

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖZEL MESLEKİ YETERLİLİK KURSLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, karayolu yolcu ve eşya-kargo taşımacılık faaliyetleri için öngörülen mesleki yeterlilik eğitimini veren özel mesleki yeterlilik kurslarının işleyişiyle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında açılan özel mesleki yeterlilik kurslarını kapsar.

(2) SRC 5 türü tehlikeli madde taşımacılığına ilişkin özel mesleki yeterlilik kursları bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Diğer personel: Kursta eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki görevli personeli,
- c) Dönem: Her bir mesleki yeterlilik için öğretim programında belirtilen derslerin toplam süresini,
- ç) Eğitim personeli: Kursta görevli yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici gibi görevlileri,
- d) Genel müdürlük: Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünü,
- e) Kanun: 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununu,
- f) Kurs: Sürücü ve yöneticilere, 11/6/2009 tarihli ve 27255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamındaki faaliyetlerde

mesleğin icrası ile ilgili eğitim, bilgi, beceri ve donanım kazandıran özel mesleki yeterlilik kurslarını,

g) Mesleki yeterlilik: Mesleğin icrası ile ilgili eğitim, bilgi, beceri ve donanıma sahip olmayı,

ğ) Mesleki yeterlilik belgesi: Mesleki yeterlilik sertifikasına sahip kişilere Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca düzenlenen mesleki yeterliliğin bulunduğunu gösteren belgeyi,

h) Mesleki yeterlilik eğitimi: Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamındaki faaliyetlerle ilgili bir mesleki yeterliliğin kazandırılması amacıyla özel mesleki yeterlilik kursları tarafından verilen eğitimi,

ı) Mesleki yeterlilik sınavı: Kişilerde mesleki yeterliliğin tespiti amacıyla yapılacak sınavı,

i) Modül: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi (MEBBİS)'nde oluşturulan özel mesleki yeterlilik modülünü,

j) Müdür: Özel mesleki yeterlilik kurs müdürünü,

k) Orta düzey yönetici (ODY): Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamında faaliyet gösteren bir gerçek veya tüzel kişiliğin veya buna ait bağımsız bir birimin taşımacılık faaliyetlerini sürekli ve etkin bir şekilde sevk ve idare eden müdür/idareci, şef, uzman, operasyon yöneticisi, operatör ve benzeri unvanlarla istihdam edilen kişileri,

l) Özel mesleki yeterlilik sertifikası: Özel mesleki yeterlilik kursunda eğitimini tamamlayan ve eğitim sonunda yapılan sınavda başarılı olan kursiyerlere özel mesleki yeterlilik kursları tarafından verilen sertifikayı,

m) Program: Özel mesleki yeterlilik kurslarında uygulanacak düzeyi ile süresi belirlenen ve Bakanlıkça onaylanan öğretim programlarını,

n) Sürücü (SRC): Karayolunda motorlu bir aracı veya taşıtı sevk ve idare eden kişiyi,

o) Üst düzey yönetici (ÜDY): Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamında faaliyet gösteren bir gerçek veya tüzel kişiliği temsil ve ilzam ederek ve/veya bunların tamamını fiilen sevk ve idare ederek sürekli ve etkin bir şekilde yöneten yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyesi, genel müdür, genel koordinatör, genel sekreter ve benzeri konumdaki veya bu unvanlarla istihdam edilen kişileri,

ö) Yönetmelik: 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Mesleki Yeterlilik Kursları

Özel mesleki yeterlilik kurslarının amacı

MADDE 5 – (1) Kursların amacı kursiyerlere, özel mesleki yeterlilik öğretim programında yer alan konularda eğitim vermek ve eğitim sonunda yapılan sınavlarda başarılı olanlara mesleki yeterlilik sertifikası düzenlemektir.

Özel mesleki yeterlilik kurslarının açılması

MADDE 6 – (1) Kurslara; Kanun, Yönetmelik, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi hükümleri ve illerin nüfus sayısına göre bu Yönetmelikte belirtilen eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütmek üzere en az ön lisans mezunu olan gerçek kişi kurucu adına veya kurucu temsilcisi en az ön lisans mezunu tüzel kişi olan kurucu adına Bakanlıkça kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir.

(2) Merkez ilçe ve ilçelerin nüfusuna göre merkez ilçe ve ilçede açılacak kurum sayısı belirlenirken Türkiye İstatistik Kurumunun her yıl belirlediği sayılar esas alınır. Nüfus sayısı;

a) 300.000'in altında olan her il için 3,

b) 300.000'den fazla olan illerde ise ilk 300.000 nüfus için 3 ve sonraki her 200.000 nüfus için ilave 1,

kurs açılmasına izin verilir. Toplam nüfusu 50.000'in altında olan ilçelerde ise kurs açılmaz.

(3) Nüfusu azalan il/ilçelerde, mevcut kurslar faaliyetlerine devam eder. Ancak bu il/ilçelerdeki kursların herhangi bir nedenle kapatılması halinde yeni kurs açılması ikinci fıkra hükümlerine göre belirlenir.

(4) Bakanlıkça her yıl kurs açılacak il ve ilçeler Genel Müdürlüğün internet sayfasında ilan edilir. Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen kurucu veya kurucu temsilcisine ait şartları taşıyanlardan kurs açmak isteyenler, ilan tarihinden itibaren bir ay içerisinde; kurs açmak istediği il ve ilçeyi, kurucu veya kurucu temsilcisinin kimlik, adres, iletişim ve öğrenim durumu bilgilerini, Genel Müdürlüğün internet sayfasında yer alan başvuru ekranından girerek müracaat eder. Başvurular ilan tarihinden itibaren bir yıl geçerlidir.

