

KKTC MİLLİ EĞİTİM VE KÜLTÜR BAKANLIĞI, ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI İLE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

MADDE 1. TARAFLAR

Bu Protokolün tarafları, KKTC Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı, KKTC Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'dır.

MADDE 2. AMAÇ

2.1 Bu protokolün amacı, KKTC Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile sektörlerde çalışan kalifiye iş gücü nüfusunu artırmaya yönelik yapılacak çalışmaların usul ve esaslarını belirlemektir.

MADDE 3. KAPSAM

Bu protokol,

17/1986 Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Milli Eğitim Yasası,

28/1988 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası ve ilgili tüzükleri,

31/2000 Talim ve Terbiye Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası

35/2000 Çalışma Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası,

Dikkate alınarak hazırlanmıştır.

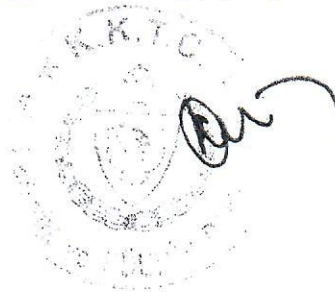
MADDE 4. DAYANAK

Bu protokol 17/1986 Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Milli Eğitim Yasası, 28/1988 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası, 35/2000 Çalışma Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası, hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

MADDE 5. TANIMLAR

Bu protokolde geçen;

Bakanlıklar: Millî Eğitim ve Kültür Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı ifade eder.



MADDE 6. İŞBİRLİĞİ ESASLARI VE ORTAK YÜKÜMLÜLÜKLER

Bu protokol, çalışmak için KKTC'ye gelen yabancıların Kurs/Eğitim Belgesi ve Çalışma sürelerinin değerlendirilmesi esaslarını aşağıdaki kriterleri dikkate alarak belirler.

1. Ustalık ve Kalfalık Belgesi olmayanlara **Çalışma Dairesi** tarafından **ÇALIŞMA İZNI** verilebilmesi için aşağıdaki işlem basamakları uygulanacaktır.
2. Buna göre aşağıdaki tabloda verilen "kurs/eğitim saatleri ve çalışma yılı" şartlarını birlikte gerçekleştirenlerin başvuruları **Mesleki Teknik Öğretim Dairesi** tarafından değerlendirmeye alınacaktır. Eğitim saati veya çalışma yılı kriterlerine uymayanların başvuruları ön değerlendirme aşamasında reddedilecektir.
3. **Mesleki Teknik Öğretim Dairesi** tarafından ön değerlendirmeye kabul edilen evraklar, içerik olarak değerlendirilmek üzere **Talim Terbiye Dairesine** gönderilecektir. **Talim Terbiye Dairesi tarafından** içerik değerlendirilmesi (belgelerin akademik düzeyi, alanı ve dalının belirlenmesi) yapılacaktır. Değerlendirilen evraklar ait cevabi yazı, UYGUNLUK YAZISINA dönüştürülmek üzere **Mesleki Teknik Öğretim Dairesi'ne** gönderilecektir.
4. **Mesleki Teknik Öğretim Dairesi, Talim ve Terbiye Dairesi** tarafından gönderilen bu cevabi yazı ile birlikte ilgili kişinin çalışma sürelerini de dikkate alarak **ilgili kişiye** hitaben nihai bir UYGUNLUK YAZISI hazırlayacaktır.
5. Bu yazıya, ilgili kişinin çalışabileceği mesleki "alan" ve "dal" bilgilerinin yanı sıra "İLGİLİ KİŞİNİN (ÖN ÇALIŞMA İZNI/ÇALIŞMA İZNI) İÇİN KURUMUMUZA SUNDUĞU BELGE VE ÇALIŞMA SÜRESİ İLE İLGİLİ BİLGİLERİ KRİTERLERİMİZE UYGUNDUR." ibaresi de yazılacaktır.
6. **Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Müdürü** tarafından imzalanarak resmi bir hüviyete kavuşturulan UYGUNLUK BELGESİ imza karşılığı şahsa tebliğ edilecektir.
7. Kurs/Eğitim belgeleri için değerlendirme kriterleri:
 - a) Belge üzerinde aşağıdaki bilgiler olmalıdır.
 - Belgeyi veren kurumun ünvanı, resmi bilgileri
 - Belgenin verildiği tarih ve belge no
 - Alınan eğitimin süresi
 - İmza, mühür veya kaşe
 - Türkçe olmayan belgelerin "noter onaylı" çevirisi yapılmış olmalıdır.
 - b) Çalışma yılı için değerlendirmeye alınacak evraklar şunlardır:
 - Pasaport mühürleri veya
 - Resmi makamlarca onaylanmış çalışma süreleri veya
 - Sosyal Sigorta Dairesinden alınmış sigorta dökümleri (18 yaşının altındaki çalışma süreleri değerlendirmeye alınmaz.)

c) Eğitim ve Çalışma Süresi Değerlendirme Tablosu

0-255 Saat arası kurs belgesi ve en az 5 YIL çalışma süresi
256-511 Saat arası kurs belgesi ve en az 4 YIL çalışma süresi
512-767 Saat arası kurs belgesi ve en az 3 YIL çalışma süresi
768-1023 Saat arası kurs belgesi ve en az 2 YIL çalışma süresi
1024 Saat ve üstü kurs belgesi ve en az 1 YIL çalışma süresi

8. Protokol imza tarihinden geçerli olmak üzere yeni başvurular yukarıdaki kriterlere göre alınacaktır.
9. Protokol imza tarihinden önce KKTC'de çalışma izni ile çalışanlardan "Eğitim ve Çalışma Süresi Değerlendirme Tablosu"nda belirtilen çalışma sürelerinin yarısı istenir.
10. Bu protokol kapsamında yer almayan hususlara taraflar birlikte karar verirler.

MADDE 7. PROTOKOLÜN SÜRESİ

Bu protokol imzalandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl süreyle geçerli olup, 1 (Bir) yılın sonunda tarafların karşılıklı talebiyle süresi uzatılabilir.

MADDE 8. YÜRÜTME

Bu protokolü, Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı birlikte yürütür.

MADDE 9. YÜRÜRLÜK

İş bu protokol iki orijinal nüsha hâlinde 12/11 /2019 tarihinde Lefkoşa'da imzalanmış olup, imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.


Nazım ÇAVUŞOĞLU
Milli Eğitim ve Kültür Bakan


Faiz SUCUOĞLU
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı