

Tarım ve Köyişleri Bakanlığından:

EL SANATLARI EğİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ VE EL SANATLARI ARAŞTIRMA

ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliđin amacı; El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve El Sanatları Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü'nün Bakanlıkça belirlenen ulusal tarım politikaları çerçevesinde, kırsal alanda istihdama yönelik meslek ve alt meslekleri kazandırma konularındaki görev ve çalışmalarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Tarım ve Köyişleri Bakanlığına bağlı El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve El Sanatları Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, görevleri, eğitim ve öğretim, öğreticiler ve kursiyer öğrencileri ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 15 inci maddesi, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 7/8/1991 tarihli ve 441 sayılı Tarım ve Köyişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Tarım ve Köyişleri Bakanlığını,
- b) Döner sermaye işletmesi: 21/12/1967 tarihli ve 969 sayılı Tarım ve Köyişleri Bakanlığının Merkez ve Taşra Kuruluşlarına Döner Sermaye Verilmesi Hakkındaki Kanun ile kurulan işletmeleri,
- c) Genel Müdürlük: Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü'nü,
- ç) Katılım belgesi: El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve El Sanatları Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü'nde kursa katılanlara verilen belgeyi,
- d) Kısa süreli kurs: Altı aydan kısa süreli kursları,
- e) Kurs sertifikası: El Sanatları Eğitim Merkezi ve El Sanatları Araştırma Enstitüsünden başarıyla mezun olanlara verilen belgeyi,
- f) Kurs: Yeni bilgi, beceri tutum ve davranış kazandırmayı amaçlayan, bir öğretim programına göre yürütülen ve sonunda başarı değerlendirmesi yapılan faaliyeti,
- g) Kursiyer öğrenci: Kurslarda kısa veya uzun süreli eğitim gören kişiyi,

ğ) MEB: Milli Eğitim Bakanlığını,

h) Merkez: Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Halk Eğitimi Merkezlerini,

ı) Müdürlük: El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve El Sanatları Araştırma Enstitüsü Müdürlüğünü,

i) Öğrenim belgesi: El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve El Sanatları Araştırma Enstitüsü Müdürlüğünde kursiyer öğrencilere kurs sertifikası ile birlikte verilen, okuduğu bölüme ait ders adları ve saatlerinin yer aldığı, 3/7/2002 tarihli ve 24804 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğine göre denklik işlemlerinde kullanılan belgeyi,

j) Öğretici: Unvanı ne olursa olsun fiilen eğitim ve öğretim ile görevli öğretim elemanlarını,

k) Uzun süreli kurs: Altı ay ve daha uzun süreli kursları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim, Öğreticiler ve Kursiyer Öğrenciler

Eğitim ve öğretim işleri

MADDE 5 – (1) Eğitim ve öğretim işleri, parasız yatılı ve gündüzlü mesleki eğitim şeklinde uygulanır.

(2) Kurslarda eğitim programı olarak; MEB tarafından hazırlanan veya Bakanlık tarafından görevlendirilen Müdürlükler ile MEB tarafından görevlendirilen Merkezlerce oluşturulacak ortak komisyonlar tarafından hazırlanan ders programları uygulanır.

(3) Ortaöğretim mezunları genel bilgi derslerinden muaf tutulur. Bu kursiyer öğrenciler muaf tutuldukları genel bilgi ders saatlerinde atölye uygulaması yaparlar.

(4) Kurslardaki eğitimin MEB eğitimine denklik işlemleri, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğine göre yürütülür.

(5) Müdürlükte, Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınmak suretiyle farklı konularda kurslar açılabilir.

(6) Müdürlükçe kurs açılabilmesi için, en az on kursiyer öğrencinin kesin kayıt yaptırması gereklidir.

(7) Kurslara devam eden kursiyer öğrenci sayısının beş ve daha altına düşmesi halinde, ilgili kurs iptal edilir. İptal edilen kursların kursiyer öğrencileri istekleri halinde, devam eden diğer kurslara kaydedilir.

(8) Kurs alınabilecek kursiyer öğrenci sayısı, Genel Müdürlükçe tespit edilen Müdürlük kursiyer öğrenci kapasitesi ile sınırlıdır.

(9) Kurslarda; teorik derslerde en fazla kırk, uygulamalı derslerde ise en fazla yirmi kursiyer öğrenci için bir öğretici görevlendirilir.

(10) Kursların denetim ve gözetim işlemleri, Bakanlık ve MEB tarafından, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

(11) Kursiyer öğrencilere iş hayatının tanıtılması, çalışma şartlarına uyum sağlamaları, örnek çalışmaların yerinde izlenmesi ve gözlenmesi amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili birimlerine ve kurs konuları ile ilgili yurt içindeki örnek iş yerleri ve kooperatiflere geziler düzenlenebilir.

Öğreticilerin görevlendirilmesi ve nitelikleri

MADDE 6 – (1) Öğreticilerde bulunması gereken özellikler şunlardır;

a) Genel bilgi dersleri için; Müdürlükte çalışan öğretmenlik formasyonu eğitimi almış fakülte mezunları, bu özellikte öğretici bulunmaması halinde MEB’de çalışan öğretmenler, emekli öğretmenler veya öğretmenlik formasyonu eğitimi almış fakülte mezunları öğreticilik yaparlar.

b) Meslek dersleri için; öğreticilik yapacağı konu ile ilgili mühendislik fakültesi, meslek yüksek okulu mezunları veya MEB tarafından onaylanmış usta öğretici belgesine sahip olanlar, bunların temininin mümkün olmaması durumunda ise Müdürlüklerden kurs sertifikası alanlar öğreticilik yaparlar.

c) Geçici personel olarak ek ders görevi verilerek görevlendirilecek öğretmenlerle Müdürlük arasında EK-1’deki Kadrosuz Öğreticilerle İlgili İş Sözleşmesi yapılır. Sözleşmenin süresi, bir mali yıl içerisinde kalmak şartıyla, en fazla on iki aydır.

ç) Öğreticilik yapma şartlarını taşıyan gönüllü kişilerin, bilgi ve tecrübelerinden ücretsiz olarak yararlanabilme imkanı verecek gönüllü öğretici sistemi uygulanabilir.

Kursiyer öğrencilerde aranan şartlar

MADDE 7 – (1) Müdürlüklere alınacak kursiyer öğrencilerde aranacak şartlar şunlardır.

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

b) Yatılı kursiyer öğrenciler için en az ondört, en çok yirmi; gündüzlü kursiyer öğrenciler için en az ondört yaşında olmak,

c) Yatılı kursiyer öğrenciler için taksirli suçlar ile kabahat nevinden olanlar hariç olmak üzere, ertelenmiş olsa dahi, bir suçtan dolayı mahkum olmamak,

ç) Yatılı kursiyer öğrenciler için evli olmamak,

d) En az ilköğretim okulu mezunu olmak,

e) Herhangi bir Müdürlükte eğitim ve öğretimine devam ederken hiçbir Müdürlüğe kursiyer öğrenci olarak alınmama cezası almamış olmak,

f) Erkek kursiyer öğrenciler için öğretim süresince askerlikle ilişkisi olmamak.

Kursiyer öğrencilerin kayıt süresi

MADDE 8 – (1) Uzun süreli kurslara kursiyer öğrenci alımı ilanı, her yıl Haziran ayında başlar Eylül ayı sonuna kadar devam eder.

(2) Uzun süreli kurslara ön kayıtlar Haziran ayında başlar, Eylül ayı sonuna kadar devam eder. Kesin kayıtlar Ekim ayında başlar, Kasım ayının ilk haftası cuma günü mesai bitimine kadar devam eder.

(3) Ön kayıt işlemleri doğrudan Müdürlük veya internet üzerinden; kesin kayıtlar ise doğrudan Müdürlük tarafından yapılır.

(4) Uzun süreli kurslara kesin kaydı yapılan kursiyer öğrencilerin bilgileri, Kasım ayının üçüncü haftası cuma günü mesai bitimine kadar, kısa süreli kurslara kesin kaydı yapılan kursiyer öğrencilerin bilgileri kursun başladığı gün Genel Müdürlüğe gönderilir.

Kursiyer öğrencilerden kayıt sırasında istenecek belgeler

MADDE 9 – (1) Kursiyer öğrencilerden kayıt sırasında aşağıdaki belgeler istenir;

- a) EK-2'deki örneğine uygun Kursiyer Öğrenci Başvuru ve Beyan Formu,
- b) Öğrenim belgesi veya Müdürlükçe onaylı sureti,
- c) Son altı ay içinde çekilmiş dört adet 4,5 x 6 ebadında renkli vesikalık fotoğraf.

(2) Kayıt sırasında istenilen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin kayıtları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

(3) Kursiyer öğrenciler eğitime devam ederken, Kursiyer Öğrenci Başvuru ve Beyan Formunda beyan ettikleri durumlarında değişiklik olması halinde, buna ilişkin beyanı zamanında ibraz etmek zorundadırlar.

Kursiyer öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesi ve itiraz

MADDE 10 – (1) Not verme düzeni ve sınavlarda, 14/2/2006 tarihli ve 26080 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Sınav sonuçları bütün sınavlar bittikten sonra onaylı cetvellerle topluca açıklanır. Bu cetvellerde her kursiyer öğrencinin aldığı not belirtilir. Cetvellerin asılları Müdürlükte muhafaza edilir.

(3) Kurs sonu sınavlarında başarı gösteren kursiyer öğrencilerin isimleri ve başarı durumları, kursun bitimini takiben bir ay içinde Genel Müdürlüğe bildirilir. Listelerin bir örneği Müdürlükte, bir örneği Genel Müdürlükte sürekli saklanır.

(4) Sınav sonuçlarına ilişkin itirazlar sonucun açıklanmasından itibaren beş gün içinde Müdürlüğe yapılır. İtiraz sınav komisyonu tarafından beş gün içinde sonuçlandırılır.

Belge ve sertifika

MADDE 11 – (1) Kursiyer öğrencilere, aldıkları eğitimlerle ilgili olarak verilecek her türlü belge ve sertifika, MEB tarafından belirlenen standartlar çerçevesinde hazırlanır.

(2) Kurs sonunda başarılı olan kursiyer öğrenciyeye Merkez ve Müdürlükçe ortaklaşa düzenlenen Kurs Sertifikası verilir. Başarısız olan kursiyer öğrenciyeye Katılım Belgesi verilir.

(3) Denklik işlemlerinde kullanılmak üzere kursiyer öğrencinin bitirdiği kursa ait tüm ders adları ve saatlerinin yer aldığı Öğrenim Belgesi verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kısa süreli kurslar

MADDE 12 – (1) Müdürlükler, Müdürlük bünyesinde, buldukları il merkezinde ve dışında, Genel Müdürlüğün uygun görüşünü almak ve kursun açılacağı ildeki Bakanlık İl Müdürlüğü ve Merkezler ile işbirliği yapmak suretiyle, kısa süreli meslek kursları açabilirler.

(2) Kısa süreli kurs duyuruları ve kayıtları kurs başlangıç tarihinden bir ay önce başlar
kursun başladığı gün sona erer.

- (3) Kısa süreli kurslarda dinlenme tatili uygulanmaz.
- (4) Kısa süreli kurslarda sadece kurs sonu sınavı yapılır.
- (5) Kısa süreli kurslarda askerlikle ilişkisi olmamak şartı aranmaz.
- (6) Kısa süreli kurslarla ilgili diğer hususlarda uzun süreli kurs hükümleri uygulanır.

Satın alma, ihale, muayene ve teslim alma işleri

MADDE 13 – (1) Müdürlüğün mal ve hizmet alımı ile yapım işleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre yapılır. Satın alma ve ihale komisyonunda görev alanlar, muayene ve teslim alma komisyonunda görev alamazlar.

(2) Eğitim ve öğretim için gerekli araç, gereç ve temrinlik hammaddeler, genel bütçe ve döner sermaye işletmesi aracılığı ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanarak satın alınır.

Ürünlerin satışı

MADDE 14 – (1) Müdürlüklerde üretilen ürünlerin satışı 4/8/1984 tarihli ve 18479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) Ürün fiyatları; müdür, müdür yardımcısı ve en az bir öğretici ile sayman veya tevkil edeceği kişinin katılımıyla kurulacak en az dört kişilik fiyat değerlendirme komisyonu tarafından tespit edilir.

(3) Ürünler yurt içi ve yurt dışı fuar, sergi, daimi ve geçici satış yerlerinde satılabilir.

(4) Satılan ürünlerin bedelleri ilgili döner sermaye işletmelerine gelir kaydedilir.

Bütçe

MADDE 15 – (1) Müdürlüğün eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili giderler, müdürlüğün genel bütçe ve döner sermaye işletmesi bütçesinden karşılanır.

(2) Müdürlüğün genel bütçe harcamaları, her yıl Mart, Haziran, Eylül, Aralık aylarında Genel Müdürlüğe bildirilir.

Öğreticilerin giderleri

MADDE 16 – (1) Öğreticilerin giderleri aşağıdaki şekilde karşılanır.

a) Müdürlüklerin müdür, müdür yardımcısı, daimi ve geçici öğretmenlerine ilgili mevzuat çerçevesinde ders ve ek ders ücreti ödenir.

b) Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinden gelen talepler üzerine açılan kursların öğretici giderleri, kursu talep eden kurum, kuruluş ve fon yönetimlerince karşılanır.

Personel ile ilgili hükümler

MADDE 17 – (1) Müdürlüğe atanacak personelin Bakanlıkça belirlenen norm kadro kistaslarına sahip olması şartı aranır.

(2) Müdürlükte çalışan tüm personelin yer değiştirme suretiyle atanmalarında Genel Müdürlüğün uygun görüşü aranır.

Projeler

MADDE 18 – (1) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konular ile ilgili olarak Müdürlükte veya diğr kurum ve kuruluşların iş birliğinde yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde hazırlanan projeler, Genel Müdürlük onayı ile uygulamaya konulur.

Diğr hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Müdürlükteki personelin görevleri ve nitelikleri, kursiyer öğrenciler ile ilgili hükümler ve yönetmelikte yer almayan diğr hususlar bu Yönetmeliğın yürrlğe girdiği tarihten itibaren en geç üç ay içerisinde Bakanlıkça belirlenir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürrlğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tarım ve Köyişleri Bakanı yürttr.