



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü

Sayı : 70912247-010.03-52
Konu : Mevzuat Güncelleme Çalışmaları

20/05/2022

BAKANLIK MAKAMINA

13 Ağustos 2021 tarihli ve 31567 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4371 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe giren “Gençlik ve Spor Bakanlığı Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar Hakkında Karar” doğrultusunda hazırlanan “Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim Faaliyetlerinde Ek Ders ve Diğer Uygulamalara İlişkin Usul ve Esaslar” Bakanlık Makamı’nın 25 Kasım 2021 tarihli ve 178 sayılı Olur’u ile uygulamaya konulmuştur. Usul ve Esaslar’ın ‘Bakanlık Eğitim Kurulu’ başlıklı 5 inci maddesinin ikinci Fıkrası gereğince sekretarya iş ve işlemleri Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Bakanlık Eğitim Kurulu Toplantısı’nda alınan kararlar doğrultusunda konuya ilişkin pilot uygulama 9 ilde (Adıyaman, Afyonkarahisar, Aksaray, Ankara, Balıkesir, Denizli, İzmir, Kırıkkale, Kocaeli) 5’er branşta başlamıştır. Pilot uygulama süresince yapılan iş ve işlemler neticesinde “Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim Faaliyetlerinde Ek Ders ve Diğer Uygulamalara İlişkin Usul ve Esaslar” metninde güncelleme yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur. İlgili birimlerle yürütülen güncelleme çalışması Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü koordinesinde tamamlanmıştır.

Makamlarınızca uygun görülmesi halinde ‘Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim Faaliyetlerinde Ek Ders ve Diğer Uygulamalara İlişkin Usul ve Esaslar’ a yönelik yapılan güncelleme çalışmasını olurlarınıza arz ederim.

Uygun görülse arz ederim.

Prof. Dr. Halis Yunus ERSÖZ
Bakan Yardımcısı

Dr. Mehmet Ata ÖZTÜRK
Genel Müdür

OLUR

20/05/2022

Dr. Mehmet Muharrem KASAPOĞLU
Bakan

Ek: Usul ve Esaslar (6 Sayfa)

GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI EĞİTİM FAALİYETLERİNDE EK DERS VE DİĞER UYGULAMALARA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Gençlik ve Spor Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde düzenlenen eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde ders vermek üzere görevlendirilen eğitim görevlilerinin nitelikleri, ücretle okutacakları haftalık ders saati sayısı ve diğer hususlar ile eğitim uygulamalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Usul ve Esaslar; Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde düzenlenen eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Usul ve Esaslar, 23/7/1965 tarihli ve 12056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 89 uncu maddesi, 31/8/2001 tarihli ve 24509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2001/2863 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Uygulamasında Görevlendirileceklere Ödenecek Ücretlerle İlgili Esaslar Hakkında Karar ve 28/5/1986 tarihli ve 19120 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 32 nci maddesi ile 13/08/2021 tarihli ve 31567 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4371 sayılı Gençlik ve Spor Bakanlığı Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
- b) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
- c) Bakanlık eğitim kurulu: Bu Usul ve Esaslar kapsamında illerde yapılacak eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere ilişkin değerlendirme, denetleme ve onay iş ve işlemlerini yürüten kurulu,
- ç) Diğer kurum ve kuruluşlar: Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı gözetiminde veya iş birliğinde kurs açan diğer resmî ve özel kurum/kuruluşları,
- d) Eğitim: Etkinliklerden Bakanlık eğitim yönetim sisteminde eğitim programı bulunan etkinlikleri,
- e) Eğitim görevlisi: Eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde ücretli ders görevi verenleri,
- f) Eğitim noktası: Eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin icra edildiği yurt, gençlik merkezi, spor tesisi, kamp, TOHM, SEM gibi tesisler ile sportif değerlendirme ve takip birimini,
- g) Eğitim noktası yöneticisi: Eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin icra edildiği eğitim noktalarının yöneticilerini,
- ğ) Eğitim programı: Eğitim programı oluşturma rehberi doğrultusunda hazırlanan ve Bakanlık Eğitim Kurulu tarafından onaylanan programları,
- h) Eğitim programı oluşturma rehberi: Eğitim programlarının kapsamını, dikkate alınması gerekenleri ve programda bulunması gereken bölümler ile bu bölümlerin içeriklerinde yer alacak hususları,
- ı) Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler birimi/şubesi: Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü bünyesinde eğitim, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin ilgili birimlerle birlikte planlanması, koordinasyonu ve gerçekleştirilmesi iş ve işlemlerinin yürütüldüğü birim/şubeyi,
- i) Eğitim yönetim sistemi: Bakanlık tarafından verilen eğitimler ve eğitim görevlilerine

