

ÇIRAKLIK VE MESLEK EĞİTİMİ YASASI
(28/1988 Sayılı Yasa)

Madde 17/2 Altında Tüzük

R.G.86
A.E.366
18.8.1989

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti öğretim işleri ile görevli Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı 28/1988 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası'nın 17/2 maddesinin verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

- Kısa İsim** 1. Bu Tüzük "**İşletmelerde Meslek Eğitimi ve Sınavları Tüzüğü**" olarak isimlendirilir.
- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe: "**Bakan**", "**Bakanlık**", "**Öğrenci**", "**Teknik Öğretim Görevlisi**", "**İşletmelerde Meslek Eğitimi**", "**Meslek Eğitimi**", "**İşveren**", bu Tüzüğün kaynaklandığı Yasada verilen anlamları ve "**Beceri Eğitimi**", "**Temrin**", İş Proje, Deney, Hizmet şeklinde uygulamalı olarak yapılan eğitimi "**Koordinatör**" işletmelerdeki meslek eğitiminde; işyerleri tesbiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu ve takibi ile görevli Okul Müdür Yardımcısı veya öğretmeni, "**Yoğunlaştırılmış Eğitim**" teorik ve pratik derslerin bloklaştırılmış olarak okutulmasını, "**Okul**" Bakanlığa bağlı örgün eğitim sistemi içerisinde öğretim yapan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kurumlarını ifade eder.
3. Bu Tüzüğün amacı, Okul ve İşletmelerde yapılacak meslek eğitimi ve sınavlarla ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.
4. Bu Tüzük, Bakanlığa bağlı örgün eğitim sistemi içerisinde öğretim yapan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kurumları ile işletmelerde meslek eğitimi uygulamalarının yapıldığı işyerlerini kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

- Kaza Merkezlerinin saptanması** 5. İşletmelerde Meslek Eğitimi Kapsamına Alınan Kazalar ve Kazalardaki İşyeri ve Meslek Alanı Okulun Öğrenci Sayısının saptanması yapılır. İşletmelerde meslek eğitimi kapsamına alınan kazaların Çıraklık ve Meslek Eğitim Kurulunun da görüşü alınarak belirlenen İçişleri ile görevli Bakanlık kanalıyla Kaymakamlıklara bildirilir.
- İşletme, İşyeri ve Meslek alanı ile Okulun saptanması** 6. İşletmelerde meslek eğitimi kapsamına alınan Kaza Merkezlerinde; Ocak ayı itibarıyla 20 ve daha fazla işçi çalıştıran işletmelerin listesi her yıl Mayıs ayı içerisinde Kaza Merkezlerindeki Çalışma Daireleri tarafından Mesleki Teknik Öğretim Müdürlüğüne bildirilir. Bakanlıkça gerekli değerlendirme yapıldıktan sonra işletmelerde meslek eğitimi yapacak işkolları ile meslek alanları her yıl 1 Eylül tarihine kadar saptanarak ilgili okul ve işyerlerine duyurulur.

- Öğrenci sayısının belirlenmesi**
7. Bir işletmede, değişik meslek alanlarında beceri eğitimi yapacak toplam öğrenci sayısı, o işletmedeki işçi sayısının %10'undan daha az olamaz. Öğrenci sayısının belirlenmesinde kesirler bir üst rakama tamamlanır. Hangi işyerinde ve hangi meslek alanında ne kadar öğrenciye beceri eğitimi yaptırılacağı, ilgili Okul Müdürünün sayı bildirimine üzerine işletmenin de görüşü alındıktan sonra Bakanlıkça tesbit edilir.
- 20'den az işçi çalıştıran veya kapsama alınmayan kaza merkezlerinde beceri eğitimi yapılacak yerlerin saptanması**
8. İşletmelerde meslek eğitimi kapsamına alınıp alınmadığına bakılmaksızın o kazadaki işletmelerden; Teknik Lise veya Meslek Lisesi öğrencilerine beceri eğitimi yaptıracağını Ekim ayı sonuna kadar yazılı olarak ilgili Okul Müdürlüğüne bildiren ve beceri eğitimi yapılmasına müsait olduğu saptanan işletmeler ile bu işletmelerde eğitim göreceği öğrenci sayıları Bakanlığın Mesleki Teknik Öğretim Müdürlüğüne belirlenir.
- İşletmelerin eğitim şartlarına uygun olup olmadığının saptanması**
9. Beceri eğitimi yaptıracak işyerinin, eğitime uygun olup olmadığı;
- (1) Koordinatör,
 - (2) İlgili okullardan bir meslek alanı öğretmeni,
 - (3) İlgili meslek alanını temsil eden Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kurulundaki bir üye temsilciden kurulan Komisyon tarafından saptanır. Komisyon, yapılan bu tesbitleri Haziran ayı içinde bir rapora bağlayarak Bakanlığa bildirir. Bakanlık gerekli değerlendirmeyi yaptıktan sonra uygulama için ilgililere bildirimde bulunur. Bu Komisyonun Başkanı Koordinatördür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Uygulaması

