5544 SAYILI MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU İLE İLGİLİ BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KANUN

MESLEKÎ YETERLİLİK KURUMU KANUNU

Kanun No. 5544

Kabul Tarihi : 21/9/2006

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve kapsam
MADDE 1 – (1) Bu Kanunun amacı; ulusal ve uluslararası meslek standartlarını temel alarak, teknik ve meslekî alanlarda ulusal yeterliliklerin esaslarını belirlemek; denetim, ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin faaliyetleri yürütmek için gerekli ulusal yeterlilik sistemini kurmak ve işletmek üzere Meslekî Yeterlilik Kurumunun kurulması, çalışma usûl ve esaslarının belirlenmesi ile ulusal yeterlilik çerçevesiyle ilgili hususların düzenlenmesini sağlamaktır.

(2) Tabiplik, diş hekimliği, hemşirelik, ebelik, eczacılık, veterinerlik, mühendislik ve mimarlık meslekleri ile en az lisans düzeyinde öğrenimi gerektiren ve mesleğe giriş şartları kanunla düzenlenmiş olan meslekler bu Kanun kapsamı dışındadır.

Tanımlar
MADDE 2 – (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,

c) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,

ç) Ulusal meslekî yeterlilik sistemi: Teknik ve meslekî eğitim standartlarının ve bu standartları temel alan yeterliliklerin geliştirilmesi, uygulanması ve bunlara ilişkin yetkilendirme, denetim, ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin kural ve faaliyetleri,

d) Ulusal yeterlilik çerçevesi: Avrupa Birliği tarafından benimsenen yeterlilik esasları ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan ve ilk, orta ve yüksek öğretim dahil, tüm teknik ve meslekî

eğitim/öğretim programları ile örgün, yaygın ve ilgili kurumların iznine dayalı programlarla kazandırılan yeterlilik esaslarını,

e) Ulusal meslek standartları: Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için, Kurum tarafından kabul edilen, gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumların neler olduğunu gösteren asgari normları,

f) Yetkilendirilmiş kurum: Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarından akredite edilmiş personel belgelendirme kurum ve kuruluşlarını,

g) Eğitim ve öğretim kurumları: Genel orta ve yüksek eğitim-öğretim dahil, tüm teknik ve meslekî okullar ile örgün ve yaygın eğitim kurumları ve bunların dışındaki, izinle muhtelif programlar sunan ve meslekî yeterlilikler kazandıran kurumların tümünü,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Meslekî Yeterlilik Kurumu, Kurumun Görev ve Yetkileri ile Organları

Meslekî Yeterlilik Kurumu
MADDE 3 – (1) Bu Kanunla kendisine verilen görevleri yerine getirmek ve Kanunda belirtilen hususlar dışında özel hukuk hükümlerine tâbi olmak üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip ve özel bütçeli Meslekî Yeterlilik Kurumu kurulmuştur. Kurumun kısa adı MYK'dir.

(2) Kurum, Bakanlığın ilgili kuruluşudur.

Kurumun görev ve yetkileri
MADDE 4 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal meslekî yeterlilik sistemi ile ilgili yıllık gelişme planlarını hazırlamak, geliştirmek, uygulamasını yapmak veya yaptırmak, denetlemek; bunlara ilişkin düzenlemeleri yapmak.

b) Standartları belirlenecek meslekleri belirlemek ve bu standartları hazırlayacak kurum ve kuruluşları tespit etmek.

c) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tâbi teknik ve meslekî eğitim veren yüksek öğretim kurumlarında ulusal meslek standartlarına uygun eğitim ve öğretimin yapılabilmesi için

Yükseköğretim Kurulu ile; orta öğretim düzeyindeki meslekî ve teknik eğitim veren öğretim kurumlarında ulusal meslek standartlarına uygun eğitim ve öğretimin yapılabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı ile işbirliği yapmak.

ç) Ulusal meslek standartlarını temel alarak, teknik ve meslekî alanlarda ulusal yeterliliklerin esaslarını belirlemek.

d) Ulusal meslekî yeterlilikler alanındaki eğitim ve öğretim kurumlarını ve programlarını akredite edecek kurumları belirlemek.

e) Sınav ve belgelendirme sistemi kapsamında; yeterliliği belgelendirecek yetkilendirilmiş kurumları belirlemek ve sınavlarda başarılı olanlara sertifika verilmesini sağlamak.

f) Türkiye'de çalışmak isteyen yabancıların sahip oldukları meslekî yeterlilik sertifikalarının doğruluğunu belirlemek.

g) Ulusal meslekî yeterlilik standartlarını dünyadaki ve teknolojideki gelişmelere uygun olarak geliştirmek, yeterlilik standartlarını yükseltmek ve uluslararası alanda tanınmalarını sağlamak.

ğ) Meslekî alan ve sektörler arasındaki yatay ve dikey geçişler için gerekli yeterliliklerin belirlenmesini sağlamak.

h) Diğer ülkelerdeki benzer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, hizmet satın almak, projeler geliştirmek ve uygulamak, eğitim, araştırma, konferans, seminer ve yayın faaliyetlerinde bulunmak.

ı) Hayat boyu öğrenmeyi desteklemek ve teşvik etmek.

i) Faaliyet alanına giren sair her türlü çalışmayı yapmak.

Kurumun organları
MADDE 5 – (1) Kurum; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve hizmet birimlerinden oluşur.

Genel Kurul
MADDE 6 – (1) Genel Kurul, Kurumun en üst karar organı olup, aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

a) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından iki üye.

b) Millî Eğitim Bakanlığından üç üye.

c) Maliye Bakanlığından bir üye.

ç) Bayındırlık ve İskân Bakanlığından bir üye.

d) Sağlık Bakanlığından bir üye.

e) Tarım ve Köyişleri Bakanlığından bir üye.

f) Sanayi ve Ticaret Bakanlığından bir üye.

g) Kültür ve Turizm Bakanlığından bir üye.

ğ) Üniversitelerin çalışma ekonomisi, işletme ve meslekî eğitim ile ilgili alanlarından Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek üç öğretim üyesi.

h) Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığından bir üye.

ı) Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinden bir üye.

i) Türkiye İş Kurumundan bir üye.

j) Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığından bir üye.

k) Türk Standartları Enstitüsünden bir üye.

l) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden dört üye.

m) Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonundan dört üye.

n) Türkiye Ziraat Odaları Birliğinden bir üye.

o) Türkiye Seyahat Acenteleri Birliğinden bir üye.

ö) Türkiye İhracatçılar Meclisinden bir üye.

p) En fazla üyeye sahip üç işçi sendikaları konfederasyonundan ikişer üye.

r) En fazla üyeye sahip işveren sendikaları konfederasyonundan üç üye.

(2) Genel Kurul üyelerinden, Yükseköğretim Kurulu dışındaki kamu kurum ve kuruluşları temsilcileri kurum veya kuruluşun bağlı veya ilgili olduğu bakan, öğretim üyeleri Yükseköğretim Kurulu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları temsilcileri ise yetkili organları tarafından görevlendirilir. Genel Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere en geç bir ay içinde aynı usûlle görevlendirme yapılır.

(3) Genel Kurul, her yıl Ekim ayında olağan toplanır. Genel Kurul, üyelerin beşte birinin isteği veya Yönetim Kurulunun talebi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Olağan ve olağanüstü Genel Kurul için toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Genel Kurul karar yeter sayısı, katılanların salt çoğunluğudur.

(4) Genel Kurul, üyeler arasından seçilen bir başkan ve iki kâtip üyeden oluşan Başkanlık Divanı tarafından yönetilir.

Genel Kurulun görevleri
MADDE 7 – (1) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu üyelerini seçmek.

b) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçeyi aynen veya değiştirerek kabul etmek.

c) Yönetim Kurulunun bir önceki yıla ait faaliyet raporunu, bir sonraki yıla ait çalışma programını ve malî raporlarını görüşerek karara bağlamak.

ç) Yönetim Kurulunu ibra etmek.

d) Yönetim Kurulunca önerilecek personel planlamasını onaylamak.

e) Kurumun ihtiyacı olan taşınmazların kiralanması veya satın alınması konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek.

f) Gerektiğinde uluslararası kuruluşlara üye olunması ve Kurumun uluslararası kuruluşlar nezdinde temsil edilmesi konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.

g) Üyelerin aidat miktarını belirlemek.

ğ) Kanunla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 8 – (1) Yönetim Kurulu, Kurumun yürütme organıdır. Yönetim Kurulu, bir asıl ve bir yedek üyesi Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, bir asıl ve bir yedek üyesi Millî Eğitim Bakanlığı, bir asıl ve bir yedek üyesi Yükseköğretim Kurulu, bir asıl ve bir yedek üyesi kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, bir asıl ve bir yedek üyesi işçi sendikaları konfederasyonları ve bir asıl ve bir yedek üyesi de işveren sendikaları konfederasyonları temsilcileri arasından toplam altı asıl ve altı yedek üye olmak üzere Genel Kurul tarafından seçilir.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıl olup görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir. Yönetim Kurulu, üyeleri arasından salt çoğunlukla bir başkan ve bir başkan vekili seçer.

(3) Yönetim Kurulu üyesi seçilebilmek için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımak ve Kurumun faaliyet alanına giren konularda yeterli bilgiye ve en az on yıllık meslekî tecrübeye sahip olmak şarttır.

(4) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri dolmadan herhangi bir nedenle görevlerine son verilemez. Ancak, kanunlarla kendilerine verilen görevleriyle ilgili olarak işlediği suçlardan dolayı haklarındaki mahkûmiyet kararı kesinleşenler ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan veya görev süresinin kalan kısmında görevine devam edemeyeceği, altı aylık süre beklenmeksizin tam teşekküllü bir hastaneden alınacak heyet raporu ile tevsik edilenlerin Yönetim Kurulu üyelikleri herhangi bir işleme gerek kalmadan sona erer.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılında toplam üç toplantıya katılmayan veya bir toplantıya katıldığı ve karşı oy kullanmadığı halde Yönetim Kurulu kararlarını süresi içinde imzalamayan veya karşı oy gerekçesini süresi içinde yazmayan Yönetim Kurulu üyeleri, üyelikten çekilmiş sayılır. Bu durum Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir.

(6) Yönetim Kurulu üyeliklerinde bir boşalma olması halinde boşalan üyeliğin yedek üyesi boşalan üyeliği doldurur ve yerine geldiği üyenin kalan görev süresini tamamlar.

(7) Yönetim Kurulu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde haftada en az bir kez, Başkanın çağrısı veya Yönetim Kurulu üyelerinin üçte birinin yazılı istemi üzerine ise her zaman toplanabilir. Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara başkan vekili başkanlık eder.

(8) Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(9) Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulunun ibrası hariç olmak üzere, Genel Kurul toplantılarında oy kullanabilirler.

Yönetim Kurulunun görevleri
MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Meslek standardı geliştirmek, sınav ve belgelendirme faaliyetinde bulunmak üzere başvuruda bulunan kuruluşların başvurularını incelemek ve sonuçlandırmak.

b) Standardı tespit edilerek, sınav ve belgelendirme uygulaması yapılacak meslekleri belirlemek.

c) Yapılacak sınavlarda başarı gösterenlere verilecek Meslekî Yeterlilik Kurumu Yeterlilik Belgesini onaylamak.