ilişkin bilgiler ile bu kapsamdaki diğer bilgilerin elektronik ortama aktarıldığı ve düzenlendiği sistemi,

j) Eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler: İlgi, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda Bakanlık tarafından gerçekleştirilen her türlü kurs, atölye, kamp/tematik kamp, yarışma, geleneksel sanatlar ve hobi kursları ile gezi, seminer, konferans, konser, rehberlik ve danışmanlık ile sportif etkinlikler ve benzerlerini,

k) Etkinlik: İlgi, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda her türlü kurs, atölye, kamp/tematik kamp, yarışma, geleneksel sanatlar, hobi kursları, gezi, seminer, konferans, konser, rehberlik ve danışmanlık ile sportif etkinlikler ve benzerlerini,

l) İl eğitim komisyonu: Bu Usul ve Esaslar kapsamında ilde yapılacak eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere ilişkin değerlendirme, denetleme ve disiplin iş ve işlemlerinin yürütüldüğü komisyonu,

m) İl müdürlüğü: Gençlik ve spor il müdürlüklerini,

n) Katılımcı: Eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif eğitimlere katılım sağlayan kişiyi,

o) Katılım belgesi: Eğitim sonunda katılımcıya verilecek belgeyi,

ö) Öğretici belgesi: Ders görevi verilecek alanda yükseköğrenim gördüğüne ilişkin diplomayı veya Milli Eğitim Bakanlığı ile diğer kamu kurum ve kuruluşları yahut yetkili kurum ve kuruluşlarca düzenlenen ustalık, eğitmenlik ve benzeri kurslara katılarak başarılı olanların aldıkları belgeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurul ve Komisyonlar

Bakanlık eğitim kurulu

MADDE 5 - (1) Bakanlık Eğitim Kurulu, Bakan tarafından görevlendirilen bakan yardımcısı başkanlığında Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürü, Gençlik Hizmetleri Genel Müdürü, Kredi ve Yurtlar Genel Müdürü, Personel Genel Müdürü ve Spor Hizmetleri Genel Müdürü ile Strateji Geliştirme Başkanından oluşur.

(2) Bakanlık Eğitim Kurulunun sekretarya iş ve işlemleri Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(3) Bakanlık Eğitim Kurulu yılda en az dört defa toplanır.

(4) Eğitim noktalarında uygulanacak eğitim programlarının ve bu eğitim programlarında görevlendirilecek eğitim görevlileri ile bunlara yapılacak ödemelerin, Gençlik ve Spor Bakanlığı Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı veya 2001/2863 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Uygulamasında Görevlendirilecek Ödenecek Ücretlerle İlgili Esaslar Hakkında Karar ya da 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 32 nci maddesi kapsamında yapılacağına Bakanlık Eğitim Kurulu tarafından karar verilir.

(5) Bakanlık Eğitim Kurulu, Bakanlık politikaları çerçevesinde illerde açılması planlanan eğitim önceliklerini belirler, illerde oluşturulan eğitici listeleri ile eğitim tekliflerini inceler ve onaylar.

(6) Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü tarafından değerlendirilen eğitim programları Bakanlık Eğitim Kurulu tarafından onaylanır.

(7) Bakanlık personeli arasından ilgili alanlarda eğitici yeterliliği bulunanların, görevlendirilmeleri ve eğitim saatleri Bakanlık Eğitim Kurulu tarafından belirlenir.

(8) 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 32 nci maddesi kapsamında yapılacak eğitici görevlendirmelerinde ödenecek ücretler Bakanlık Eğitim Kurulu tarafından belirlenir.

İl eğitim komisyonu

MADDE 6 - (1) İl Eğitim Komisyonu, gençlik ve spor il müdürünün başkanlığında ve bulunması durumunda hizmet müdürleri, bulunmaması durumunda ise gençlik, spor ve yurt alanlarından birer şube müdürü, eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler birimi/şubesi müdürü ile

personel ve tahakkuk birimi/şubesi müdüründen oluşur.

(2) Gençlik ve spor il müdürlükleri bünyesinde yürütülecek eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ilişkin değerlendirme, denetleme ve disiplin iş ve işlemleri İl Eğitim Komisyonu tarafından yürütülür.

(3) İl Eğitim Komisyonu, iki ayda bir mutad olarak ve ayrıca gereklilik durumunda her zaman toplanarak sürdürülen eğitimlere ilişkin ihtiyaç, kalite ve performans/verimlilik incelemesi/değerlendirmesi yapar ve eğitici adayları hakkında Bakanlık Eğitim Kuruluna gerekçeli teklifte bulunur.

(4) Bakanlık Eğitim Kurulu tarafından onaylanan eğitici listeleri ile eğitim teklifleri çerçevesinde açılacak eğitimlere ilişkin, eğitim görevlilerinin adları-unvanları ile girecekleri ek ders ve saatlerini İl Eğitim Komisyonu belirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler

Genel ilkeler

MADDE 7 - (1) İl Müdürlüklerinde, ek ders ücreti karşılığı düzenlenecek eğitimlerin ilgili birimlerle birlikte planlanması, koordinasyonu ve gerçekleştirilmesinden/yürütülmesinden, eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler birimi/şubesi sorumludur.

(2) İlgili birimler tarafından eğitim programı oluşturma rehberine uygun olarak şekillendirilen eğitim programları, incelenmek, değerlendirilmek ve Bakanlık Eğitim Kuruluna sunulmak üzere Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğüne gönderilir.

(3) Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü, ilgili birimin bilgisi dâhilinde eğitim AR-GE ve eğitim programı üretme çalışmaları yapabilir.

(4) Yürürlüğe giren eğitim programlarının güncellenmesi ile ilgili birim teklifi, Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenerek Bakanlık Eğitim Kuruluna sunulur.

(5) Eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin icra edildiği eğitim noktalarında düzenlenecek eğitimlerde ek ders ücreti karşılığında görev alacak eğitim görevlileri ile bunların uygulayacağı eğitimler, eğitim noktası yöneticisi tarafından izlenir, değerlendirilir ve denetlenir.

(6) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki bütün eğitim uygulamaları ve ilişkili diğer tüm hususlar eğitim yönetim sistemi aracılığıyla yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitime Kayıt, Devamlılık ve Eğitim Açma-Kapatma Şartları

Eğitime kayıt ve devamlılık

MADDE 8 - (1) Eğitime kayıt için istenecek belgeler İl Müdürlükleri tarafından yapılacak ilanda duyurulur.

(2) Katılımcılar farklı etkinliklere saatleri çakışmayacak şekilde kayıt yaptırabilir.

(3) Katılımcılar eğitim başlama tarihinden itibaren 10 gün içerisinde etkinliklere kayıt olabilir. Bu süre katılımcıların devamsızlık süresine sayılır.

(4) Katılımcının devamsızlık süresi eğitim süresinin 1/5 oranında olması halinde katılımcının eğitim ile ilişkisi kesilir ve katılım belgesi düzenlenmez.

Eğitim açma-kapatma şartları

MADDE 9 - (1) Eğitim açma/kapatma şartları, ilgili etkinliğin eğitim programında belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim Görevlilerinin Nitelikleri ve Sorumlulukları

Eğitim görevlilerinin nitelikleri

MADDE 10 - (1) Görevlendirilecek eğitim görevlilerinin nitelikleri, ilgili etkinliğin

eğitim programında belirlenir.

Eğitim görevlilerinin sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Eğitim görevlilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Katılımcıların, kendilerine özgü yetenek, ilgi, mesleki değer, başarı ve motivasyonu oranında eğitim uygulamalarına ve uyum, özellik ve gelişimine uygun programlara yönelmesini sağlamak.

b) Bakanlığımız bünyesinde düzenlenen eğitsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler/projeler hakkında katılımcılara bilgi vermek.

c) Katılımcıların yapacakları çalışmalarla ilgili belge, araç ve gerecin/tesisnin önceden hazırlanmasını, belgelerin muhafazasını sağlamak.

