uygunluk onayı alınması ve İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunun onayıyla planda değişiklik yapılması gereklidir.

(3) Planda yer almayan bir meslek için özel sektör işyerlerinden alınan işçi taleplerinin Kuruma kayıtlılardan karşılanamaması durumunda özel sektör işyerleri tarafından en az yüzde elli, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından en az yüzde yirmi istihdam taahhüdü verilmesi şartıyla işbirliği kapsamında kurs düzenlenebilir. Bu şekilde kurs düzenlenen meslek, İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunun yapılacak ilk toplantısında yıllık işgücü eğitim planına eklenir.

#### Hizmet sağlayıcılar

**MADDE 10 –** (1) İşbirliği veya hizmet alımı yapılabilecek hizmet sağlayıcılar aşağıda belirtilmiştir.

a) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumları.

b) Üniversiteler.

c) 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununa ve 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa dayanılarak kurulan özel öğretim kurumları ve özel eğitim işletmeleri.

ç) Özel sektör işyerleri.

d) Kuruluş amaçları doğrultusunda olmak şartıyla; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, işçi, işveren, esnaf sendikaları, özel kanunla kurulan banka ve kuruluşları ve bunlara bağlı işyerleri ile iktisadi işletmeleri bulunan dernek ve vakıflar.

(2) Aktif işgücü hizmetlerinin sunulması kapsamında ilgili mevzuatın belirlediği çerçevede, 4904 sayılı Kanun kapsamında kurulan özel istihdam büroları ile de işbirliği veya hizmet alımı yapılabilir.

(3) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlar sadece işbirliği kapsamında teklif sunabilirler.

(4) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşların alt yapısının diğer hizmet sağlayıcılar tarafından kullanılması durumunda, bu hizmet sağlayıcılar sadece işbirliği kapsamında teklif sunabilirler.

(5) Kurum, hizmet alım ilanında belirtmek şartı ile hizmet alınan mesleğin özelliği ve hizmet sunulacak bölge dikkate alınarak, birinci fıkrada belirtilen hizmet sağlayıcıları sınırlandırılabilir.

(6) 5580 sayılı Kanuna göre Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen kurs açma iznine sahip olan kurumlar ile sadece izin alınan konularda kurs düzenlenebilir. Vakıf ve dernekler, kendilerine ait iktisadi işletme ile teklif sunabilecek olup merkezlerinin olduğu il dışında teklif sunabilmeleri için, o ilde şubelerinin bulunması ve dernek tüzüğü veya vakıf senedinde mesleki eğitim verebileceğinin yer alması; üniversitelerin ise teklif sundukları ilde faaliyet göstermelerine yetkili olduklarını gösterir resmî belgeleri ve kendilerini temsil edebilecek yetkilendirilmiş yerleşik birimlerinin bulunması gereklidir.

(7) Hizmet sağlayıcıların; teklif ve sözleşme aşamasında 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun

10 uncu maddesi gereğince vergi, SGK primi ve prime ilişkin borç ile SGK ve Kurumca kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmaması gerekir. Bu borç ve cezaları yapılandırılmış olanlardan hizmet alımı yapılabilir. İşbirliği yoluyla düzenlenecek kurslarda ve kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan hizmet alımı ve işbirliğinde vergi, SGK primi ve prime ilişkin borç ile SGK ve Kurumca kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmaması şartı aranmaz.

(8) Hizmet alımı yapan il müdürlüğünde; ihale yetkilisi kişiler ile bu yetkiye sahip komisyonlarda görevli kişiler ve belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinilenleri ile bunların ortağı olduğu şirketler (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin yüzde onundan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç) ile bunların üyesi veya yöneticisi oldukları hizmet sağlayıcılar ile hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

### **Hizmet alımı**

**MADDE 11** – (1) Yıllık işgücü eğitim planında yer alan mesleklere ilişkin hizmet alımları; tespit edilen yaklaşık kursiyer başı ders saat maliyeti de dikkate alınarak bu Yönetmelikte belirlenen kriterler çerçevesinde, 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi hükmü uyarınca doğrudan temin usulü ile yapılır. Hizmet alımı, söz konusu mevzuatın Kuruma verdiği yetkiye istinaden, bu Yönetmelik ve belirlenecek usul ve esaslara göre gerçekleştirilir.

(2) Birinci fıkra hükümlerine bağlı olmak kaydıyla; aynı meslekte birden fazla hizmet sağlayıcıdan ve birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumlardan aynı ilan çerçevesinde hizmet alınabilir. Bir hizmet sağlayıcıdan birden fazla meslekte hizmet alımı yapılabilir.

### **İşbirliği yapılması**

**MADDE 12** – (1) Hizmet sağlayıcılar, işbirliği yöntemi ile ilana tabi olmaksızın, bu maddede belirtilen koşullara uygun olarak kurs teklifinde bulunabilirler.

(2) Kurum; kursiyer zaruri gideri, sigorta prim gideri ile eğitici gideri ve temrin giderlerinin bir veya birkaçını ya da tamamını içerecek şekilde işbirliği yöntemi ile kurs düzenleyebilir.

(3) Hizmet sağlayıcılar ile işbirliği kapsamında kurs düzenlenebilmesi, bu maddede belirtilen istisnalar dışında, yüzde elli istihdam taahhüdü verilmesi şartına bağlıdır. Bu kapsamda düzenlenecek kurslarda kursiyer zaruri gideri ve kursiyerler için ödenmesi zorunlu olan sigorta prim giderleri dışında herhangi bir ödeme yapılamaz. Ancak özel sektör işyerleri ile düzenlenen eğitimlerde, eğiticinin hizmet sağlayıcının kendi bünyesinden karşılanamaması halinde MEB tarafından belirlenen ek ders saat ücretinin iki katını aşmamak üzere eğitici gideri yükleniciye ödenebilir.

(4) Kamu kurum ve kuruluşları (devlet üniversiteleri dahil) ve Anayasanın 135 inci maddesinde belirtilen kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile il müdürlüğüne tahsis edilen yıllık eğitim bütçesinin yüzde beşini geçmemek üzere işbirliği kapsamında düzenlenecek kurslarda istihdam taahhüt oranı en az yüzde yirmi olarak dikkate alınır.

(5) Üniversiteler ve Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumları ile istihdam taahhüdü aranmaksızın, il müdürlüğüne tahsis edilen yıllık eğitim bütçesinin yüzde beşini geçmemek üzere işbirliği yöntemi ile kurs düzenlenebilir. Bu oranı iki katına çıkarmaya Kurum Yönetim Kurulu yetkilidir.

(6) Dördüncü ve beşinci fıkralar çerçevesinde düzenlenen kurslarda, kursiyerlere kursiyer zaruri gideri ve sigorta primi ödenir. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde MEB tarafından belirlenen ek ders saat ücretinin iki katını aşmamak üzere eğitici gideri ile toplam kursiyer zaruri giderinin yüzde onunu geçmemek üzere eğitim sırasında kullanılacak temrinlik malzeme için ödeme yapılabilir.

(7) İşbirliği yöntemi ile kurs düzenleyecek hizmet sağlayıcılardan eğitim hizmetleri protokolü imzalanmadan önce aşağıdaki belgelerden kendileri ile ilgili olanlar istenir.

a) Talep dilekçesi.

b) Hizmet sağlayıcı türüne göre; ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, MEB onaylı özel öğretim kurumu çalışma ruhsatı, birlik veya oda kaydı belgesi, üniversiteler için Yüksek Öğretim Kurulu yetki belgesi, dernek ve vakıflar için iktisadi işletme ve/veya merkezleri dışında teklif verilen ilde şube kuruluşuna ait belgelerin aslı veya noter onaylı örneği.

c) İmza sirkülerinin aslı veya noter onaylı örneği.

- ç) 5580 sayılı Kanun kapsamındaki için mesleki eğitim yetki belgesinin aslı veya noter onaylı örneği.
- d) Ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi.
- e) MEB'den alınacak eğitim kapasite raporu.
- f) Eğitim programı veya planı.
- g) Eğitimcilerle ait özgeçmiş ve bununla ilgili belgeler.

(8) Kamu kurum ve kuruluşlarından yedinci fıkrada sayılan belgelerden sadece eğitim programı ve eğitimcilerle ait belgeler istenir.

(9) İşbirliği kapsamında hizmet sağlayıcılardan alınan teklifler, aksi yönde bir hüküm bulunmadığı sürece, bu Yönetmeliğin eğitim mekanı, eğitim programı, eğitici ve istihdam yükümlülüğüne ilişkin hükümlerine tabi olarak değerlendirilir.

#### **Hizmet sağlayıcılarda aranacak şartlar**

**MADDE 13 – (1)** 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatının verdiği yetki çerçevesinde kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacı ile hizmet sağlayıcılarda aranacak şartlar ayrıca belirlenebilir.

#### **Hizmet alımı ve işbirliği yapılamayacaklar**

**MADDE 14 – (1)** Kurum, hizmet alım ilanı ve şartnamesinde belirterek hizmetlerin etkin ve verimli şekilde temini için, 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatının verdiği yetki çerçevesinde, hizmet sağlayıcıları sınırlandırabilir.

#### **Bireysel gönderme yoluyla hizmet alımı**

**MADDE 15 – (1)** İlgili mevzuat çerçevesinde, bireysel gönderme yöntemi ile Kuruma kayıtlı kişiler, mesleki eğitim hizmetlerinden yararlandırılabilir.

#### **Yaklaşık maliyetin tespiti**

**MADDE 16 – (1)** Yaklaşık maliyeti belirlemek üzere yapılacak piyasa fiyat araştırması, ihale yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılır.

(2) Hizmet alımına konu mesleğe ilişkin kursun yaklaşık maliyeti, kursiyer başı ders saat maliyeti üzerinden 4734 sayılı Kanunun ve bu kanun çerçevesinde hazırlanan ilgili mevzuat doğrultusunda Katma Değer Vergisi hariç belirlenir.

(3) Yaklaşık maliyetin tespit edilmesinde kullanılmak üzere, Genel Müdürlük tarafından kursiyer başı ders saat maliyetlerine ilişkin çalışmalar yapılabilir. İl müdürlüklerinin, kursiyer başı yaklaşık ders saat maliyetlerinin belirlenmesinde sistemde yayımlanacak bu çalışmaları dikkate alması gerekir.

(4) Yaklaşık maliyetin belirlenmesinden sonra onay belgesi düzenlenerek, ihale yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından gerçekleştirilen piyasa fiyat araştırması ve buna ilişkin belgeler eklenir.

#### **Komisyon oluşturulması**

**MADDE 17 – (1)** İhale yetkilisi tarafından hizmet alımları için biri başkan olmak üzere en az üç asil üç yedek üyeden oluşan bir komisyon kurulur. Birden fazla meslekte hizmet alımı yapılması durumunda gelecek tekliflerin yoğunluğuna göre birden fazla komisyon oluşturulabilir. Ancak bir meslek için yapılacak olan değerlendirmelerde gelen teklif dosyaları komisyonlar arasında paylaşılır.

(2) Komisyonunda görev alan asil üyeler, komisyon çalışmalarına katılmaya engel hastalık, tayin, birinci derece yakınlarının ölümü gibi zorunlu haller dışında hizmet alım süreci tamamlanana kadar değiştirilemez.

#### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 18 – (1)** Hizmet alımına ilişkin il müdürlüğüne teslim edilen tekliflerin, tutanak ile teslim alınmasından sözleşme imzalanmasına kadar olan tüm iş ve işlemler komisyon tarafından gerçekleştirilir.

(2) Birden fazla komisyonun bulunması halinde komisyonlar işbirliği içinde çalışanlar ve gerektiğinde bilgi paylaşımında bulunurlar.

### **Hizmet alımının duyurulması**

**MADDE 19** – (1) Hizmet alımı yapılacak meslekler; eğitim verilecek kişi ve sınıf sayısı, eğitim süresi ve eğitim alınacak mesleğe ilişkin bilgileri içeren ilan metni kullanılarak, il müdürlüğü tarafından hizmet alımından ilana çıkılan gün hariç en az beş işgünü önce Kurumun internet sayfasında, il müdürlüğü ve/veya hizmet merkezi ilan panosunda yayımlanır ve ayrıca uygun görülmesi halinde diğer araç ve yöntemlerle de duyurulur.

(2) Hizmet alımına ilişkin ilanda ve eklerinde yer alacak belgelerde; bu Yönetmeliğe ve ilgili mevzuata aykırı olmamak şartı ile teklif verilmesi, tekliflerin değerlendirilmesi, sözleşmenin uygulanması ve sonuçlandırılması ile ilgili tarafların hak ve yükümlülükleri açıkça belirlenir ve/veya ilgili mevzuata atıf yapılır.

### **Tekliflerin hazırlanması ve sunulması**

**MADDE 20** – (1) Teklifler, teknik ve mali teklif formu kullanılarak hazırlanır ve kapalı zarfla son başvuru süresine kadar il müdürlüğüne ulaşmak şartıyla elden verilebilir; posta veya kargo yoluyla gönderilebilir. Posta veya kargodan kaynaklanan nedenlerle süresinden sonra gelen teklifler dikkate alınmaz. Teklif zarfında bulunması gereken formların eksiksiz olarak ve bilgisayar ortamında doldurulur. Elle doldurulan formlar dikkate alınmaz.

(2) Teklif zarfının yapıştırılarak kapatılan kısmında isteklinin kaşe veya mühürü ve imzası bulunur. Zarfın sol üst tarafında sırayla ve alt alta yazılmak üzere isteklinin adı soyadı varsa unvanı, tebligata esas açık adresi, telefon, faks ve elektronik posta bilgileri ile teklife konu meslek ve son teklif verme süresi; orta kısımda ise hizmet alımını gerçekleştiren il müdürlüğünün isim ve adres bilgileri ve sağ alt tarafta “Bu teklif zarfı ancak ilgili komisyon tarafından açılır” ibaresi yer alır.

(3) Aynı ilanda birden fazla meslek için hizmet alımı yapılması durumunda; istekliler, her bir meslek için ayrı ayrı olmak üzere teklif verebilir.

(4) Teklif zarflarının tesliminden sonra zarf içerisinde yer alan belgelerde ve bilgilerde herhangi bir şekilde değişiklik yapılamaz ve yapılması teklif edilemez.

(5) İstekli, verdiği teklifle doksan gün süreyle bağlıdır. Bu süre, hizmet alımı ilanı ekinde yer alacak eğitim hizmetleri şartnamesinde belirtilmek suretiyle arttırılabilir.

### **Geçici teminat**

**MADDE 21** – (1) İsteklilerin, teklif aşamasında, hizmet alımına konu mesleğe ilişkin olarak her bir teklif için, teklifte verdikleri kursiyer başı ders saat maliyeti ile eğitilmesi öngörülen kursiyer sayısı ve eğitimin tamamlanması için öngörülen toplam ders saatinin çarpımı sonucu bulunacak tutarın yüzde üçü oranında geçici teminat mektubu vermeleri gerekir. Geçici teminatın süresi en az yüz yirmi gün olmak üzere teklif geçerlilik süresinden otuz gün fazla olması gerekir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarından geçici teminat mektubu istenmez.

