

## **UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10 PROJESİ SANAYİ, HİZMET VE TARIM SEKTÖRLERİ UYGULAMA GENELGESİ**

İşgücü piyasasının ihtiyacı olan nitelikte işgücünün temini için kamu ve özel sektör işbirliğini artırmak ve eğitim istihdam bağlantısını ortaya koymak amacı ile 23.06.2010 tarihinde imzalanan Protokol ile sanayi sektörüne yönelik olarak uygulanmaya başlanan Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Beceri'10 Projesi, 29.03.2012 tarihinde imzalanan ek protokol ile hizmet ve tarım sektörlerini kapsayacak şekilde genişletilmiştir.

Projenin uygulama aşamasında işgücü piyasasının dinamik yapısı nedeniyle değişen koşullar, ortaya çıkan ihtiyaçlar ve yapılan mevzuat değişiklikleri doğrultusunda Protokollerin ve Uygulama Genelgelerinin revize edilmesi ihtiyacı doğmuştur.

Bu doğrultuda 08.05.2014 tarihinde Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü (Protokol) imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu genelgenin amacı, söz konusu Protokol kapsamında yürütülecek olan UMEM Eğitim Programı (Program) ve diğer iş ve işlemler hakkında açıklanması gerektiği düşünülen hususları belirtmek ve Protokolün verdiği yetki çerçevesinde bazı hükümlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### **Madde 1- UMEM Eğitim Programı Uygulama Süreci**

Kurs Yönetimleri aracılığı ile işyerlerinden alınan işgücü talepleri doğrudan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine (İl Müdürlüğü) iletilir. İl Müdürlüğünce; başta Proje kapsamında düzenlenen kurslardan mezun işsizler olmak üzere, İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından, söz konusu talebin karşılanması için gerekli çalışmalar 5 işgünü içinde tamamlanır. İşgücü talebine uygun işsizler, gerekli görüşmelerin yapılması için işverene yönlendirilir. İşgücü talebinin tümünün veya bir kısmının karşılanması halinde, karşılanan talep UMEM kapsamındaki istihdam verilerine ilave edilir.

İşgücü talebinin hiç karşılanmaması veya eksik karşılanması durumunda, işyerinden işbu genelgenin 9. Maddesi çerçevesinde en az % 50 istihdam taahhüdü alınması halinde, işyerinde veya okulda mesleki eğitim kursu (kurs) açılması yönündeki talep Kurs Yönetimi tarafından uygun görüldükten sonra İl Müdürlüğüne iletilir.

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından, projeye özel hazırlanacak olan sistem tamamlanıncaya kadar, kurs ve kursiyer bilgileri e-yaygın sistemine girilmeyecek, kurs işlemleri İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince işbu genelgenin 7 ve 8 nolu maddelerinde açıklandığı şekilde gerçekleştirilecektir.

İl Müdürlüğünce kurs açılmasına karar verilmesi ve bu genelge eki protokol (EK-1)imzalanması sonrasında, kursiyer seçmeleri yapılır ve kurs başlamadan önce kursiyerler ile işyeri veya işyerleri eşleştirilir. Bu şekilde, kursiyerlerin Program sonrasında istihdam edileceği işyeri hakkında bilgi sahibi olması sağlanır.

Kurs ve işbaşı eğitim olmak üzere toplamda en fazla 160 fiili günü geçmeyecek şekilde Program düzenlenir ve Program sonunda Programı başarı ile bitiren kursiyerlerin protokolda belirtilen oranı, yine protokolda belirtilen şekilde istihdam edilir.

## **Madde 2- Kurs Yönetimi**

1) Projeye ilişkin olarak yerel düzeyde yapılacak tüm iş ve işlemler Kurs Yönetimi sorumluluğunda olup, Kurs Yönetiminin kararları doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Bu çerçevede, Proje kapsamında açılacak kurs ve işbaşı eğitimler, donatım ve eğitimcilerin eğitim ihtiyacının belirlenmesi, kursiyerlerin seçilmesi, izlenmesi ve istihdam edilmesi konularında Kurs Yönetimi ortak hareket edecek, Protokol tarafı hiçbir kurum, Kurs Yönetiminden bağımsız olarak herhangi bir iş ve işlem yapmayacaktır.

2) Kurs Yönetimleri, en az iki haftada bir toplanacak ve kararlar oy çokluğu ile alınacaktır.

3) Toplantılara ilişkin gerekli bilgiler, hem İŞKUR'un internet sayfasında ([www.iskur.gov.tr](http://www.iskur.gov.tr)) Kurs Yönetimleri için oluşturulan bölüme girilecek, hem de tutanak tutulacaktır. Kurs Yönetimlerindeki İŞKUR temsilcisi tarafından tutanakta yer alan bilgilerin ilgili bölüme girişi yapılacaktır. Projeye ilişkin olarak Kurs Yönetimlerince yapılan tüm çalışmalar, İcra Kurulu tarafından kurs yönetimi izleme modülünden izlenecektir. Dolayısıyla bu kısım, yapılan her toplantı için mutlaka toplantı yapılan ay içerisinde doldurulacaktır.

4) Kurs Yönetimleri, Projenin sektörel/yerel düzeyde tanıtımı için her türlü tedbiri alacaktır.

### **Madde 3- Program taleplerinin karşılanması**

1) İŞKUR ve/veya TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi tarafından yapılan/yapılacak İşgücü Piyasası İhtiyaç Analizleri, UMEM Beceri'10 Bilgi Sistemine gelen işgücü talepleri ve Kurs Yönetimleri tarafından yürütülen çalışmalar sonucu elde edilen işgücü talepleri birleştirilerek, Kurs Yönetimi toplantılarında görüşülmek suretiyle kurs açılmasına karar verilen meslekler belirlenecektir.

2) İşgücü talebi alınan mesleklerde Program düzenlenebilmesi için ilgili mesleklerin Yıllık İşgücü Eğitim Planında yer alması gerekmektedir. Planda yer almayan mesleklerde Program düzenlenebilmesi için Programın başlatılmasını müteakip kurs düzenlenen mesleğin, İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunun(İİMEK) yapılacak ilk toplantısında Yıllık İşgücü Eğitim Planına eklenmesi gerekmektedir.

3) İşgücü talebinde bulunan işverenlerin bu taleplerini bu genelge eki taahhütname (EK-2) aracılığı ile doğrudan İl Müdürlüklerine değil, bağlı oldukları oda/borsa aracılığıyla Kurs Yönetimine iletmesi gerekecektir. İşgücü talebinde bulunan işverenler istihdam yükümlülüğü açısından bu talepleri ile bağlı kalacaklardır.

4) Kurs Yönetimleri tarafından İl Müdürlüklerine iletilen işgücü taleplerinin ilgili meslekte Proje kapsamında açılan kurslardan mezun olan kişiler öncelikli olmak üzere, İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından karşılanması esas olup, sadece karşılanamayan kısım için okul veya işyerlerinde yalnızca işbirliği yöntemi ile kurs açılabilecektir.

5) İl Müdürlüklerine iletilen işgücü taleplerine yönelik işlemler mücbir sebepler hariç en geç 5 işgünü içinde tamamlanacaktır.

6) Okullarda kurs açılabilmesi için talebin en az 10 kişilik, işyerlerinde kurs açılabilmesi için ise talebin en az 5 kişilik olması gerekmektedir.

### **Madde 4- Programın bölümleri, süreler ve eğiticilerin durumu**

1) Programın düzenlenmesine karar verilmesi halinde, her bir tarafın yükümlülüklerini de belirten bu genelge eki protokol ilgili taraflarla (okul/işyeri) imzalanacaktır.

2) İşbaşı eğitimine katılacak kişilerin işyerleri ile eşleştirilme işlemlerinin uygulamada herhangi bir aksaklığa meydan vermemek amacıyla, ilgili oda/borsa tarafından Program başlangıcında yapılması gerekmektedir.

3) Program, teorik ve/veya pratik kısımlardan oluşan kurs ve talebi veren işyerlerinde kurs sonrasında başarılı olan kursiyerler ile düzenlenen işbaşı eğitimi olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

4) İşbaşı eğitimi düzenleyecek işveren, katılımcının programın amacına uygun şekilde mesleğini iş başında öğrenmesi ve tecrübe kazanması için gerekli kolaylığı

sağlamak ve katılımcıya sadece program düzenlenen meslek ile sınırlı olmak üzere görev vermekle yükümlüdür. İşbaşı eğitimlerle ilgili gerekli hususlara bu genelge eki işbaşı eğitim sözleşmesinde(EK-3) yer verilecektir.

5) Program, 160 fiili günü geçmeyecek şekilde düzenlenecek olup, işbaşı eğitim süresi kurs süresinden fazla olabilecektir.

6) Kurslar günlük en az 5, en fazla 8 ders saati olacak şekilde haftada en fazla 40 saat olacaktır. Haftada en fazla 6 gün eğitim yapılacak, ancak hiçbir şekilde kursun bitiş saati 23.00'ü geçmeyecektir. İşbaşı eğitimi ise günlük en az 5, en fazla 8 saat olacak şekilde haftalık 45 saatten fazla olamayacaktır. İşbaşı eğitiminde, İl Müdürlüklerinin denetim sorumluluklarına engel olmamak kaydıyla eğitim saatleri serbest şekilde belirlenebilecektir.

7) Okullarda düzenlenen kurslar mesai saatleri dışında gerçekleştirilecek, okulun şartlarının uygun olması ve örgün eğitim ve öğretim programlarının aksatılmaması kaydıyla mesai saatleri içerisinde de kurs düzenlenebilecektir. Kursların aksatılmadan yürütülmesine ilişkin tedbir İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince alınacaktır.

8) Okul bünyesinde gerçekleştirilen kursları takiben işyerlerinde işbaşı eğitim düzenlenebilecektir; ancak işyerinde düzenlenen kurslardan sonra işbaşı eğitim uygulanmayacaktır.

9) Proje kapsamında işbaşı eğitim yalnızca kurstan sonra düzenlenebilecek olup, doğrudan işbaşı eğitim düzenlenemeyecektir.

10) Kursun işyeri bünyesinde düzenlenmesi halinde, uzman-usta öğretici niteliklerini taşıyan mühendis, teknik öğretmen, tekniker, teknisyen, ustabaşı, usta ile ustalık belgesi bulunmayan teknik elemanlar eğitici olarak görevlendirilebilecektir.

11) Kursun işyerinde açılması ve işverenin eğitici ihtiyacını kendi kaynaklarından karşılayamaması halinde eğitici ihtiyacı öncelikle MEB/Yükseköğretim kaynaklarından, mümkün olmaması durumunda ise usta öğretici kişiler arasından karşılanabilecektir.

12) Proje kapsamında düzenlenecek kurslarda 16 kursiyere kadar olan gruplar için bir eğitici görevlendirilebilecektir. Kurs Yönetiminin kararıyla, bu sayı %25 artırılabilir.

## **Madde 5- Kursiyelere ilişkin hususlar**

1. Kursiyer seçme işlemlerinin Protokolün 8. maddesinde belirtilen hükümlere uygun olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Kursiyer seçiminde Projenin internet sayfasından başvuru yapanlar öncelikli olarak değerlendirilecektir. Proje kapsamında eğitim alacak kursiyerler başvuru yapan kişiler arasından İŞKUR mevzuatında belirlenen kriterlere bağlı olarak Kurs Yönetimi tarafından seçilecektir.

2. Kurs ve işbaşı eğitimine katılacakların; İŞKUR mevzuatında belirtilen mesleki eğitim kurslarına katılma şartlarına haiz olması yeterlidir.

3. İşyerleri için 1 sigortalı çalışanı olma (işverenin kendi dâhil) şartı yeterlidir. Bu şartlar dışında kursiyer ve işyerleri için İŞKUR mevzuatında yer alan diğer şartlar aranmayacaktır.

4. Kursiyerler, Kurs Yönetimince veya Kurs Yönetimi tarafından oluşturulacak komisyon/komisyonlarca yapılacak mülakatla seçilecektir. Komisyon oluşturulması durumunda İŞKUR'u temsilen İş ve Meslek Danışmanı, MEB'i temsilen ilgili alan öğretmeni, işgücü talebinde bulunan işveren ile Oda/Borsayı temsilen bir temsilcinin katılımı sağlanacaktır. Kursiyer seçimi aşamasında İŞKUR'da görevli iş ve meslek danışmanlarının sürece etkin katılımı sağlanacaktır.

5. Talep edilmesi halinde kurs duyuru ve ilanlarında işyerlerinin isimlerine yer verilebilecektir.

6. Projenin kurs kısmında yaşanan kursiyer sayısındaki azalmayı önlemek için, kursiyerler kurs başlamadan önce işverenle tanıştırılıp işyerleriyle eşleştirilecektir.

7. Seçme sürecinde ilan edilen kriterleri sağlamak kaydıyla işverenlerin iş garantisi verdiği adaylar doğrudan kursa alınacak, ayrıca işverenlerin tercih ettiği diğer adaylar öncelikli olarak değerlendirilecektir. Mülakata alınacak kişi sayısı talebin iki katından az olmamak üzere Kurs Yönetimince belirlenecektir. Mülakat sonucu asil ve yedek kursiyerlere yönelik olarak İŞKUR tarafından yapılan rutin bildirim/ilanlara ek olarak kursiyer listeleri eğitim verilen okullar ve Odalar ile Proje internet sayfalarında ([www.umem.org.tr](http://www.umem.org.tr), [www.beceri10.org.tr](http://www.beceri10.org.tr)) ilan edilecektir.

8. Programın başlangıcında kursiyerden Programa devam ve Program sonunda istihdam edilmeye ilişkin bu genelge eki taahhütname(EK-4) alınacaktır.

9. Kursiyerin mücbir nedenler (İŞKUR mevzuatında belirtilenler) dışında kurs sonrası işbaşı eğitimine katılmaması ve istihdamı kabul etmemesi hallerinde kursiyer/katılımcı yirmi dört ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.

10. İşyerinde düzenlenen kurslarda herhangi bir gider ödenmemesi şartıyla, çalışanların kursa katılması ve başarılı bulunması durumunda sertifika verilmesi mümkündür.

### **Madde 6- Devam zorunluluğu ve ilişik kesme**

1. Kursiyerlerin/katılımcıların Programa devam etmesi zorunludur. Gerekliğinde kursiyerlere/katılımcılara gün içerisinde yazılı olarak saatlik mazeret izni eğitici personel tarafından, günlük mazeret izinleri ise okul yönetimlerince /işyerince verilebilecektir. İşbaşı eğitimi süresince bu yetki işverene/işveren temsilcisine ait olacaktır. Bu izinler kursiyer devam çizelgelerinin arkasına uygun bir şekilde açıklama olarak yazılacaktır. Ancak, bu izin sürelerinin toplamı, doktor raporu ile belgelenen en fazla beş günlük sağlık izni dışında hangi sebeple olursa olsun toplam kurs/işbaşı eğitim süresinin 1/10'unu aşmayacak, bu sürenin aşılması halinde kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilecektir.

2. Doktor raporu ile belgelendirilen en fazla 5 günlük sağlık izni dışında, devamsızlık süresinin kurs/işbaşı eğitim süresinin 1/10'undan daha fazla olması halinde kursiyer/katılımcı yirmi dört ay/on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.

3. Kursiyerlerin/katılımcıların devam durumlarını takip etmek üzere bu genelge eki devam çizelgesi (EK-5, EK-6) kullanılır. Devam çizelgelerinin gerektiği şekilde doldurulmasından ve ay sonunda İl Müdürlüğüne tesliminden sözleşme/protokol imzalanan taraf sorumlu olacaktır. Kurstan/işbaşı eğitimden ayrılanlar, okul/işyeri tarafından aynı gün içinde İl Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilecektir. Ayrıca kursiyerlerin devam durumlarının, okul/işyeri tarafından haftalık olarak en geç cumartesi günü saat 23:59'a kadar sisteme girilmesi gerekmektedir. Bu yükümlülüklerin aksatılmasından dolayı ortaya çıkabilecek zararlardan sözleşme/protokol tarafı okul/işyeri sorumlu olacaktır. İl Müdürlüğü, okul/işyerinin bu yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğini kontrol edecektir.

4. Kurs süresince, eğitim-öğretimi aksatan, kursun düzenini bozan, eğitici personel ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunan, yapılan uyarılara rağmen davranışlarını düzeltmeyen, okulun/işyerinin araç-gerecine kasten zarar verenler ile, ilgi ve yeteneklerinin kursları takibe elverişli olmadığı ilgili öğretmen/eğitici personel veya işveren temsilcisinin raporu ile tespit edilen kursiyerlerin/katılımcıların Kurs Yönetimi kararıyla kursla ilişkileri kesilecektir.

## **Madde 7- Eğitim programı**

1. Proje kapsamındaki kursların sürelerine ilişkin olarak MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış bulunan programlar ve eğitim süreleri Kurs Yönetimlerine yol gösterici mahiyette olup, Kurs Yönetimi kararıyla işverenin talebi, kursiyerlerin özellikleri ve eğitime konu mesleğin özellikleri dikkate alınarak herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın değiştirilebilecektir.

2. MEB tarafından hazırlanan ve onaylanan modüllerden oluşturulan kurs programları için ayrıca herhangi bir makamdan onay alınmayacaktır.

3. İşverenin talebi ve kursiyerlerin eğitim düzeyi dikkate alınarak, Kurs Yönetimi kararıyla mevcut programların bir veya birkaç modülünün alınmasıyla kurs programı oluşturulabileceği gibi farklı alan programlarından alınan modüllerle de yeni kurs programları oluşturulabilecektir.

4. Kurs programlarında düzenlemeler yapılırken kursiyerlerin istihdam süreçlerinde faydalı olabilecek modüller (iş arama becerileri, iş sağlığı ve güvenliği vb.) ilave edilebilecektir.

## **Madde 8- Sınav ve belgelendirme**

1. Protokolün 9. maddesinde belirtildiği üzere Proje kapsamında kursiyerlerin başarılı kabul edilebilmesi için; kursun okulda düzenlenmesi halinde Programın bileşenlerinden her ikisinin (kurs ve işbaşı eğitimi),kursun işyerinde düzenlenmesi durumunda da ayrıca işbaşı eğitimi düzenlenmeyeceği için sadece kursun başarıyla tamamlanması gerekmektedir.

2. Okul bünyesinde düzenlenen kursların sınavları, Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatı çerçevesinde ayrı bir komisyon oluşturulmaksızın kursun son günü kurs eğiticileri tarafından yapılacaktır . Kursun işyerinde açılması halinde kurs sonunda sınav kursun son günü, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü temsilcisi ile işveren/işveren temsilcisi tarafından yapılacaktır. Sınavda görevlendirilen İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü temsilcisine altı saat ek ders ücreti, gider makbuzu karşılığında işveren tarafından ödenecektir.

3. Okul ve işyerlerinde düzenlenen kursları başarı ile bitirenlere bu genelge eki kurs bitirme belgesi (EK-7) verilecektir. Kurs bitirme belgesinde, Kurs Yönetiminde görevli olan İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü temsilcisi, kurs düzenlenen okul müdürü, oda/borsa temsilcisi ve İl Müdürlüğü temsilcisinin imzalarının bulunması gerekmektedir. İşyeri bünyesinde düzenlenen kursları başarı ile bitirenlere verilecek olan kurs bitirme belgesinde ise İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü temsilcisi, işveren temsilcisi, oda/borsa temsilcisi ve İl Müdürlüğü temsilcisinin imzaları bulunacaktır.

Kursun işyerinde açılması durumunda belge İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından düzenlenecek, belge düzenleme yetkisi okullara devredilmeyecektir.

4. Kurs bitirme belgesinde yer alan, "Teorik Eğitim Süresi", "Pratik Eğitim Süresi" ve "Toplam Eğitim Süresi" hücreleri kurstaki eğitim sürelerine uygun olarak doldurulacaktır. Kursun okulda açılması durumunda, kurs sonunda kurs bitirme belgesi okul müdürlüğü tarafından düzenlenecektir. Kurs kapsamında okulda verilen eğitim süresi "Teorik Eğitim Süresi" hücresine, işyerinde verilen eğitimler "Pratik Eğitim Süresi" hücresine yazılacaktır. Proje kapsamındaki eğitimler sadece okulda verilmiş ise toplam eğitim saati "Teorik Eğitim Süresi" hücresine yazılacak ve "Pratik Eğitim Süresi" hücresi kapatılacaktır. Mücbir nedenler dışında sınav tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde, ücretsiz olarak kurs bitirme belgesi verilecektir.

5. İşbaşı eğitimi, işveren tarafından Kurs Yönetiminin uygun göreceği bir yöntemle değerlendirilecektir. İşbaşı eğitim sonunda başarılı olanlara İl Müdürlüğü tarafından bu genelge eki katılım belgesi (EK-8) verilecektir.

6. Özel kanunlar, uluslararası sözleşme/anlaşmalar ile izin verilen kurum/kuruluşlar ve üniversiteler, kursa ilişkin belge verme işlemlerini kendi mevzuatları uyarınca yapacaktır.

### **Madde 9- İstihdam yükümlülüğü**

1. Protokolün 10.maddesi uyarınca Programı başarıyla bitiren kursiyer/katılımcıların en az %50'si kurs/işbaşı eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç otuz gün içinde işe başlatılmak şartı ile yüz yirmi günden az olmamak üzere en az Program süresi kadar talep sahibi işyerinde istihdam edilmesi gerekmektedir. Otuz günlük süre, İl Müdürlüklerince uygun görülen hallerde iki katına kadar uzatılabilir.

2. Kurs düzenlenen okulların Proje kapsamında herhangi bir istihdam yükümlülüğü bulunmamaktadır. Söz konusu yükümlülük sadece işyerleri için geçerlidir.