- Beceri Eğitimi**
10. İşletmelerde Meslek Eğitimi yapacak okulların öğrencileri bu uygulamaya 10. sınıftan itibaren uygulamalı derslerin öğretim programlarında belirtilen koşullara göre başlarlar. Öğrencilerin bu eğitimlerini mezun oluncaya kadar başladıkları iş yerinde tamamlamaları esastır. Ancak, işletmelerde programlananların bir kısmını yapılamaması halinde eksik kalan bu uygulamalar başka işletmelerde veya okul atelyelerinde tamamlanır. Her öğrenci, Meslek alanının öğretim programındaki temrin, iş, proje, deney veya hizmetin asgari %80'ini yapmak ve uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yoğunlaştırılmış Eğitim

- Yoğunlaştırılmış eğitim**
11. Okullardaki haftalık ders programları düzenlenirken Teorik ve Pratik derslerin eğitiminin yoğunlaştırılmak suretiyle de yapılabileceği dikkate alınır. Bu uygulamanın esas ve usulleri okul Müdürlüğü ile işletme yetkilileri arasında istişare edilerek bir protokol ile belirlenir. Yoğunlaştırılmış programlar uygulanması halinde;

- (1) Teorik ve uygulamalı (beceri kazandırıcı) derslerin öğretim süresi o dersin ders yılı içinde okutulması gereken ders saati sayısından az olamaz.
- (2) Bu programların zamanlaması ile ilgili hususlar Bakanlıkça hazırlanan yıllık çalışma takvimlerinde belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim Personeli

İşletmelerde beceri eğitimi yaptıracak eğitim personeli

12. İşletmelerde beceri eğitimi yapacak öğrencilerin eğitimini;
 - (1) Ustalık yeteneğine sahip iş pedagojisi eğitimi görmüş usta öğreticiler,
 - (2) Emekli veya serbest çalışan meslek dersleri öğretmenleri, mühendis veya teknisyenler,
 - (3) Okulda ilgili meslek alanında görev yapan atelye ve meslek dersi öğretmenleri tarafından yaptırılabilir.
 - (4) Yukarıda (1). (2). ve (3). fıkralarda belirtilen nitelikte eğitim personelinin işletmelerde temin edilmemesi halinde, işletmelerde görevli ustalık yeterliğine sahip olanlar arasından Okul Müdürlüğünce uygun görülenler geçici olarak görevlendirilir. İşletmeler bunların en geç bir yıl içinde Bakanlıkça düzenlenecek iş pedagojisi kursuna katılmalarını sağlar.

Eğitim personelinin görevleri

13. İşletmelerde meslek eğitimi yaptıran eğitim personelinin görevleri şunlardır:
 - (1) İşletmelerde yapılacak meslek eğitiminin planlaması, uygulanması, değerlendirmesi ve geliştirilmesi amacıyla okul ve işletme yetkililerine yapılacak toplantılara katılmak,
 - (2) Eğitim uygulamasına ait yıllık planlarını öğretim yılının ilk haftası içinde yaparak işletme yetkilileri ile Okul Müdürünün onayına sunmak,
 - (3) Öğrencilerin, işletmelerde yapılacak pratik eğitime devam ve devamsızlıklarını günü gününe takip ederek sonuçları işletme yetkililerine bildirmek.
 - (4) Öğrencilerin dönem içi ve dönem sonu başarı durumlarını tesbit ederek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirmek.
 - (5) Eğitim hizmetlerini usulüne uygun yapmak, bu konuda okul ve işletmelerin yapacakları hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmak.
 - (6) İşletmelerde yapılacak eğitim faaliyetlerinde Bakanlıkça hazırlanacak çalışma takvimine uymak.
 - (7) Göreve gelememeleri halinde mazeretlerini işletme yetkililerine bildirmek.
 - (8) Beceri eğitimi gören her öğrencinin yaptığı temrin veya çalışmaların resimlerini, projelerini ve değerlendirme çizelgelerini saklamak üzere birer iş dosyası tutmak.
 - (9) Her işin değerlendirilmesini resim, proje ve çizelge üzerinde yapmak ve öğrenci ile birlikte imzalamak.

ALTINCI BÖLÜM

İşletme ve Okul Müdürünün Sorumluluğu ile Koordinatörün Görevleri

**Beceri eğitimi
yaptırarak
işletmelerin
sorumlulukları**

14. Beceri eğitimi yaptıracak işletmelerin sorumlulukları şunlardır:
- (1) Teknik ve Meslek Lisesi öğrencilerinin işletmede yapacakları beceri eğitimi bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışı ile ilgili esasları düzenleyen protokolü Okul Müdürü ile birlikte imzalamak ve eğitimin Bakanlıkça onaylanan çalışma takvimine uygun olarak yaptırmak.
 - (2) Beceri eğitiminin ilgili meslek alanı öğretim programına uygun olarak işletme tarafından belirlenecek yerde yapılmasını sağlamak.
 - (3) İşletmede beceri eğitimi yapılacak alanlar için yeterli sayıda ve nitelikte eğitim personeli görevlendirmek.
 - (4) Beceri eğitimi için gerekli olan temrin malzemeleri temin etmek,
 - (5) Öğrencilere beceri eğitiminin devam ettiği süre içinde sözleşme ile öğrenciye sağlayabileceği olanaklarla ilgili "Sözleşme"yi Okul Müdürlüğü ile birlikte imzalamak,
 - (6) Öğrencilerin devam-devamsızlıklarını, hastalık izni ile beceri eğitiminden almış oldukları notları zamanında ilgili Okul Müdürlüğüne bildirmek.
 - (7) (a) Öğrencilere teorik eğitim ve bu eğitimin bütünleme sorumluluk ve tek ders gibi sınav günlerinde çalışma saatleri içinde izin vermek,
(b) Beceri eğitimini çalışma takvimi dışındaki aylarda da devam ettirmek istenirse bu süre içinde öğrencilere bir ay izin vermek,
(c) Beceri eğitimi süresince mazereti kabul edilen öğrencilerin durumlarını ilgili Okul Müdürlüğünün bilgisine getirmek.
 - (8) İşletmelerde grev uygulanması halinde, Bakanlıkla da temas ederek eğitimin devamı için gerekli önlemleri almak,
 - (9) Beceri eğitimi başladıktan sonra işçi sayısında azalma olması halinde de eğitime alınmış olan öğrencileri; Okuldan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,
 - (10) Öğrencilerin iş kazalarından ve meslek hastalıklarından korunmaları için gerekli tedbirleri almak,
 - (11) Eğitimi yapılan meslek alanlarının öğretim programlarında bulunduğu halde işletmedeki imkansızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğü ile işbirliği yapmak.

**Okul
Müdürünün
görev ve
sorumlulukları**

15. İşletmelerde meslek eğitimi yapacak öğrenciler ile Teknik Lise ve Meslek Lisesi öğrencilerini beceri eğitimi için işletmelere gönderilen Okul Müdürlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:
- (1) İşletmelerle, eğitimi yapılacak meslek alanları, eğitime gönderilecek öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışı konularını içeren protokolü imzalamak,
 - (2) İşletmelerdeki beceri eğitiminin nitelikli personel tarafından yapılmasını sağlamak,
 - (3) Öğrenciler için sağlanabilecek imkanlar konusunda işletmelerle sözleşme imzalamak,
 - (4) İşletmelerdeki beceri eğitiminin, meslek alanının öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
 - (5) Öğrencilerin sınıf geçme ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
 - (6) İşletmelerdeki beceri eğitiminin tatil aylarında devamı halinde bu aylarda öğrencinin devamsızlığının tutulmasını sağlamak,
 - (7) Sigortalı öğrencilerle ilgili kayıtları tutmak ve bu kayıtların örneklerini ilgili yerlere göndermek,
 - (8) İşletmelere gönderilecek öğrencilerin seçilmelerini sağlamak,

- (9) Tatil aylarında beceri eğitimine devam eden öğrencilerden bütünlemeye kalanların teorik derslere ait bütünleme imtihan günlerini işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak planlamak,
- (10) İşletmelerde yapılan beceri eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşmak için işletme yetkilileri ile işbirliği yaparak eğitimle ilgili tedbirleri almak.
- (11) İşletmelerde görevli eğitici personelin hizmetiçi eğitiminde okulun personel ve diğer imkanlarıyla yardımcı olmak,
- (12) İşletme yetkilileri ile yapılan toplantılara başkanlık etmek.

Koordinatör ve görevleri

16. Okul Müdürlüğüne görevlendirilen "Koordinatörün" görevleri şunlardır:
 - (1) İşletmelerde meslek eğitimi uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri saptamak ve Okul Müdürüne bildirmek,
 - (2) Çağrılı olmak halinde Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kurulu çalışmalarına katılmak eğitim sırasında tesbit ettiği hususlarla ilgili olarak Kurula bilgi vermek,
 - (3) İşletmelerdeki uygulamalar sırasında öğretim programlarında ortaya çıkan eksiklikleri tespit ederek program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere hazırlayacağı raporu Okul İdaresine bildirmek,
 - (4) İşletmelerde meslek eğitimi hususunda işletme yetkilileri ile eğitim personeline rehberlikte bulunmak,
 - (5) İşletmelerdeki eğitim personelinin hizmetiçi eğitiminden geçirilmesini sağlamak amacıyla gerekli planlamayı yapmak ve hizmetiçi eğitim programını hazırlamak,
 - (6) Beceri eğitimi yaptıracak işletmelerin eğitimi yapılacak meslek alanı ve öğretim programına uygunluğunu tesbit amacıyla yapılacak çalışmalara katılmak,
 - (7) Öğrencilerin devam ve disiplin durumlarını kontrol ederek işletme kayıtlarındaki bilgilerin süratle Okul Müdürlüğüne ulaşmasını sağlamak.
 - (8) İşletme yetkilileri ile işbirliği yaparak iş yerine uyum sağlayamayan öğrencileri tesbit etmek, bu hususta alınacak tedbirleri Okul Müdürlüğüne bildirmek,
 - (9) Okul ve İşletme arasında imzalanan protokolün uygulanması sırasında çıkacak aksaklıkları tespit etmek ve Okul Müdürlüğüne bildirmek,
 - (10) İşletmelerde meslek eğitimi konusunda Okul Müdürünün vereceği görevleri yerine getirmek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kanaat Dönemleri ve Değerlendirme

Kanaat dönemleri

17. İşletmelerde beceri eğitimi uygulanan okullarda eğitim iki kanaat döneminden meydana gelir. Kanaat dönemlerinin başlama ve bitiş tarihleri Bakanlıkça düzenlenen çalışma takvimi ile belirlenir. İşletmelerde beceri eğitimi, yoğunlaştırılmak suretiyle bir döneme veya bir dönemin belirli bir kısmına sığdırılabilir.

Dosya tutma 18. Beceri eğitimini işletmelerde gören öğrencilere öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini ihtiva eden beceri eğitimi ile ilgili bir iş dosyası tutturulur. Dosyadaki her resim, proje veya değerlendirmede çizelgesi, eğitim personeli ve öğretici tarafından imzalanır. İşletmeler yönünden gizlilik arzeden işlerin resim ve projeleri, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler işletmece tutulacak ayrı bir dosyada muhafaza edilir.

Değerlendirme ve sınav 19. (1) İşletmelerde yapılan beceri eğitiminde öğrencilerin değerlendirilmesi;
(a) İlgili okulun müdürü veya görevlendireceği müdür muavini veya bölüm şefi,
(b) İlgili okulun alan öğretmeni,
(c) İlgili işletmenin öğrenciden, sorumlu eğitim personelinden oluşan Komisyonca yapılır. Komisyon Başkanı Okul Müdürü veya görevlendireceği Müdür Muavinidir.
(2) İşletmelerdeki beceri eğitimi için her dönemin sonunda, bir döneme yoğunlaştırılan beceri eğitimi için uygulama döneminin sonunda değerlendirme komisyonu toplanarak uygulamalı sınav niteliğinde değerlendirme yapar.
(3) Yapılacak uygulamalı sınavın içeriği öğretim programlarındaki konuların asgari %80'ini kapsayacak şekilde olmalı.
(4) Uygulamalı sınavlar 10 not üzerinden değerlendirilir. Komisyon üyeleri notları, kişisel olarak verir. Verilen notların aritmetik ortalaması öğrencinin aldığı notu teşkil eder. Değerlendirmede yarım ve daha yukarı kesirler tam nota yükseltilir. Yarımdan küçük kesirler dikkate alınmaz.
(5) Öğrencinin yapılan sınavda başarılı sayılabilmesi için asgari 6 not almış olması gerekir.
(6) Teorik derslerden öğrencilerin sınıf ve sınav geçme işleri sınıf ve sınav geçme yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Diğer Hükümler

Önlemler 20. (1) İşletmelerde yapılan beceri eğitiminde, eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi konularındaki gerekli tedbirler okul müdürü ve işletme yetkilisi tarafından alınır.
(2) İşletmelerde yapılan eğitimin öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinde kendi görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla okul müdürü ve işletme yetkilisi müştereken sorumludur.

İş yerindeki çalışma düzenine uyma 21. (1) Öğrenciler işletmelerin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadır. Üretim ve hizmetle ilgili olup gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler.
(2) İşletmelerde Meslek Eğitimi gören öğrenciler toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt kapsamı dışında kalır.
(3) Öğrencilerin işletmelerde görecekları beceri eğitimi gündüz yapılıdır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme Hükümleri

Yürürlük 22. Bu Tüzük **Resmi Gazete'**de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme 23. Bu Tüzüğü **Milli Eğitim ve Kültür Bakanı** yürütür.