(3) Aynı ilde halen devam eden kurs ve girişimcilik eğitim programları olan ve farklı tarihlerdeki hizmet alımlarına teklif verecek yüklenici için geçici teminat oranı, bir önceki geçici teminat oranının yüzde elli fazlası olarak uygulanır.

(4) Teklif vermemesi yönünde yaptırım uygulandığı halde teklif veren, yanıltıcı bilgi ve belgeler vermek suretiyle Kurumu aldatmaya yönelik girişimlerde bulunan, kesin teminat vermeyen, sözleşme imzalamaya davet edildiği halde sözleşme imzalamaktan imtina eden isteklilerin geçici teminatları Kuruma gelir kaydedilir ve bu durumdaki istekli ile yirmi dört ay boyunca hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

(5) Yapılan değerlendirmeler sonrasında teklifleri geçerli puan alamayan veya bu maddenin dördüncü fıkrasında sayılı durumlar haricindeki isteklilerin teminatı iade edilir.

### **Teklif zarfında bulunması gereken belgeler**

**MADDE 22** – (1) Teklif zarfında, isteklinin durumuna göre aşağıdaki belgelerden ilgili olanlar eksiksiz olarak bulunur.

- a) Talep dilekçesi.
- b) Teknik ve mali teklif formu.
- c) İstekli taahhütnamesi.
- ç) Hizmet sağlayıcı türüne göre; ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, MEB onaylı özel öğretim kurumu çalışma ruhsatı, birlik veya oda kaydı belgesi, üniversiteler için Yüksek Öğretim Kurulu yetki belgesi, dernek ve vakıflar için iktisadi işletme ve/veya merkezleri dışında teklif verilen ilde şube kuruluşuna ait belgelerin aslı veya noter onaylı örneği.
- d) İmza sirkülerinin aslı veya noter onaylı örneği.
- e) Ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi.
- f) Kamu kurum ve kuruluşları hariç, Ticaret Sicil Memurluğundan alınan iflas ve konkordato ilan edilmediğine dair belge.
- g) İşletmeler için vergi, SGK prim ve idari para cezası olmadığına ya da yapılandırıldığına dair belge.
- ğ) Üniversiteler ve 5580 sayılı Kanuna tabi kuruluşlar hariç, MEB'den alınacak eğitim kapasite raporu ile varsa eğitim mekanına ilişkin belge, bunun bulunmaması halinde il müdürlüğüne yapılan tespite ilişkin belge.
- h) İsteklinin eğitim ve mesleki eğitim alanındaki tecrübesine ilişkin bilgi ve belgeler.
- ı) Eğiticilere ait özgeçmişler ve eğitim düzeyleri ve deneyimlerini gösterir belgeler ile eğiticinin istekli dışında başka kurum veya kuruluş çalışanı olması durumunda bu kurum veya kuruluştan alınan çalışma veya görevlendirme yazısı.
- i) 5580 sayılı Kanuna tabi kuruluşlar için eğiticilerin MEB onaylı çalışma izin belgesi veya atama onayı veya yazısının aslı veya noter onaylı örneği.
- j) İstekliye ait son bir yıllık sigortalı bilgi formu ve sigortalı hizmet dökümü.
- k) Eğitim programı veya planı.
- l) Geçici teminat mektubu.
- (2) Konsorsiyum olarak teklif verilmesi halinde konsorsiyum beyannamesinin, iş ortaklığı halinde teklif verilmiş ise iş ortaklığı beyannamesinin ayrıca işin hangi bölümlerinden sorumlu olduğunun belirtildiği belgelerin verilmesi gerekir.
- (3) Hizmet alım ilanı metninde veya eklerinde yer verilecek teknik ve mali değerlendirme kapsamında istenilen belgelerin de teklif zarfına konulması gereklidir.
- (4) Teklif zarfında bulunan tüm belgelerde ve belgeleri oluşturan sayfalarda isteklinin imzaya yetkili kişinin imzası ile tüzel kişiliğe ait mühür veya kaşe bulunur.

### **Tekliflerin açılması**

**MADDE 23** – (1) İstekliler tarafından sunulan ve teklif teslim tutanakları düzenlenerek teslim alınan teklifler, alınıp sırasına göre son teklif verme süresinin dolduğu andan itibaren hazır bulunanların huzurunda meslek bazında açılmaya başlanır.

(2) Açılan tekliflerin içeriğinde yer alması gereken teknik ve mali teklif formu üzerinden; isteklinin adı soyadı varsa unvanı, personel sayısı, tecrübesi, eğitilmesi planlanan kişi sayısı, eğitim yeri kapasitesi, eğitim süresi, istihdam taahhüt oranı, kursiyer başı ders saat maliyetine ilişkin teklif formlarında yer alan bilgiler hazır bulunanların huzurunda sesli olarak okunur ve tutanak tutulur.

### **Değerlendirilemeyecek teklifler**



**MADDE 24 – (1)** Aşağıdaki durumlardaki teklifler değerlendirmeye alınmaz.

a) Teklif veremeyecek olanların vermiş oldukları teklifler.

b) Aynı istekli ya da ortağı olduğu istekliler (hisse paylarına bakılmaksızın) tarafından, aynı meslek için birden fazla teklif verilmesi durumunda bu istekli veya isteklilerin verdikleri teklifler.

c) Başvuru form ve belgelerinde silinti, kazıntı, düzeltme yapılan teklifler.

ç) İstenilen belgelerden başka belgelerin yer aldığı teklifler.

(2) Başvuru süresinden sonra teslim edilen veya gönderilenler ile teklif zarfında yer alması gereken bilgilerin olmadığı veya eksik olduğu teklifler değerlendirilmez.

(3) Bu maddenin ilk fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen teklifleri verenlerle yirmi dört ay; (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen teklifleri verenlerle on iki ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

### **Tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 25 – (1)** Hizmet alımı yapılacak hizmet sağlayıcıların teklifleri, bu Yönetmelikte belirtilen niteliklere sahip olmak koşuluyla, teklif zarfında yer alan bilgi ve belgeler üzerinden ilgili mevzuata göre değerlendirilir.

(2) Teklifler, ön değerlendirmeden sonra teknik değerlendirmeye alınır, teknik değerlendirmeyi geçenler mali değerlendirmeye tabi tutulur.

(3) Teknik değerlendirme, isteklinin eğitim ve meslek alanındaki tecrübesi, insan kaynakları kapasitesi, istihdam taahhüdü ve belirlenecek diğer hususlar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(4) Mali değerlendirme yapılabilmesi için isteklinin, teknik değerlendirme sonucunda belirlenecek asgari puanı veya üzerinde puan alması gerekir. Mali değerlendirme, en düşük fiyat teklifi yüz puan kabul edilmek suretiyle ve diğer fiyat teklifleri en düşük teklife ters oranlı olarak sıralanmak suretiyle hesaplanır.

(5) İsteklinin teknik değerlendirmede aldığı puanın yüzde altmış ve mali değerlendirmede aldığı puanın yüzde kırkı esas alınarak nihai değerlendirme puanı belirlenir. Puan hesaplamasında küsuratlar yuvarlanmaz. Nihai puanın eşit olması halinde kursiyer başı ders saat maliyeti düşük olan istekliye, kursiyer başı ders saat maliyetinin de eşit olması halinde istihdam taahhüt oranı yüksek olan istekliye öncelik verilerek nihai sıralama belirlenir. Yine eşitlik olması halinde, bu durumdaki istekliler ile kontenjan paylaşımı yapılarak sözleşme imzalanır.

### **Kesin teminat**

**MADDE 26 – (1)** Sözleşme aşamasında istekliden, hizmet alımına konu her bir mesleğe ilişkin ayrı olmak üzere kursiyer başı ders saat maliyeti ile teklifte eğitilmesi öngörülen kursiyer sayısı ve eğitimin tamamlanması için öngörülen toplam ders saatinin çarpımı sonucu bulunacak rakamın yüzde on beşi oranında teminat mektubu alınır. Verilen teminatın geçerlilik süresinin, sözleşme imzalama tarihinden başlamak üzere istihdam yükümlülüğünün tamamlanacağı süreyi de içerecek şekilde, kurs süresinin en az üç katı olması gerekir. Yüz yirmi günden az olan eğitimlerde bu süre üç yüz altmış gün olarak uygulanır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarından kesin teminat mektubu istenmez.

(3) Aynı ilde halen devam eden kurs veya girişimcilik eğitim programları olan ve farklı tarihlerdeki hizmet alımlarına teklif verecek yüklenici için kesin teminat oranı, bir önceki kesin teminat oranının yüzde elli fazlasıdır.

### **Sözleşme**

**MADDE 27 – (1)** Nihai değerlendirme sonucunda en yüksek puana sahip olan istekliden başlamak üzere değerlendirmeye konu meslekte eğitilmesi planlanan kişi sayısına göre teklifte belirtilen sayı ile sınırlı olmak üzere istekliler iadeli ve taahhütlü olarak gönderilecek resmî yazıyla sözleşmeye davet edilir.

(2) İstekliler sözleşme imzalamadan önce Kurum tarafından istenilen bilgi ve belgeleri süresi içerisinde Kuruma teslim ederler. İl müdürlüğü ile istekli arasında, kursun başlama ve bitiş tarihleri ile istihdam yükümlülüğünün

tamamlandığı süreyi ve karşılıklı hak ve yükümlülükleri içerecek şekilde sözleşme imzalanır ve bu şekilde hizmet alımı yapılır. Sözleşme ile ilgili vergi mevzuatı kapsamındaki yükümlülüklerin yüklenici tarafından yerine getirilip getirilmediği hususu il müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

(3) İl müdürlüğü tarafından;

a) Yüklenicinin, sözleşme hükümlerine aykırı tutum ve davranışta bulunması,

b) İşin yürütülmesini engelleyen doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen üç işgünü içinde il müdürlüğüne yazılı olarak bildirimde bulunulması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi durumu hariç olmak üzere, il müdürlüğüne verilen sözlü ve/veya yazılı uyarılara rağmen, yüklenicinin sözleşme hükümlerinden doğan yükümlülüklerini süresi içinde yerine getirmemesi ve sözleşmeye aykırı tutum ve davranışını düzeltmemesi,

c) Eğitime katılan kursiyerlerin, yüklenicinin kayıtlı ve/veya kayıt dışı çalışanı olduğunun tespit edilmesi,

ç) Eğitim programının devamı sırasında yüklenici tarafından, hile, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşme konusu işlemlere fesat karıştırılması veya buna teşebbüs edilmesi,

d) Yüklenici tarafından sahte belge düzenlenmesi veya buna teşebbüs edilmesi, bu yollarla Kuruma zarar verilmesi,

e) Yüklenicinin Kuruma ait gizlilik konusu işlemlerini, teknik ve mali yapısına ilişkin bilgileri ve belgeleri açıklaması, bunları kendisinin veya üçüncü şahısların yararına kullanması,

f) Yüklenici tarafından, sözleşme konusu eğitim hizmetlerinin üçüncü şahıslara yaptırıldığı tespit edilmesi,

g) Ağır hastalık, tutukluluk, mahkumiyet ve ölüm hallerinde yüklenicinin sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirememesi,

ğ) Yüklenicinin iflas etmesi,

hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme fesh edilerek kurs iptal edilir, teminatın tamamı Kuruma gelir kaydedilir. Ayrıca varsa yükleniciye yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır ve istekli ile yirmi dört ay boyunca hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

(4) Sözleşme imzalandıktan sonra, mücbir sebepler dışında, yüklenicinin mali acz içinde bulunması veya teknik ve idari yönden yetersiz durumda olması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak Kuruma bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kurs iptal edilir. İptal edilen kurs için kursiyer zaruri gideri ile kursiyer sigorta prim giderleri dışında yapılmış olan tüm giderler yükleniciden geri alınır.

(5) Yüklenicinin, 4734 sayılı Kanuna göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu veya ilgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verildiğinin sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi hallerinde kurs, il müdürlüğü tarafından iptal edilir.

(6) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (b) bendinde belirtilen mücbir sebeplerden dolayı il müdürlüğü veya yüklenici sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak, yüklenicinin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa ve bu talep il müdürlüğüne kabul edilmişse, il müdürlüğünün sözleşmeyi feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin bu sözleşmeye uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir.

### **Kurs eğitim programları**

**MADDE 28 – (1)** Kurs eğitim programları MEB tarafından onaylanır. MEB, kurs eğitim programlarının müfredatının UMS ile uyumlu olmasını sağlar.

(2) UMS ve/veya ulusal yeterlilik bulunan mesleklerde kurslar ilgili UMS, ulusal yeterlilikler veya yeterlilik birimleri temel alınarak açılır. Bu kapsamda açılacak tüm kursların eğitim programlarının, bu standartlara ve/veya ulusal yeterliliklere uygun olarak hazırlandığının da MEB onayında belirtilmesi gerekir.

(3) Ulusal meslek standartları ve/veya ulusal yeterlilikleri yayımlanmayan mesleklerde ise kurs eğitim programları; yüklenicilerle veya işbirliği yapılan kuruluşlarla sözleşme veya protokol imzalanmadan önce MEB il

müdürlüklerine veya bunların belirlediği okul veya kurum müdürlüklerine onaylatılacaktır. Onay verilmeyen eğitim programları uygulamaya konulmayacaktır. Eğitim programları, her kurs için ayrı ayrı onaylanabileceği gibi toplu olarak da onaylatılabilir. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumları ile Millî Eğitim Bakanlığının verdiği izinle çalışan kurum ve kuruluşların gerçekleştirecekleri kurslara ilişkin eğitim programlarının onay işlemleri kendi ilgili mevzuatına göre yapılır.

(4) Özel kanunları veya uluslararası sözleşme veya anlaşmalar ile izin verilen kurum veya kuruluşlar ve üniversiteler ile düzenlenecek kurslarda; eğitim programının ulusal meslek standartları ve/veya ulusal yeterliliklerine uygun olarak hazırlandığının da bu kurum veya kuruluşlarca kendi mevzuatları uyarınca yapılacak onayda belirtilmesi gerekir. Meslek standartları ve/veya ulusal yeterliliklerin yayımlanmadığı mesleklerdeki eğitim programları, bu kurumların kendi ilgili mevzuatına göre onaylanır.

(5) Kurs eğitim programları, teorik ve uygulamalı olmak üzere iki bölümden oluşabilir. Mesleğin özelliğine göre, kurslarda teorik ve uygulamalı bölümler birlikte verilebilir.

(6) İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde teorik ve uygulamalı bölümler farklı eğitim mekanlarında veya farklı illerde yapılabilir. Kursun bir bölümünün farklı ilde yapılması durumunda, denetimler kursun düzenlendiği ildeki il müdürlüğünce yapılır, raporları kursu düzenleyen il müdürlüğüne gönderilir.

(7) Mesleki eğitim kursları, uzaktan eğitim yöntemleri ile de düzenlenebilir.

### **Kurs süresi**

**MADDE 29 –** (1) Kursiyerlere bilgi ve becerilerin kazandırılması için toplam kurs süresi; kursun düzenleneceği meslek konusunda Millî Eğitim Bakanlığının belirlediği süre, ulusal meslek standartları ve/veya ulusal yeterlilikler, işgücü piyasası ihtiyaçları ve kursiyerlerin nitelikleri gibi hususlar göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Toplam kurs süresi yüz altmış fiili günü aşamaz.

(3) Kursların, günlük en az beş en fazla sekiz saat ve haftada altı günü geçmemek üzere en az otuz en fazla kırk saat olması gerekir. Yarım günlük tatiller dahil olmak üzere milli, dini bayramlar ile resmi tatil olan günlerde eğitim yapılamaz ve bu süreler toplam eğitim gününe dahil edilemez.

(4) Kursların mesai saatleri içerisinde yapılması esastır. Ancak il müdürlüğünce uygun görüldüğü takdirde, denetim imkanları da göz önünde bulundurularak bu maddenin üçüncü fıkrasına aykırı olmamak kaydıyla, mesai saatleri ve günleri dışında da kurs düzenlenebilir. Kursların günlük bitiş saati, il müdürlüğünce yüklenici ile imzalanacak sözleşme veya protokol ile belirlenir.

(5) Kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol düzenlenmesi halinde yukarıda yer alan günlük eğitim sürelerine ilişkin düzenlemeler dikkate alınmayabilir.

(6) Günlük azami eğitimde kalabilme süreleri, günlük asgari kurs süresinin altında olan engellilere yönelik düzenlenen kurslarda, kursiyerlerin alabilecekleri günlük azami eğitim sürelerinin belgelendirilmesi şartıyla bu süreler kadar eğitim verilir.

### **Kurs eğiticileri**

**MADDE 30 –** (1) Kurslarda görev alabilecek eğiticiler veya öğreticiler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlarda görev alan öğretmenler.
- b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi olarak görev yapan öğretim elemanları.
- c) 5580 sayılı Kanun kapsamında açılan özel öğretim kurumlarında görev alan eğitimci.
- ç) Usta öğreticilik belgesine sahip olanlar.
- d) Millî Eğitim Bakanlığı tarafından eğitici veya öğretici olarak görevlendirilmiş olanlar.

(2) Üniversitelerin yüklenici olduğu kurslarda eğitimler, sadece 2547 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapan öğretim elemanları tarafından verilir.

(3) Özel sektör işyerleri ile düzenlenen kurslarda ön lisans ve üzeri eğitime sahip olanlar ve/veya en az usta öğreticilik belgesine sahip olanlar eğitici veya öğretici olarak görev alabilir.

(4) Eğitici veya öğretmenler, ilgili kurum veya kuruluşların tabi olduğu mevzuat hükümlerine bağlı kalmak şartıyla, haftada en fazla kırk saat eğitim verebilirler.

(5) Mazeretleri il müdürlüğünce uygun görülen sebeplere istinaden eğiticilere, tabi oldukları mevzuat çerçevesinde, yüklenici tarafından il müdürlüğüne yazılı olarak bildirilerek izin verilebilir. İzin süresi hiçbir şekilde kurs süresinin onda birini geçemez. Eğiticilere izin verilmesi, izin verilen dönemde asgari nitelikleri taşıyan başka bir eğiticilerle eğitime devam edilmesi veya eğitime ara verilmesi hususu il müdürlüğünün takdirindedir.

(6) Herhangi bir nedenle eğiticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum yüklenici tarafından il müdürlüğüne telefon ile ve yazılı olarak bildirilir. Ayrılan eğiticinin yerine en az aynı özellikleri taşıyan bir eğiticinin en geç üç işgünü içinde görevlendirilmesi ve eğitime başlaması il müdürlüğünün onayı ile mümkündür. Bu tür sebeplerle eğitim verilmeyen süreler için telafi eğitimleri düzenlenir.

(7) Yapılan denetimlerde, Kurumu aldatmaya yönelik harekette bulunma, sahte ve yanıltıcı belge düzenleme ve kendi yerine başkasını eğitici olarak görevlendirme gibi bu Yönetmelik hükümlerine aykırı davranışları tespit edilen eğitici, süresiz olarak Kurumun faaliyetlerinde görev alamaz ve haklarında il müdürlüğünce suç duyurusunda bulunulur. Hakkında il müdürlüğünce bu şekilde yaptırım uygulanan kişiler sisteme kaydedilir ve Kurumun internet sayfasında ilan edilebilir.

### **Eğitim mekanı**

**MADDE 31 – (1)** Kurs düzenlenecek eğitim mekanının MEB tarafından belirlenen eğitim verilecek mesleğe göre gerekli asgari standartlara sahip olup olmadığı, il veya ilçe Millî Eğitim müdürlükleri veya MEB tarafından yetkilendirilmiş kurum veya kuruluşlarca tespit edilir. Bunun mümkün olmadığı MEB tarafından verilecek resmî yazı ile belgelenmesi halinde, il müdürlüğü tarafından eğitim mekanının eğitim düzenlenecek mesleğin niteliklerine göre asgari standartlara sahip olup olmadığına bakılarak, teklif tarihinden önce tutanak ile tespit yapılır.

(2) Özel sektör işyerleri ile işbirliği kapsamında düzenlenen kurslarda, eğitim mekanının düzenlenecek eğitim için asgari standartlara sahip olup olmadığı il müdürlüğünce tespit edilecektir.

(3) Üniversiteler ve özel kanunlar ile uluslararası anlaşma ve sözleşmelerle yetkilendirilmiş kurumların, eğitim mekanının eğitim verilecek mesleğe göre asgari standartlara uygun olduğunu kendi mevzuatları uyarınca alınacak belgelerle ispat etmeleri gerekir.

(4) Eğitim mekanının uygunluğuna ilişkin onay belgesinin eğitimin teorik ve/veya uygulamalı bölümlerini içerecek şekilde hazırlanmış olması gerekir. Eğitimler onaylanmış mekanlar dışında gerçekleştirilemez.

(5) Eğitim mekanları, kurs süresince gerek görülmesi halinde, il müdürlüğü tarafından eğitim verilen mesleğe göre asgari standartları koruyup korumadıkları bakımından incelenebilir.

### **Kursa katılma şartları**

**MADDE 32 – (1)** Kursa katılmak için;

- a) Kuruma kayıtlı işsiz olmak,
- b) 15 yaşını tamamlamış olmak,
- c) Mesleğin gereklerine uygun olarak belirlenen özel şartlara sahip olmak,
- ç) Kurumca düzenlenen kurslara aynı meslekte daha önce katılmamış olmak,
- d) İş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinden faydalanarak, danışmanın uygun görüşüne sahip olmak,
- e) Emekli olmamak,
- f) Kurslara katılmama yönünde yaptırım uygulanmıyor olmak,

şartları aranır.

(2) Eğitimlere katılmalarına ve kurs sonunda da istihdam edilmelerine engel durumları bulunmadığı il müdürlüğünce uygun görülmesi halinde, ikinci öğretim ve açık öğretimdeki öğrenciler kurslara katılabilirler.

(3) Kurstan yararlanan kursiyer, kursun tamamlanmasından itibaren altı ay geçmeden yeni bir kurstan yararlanamazlar.

(4) Eğitimin başladığı tarihten itibaren bir yıl öncesine kadar yüklenicinin, konsorsiyum veya iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde konsorsiyum ya da iş ortaklığını oluşturan işyerlerinin çalışanları, bu yükleniciler ile düzenlenen kurslara katılamazlar.

(5) Ceza infaz kurumlarında bulunan ve tahliyesine üç yıldan az süre kalmış olanlar, Kuruma kayıtlı işsiz olmak şartı hariç bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşımak kaydıyla kurslara katılabilirler. Bu kişilerden kurslara katılanların bilgileri il müdürlüğü tarafından sisteme girilir.

(6) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 71, 72 ve 73 üncü maddeleri kapsamında, çalışma yaşı ve çalıştırma yaşına ilişkin özel düzenlemeler çerçevesinde çalıştırılmaları yasaklananlar ile ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılması yasaklanan kişiler bu kapsamda yer alan mesleklerdeki kurslara katılamaz.

(7) İşsizlik ödeneği almakta olanların; asgari son çalıştığı işin koşullarını sağlamak, kişisel kariyer ve statülerine, eğitim, yaş ve sağlık koşullarına uygun bir eğitim olanağı sağlandığı takdirde eğitime katılmaları gerekir. Geçerli bir neden sunmadan eğitim almayı kabul etmeyen veya katıldığı eğitimi geçerli neden olmaksızın tamamlamayan kişilerin bu tarihten itibaren işsizlik ödeneği kesilir.

(8) İşyerlerinde yapılan kurslara; hizmet alımı ya da işbirliği yapılan işyerinin işçileri, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve yeni teknolojilere uyum sağlamak amacıyla katılabilir. Sadece çalışanlara yönelik olarak da işbirliği yoluyla kurs düzenlenebilir. Bu kapsamda düzenlenen eğitimlerde, kurs için gerekli olan eğitici gideri yükleniciye ödenebilir. Ayrıca, Kurumca ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılan işçilere yönelik olarak da kurs düzenlenebilir. Bu fıkra kapsamında düzenlenen kurslara katılan kursiyerlere Kurumca herhangi bir gider ödenmez ancak kurs bitirme belgesi veya sertifika verilir.

(9) Kurstan;

a) Askerlik, tutukluluk, hamilelik veya doğum, uzun süreli hastalık, işe giriş ve kursa devamı engelleyebilecek ikametgah değişikliği gibi nedenler ile bu Yönetmelikte belirlenen devamsızlık süresini aşmaları sebebiyle ayrılmak durumunda kalanlar,

b) Durumları kursu takibe elverişli olmadığı için kursla ilişkisi yüklenicinin teklifi ve il müdürlüğünün onayı ile kesilenler,

c) Devam ederken kursun iptal edilmesinden dolayı mezun olamayanlar,

dışında il müdürlüğünce kabul edilen geçerli bir mazereti olmadan ayrılanlar yirmi dört ay boyunca kurs veya programlardan yararlanamaz.

### **Kursiyer sayısı**

**MADDE 33 – (1)** Kurs sınıfları; eğitici sayısı, eğitim yerinin kapasitesi ve donanımı ile kursa konu mesleğin özellikleri dikkate alınarak oluşturulur. Bir sınıfın en az on en fazla yirmi beş kursiyerden oluşması esastır. Ancak kamu kurum ve kuruluşlarıyla düzenlenecek kurslarda kursiyer sayısı il müdürlüğünce belirlenebilir.

(2) Kursiyer sayısının beş kişinin altına düşmesi halinde il müdürlüğünce kurs iptal edilebilir. Ancak kurs süresinin üçte ikisinin tamamlanması halinde kurs iptal edilmez.

(3) Engellilere yönelik veya işbirliği kapsamında işyerinde düzenlenen kurslarda en az beş kursiyer için de kurs düzenlenebilir.

### **Kursiyerlerin seçimi**

**MADDE 34 – (1)** Kursiyerlerin seçim aşamasında iş ve meslek danışmanları aracılığı ile kursiyer adaylarına;

öncelikle meslek seçimi, meslek değişikliği ya da bir mesleğe uyum sağlama gibi iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri verilir.

(2) İş ve meslek danışmanı tarafından kursa katılması yönünde olumlu görüş verilen Kuruma kayıtlı işsizler arasından tarafsızlık ve fırsat eşitliği ilkesine riayet edilerek asil ve yeteri kadar yedek kursiyer, yüklenici ve Kurum personeli tarafından birlikte belirlenir.

(3) Yüklenici, kursiyer seçmelerinden önce mülakatlar sırasında seçmede esas alacağı hususları il müdürlüğüne önceden bildirir.

(4) Dezavantajlı durumda olan kayıtlı kişilere, açılan kursun niteliğine ve kursiyer sayısına göre, kursa katılmalarında öncelik verilir.

(5) Asil kursiyer sayısının en az yüzde yirmi beşi kadar yedek kursiyer belirlenir.

(6) Asil kursiyerler ile yedek kursiyerlerin isimleri liste halinde il müdürlüğüne uygun görülen yöntemle kurs başlama tarihinden önce ilan edilir. Geçerli mazereti olmaksızın kursa başlamayanların ve kursun başlangıcından itibaren onda birlik sürenin içerisinde olmak kaydıyla ayrılanların yerine yedek listeden yeni kursiyer alınır. Asil kursiyer sayısının belirlenen yedek kursiyerler ile tamamlanamaması durumunda, eksik kontenjan Kuruma kayıtlılardan tamamlanır.

(7) Yüklenicinin birinci ve ikinci derece kan hısmı olan kişilerin kursiyer olması durumunda, bu kişiler toplam kursiyer sayısına ilave edilmez ve bu kişilere ve bu kişiler için yükleniciye Kurumca herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak bu durumdaki kişilere kurs bitirme belgesi veya sertifika verilir. Bu kişilere ve bu kişiler için yükleniciye ödeme yapıldığının tespiti halinde, bu ödemelerin tümü yasal faizi ile birlikte yükleniciden geri alınır.

(8) Yüklenicinin mülakata katılanların tamamını mülakat gününden önce sisteme kayıt etmesi ve kursa seçilmeyenlerin seçilmeme nedenlerini il müdürlüğüne bildirmesi gerekir.

#### **Kursiyer ve yüklenici taahhütnameleri**

**MADDE 35 –** (1) Yüklenicilerin, kursiyer seçimi aşamasından önce kursiyerlerin istihdam edilebilecekleri muhtemel işyeri ya da işyerleri, çalışma koşulları, hangi meslekte istihdam edilebileceği ve çalışma karşılığı alabilecekleri ücretlerin alt ve üst sınırları konusunda Kuruma taahhütname verirler ve kursa katılmaya hak kazanan kursiyerlere duyururlar. Bu taahhütnamede belirtilecek olan ücretlerin alt ve üst sınırları arasındaki fark yüzde otuzu geçemez. Bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen yükleniciler ile yapılan sözleşmeler iptal edilir ve ilgili yaptırımlar uygulanır.

(2) Kursiyer olarak seçilenler, hak ve yükümlülüklerini ihtiva eden kursiyer taahhütnamesini imzalamadan kursa katılamazlar.

#### **Devam zorunluluğu ve ilişik kesme**

**MADDE 36 –** (1) Kurslara devam zorunludur. Kurumca kabul edilebilir mazereti olanlara izin verilebilir. Ancak doktor raporu ile tevsik edilebilen en fazla beş günlük sağlık izni dışında bu izin süreleri, hangi sebeple olursa olsun toplam kurs süresinin onda birini aşamaz. Bu sürenin aşımı halinde kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir. Beş günü aşan sağlık izinleri onda birlik izin süresinden düşülür.

(2) Kurslara yedek listeden alınan yeni kursiyerler, birinci fıkrada belirtilen çerçevede doktor raporu hariç kalan sürenin onda biri kadar mazeret izni kullanabilir.

(3) Kursun devamı sırasında ilgi ve yeteneklerinin kursu takibe elverişli olmadığı belirlenen kursiyerler ile belirlenmiş disiplin kurallarına uymayan kursiyerlerin yüklenicinin teklifi ve il müdürlüğü onayı ile kursla ilişkileri kesilebilir. Kursiyerlerin ilişik kesme işlemleri yazılı olarak gerçekleştirilir.

(4) Kursiyerlerin devam durumlarını takip etmek üzere Kurumca hazırlanacak olan devam çizelgesi kullanılır. Devam çizelgelerinin gereği şekilde doldurulmasından ve ay sonunda il müdürlüğüne tesliminden yüklenici sorumludur. Kurstan ayrılanlar, yüklenici tarafından aynı gün içinde il müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Ayrıca kursiyerlerin devam durumlarının, yüklenici tarafından haftalık olarak en geç cumartesi günü saat 23:59'a kadar sisteme girilmesi gerekir. Bu yükümlülüklerin aksatılmasından dolayı ortaya çıkabilecek zararlardan yüklenici sorumludur. İl müdürlüğü, yüklenicinin bu yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğini kontrol eder. Giriş yapılmayan günler ile ilgili girişler il müdürlüğüne tamamlanır.

**Kurs sorumlusu**

**MADDE 37 – (1)** İl müdürlüğü her kurs için bir asil bir yedek personeli kurs sorumlusu olarak görevlendirir. Kurs sorumlusu;

- a) Kursu, mülakat aşamasından itibaren istihdam aşaması da dahil olmak üzere, her safhasında, incelemek, değerlendirmek, yönetmek, gerekli bilgi ve belgeleri almak,
  - b) Kurs dosyasını, kursla ilgili evrak ve belgeleri, sözlü-yazılı müracaat ve şikayetleri incelemek,
  - c) Ortaya çıkabilecek olumsuzlukları gerektiğinde yerinde tahkik ve tetkik etmek,
  - ç) Olumsuzlukların ve sorunların giderilip giderilmediğini takip etmek, giderilememesi durumunda, derhal gerekli işlemleri başlatmak; olumsuzluklar ve sorunları gerektiğinde ilgili makamlara iletmek,
  - d) Sorumlu olduğu kursu ayda en az bir kez olmak üzere ziyaret etmek,
  - e) Kurs ile ilgili kaydedilen gelişmelerin ve varsa sorunların yer aldığı ara ve nihai raporları hazırlayıp ihale yetkilisine sunmak,
  - f) Kursiyer, yüklenici ve eğiticilerin bu Yönetmelik, sözleşme veya protokol ve ilgili mevzuatta belirlenmiş yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek,
- ile yükümlüdür.

**Kursların denetimi ve izlenmesi**

**MADDE 38 – (1)** Kurumun denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla, kursların denetimi, 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılır.

(2) Denetim Kurulunca yapılan denetimler ya da Kurum hizmetleri çerçevesinde gerçekleştirilecek ziyaretler sırasında yükleniciler gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

(3) Denetim ve ziyaretler sırasında, kursun devam etmesine engel teşkil etmeyen ve kolaylıkla çözülebilecek sorun tespiti halinde öncelikle yükleniciden sözlü uyarı ile eksikliğin niteliği ve kursun süresi dikkate alınarak on günü aşmamak üzere verilen süre içinde giderilmesi istenir. Sözlü olarak verilen uyarılar kurs denetçisi tarafından hazırlanan raporlarda yer alır. Verilen süre içinde sorunun çözülmediğinin tespiti halinde bu kez yazılı olarak ve on günü aşmamak üzere süre verilerek sorunun çözülmesi talep edilir.

(4) Uyarılara rağmen aynı sorunun çözülmemesi kursun devamını etkilemeyecek düzeyde ise, il müdürlüğü ödemeleri sorun giderilene kadar durdurur; sorun giderilmez ise sözleşme hükümlerine uyulmadığı gerekçesi ile sözleşme fesh edilir ve varsa ödemeleri yapılmaz, kursiyer zaruri gideri ile kursiyer sigorta prim giderleri hariç yükleniciye ödenmiş KDV dahil tüm giderler tahsil edilir, teminatın tamamı gelir kaydedilir ve yüklenici ile yirmi dört ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

(5) İl müdürlüğü ile yüklenici arasında imzalanan eğitim hizmetleri sözleşmesinde usul ve esasları belirlenmek şartı ile eğitim süresince sınıflar yüklenici tarafından kamera ile kaydedilir ve kayıtlar, denetim ve teftiş sırasında ihtiyaç olduğunda kullanılmak üzere üç yıl boyunca yüklenici tarafından muhafaza edilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmediğinin tespiti halinde yüklenici ile tespit tarihinden itibaren iki yıl süresince kurs veya program düzenlenmez.

(6) İhtiyaç duyulması halinde kursların izlenmesi ve denetimi için Genel Müdürlük personeli de geçici olarak görevlendirilebilir.

(7) Kursiyerler, iş ve meslek danışmanları tarafından kurs süresi ve istihdam sürecinde izlenerek danışmanlık hizmetlerinden yararlandırılır.

**Sınav ve belgelendirme**

**MADDE 39 – (1)** 5544 sayılı Kanun çerçevesinde, mesleki yeterlilik belgesi verilebilen mesleklerde açılan kurslarda yüklenici, sınav, ölçme ve değerlendirme ile belgelendirme işlemlerini sınav ve belgelendirme konusunda yetkilendirilmiş kuruluşlar aracılığıyla yaptırır. Yüklenici, kursun sona ermesinden itibaren en geç on işgünü içinde

sınavın yapılmasını temin etmek için gerekli tüm tedbirleri almakla yükümlüdür. Bu şekilde yapılacak sınav, ölçme ve değerlendirme ile belgelendirme işlemleri, MYK tarafından belirlenmiş ilgili mevzuat çerçevesinde, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun prosedürlerine göre yapılır. Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından yapılacak sınav, ölçme ve değerlendirme sonucunda başarılı olanlara mesleki yeterlilik belgeleri verilir.

(2) Mesleki yeterlilik belgesi verilemeyen mesleklerde açılan kurslarda, kursiyerlerin eğitim sonundaki başarı durumları, eğitimin özelliğine göre yüklenici tarafından yapılacak yazılı ve/veya uygulamalı sınavlarla belirlenir. Sınavın ayrıca bir komisyon kurulmaksızın kursun son günü yapılması zorunludur. Ancak il müdürlüğünün onayı olması halinde sınav, eğitimin sona ermesini takip eden on gün içinde yapılır. Sınavın bu şekilde yapılması durumunda, sınav yeri, tarihi, süresi ve yöntemi sınavdan en az on gün önceden duyurulur. Sınavın, merkezi olarak yapılması halinde il müdürlüğü personelinin katılma şartı aranmaz. Sınav sonuçlarının beş işgünü içinde açıklanması gerekir. Mazeretsiz olarak sınava katılmayan kursiyerler başarısız sayılır. Sınava katılmayanlardan mazereti il müdürlüğünce kabul edilenler en geç beş gün içinde mazeret sınavına alınır. Sınav sonucuna ilişkin itirazlar sonucun açıklanmasından itibaren üç işgünü içinde sınavı yapan komisyon, kurum ve kuruluşa yapılır. İtirazlar üç işgünü içinde sonuçlandırılır. Kursu başarıyla tamamlayanlara il müdürlüğü ve il veya ilçe Millî Eğitim müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat gereğince kurs bitirme belgesi veya sertifikası verilir.

(3) Özel kanunlar ve uluslararası sözleşme veya anlaşmalarla izin verilen kurum veya kuruluşlar ve üniversiteler ile düzenlenecek kurslara konu mesleğin, mesleki yeterlilik belgesi verilebilen mesleklerden olması halinde, bu maddenin birinci fıkrasına göre, aksi halde bu yüklenicilerin kendi mevzuatlarına göre sınav ve belgelendirme işlemleri yapılır.

### **İstihdam yükümlülüğü**

**MADDE 40 – (1)** Kursiyerlerin en az yüzde ellisi, kurs sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde işe başlatılmak şartı ile yüz yirmi günden az olmamak üzere en az fiili kurs süresi kadar istihdam edilir. Otuz günlük süre, il müdürlüğünce uygun görülen hallerde iki katına kadar uzatılabilir.

(2) İl müdürlüğüne tahsis edilen eğitim bütçesinin yüzde beşini geçmemek üzere, sadece kamu kurum ve kuruluşları (devlet üniversiteleri dahil) ile Anayasanın 135 inci maddesinde belirtilen kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile hizmet alımı kapsamında istihdam taahhüt oranı en az yüzde yirmi olarak kurs düzenlenebilir.

(3) İstihdam, kursiyerin eğitim aldığı meslekte gerçekleştirilir. Kursiyerlerin eğitim aldıkları alanda istihdamlarının kabulü, kursun düzenlendiği mesleğin Türk Meslekler Sözlüğündeki dörtlü birim (ünite) grup kodu ile belirlenir. İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesi yüklenicinin sorumluluğundadır.

(4) İstihdam yükümlülüğünün kısmen yerine getirilmesinde ve/veya istihdam edilenlerin ayrılması durumunda; istihdam yükümlülüğünün, ayrılmayı takip eden otuz gün içinde mezun kursiyerler arasından, yeterli olmaması halinde diğer kursiyerler arasından, bunun da yeterli olmaması halinde, yüklenicinin yazılı talebi sonunda il müdürlüğünce en geç üç işgünü içinde gönderilen liste dikkate alınarak aynı veya yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere, Kuruma kayıtlı kişiler arasından eğitim verilen meslekte tamamlanması gereklidir. Otuz günlük sürenin hesaplanmasına, yüklenicinin il müdürlüğünden liste talep tarihi ile il müdürlüğünün listeyi yazılı olarak yükleniciye teslim ettiği tarih arasında geçen süreler dahil edilmez. Buna rağmen istihdam edilecek kişi bulunamaması halinde, Kuruma kayıt yaptırılmak şartı ile diğer işsizler arasından yüklenici tarafından tespit edilen kişilerin istihdamı kabul edilebilecektir.

(5) İstihdam edilmiş olmalarına rağmen istihdam süresi tamamlanmadan ayrılan kursiyerin yerine süresi içinde istihdam edilen kursiyer, ayrılan kursiyerden kalan süreyi tamamlar.

(6) İstihdam yükümlülüğü, kesinleşen kursiyer sayısına göre tespit edilir. İstihdam edilmesi gereken kişi sayısı; kesinleşen kursiyer sayısının, istihdam yükümlülük oranı ile çarpımı sonucu bulunacak sayıdır. Bu çarpım sonucu bulunacak kesirli rakamlar, tama iblağ olunur ve yüklenicinin istihdam etmesi gereken kişi sayısı bu şekilde belirlenir.

(7) Özel sektör işyerleri ile düzenlenen kurslarda; istihdam yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi için kursiyerlerin yükleniciye bağlı işyeri veya işyerlerinde istihdam edilmesi gerekir. Diğer yükleniciler ile bunların birlikte kurdukları konsorsiyumlar ve iş ortaklıkları, kursiyerleri kendi bünyelerinde istihdam etmek suretiyle istihdam yükümlülüğünün yerine getiremez. Özel sektör işyerlerinin kendi aralarında kurdukları konsorsiyumlarda istihdam yükümlülüğü bu işyerlerinin herhangi birinde yerine getirilebilir. Özel sektör işyerleri ile diğer hizmet sağlayıcıların birlikte kurdukları konsorsiyumlarda ise istihdam yükümlülüğü sadece özel sektör işyerinde yerine getirilir.

(8) İstihdam yükümlülüğünün sınav tarihinden itibaren fiili kurs süresinin en fazla iki katı kadar sürede tamamlanması gerekmektedir. Süresi yüz yirmi günden az olan kurslar için bu süre iki yüz kırk gün olarak uygulanır. Kurs sonrasında aynı meslekte işbaşı eğitim programına katılanlar için bu süre ilgili programın bittiği tarihten itibaren



başlar.

(9) Yükleniciler, istihdam yükümlülüğünün yerine getirildiğini SGK işe giriş bildirgesi ve SGK hizmet dökümü ile belgelendirmek ve il müdürlüğüne bu maddenin sekizinci fıkrasında belirtilen süreler içinde vermek durumundadır. İl müdürlüğü, istihdam yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediğinin tespiti için yüklenici ve/veya kursiyerlerden bunlar dışında da bilgi ve belge isteyebilir ve yerinde denetim veya inceleme yapabilir.

(10) Kursiyerlerin, yüklenici taahhütnamesine ve kişinin ikametgah, öğrenim durumu, cinsiyet, yaş gibi niteliklerine uygun olarak kendilerine teklif edilen en az üç iş teklifinden birini kabul etmesi gerekir. İl müdürlüğüne kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın teklif edilen işi kabul etmeyen veya istihdam edildiği işten mazeretsiz olarak ayrılan kursiyer, yirmi dört ay süresince kurs ve programlardan yararlanamaz.

(11) Yarı zamanlı, periyodik çalışma, yevmiyeli eleman, ekstra eleman gibi çalışma durumunda istihdam yükümlülüğü yerine getirilmiş sayılmaz.

(12) Engellilere ve hükümlülere veya eski hükümlülere yönelik olarak düzenlenecek kurslarda istihdam yükümlülüğü ilgili mevzuatında belirlenir.

(13) Kursiyerlerin rızası alınmak ve eğitim alınan meslekte olmak şartları ile özel sektör işyerleri dışındaki yükleniciler, kursiyerleri başka ilde veya ülkede istihdam edebilirler.

(14) Kursun başlama tarihinden önceki bir yıl içerisinde çalışmış oldukları işyerinde işe yerleştirilenler istihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesi hesaplanırken dikkate alınmazlar.

(15) İstihdam yükümlülüğünün;

a) Süresi içinde hiç yerine getirilmemesi halinde; kursiyerler için ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri hariç, yükleniciye yapılan KDV dahil tüm giderler yasal faizi ile birlikte alınır, teminat gelir kaydedilir ve yüklenici ile yirmi dört ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

b) Süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde; ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri hariç, KDV dahil toplam kurs giderinin, istihdam edilmesi gereken kursiyer sayısına bölünmesi ile bulunan kişi başı ortalama birim maliyetin istihdam edilmeyen kursiyer sayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar, yükleniciden geri alınır veya varsa bunların alacaklarından mahsup edilir. Geri alınacak ve/veya mahsup edilecek tutar, toplam kurs giderinden fazla olamaz. Yasal faiz bu hesaplamanın dışında tutulur. Ayrıca istihdam edilmeyen kursiyer sayısının, istihdam edilmesi gereken toplam kursiyer sayısına oranı kadar teminat miktarı gelir kaydedilir ve yüklenici ile on iki ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

c) Süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren yüklenicinin durumunu belgelemesi ve konunun değerlendirilerek uygun bulunması halinde yüklenici ile hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol yapılmamasına ilişkin yaptırım il müdürlüğüne sistem üzerinden kaldırılır. Bu hususa ilişkin durum tutanak ve eki belgelerle dosyada muhafaza edilir. Gelir kaydedilen teminat iade edilmez. Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerindeki mali yaptırımlar ise saklıdır.

### **Kurs giderleri**

#### **MADDE 41 – (1) Kurs giderleri;**

a) Hizmet alımı ile gerçekleştirilen kurslarda hizmet alım bedelinden,

b) İşbirliği yöntemi ile gerçekleştirilen kurslarda eğitici ve temrin giderlerinden,

c) Kurum Yönetim Kurulunca belirlenen ve eğitime katıldıkları fiili gün üzerinden kursiyerlere ödenen zaruri giderlerden,

ç) Kursa devam edilen süre içerisinde 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereği ödenecek sigorta primlerinden,

d) Kurumca uygun bulunacak diğer giderlerden,

oluşur.

### Hizmet alım giderlerinin ödenmesi

**MADDE 42 – (1)** Yükleniciye yapılan ödemelerde, fiili kursiyer sayısı esas alınır. Kursun uygulandığı takvim ayı içerisinde kursiyerlerce alınan toplam kurs ders saati ve kursiyer başı ders saat maliyetinin kursiyer sayısı ile çarpılmasıyla bulunan meblağ üzerinden ödeme yapılır. Kursiyerlerin eğitime katılmadıkları günler hesaplamaya dahil edilmez.

(2) Ödemeler, aylık hak edişler halinde yapılır. Ödeme gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra 27/6/2007 tarihli ve 26565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler karşılığında gerçekleştirilir. Son ayın hak ediş ödemesi ise kursiyerlerin belgelerini almalarından sonra yapılır. Aylık hak ediş ödemelerinin yapılabilmesi için yüklenici tarafından vergi, SGK primi, prime ilişkin borç ile SGK ve Kurumca kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmadığına ilişkin belge ibraz edilmesi gerekir.

(3) Vergi, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dahildir. İlgili mevzuat gereğince hesaplanacak KDV sözleşme bedeline dahil olmayıp bu vergi tutarı Kurum tarafından yükleniciye ödenir.

(4) Hak ediş ödemeleri banka veya PTT hesabı üzerinden yapılır. Kurum ödeme yapılacak banka ve şubesini ya da PTT bürosunu belirlemeye yetkilidir. Kurumca belirlenen banka şubesi ya da PTT bürosunu kabul etmeyenler ödeme konusunda herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

### İşbirliği yapılan hizmet sağlayıcıların ödemeleri

**MADDE 43 – (1)** İşbirliği yöntemi kapsamında yükleniciye temrin gideri ödenen kurslarda, temrin gideri kesinleşen kursiyer sayısı üzerinden hesaplanır ve tek seferde ödenir. Ayrıca yükleniciye eğitici gideri ödenen kurslarda, ödemeler aylık olarak konu ile ilgili belgeler karşılığında gerçekleştirilir. Ödemenin gerçekleşmesi için yüklenicilerden vergi, SGK primi, prime ilişkin borç ile SGK ve Kurumca kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmadığına ilişkin belge ibraz edilmesi istenmez.

### Kursiyer zaruri giderlerinin ödenmesi

**MADDE 44 – (1)** Kurslara katılan kursiyerlerin her birine, katıldıkları her tam fiili eğitim günü için, miktarı Kurum Yönetim Kurulunca belirlenen kursiyer zaruri gideri ödenir. Yarım gün veya daha az süre ile kursa katılmış olan kursiyerlere bu günler için ödeme yapılmaz.

(2) Kursiyerlere yapılacak ödemeler, il müdürlükleri tarafından Kurumun belirleyeceği banka veya PTT aracılığıyla gerçekleştirilir. Kursiyerlerin ödemeleri alabilmesi için Kurumca belirlenecek bankada kendi adlarına hesap açtırmaları gerekir. Belirtilen koşullarla kendilerine hesap açtırmayanlar hak talebinde bulunamaz.

(3) Herhangi bir nedenle kurstan ayrılan ve/veya ilişkisi kesilen kursiyerlere eğitime katılmış oldukları gün üzerinden kursiyer zaruri gideri ödenir.

(4) 18 yaşından küçük kursiyerler ile zihinsel engellilere yönelik olarak düzenlenen kurslarda kursiyerlere yapılacak ödemeler, ikinci fıkrada belirtilen koşullara uymak kaydıyla veli veya kayyum veya vasileri tarafından kursiyerler adına açılmış banka veya PTT hesabına yapılır.

(5) Cezaevlerinde bulunan hükümlülere yönelik düzenlenen kurslara katılan kursiyerlerin her fiili kurs günü için ödemeleri, cezaevlerinin mevzuatına ve özel şartlarına göre yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşbaşı Eğitim Programı

#### Programın uygulanması

**MADDE 45 – (1)** İşbaşı eğitim programı, işgücü piyasası araştırma sonuçları, iş ve meslek danışmanlarının işyeri ziyaretleri sırasında veya işsizlerle yapılan görüşmelerde tespit edilen ihtiyaçlar, işyerlerinden veya katılımcı adaylarından gelen talepler doğrultusunda bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerinde belirlenen şartlara uyulmak kaydıyla düzenlenebilir.

#### Program düzenlenecek alanlar

**MADDE 46 – (1)** İşbaşı eğitim programı, katılımcının mesleki deneyim kazanmasını sağlayacak alanlarda düzenlenir.

(2) Beden işçisi, temizlik görevlisi, taşıma işçisi, çaycı ve benzerleri gibi herhangi bir mesleki deneyim ve vasıf gerektirmeyen alanlarda işbaşı eğitim programı düzenlenmez.

(3) Başvuru tarihi itibarı ile son altı ay içinde işbaşı eğitim programı kapsamında başvuru alan meslekte çalışmış kişiler, söz konusu meslekte işbaşı eğitim programlarına katılamazlar. Kişilerin durumları, sözleşme imzalanmadan önce il müdürlüğünce Kurum ve SGK kayıtları üzerinden kontrol edilir.

#### **Program uygulanacak işyerleri**

**MADDE 47 – (1)** İşbaşı eğitim programı, 4857 sayılı Kanuna ve 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi olarak en az iki çalışanı bulunan ve Kuruma kayıtlı işyerlerinde ve kamu kurum veya kuruluşlarının payının yüzde ellinin altında olduğu iktisadi teşekküllerde uygulanabilir.

(2) 5018 sayılı Kanunun eki I, II, III ve IV sayılı cetvellerde yer alan kurum ve kuruluşlar ile belediyeler ve il özel idarelerinde ve Kurumca bu Yönetmelik kapsamında yaptırım uygulanan işyerlerinde yaptırım süresince işbaşı eğitim programı düzenlenmez.

(3) İşveren, işyerini veya bir bölümünü iştiraki olan veya diğer işverenlere devrettiğinde, devam etmekte olan işbaşı eğitim programı ve istihdam yükümlülüğü de o işyeri veya ilgili bölümü yönünden, devralan işverene aktarılır.

(4) İşbaşı eğitim programlarının düzenlendiği işverenden hiçbir surette vergi, SGK prim ve prime ilişkin borcu ile SGK'ca kesilmiş idari para cezası olmadığına dair belge istenmez.

#### **İşverenin yükümlülükleri**

**MADDE 48 – (1)** İşverenin, katılımcının programa katıldığı mesleğe yönelik işbaşı eğitimini fiilen sağlaması ve Kurum ile imzalanan işbaşı eğitim sözleşmesinde belirtilen görev, sorumluluk ve yükümlülüklerle uyması gerekir.

(2) İşbaşı eğitim programı düzenlenecek işyeri tarafından, katılımcının işbaşı eğitim programından usulüne uygun şekilde yararlanmasını ve deneyim sahibi olmasını sağlamak üzere gerekli mesleki bilgiye ve deneyime sahip en az bir sorumlu belirlenir.

#### **Kontenjanların belirlenmesi**

**MADDE 49 – (1)** İşbaşı eğitim programına katılabilecek kişi sayısı, programın başlama tarihi itibarıyla aynı il sınırları içerisinde, aynı işverene bağlı işyerlerinde çalışan toplam sigortalı sayısı üzerinden kontenjan oluşturmak suretiyle belirlenir.

(2) İşyerlerinin belirlenen kontenjanın bir kısmını doldurarak daha sonra tekrar başvuru yapması durumunda, programa katılabilecek kişi sayısına ilişkin kontenjan hesaplaması, işbaşı eğitim programının yeni başlama tarihine göre tekrar yapılır.

#### **Katılımcı sayısı**

**MADDE 50 – (1)** İşyerlerinden iki ile on arasında çalışanı bulunanlar bir, on bir ve üzerinde çalışanı olanlar ise mevcut çalışan sigortalı sayısının onda biri kadar işbaşı eğitim programı katılımcısı talep edebilir. Katılımcının, işyerine ait sigortalı hizmet listesinde bildirilen sigortalı sayısının geriye dönük son üç aylık ortalamasına ilave olması gerekir. Özel politika gerektiren grupların işbaşı eğitim programından faydalanmalarını artırmak amacı ile Genel Müdürlükçe katılımcı sayısının belirlenmesi ile ilgili özel düzenleme yapılabilir.

(2) Ortalama çalışan sayısı, program başlama tarihinden geriye dönük olarak, başvuru yapılan ay hariç işyerinde son üç aylık sigortalı hizmet listesinde belirtilen toplam sigortalı sayısının üçe bölünmesi sonucu bulunur. Bu sayının belirlenmesinde çalışma gün sayısına bakılmaksızın, ilgili aylara ait sigortalı hizmet listesinde yer alan sigortalı sayısı kullanılır. Ortalama çalışan sayısının hesaplanmasında yarım ve üzeri kesirler tama; kontenjan hesaplamasında ise tüm kesirler tama iblağ olunur.

(3) İşveren tarafından başvuru yapılan ay ve bir önceki aya ait sigortalı hizmet listesinin ibraz edilememesi durumunda; işverence izleyen ayda ilgili belgeleri vermek üzere bu aylara ait sigortalı çalışan sayısına ilişkin taahhütname

verilir. Taahhütnamede beyan edilen çalışan sayılarının, sigortalı hizmet listelerinde yer alan sayılardan daha düşük olduğunun tespit edilmesi halinde, başlayan program sonlandırılır, katılımcıya Kurum tarafından yapılan giderler işveren tahsil edilir ve işveren ile on iki ay süre ile işbaşı eğitim programı düzenlenmez.

(4) İşverenden programın başlangıcında alınacak taahhütnamede, bu maddede yer alan hususlar ile Kurumca belirlenecek diğer hususlar da yer alabilir.

(5) Programın devamı sırasında işyerindeki sigortalı sayısının bir aylık süre içinde başlangıçtaki çalışan sayısına ulaşması esastır. İşveren, azalan çalışan sayısını, sırasıyla işbaşı eğitim programı katılımcıları, Kuruma kayıtlı aynı veya benzer meslek sahibi işsizler veya diğer işsizlerden istihdam ederek tamamlanması gerekir.

(6) Programın devamı sırasında işyerinde sigortalı çalışan sayısının azalması durumunda, azalmanın takip eden beş işgünü içinde il müdürlüğüne bildirilmesi ve çalışan sayısının bir ay içerisinde başlangıçtaki çalışan sayısına ulaşmaması durumunda; azalan çalışan sayısı kadar katılımcının programı işveren tarafından sonlandırılır ve üç işgünü içinde durum il müdürlüğüne bildirilir. Hangi katılımcının programdan çıkarılacağına işveren karar verir.

(7) Aynı ay içinde işbaşı eğitim programına başlamış olan katılımcıların en az yüzde ellisinin programın sona ermesinden itibaren işverenin kendi işyerinde veya başka işyerinde aynı meslekte en az altmış gün süre ile istihdam edileceği yönünde işveren tarafından programın başlangıcında taahhüt verilmesi halinde; başlangıçtaki sigortalı sayısının, işverenin iradesi dışında emeklilik, askerlik, tutukluluk veya gözaltı, kamu görevine atanma, başka şehre ikametgah değişikliği, hamilelik veya doğum ve uzun süreli hastalık gibi nedenlerle azalması durumunda azalan çalışan sayısı kadar katılımcının çalışmasına son verilmez. Bu taahhüdün yerine getirilmediğinin tespiti halinde, katılımcı için ödenen katılımcı zaruri gideri ve sigorta prim giderleri toplamının iki katı işverenden tahsil edilir, varsa devam eden programlar sonlandırılır ve on iki ay süresince işveren ile işbaşı eğitim programı düzenlenmez.

(8) Kuruma yapılması gereken bildirim yapılmaması ya da süresinden sonra yapılması ve çalışan sayısındaki azalmanın süresi içinde tamamlanmaması halinde; katılımcının çıkarılması gereken tarihten bu durumun tespit edildiği tarihe kadarki sürede Kurum tarafından katılımcı için ödenen katılımcı zaruri gideri ve sigorta prim giderleri toplamının iki katı işverenden tahsil edilir, varsa devam eden programlar sonlandırılır ve on iki ay süresince işveren ile işbaşı eğitim programı düzenlenmez.

(9) Program uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın il müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanması hususları, işveren tarafından aylık olarak verilecek sigortalı hizmet listesi dikkate alınarak il müdürlüğüne teslim tarihinden itibaren en geç yedi işgünü içinde SGK kayıtları üzerinden kontrol edilerek değerlendirilir.

(10) Katılımcıların bir kısmını veya tamamını işe alan ve/veya katılımcı sayısında azalma olan ve/veya talep edebileceği katılımcı sayısından daha az katılımcıyla program başlatan işveren, devam eden programın her safhasında yeni katılımcı talebinde bulunabilir. Yeni talep değerlendirilerek varsa mevcut katılımcılar hariç geriye kalan kontenjan kadar katılımcı ile işbaşı eğitim programı düzenlenebilir.

(11) İşbaşı eğitim programı için yapılan başvuru ile program başlangıcının aynı ayda olmaması ve program başlama tarihinin sonraki aya veya aylara sarkması halinde başvuru yapılan tarihteki duruma göre değil, içinde bulunulan aya göre işlem yapılır.

#### **Katılımcıların istihdamı**

**MADDE 51 – (1)** Yeni katılımcı talebinde bulunan işverenin talebinin kabul edilebilmesi için, yüklenicinin başvuru tarihinden geriye doğru son bir yılda işbaşı eğitim programını tamamlayan katılımcılardan en az yüzde yirmisini kendi işyerinde veya başka işyerinde aynı meslekte en az altmış gün istihdam etmiş olması gerekmektedir. İşverenin, başvuru esnasında programı tamamlayan katılımcıların istihdamını gösterir SGK İşe Giriş Bildirgesi ve Hizmet dökümünü il müdürlüğüne ibraz etmesi gerekir. İstihdam edilmesi gereken katılımcı sayısının belirlenmesinde yarım ve üzeri kesirler tama iblağ olunur. Aynı meslekten anlaşılması gereken, Türk Meslekler Sözlüğündeki dörtlü birim (ünite) grup kodunun içindeki mesleklerdir.

#### **Programa katılım şartları**

**MADDE 52 – (1)** İşbaşı eğitim programına katılmak için;

- a) Kuruma kayıtlı işsiz olmak,
- b) 15 yaşını tamamlamış olmak,

c) İşverenin birinci veya ikinci derece kan hısmı olmamak,

şartları aranır.

(2) İşbaşı eğitim programından yararlanacakların, programın başlama tarihinden önceki üç aylık dönemde; programın yapılacağı işyerinin sigortalı hizmet listesinde kayıtlı veya kayıtdışı çalışanı olmaması gerekir.

(3) Mezuniyet sonrasındaki iş deneyimi eksikliğinin giderilmesine katkı sağlamak ve teorik bilgilerinin uygulamasını görmeleri amaçları ile programa katılmalarına ve program sonunda da istihdam edilmelerine engel durumları bulunmadığı il müdürlüğünce uygun görülen ikinci öğretim ve açık öğretimdeki öğrenciler ile yükseköğretim öğrencileri işbaşı eğitim programına katılabilirler.

(4) Programlardan yararlanacakların iş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinden faydalanarak, danışmanın uygun görüşünü almaları gereklidir.

(5) 4857 sayılı Kanununun 71, 72 ve 73 üncü maddeleri kapsamında, çalışma yaşı ve çalıştırma yasağına ilişkin özel düzenlemeler çerçevesinde çalıştırılmaları yasaklananlar ile ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılması yasaklanan kişiler bu kapsamda yer alan mesleklerdeki programlara katılamazlar.

(6) Kurslardan mezun olan kişiler, aynı meslekte kursun bitiminden itibaren bir ay içerisinde başlamak kaydıyla işbaşı eğitim programına katılabilirler. Bu durumda, kurs ve işbaşı eğitim programının toplam süresi fiili olarak yüz altmış günü geçemez.

(7) İşsizlik ödeneği alan kişiler de katılımcı olabilirler. Ancak bu kişiler işsizlik ödeneği aldıkları süre boyunca işten ayrılma bildirgesinin tarafı olan işyerinde katılımcı olamazlar. Aynı zamanda kısa çalışma ödeneğinden yararlanan işyerleri, bu ödenekten yararlandıkları dönemde katılımcı talebinde bulunamazlar.

(8) Emekliler programa katılamaz.

(9) Katılımcılar, yirmi dört ay içinde en fazla yüz altmış fiili gün işbaşı eğitim programından yararlanabilirler.

(10) İşverenin birinci ve ikinci derece kan hısmı olan kişilerin veya bu maddenin ikinci fıkrası kapsamında sigortalı hizmet listesinde kayıtlı veya kayıtdışı çalışanlarının katılımcı olduklarının tespiti halinde, bu durumdaki katılımcılara yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte işverenden geri alınır.

### **Programların süresi**

**MADDE 53** – (1) Program süresi, günlük en az beş en fazla sekiz saat olmak üzere, haftalık kırk beş saatten ve toplamda yüz altmış fiili günden fazla olamaz. Çalışma saatleri, denetim imkanları dikkate alınarak ve sözleşmede belirtmek şartları ile il müdürlüğünce belirlenebilir.

(2) Engelliler için işbaşı eğitim programının süresi yirmi dört ay içerisinde üç yüz yirmi fiili gün olarak uygulanabilir. Bu durumda ikinci yüz altmış güne ait ödemeler, 4857 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi gereğince kurulan Komisyon kararı ile ceza paralarından karşılanabilir.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 54** – (1) Katılımcıların programa devam etmeleri zorunludur. Kabul edilebilir mazereti olan katılımcılara, işveren ya da işveren vekili tarafından, mazeret izni verilebilir. Bu izinler, katılımcıların devam çizelgelerine yazılır. Ancak, bu izin sürelerinin toplamı, doktor raporu ile tevsik edilebilen en fazla beş günlük sağlık izni dışında, hangi sebeple olursa olsun toplam program süresinin onda birini aşamaz. Bu sürenin aşımı halinde, katılımcıların programla ilişkileri kesilir. Beş günü aşan sağlık izinleri onda birlik izin süresinden düşülür.

(2) Sözleşmenin işverenden dolayı feshedilmesi durumunda, il müdürlüğünün uygun görmesi halinde katılımcılar yeni bir işyerinde işbaşı eğitimine katılabilirler. Ancak devam edilecek işbaşı eğitim programı ile yapılan işbaşı eğitim programının toplam süresi yirmi dört ay içinde en fazla yüz altmış fiili gün olabilir.

(3) İşveren tarafından programın başlangıcından bitişine kadar olan süre içerisinde katılımcıların devam durumlarının haftalık olarak en geç cumartesi saat 23:59'a kadar sisteme girilmesi gerekir. Devam durumlarının sisteme girilmemesinden dolayı ortaya çıkabilecek zararlardan işveren sorumludur. İl müdürlüğü, işverenin bu yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğini kontrol eder. Giriş yapılmayan günler il müdürlüğünce tamamlanır.

## Program giderleri

### MADDE 55 – (1) Program giderleri;

a) Katılımcıya programa katıldığı her bir fiili gün için yapılan ve miktarı Yönetim Kurulunca belirlenen katılımcı zaruri giderlerinden,

b) Programlara devam edilen süre içinde 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında her bir katılımcı için tahakkuk edecek sigorta primlerinden,

c) Genel Müdürlükçe uygun bulunacak diğer giderlerden,

oluşur.

## Giderlerin ödenmesi

**MADDE 56 – (1)** Katılımcılara yapılacak ödemeler, il müdürlükleri tarafından Kurumun belirleyeceği banka veya PTT aracılığıyla gerçekleştirilir. Katılımcıların ödemeleri alabilmesi için Kurumca belirlenecek bankada veya PTT’de kendi adlarına hesap açtırmaları gerekir. Belirtilen şartlarla kendilerine hesap açtırmayanlar hak talebinde bulunamaz.

## Sözleşme imzalanması

**MADDE 57 – (1)** İşbaşı eğitim programlarından yararlanacak olan işyeri ile katılımcı arasında işbaşı eğitim sözleşmesi imzalanır. Ancak işbaşı eğitim sözleşmesinin Kurum yönünden hüküm ifade etmesi il müdürlüğünün onayına bağlıdır. Sözleşmenin içeriği, şartları ve şekli Kurum tarafından belirlenir. Taraflar sözleşmede belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

## Sözleşmenin sona ermesi ve feshi

**MADDE 58 – (1)** Sözleşme, sözleşmede belirtilen sürenin bitimi, katılımcıların işe alınması veya sözleşmenin feshi ile sona erer.

(2) Taraflar, 4857 sayılı Kanunun 24 ve 25 inci maddelerini kıyasen uygulamak suretiyle sözleşmeyi fesih yetkisine sahiptir. Sözleşmenin fesh edilebilmesi için; durumun fesih kararı alan tarafça aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte sözleşmenin diğer tarafına ve en geç üç işgünü içinde il müdürlüğüne bildirmesi gerekmektedir. Fesih kararı, il müdürlüğünce uygun görülmesi halinde, fesih kararının alındığı tarih itibari ile geçerlilik kazanır ve bu tarih aralığında katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmaz veya yapılmış ödemeler geri alınır.

(3) Ayrıca, il müdürlüğü, sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması, gerçeğe aykırı beyanda bulunulmasının tespiti nedenleri ile sözleşmeyi feshedebilir ve bu durumda fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak taraflara bildirir.

## Denetimler ve ziyaretler

**MADDE 59 – (1)** Programlara ilişkin denetimler, Kurumun denetim yetkisi saklı kalmak şartı ile 4904 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi hükmü uyarınca oluşturulan Denetim Kurulu tarafından yapılır. Kurum personeli tarafından iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde ve gerekli görüldüğünde Genel Müdürlük personeli tarafından da programın her aşamasında denetim ve ziyaretler gerçekleştirilebilir. Yüklenici, denetim ve ziyaretlerde gerekli kolaylığı sağlamakla mükelleftir.

## İdari yaptırımlar

**MADDE 60 – (1)** Sözleşmenin fesh edildiği durumlarda, fesih tarihinden itibaren on iki ay süre ile feshe neden olan taraf veya taraflarla işbaşı eğitim programı kapsamında sözleşme imzalanmaz.

(2) Sözleşmenin katılımcıdan kaynaklı olarak fesh edilmesi gereken durumların, programın sona ermesinden sonra genel zamanışımı süreleri içinde tespiti halinde, Kurumca katılımcıya yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte katılımcıdan geri alınır ve katılımcı, tespitin yapıldığı tarihten itibaren on iki ay boyunca işbaşı eğitim programına katılamaz. Tespitin işverenden kaynaklı hususlar nedeni ile yapılması halinde ise Kurumca katılımcıya yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte işverenden alınır ve işveren ile tespitin yapıldığı tarihten itibaren on iki ay boyunca işbaşı eğitim programı düzenlenmez.

**Katılım belgesi**

**MADDE 61** – (1) İşbaşı eğitim programı katılımcılarına, katıldıkları programa ilişkin bilgileri gösterir katılım belgesi verilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****Toplum Yararına Programlar****TYP'nin hedefi**

**MADDE 62** – (1) TYP'nin hedefi; işsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde doğrudan veya yüklenici eli ile toplum yararına bir iş ya da hizmetin gerçekleştirilmesi yoluyla özellikle istihdamında zorluk çekilen işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engelleyerek işgücü piyasasına uyumlarını gerçekleştirmek ve bunlara geçici gelir desteği sağlamaktır.

**Hizmet sağlayıcılar**

**MADDE 63** – (1) Hizmet alınabilecek ya da işbirliği yapabilecek hizmet sağlayıcılar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kamu kurum veya kuruluşları.
- b) Sivil toplum kuruluşları.
- c) Özel sektör işyerleri.

(2) Birinci fıkranın (a) bendindekilerle düzenlenecek TYP'lerde işbirliği yapılması esastır. (b) ve (c) bendindekilerle ise hizmet alımı yoluyla TYP düzenlenebilir.

(3) Hizmet sağlayıcı kurum veya kuruluşların kuruluş amaçlarının hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları gerekir. İl müdürlüğü amaç, deneyim ve yeterliliği hizmet sağlayıcıların tekliflerine ek olarak ilettikleri belgelerine bakarak, tecrübe ve kurumsal kapasitelerini göz önünde bulundurarak tespit eder.

**Hizmet alımı**

**MADDE 64** – (1) Kamu kurumlarıyla yapılan işbirliğinde sadece katılımcılara ödenmesi gereken zorunlu giderler karşılanır ve ilana çıkılmaksızın TYP düzenlenir.

(2) Sivil toplum kuruluşları ve özel sektör işyerlerinden hizmet alımı yoluna gidilmesi halinde, 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi hükmü uyarınca doğrudan temin yöntemi kullanılır. Bu çerçevede yapılacak hizmet alımlarında, komisyon kurma zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından ilana çıkmak suretiyle hizmet satın alınır. İl müdürlükleri gerektiğinde 4734 sayılı Kanunun ilgili diğer hükümlerini uygulama yetkisine sahiptir.

(3) İl müdürlüğünce uygun bulunması halinde aynı hizmet sağlayıcılar ile cari yıl için aynı alanda birden fazla TYP düzenlenebilir.

**TYP uygulanabilecek alanlar**

**MADDE 65** – (1) TYP aşağıdaki alanlarda uygulanabilir.

- a) Çevre temizliği.
- b) Kamusal altyapının yenilenmesi.
- c) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi okullarda çevre düzenlemesi.
- ç) Bakım onarım ve temizlik işleri yapılması.
- d) Restorasyon, tarihi ve kültürel mirasın korunması.

- e) Ağaçlandırma.
- f) Park düzenlemeleri.
- g) Vadi ve dere ıslahı.
- ğ) Erozyon engelleme çalışmaları.

(2) Bu sınırlar çerçevesinde TYP uygulanacak alanların belirlenmesinde il müdürlüğünce kamu yararı gözetilir.

(3) Düzenlenecek TYP'nin konusu hiçbir zaman özel mülkiyet ya da özel kullanıma tahsis edilmiş alanlar olamaz.

(4) TYP düzenlenecek alanlar belirlenirken, il geneli ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmak şartıyla, öncelik kamunun ortak kullandığı alanlar olmak üzere, kamu yararının daha yüksek olduğu programlara verilir. Bu çerçevede düzenlenecek TYP, proje bazlı olarak hazırlanacak teklifler üzerinden değerlendirilecek olup belirli bir mesleğe yönelik TYP'ler değerlendirilmeye alınmaz.

### **TYP'nin süresi ve tekrar yararlanma**

**MADDE 66 – (1)** TYP'lerde haftalık süre, en fazla kırk beş saattir.

(2) TYP uygulama süresi, her bir program için dokuz aydan fazla olamaz. İl müdürlüğü TYP'nin niteliğine göre, toplam süreyi aşmamak şartı ile süreyi belirleme yetkisine sahiptir.

(3) Katılımcılar için yararlanma süresi, on iki ay içerisinde ayrı ayrı olarak veya bir defada en fazla dokuz aydır. Dokuz aylık süre, kişinin TYP kapsamındaki bir programdan yararlanmaya başlama tarihi üzerinden değerlendirilir. Katılımcıların programa başladığı tarihten on iki ay sonra yeniden yararlanma hakkı doğar.

(4) TYP'nin aynı kurum veya kuruluş ile yeniden düzenlenmesi halinde, işbirliği yapılan kurum veya kuruluşun olumlu görüşü ve il müdürlüğünün onayı ile katılımcılar, üçüncü fıkraya aykırı olmamak şartı ile aynı TYP'den tekrar yararlanabilir.

(5) Mazeretsiz olarak TYP'den ayrılanlar veya kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilenler ile yararlandığı TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen niteliklerine uygun en az üç iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'ye başvuramazlar.