3. İstihdam edilmesi gereken kişi sayısı Programı başarıyla bitirenler üzerinden hesaplanacaktır. *Örnek; 30 kişi ile başlayan Programı 20 kişi başarı ile bitirdiğinde istihdam yükümlülüğü 20 kişi üzerinden hesaplanacak ve en az 10 kişinin istihdam edilmesi gerekecektir.*

4. İstihdam edilecek kişi sayısı hesaplanırken her türlü küsurat bir üst sayıya tamamlanacaktır. *Örnek; Programı 25 kişi başarı ile bitirmişse istihdam edilecek kişi sayısının en az 13 olması gerekmektedir.*

5. İşverenden alınan işgücü talebini gösteren bu genelge eki taahhütnamede istihdam yükümlülüğü ile ilgili hususlar yer alacak olup, söz konusu yükümlülüğün hiç yerine getirilmemesi halinde 24 ay, kısmen yerine getirilmesi halinde ise işveren ile 12



ay süreyle hem Proje hem de İŞKUR mevzuatı kapsamında kurs ve program düzenlenmeyecektir. Bu yaptırımın dışında herhangi bir maddi yaptırım uygulanmayacaktır.

6. Kursiyerlerin/katılımcıların Programa katıldıkları meslekte istihdam edilmeleri gerekmektedir. İstihdam gerçekleştirilecek mesleğin belirlenmesinde, Türk Meslekler Sözlüğündeki dörtlü birim (ünite) grup kodunun içindeki meslekler esas alınacaktır.

7. Kursiyerlerin Program bitiminde kendi isteğiyle istihdam edilmeyi kabul etmemesi halinde işveren istihdam yükümlülüğünü varsa Programı başarıyla tamamlayan diğer kursiyerler/katılımcılar arasından, yoksa aynı veya yakın meslekte eğitim almış (kurs veya işbaşı eğitim programından mezun olmuş) İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden, bunun da bulunmaması halinde İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından yüz yirmi günden az olmamak üzere en az Program süresi kadar yerine getirmek zorundadır.

8. Kursiyerlerin istihdam edilmeye başlanmış; ancak istihdam yükümlülüğü süresi bitmeden işten ayrılmış olması durumunda da, işveren kalan süre için istihdam yükümlülüğünü varsa Programı başarıyla tamamlayan diğer kursiyerler/katılımcılar arasından, yoksa aynı veya yakın meslekte eğitim almış (kurs veya işbaşı eğitim programından mezun olmuş) İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden, bunun da bulunmaması halinde İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından yerine getirmek zorundadır.

9. İşverenin işgücü talebinin İŞKUR kayıtlarından, kurs açılmadan karşılanması durumunda gerçekleşen istihdam İŞKUR verilerine "UMEM Beceri'10 Projesi üzerinden istihdam" olarak yansıtılacaktır.

10. İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesine ilişkin diğer usul ve esaslarda İŞKUR mevzuatı hükümleri esas alınacaktır.

### **Madde 10- Karşılanabilecek giderler**

**1. Eğitici ücreti:** Kurslarda görevlendirilen eğitici personele cari yıldaki ek ders saat ücretinin 2 (iki) katı tutarında eğitici ücreti, okulca düzenlenen hak ediş belgelerine bağlı olarak İl Müdürlüklerince ödenecektir. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerine 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 6. ve 8. maddeleri doğrultusunda haftada azami alabilecekleri toplam ders saati kadar ders görevi verilebilecektir. Kursun işyerinde düzenlenmesi ve işverenin eğitici ihtiyacını kendi kaynaklarından karşılayamaması halinde eğiticiye cari yıldaki ek ders saat ücretinin 2 (iki) katı tutarında eğitici ücreti ödenecektir.

**2. İdari gider:** Söz konusu hak edişlere kurs uygulandığı sürelerle sınırlı olarak aylık 160 saati geçmemek üzere (aylık toplam kurs süresi kadar, *örneğin ay içerisinde 90 saatlik bir kurs gerçekleşmişse sadece bu saate tekabül gelen ödeme yapılacaktır*) kursun uygulanmasında görev alan okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı, temizlik ve güvenlik görevlisi ile diğer personele ödenmek üzere cari yıldaki ek ders saat ücreti tutarının 1 (bir) katı oranındaki meblağ eklenecek, söz konusu tutar eğitici ücretiyle birlikte İl Müdürlüğünce, okul yönetiminin banka hesabına brüt olarak aktarılacaktır. Bu miktarın % 35'i okul müdürüne, % 30'u ilgili müdür yardımcısına ve kalan meblağı ise ilgili diğer personele ödenecektir. Aynı dönemde aynı okulda birden fazla kurs düzenlenmesi halinde söz konusu ödeme sadece bir kurs için yapılabilecektir. Kursun işyerinde düzenlenmesi halinde işyerine hiçbir şekilde idari gider ödenmeyecektir. Aynı kursta, aynı personele hem idari gider hem de eğitici ücreti ödenmeyecektir.