(5) Genel Müdürlükçe ilk müracaat eden kurucu veya kurucu temsilcisine ait kimlik bilgileri, öğrenim durumu ve adli sicil sorgulaması yapılır. Sorgulama sonucunda kurs açmasında sakınca görülmeyen müracaat sahibine, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen belgeleri üç ay içerisinde tamamlayıp il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne vermesi gerektiği yazı ile bildirilir. Kurs açılacak il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine de durum yazı ile bildirilir. Kurs açmak üzere müracaat eden kurucu veya kurucu temsilcisi verilen süre sonuna kadar belgelerini eksiksiz olarak teslim etmezse veya il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce yapılan inceleme sonucunda belgelerinin ilgili mevzuata uygun olmadığı tespit edilirse bu durum yazı ile müracaat sahibine bildirilir ve yazı ekinde belgeler iade edilir. Ayrıca konu hakkında Genel Müdürlüğe bilgi verilir. Bu kurucu veya kurucu temsilcisine iki yıl süre ile kurs açmak için Genel Müdürlüğün internet sayfasında yer alan başvuru ekranı girişine izin verilmez.

(6) Genel Müdürlüğün internet sayfasında yer alan başvuru ekranına aynı il veya ilçe sınırları içinde birden fazla kurs açma müracaatı olması durumunda, müracaat eden farklı kişiler ilk müracaattan itibaren sıralanarak farklı kişiler tarafından açılacak kurs sayısı kadar müracaat edilmesi halinde tümüne, farklı

kişiler tarafından açılacak kurs sayısından fazla müracaat edilmiş olması halinde ise başvuru sırasına göre beşinci fıkra hükümleri doğrultusunda işlem başlatılır. Müracaat edenlerin belgelerinin iade edilmesi durumunda sırasıyla sonraki müracaat edenler için aynı işlem uygulanır.

(7) Kurs açılabilmesi için en az üç derslik bulunması gerekir. Kurs binasında aranacak diğer şartlar Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesine göre belirlenir.

Özel mesleki yeterlilik kurslarına verilecek idari para cezaları ve kapatma

MADDE 7 – (1) Kurslarda ilgili mevzuata aykırı uygulamaların tespit edilmesi durumunda ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası Sınıfları ve Türleri

Özel mesleki yeterlilik sertifikası sınıfları ve türleri

MADDE 8 – (1) Özel mesleki yeterlilik sertifikası türleri; üst düzey yönetici (ÜDY), orta düzey yönetici (ODY) ve sürücü (SRC) olmak üzere üç ana grupta sınıflandırılır. Kurslar tarafından verilen eğitim ve sınav sonucunda mesleki yeterlilik sertifikası almaya hak kazanan kursiyerlere faaliyet alanlarına göre aşağıdaki sertifikalar düzenlenir:

a) ÜDY sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikaları;

1) ÜDY1 türü uluslararası yolcu taşımacılığı.

2) ÜDY2 türü yurtiçi yolcu taşımacılığı.

3) ÜDY3 türü uluslararası eşya-kargo taşımacılığı.

4) ÜDY4 türü yurtiçi eşya-kargo taşımacılığı.

b) ODY sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikaları;

1) ODY1 türü uluslararası yolcu taşımacılığı.

2) ODY2 türü yurtiçi yolcu taşımacılığı.

3) ODY3 türü uluslararası eşya-kargo taşımacılığı.

4) ODY4 türü yurtiçi eşya-kargo taşımacılığı.

c) SRC sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikaları;

1) SRC1 türü uluslararası yolcu taşımacılığı.

2) SRC2 türü yurtiçi yolcu taşımacılığı.

3) SRC3 türü uluslararası eşya-kargo taşımacılığı.

4) SRC4 türü yurtiçi eşya-kargo taşımacılığı.

(2) Özel Mesleki yeterlilik sertifikası türlerinden;

a) ÜDY1 türü belge sahibi olanlar, ÜDY2, ODY1 ve ODY2 belge türlerini,

b) ÜDY2 türü belge sahibi olanlar, ODY2 belge türünü,

c) ÜDY3 türü belge sahibi olanlar, ÜDY4, ODY3 ve ODY4 belge türlerini,

ç) ÜDY4 türü belge sahibi olanlar, ODY4 belge türünü,

d) ODY1 türü belge sahibi olanlar, ODY2 belge türünü,

- e) ODY3 türü belge sahibi olanlar, ODY4 belge türünü,
 - f) SRC1 türü belge sahibi olanlar, SRC2 belge türünü,
 - g) SRC3 türü belge sahibi olanlar, SRC4 belge türünü,
- almış kabul edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurs Personeli, Görev, Yetki ve Sorumluluklar, Görevlendirme ve Görevden Ayrılma

Kurslarda görevlendirilecek personel

MADDE 9 – (1) Kurslarda;

- a) Kurs müdürü,
 - b) Eğitim personeli,
 - c) İstenilmesi hâlinde müdür yardımcısı,
- görevlendirilir.

(2) Kurslarda isteğe bağlı olarak diğer personel de görevlendirilebilir.

Eğitim personelinde aranacak şartlar

MADDE 10 – (1) Öğretim programlarına göre eğitim personelinin görevlendirilmesinde gireceği derse bağlı olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Trafik veya ulaştırma alanında en az yüksek lisans yapmış olmak veya üniversitelerin trafik, ulaştırma, lojistik, makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı alanlarının birinden mezun olmak.

b) Bakanlıkça onaylı Eğiticinin Eğitimi Kurs Bitirme Belgesine sahip olup iktisat, işletme, hukuk, ulaştırma, lojistik veya kamu yönetimi alanında en az lisans mezunu olmak.

c) Psikoloji veya psikolojik danışmanlık ve rehberlik alanında en az lisans mezunu olmak.

ç) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Tehlikeli Mal Kombine Taşımacılığı Genel Müdürlüğünce verilen Eğiticinin Eğitimi Belgesine sahip olmak, Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlık Belgesine sahip olmak, kimya veya kimya mühendisliği mezunu olmak.

d) En az ön lisans mezunu olup 29/7/2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında alınmış İlk Yardım Eğitmeni Sertifikasına sahip olmak.

e) En az ön lisans mezunu olup Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş Trafik ve Çevre Öğreticiliği Belgesine sahip olmak.

f) En az ön lisans mezunu olup en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmaları koşuluyla Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesine sahip olmak.

(2) Kurslarda, öğretim programlarında belirtilen nitelik ve şartları taşıyan birer personelin görevlendirilmesi zorunludur.

Görev, yetki ve sorumluluklar

MADDE 11 – (1) Kurslardaki eğitim personeli ile diğer görevliler; görev, yetki ve sorumlulukları bakımından Kanun ve Yönetmelik hükümleri ile dengi resmî kurumlarda görevli personelle ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

Görevlendirme ve görevden ayrılma

MADDE 12 – (1) Kurslarda çalışacak personelin görevlendirilmesi ve görevden ayrılması işlemleri Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurslara Müracaat Esasları, Kursa Kayıt, Kursiyer Nakli, Devam, Sınav Hakkı, Kayıt Yenileme, Çalışma ve Ders Saatleri

Kurslara müracaat esasları

MADDE 13 – (1) Kursa kayıt olacak kursiyerlerin;

a) Adli sicil ve arşiv kayıtlarında, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 188, 190 ve 191 inci maddeleri, 21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun 4 üncü maddesinin yedinci fıkrası, 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanunun 12 nci maddesinin ikinci ve takip eden fıkralarında belirtilen suçlardan hüküm giydiğine dair kayıt bulunmaması,

b) ÜDY sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası öğretim programları için en az ön lisans düzeyinde eğitim almış olması,

c) ODY sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası öğretim programları için en az ortaöğretim düzeyinde eğitim almış olması,

ç) SRC sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası öğretim programları için en az ilköğretim düzeyinde eğitim almış olması ve alacağı mesleki yeterlilik sertifikasına uygun sürücü belgesine sahip olması, gerekir.

Kayıtta istenecek belgeler

MADDE 14 – (1) Kurslara kaydolacak Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı kursiyerlerden aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenir:

a) Özel Mesleki Yeterlilik Kursuna Kayıt Formu (EK-1).

b) Kayıt esnasında görülüp iade edilmek üzere T.C. kimlik numarası bulunan nüfus cüzdanı.

c) Adli sicil ve arşiv kayıtlarında, 5237 sayılı Kanunun 188, 190 ve 191 inci maddelerinden, 5607 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin yedinci fıkrası, 6136 sayılı Kanununun 12 nci maddesinin ikinci ve takip eden fıkralarındaki suçlardan hüküm giydiğine dair adli sicil ve arşiv kaydının bulunmadığını gösterir yazılı beyanı.

ç) Diploma veya diploma yerine geçen belge veya kamu kurum/kuruluşlarından alınan öğrenim durumunu bildirir belgenin, aslı görüldükten sonra kurs müdürlüğünce onaylı örneği.

d) Son altı ayda çekilmiş iki adet biyometrik fotoğraf.

e) SRC sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası öğretim programlarına kayıt yaptıracaklar için sürücü belgesinin fotokopisi.

(2) Kurslara kaydolacak Yabancı uyruklu kursiyerlerden aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenir:

a) Özel Mesleki Yeterlilik Kursuna Kayıt Formu (EK-1).

b) Pasaportun noter tasdikli Türkçe tercümesi.

c) Türkiye’de altı aydan fazla kalacağını gösteren ikametgâh izni veya öğrenim vizesi.

ç)Yabancı uyrukluların Türkiye’de adli sicil ve arşiv kaydının olmadığına dair ilgili makamlardan aldığı belge.

d) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örnekleri.

e) Son altı ayda çekilmiş iki adet biyometrik fotoğraf.

f) SRC sınıfı Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası öğretim programlarına kayıt yaptıracaklar için sürücü belgesinin fotokopisi.

(3) Kurslara kaydolacak kursiyerlerin, özel mesleki yeterlilik sertifikası almasına engel teşkil edecek bir sabıka kaydının olmadığına dair yazılı beyanları kurs tarafından yetkili adlî mercilerden teyit edilir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen kursiyerler sınava alınmazlar, sınava alınmış olsalar dahi sınavları geçersiz sayılır.

(4) Kayıt için istenen belgeler kurs tarafından kayıt esnasında Modüle tarattırılır, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince belgelerin kontrolü yapılarak uygun görülenler Modül üzerinden onaylanır. Tarama ve onaylama işleminde eksik ve hata olması durumunda ilgililer hakkında gerekli işlem yapılır.

Kursiyer kaydı

MADDE 15 – (1) Kursiyerler, Özel Mesleki Yeterlilik Kursuna Kayıt Formunu (EK-1) kurs müdürünün gözetiminde doldurup 14 üncü maddede belirtilen belgelerle kurs müdürlüğüne müracaat ederler. Kayıt formu ve ekleri incelendikten sonra kursiyerin hangi sertifika sınıfına katılacağı belirtilerek Modüle kaydı yapılır.

(2) Kursiyerlerin kursa kaydı, döneme ait kursiyer gruplarının başlama tarihlerinden önce yapılır. Grubun başladığı gün, o gruba Modül üzerinden kursiyer kaydı yapılmaz.

(3) Millî eğitim müdürlüğünce kursiyerlerin kursa kaydı yapılmadan önce kursta istihdam edilenlerin sosyal güvenliklerinin sağlandığına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmiş olması gerekir. Ayrıca bu kurumların Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması veya borcu bulunmakla birlikte 21/7/1953 tarihli ve 6183

sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tecil ve taksitlendirilmiş ya da özel kanunlara göre yapılandırılmış olup taksitlerinin düzenli ödenmiş olup olmadığı kontrol edilir. Üç ay önceki ayın primini ödemediğini belgelendiren kurslara dönem açma izni verilir. Üç ay önceki ayın primini ödemediği tespit edilen kurslara prim borçlarını ödeyene kadar yeni dönem açmalarına izin verilmez.

Kursiyerlerin nakli

MADDE 16 – (1) Kurucusunun başvurusu veya inceleme/soruşturma sonucu kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından kapatılacak olan ya da kapatılan kurslarda kayıtlı olan kursiyerlerin il sınırları içinde başka kurslara nakli yapılır.

Kursa devam

MADDE 17 – (1) Kursa kayıt olan kursiyerlerin kursa devam etmeleri esastır.

(2) Ders saati sayısının 1/5'inden fazla derse devam etmeyenlerin kurstan kayıtları silinir.

Sınav hakkı ve kayıt yenileme

MADDE 18 – (1) Derslerin eğitimi bitirilen ve ilçe onay işlemi tamamlanan kursiyerler sınava girerler. Sınava herhangi bir nedenle girmeyenlerle sınavda başarısız olanlar, yeniden kursa devam etmeksizin ve kurs ücreti ödemediği aralıksız üç kere daha sınavlara girebilirler. Ancak;

a) Sınavlar sırasında hastalık sebebi ile sınava girecek durumda olmadığını belgelendirmek üzere resmî ve özel sağlık kurum veya kuruluşlarından alacağı raporu en geç sınavın yapıldığı günün akşamına kadar alacakları belgeyi,

b) Yangın, deprem ve benzeri tabii afetler yüzünden veya birinci derece hısım ve kayın hısımlarından birisinin ağır hastalığı veya ölümü yahut spor, müzik, folklor ve benzeri ulusal veya uluslararası düzeyde ülkemizi temsil etme gibi nedenlerle sınavlara giremeyeceklerini gösterir resmî bir makamdan alacakları belgeyi,

kurs müdürlüğüne teslim edenler, dört sınav hakkını tamamladıktan sonra başarılı olamayanlar bir defaya mahsus olmak üzere mazeret sınavına girebilirler. Mazereti olan kursiyerlerin durumu beş iş günü içerisinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince Modüle girilir.

(2) Teorik derslerini tamamlayarak dördüncü sınav hakkı sonunda başarısız olan kursiyer kayıt işlemlerini tamamlamak ve ücretlerini ödemek suretiyle kurslara yeniden kayıt yaptırabilirler.

Çalışma saatleri

MADDE 19 – (1) Kurslar haftanın bütün günlerinde 09.00 ile 22.00 saatleri arasında faaliyet gösterirler.

(2) Ders saatleri, kursiyerlerin talep ve ihtiyacına göre kurs müdürlüğünce tespit edilir.

Ders saatleri

MADDE 20 – (1) Bir ders saati süresi elli dakikadır. İki ders saati arasındaki dinlenme süresi on dakikadır.

ALTINCI BÖLÜM

Öğretim Programları, Çalışma Planları, Kurslarda Eğitim ve Öğretim

Öğretim programları

MADDE 21 – (1) Kurslarda, Bakanlıkça onaylı öğretim programları uygulanır.

(2) Mesleki yeterlilik belgesi sahiplerine, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca ekonomik, teknolojik ve sosyal gelişmelerin taşımacılık faaliyetlerine yansımaları ve değişen mevzuatı kapsayan bir periyodik eğitim alma zorunluluğu getirilmesi halinde bu eğitim; Bakanlıkça onaylanan periyodik öğretim programları uygulanarak özel mesleki yeterlilik kurslarında verilir.

(3) Bakanlıkça gerek görülmesi halinde eğitim ve sınavlar uygulamalı olarak da yapılabilir.

Çalışma planları

MADDE 22 – (1) Kurslarca kursiyerlerin derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planı dönem başlamadan önce Modüle girilir. İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünce Modül üzerinden onaylanır. Kurslarca eğitimler planda belirtilen gün ve saatlerde yapılır.

Kurslarda eğitim ve öğretim

MADDE 23 – (1) Kurslarda hafta içi bir günde 2 saatten az 6 saatten fazla hafta sonları ise bir günde 2 saatten az 8 saatten fazla eğitim yapılamaz.