### **Katılım şartları**

**MADDE 67 – (1)** TYP'ye katılmak için;

- a) Kuruma kayıtlı işsiz olmak,
  - b) 18 yaşını tamamlamış olmak,
  - c) Emekli, malul, dul ve yetim aylığı almamak,
  - ç) Öğrenci olmamak (açık öğretim öğrencileri hariç),
  - d) TYP'den yararlanılmaya başlanan gün itibarıyla Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden yapılacak sorgulamada herhangi bir sosyal yardım almamak,
- şartları aranır.

### **Katılımcı sayısı ve seçimi**

**MADDE 68 – (1)** TYP katılımcı sayısı, uygulanacak programın niteliğine, uygulanacak alanın genişliğine ve/veya TYP için ayrılan kaynağın miktarına göre beş kişiden az olmamak üzere belirlenir.

(2) Katılımcıların TYP konusuna uygun eğitim, yaş, cinsiyet ve diğer nitelikleri bulunanlar arasından TYP'nin uygulandığı yere en yakın bölgeden seçilmesi esastır.



(3) TYP katılımcıları öncelikle istihdamında güçlük çekilen işsizler arasından ilgili mevzuata göre seçilir.

(4) İl müdürlüğü; sözleşme konusu işin niteliğine ve özelliğine uygun katılımcıları belirleyebilmek, özellikle istihdamında güçlük çekilen işsizlerin istihdam edilebilirliklerini artırmak ve desteklemek; ilin sosyo-ekonomik farklılıklarını gözeten uygulamaları gerçekleştirebilmek ile TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olabilecek kişileri engelleyebilmek amacıyla katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi veya liste yöntemini kullanabilir ya da katılımcıların yüzde seksenini noter kurası yöntemi, yüzde yirmisini ise liste yöntemi ile belirleyebilir. İl müdürlüğünün hangi yöntemi kullanacağını katılımcı seçimine ilişkin ilanda belirtmesi gerekir.

(5) TYP başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması halinde ya da TYP'nin yürütülmesi sırasında hizmet sağlayıcının kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması halinde hizmetin gereği şekilde ifasına engel olmamak kaydıyla TYP'ye devam edilebilir.

(6) TYP'den ayrılan ya da ilişki kesilen katılımcının yerine yedeklerden, bunun da mümkün olmaması halinde yeni katılımcı belirlenmesi yoluyla şartları uyan yeni katılımcılar alınabilir.

(7) Niteliklerinin uygun olmaması nedeniyle bir TYP ile ilişki kesilenler, niteliklerine uygun diğer TYP'lere başvuru hakkına sahiptirler.

### **Yüklenicinin sorumluluğu**

**MADDE 69 – (1)** Yüklenici ile il müdürlüğü arasında, TYP'nin niteliğini ve karşılıklı hak ve yükümlülükleri gösteren sözleşme imzalanır.

(2) Katılımcıların Kurumla ilgili iş ve işlemleri dışındaki, vergi ve sosyal güvenlik gibi tüm resmi iş ve işlemleri yükleniciler tarafından yerine getirilir.

(3) Katılımcılara ait adli sicile ilişkin yazılı beyan, sağlıkla ilgili olarak çalışmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan ve işin niteliğine uygun diğer belgelerin istenmesinden yüklenici sorumludur.

(4) Katılımcıların uygun nitelikte olmamalarından kaynaklanacak sonuçlardan ya da görevli oldukları alanlara ve üçüncü kişilere verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.

(5) Katılımcıların devamsızlık sınırlarını aşmaları ya da yüklenicinin herhangi bir sorumluluğunu yerine getirmemesi nedenleriyle katılımcıya yapılan fazla ödemelerden yüklenici sorumludur. Katılımcının ilişki kesilmesi gereken tarihten sonra yüklenici tarafından çalıştırılmaya devam edilmesi halinde, fazla çalışılan süre kapsamında katılımcıya ödenen giderler yükleniciden tahsil edilir.

(6) Yüklenici TYP katılımcılarını, TYP kapsamında yaptırmış oldukları işler de dahil olmak üzere mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla istihdam edemez.

(7) TYP için son teklif verme tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve TYP'nin fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler TYP'den yararlanamazlar. Bu süreler esas olmak üzere; verilen hizmetin türü ne olursa olsun böyle bir durumun tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler ödemenin yapıldığı tarihten itibaren yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir. Ayrıca katılımcının TYP bitimine kadar yapılacak ödemeleri de yüklenici tarafından katılımcıya ödenir.

(8) Yüklenicinin, kendi işyerleri ile bağlı ve yan kuruluşlarına ait işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numaralarını İl müdürlüğüne TYP başlamadan önce teslim etmesi gerekir.

(9) TYP başlamadan önce yüklenici, tüm katılımcılara ait sözleşme tarihinden önceki bir yıllık süreyi içeren Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlükleri veya Merkezlerinden onaylı hizmet dökümlerini il müdürlüğüne teslim eder. Asillerin yerine başlayan yedekler için bu belge, başlamalarından itibaren yedi işgünü içinde verilir.

(10) TYP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, TYP başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar.

(11) Yüklenicinin, hak edişlere ilişkin belgeleri izleyen ayın yedinci gününe kadar il müdürlüğüne teslim etmesi gerekir.

### **Asgari geçim indirimi**

**MADDE 70 – (1)** 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde katılımcıların durumuna uygun olarak hesaplanacak olan asgari geçim indirimi, durumlarını gösterir belgelere bağlı olarak yükleniciler tarafından katılımcılara ödenir.

#### **TYP'ye devam zorunluluğu ve izin**

**MADDE 71 – (1)** Katılımcıların TYP'ye devamı zorunludur. Katılımcılar yükleniciye ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ya da yükleniciden onay almak şartıyla TYP süresinin yirmide biri kadar ücretsiz izin kullanabilir.

(2) Devamsızlık süresi, belgelendirmek şartıyla sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenlerle TYP süresinin yirmide birinden fazla olamaz. Bu sürenin aşılması halinde yüklenici tarafından katılımcının ilişkisi kesilerek il müdürlüğüne bildirilir.

#### **TYP'nin tamamlanması**

**MADDE 72 – (1)** TYP, sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer. Ancak ilgili kurumların gerekçeli olarak uzatma talebinde bulunmaları ve gerekçenin il müdürlüğüne uygun bulunması halinde, toplam dokuz ayı aşmamak şartı ve ödenek durumu da dikkate alınarak TYP süresi uzatılabilir.

(2) TYP tamamlanmadan önce veya ilişki kesme işlemlerinden önce, TYP'nin özelliği gereği 4857 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde yer alan belirsiz süreli sözleşmelere ilişkin olarak belirlenmiş olan bildirim süreleri uygulanmaz.

#### **Katılımcılara yapılacak ödeme**

**MADDE 73 – (1)** Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen on altı yaşını doldurmuş işçiler için günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının otuz günden düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır.

(2) Haftalık izin hakkını kazanan katılımcılar için bu izin süresi yapılacak ödemenin hesaplanmasında dikkate alınır.

(3) Vergi ve sosyal güvenlik prim giderleri katılımcıya yapılacak ödemeler üzerinden hesaplanarak bu gider kalemine ilave edilir.

#### **Sarf malzemesi gideri**

**MADDE 74 – (1)** TYP'nin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak katılımcılar için ödenmesi öngörülen toplam giderin yüzde beşini aşmamak üzere, TYP süresince katılımcı tarafından kullanılması zorunlu olan sarf malzemeleri için yükleniciye ödeme yapılabilir.

#### **Yüklenici kârı**

**MADDE 75 – (1)** Kâr amacıyla kurulmuş olan özel sektör kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları tarafından katılımcılar için ödenmesi öngörülen toplam giderin yüzde beşini aşmamak üzere kâr amacı ile talep edilen miktar verilebilir.

#### **Ödemeler**

**MADDE 76 – (1)** Ödemeler, aylık hak edişler doğrultusunda yükleniciler tarafından katılımcılar için yapılan ödemelere ilişkin belgelerin il müdürlüğüne ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin tamamlanması sonucunda yapılır. Yüklenici, Kurum tarafından hazırlanan bordro programlarını kullanarak katılımcıların prim ve ödeme bilgilerini süresi içinde il müdürlüğüne teslim edebilir.

(2) Aylık hak ediş, cari ay boyunca çalışılan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hak ediş belgelerine maaş bordrosu, varsa idari giderler ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen belgeler eklenerek il müdürlüğüne teslim edilir.

(3) TYP'nin kamu kurum veya kuruluşlarıyla düzenlenmesi halinde katılımcı ödemelerine ilişkin istihkakların il

müdürlüğüne gönderilmesini müteakip, giderler Kurum tarafından kamu kuruluşunun hesabına aktarılır.

(4) Vergi, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dahildir. Fakat ilgili mevzuat gereğince hesaplanacak KDV, sözleşme bedeline dahil olmayıp, bu vergi tutarı il müdürlüğü tarafından yükleniciye ilaveten ödenir.

### **Kontrol ve denetim**

**MADDE 77 – (1)** Kurumun genel denetim yetkisi ile 4904 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla TYP denetiminden yüklenici sorumludur.

(2) Denetim Kurulunca yapılan denetimler ya da iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde gerçekleştirilecek ziyaretler sırasında yükleniciler gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Girişimcilik Eğitim Programı**

#### **Programın amacı ve uygulanması**

**MADDE 78 – (1)** Girişimcilik eğitim programı, Kuruma kayıtlı kişilerin kendi işlerini kurmalarına ve geliştirmelerine yardımcı olmak amacıyla bu bölümde yer alan hükümler, ilgili kurum veya kuruluşlar ile Kurum arasında imzalanan protokoller ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

#### **Programın içeriği**

**MADDE 79 – (1)** Eğitim programlarının, ilgili kurum veya kuruluşlar ile Kurum arasında imzalanan protokoller çerçevesinde belirlenen eğitim modüllerini içermesi gereklidir. Ayrıca Genel Müdürlüğün belirleyeceği kriterlerdeki içeriğe sahip ilave modüller de eğitim programına eklenebilir.

(2) Program kapsamındaki eğitimler uzaktan eğitim yöntemleri ile de düzenlenebilir.

#### **Hizmet alımı**

**MADDE 80 – (1)** Girişimcilik eğitim programlarına ilişkin hizmet sağlayıcıların teklifleri, ilgili kurum veya kuruluşlar ile Kurum arasında yapılan protokol hükümleri saklı kalmak üzere, ilgili mevzuata göre değerlendirilir.

(2) Değerlendirme sonucunda teklifi kabul edilen istekli ile sözleşme imzalanır.

#### **Hizmet sağlayıcılar**

**MADDE 81 – (1)** Hizmet alımı yapılabilecek hizmet sağlayıcılar aşağıda belirtilmiştir.

a) Üniversiteler.

b) 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununa ve 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa dayanılarak kurulan özel öğretim kurumları.

c) Meslek odaları ve birlikleri.

#### **Katılma şartları**

**MADDE 82 – (1)** Girişimcilik eğitim programına katılmak için;

a) Kuruma kayıtlı olmak,

b) 18 yaşını tamamlamış olmak,

c) Girişimcilik eğitim programında aynı modülden daha önce yararlanmamış olmak,

şartları aranır.

(2) Girişimcilik eğitimi almak isteyenlere, sistem üzerinden veya belirlenecek yöntemlerle değerlendirme için yazılı sınav ve/veya mülakat yapılabilir ve/veya bu kişilerden bazı yeterlilikleri gösteren belge talep edilebilir.

(3) Programdan yararlanacakların iş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinden faydalanarak, danışmanın uygun görüşüne sahip olması gereklidir.

(4) Programdan yararlanacaklar, yapılacak değerlendirme sonuçlarına göre programa katılabilirler.

(5) Yüklenicinin birinci ve ikinci derece kan hısmı olan kişilerin katılımcı olması durumunda, bu kişiler toplam katılımcı sayısına ilave edilmez ve bu kişilere Kurumca herhangi bir ödeme yapılmaz ancak katılım belgesi verilir. Bu durumun tespiti halinde bu kişiler için yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte yükleniciden geri alınır.

#### **Katılımcı sayısı**

**MADDE 83** – (1) Girişimcilik eğitim programlarına katılanların sayısı on kişiden az olamaz. Katılımcı sayısının yirmi beşi aşması durumunda talebi karşılamak üzere aynı program dahilinde birden fazla sınıf açılabilir.

(2) Program başlangıcından itibaren eğitim süresinin ilk onda birlik kısmı içerisinde ilişiği kesilen katılımcıların yerine yeni katılımcılar alınabilir.

#### **Devam mecburiyeti**

**MADDE 84** – (1) Katılımcıların programa devam etmeleri zorunludur. Kabul edilebilir mazereti olan katılımcılara, eğiticiler tarafından, yazılı olarak mazeret izni verilebilir. Ancak, bu izin sürelerinin toplamı, doktor raporu ile tevsik edilebilen sağlık izni de dahil, hangi sebeple olursa olsun toplam eğitim süresinin onda birini aşamaz. Bu sürenin aşımı halinde, katılımcıların eğitimle ilişkileri il müdürlüğüne kesilir.

(2) İlişiği kesilenlerin yerine alınan katılımcıların sağlık raporu dahil devamsızlık hakları bulunmamaktadır.

(3) Doktor raporu ile tevsik edilebilen belgeler ile sağlık sorunları nedeniyle devam edemeyen ve bu nedenle programla ilişiği kesilen katılımcılar bir defaya mahsus olmak üzere açılacak olan girişimcilik modüllerinden ikinci kez yararlanabilirler.

#### **Devam durumlarının bildirimi**

**MADDE 85** – (1) Katılımcıların devam durumlarını takip etmek üzere Kurumca hazırlanacak olan devam çizelgeleri kullanılır. Devam çizelgelerinin gereği şekilde doldurulmasından ve program veya ay sonunda il müdürlüğüne tesliminden yüklenici sorumludur. Programdan ayrılanların aynı gün içinde yüklenici tarafından il müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Katılımcıların devam durumlarının, yüklenici tarafından her gün düzenli olarak en geç saat 23:59'a kadar sisteme girilmesi gereklidir. Bu yükümlülüklerin aksatılmasından dolayı ortaya çıkabilecek zararlardan yüklenici sorumludur. Yüklenicilerin bu yükümlülüğünü yerine getirip getirmediği il müdürlüğü tarafından kontrol edilecektir. Giriş yapılmayan günler il müdürlüğüne tamamlanır.

(2) Programa devam etmeleri yüklenici tarafından uygun görülmeyen katılımcıların durumu aynı gün il müdürlüğüne bildirilir. İl müdürlüğüne yapılan değerlendirme sonucuna göre katılımcının programla ilişiği kesilebilir.

