

Sayı : 588

ÇIRAKLIK VE MESLEK EĞİTİMİ YASASI

(28/1988, 45/2003, 50/2003, 9/2007, 34/2012, 29/2014 ve 17/2020 Sayılı Yasalar)

Madde 39 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası'nın 39'uncu maddesinin (5)'inci fıkrasının verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Meslek Kursları Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

- Tesfir** 2. Bu Tüzük ve metin başka türlü gerekmedikçe;
"Bakanlık", Eğitim ve öğretim işleri ile görevli Bakanlık anlatır.
"Eğitim Merkezi", Meslek Liselerini, Yetişkinler Eğitim Merkezlerini ve Çıraklık Eğitim Merkezlerini anlatır.
"Kurs", Meslek kurslarını anlatır.
"Kursiyer", Meslek kurslarında eğitim görenleri anlatır.
"Kurul", Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası'nın 5'inci maddesi uyarınca kurulan Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kurulu'nu anlatır.
"Okul", Mesleki ve Teknik Öğretim kurumlarını anlatır.
"Müdürlük", Okul veya Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürlüklerini anlatır.
"Pratik Eğitim", Okul atölyeleri ile eğitim merkezlerinde ve işyerlerinde yapılacak uygulamalı çalışmaları anlatır.
"Teorik Eğitim", Kursun gerektirdiği pratik çalışmalara yönelik bilgilerin eğitimini anlatır.
- Amaç** 3. Bu Tüzüğün amacı meslek kurslarının kuruluş ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.
- Kapsam** 4. Bu Tüzük, Mesleki ve Teknik Eğitim alanında açılan meslek kurslarını kapsar.

İKİNCİ KISIM

Kursların Düzenlenmesi, Tesbiti, İşbirliği Esasları, Başvuru, Kursiyer Sayısı, Kayıtlar ile İlgili Kurallar

- Kursların Düzenlenmesi** 5. Zorunlu eğitim yaşını tamamlayarak örgün eğitim sisteminden ayrılmış, istihdam için gerekli niteliklere sahip olmayan kişileri, iş hayatında istihdam imkanı olan görevlere hazırlamak amacıyla, ilgili kurum ve kuruluşların görüşü alınmak suretiyle meslek kursları düzenlenir.

- | | | |
|---|-----|--|
| Açılacak Kursların Tesbiti | 6. | İnsan gücüne olan ihtiyaçlar ile eğitim imkanları da dikkate alınarak açılacak meslek kurslarının hangi alanlar olacağı Kurul tarafından belirlenir ve Bakanlığın onayı ile kesinleşir. |
| İşbirliği Esasları | 7. | Kursların beceri eğitiminin iş yerlerinde yapılması halinde, kursiyerlerin iş yerlerindeki çalışma esasları, okul veya eğitim merkezi ile iş yeri arasında düzenlenecek bir sözleşme ile belirlenir. |
| Kursiyer Sayısının Tespiti | 8. | Öğretici ve pratik eğitim yapılabilecek iş yeri kapasitesi ile mevcut araç gereç durumu göz önünde bulundurularak, kurslara alınacak kursiyer sayısı Bakanlık tarafından tespit edilir. |
| Kursların Duyurulması ve Başvuruların Alınması | 9. | Açılacak kursların türleri ile alınacak kursiyer sayıları Bakanlık tarafından en az yirmi gün önceden ilan edilir ve bakanlığın web sayfası üzerinden elektronik ortamda duyurulur. |
| Kayıt-Kabul Şartları | 10. | Kurslara kaydolmak isteyen kişilerde aşağıdaki fıkralarda belirtilen şartlar aranır: <ul style="list-style-type: none"> (1) Zorunlu eğitim yaşını tamamlamış olmak, (2) En az ilkokul mezunu olmak, (3) Bünyesi ve sağlık durumu itibarıyla kurs programına katılmasında herhangi bir sakınca olmadığını Doktor (Devlet hastanesinde veya serbest çalışan olabilir) tarafından verilen rapor ile ispatlamak. |
| Kurslara Başvuru | 11. | Kursa kayıt-kabul şartlarını taşıyan kişiler, aşağıdaki fıkralarda belirtilen belgelerle birlikte, Eğitim Merkezlerine başvururlar. <ul style="list-style-type: none"> (1) Diploma veya öğrenim belgesi ve fotokopisi (2) İki adet vesikalık fotoğraf (3) Başvuru Formu (4) Kurs bedeli ödendi makbuzu (5) Kimlik/pasaport ve fotokopisi |
| Kesin Kayıt | 12. | <ul style="list-style-type: none"> (1) Aday kaydı yaptıranların sayısının kontenjandan fazla olması halinde yaş büyüklüğü ve öğrenim durumu esas alınarak kontenjan kadar kesin kayıt yapılır. (2) Kesin kayıtları yapılan kursiyerlerin listesi Bakanlığa gönderilir ve eğitim merkezleri tarafından kesin kaydı yapılan kursiyerlerin isimleri bakanlığın web sayfasında ilan edilir. (3) Kursun başlangıç tarihinden itibaren ilk üç gün içerisinde kursa katılmayanların yerine yedek durumda olanların kaydı yapılır. (4) Kursun başlangıç tarihinden itibaren ilk üç gün içerisinde kursa katılmasını engelleyen hastalık, ani |

kaza veya geçerli yurt dışında bulunma gerekçesini belgelendiren kişiler kayıtları devam eder.

- | | | |
|--|-----|--|
| Kursiyerlerin Gruplandırılması | 13. | Aynı kursta birden fazla grup yapma imkanı varsa, grupların oluşturulmasında yaş ve öğrenim durumu dikkate alınır. |
| Veli Tarafından Kayıt Zorunluluğu | 14. | On sekiz yaşından küçük kursiyerlerin kayıtları velileri tarafından yapılır. |
| Kursların değerlendirilmesi | 15. | Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kurulu her yıl sonunda açılan kurslarla ilgili verimlilik, başarı ve istatistiki bilgileri de ihtiva eden bir rapor düzenleyerek Bakanlığa bildirir |

ÜÇÜNCÜ KISIM

Eğitim ve Öğretim Programları, Kurs Süresi ve Başarının Değerlendirilmesi ile İlgili Kurallar

- | | | |
|---|-----|--|
| Öğretim Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması | 16. | <p>(1) Eğitim ve Öğretim Programları Kurul, İşletmeler ve Çalışma Dairesi ile işbirliği yapılarak Bakanlık tarafından hazırlanır.</p> <p>(2) Bakanlık Eğitim ve Öğretim Programlarının hazırlanmasında kursların amacı, süresi, çevrenin imkan ve şartlarını da dikkate alır.</p> <p>(3) Kursiyerlere kurs programı eğitim merkezi tarafından duyurulur.</p> |
| Kursların Süresi | 17. | Kursların süresi, uygulanacak eğitim ve öğretim programının, iş yeri özelliğine göre her yıl başında belirlenir. Kurslar okul veya eğitim merkezinin durumuna göre yılın her ayı ve günün her saatinde olacak şekilde düzenlenebilir. |
| Başarının Değerlendirilmesi | 18. | <p>(1) Kursiyerin başarısı, kurs süresince yapılacak uygulamalı sınavlarda ve yazılı sınavların değerlendirilmesi sonucu verilecek puanlarla değerlendirilir.</p> <p>(2) Kursiyere, kurs süresince gördüğü her ders için en az bir yazılı, bir uygulama notu verilir. Değerlendirme 100 (yüz) puan üzerinden yapılır. Kursiyerin başarılı sayılabilmesi için her dersten en az 50 (elli) puan alması şarttır. Yazılı sınavın ağırlığı %30 (yüzde otuz), uygulama sınavının ağırlığı %70 (yüzde yetmiş) üzerinden alınır. Çıkan notların ortalaması başarı notunu oluşturur.</p> <p>(3) Kurs sonunda yapılan sınavlarda başarılı olan kursiyerlere bu Tüzüğe bağlı ve Ek 2'de yer alan "Kurs Başarı Belgesi" verilir.</p> |

- (4) Kurs sonunda yapılan sınavlarda başarılı olamayan kursiyerlere bu Tüzüğe bağlı Ek 3'de yer alan "Kurs Katılım Belgesi" verilir.
- (5) Kursiyerlerin sınav kağıtları en az bir yıl saklanır. İtiraz olması halinde yapılan itiraz sonuçlanıncaya kadar ilgili evraklar muhafaza edilir.
- (6) Kursiyerler, teorik dersler ile pratik uygulamalara ve bu konularda yapılacak yazılı, uygulamalı sınavlara katılmak ve verilecek ödev ve işleri yapmak zorundadırlar. Yazılı ve uygulamalı sınavlara katılmayana, katılmadıkları her bir sınav için "0" sıfır not verilir.
- Kurs Başarı Belgesi ve Derecesi** 19. (1) Kursta katılıp başarı ile bitirenlere Kurs Başarı Belgesi (Ek1) verilir. Kurs Başarı Belgesinin derecesi, derslerden aldığı puanların toplamının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.
- (2) Kurs Başarı belgesinin derecesi :
50 - 64 Orta
65 - 84 İyi
85 - 100 Pekiyi olarak tesbit edilir.
- Devam Zorunluluğu ve Disiplin** 20. (1) Kurslara devam zorunludur. Kurs süresinin % 25 (yüzde yirmi beş)'ini aşan devamsızlık yapılması halinde kursiyerlerin kayıtları silinir. Ancak, kabul edilebilir mazereti (rapor, doğum, ölüm, doğal afet vb.) olanlara eğitim merkezi tarafından izin verilir.
- (2) Kursiyerler, Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumları İçinde ve Dışında Uyulacak Kurallar ve Disiplin Tüzüğü gereğince disiplin kurallarına uymakla yükümlüdürler. Buna uymayan kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Kurallar

- Tutulacak Defterler** 21. Kursiyerlerle ilgili olarak aşağıdaki fıkralarda belirtilen defterler tutulur:
- (1) Kursiyer Kayıt Defteri,
(2) Devam-Devamsızlık Defteri
(3) Not Defteri
(4) Kurs Başarı Belgesi Defteri
(5) Kurs Bitirme Belgesi Defteri

**Öğrencilik
Hakları**

22.

Kursiyerler kursa devam ettikleri süre boyunca dilekçe ile eğitim merkezlerine başvurmaları halinde Kursiyer olduklarına dair belge verilir.

**BEŞİNCİ KISIM
Son Kurallar**

**Yürürlükten
Kaldırma**
23.2.1989
R.G.19
EK III
A.E.86

23.

Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak "Meslek Kursları Tüzüğü" konu Tüzük kuralları uyarınca yapılan işlemlere hâlel gelmeksizin yürürlükten kalkar.

Yürütme Yetkisi

24.

Bu Tüzüğü, Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş

25.

Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

KURSİYER BAŞVURU FORMU

Ek:1

KURSİYER BİLGİLERİ		
PASAPORT veya KİMLİK NO		
ADI SOYADI		
BABA ADI		
ANNE ADI		
DOĞUM TARİHİ		
DOĞUM YERİ		
TELEFON NO		
ÖĞRENİM DÜZEYİ		
İMZA		
KURS BİLGİLERİ		
KURSA KAYIT TARİHİ		
KURS KAYIT NUMARASI		
MESLEK ALANI		
MESLEK DALI		
KURSUN BAŞLAMA TARİHİ		
KURSUN BİTİŞ TARİHİ		
KURS YERİ SORUMLUSUNUN ONAYI		
ADI SOYADI ve ÜNVANI	İMZA	MÜHÜR



**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MİLLİ EĞİTİM ve KÜLTÜR BAKANLIĞI**

KURS BAŞARI BELGESİ

KURSIYERİN	
Kimlik No	
Adı ve Soyadı	
Baba Adı	
Anne Adı	
PROGRAMIN	
Alan	
Meslek	
Seviye	
BELGENİN	
Numarası	
Tarihi	
Verildiği Yer	

Yukarıda açık kimliği yazılı(Adı ve Soyadı).... .././.- .././.. tarihleri arasında düzenlenen saatlik(Programın Adı)..... programını derece ile tamamlayarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

Adı SOYADI

Kurs Yöneticisi

Mesleki Teknik Öğretim
Dairesi Müdürü



**KUZAY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MİLLİ EĞİTİM ve KÜLTÜR BAKANLIĞI**

KURS KATILIM BELGESİ

KURSIYERİN	
Kimlik No	
Adı ve Soyadı	
Baba Adı	
Anne Adı	
PROGRAMIN	
Alan	
Meslek	
Seviye	
BELGENİN	
Numarası	
Tarihi	
Verildiği Yer	

Yukarıda açık kimliği yazılı(Adı ve Soyadı)..../..../-/..../ tarihleri arasında düzenlenen saatlik(Programın Adı)..... programına katılmıştır.

Adı SOYADI

Kurs Yöneticisi

Mesleki Teknik Öğretim
Dairesi Müdürü