(2) Her ayda bir dönem açılır. Dönemler her ayın ilk on beş günü içinde kurslarca belirlenen tarihlerde başlatılır. Bir dönemde kurs kontenjanını aşmamak şartıyla üç farklı tarihte grup açılabilir. Ayın on beşinci günü hafta sonu veya resmî tatil olması durumunda ilk iş günü mesai bitimine kadar grup açılmasına izin verilir. Grup onayı verildikten sonra o gruba kursiyer kaydı yapılamaz. Grubun onaylandığı gün eğitime başlanmaz. Her dönemin dersleri SRC sertifika türü için 60 gün içinde ODY ve ÜDY sertifika türleri için 90 gün içinde tamamlanır. Dönem eğitimi tamamlamadan yeni dönem açılmaz. Kursta dönem açılabilmesi için belirli sayıda kursiyerin kursa kayıt yaptırması şartı aranmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

İl Sınav Sorumlusu, Sınav Yürütme Komisyonu, Sınavlar ve Sınav Denetimleri

İl sınav sorumlusu ve sınav yürütme komisyonu

MADDE 24 – (1) İl millî eğitim müdürü il sınav sorumlusu olarak görev yapar. İl millî eğitim müdürü, il sınav sorumlusu olarak sınavda sınav yürütme komisyonlarını denetleyerek iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun yapılmasını sağlar. İl sınav sorumlusunun görevleri Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanır.

(2) Sınav yürütme komisyonu;

a) Büyükşehir statüsündeki iller için ilçelerde,

b) Büyükşehir statüsünde olmayan iller için merkez ilçe ile diğer ilçelerde, kurulur.

(3) Sınav yürütme komisyonu, sınavların belirlenen esaslara göre yürütülmesinden sorumludur.

(4) Sınav yürütme komisyonlarının oluşumu ve görevleri Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanır.

(5) Sınavları kontrol ve denetim amacıyla Bakanlıkça gerek görülmesi halinde Bakanlık temsilcisi görevlendirilir. Bakanlık tarafından gerek görülmesi halinde Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı personelinden de Bakanlık temsilcisi görevlendirilebilir.

Sınavlar

MADDE 25 – (1) Sınavlar, her yıl Aralık ayında ertesi yıl için Bakanlıkça belirlenerek internet sayfasında yayımlanan sınav takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

(2) Sınav; Bakanlık tarafından il/ilçelere gönderilecek şifrelerle Bakanlığın soru bankasından sınavdan bir gün önce alınarak öğretim programlarına uygun en az 25, en çok 50 sorudan oluşturulan çoktan seçmeli test soruları veya elektronik sınav şeklinde yapılır.

(3) Kurslar, sınav takviminde belirtilen tarihlerde sınava girecek kursiyerlerini en geç 5 iş günü önce Modüle girer. Modüle girilen kursiyerlerin listesi millî eğitim müdürlüğünce sınav tarihinden en geç 2 iş günü önce onaylanır.

(4) Sınavlara ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanır.

(5) Sürücüler için programında belirtilmesi halinde uygulamalı sınav da yapılır. Uygulamalı sınavlar Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanan usul ve esaslara göre yapılır.

(6) Sınavlarda kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, başkasının yerine sınava giren veya başkasını kendi yerine sınava sokan kişiler hakkında 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 5 inci maddesi çerçevesinde işlem yapılır.

Kursiyerlerden alınacak sınav ücretleri

MADDE 26 – (1) Sınavda görev alanlar ile kursa kayıtlı kursiyerlerin derslere devam durumlarının kontrolünde görevlendirilenlere ücretlerinin ödenmesi için kursiyerlerden Bakanlıkça her yıl ertesi yılın Ocak ayından itibaren uygulanmak üzere belirlenen miktarda sınav ücreti alınır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sertifika ile Tutulması Gereken Defter ve Dosyalar

Sertifikaların düzenlenmesi

MADDE 27 – (1) Sınavda başarılı olan kursiyerlere kurslar tarafından Modül üzerinden kursiyerlere Özel Mesleki Yeterlilik Kursu Sertifikası (EK-4) düzenlenir ve bu sertifika yetkililerce imzalanır.

(2) Sertifikalara, sertifika almaya hak kazanılan son sınav tarihi yazılır.

(3) Sertifika bilgileri, imza ve fotoğraf mesleki yeterlilik belgesi düzenlenmesine esas olmak üzere elektronik sistemle Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına iletilir. Sertifikanın herhangi bir sebeple iptali, özel mesleki yeterlilik kursunun doğrudan bağlı bulunduğu il millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılarak iptale ilişkin bilgi elektronik sistemle Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına iletilir.

Farklı bir sınıf sertifika alma

MADDE 28 – (1) Özel mesleki yeterlilik kursu sertifikası sahibi olup farklı bir sınıfın özel mesleki yeterlilik kursu sertifikasını almak isteyenler, almak istedikleri sertifika sınıfının şartlarını taşımak kaydıyla EK-2 veya EK-3'te belirlenen fark eğitimi konularının eğitimlerini alarak sınavlara girerler.

Defter ve dosyalar ile saklanma süresi

MADDE 29 – (1) Defterlerin sayfaları numaralandırılır, özel mesleki yeterlilik kursu kaşesi ile tasdik edilir ve adet yazılarak defterin son sayfası kurs müdürü tarafından onaylanır. Defter ve dosyalar güvenlik altında bulundurulur. Bunlar üzerinde silinti ve kazıntı yapılmaz.

(2) Özel mesleki yeterlilik kurslarında tutulacak defter ve dosyalar şunlardır:

- a) Gelen-giden evrak kayıt defteri.
- b) Evrak dosyaları.
- c) Personel özlük dosyası.
- ç) Kursiyer yoklama fişi ve defteri.
- d) Ders defteri.
- e) Ücretsiz kursiyerlerle ilgili dosya.

(3) İkinci fıkrada yer alan defter ve dosyalardaki bilgiler, her dönem sonunda yedeklemesi yapılmak koşuluyla elektronik ortamda da tutulabilir.