#### **Program giderleri**

**MADDE 86** – (1) Program giderleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Eğitimlere katılacak her bir katılımcı için belirlenen ders saat ücreti üzerinden hesaplanan eğitim gideri.

b) Katılımcılara programa katıldıkları her bir fiili gün için yapılan ve miktarı Yönetim Kurulunca belirlenen katılımcı zaruri giderleri.

c) Programa devam edilen süre içinde 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında her bir katılımcı için tahakkuk edecek sigorta primleri.

ç) Kurumca uygun bulunacak diğer giderler.

#### **Giderlerin ödenmesi**

**MADDE 87** – (1) Yükleniciye yapılan ödemelerde, fiili katılımcı sayısı esas alınır. Programın uygulandığı takvim ayı içerisinde katılımcıların aldığı toplam eğitim ders saati ve katılımcı başı ders saat maliyeti ile katılımcı sayısının çarpılmasıyla bulunan meblağ üzerinden ödeme yapılır. Katılımcıların eğitime katılmadıkları günler hesaplamaya dahil edilmez.

(2) Ödemeler aylık hak edişler halinde yapılır. Ödeme, gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra 27/6/2007 tarihli ve 26565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler karşılığında gerçekleştirilir. Son ayın hak ediş ödemesi ise katılımcıların belgelerini almalarından sonra yapılır. Aylık hak ediş ödemelerinin yapılabilmesi için yüklenici tarafından vergi, SGK primi, prime ilişkin borç ile SGK ve Kurumca kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmadığına ilişkin belge ibraz edilmesi gerekir.

(3) Vergi, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dahildir. İlgili mevzuat gereğince hesaplanacak KDV sözleşme bedeline dahil olmayıp bu vergi tutarı Kurum tarafından yükleniciye ödenir.

(4) Programlara katılan katılımcıların her birine, katıldıkları her fiili eğitim günü için, miktarı Kurum Yönetim Kurulunca belirlenen katılımcı zaruri gideri ödenir. Yarım gün veya daha az süre ile programa katılmış olan katılımcılara bu günler için ödeme yapılmaz. Yapılacak ödemeler, il müdürlükleri tarafından Kurumun belirleyeceği banka veya PTT aracılığıyla gerçekleştirilir. Katılımcıların ödemeleri alabilmesi için Kurumca belirlenecek bankada kendi adlarına hesap açtırmaları gerekir. Belirtilen şartlarla kendilerine hesap açtırmayanlar hak talebinde bulunamaz. Herhangi bir nedenle programdan ayrılan ve/veya ilişkisi kesilen katılımcılara eğitime katılmış oldukları gün üzerinden katılımcı zaruri gideri ödemesi yapılır.

### **Programların denetimi ve izlenmesi**

**MADDE 88** – (1) Kurumun denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla, programların denetimi 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılır.

(2) Denetim Kurulunca yapılan denetimler, Kurum personeli tarafından gerçekleştirilecek ziyaretler ve Kurum ile ilgili kurum veya kuruluş ile yapılan protokol gereğince yapılacak izlemeler sırasında yükleniciler gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

(3) İl müdürlüğü ile yüklenici arasında imzalanan sözleşmede usul ve esasları belirlenmek şartı ile eğitim süresince sınıflar yüklenici tarafından kamera ile kaydedilir ve kayıtlar, denetim ve teftiş sırasında ihtiyaç olduğunda kullanılmak üzere üç yıl boyunca yüklenici tarafından muhafaza edilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmediğinin tespiti halinde yüklenici ile tespit tarihinden itibaren iki yıl süresince kurs veya program düzenlenmez.

### **Katılım belgesi**

**MADDE 89** – (1) Katılımcılara, eğitimleri tamamlamaları halinde, Kurum ile ilgili kurum veya kuruluş ile yapılan protokol hükümlerine uygun olarak hazırlanan katılım belgesi verilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Ortak Hükümler, Özel Düzenleme, Politika ve Uygulamalar**

#### **Kurs ve programlar**

**MADDE 90** – (1) Kurs veya programlar arasında 6 ay bekleme süresi bulunur. Ancak kurs sonrasında aynı meslekte düzenlenen işbaşı eğitim programına katılmak istenmesi halinde bu şart aranmaz. Bu durumda kurs ve işbaşı eğitim programının süresi fiili yüz altmış günden fazla olamaz.

(2) 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (4) numaralı alt bendine tabi olarak tarımsal faaliyette bulunanlar ile isteğe bağlı sigortalılar, işsiz olmak şartı dışında belirtilen diğer şartları taşımak kaydıyla TYP hariç kurslara ve programlara katılabilirler. Engelli olmaları nedeniyle aylık bağlananlar ile dul ve yetim aylığı alanlar da TYP hariç kurslardan ve programlardan yararlanabilir.

(3) Herhangi bir kurs ya da programa katılmama yönünde yaptırım uygulanan kursiyer veya katılımcı yaptırım süresince hiçbir kurs ya da programdan yararlanamaz.

(4) Kurs veya programlara katılan kursiyer veya katılımcılar ile görevli eğitici veya öğreticiler Kurumca hazırlanan kimlik kartlarını eğitim süresince kullanmak ve kurs veya program sonunda yükleniciye teslim etmekle

yükümlüdür. Ayrıca kursiyer veya katılımcılar, kendilerine verilecek değerlendirme anketini doldurmakla yükümlüdür.

### **Mali kaynaklar**

**MADDE 91 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamında düzenlenecek kurs, program veya projelerin mali kaynakları;

- a) Kurum bütçesinden,
- b) İşsizlik Sigortası Fonundan,
- c) Özelleştirme sonucu işsiz kalanların mesleki eğitimi için 4046 sayılı Kanun gereğince Kuruma aktarılan bütçeden,
- ç) Uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılan anlaşmalar sonucu Kuruma tahsis edilen ikraz ve/veya hibelerden, oluşur.

### **Sözleşmelerin uygulanmasında sınır değerler**

**MADDE 92 – (1)** Hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek her bir kurs ya da program; toplam bütçenin 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrasının (g) bendi hükmü uyarınca Kurum Yönetim Kurulunun yetkisine giren eşik değeri ya da Genel Müdürlükçe belirlenecek birim maliyeti aşması halinde Kurum Yönetim Kurulunun; eşik değer altında ya da birim maliyetin altında kalması halinde ise il müdürünün onayı ile başlatılır. Ancak işbirliği mahiyetinde olan ve sadece kursiyer ya da katılımcılar için ödenmesi zorunlu olan giderleri içeren kurs ya da programlar için bu hüküm uygulanmaz.

(2) Kursiyer ya da katılımcı için ödenmesi zorunlu giderler sözleşme bütçelerine dahil edilmez.

### **İş sağlığı ve güvenliği**

**MADDE 93 – (1)** Kurs ve programların uygulanması sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmak ve iş kazası ve meslek hastalıklarında resmi kurumlara yapılması gerekli bildirimleri süresi içinde yapmak yüklenicilerin sorumluluğundadır. Yükleniciler iş kazası meydana gelmesi halinde resmî kurumlara yapılması gereken bildirimleri süresi içinde yapmakla ve durumu il müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

### **Engellilerin ulaşılabilirliği**

**MADDE 94 – (1)** Engellilerin, kurs ve programlara katılımını sağlamak üzere eğitim mekanı ve bu mekana ulaşılabilirliğinde kullanılan diğer kısımlarda gerekli önlemleri almak yüklenicinin sorumluluğundadır.

### **Devam durumlarının sisteme girilmesi**

**MADDE 95 – (1)** Katılımcı ve kursiyerlerin devam durumlarının yükleniciler tarafından bu Yönetmelikte belirlenen sürelerde sisteme girilmemesi durumunda kursiyer veya katılımcılar için Kurum tarafından ödenen zaruri gider ve sigorta prim giderleri ile bu giderlere ilişkin olarak ödenen tüm ceza ve mali yükümlülükler yükleniciden tahsil edilir.

### **Sigorta prim giderlerinin ödenmesi**

**MADDE 96 – (1)** TYP hariç kurs ve programlara ilişkin olarak 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrası (e) bendi kapsamında kursiyer veya katılımcı için ödenmesi gereken primlere ilişkin iş ve işlemler il müdürlüğüne yapılabilir.

### **Tanımlık**

**MADDE 97 – (1)** Kurs ve programların uygulanması sırasında Kurumun tanınırlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekten yükleniciler sorumludur.

(2) Tanınırlıkla ilgili materyaller ve uyulması gereken esaslar, hangi faaliyetlerde tanınırlık kurallarına uyulması gerektiği ve kurs ve programlar dışında tanınırlıkla ilgili olarak yürütülecek diğer faaliyetler ile bu faaliyetlere ilişkin giderlerin ödenip ödenmemesi hususu Genel Müdürlükçe belirlenir.

(3) Aktif işgücü hizmetleri için Kurumca yapılacak olan tanıtım giderleri, 4447 sayılı Kanununun 48 inci maddesinin yedinci fıkrası doğrultusunda, işsizlik sigortası fonundan aktif işgücü hizmetleri için ayrılan paydan karşılanabilir.

### **Özel eğitim modülleri**

**MADDE 98** – (1) Kurs ve programlara ilişkin modüllere eğitim süresinin yüzde on beşini geçmemek üzere özel modüller eklenebilir. Bu modüllere ilişkin eğitim süresi, kurs süresine ilave edilir. Bu süre için kursiyer veya katılımcıya kursiyer zaruri gideri ve sigorta primi ödemesi yapılmaya devam edilir, ancak yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmaz.

(2) Genel Müdürlükçe belirlenen ilave modüllere ilişkin eğitimler, bu alanlarda belge sahibi eğitici veya öğreticiler aracılığı ile yüklenici tarafından verilir. Ancak ihtiyaç duyulması halinde, bu eğitimler Kurum personeli aracılığıyla da verilebilir. Bu modüllere ilişkin eğitimlerin Kurum personeli tarafından verilmesi durumunda, yükleniciler bu modüllerin kendi eğitim mekanlarında verilmesinden dolayı ilave ödeme talebinde bulunamaz.

### **Özel politikaların ve uygulamaların geliştirilmesi**

**MADDE 99** – (1) Genel Müdürlükçe bu Yönetmeliğin amacına uygun olarak özel politika ve uygulamalar geliştirilerek bu kapsamda kurs, program, uygulama, proje ve protokol tasarlanabilir ve uygulanabilir.

### **Meslek araştırma ve geliştirme hizmetleri**

**MADDE 100** – (1) Türk Meslekler Sözlüğünün hazırlanması ve gelişmeler doğrultusunda güncellenmesi ile bu amaca yönelik olarak iş analizlerinin yapılması çalışmalarını doğrudan Kurum tarafından ya da işbirliği veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilir.

### **İş ve meslek danışmanlığı hizmetleri**

**MADDE 101** – (1) Uygulanacak aktif işgücü programlarına esas olmak üzere sunulan iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri; bireylerin ilgi ve yeteneklerine uygun iş ve mesleği seçmesi, seçtiği meslekle ilgili eğitim imkanlarından yararlanması, işe yerleştirilmesi ve işe uyumunun sağlanması amacıyla, doğrudan Kurum tarafından ya da Genel Müdürlükçe belirlenen esaslara bağlı olarak hizmet alımı yoluyla yürütülür.

(2) Danışmanlık hizmetlerinin temelini oluşturan; meslekler, mesleki eğitim yerleri ve çalışma hayatıyla ilgili bilgileri içeren materyallerin güncellenmesi ve ihtiyaç duyulması halinde yeni materyallerin hazırlanması çalışmalarında birinci fıkrada yer alan hükümler uygulanır.

(3) Hizmet alımı veya işbirliği yoluyla gerçekleştirilen kurslarda kursiyerlere verilecek iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri, yüklenici ve/veya Kurum tarafından sağlanır.

### **Elektronik ortamda bildirim**

**MADDE 102** – (1) Genel Müdürlük, kurs ve programlara ilişkin olarak bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemlerin bir bölümünü ya da tamamını elektronik ortamda gerçekleştirebilir. İş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi durumunda kurum veya kuruluşlar ve hizmetlerden yararlanacak kişiler istenilen bilgi ve belgeleri elektronik ortamda vermekle yükümlüdür.

### **Türk soylu yabancılar**

**MADDE 103** – (1) Türkiye’de ikamet etmeyen Türk soylu yabancı uyruklulara yönelik düzenlenecek aktif işgücü hizmetlerinin yürütülmesi kapsamında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Bunlara yönelik olarak düzenlenen aktif işgücü hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar ilgili kurum ve kuruluşlarla Kurum tarafından ortaklaşa hazırlanacak protokolle belirlenir.

### **Yabancılar**

**MADDE 104** – (1) Türkiye’de çalışmalarına engel durumu olmayan yabancılar, ilgili diğer mevzuat hükümleri saklı kalmak şartı ile, yabancı kimlik numarası ile Kuruma kayıt olmak ve il müdürlüğünce uygun bulunmak şartıyla, bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanabilirler.

### **Yönetmelikle ilgili usul ve esasların belirlenmesi ve yayımlanması**

**MADDE 105 – (1)** Bu Yönetmelikte belirlenen amacın gerçekleştirilmesi için yapılacak faaliyet ve işlerin yürütülmesine ilişkin olarak belirlenecek usul ve esaslar, Kurumun internet sayfasında yayımlanır.

#### **Sosyal yardım başvurusu**

**MADDE 106 – (1)** Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları tarafından Kuruma yönlendirilen kişilerden sosyal yardım alanlar ile Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının ilgili personeli tarafından yapılan saha incelemeleri sonucunda acil durumuyla iş ve meslek danışmanlarına yönlendirilen kişilerle iş ve meslek danışmanları tarafından, öncelik durumları göz önünde bulundurularak, en geç iki hafta içinde irtibata geçilir. Bu kişiler, beceri düzeyleri belirlenerek durumlarına uygun açık işe ya da eğitim programlarına yönlendirilir.

#### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 107 – (1)** Bu Yönetmelik ve sözleşme veya protokol kapsamında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde kursiyer veya katılımcılar ile istekli veya yükleniciler için ilgili il müdürlüğünce bu Yönetmelikte ve ilgili mevzuatında belirtilen yaptırımlar uygulanır, yaptırımlar sisteme kaydedilir ve bu işlem muhatap kişi veya kuruma yazılı olarak da bildirilir.

(2) Genel Müdürlükçe gerek görülen hallerde yaptırım uygulananların bilgileri Kurumun internet sayfasında da ilan edilebilir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 108 – (1)** 31/12/2008 tarihli ve 27097 sayılı 6 ncı mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Yürürlükten kaldırılan 31/12/2008 tarihli ve 27097 sayılı 6 ncı mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliği ve söz konusu Yönetmeliğin usul ve esaslarını belirleyen İşlemler El Kitabının İşgücü Eğitim başlıklı bölümü doğrultusunda imzalanan sözleşme, protokol ve projeler ile başlatılan iş ve işlemler sonuçlanana kadar bu mevzuata göre uygulanmaya devam olunur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 109 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 110 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü yürütür.