**3. Temrin gideri:** Okullara temrinlik malzeme alımı, protokol ile belirlenir. Temrin malzemelerinin maliyetine ilişkin teklifler, kursun başlamasından itibaren geçen onda birlik sürenin bitim tarihi itibariyle kursa devam eden mevcut kursiyer sayısı üzerinden hesaplanan toplam kursiyer zaruri giderinin % 15'ini geçmeyecek şekilde ve eğitim verilecek mesleğin özelliklerine göre işbirliği yapılan kuruluşça belirlenerek İl Müdürlüğüne sunulur. Sunulan teklifler, İl Müdürlüğünce değerlendirilir. Temrinlik malzeme alımlarına ilişkin ödemeler ibraz edilecek fatura ya da fatura yerine geçen belgeler karşılığında defaten İl Müdürlüğünce ödenir. Program süresince okulun cari giderleri (elektrik, su, ısınma vb.) MEB tarafından karşılanacaktır. Kursun işyerinde düzenlenmesi halinde işyerine hiçbir şekilde temrin gideri ödenmeyecektir.

**4. Kursiyer Zaruri Gideri ve Sigorta Prim Gideri:** Program süresince kursiyerler/katılımcılar için kursiyer zaruri giderleri ile iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi ile gerekmesi halinde genel sağlık sigortası prim gideri İŞKUR tarafından karşılanacaktır. Kursiyer zaruri gider ödemesi fiili gün üzerinden yapılacak ve ödemeler İŞKUR sistemine kursiyer devam bilgilerinin eğitim verilen okul veya işyeri tarafından girilmesini müteakip aylık olarak İŞKUR tarafından kursiyer hesaplarına aktarılacaktır.

### **Madde 11- Programın denetimi, izlenmesi ve idari yaptırımlar**

1) İŞKUR ve Milli Eğitim Bakanlığının denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla, Programın denetimi 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu'nun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılacaktır.

2) Denetim ve ziyaretler sırasında, Programın devam etmesine engel teşkil etmeyen ve kolaylıkla çözülebilecek sorun tespiti halinde, öncelikle okul/işyerinden 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.

3) Uyarılara rağmen aynı sorunun çözülmemesi Programın devamını etkilemeyecek düzeyde ise, İl Müdürlüğü ödemeleri sorun giderilene kadar durdurur; sorun giderilmez ise protokol/sözleşme hükümlerine uyulmadığı gerekçesi ile protokol/sözleşme fesh edilir ve fesih tarihine denk gelen tarihe kadar ödeme yapılır, fesih tarihinden itibaren (okula/işyerine) herhangi bir ödeme yapılmaz ve kurs düzenlenen okul/işyeri ile fesih tarihinden itibaren yirmi dört ay, işbaşı eğitim düzenlenen işyeri ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

4) Protokol/sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması, Protokol/sözleşme kapsamında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi, gerçeğe aykırı beyanda bulunulmasının tespiti nedenleri ile protokol/sözleşme İl Müdürlüğünce feshedilir ve bu durumda fesih kararı aynı gün içinde yazılı olarak taraflara bildirilir ve kurs düzenlenen okul/işyeri ile fesih tarihinden itibaren yirmi dört ay, işbaşı eğitim düzenlenen işyeri ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

5) Kursiyerin/katılımcının Program amacı dışında görevlendirildiğinin tespiti halinde işverenin uyarılması, ancak bu uyarıya rağmen durumun devam etmesi halinde sözleşmenin/protokolün fesh edilmesine İl Müdürlüğü karar verecektir. Sözleşmenin/protokolün feshi halinde kurs düzenlenen okul/işyeri ile fesih tarihinden itibaren yirmi dört ay, işbaşı eğitim düzenlenen işyeri ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

6) İşgücü talebinde bulunan işverenin İl Müdürlüğünce uygun görülen mücbir nedenler dışında kursun bitiminden itibaren otuz gün içinde işbaşı eğitimi başlatmaması halinde işveren ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez. Ancak kurs devam ederken veya kurs sonrasında başarılı kursiyer sayısının en az yüzde ellisinin işbu genelgenin 9. Maddesi çerçevesinde istihdam edilmesi durumunda bu yaptırım uygulanmaz.

7) İstihdam yükümlülüğünün; süresi içinde hiç yerine getirilmemesi halinde; işveren ile yirmi dört ay süreyle, süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde işveren ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez. Süresi geçtikten sonra istihdamın gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren işverenin durumunu belgelemesi ve konunun değerlendirilerek uygun bulunması halinde yaptırım İl Müdürlüğünce sistem üzerinden kaldırılır. Bu hususa ilişkin durum tutanak ve eki belgelerle dosyada muhafaza edilir.

### **Madde 12- Tanınırlık**

1) Projeye konu iş ve işlemlerin tamamında Protokol çerçevesindeki işbirliğine atıfta bulunulacak ve hazırlanacak bilgi, belge, sunum, basın açıklaması vb. her türlü tanıtım materyallerinde Protokole taraf kurumların isim ve logolarına açık ve anlaşılır şekilde yer verilecektir.

### **Madde 13- Diğer Hususlar**

1) 23.06.2010 ve 29.03.2012 tarihlerinde imzalanan Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Protokol ve Genelgeleri kapsamında başlayan iş ve işlemler sonuçlanana kadar bu mevzuata göre işlem görür. Ancak talep edilmesi ve İl Müdürlüğünce uygun bulunması halinde ek sözleşme/protokol yapılarak 08.05.2014 tarihli Protokol ve bu Genelge hükümlerinden yararlanılması mümkündür.

2) 08.05.2014 tarihli Protokol öncesinde yürürlükte bulunan UMEM Protokol ve Uygulama Genelgeleri kapsamında ilgili mevzuat gereğince işyerleri ve okullara projeden yararlanamama yönünde uygulanmakta olan yaptırımlar (maddi yaptırımlar hariç), projenin daha etkin biçimde işletilmesi ve istihdama katkıda bulunmak amacıyla adalet, ölçülülük ve hakkaniyet ilkeleri göz önüne alınarak 08.05.2014 tarihli Protokolün yürürlüğe girdiği tarih itibariyle İl Müdürlüğünce başka bir işleme gerek kalmaksızın kaldırılacaktır. Konu ile ilgili açılan ve devam eden davalarda mahkemelerin kesin kararlarına göre maddi yaptırım ile ilgili iş ve işlemler tesis edilecektir.

3) Her kurs ve işbaşı eğitimi sonunda kursiyerlere/katılımcılara bu genelge eki Okul ve İşyeri Eğitimi Değerlendirme Anketi (EK-9) uygulanacaktır. Anketlerin değerlendirilmesi sonucunda Kurs Yönetimlerince gerekli tedbirler alınacaktır.

4) Bu genelgede yer almayan hususlarda öncelikle İŞKUR mevzuatı hükümleri esas alınacaktır.

Genelge Ekleri:

Ek-1: UMEM Beceri'10 Projesi Kursları Tip İşbirliği Protokolü

Ek-2: İşveren Taahhütnamesi

Ek-3: UMEM Beceri'10 Projesi İşbaşı Eğitim Tip Sözleşmesi

Ek-4: Kursiyer Taahhütnamesi

Ek-5: Kursiyer Devam Çizelgesi

Ek-6: Katılımcı Devam Çizelgesi

Ek-7: Kurs Bitirme Belgesi


Ek-8: İşbaşı Eğitim Katılım Belgesi

Ek-9: Kurs ve İşbaşı Eğitim Değerlendirme Anketi

  
**Mustafa SARAÇÖZ**  
Başkan - TOBB Genel Sekreteri

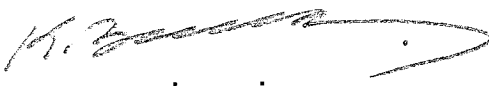
  
**Mehmet SELİM BAĞLI**  
Üye - ÇSGB Müsteşar Yrd.

  
**Salih ÇELİK** Y.  
Üye - MEB Müsteşar Yrd.

  
**Necip CAMUŞCU** Y.  
Üye - TOBB ETÜ Rektörü

  
**Nusret YAZICI**  
Üye - İŞKUR Genel Müdürü

  
**Osman Yıldırım** Y.  
Üye- MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Gen. Müd V.

  
**M. Kemal BİÇERLİ**  
Üye - MEB Hayat Boyu Öğrenme Gen. Müd.