(4) Defter ve dosyalar, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre saklanır ve görevi yeni alana usulüne göre teslim edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Özel mesleki yeterlilik eğitimi muafiyeti

MADDE 30 – (1) Aşağıdaki şartları taşıyanlar, yapılacak özel mesleki yeterlilik sınavında başarılı olmaları kaydıyla mesleki yeterlilik eğitiminden muaf olup kendilerine başarılı oldukları sınavın niteliğine uygun ÜDY türü Mesleki Yeterlilik Belgesi verilir.

a) Üniversitelerin/Yüksekokulların 4 yıllık lisans eğitimi veren ulaştırma, lojistik, ulaştırma ekonomisi, taşımacılık, karayolu trafiği bölümlerinden mezun olanlar ile diğer bölümlerinden mezun olup lojistik, ulaştırma, ulaştırma ekonomisi, taşımacılık, karayolu trafiği alanlarında ihtisas, yüksek lisans veya doktora derecesi almış olanlar.

b) Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırması Genel Müdürlüğü veya ulaştırma bölge müdürlüklerinde en az üç yıl süreyle şube müdürü veya bölge müdür yardımcısı unvanı ile görev yapmış olanlar ile Emniyet Genel Müdürlüğünün merkez veya taşra teşkilatında en az üç yıl süreyle trafik ile ilgili bölümlerde daire başkanı veya emniyet müdürü olarak görev yapmış olanlar.

c) ODY türü Mesleki Yeterlilik Belgesi ile en az 5 yıl mesleki faaliyette bulunduğunu belgeleyenler.

(2) Yüksekokul mezunları, yapılacak mesleki yeterlilik sınavında başarılı olmaları kaydıyla mesleki yeterlilik eğitiminden muaf olup kendilerine başarılı oldukları sınavın niteliğine uygun ODY türü Mesleki Yeterlilik Belgesi verilir.

Kursiyer ücretleri

MADDE 31 – (1) Kurslar, her yıl sertifika sınıfları ayrı ayrı olmak üzere ders saati ücretlerini, Yönetmelik hükümlerine göre belirler.

(2) Kurslarca belirlenerek ilan edilecek ders saati ücretleri, kursun eğitim maliyeti, eğitim personeli giderleri, vergiler, SGK primleri, kira giderleri ve diğer giderler dikkate alınarak 7 kişiden oluşan komisyon tarafından eğitim maliyetlerine göre her yıl Kasım ayında bir sonraki yılda açılacak tüm dönemlerde uygulanmak üzere belirlenen ders saati ücretlerinden az olamaz. Komisyon, vali veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında; il millî eğitim müdürü, ilçe millî eğitim müdürlerinden biri, il millî eğitim müdürlüğünde özel mesleki yeterlilik kurslarından sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü, ilçe millî eğitim müdürlüğünde özel mesleki yeterlilik kurslarından sorumlu şube müdürlerinden biri, il ticaret odası başkanlığı temsilcisi ve valiliğin uygun göreceği özel mesleki yeterlilik kurslarına ait sivil toplum kuruluşu temsilcisinden oluşur. Komisyon tarafından tespit edilen ders saati ücretinden az olmamak üzere

kurslar tarafından belirlenen ders saati ücreti Ocak ayı sonuna kadar Özel Öğretim Kurumları Modülüne girilir.

(3) İkinci fıkradaki hükme aykırı hareket eden kurslara, Kanunun 7 nci maddesi çerçevesinde işlem yapılır.

Ücretsiz okutulacak kursiyerler

MADDE 32 – (1) Kurslarda ücretsiz okuyacak kursiyerlerle ilgili işlemler, Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilir.

Sertifikaların mesleki yeterlilik belgesine dönüştürülmesi

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan eğitim sonunda sertifika almaya hak kazanan kursiyerlerin Modüle işlenen kimlik bilgileri, sertifika sınıfına göre almış olduğu eğitim, eğitim sonunda yapılan sınav sonuçları ve düzenlenen sertifikaya ait bilgiler elektronik sistem üzerinden sertifikaya uygun mesleki yeterlilik belgesi düzenlenmek üzere Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına gönderilir.

Denetim ve yaptırım

MADDE 34 – (1) Kurslar her yıl en az bir defa Bakanlık maarif müfettişleri/Bakanlık maarif müfettiş yardımcıları/müdür yardımcısı/şube müdürleri veya il millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen başka personel tarafından denetime tabi tutulur. Genel Müdürlük veya valiliklerce gerekli görülürse ayrıca kurslar ve yapılan sınavlar denetlenir.

(2) Kurslarda verilen eğitimlerin, bu Yönetmelikte belirlenen esaslara uygun olarak verilip verilmediği, Modüle girilen gün ve saatlerde yapılıp yapılmadığı ve kursa kayıtlı kursiyerlerin derslere devam durumları, büyükşehir statüsündeki illerde; ilçe millî eğitim müdürlüklerince, büyükşehir statüsünde olmayan illerde ise; merkez ilçede il millî eğitim müdürlüklerince, diğer ilçelerde ilçe millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilen personel tarafından incelenerek kontrol edilir. Genel Müdürlükçe gerekli görülmesi halinde yukarıdaki hususları incelemek ve kontrol etmek amacıyla da Bakanlık görevlisi görevlendirilebilir. İnceleme ve kontrollerle ilgili görevlendirmelere ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe belirlenir.

(3) Kursların inceleme/soruşturma/denetimlerinde Kanuna aykırı fiillerin tespiti halinde Kanun ve Yönetmelikte belirlenen idari para cezalarına ilişkin işlem yapılır.