ç) Kurumca hazırlanan yönetmelik taslaklarını inceleyerek yayımlanmak üzere ilgili mercilere iletmek.

d) Kurumun bir önceki yıla ait faaliyet raporu, bir sonraki yıla ait çalışma programı, malî rapor ve personel planlaması ile bütçesini hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak.

e) Hizmet birimlerinin oluşumuna karar vermek.

f) İlgili mevzuat çerçevesinde, Kurum personelinin işe alınması, işten çıkarılması, terfi ettirilmesi, ödüllendirilmesi ve benzeri tasarruflarda bulunmak, Kurumda çalışanların, ücret, harcırah, malî ve sosyal hakları ile ilgili esasları belirleyerek Genel Kurula sunmak.

g) Hazırlatılacak meslek standartlarının, sınav ve belgelendirme uygulamalarının uluslararası normlara uygunluğunu sağlamak.

ğ) Gerekli görülen hallerde Ankara dışında büro veya temsilcilik açılmasına karar vermek veya ilgili kurum ve kuruluşlara Kurumun faaliyet alanına giren konularda yetki vermek.

h) Kurumun görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan konularda araştırma, teknik inceleme, etüt, proje ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı

gerçek ve tüzel kişilere yaptırmak ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alınmasına karar vermek.

ı) Şikayet ve itirazların incelenme usûl ve esaslarını belirlemek.

i) Genel Kurulca verilen diğer görevleri yapmak.

Hizmet birimleri
MADDE 10 – (1) Kurum hizmet birimleri; ana hizmet birimleriyle danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Ana hizmet birimleri
MADDE 11 – (1) Kurumun ana hizmet birimleri şunlardır:

a) Meslek Standartları Dairesi Başkanlığı.

b) Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı.

Meslek Standartları Dairesi Başkanlığı
MADDE 12 – (1) Meslek Standartları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Meslek standartlarının geliştirilmesinde izlenecek yöntemleri belirlemek.

b) Standart geliştirmek, güncelleştirmek, standart geliştirmek üzere Kuruma yapılan başvuruları incelemek ve inceleme sonuçlarını rapora bağlamak.

c) Meslek standardı geliştirmek üzere yetkilendirilmiş kuruluşların çalışmalarının belirlenen kriterlere uygun olup olmadığını izleyerek rapora bağlamak.

ç) Meslek standartlarının geliştirilmesi ile ilgili araştırma yapmak, yayın hazırlamak, uygulamalar sonucu elde edilen veriler çerçevesinde sistemde yapılması gereken değişiklikleri tespit etmek.

d) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı
MADDE 13 – (1) Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sınav soru bankalarının oluşturulmasında ve sınav ve belgelendirme çalışmalarında

izlenecek yöntemleri geliştirmek.

b) Sınav soru bankası kurmak, güncelleştirmek, sınav ve belgelendirme faaliyetlerinde bulunmak üzere Kuruma yapılan başvuruları incelemek ve inceleme sonuçlarını rapora bağlamak.

c) Sınav ve belgelendirme yapmak üzere onaylanan kuruluşların çalışmalarının belirlenen kriterlere uygun olup olmadığını izleyerek rapora bağlamak.

ç) Çalışma konularıyla ilgili araştırma yapmak, yayın hazırlamak, uygulamalar sonucu elde edilen veriler çerçevesinde sistemde yapılması gereken değişiklikleri tespit etmek.

d) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

Danışma ve Yardımcı Hizmet Birimleri
MADDE 14 – (1) Kurumun danışma ve yardımcı hizmet birimleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği.

b) İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı.

Hukuk Müşavirliği
MADDE 15 – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başkanlık ve diğer birimlerden sorulan hukukî konular ile hukukî, malî, idarî ve cezaî sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

b) Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) Kurum görüşü istenen veya Kurumca hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hukukî açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek.

ç) Adlî, idarî davalar ile icra takiplerinde mahkemeler, hakemler, icra daireleri ile dava ve icra işleriyle ilgili sair merciler nezdinde Kurumu temsil etmek.

d) Başkan tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı

MADDE 16 – (1) İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun danışma, personel, bilgi işlem, muhasebe, dokümantasyon ve benzeri faaliyetlerini yürütmek.

b) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

(2) Daire başkanlıkları Başkana bağlı olarak çalışır.

Temsil yetkisi
MADDE 17 – (1) Kurum, Yönetim Kurulu Başkanı, yokluğunda başkan vekili tarafından temsil edilir.

Başkan
MADDE 18 – (1) Yönetim Kurulu Başkanı Kurumun da Başkanıdır.

(2) Başkan, Kurum hizmetlerinin yürütülmesinden ve Kurumun tüm birimleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

(3) Başkanın 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşıması ve en az lisans düzeyinde eğitim yapmış olması, Kurumun faaliyet alanına giren konularda yeterli bilgiye ve en az on yıllık tecrübeye sahip olması şarttır.

Başkanın görev ve yetkileri
MADDE 19 – (1) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve Yönetim Kurulu üyelerine bildirmek.

b) Yönetim Kurulu kararlarının yayımlanmasını veya tebliğini sağlamak, bu kararların gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.

c) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Yönetim Kuruluna sunmak.

ç) Kurumun stratejilerine, amaç ve hedeflerine uygun olarak, Kurumun yıllık bütçesi ile malî tablolarını hazırlamak.

d) Hizmet birimlerinin uyumlu, verimli, disiplinli ve düzenli bir biçimde çalışmasını sağlamak.

e) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine göre faaliyetlerin değerlendirmesini yapmak, yaptırmak ve bunları Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Kurumun faaliyet gösterdiği alanda strateji, politikalar ve ilgili mevzuat ile kurum ve çalışanların performans ölçütleri hakkında çalışma ve değerlendirme yapmak.

g) Kurumun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.

ğ) Yönetim Kurulu tarafından atanması öngörülenler dışındaki kurum personelini atamak.

h) Başkan adına imzaya yetkili personelin görev ve yetki alanını belirlemek.

ı) İdarî konulardaki diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Başkan, Yönetim Kuruluna ilişkin olmayan görev ve yetkilerinden bir bölümünü, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla, alt kademelere devredebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sektör Komiteleri, Standartlar, Eğitim, Sınav ve Belgelendirme

Sektör komiteleri
MADDE 20 – (1) Kurum tarafından görevlendirilen kurum ve kuruluşlarca hazırlanan meslek standartlarının ulusal meslek standardı olarak kabul edilebilmesi için gerekli incelemeyi yaparak Yönetim Kurulunun onayına sunmak üzere sektör komiteleri kurulur.

(2) Sektör komiteleri Millî Eğitim Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, meslekle ilgili diğer bakanlıklar, işçi ve işveren kuruluşları, meslek kuruluşları ve Kurumun birer temsilcisinden oluşur. Ayrıca çalışmalara üniversitelerin ilgili bölümlerinden öğretim üyeleri de danışman olarak davet edilebilir.

(3) Sektör komitelerinin kurulması ve çalışmaları ile ilgili usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

Ulusal meslek standartlarının hazırlanması ve yürürlüğe konulması
MADDE 21 – (1) Meslek standartları, Kurum tarafından görevlendirilen kurum ve kuruluşlara hazırlatılır. Meslek standartları, meslekî yeterlilik düzeyleri ile ilgili uluslararası belgelere uygun olmak zorundadır. Bu standartlar sektör komitelerinde incelenir ve uygun bulunanlar Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Başkanlığa verilir.

(2) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan meslek standartları Resmî Gazetede yayımından sonra ulusal meslek standardı niteliğini kazanır.

(3) Yürürlükte olan meslek standartları en geç beş yılda bir yeniden değerlendirilir. Gerekli görülen meslek standartları, standart hazırlama usûlüne göre yenilenir. Değişikliklerin kabulü ve yayımlanması ikinci fıkrada belirtilen usûle tâbidir.

Sınav
MADDE 22 – (1) Meslekî yeterlilik düzeyi, Kurum tarafından yetkilendirilmiş personel belgelendirme kurum ve kuruluşları tarafından yapılacak sınavla belirlenir.

(2) Sınavlarla ilgili esas ve usûller ile teorik sınavdan muaf tutulacak meslekler ve kişiler Kurum tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Belgelendirme
MADDE 23 – (1) Açılacak sınavlarda başarı gösterenlere Kurum tarafından onaylanmış meslekî yeterlilik düzeyini gösteren belge veya sertifika verilir. Buna ilişkin esas ve usûller yönetmelikle düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Personelin Atanma Şartları, Statüsü ve Malî Hakları

Personelin atanma şartları ve statüsü
MADDE 24 – (1) Kurum hizmetleri iş mevzuatı hükümlerine göre istihdam edilen uzman yardımcısı, uzman ve diğer personel eliyle yürütülür.

(2) Kurumda çalıştırılacak personelin pozisyon unvanları ile sayıları ekli cetvelde gösterilmiştir. Söz konusu unvanların birimlere dağılımını yapmaya Başkanın önerisi üzerine Yönetim Kurulu yetkilidir. Personelin unvan ve sayılarında mevcut pozisyon sayılarının yarısını aşmamak kaydıyla değişiklik yapılmasına, Yönetim Kurulunun kararı ve ilgili Bakanın teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca karar verilir.

(3) Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe konulacak yönetmelik esaslarına göre yabancı uzmanlar istihdam edilebilir.

(4) Kurum personelinin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartlar ile Kurum amaçlarının gerektirdiği nitelikleri taşımaları zorunludur.

(5) Yönetici pozisyonundaki personel yukarıda belirtilen şartlara ilave olarak; hukuk, siyasal bilgiler, iktisadî ve idarî bilimler, mimarlık ve mühendislik fakülteleri ile meslekî teknik eğitim fakültelerinden yurt içinde veya Yükseköğretim Kurulunca denkliği kabul edilmiş yurt dışındaki fakülte veya yüksek okullarda en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş, meslekî açıdan yeterli bilgi ve deneyime sahip bulunan ve mesleğinde en az beş yıl tecrübeye sahip kişiler arasından Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulunun onayı ile atanır. Diğer personel Başkan tarafından atanır.

(6) Kurumda çalıştırılacak uzman ve uzman yardımcılarının beşinci fıkrada belirtilen öğrenim şartlarını taşımaları gerekir. Uzman ve uzman yardımcılarının yarışma ve yeterlik sınavları, nitelikleri ve çalışma usûl ve esasları ile ilgili diğer hususlar Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(7) Kurum personeli, emeklilik ve sosyal güvenlik yönünden 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tâbidir.

(8) Kamu görevlisi iken Yönetim Kurulu Başkanı seçilen kişinin önceki kurumu ile olan ilişkisi sona erer. Kamu görevine dönmesini engelleyecek şekilde olanlar hariç olmak üzere Kurumdaki görevi sona erdiğinde, önceki kurumunda durumuna uygun bir kadro veya pozisyona en geç bir ay içerisinde atanır. Bu fıkra uyarınca önceki kurumuna dönen Başkanın Kurumda geçen hizmetleri kazanılmış hak aylık derece ve kademelerinde değerlendirilir. Akademik unvanların kazanılmasına ilişkin hükümler saklıdır.

(9) Kurumda çalışan personel, başka kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilemez.

Malî haklar
MADDE 25 – (1) Başkan, yönetici personel ve diğer personelin ücret, malî ve sosyal hakları; bakanlık genel müdürüne yapılan ödemeleri aşmamak kaydıyla, Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Kurulun onayı ile belirlenir.

(2) Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine, ayda dörtten fazla olmamak üzere her bir toplantı için uhdesinde kamu görevi bulunanlara (2000) gösterge rakamının, uhdesinde kamu görevi bulunmayanlara ise (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Gelirler, Giderler, Bütçe ve Denetim

Gelirler
MADDE 26 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Kurumun Genel Kurula sunulan bütçesine göre Genel Kurul tarafından 6 ncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen Genel Kurul üyesi kurum ve kuruluşlar için eşit olarak belirlenen aidatlar.

b) Kurumun ulusal veya uluslararası düzeyde gerçek veya tüzel kişilere vereceği hizmetler karşılığında alınacak ücretler.

c) Kurumun, sınav ve belgelendirme çalışmaları karşılığında müracaatçılardan alınacak masraf karşılıkları.

ç) Meslek standardı, sınav ve belgelendirme alanında Kuruma hizmet sunmak isteyen akredite olmuş kuruluşlardan alınacak yıllık aidatlar. Yıllık aidatlar en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) otuz katını aşamaz ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

d) Yayın, telif hakları, marka ve lisanslardan alınacak ücretler.

e) Kurum gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

Giderler
MADDE 27 – (1) Kurumun giderleri şunlardır:

a) Personel giderleri.

b) Yönetim Kurulunca karara bağlanmış, bilgi bankası, yazılım, donanım ve iletişim gibi yatırım giderleri.

c) Meslek standardı, sınav ve belgelendirme alanında Kuruma hizmet sunan kuruluşlara ödenen ücretler.

ç) Taşınır ve taşınmaz alınması, kiralanması, ulaşım, elektrik, su, telefon ve yakıt gibi idarî giderler.

d) Satın alınacak danışmanlık giderleri.

e) Basım, yayım ve reklam giderleri.

f) Yurt içi ve yurt dışı toplantı, konferans, seminer, çalışma ziyaretleri giderleri.

g) Kurum adına Kurum faaliyetleri ile ilgili yurt içi ve yurt dışı üyelik aidatları.

ğ) Eğitim, öğretim ve burs giderleri.

h) Kurum faaliyetlerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili diğer giderler.

Bütçe
MADDE 28 – (1) Kurumun gelirlerinin giderlerini karşılaması esastır. Kurum gelirleri bir bankada açılacak hesapta tutulur. Bu gelirlerden hesap yılı sonuna kadar harcanmayan paralar Maliye Bakanlığına bildirildikten sonra Kurumun ertesi yıl gelir hesabına aktarılır ve takip eden Genel Kurul üyelik aidatları gelir fazlası dikkate alınarak belirlenir.

(2) Kurumun gelirleri, işlemleri ve taşınmazları her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

Denetim
MADDE 29 – (1) Kurum, denetim bakımından 832 sayılı Sayıştay Kanununa tâbidir.

Yönetmelikler
MADDE 30 – (1) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler altı ay içerisinde yürürlüğe konulur.

ALTINCI BÖLÜM
Değiştirilen, Geçici ve Son Hükümler

MADDE 31 – (1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (II) sayılı cetvelin (B) bölümüne aşağıdaki ibare eklenmiştir.

"30- Meslekî Yeterlilik Kurumu"

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren onbeş günlük süre içerisinde Kurumun ilk Genel Kuruluna kadar yapılması gereken faaliyetleri yürütmek üzere Bakanlık tarafından bir çalışma grubu oluşturulur. Çalışma grubu en geç üç ay içerisinde Genel Kurul için gerekli hazırlıkları yaparak Bakanlığa sunar.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Kanunun yürürlüğe girmesinden önce 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince edinilmiş belgeler, sahiplerinin üç yıl içinde müracaatları halinde bu Kanun kapsamında belirlenecek denk belge ve sertifikalar ile değiştirilir.

Yürürlük
MADDE 32 – (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 33 – (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

6/10/2006

İHDAS EDİLEN POZİSYONLAR CETVELİ	
POZİSYON UNVANI	**SAYISI**
– Kurum Başkanı	1
– Meslek Standartları Dairesi Başkanı	1
– Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanı	1
– Hukuk Müşaviri	1
– İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanı	1
– Uzman	25
– Uzman Yardımcısı	20
– Uzman (Yabancı Uyruklu)	10
– İstatistikçi	5
– Bilgisayar Programcısı	4
– Çözümleyici	4
– Bilgisayar İşletmeni	2

– Sekreter	5
– Büro Görevlisi	10
	——
TOPLAM	**90**