ç) Uygulamalı etkinliklerin, katılımcılara bilgi ve beceri kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar ve katılımcıların yetenekleri doğrultusunda yürütülmesini, teorik bilgilerin verilmesini ve katılımcıların bu yöndeki bilgilerinin yoklanmasını, yönlendirilmesini temin etmek.

d) Eğitim programlarının geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

e) Eğitim programlarına bağlı olarak eğitimleri gerçekleştirmek, eğitim konuları ile ilgili araştırma, derleme, inceleme, uygulama, deney ve benzeri çalışmalar yapmak ya da katılımcılara bu çalışmaları yaptırmak, yapılan bu çalışmalar için rapor hazırlamak.

f) Katılımcıların yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Etkinliklerde katılımcıların araç, gereç, atölye, spor tesisi, gezi, gözlem gibi her türlü unsurdan yararlanmalarını sağlamak ve bu çalışmalarda katılımcı merkezli bir yaklaşımı benimsemek.

ğ) Özel eğitim gerektiren katılımcıların yetiştirilmesi için önlemler almak.

h) Sosyal sorumluluk çalışmaları ile ilgili görevleri yapmak,

ı) Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek sergi, festival, temsil, fuar, sanatsal gösteri gibi çalışmalarda kendisine verilen görevi yerine getirmek.

i) Eğitim ile ilgili istenen tüm verileri uygun şekilde eğitim yönetim sistemine işlemek.

j) Görevlendirildikleri belirli gün ve haftalar çerçevesinde ayrıca millî bayram ve mahallî günlerde, etkinlik, eğitim ve seminerler düzenlemek.

k) Görevlendirildikleri il müdürlüğünün düzenlediği toplantı, sergi, şölen ve benzeri sosyal etkinlikler ile sportif etkinliklere katılmak ve yapılan çalışmalara yardım etmek.

l) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitime yansıtmak, her yıl sorumlu olduğu etkinliğin sonunda ihtiyaç duyulması halinde rapor hazırlayarak eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler biriminin bilgisine sunmak.

m) Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.

n) Katılımcıların davranış ve başarı/sağlık durumları konusunda eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler biriminin bilgisi dâhilinde aileler ve diğer eğitim görevlileri ile iş birliği yapmak.

o) Görevin ifasında, il müdürlüğü talimatlarına uymak ve verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitim Görevlilerinin Seçimi

Eğitim görevlisi başvuruları

MADDE 12 - (1) Eğitim görevlileri başvuru süreci aşağıdaki şekildedir:

a) Başvurular, ihtiyaç duyulan dönemlerde en az 5 gün süreli duyuru yapılarak eğitim yönetim sistemi üzerinden elektronik ortamda alınır.

b) Eğitim görevlisi adayları tarafından mezuniyet belgesi, öğretici belgesi, antrenörlük belgesi ve benzeri diğer belgeler eğitim yönetim sistemine yüklenir.

c) Eğitim yönetim sistemi üzerinden başvuru yapmayan eğitim görevlisi adaylarının talepleri dikkate alınmaz, posta yolu veya şahsen müracaat şeklinde yapılan başvurular kabul edilmez.

ç) Eğitim görevlisi adayları başvuru şartlarını taşıdığı farklı alanlardan her biri için eğitici başvurusu yapabilir.

d) Başvuru işleminin hatasız, eksiksiz ve başvuru şartlarında belirtilen hususlara uygun olarak yapılmasından eğitim görevlisi adayları sorumludur.

e) Eğitim görevlileri sıralaması, eğitim programlarının ekinde yer alan Nitelik Değerlendirme Formu puanlamasına göre yapılır. Başvuru sonuçları ilan edilir ve bu sıralama bir sonraki başvuruya kadar geçerli sayılır.

f) Yeni eğitim talebi olması hâlinde, eğitici havuzunda bulunan eğitim görevlilerinden almış oldukları puana göre oluşturulan sıra çerçevesinde görevlendirme yapılır. Bir alanda eğitici havuzunda yeterli eğitim görevlisi bulunmaması durumunda, eğitimin açılmasından 3 gün önce duyuru yapılması şartıyla aynı prosedür izlenerek yeni eğitim görevlisi temin cihetine gidilir.

g) Eğitim yönetim sistemi üzerinden yapılan başvurulara ilişkin evrakın doğruluğu eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetler birimi/şubesi tarafından, başvuruların uygunluğu ise oluşturulan il eğitim komisyonu tarafından değerlendirilir.

ğ) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan eğitim görevlisi adaylarının ek ders ücreti karşılığı görevlendirilebilmeleri için, kurumlarından alacakları izin belgesi ile kurumlarında ek ders alıyorlar ise aldıkları ek ders saatini ve tabi oldukları mevzuat çerçevesinde almaları mümkün olan azami ek ders saatini gösterir belgeyi sunması gerekir.

Eğitim görevlilerinin başarı sıralaması

MADDE 13 - (1) Eğitim görevlilerinin başarı ve yeterlilik sıralamasını oluşturacak değerlendirme kriterleri ile puanları, ilgili birim tarafından etkinlik/eğitim alanı özelinde hazırlanır ve her eğitim programının ekinde ayrı ayrı yer alır.

Eğitici görevlendirme süreci

MADDE 14 - (1) Başvurusu olumlu sonuçlanan adaylardan istenecek belgeler İl Müdürlükleri tarafından yapılacak ilanda duyurulur.

(2) Kamu görevlisi olmayan eğitim görevlisi adayları tarafından eğitim başlangıcında bir hizmet sözleşmesi imzalanır.

(3) Kamu görevlisi olan eğitim görevlileri, Bakanlık tarafından hazırlanan taahhütnameyi imzalar.

(4) Katılımcıların çeşitli nedenlerle etkinliklere devam etmemeleri halinde etkinliğin sona ermesi durumunda; eğitim görevlisinin başka bir etkinlikte görev alması sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ek ders ücreti ödenir.

(5) Eğitim görevlileri bir mali yıl içerisinde toplam 11 aydan fazla görevlendirilemez.

(6) Mücbir sebepler haricinde etkinliklerde göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar 1 yıl süreyle yeniden görevlendirilemez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Eğitim Uygulamaları ve Ücret Ödemeleri

Eğitim uygulamaları ve ücret ödemeleri

MADDE 15 - (1) Eğitim görevlilerinden;

(a) Gençlik ve Spor Bakanlığı Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararına göre görevlendirilenlere;

1) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personeline günlük çalışma süresi dışında haftada 10 saate,

2) Diğer kamu kurum ve kuruluşlardan muvafakat alınmak suretiyle görevlendirilen

personeler haftada 10 saate,

3) Üniversite öğretim elemanlarına, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununda belirtilen zorunlu ve isteğe bağlı ek ders saatine,

4) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dahil personele, fiilen çalışmakta oldukları kurumun ek ders görevi ile ilgili mevzuatında belirtilen zorunlu ve isteğe bağlı ek ders saatine,

5) Resmi görevi bulunmayanlara haftada 35 saate, kadar ek ders görevi verilebilir.

6) Bu şekilde ek ders görevi verilenlere, 657 sayılı Kanunun 176 ncı maddesi uyarınca ek ders ücreti ödenir.

7) Kamu kurum ve kuruluşlarında resmî görevi bulunmayanlardan ek ders görevi verilenlerin görevlendirmelerinde aylık prim ve hizmet belgesinin düzenlenmesi, verilmesi, saklanması ve benzeri iş ve işlemler, 12/05/2010 tarihli ve 2010/27579 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca yapılır.

(b) 2001/2863 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Uygulamasında Görevlendirileceklere Ödenecek Ücretlerle İlgili Esaslar Hakkında Karar kapsamında görevlendirilenlere ödenecek ücretler ilgili Karar çerçevesinde ödenir.

(c) 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 32 nci maddesi kapsamında görevlendirilenlere ödenecek ücretler Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde ödenir.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki eğitim uygulamalarına ilişkin sigorta, tahakkuk ve benzeri iş ve işlemler personel ve tahakkuk birimi/şubesi tarafından yürütülür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan usul ve esas

MADDE 16 - (1) Bakanlık Makamının 25/11/2021 tarihli ve 178 sayılı Oluru ile yürürlüğe giren “Gençlik ve Spor Bakanlığı Eğitim Faaliyetlerinde Ek Ders ve Diğer Uygulamalara İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Usul ve Esas yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Usul ve Esas hükümlerini Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.