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, Kanun, Yönetmelik, Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Mevcut mesleki yeterlilik eğitim merkezlerinin dönüşümü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan mesleki yeterlilik eğitim merkezlerinin, 1/1/2017 ile 31/12/2017 tarihleri arasında merkezlerini özel öğretim kurumları mevzuatında belirlenen şartlara uygun hale getirmeleri ve Yönetmelik ekleri kurum açma izni (EK-2) ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını (EK-2/A) almaları gerekir.

(2) 31/12/2017 tarihine kadar ilgili mevzuattaki şartları yerine getirerek Yönetmelik ekleri kurum açma izni (EK-2) ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2/A) almayan merkezlerin Mesleki Yeterlilik Yetki Belgeleri, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca iptal edilir ve bu merkezler kapatılır.

(3) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan ve Yönetmelik ekleri kurum açma izni (EK-2) ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2/A) almayan mesleki yeterlilik merkezleri, 31/12/2017 tarihine kadar kapatma işlemleri Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda; kursiyer kaydı, eğitim, yönetim, denetim, sınav ve diğer işlemler bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Bakanlığın gözetim ve denetiminde yürütülür. Ancak 31/12/2016 tarihinden önce merkezlerde kayıtlı kursiyerlerin eğitimlerini ve bu kursiyerlerin tüm sınav haklarını 30/4/2017 tarihine kadar tamamlatılmasından Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı sorumludur.

(4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce faaliyette bulunan mesleki yeterlilik eğitim merkezlerinin; merkezlerini verilen süre içinde özel öğretim kurumları mevzuatında belirlenen şartlara uygun hale getirerek Yönetmelik ekleri kurum açma izni (EK-2) ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2/A) almak üzere müracaat etmeleri durumunda 6 ncı maddenin ikinci, üçüncü, dördüncü, beşinci ve altıncı fıkraları uygulanmaz.

(5) Mevcut mesleki yeterlilik eğitim merkezleri ve kurslarda SRC5 türü programı olanlar Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı bünyesinde bu programlara devam ederler.

(6) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce faaliyette bulunan mesleki yeterlilik eğitim merkezlerinde çalışan eğitim personeli, Yönetmelik ekleri kurum açma izni (EK-2) ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2/A) düzenleninceye kadar görevlerine devam edebilirler.

(7) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan mesleki yeterlilik eğitim merkezlerinde görev alan veya halen görevde bulunan, resmî okullarda görevli öğretmenler dışındaki eğitim personelinin özlük hakları saklıdır.

Kurs ve sınav ücretleri ile sınav takvimi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren;

a) Bir ay içerisinde 31 inci maddenin ikinci fıkrası hükümlerine göre 2017 yılı kurs ücretleri belirlenir.

b) Sınavda görev alanlar ile kursa kayıtlı kursiyerlerin derslere devam durumlarının kontrolünde görevlendirilenlere ödenecek 2017 yılı ücretleri bir ay içerisinde Genel Müdürlüğün internet sayfasında ilan edilir.

c) Bir ay içerisinde 25 inci maddenin birinci fıkrası hükümlerine göre 2017 yılı sınav takvimi belirlenerek Genel Müdürlüğün internet sayfasında yayımlanır.

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 15 inci maddesinin üçüncü fıkrası 1/1/2018 tarihinde,

b) 15 inci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları ile diğer maddeleri ise 1/1/2017 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**ÖZEL MESLEKİ YETERLİLİK KURSUNA
KAYIT FORMU**

FOTOĞRAF

..... KURSU MÜDÜRLÜĞÜNE

(.....) sınıfı mesleki yeterlilik sertifikası almak istiyorum. Gerekli işlemin yapılmasını arz ederim.

Adı ve Soyadı

İmza

...../...../.....

| | | | |
|---|--|----------------------------|-----------------|
| SERTİFİKA TALEP EDENİN | NÜFUS CÜZDANINDAKİ KAYITLARA GÖRE | | |
| | Adı Soyadı : | T .C. Kimlik No: | |
| | Baba Adı : | Doğum Yeri : | |
| | Ana Adı : | Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl): | |
| | NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER | | |
| | İl : | İlçe: | Köy-Mahalle: |
| | Sokağı : | Cilt No: | Aile Sıra No: |
| | Sıra No : | Veriliş Tarihi: | Verildiği Yer : |
| | Öğrenim Durumu: | | |
| | İkametgâh Adresi ve Tel: | | |
| | DAHA ÖNCE ALINMIŞ MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ VARSA | | |
| | Verildiği İl : | Sınıfı : | |
| | Tarihi : | | |
| | Sayısı : | | |
| | Yukarıda doldurmuş olduğum müracaat formundaki bütün bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim. | | |
| Adı Soyadı | İmza |/...../..... | |
| AŞAĞIDAKİ BÖLÜM KURUM MÜDÜRLÜĞÜNCE DOLDURULACAKTIR. | | | |
| Bu müracaat formu tarafından huzurumda imzalanmış olup, beyanın doğruluğu kontrol edilmiştir. | | | |
| EKLER: | | | |
| 1- Bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen belgeler. | | | |
| | | Kurum Müdürü İmza | |
| NOT: Bu dilekçe dolma kalem veya tükenmez kalemle doldurulacaktır. | | | |

