

Bilgi

Mesleki Eğitim ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü (Megip) Uygulama Genelgesi

Genelge No : 18963 Kabul Tarihi : 05.06.2018
Kurum : Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

Not: 05/06/2018 tarih ve 18963 sayılı Makam Oluru ile yayımlanan "Mesleki Eğitim ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü (MEGİP) Uygulama Genelgesi"nde 14/09/2018 tarih ve 32869 sayılı Makam Oluru ile uygun bulunan "Mesleki Eğitim Ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü (MEGİP) Uygulama Genelgesinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Genelge", 10.01.2020 tarih ve 4058269 sayılı Makam Oluru ile uygun bulunan "Mesleki Eğitim Ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü (MEGİP) Uygulama Genelgesinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Genelge (2020/1)" ve 03.12.2021 tarih ve 10147295 sayılı Makam Oluru ile uygun bulunan "Mesleki Eğitim Ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü (MEGİP) Uygulama Genelgesinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Genelge" ile yapılan değişiklikler bu metne işlenmiştir.

Giriş

Türkiye İş Kurumu (Kurum) tarafından istihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere düzenlenen aktif işgücü hizmetlerinin usul ve esasları Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği^[1] (Yönetmelik) ile belirlenmiştir.

Bu Genelgenin amacı, Yönetmeliğin 99 uncu maddesi doğrultusunda geliştirilen özel politika ve uygulamalar kapsamında Kurum tarafından tasarlanacak proje, program ve uygulamaların usul ve esaslarını belirlemek ve Yönetmelik ve Genelgeler^[2] ile birlikte uygulanmasını temin etmek amacı ile açıklamalarda bulunmaktır.

[1] 12/03/2013 tarih ve 28585 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

[2] 1/4/2013 tarih ve 2013/1 sayılı Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi, 3/4/2013 tarih ve 2013/2 sayılı Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi, 24/7/2013 tarih ve 2013/3 sayılı Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi.

1- Hukuki Dayanaklar

25/6/2003 tarih ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) alt bendinde Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri arasında; "Meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme kursları düzenlemek." bulunmaktadır.

Yönetmeliğin “Özel politikaların ve uygulamaların geliştirilmesi” başlıklı 99 uncu maddesine göre, “Genel Müdürlükçe bu Yönetmeliğin amacına uygun olarak özel politika ve uygulamalar geliştirilerek bu kapsamda kurs, program, uygulama, proje ve protokol tasarlanabilir ve uygulanabilir.” hükmü yer almaktadır.

Ayrıca 1/4/2013 tarih ve 2013/1 sayılı Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi'nin “E-Ortak Hükümler” bölümünün “6. Özel politika ve uygulamalar” başlıklı maddesinde; “Yönetmeliğin 99 uncu madde hükmü doğrultusunda istihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına, özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere Genel Müdürlükçe özel politikaların tasarlanması, uygulanması ve bu politikalardan yararlanacakların belirlenmesi mümkün olabilecektir.

Bu kapsamda belirli amaçlara yönelik özel kurs, program, uygulama, proje ve protokol tasarlanabilecek ve uygulanabilecektir. İl Müdürlüklerinin de bu konuda Genel Müdürlüğe önerilerde bulunabilmeleri mümkündür. Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulması halinde uygun bulunan projeler ile ilgili olarak ayrıca usul ve esaslar belirlenebilecektir.” hükmü yer almıştır.

2- Amaç ve Kapsam

Bu Genelgenin amacı, İŞKUR ile TOBB arasında işgücü piyasasının talep ettiği niteliklerde işgücünün yetiştirilmesi için kamu-özel sektör işbirliğinde teorik ve uygulamalı eğitimlerin birleştirilmesini içerecek şekilde mesleki eğitimlerin düzenlenmesine yönelik Mesleki Eğitim ve Beceri Geliştirme İşbirliği Protokolü'nün (MEGİP) uygulama esaslarını belirlemektir.

3- Tanımlar ve Kısaltmalar Fon: İşsizlik Sigortası Fonunu

İl Müdürlüğü: Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü

İşbirliği Protokolü: İşbirliği kapsamında düzenlenecek mesleki eğitimin çerçevesini ve taraflarını belirleyen hukuki işbirliği belgesini

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü

Kursiyer: Mesleki eğitimlere katılan iş arayanları

Mesleki Eğitim: Teorik ve uygulamalı eğitimi içerecek şekilde düzenlenen beceri eğitimlerini

Mesleki Yeterlilik Belgesi: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanmış, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden belgeleri

MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumunu

Oda ve Borsa: Ticaret Odası, Sanayi Odası, Ticaret ve Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası ve Ticaret Borsasını,

Sistem: Düzenlenen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasına imkan sağlayan Türkiye İş Kurumu bilgi işlem ağını

Temrin Gideri: Mesleki eğitimlerin teorik bölümlerinin yürütülmesi esnasında kullanılarak tüketilen ve demirbaş niteliği taşımayan malzemelere ilişkin gideri

TOBB: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğini

Yönetmelik: Türkiye İş Kurumu Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği'ni

Yüklenici: Mesleki eğitimin yürütülmesi amacıyla işbirliği protokolü imzalanan hizmet sağlayıcıları

Zaruri Gider: İŞKUR Yönetim Kurulunca belirlenen ve eğitime katıldıkları fiili gün üzerinden kursiyerlere ödenen zaruri giderleri

ifade eder.

4- Genel Esaslar

1) Danışma Kurulu

Protokol tarafı kurumların temsilcileri ile merkezde Danışma Kurulu oluşturulacaktır. Danışma Kurulu, Protokol ve işbu Genelge kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesinden, uygulamanın koordinasyonundan ve idari süreçlerin belirlenmesinden sorumludur. Danışma Kurulu ayda bir değerlendirme toplantısı gerçekleştirir.

2) İl Çalışma Grubu

İllerde İl Müdürlüğü ile Oda ve Borsa yöneticileri ve personellerinden oluşan İl Çalışma Grubu kurulur. İl Müdürlüğü temsilcisi il müdürü düzeyinde, Oda/Borsa temsilcileri de bir yönetim kurulu üyesi ile genel sekreter düzeyinde belirlenir. Protokol ve işbu Genelge kapsamındaki iş ve işlemler İl Çalışma Grubu aracılığı ile gerçekleştirilir. İl Çalışma Grupları ayda en az bir kere olmak üzere düzenli olarak toplanır. Söz konusu toplantılardan sonra kararların yer aldığı bir toplantı raporu (EK-1) düzenlenerek İŞKUR tarafından oluşturulan sisteme yüklenir ve Danışma Kurulu ile paylaşılır. Gerekli görülmesi halinde İl Çalışma Grubu tarafından oda ve borsaların bulunduğu ilçeler bazında Alt Çalışma Grupları oluşturulabilir. Alt Çalışma Grubu oluşturulması halinde bu grubun topladığı işgücü talepleri İl Çalışma Grubuna gönderilecek ve nihai karar İl Çalışma Grubu tarafından verilecektir. Alt Çalışma Gruplarının çalışma usul ve esasları İl Çalışma Grubu tarafından belirlenecek olup, İl Çalışma Gruplarınca karara bağlanarak İŞKUR sistemine yüklenecektir.

İl Çalışma Grubu görevleri aşağıda yer almaktadır:

1. İşgücü taleplerini değerlendirerek mesleki eğitimlerin hangi mesleklerde düzenleneceğini belirlemek,
2. Mesleki eğitimler öncesinde işveren ve kursiyer eşleştirmesini işveren/işveren temsilcisi ve iş ve meslek danışmanları aracılığıyla yapmak,
3. Kursiyerler için ilgili meslekte düzenlenecek mesleki eğitime katılma şartlarını Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği'ne uygun olarak belirlemek,
4. Sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli işgücünün yetiştirilmesini sağlamak amacıyla mesleki eğitimler için gerekli çalışmalar yaparak İl Müdürlüğüne teklif etmek,
5. Eğitimlerin Oda/Borsa tarafından belirlenen eğitim mekânlarında veya iş yerlerinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
6. Mesleki eğitim süresince en az bir kere eğitim düzenlenen mekânın ziyaret edilmesini sağlamak,
7. Mesleki eğitimler sonunda, Mesleki Yeterlilik Belgesi verilen mesleklerde sınavların düzenlenmesine katkı sağlamak.

5- Mesleki Eğitimlerin Uygulama Süreci

A) Taleplerin Değerlendirilmesi, Kontenjan Belirlenmesi ve Mesleki Eğitimlerin Düzenlenmesi

1) İşverenler çalışan sayılarının yüzde ellisine kadar kontenjan talebinde bulunabilecektir. Kontenjanlar; mesleki eğitimin başlama tarihi itibarıyla aynı il sınırları içerisinde, aynı işverene bağlı işyerlerinde mesleki eğitimin başladığı tarihe ait fiili çalışan sayısını gösteren belgede yer alan çalışan sayısı üzerinden, kontenjan oluşturmak suretiyle belirlenir. Kontenjan belirlenmesi ve kontrolü hakkında Yönetmeliğin 50/3 ve 50/4. maddelerinde yer alan aşağıdaki hükümler uygulanır. (Mülga)^[4]

50/3. İşveren tarafından başvuru yapılan tarihe ait çalışan sayısını gösterir belgenin ibraz edilememesi durumunda; işverence izleyen ayda ilgili belgeleri vermek üzere bu tarihe ait fiili sigortalı çalışan sayısına ilişkin İşveren Taahhütnamesi (EK-3) verilir. Bu taahhütnamede, bu maddede yer alan hususlar ile Kurumca belirlenecek diğer hususlar da yer alabilir. Taahhütnamede beyan edilen çalışan sayısının, izleyen ayda çalışan sayısını gösterir belge üzerinden yapılacak kontrolde tespit edilen programın başladığı tarihteki fiili çalışan sayısından farklı olması durumunda söz konusu belgedeki sayı esas alınır. Taahhütnamedeki sayının ilgili belgedeki sayıdan yüksek olması ve bu durumun fazla kontenjan kullanılmasına neden olması halinde, kontenjan fazlası katılımcıya yapılan ödemeler tespit tarihinden itibaren yasal faizi ile işverenden tahsil edilir, işverence belirlenecek fazla katılımcının mesleki eğitim ile ilişkisi kesilir ve eğitime devam olunur.

50/4. Mesleki eğitim için yapılan başvuru ile eğitim başlangıcının aynı tarihte olmaması halinde başvuru yapılan tarihteki duruma göre değil, eğitimin başlangıç tarihine göre işlem yapılır. Bu durumda işverenden eğitimin başladığı tarihe ilişkin fiili çalışan sayısını gösteren yeni bir taahhütname alınır ve ellinci maddenin üçüncü fıkrası hükümleri uyarınca işlem tesis edilir.

Kontenjan hesaplanmasında küsuratlar bir üst sayıya tamamlanacaktır. Yüz ve üzeri çalışana sahip yeni açılan firmalarda kontenjan sınırlaması olmayacaktır. 01.01.2018- 01.06.2020 tarihleri arasında tescil edilen işyerleri yeni açılan işyeri olarak değerlendirilecektir.^[5]

2) İl Çalışma Gruplarına iletilen talepler il/ilçenin işgücü piyasası ihtiyaçları doğrultusunda değerlendirilir. Bir meslekte en az beş kişilik talep olması halinde değerlendirme yapılabilecektir. İl Çalışma Grubu tarafından uygun bulunmak kaydıyla Türk Meslekler Sözlüğünde benzer dörtlü kodun olduğu mesleklerde talep olması halinde söz konusu talepler birleştirilerek mesleki eğitim düzenlenebilecektir. Benzer mesleklerde eğitimlerin düzenlenmesi halinde MEGİP İşbirliği Protokolünde (EK-2) mesleklerin açıkça belirtilmesi gerekecektir. Talepler birleştirilirken eğitim modüllerinin içerikleri dikkate alınarak karar verilecektir.

Teorik eğitim bölümünde sınıftaki kişi sayısı 25'i geçemeyecektir. Uygulamalı eğitim, işverenlerin talep ettiği sayıdaki kursiyer talep sahibi işverenin işyerinde gerçekleştirilecektir.

Örnek 1: 4 çalışanı olan (X) işvereni % 50 kontenjanını kullanıp meslek kodu 7126.05 olan "Diğer Sıhhi Tesisat İşçileri Ve Boru Tesisatçıları" mesleğinde 2 kişi talep etmektedir. 6 çalışanı olan (Y) işvereni % 50 kontenjanını kullanıp meslek kodu 7126.06 olan "Doğal Gaz Tesisatçısı" mesleğinde 3 kişi talep etmektedir. Bu durumda dörtlü kodların aynı olması nedeni ile İl Çalışma Grubu tarafından uygun bulunmak koşulu ile eğitim modüllerinin içerikleri kontrol edilerek talepler birleştirilebilecek ve değerlendirmeye alınabilecektir.

Örnek 2: 10 çalışanı olan (A) işvereni %50 kontenjanını kullanıp, 5 kişi talep etmektedir. Söz konusu talep doğrudan değerlendirilmeye alınabilecektir.

Örnek 3: 4 çalışanı olan (B) işvereni %50 kontenjan ile 2 kişi talep etmektedir. Bu durumda asgari 5 kişilik talep oluşmadığı için mesleki eğitim düzenlenmeyecek; ancak aynı veya benzer meslekte ilave 3 kişilik (toplamda 5 kişilik) talep oluşması halinde mesleki eğitim düzenlenebilecektir. Bu durumda teorik eğitim Oda ve Borsa tarafından belirlenen eğitim mekânında veya iş yerinde, uygulamalı eğitimi ise İl Çalışma Grubu tarafından eşleştirme yapılan işyerlerinde yürütülecektir.

Örnek 4: 10 çalışanı olan (C) işvereni %50 kontenjanını kullanıp 5 kişi talep etmektedir. Aynı dönemde 4 çalışanı olan (D) işvereni %50 kontenjan ile 2 kişi talep etmektedir. Bu durumda aynı meslekte 7 kişilik talep oluştuğu için mesleki eğitim düzenlenebilecektir. Bu durumda teorik eğitim Oda ve Borsa tarafından belirlenen eğitim mekânında veya iş yerinde, uygulamalı eğitimi ise İl Çalışma Grubu tarafından eşleştirme yapılan işyerlerinde yürütülecektir.

3) Uygun bulunan talepler kapsamında eğitim programı bulunmaması halinde İl Çalışma Grubu tarafından MEB veya yetkili kurum ve kuruluşlara (üniversite vb.) eğitim plan ve programları hazırlattırılır. Eğitim programları teorik ve uygulamalı eğitimi içerecek şekilde oluşturulmalıdır. Ulusal meslek standardı ve/veya ulusal yeterlilikleri yayımlanmış mesleklerde açılacak mesleki eğitimlerin eğitim programlarının, bu standartlara ve/veya ulusal yeterliliklere uygun olarak hazırlandığının MEB onayında belirtilmesi gerekir. Üniversitenin eğitim verilecek meslekte mevcut plan ve programı olması halinde bu program da üniversite onayı ile kullanılabilir. Usulüne göre onaylatılmış eğitim programının, yürürlükte olan eğitim programı ile aynı olması halinde tekrar onaylatılmasına gerek bulunmamaktadır. Hazırlanmış ve onaylanmış eğitim programları, elektronik ortamda İŞKUR tarafından ilan edilecektir. Burada ilan edilecek eğitim programları diğer illerde düzenlenecek mesleki eğitimlerde de kullanılabilecektir. Buna göre, daha önce onaylatılmış bir eğitim programı, istekli tarafından eğitim programında herhangi bir değişiklik olmadığı tespit edilecek (örneğin MEB'in ilgili sayfasından) ve bu konuda eğitim programının ilk sayfasına daha önce onaylatılan eğitim programında tarihi itibarı ile herhangi bir değişiklik olmadığını taahhüt ederim." ibaresi yazılarak imzalanacak ve kaşelenecektir. İl Müdürlüğüne eğitim programlarının kontrolü yapılırken eğer programda taahhüt tarihinden önce değişiklik olduğu tespit edilirse eğitim programı kabul edilmeyecektir. Ancak taahhüt tarihinden sonra değişiklik olduğu tespit edilirse ve mesleki eğitim başlamamışsa istekliden programı usulüne uygun şekilde onaylatması talep edilecektir. Hazırlatılan eğitim plan ve programı, değişmediği sürece ilgili meslekte verilecek tüm mesleki eğitimlerde kullanılacaktır.

4) İl Çalışma Grubu tarafından kursiyerler için ilgili meslekte düzenlenecek mesleki eğitime katılma şartları belirlenebilir.

5) İşveren/işveren temsilcisi ve iş ve meslek danışmanları aracılığıyla Yönetmeliğin 32 nci maddesinde belirtilen şartlara sahip adaylar içerisinde varsa İl Çalışma Grubu tarafından belirtilen şartlar doğrultusunda kursiyer seçimi gerçekleştirilir.

6) İl Çalışma Grubu tarafından uygulamalı eğitim için işveren ve kursiyer eşleştirmesi mülakat aşamasında yapılır. Mülakat sonunda mesleki eğitime katılan kursiyer(ler)e Kursiyer Taahhütnamesi (EK-4) imzalatılır.

7) İl Çalışma Grubu tarafından başlatılmasına onay verilen eğitimlere ilişkin bilgileri içeren toplantı tutanağı (EK-1) İl Müdürlüğüne iletilir.

8) İl Müdürlüğü, Oda/Borsa temsilcisi ve talep sahibi işveren temsilcisi tarafından işbirliği protokolü imzalanır ve mesleki eğitim başlatılır.

9) İşyerlerinde düzenlenen uygulamalı eğitimlerde kursiyerin eğitimden usulüne uygun şekilde yararlanmasını ve deneyim sahibi olmasını sağlamak üzere işveren tarafından gerekli mesleki bilgiye ve deneyeime sahip en az bir sorumlu belirlenir.

10) Bu Genelge kapsamında mesleki eğitim düzenlenen işverenler ile daha önce tamamlanan mesleki eğitimlere ilişkin istihdam yükümlülüğü tamamlanıp bu durum belgelendirilmeden bu Genelge ile Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında mesleki eğitim kursu veya işbaşı eğitim programı düzenlenemez.^[6]

B) Eğitim Süresi

1) Mesleki eğitimlerin günlük en az beş en fazla sekiz ve haftada altı günü geçmemek üzere, haftalık en az otuz en fazla kırk beş saat olması gerekmektedir.

2) Eğitim süresi onaylanarak alınan eğitim planında belirtilen mesleki eğitim, uygulamalı ve teorik eğitimi içerecek şekilde uygulanır. Mesleğin özelliğine göre teorik ve pratik eğitim birbirlerini tamamlayacak şekilde eş zamanlı veya ayrı bir şekilde planlanır ve yürütülür.

3) Teorik ve uygulamalı eğitim, günde en az beş, en fazla sekiz saati geçmeyecek şekilde aynı gün içerisinde birlikte verilebilir.

4) Eğitim planında teorik eğitim öngörülmeyen mesleklerde bu Genelge kapsamında mesleki eğitim düzenlenmeyecektir.

5) Teorik ve uygulamalı eğitimlerin ayrı ayrı verilmesi durumunda teorik eğitim bittikten sonra kursiyerin en geç yedi işgünü içinde uygulamalı eğitime başlatılması gerekmektedir.

Kursiyer yedi işgünü içinde uygulamalı eğitime başlatılamazsa geçerli nedenle çıkışı yapılacaktır.

6) Eğitimin toplam süresi yüz altmış fiili günü geçemez.

C) Eğitimcilere İlişkin Hususlar

1) Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde belirtilen şartları taşıyan eğitimciler mesleki eğitimlerde eğitici olarak görevlendirilebilecektir.

2) Eğitimcilere ilişkin tüm hususlarda Yönetmeliğin 30 uncu maddesi hükümleri uygulanacaktır. Ayrıca eğiticinin işverenin kendi bünyesinden karşılanması halinde de eğitici gideri karşılanabilecektir.^[7]

3) Eğitimcilerin tabi olduğu mevzuat dikkat alınarak eğitimin verilme zamanına göre işbirliği protokolünde esasları belirlenerek ek ders saati ücreti ödemesinin iki katı ödeme yapılabilecektir.

[4] 2020/2 sayılı Genelge ile kaldırılmadan önceki hali: “İşbu Genelge kapsamında mesleki eğitim düzenlenen işverenler, mesleki eğitim süresince Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında düzenlenen mesleki eğitim kursları ve işbaşı eğitim programlarından yararlanamaz.”

[5] Değişiklikten önceki hali: “01.01.2018 tarihi de dahil olmak üzere bu tarihten itibaren tescil edilen firmalar yeni açılan olarak değerlendirilecektir.”

[6] Genel Müdürlük Makamının 3.12.2021 tarih ve 10147295 sayılı Olurları ile eklenmiştir.

[7] Genel Müdürlük Makamının 14.09.2018 tarih ve 32869 sayılı Oluru ile eklenmiştir.

6- Sınav ve Belgelendirme

1) Mesleki yeterlilik belgesi verilebilen mesleklerde açılan mesleki eğitimlerde yüklenici, sınav, ölçme ve değerlendirme ile belgelendirme işlemlerini sınav ve belgelendirme konusunda yetkilendirilmiş kuruluşlar aracılığıyla yaptırır. Yüklenici, mesleki eğitimin sona ermesinden itibaren en geç on işgünü içinde sınavın yapılmasını temin etmek için gerekli tüm tedbirleri almakla yükümlüdür. Sınav ve belgelendirme sürecinin organizasyonu İl Çalışma Grubu tarafından yapılır. 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. Sınav ve belgelendirme süreci ile ilgili tüm işlemler 5544 sayılı MYK Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat uyarınca yapılır.

2) Mesleki yeterlilik belgesi verilemeyen mesleklerde açılan mesleki eğitimlerde, 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 İl 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 İl Müdürlüğü personelinin katılma şartı aranmaz. Sınav sonuçlarının beş işgünü içinde açıklanması gerekir. Mazeretsiz olarak sınava katılmayan

kursiyerler başarısız sayılır. Sınava katılamayanlardan mazereti İl Müdürlüğünce kabul edilenler en geç beş gün içinde mazeret sınavına alınır. Sınav sonucuna ilişkin itirazlar sonucun açıklanmasından itibaren üç işgünü içinde sınavı yapan kurum ve kuruluşa yapılır. İtirazlar üç işgünü içinde sonuçlandırılır. Mesleki eğitimi başarıyla tamamlayanlara İl Müdürlüğü ve İl veya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü veya üniversite tarafından ilgili mevzuat gereğince kurs bitirme belgesi veya sertifikası verilir.

1- İstihdam Yükümlülüğü ile İlgili Hususlar

Toplam mesleki eğitimin dörtte birlik süresinin bitiminde eğitime devam eden kursiyerlerin en az yüzde ellisi, yüz yirmi günden az olmamak üzere en az fiili mesleki eğitim süresi kadar talepte bulunan işverene ait işyerlerinde veya başka işyerlerinde sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde işe başlatılmak şartıyla istihdam edilir.

Yüklenicinin, bu otuz günlük süre içinde başvurusu ve İl Müdürlüğünün uygun görmesi halinde; işe başlatma süresi en fazla doksan güne uzatılabilir. Başvurunun yapılması ve İl Müdürlüğünce başvurunun sonucunun yükleniciye yazılı bildiriminden itibaren geçen sürelerde otuz günlük bu süre durur. İstihdam edilen kişilerin işe giriş bildirgeleri gerekli denetim ve incelemelerin yapılabilmesini teminen işe girişi takip eden en geç otuzuncu gün yüklenici tarafından İl Müdürlüğüne yazılı olarak teslim edilir. İstihdam sürecinin yüz yirmi günden az olan mesleki eğitimler için en fazla üç yüz altmış günde, yüz yirmi günden fazla olan mesleki eğitimler için en fazla eğitim süresinin üç katı sürede tamamlanması gerekmektedir.

İstihdam edilecek kişi sayısının hesaplanmasında kusuratlar bir üst sayıya tamamlanacaktır. İstihdamların Türk Meslekler Sözlüğünde ve işbirliği protokolünde belirtilen dörtlü kodun olduğu meslekte veya işbirliği protokolünde belirtilmek şartıyla benzer mesleklerde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Kursiyerlerin istihdamı kabul etmemesi 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, işverenlerin yazılı talebi sonucunda İl Müdürlüğünce en geç üç işgünü içinde gönderilen liste dikkate alınarak aynı veya yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere, Kuruma en geç istihdamın başlama tarihi itibarıyla kayıt olmuş kişiler arasından eğitim verilen meslekte tamamlanması gereklidir. Otuz günlük sürenin hesaplanmasına, yüklenicinin İl Müdürlüğünden liste talep tarihi ile İl Müdürlüğünün listeyi yazılı olarak yükleniciye teslim ettiği tarih arasında geçen süreler dahil edilmez. Buna rağmen istihdam edilecek kişi bulunamaması halinde, Kuruma en geç istihdamın başlama tarihi itibarıyla kayıt yaptırılmak şartı ile diğer işsizler arasından yüklenici tarafından tespit edilen kişilerin istihdamı kabul edilebilecektir. Mesleki eğitim bitiminde hiç kursiyer kalmaması veya istihdam gerçekleştirilecek sayıdan daha az kursiyer kalması halinde bu fıkrafta belirtilen süreç takip edilerek işverenler istihdam yükümlülüğünü İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından yerine getirmek zorundadır.

İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesi talepte bulunan işverenlerin sorumluluğundadır.

En az yüzde elli oranında verilen istihdam taahhüdü işveren bazlı uygulanacaktır. Mesleki eğitim devam ederken gerçekleştirilen istihdamlar da istihdam yükümlülüğün yerine getirilmesinde geçerli sayılacaktır.

Örnek 1: (A) işvereninden 5, (B) işvereninden 4, (C) işvereninden 2, D işvereninden 1 kişilik işgücü talebi doğrultusunda 12 kursiyerle 152 fiili gün olarak açılan Düz Dikiş Makineci mesleğindeki eğitimin ¼'lük süresi olan 38. günün sonunda eğitime kursiyerlerin tamamı devam etmektedir. Bu durumda en az yüzde elli oranında verilen istihdam taahhüdü işveren bazlı uygulanacağı için istihdam edilmesi gereken kişi sayısı en az 7 kişi olmalıdır. İstihdam edilecek kursiyerler işverenlerin % 50'lik taahhütlerine göre dağıtıldığında A-3,B-2,C-1,D-1 kişiyi istihdam etmesi gerekecektir. Kursiyerlerin istihdamı kabul etmemesi veya istihdam edilenlerin ayrılması durumunda; istihdamın öncelikle diğer kursiyerler arasından, bu kişilerin istihdamı kabul etmemesi durumunda aynı veya yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere Kuruma en geç istihdamın başlama tarihi itibarıyla kayıt olmuş kişiler arasından en az 152 gün süreyle işverenin istihdamı gerçekleştirmesi gerekecektir.

Örnek 2: 43 çalışanı bulunan E işverenin % 50 kontenjan kapsamında 22 kursiyer talep hakkı bulunmaktadır. İşveren 18 kişilik talepte bulunmuş ve 18 kursiyerle 100 fiili gün olarak açılan Dokuma Konfeksiyon Makineci mesleğindeki eğitimin ¼'lük süresi olan 25. günün sonunda eğitime 15 kişi devam etmekte olup eğitimi 11 kişi tamamlamıştır. Bu durumda, işverenin 8 kişiyi (15x%50) en az 120 gün süreyle istihdam etme yükümlülüğü bulunmaktadır.

2- Karşılanabilecek Giderler

1) **Eğitici Gideri:** Mesleki eğitimlerde görev alan eğitimcilere 14/7/1965 Tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 89 uncu ve 176 ncı maddesi esas olmak üzere;

- Eğitcinin MEB'de görevli olması durumunda 5/3/1964 Tarihli ve 439 sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat,
- Eğitcinin üniversitede görevli olması durumunda 11/10/1983 Tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve ilgili mevzuat,
- Eğitcinin bunlar dışındaki kurum ve kuruluşlarda görevli olması veya serbest çalışması durumlarında ise MEB'de görevli öğretmenlere yapılan ödeme ile ilgili mevzuat çerçevesinde unvanlar dikkate alınarak brüt ek ders saat ücretinin iki katı ödeme yapılır.

Örnek 1: Eğitcinin MEB'de görevli olması veya herhangi bir şekilde kamu görevinde bulunmayıp usta öğretici belgesi sahibi olması durumunda eğitime ödenecek 2018 Ocak-Haziran dönemi gündüz brüt ek ders saat ücreti 14,95 TL olarak belirlenmiştir. Günde 8 saat, ayda 8 gün olmak üzere toplam 64 saat olarak düzenlenen teorik eğitimde eğitime ek ders ücretinin iki katı olarak uygulanması durumunda; yapılacak ödeme $64 \times (2 \times 14,95) = 1.913,60$ TL olacaktır. Bu tutarlar 2018 Ocak-Haziran dönemi için geçerli olup, her dönem için eğitime ek ders saat ücreti güncel tutarlar üzerinden ödenecektir.

Örnek 2: Eğitcinin üniversitede görevli profesör olması durumunda, Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca eğitime ödenecek 2018 Ocak-Haziran dönemi brüt ek ders saat ücreti 32,57 TL olarak belirlenmiştir. Günde 8 saat, ayda 8 gün olmak üzere toplam 64 saat olarak düzenlenen teorik eğitimde eğitime ek ders ücretinin iki kat olarak uygulanması durumunda yapılacak ödeme $64 \times (2 \times 32,57) = 4.168,96$ TL olacaktır. Bu tutarlar 2018 Ocak-Haziran dönemi için geçerli olup her dönem için eğitime ek ders saat ücreti güncel tutarlar üzerinden ödenecektir.

2) **Kursiyer Zaruri Gideri ve Sigorta Prim Giderleri:** Eğitime katılacak kursiyerlere; İŞKUR Yönetim Kurulunca belirlenen ve eğitime katıldıkları fiili gün üzerinden zaruri gider ve eğitime devam edilen süre içerisinde 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereği sigorta primleri İŞKUR tarafından ödenir.

3) **Temrin Gideri:** Yüklenicinin talebi üzerine temrin gideri İl Müdürlüğü tarafından ödenir. Temrin gideri, eğitime başlayan kursiyer sayısı ve teorik eğitim süresi üzerinden hesaplanan kursiyer zaruri giderinin yüzde onunu geçmemek üzere teorik eğitim süresi üzerinden hesaplanıp İl Müdürlüğü tarafından tek seferde ödenir. Temrin gideri ödemesi teorik eğitimlerin gerçekleştiği günler üzerinden hesaplanıp ödenir. Bu şekilde uygulamalı eğitim için yükleniciye temrin gideri ödemesi yapılmayacaktır.

Örnek 3: Haftada 2, ayda 8, 8 ayda 64 fiili gün teorik eğitim verilen ve başlangıçtaki kursiyer sayısı 20 olan mesleki eğitimde ödenmesi gereken temrin gideri miktarı $(64 \times 20 \times 61,65) \times 0,10 = 7.891,2$ TL olacaktır.

4) **Diğer Giderler:** Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerden olup, Bakanlıkça çıkarılacak tebliğlerde belirtilen mesleklerde yetkilendirilmiş sınav ve belgelendirme kuruluşlarının gerçekleştireceği sınavlarda başarılı olan kişilerin belge masrafı ile brüt asgari ücretin yarısını geçmemek üzere sınav ve belge ücreti

Fondan karşılanır. Kurum tarafından finanse edilen eğitim ile ilgili bu giderler dışında bir maliyet oluşması halinde bu maliyet, işveren veya işverenler tarafından karşılanacaktır.

3- Eğitimlerin Denetimi ve İzlenmesi

1) Kurumun denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla, mesleki eğitimlerin denetimi, 4904 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılır.

2) İl Çalışma Grupları veya kurs sorumlusu tarafından mesleki eğitim süresince en az bir kere eğitim düzenlenen mekân ziyaret edilerek eğitim ile ilgili sorun veya aksaklık varsa tespit edilir ve gerekli önlemlerin alınması sağlanır.

3) Çalışanlarının işe giriş ve çıkışlarının elektronik araç ve gereçlerle takip edildiği işyerlerinde kursiyerlerin devam durumlarına ilişkin olarak tutulan elektronik kayıtların paylaşılması durumunda il müdürlüğü/hizmet merkezi tarafından devam çizelgesi talep edilmeyebilecektir.[7]

4- İdari Yaptırımlar

1) Yüklenici/işveren tarafından yürütülen mesleki eğitimler kapsamında ilgili kişilerce yapılan inceleme ve denetimlerde; mevzuat ve işbirliği protokolü hükümlerine aykırı olduğu tespit edilen, yapılan sözlü ve yazılı uyarılara rağmen giderilemeyen ve işbirliği protokolü konusu işin uygulanmasına engel olduğuna İl Müdürlüğünce karar verilen durumlarda, işbirliği protokolü fesh edilir, Yükleniciye/işverene yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır ve yüklenici/işveren ile yirmi dört ay boyunca İşbu Protokol ve Genelge ile Yönetmelik kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

2) İşbirliği protokolünün hükümlerine aykırılığın genel zamanaşımı süresi içinde teftiş veya inceleme yoluyla ya da yargı kararı ile tespiti halinde de ilgili Yönetmelik ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesinde belirtilen yaptırımlar uygulanır.

3) Kursiyerlerin işbirliği protokolü ve/veya kursiyer taahhünamesine aykırı davranması durumunda Yönetmelik ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesinde belirtilen yaptırımlar uygulanır.

4) Talepte bulunan işveren tarafından başvuru yapılan tarihe ait çalışan sayısını gösterir belgenin ibraz edilememesi durumunda; işverence izleyen ayda ilgili belgeleri vermek üzere bu tarihe ait fiili sigortalı çalışan sayısına ilişkin taahhütname verilir. Bu taahhütnamede, bu maddede yer alan hususlar ile Kurumca belirlenecek diğer hususlar da yer alabilir. Taahhütnamede beyan edilen çalışan sayısının, izleyen ayda çalışan sayısını gösterir belge üzerinden yapılacak kontrolde tespit edilen kursun başladığı tarihteki fiili çalışan sayısından farklı olması durumunda söz konusu belgedeki sayı esas alınır. Taahhütnamedeki sayının ilgili belgedeki sayıdan yüksek olması ve bu durumun fazla kontenjan kullanılmasına neden olması halinde, kontenjan fazlası kursiyere yapılan ödemeler tespit tarihinden itibaren yasal faizi ile işverenden tahsil edilir, işverence belirlenecek fazla katılımcının program ile ilişkisi kesilir ve kursa devam olunur.

5) Protokol imzalandıktan sonra, mücbir sebep halleri dışında, yüklenicinin/işverenin mali acz içinde bulunması veya teknik ve idari yönden yetersiz durumda olması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak İdareye bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın protokol yüklenici/ işveren tarafından fesh edilir ve varsa yükleniciye/talepte bulunan işverene yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır.

6) Protokol süresince yüklenici/ işveren tarafından 4734 sayılı Kanuna göre yasak fiil veya davranışlarda bulunma, hileli iflas etme, hile, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla protokol konusu işlemlere fesat karıştırılması veya sahte belge düzenlenmesi veya bunlara teşebbüs edildiğinin ilgili birimlerce tespit hallerinde protokol fesh edilir, yükleniciye/ işverene yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır ve yüklenici/talepte bulunan işveren ile yirmi dört ay boyunca sözleşme veya protokol imzalanmaz.

7) Mesleki eğitimin; mücbir sebepler dışında belirtilen tarihte başlamaması, yüklenici/talepte bulunan işveren tarafından bitirilip teslim edilmemesi halinde yüklenici/talepte bulunan işveren ile yirmi dört ay süre ile herhangi bir kapsamda kurs düzenlenmeyecektir.

8) İstihdam yükümlülüğünün;

a) Süresi içinde hiç yerine getirilmemesi halinde; işveren tarafından istihdam edilmesi gereken kursiyerler için ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri ve yükleniciye/işverene yapılan tüm giderler yasal faizi ile birlikte işverenden alınır ve işveren ile yirmi dört ay süresince işbu Protokol ve Genelge ile Yönetmelik kapsamında hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz. Birden fazla işveren olması halinde istihdam yükümlülüğünü yerine getirmeyen işveren tahsilat gerçekleştirilir.

b) Süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde; işveren tarafından istihdam edilmesi gereken kursiyerler için ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri ve toplam kurs giderinin, istihdam edilmesi gereken kursiyer sayısına bölünmesi ile bulunan meblağın istihdam edilmeyen kursiyer sayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar, yükleniciden/işverenden geri alınır veya varsa bunların alacaklarından mahsup edilir. Geri alınacak ve/veya mahsup edilecek tutar, toplam mesleki eğitim giderinden fazla olamaz. Yasal faiz bu hesaplamanın dışında tutulur. Birden fazla işveren olması halinde eksik istihdamı gerçekleştiren işverenden tahsilat gerçekleştirilir. Eksik istihdamı gerçekleştiren işveren ile on iki ay süresiyle Protokol ve işbu Genelge ile Yönetmelik kapsamında hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

c) Süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren işverenin durumunu belgelemesi ve konunun değerlendirilerek uygun bulunması halinde işveren ile Protokol ve işbu Genelge ile Yönetmelik kapsamında hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol yapılmamasına ilişkin yaptırım İl Müdürlüğüne sistem üzerinden kaldırılır. Bu hususa ilişkin durum tutanak ve eki belgelerle dosyada muhafaza edilir. Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerindeki bendindeki mali yaptırımlar ise saklıdır.

[7] Genel Müdürlük Makamının 14.09.2018 tarih ve 32869 sayılı Oluru ile eklenmiştir.

7- Tanınırılık

Protokole konu iş ve işlemlerin tamamında protokol çerçevesindeki işbirliğine atıfta bulunacak ve hazırlanacak bilgi, belge, sunum, basın açıklaması vb. her türlü tanıtım materyallerinde protokole taraf kurumların isim ve logolarına açık ve anlaşılır şekilde yer verilecektir.

8- Hüküm Bulunmayan Haller

1) İş ve işlemlerin yürütülmesinde Protokol ve işbu Genelge esasları dikkate alınacaktır.

2) İlgili Protokol ve işbu Genelgede yer alan özel hükümlere ilave olarak mesleki eğitimlerin düzenlenmesi, istihdam süreci, kursiyerlere ilişkin hususlar, idari yaptırımlar ve mesleki eğitimlerin denetimi ile ilgili diğer iş ve işlemler kapsamında hüküm bulunmayan hallerde Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Genelgesi'nin ilgili hükümleri dikkate alınacaktır.

Cafer UZUNKAYA

Genel Müdür

Ekleri

EK-1	:	Toplantı	Tutanağı
(http://dosya.corpus.com.tr/mevzuat/11009644/bbcb085a0aec4ce587385416868f9c8f.doc)			
EK-2	:	MEGİP	İşbirliği
(http://dosya.corpus.com.tr/mevzuat/11009644/fb01c9337c8642c4b35220adc2bdbff2.doc)			
EK-3	:	İşveren	Taahhütnamesi
(http://dosya.corpus.com.tr/mevzuat/11009644/79001d00f6244202b53495342981457f.doc)			
EK-4	:	Kursiyer	Taahhütnamesi
(http://dosya.corpus.com.tr/mevzuat/11009644/bf0ce7dfd40a4441a1d36cb5a47bbd2c.doc)			
EK-5	:	Mesleki	Eğitim
		Bitirme	Belgesi
(http://dosya.corpus.com.tr/mevzuat/11009644/721f9390ba9d43b59536e1a9ddf5661f.docx)			