

KOORDİNATÖR ÖĞRETMEN EL KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)



unicef



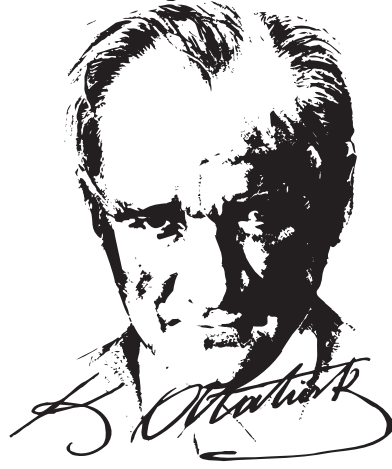
KOORDİNATÖR ÖĞRETMEN EL KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)

Haziran 2019

“Bu yayındaki içerikler yazarlara aittir ve UNICEF’in politikalarını ve görüşlerini yansıtmamaktadır.”

“The statements in this publication are the views of the author(s) and do not necessarily reflect the policies or the views of UNICEF”



Eserinin üzerinde imzası olmayan yegâne sanatkârlar öğretmenlerdir.

GİRİŞ

Bu kitap, Milli Eğitim Bakanlığı ile Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu (UNICEF) arasında 26.03.2018 tarihinde imzalanan Çalışma Planı kapsamında, alan öğretmenlerinin katılımı ile yapılan çalışma sonucunda mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında görev yapan koordinatör öğretmenlere yönelik kılavuz kitap olarak hazırlanmıştır.

Kılavuz kitap hazırlanırken, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri İle İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge esas alınmıştır.

Koordinatör öğretmenlerimize faydalı olmasını dileriz.

İÇİNDEKİLER

1- Tanımlar	1
2- Mesleki ve Teknik Eğitim 2023 Eğitim Vizyonu	2
3- MTEGM Kalite Politikası	2
4- MTEGM Kalite Hedefleri	2
5- MTEGM Misyonu	2
6- MTEGM Vizyonu	3
7- Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul Türleri	3
8- Mesleki ve Teknik Eğitim Süreci	3
9- Mezunlara Verilen Belge ve Unvanlar	4
10- Müdür ve Koordinatör Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları	5
11- Koordinatör Öğretmen Görevlendirilmesi	6
12- Koordinatör Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları	7
13- Koordinatör Öğretmenin Görev Süresi ve Ücreti	8
14- İşletmelerde Mesleki Eğitim Süreci	8
1- İşletmelerin mesleki eğitim ile ilgili görev ve sorumlulukları	8
2- Öğrenci kayıtları	9
3- Öğrencinin Sosyal Hakları ve Yükümlülükleri	10
4- İşletmede mesleki eğitim sözleşmesi	11
5- Mesleki ve teknik eğitimde süreklilik	12
6- İşletmede mesleki eğitim	12
7- İşletmede Mesleki Eğitimin Denetimi	14
8- İş dosyası tutma	14
9- Staj ve Esasları	14
15- Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi	15
16- İşletmelere Teşvik Ödemeleri	17
17- İş Sağlığı ve Güvenliği	18
1- İş Kazası	19
2- Meslek Hastalığı	19
3- İş Kazası Ve Meslek Hastalıkları Bildirimleri Yükümlülüğü	20
4- İş Kazası ve Meslek Hastalığının Bildirim Süresi	20
5- SGK Sisteminden İş Kazası veya Meslek Hastalığı Bildirimi	20
18- Önceki Öğrenmelerin Tanınması ve Denklik İşlemleri	21

1. TANIMLAR

Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu:

Mesleki ve teknik Anadolu lisesi, mesleki ve teknik eğitim merkezi, çok programlı Anadolu lisesi, özel eğitim meslek lisesi ile mesleki eğitim merkezini,

Alan: Ortaöğretim kurumlarında ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam imkânı sağlayan programların her birini,

Dal: Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında uygulanan bir alan altında belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam imkânı sağlayan işkollarından her birini,

Atölye: Mesleki ve teknik eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donatımı yapılmış eğitim, öğretim, uygulama ve üretim yapılan ortamı,

Bilişim araçları: Ses ve görüntü kaydı yapma özelliği olan cep telefonu ve kamerayla bilgi toplama, saklama, tasarlama, işleme, aktarma ve çoğaltmada kullanılan bilgisayar, internet, veri depolama aygıtları, çağrı cihazı ve benzeri araçları,

İş sağlığı ve güvenliği: İşyerlerinde işlerin yürütülmesi sırasında, çeşitli nedenlerden kaynaklanan sağlığa zarar verebilecek koşullardan korunmak amacıyla yapılan sistemli ve bilimsel çalışmaları,

Çerçeve öğretim programı: Bir meslek alanında ve/veya dalında modüler yapıda hazırlanan öğretim programının tanıtımı ve uygulanmasıyla ilgili açıklamaları, haftalık ders çizelgeleri, programda yer alan dersleri, dersleri oluşturan modülleri, modülde kazandırılacak bilgi ve becerileri gösteren program yapısını,

Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

Koordinatörlük Görevi: İşletmelerde meslek eğitimi yapılan okul ve kurumlarda görevli yönetici, öğretmen ve usta öğreticilerin öğrenci, çırakların işyerindeki uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin iş yerindeki işlerliğini sağlamak, mesleki rehberlikte bulunmak üzere yaptıkları bu görevlerin tamamıdır.

Eğitici personel: Mesleki yeterliğe sahip, öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye ve laboratuvar öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip kişiyi,

İşletme: Öğrencinin Kanun kapsamında mesleki eğitim gördüğü;

1) Özel sektöre ait kurum ve kuruluşları,

2) Kamu kurum ve kuruluşlarını (il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları dâhil)

3) Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlar için döner sermaye işletmesini,

İşletmelerde mesleki eğitim: Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

Öğrenci: Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde öğrenim görenleri,

Staj: İşletmelerde mesleki eğitime gönderilemeyen öğrencilerin diploma alabilmek için öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları,

gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları toplam 40 iş günü süreli mesleki çalışmayı,

Usta öğretici: Ustalık yeterliğini kazanmış; cıрак, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu; mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi,

İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet

veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

Meslek hastalığı: Sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hallerini

ifade eder.

2. Mesleki ve Teknik Eğitim 2023 Eğitim Vizyonu

- Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değerin artırılması sağlanacak.
- Mesleki ve teknik eğitimde rehberlik, erişim imkânları artırılacak.
- Yeni nesil müfredatlar geliştirilecek.
- Eğitim ortamları ve insan kaynakları geliştirilecek.
- Yurt dışında yatırım yapan iş insanlarının ihtiyaç duyduğu meslek elemanları yetiştirilecek.
- Mesleki ve teknik eğitimde eğitim - istihdam - üretim ilişkisi güçlendirilecek.
- Yerli ve millî savunma sanayinin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü yetiştirilecek.

3. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Kalite Politikası

- Paydaşların beklentilerini göz önünde bulundurmak.
- Çalışanları bilinçlendirerek sisteme katılımlarını sağlamak.
- Sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak.
- Sistemin etkinliğinin sürekliliğini sağlamak için Kalite Yönetim Sistemine uygun hareket etmek.

4. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Kalite Hedefleri;

- Genel Müdürlük amaçları ve hedefleri doğrultusunda paydaşlarının kişisel ve meslekî gelişmelerini sağlamak için verilen eğitim oranını her yıl artırmak.
- Paydaşların memnuniyetini arttırmaya yönelik faaliyetler yapmak.
- Süreç Performans hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamak.

5. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Misyonu

Ekonomik ve sosyal sektörlerin işgücü taleplerini mesleki ve teknik eğitim ile karşılamak, isteyenleri meslek sahibi yapmak, ulusal ve uluslararası standartlara uygun mesleki yeterliliğe sahip iş gücü yetiştirmek, mesleği değerli kılmak için strateji ve politikalar geliştirmek ve uygulamak.

6. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Vizyonu

Toplumun sosyal ve ekonomik sektörleri ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliği ile kabul gören, milli manevi, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştiren, kalite değerleri oluşturulmuş lider bir kurum olmak.

7. Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul Türleri

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Anadolu Meslek Programı (AMP)

Anadolu Teknik Programı (ATP)

Ustalık Programı (MEMP)

Çok Programlı Anadolu Liseleri

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Anadolu Lisesi

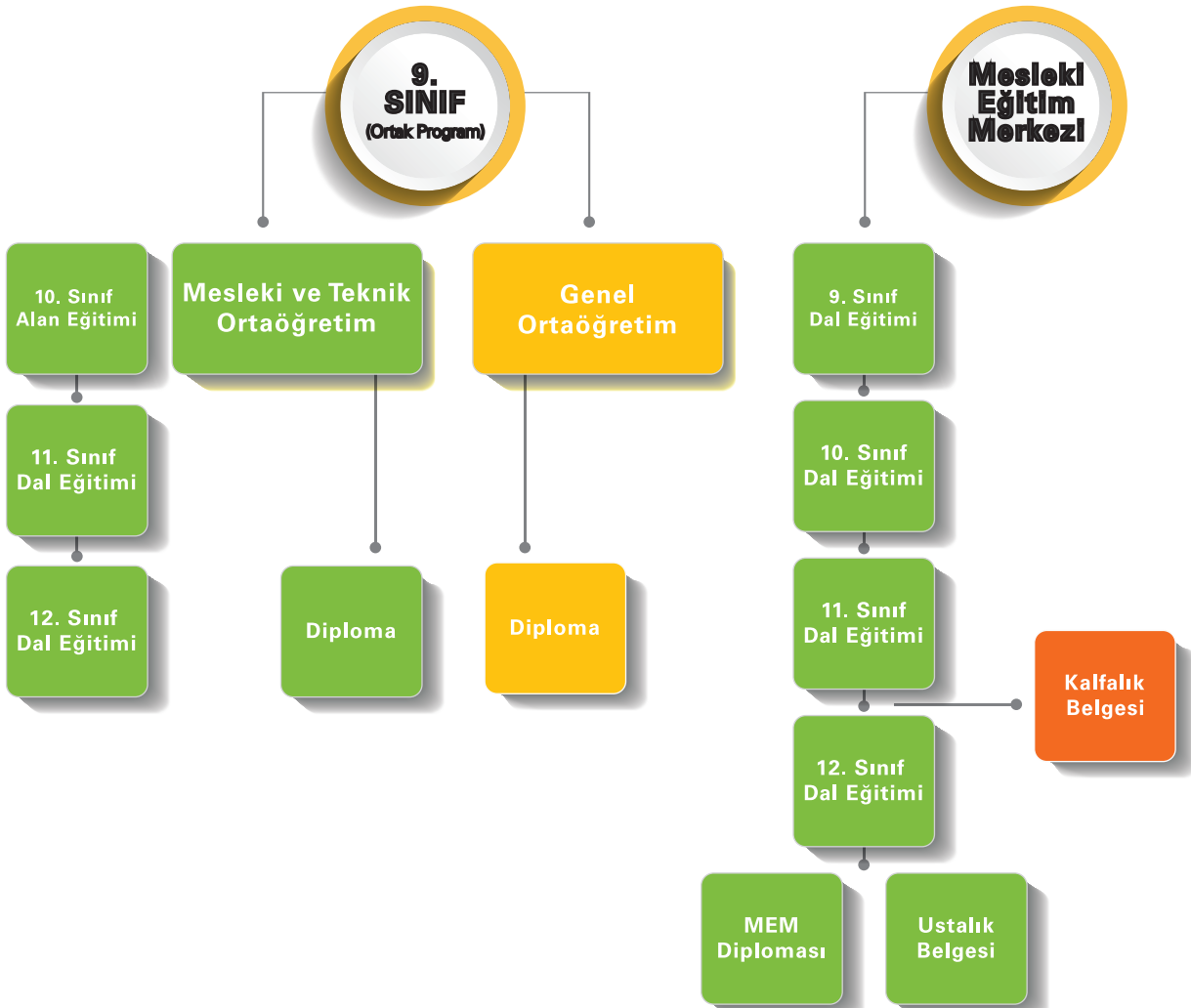
Anadolu İmam-Hatip Lisesi

Ustalık Programı (MEMP)

Mesleki Eğitim Merkezleri

Ustalık Programı (MEMP)

8. Mesleki ve Teknik Eğitim Süreci



9. Mezunlara Verilen Belge ve Unvanlar

- Alan/dalda diploması (MTAL)
- Kalfalık, Ustalık ve Usta Öğreticilik belgesi (MEMP)
- Teknisyenlik unvanı
- İşyeri açma belgesi
- EUROPASS belgesi
- Aldığı ve başardığı modülleri, dersleri ve kredileri gösteren belge



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İŞ YERİ AÇMA BELGESİ

T.C. Kimlik No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Ad Soyad	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Bölge No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Okul/Kurum Müdür Yardımcısı
Okul/Kurum Müdürü



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
USTA ÖĞRETİCİLİK BELGESİ

T.C. Kimlik No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Ad Soyad	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Bölge No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Okul/Kurum Müdür Yardımcısı
Okul/Kurum Müdürü



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
USTALIK BELGESİ

T.C. Kimlik No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Ad Soyad	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Bölge No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Okul/Kurum Müdür Yardımcısı
Okul/Kurum Müdürü



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
KALFALIK BELGESİ

T.C. Kimlik No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Ad Soyad	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Bölge No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı
Okul No	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı	Okul/Kurum Adı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Okul/Kurum Müdür Yardımcısı
Okul/Kurum Müdürü



10. Müdür ve Koordinatör Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

• Müdür, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye,

laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde mesleki eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

• Koordinatör Müdür Yardımcısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İşletmelerdeki mesleki eğitiminde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

Koordinatör müdür yardımcısı:

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.

b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.

c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.

ç) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

d) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden

öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.

e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.

f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.

g) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.

ğ) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

11. Koordinatör Öğretmen Görevlendirilmesi

İşletmelerdeki mesleki eğitimle staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla okulda alanı atölye, laboratuvar ve meslek dersleri

öğretmenliği olan yönetici ve öğretmenler arasından koordinatör öğretmen görevlendirilir. Diğer alanlardan olan yönetici ve öğretmenlere bu kapsamda görev verilmez. Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin isimleri ilgili işletmeye bildirilir.

• Koordinatör Öğretmen Görevlendirilmesinde Aşağıdaki Esaslar Dikkate Alınır

- Okuldaki teorik ve uygulamalı meslek dersleri, ders bütünlüğü dikkate alınarak öğretmenlere dengeli olarak dağıtıldıktan sonra işletmelerde meslek eğitimi adı altında ders görevi verilir.
- İşletmelerde mesleki eğitim ders görevi verilmesinde işletmelerin okula uzaklığı, ulaşım durumu, işletme sayısı, işletmeler arası uzaklık ve işletmedeki öğrenci sayısı bunlarla ilgili iş ve işlemlerde harcanacak zaman gibi ölçütler esas alınır. Hangi güzergâhtaki kaç işletme ve öğrenci için kaç saat ders görevi verilebileceği, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan zümre başkanlarıyla birer alan öğretmeninden oluşan komisyonca planlanır. Okul yönetimince, bu planlama da göz önünde bulundurularak ilgili alan öğretmenlerine görev dağılımı yapılır. Bu kapsamda bir öğretmene aynı gün için 8 saatten fazla ek ders görevi verilmez. Yarıyıl ve yaz tatilinde staj yapan öğrenciler ile varsa mesleki eğitim gören öğrenciler için işletme ve öğrenci sayısı dikkate alınarak yeniden değerlendirme yapılır ve belirlenecek program çerçevesinde öğretmen görevlendirilir.
- Bir alanda koordinatör öğretmen olarak görevlendirilecek yeterli sayıda atölye ve laboratuvar öğretmenin bulunmaması durumunda bu alana yakın alan öğretmenlerine öncelik vermek üzere diğer alan öğretmenlerine koordinatörlük görevi verilir.

- Koordinatör öğretmenin görevlendirilmesi, öğrencinin işletmede bulunduğu günlerde yapılır. Aynı işletmede aynı alanda mesleki eğitim gören 15 öğrenciye kadar bir koordinatör öğretmen görevlendirilir. Bu kapsamda aynı öğrenci gurubu için haftada bir defa ve yalnız bir öğretmene koordinatörlük görevi verilir.
- İl sınırları dışındaki işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere koordinatörlük görevi, mahallinde alanla ilgili eğitim yapan okuldaki öğretmenlerle karşılanır. Bunun mümkün olmaması hâlinde, öğrencilerin kayıtlı olduğu okulca görevlendirilecek öğretmenlerle bu görev yerine getirilir. Ancak staj çalışmalarının izlenmesi için il sınırları dışında öğretmen görevlendirilmez.
- Okul yönetimi, koordinatör öğretmenlerin görevlerini verimli şekilde yerine getirmeleri hususunda denetim ve rehberlik yapar.
- Aynı alanda birden fazla okulun öğrencisinin mesleki eğitim gördüğü işletmelerde, okullar arasında işbirliği yapılarak koordinatörlük görevi bir okul müdürlüğüne yerine getirilebilir.
- Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması veya yeterli donatım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için görevlendirilen öğretmenlerin bu görevleri koordinatörlük kapsamında değerlendirilmez.

- Koordinatörlük görevi, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 8 inci maddesi kapsamında yapılan faaliyetler için verilmez. İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki açık öğretim lisesi öğrencileri ile örgün mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi birlikte planlanabilir.
- Mesleki Açık Öğretim Lisesi öğrencileri ile 3308 sayılı Kanununun 35 inci maddesi hükümlerine göre telafi eğitimi görenlerin işletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmaları için de hafta içi günlerde birinci fıkra kapsamında koordinatör öğretmen görevlendirilir.
- Aynı il içerisinde olmakla birlikte toplu taşıma araçlarıyla ulaşım sağlanamayan ilçe

dışındaki işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi, işletmenin bulunduğu yerleşim biriminde bulunan okullarda görev yapan öğretmenlerce yapılamaması halinde okul müdürlüğüne ilgili alan öğretmenleri arasından görevlendirme yapılarak yerine getirilir.

- Yarıyıl ve yaz tatilinde staj ve işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrenci bulunması hâlinde ikinci fıkranın (b) bendinde belirlenen esaslara göre koordinatör öğretmen görevlendirilir. Okul bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinde mesleki eğitim veya staj çalışması yapılması hâlinde bu öğrenciler için koordinatör öğretmen görevlendirilmez.

12. Koordinatör Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları

- İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.
- İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.
- Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.
- İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.
- Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.
- İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.

- Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.
- İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurulması döneme sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.
- Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.
- İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- İşletmelerde mesleki eğitim göreceği veya staj yapacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere görevli olduğu eğitim bölgesinde alan taraması yapmak.
- Aynı işletmede aynı alanda mesleki eğitim gören 15 öğrenciye kadar bir koordinatör öğretmen görevlendirilir.
- İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören en fazla 12 kişiden oluşan öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilir.

13. Koordinatör Öğretmen Görev Süresi ve Ücreti

İşletmelerde meslek eğitimi yapılan okul ve kurumlarda görevli yönetici ve öğretmenlerin öğrenci, çırakların işyerindeki uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin iş yerindeki işlerliğini sağlamak, meslekî rehberlikte bulunmak üzere yaptıkları bu görevler ek ders görevi sayılır.

Bu dersler, ders dağıtım çizelgelerinde "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla gösterilir ve işletmelerin okul ve kuruma uzaklığı, öğrenci, çırak sayısı gibi kıstaslar esas alınarak okul ve kurum müdürlüğünce hazırlanacak ve millî eğitim müdürlüğünce onaylanacak programlara göre haftada;

a) Meslekî eğitim merkezlerinde,

- Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçelerde 24 saati,
- Diğer il ve ilçelerde 18 saati,

b) Diğer okul ve kurumlarda,

- Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçelerde 20 saati,
 - Diğer il ve ilçelerde 16 saati
- geçmemek üzere okutabilecekleri azamî ek ders saatleri kapsamında verilir.

Okul ve kurumun bulunduğu il veya ilçe merkezinde yeterli sayıda işletme bulunmaması halinde ilgili mevzuatına göre meslek eğitimi ve stajlarını kendi okullarında

yapan öğrencilerin eğitiminde görevlendirilen yönetici ve öğretmenlerin ek ders görevleri de bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında belirlenir.

14. İşletmelerde Mesleki Eğitim Süreci

14.1 İşletmelerin Mesleki Eğitim İle İlgili Görev ve Sorumlulukları

Mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptıracak işletmeler:

- Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.
- İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirir. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.
- Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak

açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

- Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç-gereci temin eder.
- İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.
- Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.
- Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

- Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.
- Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.
- Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.
- Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.
- Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.
- Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.
- Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.
- İşletmelerde yapılan mesleki eğitim, staj

ve tamamlayıcı eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene ve işletmelerde ders görevi verilen öğretmene gerekli kolaylığı sağlar.

- Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okul müdürlüğüne bildirir.
- Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılmaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

14.2 Öğrenci Kayıtları

Ortaöğretim kurumlarına kaydolmak için ortaokulu veya imam-hatip ortaokulunu bitirmiş ve öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma şartı aranır. Yaş şartını taşımayan öğrencilerin örgün ortaöğretim kurumlarına kayıtları yapılmaz.

Ancak mesleki eğitim merkezine kayıt ve ilişik kesmeye ilişkin hususlarda bu fıkranın yaşla ilgili hükümleri uygulanmaz.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıracak öğrencilerin sağlık durumlarının ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olması gerekir. Bu durum, alana geçiş sürecinde, programın özelliğine göre gerektiğinde, sağlık/sağlık kurulu raporuyla belgelendirilir.



Evli olanların kayıtları yapılmaz, öğrenci iken evlenenlerin okulla ilişkisi kesilerek kayıtları e-Okul üzerinden Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine gönderilir. Ancak mesleki eğitim merkezi öğrencileri için bu fıkra hükmü uygulanmaz.

Okulların nakil ve geçiş şartlarının taşınması hâlinde öğrencilerin;

a) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinden örgün ortaöğretim kurumlarına ders kesiminden yeni öğretim yılı birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemde ise dönemin ilk iş gününden şubat ayı sonuna kadar nakil ve geçişleri yapılır.

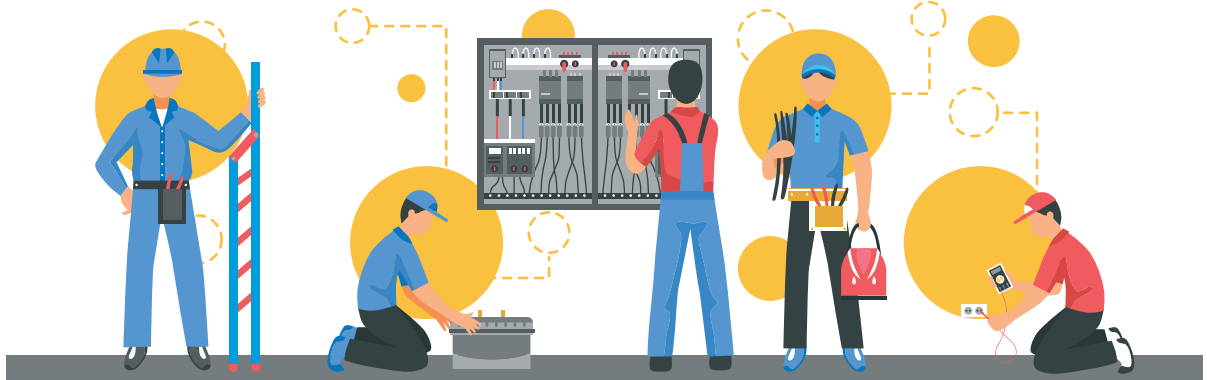
b) Örgün ortaöğretim kurumlarından Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilmesi yapılarak geçiş yapmak istedikleri okulun mevzuatına göre kayıtları yapılır.

Mesleki eğitim merkezine kayıtlı öğrenciler aynı zamanda Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine de kayıt yaptırabilirler. Mesleki

Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptıran öğrenciler, mesleki eğitim merkezinde karşılığı olan derslerden yüz yüze eğitim programına devam ettirilmez.

Mesleki eğitim merkezlerine, 3308 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi kapsamında bir işletme ile sözleşme imzalayanların kayıtları yıl boyunca devam eder. Bunlardan aralık ayının son iş gününe kadar kayıt yaptıranların eğitimleri mevcut sınıflarında devam eder. Ocak ayının ilk iş gününden itibaren kayıt yaptıranlar ise işletmede mesleki eğitimlerine devam ettirilir, ancak o ders yılı için yılsonu puanı verilmez. Bunlar o yıla ait okuma hakkını kullanmamış sayılır ve teorik eğitimleri yeni ders yılı başında başlar. Ortaöğretim kurumu mezunu olanların kayıtları doğrudan 10 uncu sınıfa yapılır. En az ortaokulu veya imam hatip ortaokulunu bitirmiş olup ilgili meslek dalından kalfalık belgesi sahibi olanların kayıtları doğrudan 12 nci sınıfa yapılır.”

14.3 Öğrencinin Sosyal Hakları ve Yükümlülükleri



İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin teorik eğitimi, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılır. Bu eğitim yoğunlaştırılmak suretiyle de yapılabilir. Teorik eğitim günlerinde öğrenciler ücretli izinli sayılır.

Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında ve işletmelerde yapılan mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitime ilişkin usul ve esaslar ile sınavların yapılış şekilleri, Bakanlık ve Yükseköğretim Kurulunca çıkarılan yönetmeliklerle düzenlenir.

Çıraklar, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında okumakta iken staja, tamamlayıcı eğitime veya alan eğitimine tabi tutulan öğrencilerin sigorta primleri asgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarının bağlı olduğu üniversitelerin bütçesine konulan ödenekten karşılanır.

İşletmelerde mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciler, işyerlerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar.

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi afetler olması halinde mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencileri eğitimlerini kendi mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında sürdürür.

İşletmeler beceri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması halinde de, eğitime alınan öğrenciler okuldan mezun oluncaya kadar eğitimi devam ettirirler.

Çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere işletmeler tarafından ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar, düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında staj veya tamamlayıcı eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan aşağı ücret ödenemez. Bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları gerekli tedbirleri alır. Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan

ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim kurumları ve birimlerinde yapan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır.

Çırak ve öğrencinin eğitimi sırasında işyerinin kusuru halinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

Çırak ve öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır.

Çıraklar, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında okumakta iken staja, tamamlayıcı eğitime veya alan eğitimine tabi tutulan öğrencilerin sigorta primleri asgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumlarının bağlı olduğu üniversitelerin bütçesine konulan ödenekten karşılanır.

Çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere işletmelerce her yıl tatil aylarında bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretleri kabul edilenlere okul müdürlüğünün görüşü alınarak bir aya kadar ücretsiz izin de verilebilir.

14.4 İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi

İşletme belirleme komisyonlarının raporları doğrultusunda, ders yılının sona erdiği tarihten yeni ders yılının ikinci haftası sonuna kadar okul müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında her öğrenci için ayrı olmak üzere Bakanlıkça belirlenen örneğine uygun işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesi imzalanır. Mesleki eğitim merkezine ilk defa yerleştirilen öğrencilerin sözleşme imzalama sürecinin ders yılının başlamasını takip eden en geç iki ay içerisinde tamamlanması gerekir. Sözleşmede reşit ise öğrencinin, reşit değil ise yasal temsilcisinin imzası da bulunur.

Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartlarına göre yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin sözleşmeleri, ders kesiminden itibaren bir

hafta içinde imzalanır ve işletmelerdeki mesleki eğitime başlanır.

Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olduğunda sözleşme uzatılır veya karşılıklı olarak feshedilir. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan hâllerle öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının söz konusu olması, sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi gibi nedenler dışında öğrencilerin sözleşmesi okul veya işletmece tek taraflı olarak feshedilemez. Feshi gerektiren bir durum ortaya çıktığında taraflar arasında işbirliği yapılarak sözleşmenin feshi yoluna gidilir.

Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması / kurulmaması veya donatım yetersizliği

nedeniyle sektörle işbirliği çerçevesinde işletmelerde yapılan uygulamalı eğitime devam eden öğrenciler için sözleşme imzalanmaz; ancak sigortalılıkla ilgili hükümler bu öğrenciler için de uygulanır.

Öğrencilerin sözleşmelerinin bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir, bir örneği de okuldaki dosyasında saklanır.

Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin işyeri değişikliği talebi hâlinde, iki hafta içerisinde yeni bir iş yeri ile sözleşme imzalaması gerekir. Zorunlu hâllerde bu süre ücretsiz izin süresini geçemez. Bu süre içerisinde de bir işyeri ile sözleşme imzalayamayanlar devamsızlıktan sınıf tekrarına kalmış sayılır.

14.5 Mesleki ve Teknik Eğitimde Süreklilik

İşletmelerdeki mesleki eğitim ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter. Haftada üç gün işletmede beceri eğitimi, iki gün ise okulda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır. Ancak okulda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işyerlerinde yapılması hâlinde programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitimleri ders yılı başında başlar ve ders yılı sonunda biter. İşletmede mesleki eğitimleri ise ücretli ve ücretsiz izin süreleri dışında öğretim yılı boyunca devam eder, 12 nci sınıfın ders yılı bitiminde sona erer.

Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine

devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya ücretsiz izin haklarını kullanabilirler.

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu işletmede öğretim programının tamamının uygulanamaması durumunda başka işletmelerde veya okulda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler eğitimlerini okulda sürdürürler.

14.6 İşletmede Mesleki Eğitim

On ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının yüzde beşinden az olmamak üzere mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencilerine beceri eğitimi, mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumu öğrencilerine staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırır. Öğrenci sayısının tespitinde kesirler tam sayıya tamamlanır. Bu işletmeler mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumu öğrencilerine staj yaptırabilir.

Deprem, sel ve yangın gibi tabii afetler sonucu yörede faal durumda kalan işletmelerin eğitim olanakları dikkate alınarak, bu işletmeler için yukarıda belirtilen oranlar, il mesleki eğitim kurulunun teklifi ve Bakanlığın onayı ile değiştirilebilir.

Mesleki eğitim kapsamına alınıp alınmadığına bakılmaksızın ondan az personel çalıştıran işletmeler de mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerine bu Kanunun ilgili hükümlerine göre beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırabilirler.

Vardiya usulü veya mevsimlik olarak faaliyet gösteren işletmelerde eğitim göreceğ öğrenci sayısının tespitinde gündüz vardiyasında veya faaliyet gösterdiği mevsimde çalışan personel sayısı esas alınır.

Bu Kanun kapsamında on ve daha fazla personel çalıştıran işletmeler, çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerince her yıl şubat ayı içerisinde il millî eğitim müdürlüklerine ve o

İldeki yükseköğretim kurumlarına bildirilir. Beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptıracak Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı işletmeler, Bakanlık ve Millî Savunma Bakanlığınca birlikte belirlenir.

İşletmelerdeki personel sayısının tespitinde her yılın ocak ayı, yaz mevsiminde faaliyet gösteren işletmelerde temmuz ayı esas alınır. Beceri eğitimi uygulamasına da öğretim yılı başında başlanır.

İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması kapsamına alınacak iller ve meslekler, Mesleki Eğitim Kurulunun görüşü doğrultusunda Bakanlıkça tespit edilir. Bu madde kapsamında on ve daha fazla öğrenciye beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptıracak işletmeler bu amaçla bir eğitim birimi kurar. Bu birimde, yapılan eğitim için alanında ustalık yeterliğine sahip ve iş pedagojisi eğitimi almış usta öğretici veya eğitici personel görevlendirilir. Bu maddede belirtilen on personel sayısını beş personele kadar indirmeye Cumhurbaşkanı yetkilidir.

İşletmelerde uygulanacak ağır ve tehlikeli işlerde yapılacak eğitim dâhil meslek eğitimi programları Mesleki Eğitim Kurulunun görüşü alınarak Bakanlıkça tespit edilir.

İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin teorik eğitimi, mesleki ve teknik

eğitim okul ve kurumlarında veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılır. Çalışma saatleri içinde yapılacak teorik eğitim haftada on iki saatten az olamaz. Bu eğitim yoğunlaştırılmak suretiyle de yapılabilir. Teorik eğitim günlerinde öğrenciler ücretli izinli sayılır.

Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında ve işletmelerde yapılan mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitime ilişkin usul ve esaslar ile sınavların yapılış şekilleri, Bakanlık ve Yükseköğretim Kurulunca çıkarılan yönetmeliklerle düzenlenir.

İşletmelerde mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciler, işyerlerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar.

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi afetler olması halinde mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumu öğrencileri eğitimlerini kendi mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında sürdürür.

İşletmeler beceri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması halinde de, eğitime alınan öğrenciler okuldan mezun oluncaya kadar eğitimi devam ettirirler.



14.7 İşletmede Mesleki Eğitimin Denetimi

Bakanlığa bağlı eğitim kurumlarının dışında kamu ve özel kurum ve kuruluşlarında yapılan çırak ve kalfaların eğitimi ile işletmelerde yapılan mesleki eğitim, öğrencilerin bu eğitiminden sorumlu işletmelerin bağlı olduğu oda veya birliklerin temsilcilerinin katılımı ile Bakanlıkça; iş ortamı, sosyal

güvenlik, iş güvenliği ve sağlık şartları bakımından ise Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca denetlenir. Denetimle ilgili raporlar valiliğe verilir. Raporlarda belirtilen hususlar valilikçe değerlendirilir ve gereği yapılır.

14.8 İş Dosyası Tutma

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur.

Mesleki eğitim merkezi öğrencileri 11 inci sınıftan itibaren iş dosyası tutar.

Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici

personelle koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.

İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler; beceri, kalfalık veya ustalık sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.

İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanlarıyla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

14.9 Staj ve Esasları

Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini sağlamak amacıyla staj çalışması yapar.

Staj işletmelerde yaptırılır. Ancak sağlık ve engel durumu gibi nedenlerle okulda staj yapması gerekli görülenlerle yeterli özellik ve sayıda işletmenin bulunmaması durumunda staj, bir programa göre ilgili alan öğretmenlerinin gözetim ve denetiminde okulda da yaptırılabilir. Okulun özelliğine göre ders saatleri dışında alan/dalla ilgili yapılan üretim, tanıtım, hizmet ve benzeri çalışmalar staj kapsamında değerlendirilir.

Okulda yapılacak staj, tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde yapılabilir.

Stajın öğrenim süresi içerisinde tamamlanması gerekir.

Staja devam eden öğrenciler staj dosyası tutar. Bu öğrenciler için staj sözleşmesi düzenlenir ve staj dosyasında saklanır.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin staj süresi 40 iş günüdür. Stajın 15 iş gününe kadar olan kısmı 10 uncu sınıfın sonunda yapılabilir.

Bu Yönetmelik kapsamında; işletmelerde en az bir dönem meslekî eğitim gören öğrenciler, eğitim ve öğretim etkinlikleri dışında okullardaki döner sermaye kapsamında mal ve hizmet üretiminde en az staj süresi kadar fiilen çalışanlarla Meslekî Açık Öğretim Lisesine kayıtlı olup yüz yüze eğitime devam eden öğrencilerden kayıtlı oldukları alan/dalda kalfalık belgesine sahip olanlar staj süresini tamamlamış sayılır ve doğrudan staj bitirme sınavına girmeye hak kazanırlar. Aynı alanda olmak kaydıyla ustalık belgesi sahipleri ise stajdan muaf tutulur.”

Okul dışında staj yapan öğrencilerin çalışmaları, görevlendirilen koordinatör öğretmen tarafından işletmelerde mesleki eğitim esaslarına göre izlenir.

Çeşitli nedenlerle stajı eksik kalan öğrencilerin bu çalışmaları, okul veya işletmelerde tamamlattırılır.

Okulda staj yapan öğrenci sayısı dikkate alınarak gözetim ve denetim görevi verilecek öğretmen sayısının belirlenmesinde Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

İşletmelerde staj yapan öğrenciler, okul müdürlüğünce planlanan program dâhilinde koordinatör olarak görevlendirilen atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri tarafından denetlenir. Aynı işletmede mesleki eğitim, staj veya yaz uygulaması yapan en fazla 15 öğrenci için bir koordinatör öğretmen görevlendirilir.

15. Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

Dönem puanı

Sınavlardan alınan puanların,
Performans çalışması puanının/puanlarının,
Varsa proje puanının,

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında okutulan uygulamalı derslerde ayrıca hizmet ve/veya temrin puanlarının aritmetik ortalamasından elde edilen puanın aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.

İşletmelerde beceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personel tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.

Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Bir dersin yılsonu puanı

Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının bulunmaması hâlinde ise telafi programı sonunda belirlenen puandır.

Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesi ilgili mevzuata göre yapılır.

Yönetmeliğin 36 ncı maddesine göre özürleri nedeniyle 60 günlük devamsızlık kapsamında değerlendirilen öğrencilerin dönem puanları zorunlu hâllerde bir sınav eksikliğiyle verilebilir.

Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.



İşletmelerde beceri eğitiminde birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

Naklen gelen öğrencilerin, önceki okulunda aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya ders saatleri farklı olduğunda:

Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.

Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

Yılsonu başarı puanı

Öğrencinin yılsonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölümüyle elde edilen puandır. Naklen gelen öğrencilerin yılsonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yılsonu başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Yılsonu başarı puanı, mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma

İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70,

İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla

Diploma düzenlenmesi

Ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara, e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak bitirdikleri okul türüne göre diploma verilir. Bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlara diploma düzenlenmez. Mesleki eğitim merkezi öğrencileri diploma alabilmek için ustalık belgesini almaya hak kazanmış olmanın

Mesleki eğitim merkezlerinde kurum aynı olmakla birlikte işyeri değişikliği yapılması durumunda öğrencinin dönem puanının hesabında dönem içinde en fazla pratik eğitim aldığı işletmede ilgili usta öğretici / eğitici personelin vereceği puanlar dikkate alınır.

Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Evde veya hastanede eğitim hizmeti verilen öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi, sorumlu olduğu eğitim programının uygulandığı okullardaki değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Okutulan derslerin puanları e-Okul sistemine işlenir. Öğrenci okutulmayan derslerden muaf tutulur.

birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70, olması gerekir.

yanında Bakanlıkça belirlenecek fark derslerini mesleki eğitim merkezlerinde düzenlenecek yüz yüze eğitim programları veya açık ortaöğretim kurumları yoluyla başarmak zorundadır. Bunların diplomaları fark derslerini tamamladıkları kurum tarafından ilgili mevzuatına göre düzenlenir.

Kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik belgesi düzenlenmesi

Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden 11 inci sınıfın sonunda yapılan kalfalık sınavlarında başarılı olan ve başarısız dersi bulunmayanlara Kalfalık Belgesi, kalfalardan programlarında öngörülen teorik ve pratik eğitim süresi sonunda yapılan ustalık sınavlarında başarılı olanlara Ustalık Belgesi düzenlenir.

Ustalık veya işyeri açma belgesine sahip olanlar ile en az ön lisans seviyesinde mesleki eğitim almış olanlar, okul ve kurumlarca açılan

iş pedagojisi kursuna katılabilirler. Kursu başarı ile tamamlayanlara usta öğreticilik belgesi verilir. Usta öğreticilik belgesi; ustalık belgesi, işyeri açma belgesi veya en az ön lisans diploması ile birlikte kullanılır.

Kalfalık ve ustalık belgelerinde okul/kurum müdür yardımcısı, okul/kurum müdürü ve ilgili oda/birlik başkanının, usta öğreticilik belgesinde ise okul/kurum müdür yardımcısı ve okul/kurum müdürünün imzası bulunur.

16. İşletmelere Teşvik Ödemeleri

10 Şubat 2017 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında yapılan protokol ile 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre İşletmelerde Mesleki Eğitim gören öğrencilerin ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigorta fonundan karşılanması ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Buna göre;

Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise öğrenciye ödenecek ücretin **en az üçte ikisi (2/3)**, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise ödenecek **ücretin en az üçte biri (1/3)** tutardan devlet katkısı ödenir.

İşletmeler, öğrenci ile yapılan sözleşmede belirlenen öğrenci adına gönderilecek Devlet

katkısı tutarı ve işletme payına düşen tutar, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarları aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmelere ödenir.

Devamsızlığı olan, hastalık izninde olan (raporlu) öğrencilerin bu günlere karşılık gelen ücretleri ödenmez.

Staj yapacak işletme bulunamaması nedeniyle stajını okulda yapan ortaöğretim öğrencileri ile öğretim programı gereği staj yapmak zorunda olmayan yükseköğretim öğrencilerinin yaptıkları stajlar bu fıkra hükmü kapsamı dışındadır. Kamu kurum ve kuruluşlarına Devlet katkısı ödenmez.



17. İş Sağlığı ve Güvenliği

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

İlköğretim çağını tamamlamış ve örgün eğitime devam etmeyen çocukların çalışma saatleri günde yedi ve haftada otuz beş saatten; sanat, kültür ve reklam faaliyetlerinde çalışanların ise günde beş ve haftada otuz saatten fazla olamaz. Bu süre, on beş yaşını tamamlamış çocuklar için günde sekiz ve haftada kırk saate kadar artırılabilir.

Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Çalışma ve Sosyal Güvenlik tarafından yapılan değişiklik sonucu Yönetmeliğe eklenen 5/A maddesinde "Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerine verilen; işletmede mesleki eğitim, staj ve çıraklık eğitimlerinin, uygulama alanına alınacak veya çıkarılacak işler ve yerler Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenir hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda, 30 ncu Mesleki Eğitim Kurulunda, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamındaki meslek alan/dallarında, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerine verilen işletmede mesleki eğitim, staj, çıraklık, kalfalık ve ustalık

eğitimlerinde; bir program dâhilinde, usta öğretici gözetiminde ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması şartıyla tehlikeli ve çok tehlikeli işler sınıfında yer alan işler ve işyerlerinde mesleki eğitim alabilirler ve bu ortamlarda bulunabilirler şeklinde karar alınmıştır.

Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında bir ders saati, mesleki alan uygulamalarına ilişkin derslerin eğitiminin okul / kurumun atölye ve laboratuvarlarında yapılması hâlinde 40 dakika, işletmelerde yapılması durumunda ise 60 dakikadır. Okulda veya işletmede yapılan staj süresi 60 dakika üzerinden değerlendirilir.

İşletmelerdeki mesleki eğitimin gündüz yapılması esastır. Ancak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 73 üncü maddesine göre sanayiye ait işlerin dışındaki diğer sektörlerde mesleki eğitim, sektörün ve program türünün özelliği ile iklim şartları ve yılın belli zamanlarında çalışan işletmeler dikkate alınarak il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun kararıyla günde 8 saati ve saat 22:00'yi geçmemek üzere gece de yapılabilir. Ayrıca yoğunlaştırılmış eğitim programına göre işletmelerde mesleki eğitim haftalık azami çalışma saatini geçmemek şartıyla velinin veya reşit ise öğrencinin isteği doğrultusunda haftada 6 gün olarak da planlanabilir.



İşletmede mesleki eğitim gören öğrencinin iş sağlığı ve güvenliğinden okul ve işletme müteselsilen sorumludur. Öğrenciye uygulama eğitimine başlamadan önce mesleğiyle ilgili alan / dal öğretmenleri mesleğe ilişkin iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim verilmesi gereklidir. Aynı şekilde işletme de

mesleki eğitime başlayan öğrenci usta, usta öğretici veya olması durumunda iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından mesleğe ve iş yerine ilişkin tehlike ve riskler konusunda gerekli eğitimin verilmesi ve belgelendirilmesi gerekir.

İş kazası

- Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
- İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
- Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- Bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen engelli hale getiren olay olarak tanımlanmıştır.

Buna göre bir olayın iş kazası sayılabilmesi için;

- Kazayı geçiren kişinin sigortalı olması,
- Kaza sonucu bedence veya ruhça engelli hale gelmesi,
- Kaza ile sonuç arasında uygun bir illiyet bağının bulunması,

şartlarının bir arada bulunması ile birlikte, olayın yukarıdaki bentlerde sayılan hallerden birinde meydana gelmesi gerekmektedir.

Meslek Hastalığı

Meslek hastalığı, sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik halleri olarak tanımlanmıştır.

Bir hastalık veya engellilik halinin meslek hastalığı sayılabilmesi için;

- Sigortalı olunması,
- Yürütülen işin sonucu olarak ortaya çıkması,

- Meslek hastalığının Kurum Sağlık Kurulunca tespit edilmesi, (Hastalığın Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespit İşlemleri Yönetmeliğinde yer alması ve Kurum Sağlık Kurulunca marufiyeti / yükümlülük sürelerinin yeterli / aşılmamış olduğunun tespit edilmesi)

unsurlarının bir arada gerçekleşmesi gerekmektedir.

İş Kazası Ve Meslek Hastalıkları Bildirimleri Yükümlülüğü

6331 sayılı Kanununun 2 nci maddesinde belirtilen istisnalar hariç iş kazası ve meslek hastalıkları bildirimleri yapılacaktır. Bildirimlerin süresi içerisinde yapılmaması halinde idari para cezası uygulanacaktır. 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında bulunan çırak ve stajyer öğrenciler ile aynı maddenin (e) bendi kapsamındaki İş-Kur kursiyerlerinin staj

gördükleri sırada iş kazası geçirmeleri veya meslek hastalığına tutulmaları halinde, söz konusu kişilerin çalıştığı/staj gördüğü işyeri işverenleri tarafından bildirimleri manuel olarak kağıt ortamında yapılacak ve yükümlülüğün süresinde yerine getirilmemesi durumunda idari para cezaları eğitim veya staj gördükleri işyeri işverenlerine uygulanacaktır.

İş Kazası ve Meslek Hastalığının Bildirim Süresi

İş kazası bildiriminin işveren tarafından kazadan sonraki **üç iş günü** içinde, sağlık hizmet sunucuları tarafından da iş kazasının sağlık hizmet sunucusuna intikal ettiği tarihten itibaren en geç **on gün** içinde SGK'ya yapılması gerekmektedir.

Meslek hastalıklarını, öğrendiği günden itibaren üç iş günü içinde, meslek hastalığı tanısı koymakla yetkilendirilen sağlık hizmet sunucuları ise tanı koydukları vakaları en geç on gün içinde SGK'ya bildirecektir.



SGK Sisteminden İş Kazası veya Meslek Hastalığı Bildirimi



- www.sgk.gov.tr adresinden,
- E-SGK Diğer Uygulamalar,
- Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi,
- Hizmet Akdi ile Çalışanlar,
- Bildirim İşlemleri ekranından yapılır.

18. Önceki Öğrenmelerin Tanınması ve Denklik İşlemleri

Bireylerin örgün, yaygın ve serbest öğrenmeleri aşağıda belirtilen şartlar kapsamında değerlendirilerek kalfalık ve ustalık sınavlarına alınarak başarılı olanların belgelendirilmeleri sağlanır. Kalfalık Ustalık teorik sınavları alan ve dal derslerine ilişkin kazanımlar dikkate alınarak çoktan seçmeli sorulardan oluşan tek sınav şeklinde yapılır. Teorik sınavlar e-sınav şeklinde de uygulanabilir.

- Sınavlara başvuru yapabilmek için en az 22 yaşını bitirmiş olmak gerekir.
- İlköğretim okulu mezunu veya ortaokul/imam hatip ortaokulu öğrenimini tamamlamış olmak gerekir.

• Önceki öğrenmelerin tanınması ve denklik başvurusunun sınav döneminin başlangıcından en az bir ay öncesine kadar yapılması gerekir.

• Başvuru yaptığı halde sınavlara katılmayanlar ile sınavlarda başarılı olamayanlar, tekrar sınava girebilmek için yeni sınav döneminden en az bir ay önce dilekçe ile başvurmak zorundadır.

Başvuru İçin Gerekli Belgeler

- Mesleği ile ilgili bir işte çalıştığını Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak işyeri unvan listeli prim dökümü veya Bağ-Kur hizmet belgesi ile birlikte vergi dairesinden onaylı vergi mükellefiyet belgesi,
- Mesleki ve teknik eğitim veren örgün veya yaygın eğitim okul ve kurumları ile 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre açılmış kurumlardan veya yurt dışından alınan belgeleri
- Fiili askerlik veya mahkûmiyet süresi içinde alınan mesleki eğitime ilişkin belgeleri başvuru için gereklidir.
- Mesleki Eğitim Merkezi programı kapsamında bulunan bir meslek alan/dalında öğrenme kazanımlarına sahip olduğunu Ek-1 Form ile beyan edenler **kalfalık** sınavlarına alınır.
- Üçüncü seviye yaygın eğitim kurs bitirme belgesi veya kurs süresi olarak bu belgeye denk yaygın eğitim kurs bitirme belgesine sahip olanlar ilgili alan/dalın kalfalık **beceri** sınavına alınır.
- Kalfalık yeterliğini kazanmış olup mesleklerinde **en az beş yıl çalışmış** olduğunu Ek-1 Formda beyan edip Sosyal

Güvenlik Kurumundan alınacak işyeri unvan listeli prim dökümü veya Bağ-Kur hizmet belgesi ile birlikte vergi dairesinden onaylı vergi mükellefiyet belgesi ile belgelendirenler **ustalık sınavlarına** alınır.

- Başvuru tarihinde; mesleklerinde en az beş yıl çalışmış olduğunu Ek-1 Formda beyan edip SGK veya e-Devletten alınacak işyeri unvan listeli prim dökümü veya Bağ-Kur hizmet belgesi ile birlikte vergi dairesinden onaylı vergi mükellefiyet belgesi ile belgelendirenler öncelikle kalfalık sınavlarına alınarak; kalfalık belgesini almaya hak kazandıkları dönemden sonra açılacak ilk ustalık sınavlarına alınır.
- Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüz yüze eğitimi tamamlama belgesi, dördüncü seviye yaygın eğitim kurs bitirme belgesi veya kurs süresi olarak bu belgeye denk yaygın eğitim kurs bitirme belgesine sahip olup Ek-1 Form ile başvuru yapanlar, ilgili alan/daldan ustalık beceri sınavına alınır.
- 1986-1987 eğitim öğretim yılından itibaren üç yıl süreli mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olup Ek-1 Form ile başvuru yapanlar, diplomasında yazılı olan

bölüm/alan ile ilgili olarak, mesleki eğitim merkezi programı kapsamındaki bir meslek dalından ustalık beceri sınavlarına alınırlar.

- Ustalık belgesine sahip olup aynı alanda farklı bir daldan ustalık sınavına katılmak için başvuru yapanlar, fark derslerinin teorik sınavları ile ustalık beceri sınavına alınırlar.
- Hizmet değerlendirmesinde 18 yaşın altındaki hizmetler göz önünde bulundurulmaz.
- Prim döküm belgesinde mesleğin belgelendirilemediği durumlarda, Ek-1 Formdaki Hizmet Belgesi bölümünün işyeri tarafından doldurulup onaylanması halinde beyana göre işlem yapılır.
- Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarının ara sınıflarından ayrılanlar ile kalfalık belgesini Kanununun 16 ncı maddesi hükümlerine göre almış olanların, alanlarında olmak kaydıyla, alan/dal eğitimine devam ederek başardıkları her dönem için altı ay, her sınıf için bir yıl ustalık sınavı başvurusuna esas olan çalışma süresinden düşülür.
- Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından 1985-1986 eğitim öğretim yılı sonuna kadar mezun olanlara, diplomasında yazılı olan meslekleri ile ilgili olarak, mesleki eğitim merkezi programı kapsamındaki bir meslek dalından bir defaya mahsus olmak üzere kapsamında doğrudan ustalık belgesi düzenlenir.

• Üç yıl süreli mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu veya mesleki ve teknik eğitim merkezi mezunlarından, alanlarında Bakanlığa bağlı olgunlaşma enstitülerinin iki yıllık kurs programlarından belge alanlara, almış olduğu kurs belgesi ile ilgili bir daldan doğrudan ustalık belgesi düzenlenir.

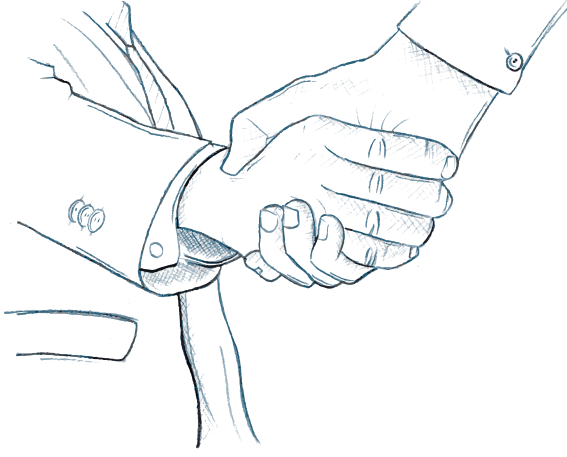
• Bu Yönerge kapsamında kalfalık belgesi alanlar ile daha önce bu belgeye sahip olanlardan, Kanununun 10 uncu maddesindeki kayıt şartlarını taşıyanlar 12 nci sınıfta mesleki eğitimlerine devam edebilirler. Bunların kayıtları ile başarı durumları Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilir. Başarılı olanlara ustalık belgesi düzenlenir.

• 1996-1997 eğitim öğretim yılı ve daha önceki yıllarda ilkokulu bitirmiş olanların değerlendirme işlemleri ilkokul diploması ile yapılır.

• 1996-1997 eğitim öğretim yılı ve daha önceki yıllarda ilkokulu bitirmeden ayrılmış olup ikinci kademe okur-yazarlık belgesi olanların açık öğretim ortaokuluna kayıt yaptırmaları şartıyla başvuruları kabul edilir.

İNSAN,

İNSAN GÖLGESİNDE YETİŞİR.



NOT

A large rectangular box containing 25 horizontal lines, intended for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the box.

NOT

A large rectangular box with a thin black border, containing 25 horizontal lines spaced evenly down the page. The lines are intended for writing.



unicef