| Alacağı Belge | Eğitimi alınan sınıf ve tür | | | |
|---------------|---|---|--|---|
| | SRC1 | SRC2 | SRC3 | SRC4 |
| SRC1 | | Yolcu Taşıma Mevzuatı (3) Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) | Yolcu Taşıma Kuralları (1) Yolcu Taşıma Mevzuatı (10) | Yolcu Taşıma Kuralları (1) Yolcu Taşıma Mevzuatı (10) Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) |
| SRC2 | | | Yolcu Taşıma Kuralları (1) Yolcu Taşıma Mevzuatı (7) | Yolcu Taşıma Kuralları (1) Yolcu Taşıma Mevzuatı (7) |
| SRC3 | Eşya-Kargo Taşıma Kuralları (1) Eşya- Kargo Mevzuatı (10) Gümrük TIR ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) | Eşya-Kargo Taşıma Kuralları (1) Eşya- Kargo Mevzuatı (10) Gümrük TIR ve Kaçakçılık Mevzuatı (2) | | Eşya- Kargo Mevzuatı (3) Gümrük TIR ve Kaçakçılık Mevzuatı (2) |
| SRC4 | Eşya-Kargo Taşıma Kuralları (1) Eşya- Kargo Mevzuatı (7) TIR ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) | Eşya-Kargo Taşıma Kuralları (1) Eşya- Kargo Mevzuatı (7) TIR ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) | | |

| Alacağı Belge | Eğitimi Alınan Sınıf ve Tür | | | | | | | |
|---------------|---|--|---|--|---|--|--|--|
| | ÜDY1 | ÜDY2 | ÜDY3 | ÜDY4 | ODY1 | ODY2 | ODY3 | ODY4 |
| ÜDY1 | | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) | *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Yolcu Taşımacılığı (8) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Yolcu Taşımacılığı (8) | *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *Yolcu Taşımacılığı (4) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *Yolcu Taşımacılığı (4) | *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (1) *Yolcu Taşımacılığı (8) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (1) *Yolcu Taşımacılığı (8) |
| ÜDY2 | *ALMIŞ SAYILIR. | | *Yolcu Taşımacılığı (8) | *Yolcu Taşımacılığı (8) | *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *Yolcu Taşımacılığı (4) | *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *Yolcu Taşımacılığı (4) | *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (1) *Yolcu Taşımacılığı (8) | *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (1) *Yolcu Taşımacılığı (8) |
| ÜDY3 | *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (4) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Mali Yönetim (3) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (4) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (3) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Mali Yönetim (2) | *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (4) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (3) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (6) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (8) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Mali Yönetim (3) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (6) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | *Gümrük ve TIR Mevzuatı (5) *Mali Yönetim (4) *İdari Yönetim (17) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (9) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (3) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (4) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (3) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (4) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) |
| ÜDY4 | *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Mali Yönetim (1) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Mali Yönetim (1) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (3) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | ALMIŞ SAYILIR | | *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Mali Yönetim (1) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (6) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Mali Yönetim (1) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (6) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (4) | *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (4) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Mali Yönetim (1) *İdari Yönetim (6) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (4) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) |

| Alacağı Belge | Eğitimi Alınan Sınıf ve Tür | | | | | | | |
|---------------|---|--|---|--|---|--|---|---|
| | ÜDY1 | ÜDY2 | ÜDY3 | ÜDY4 | ODY1 | ODY2 | ODY3 | ODY4 |
| ODY1 | *ALMIŞ SAYILIR | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) | *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Yolcu Taşımacılığı (4) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Yolcu Taşımacılığı (4) | | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve Kaçakçılık Mevzuatı (1) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) | *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Yolcu Taşımacılığı (4) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Sözleşmeler (2) *Dolaşım Düzenlemeleri ve Sınırlı Geçiş Uygulamaları (4) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Yolcu Taşımacılığı (4) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (5) |
| ODY2 | *ALMIŞ SAYILIR | *ALMIŞ SAYILIR | *Yolcu Taşımacılığı (4) | *Yolcu Taşımacılığı (4) | *ALMIŞ SAYILIR | | *Yolcu Taşımacılığı (4) | *Yolcu Taşımacılığı (4) |
| ODY3 | *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (5) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Mali Yönetim (1) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (3) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (1) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | *ALMIŞ SAYILIR | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (2) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) | *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (3) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (1) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (2) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (3) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (1) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (2) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | | *Ulaştırma Mevzuatı (3) *Yasal Sorumluluklar ve Sigorta (4) *Sözleşmeler (2) *Gümrük ve TIR Mevzuatı (3) *Dış ticaret Mevzuatı ve Teslim Şekilleri (3) *Uluslararası Konvansiyonlar (2) *Mali Yönetim (1) |
| ODY4 | *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | Gümrük ve TIR Mevzuatı (1) AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | ALMIŞ SAYILIR | ALMIŞ SAYILIR | PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (2) AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | *Gümrük ve TIR Mevzuatı (1) *PAZAR/PIYASA ŞARTLARI (2) *AETR, ADR ve Yükleme Güvenliği (2) | *ALMIŞ SAYILIR | |

T.C.

.....İli
.....İlçesi
Özel.....Mesleki Yeterlilik Kursu Müdürlüğü

ÖZEL MESLEKİ YETERLİLİK SERTİFİKASI

| | |
|----------------------------------|---------|
| T.C. Kimlik No | |
| Adı: | Soyadı: |
| Baba Adı: | |
| Ana Adı: | |
| Doğum Yeri ve Yılı: | |
| Sertifikanın Sınıfı: | |
| Sertifikanın Numarası: | |
| Sertifikanın Düzenlendiği Tarih: | |

| | |
|---------------------------|------------------|
| NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER | |
| İli: | |
| İlçesi: | |
| Mahalle veya Köyü: | |
| Sokağı: | |
| Cilt No: | Aile Sıra No: |
| Sıra No: | Cüzdan Kayıt No: |
| Veriliş Tarihi: | |

Yukarıda durumu belirtilen özel mesleki yeterlilik kursuna katılarak, kurs sonunda yapılan sınavda başarılı olmuş ve bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

KURS MÜDÜRÜ

MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRÜ