

# İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMI VE UYGULAMA ESASLARI (1)

## 1. GENEL OLARAK

İşgücü Uyum Programının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik 29.08.2024 tarih ve 32647 numaralı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından 02.09.2024 tarihinde kabul edilen İşgücüne Uyum Programının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge ile de söz konusu yönetmelik kapsamında yürütülecek programlara ilişkin gerçekleştirilecek iş ve işlemler hakkında tereddüt oluşturulabilecek hususları açıklamak ve Yönetmelik’in verdiği yetki çerçevesinde usul ve esasları belirlemek amaçlanmıştır.

İşgücü Uyum Programı (İUP), Özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin işgücü piyasasına geçişini sağlayacak bilgi, beceri, çalışma alışkanlığı ve disiplinini kazandırmak üzere aktif işgücü hizmetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak düzenlenen ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının e bendi kapsamında yer alan kurs olarak tanımlanmıştır.

İşgücü Uyum Programı’nın uygulanmasında özel politika veya uygulama gerektiren gruplara; diğer işsiz gruplarına göre istihdamında daha fazla güçlük çekilen engelli, kadın, eski hükümlüler, terörle mücadelede malul sayılmayacak şekilde yaralananlar ve hane bazlı izleme kapsamında olanlara öncelik tanınacaktır.

İşgücü Uyum Programı Türkiye İş Kurumu tarafından aktif işgücü hizmetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak düzenlenecektir.

İşgücü Uyum Programı uygulama süresi, her bir program için en fazla 10 aydır ve her bir katılımcı/kursiyer Yönetmelik ve Genelge kapsamında düzenlenen İUP’den toplamda en fazla 140 fiili gün yararlanabilecektir.

İşgücü Uyum Programı’nın ilk dört haftasında katılımcıların yararlanma süresi haftalık olarak 5 gün ve toplam 37,5 saattir. İlk dört hafta sonrasında katılımcıların programdan yararlanma süresi haftalık 3 gün ve toplam 22,5 saat olarak düzenlenmiştir.

İşgücü Uyum Programlarına katılan katılımcılara yapılacak günlük cep harçlığı tutarı İşkur Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olup, söz konusu tutar 4857 sayılı İş Kanunu’nun 39 uncu maddesi uyarınca asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret tutarının üstünde olamayacaktır.

## 2. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMININ UYGULANMASI VE KOORDİNASYONU GÖREVİ

İşgücü Uyum Programının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik’in 5 inci maddesi uyarınca, İşgücü Uyum Programlarının (İUP) uygulanmasının koordinasyonundan İş Kur Genel Müdürlüğü yetkili ve sorumludur.

İUP’lerin iş birliği ile yürütülmesinden il müdürlükleri yetkili ve sorumludur. Gerektiğinde hizmet merkezleri, il müdürlükleri tarafından bu kapsamda yetkilendirilebilecektir.

### 3. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMINDA HİZMET SAĞLAYICILAR

Yönetmelik ve Genelge hükümleri kapsamında uygulanacak olan programlar iş birliği yöntemiyle kamu kurum ve kuruluşları ile düzenlenir.

Hizmet sağlayıcı kurum veya kuruluşların, kuruluş amaçlarının hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları gerekir.

Bu hususlarla ilgili olarak İş Kur İl Müdürlükleri inceleme yapmaya ve karar vermeye yetkili kılınmıştır.

Hizmet sağlayıcı konumundaki kamu kurum ve kuruluşlarının İUP'ye katılabilmesi için aşağıda belirtilmiş olan İUP Hakkındaki Yönetmeliğin 4'üncü maddesi ve ilgili Genelgenin 6'ncı maddesi yer alan programlarda yetkili ve görevli olması gerekmektedir.

Aksi takdirde kamu kurum ve kuruluşunun Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne ilettiği İUP düzenlenmesi talebi, il müdürlüğü tarafından yapılacak inceleme sonucunda, talep edilen konuda hizmet sağlayıcının yetkili ve görevli olmadığı tespit edilmesi nedeniyle doğrudan reddedilecektir.

Bu kapsamda söz konusu İUP'ye katılım şartlarının programa başvuru anında, programa başlama anında ve program süresince taşınması gerekmektedir.

### 4. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMI UYGULANABİLECEK DURUMLAR

İUP Hakkındaki Yönetmelik'in 4'üncü maddesi ve ilgili Genelge'nin 6'ncı maddesi uyarınca kamu yararı gözetilmek şartıyla hizmet sağlayıcı kurumlar tarafından iletilen taleplerin Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde;

- a) Engelli, yaşlı ve hasta bakımına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,
- b) Çocuk bakım işlerine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,
- c) Tarımsal üretim uygulamalarının ve hayvancılık faaliyetlerinin desteklenmesi faaliyetleri,
- ç) Ağaçlandırma faaliyetlerinin desteklenmesi,
- d) Kamusal alanların temizlik, bakım ve onarım faaliyetlerinin desteklenmesi,
- e) Geri dönüşüm ve atık imha faaliyetlerinin desteklenmesi,
- f) Parkların ve yeşil alanların korunması ve geliştirilmesi faaliyetlerinin desteklenmesi,
- g) Biyolojik çeşitliliğin korunması ve doğal yaşam alanlarının restorasyon faaliyetlerinin desteklenmesi,
- ğ) Spor ve kültür faaliyetlerinin desteklenmesi,
- h) Kurum tarafından belirlenecek ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürütülebilecek diğer faaliyetlerin desteklenmesi,

amacıyla İUP düzenlenebilecektir.



Genelge'nin 6 ıncı maddesiyle Kurum tarafından belirlenecek ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürütülebilecek diğer faaliyetlerin desteklenmesi kapsamında; toplum sağlığı ve hijyen

faaliyetlerinin desteklenmesi, kırsal kalkınma faaliyetlerinin desteklenmesi ve afet hazırlık faaliyetlerinin desteklenmesi de İUP düzenlenecek durumlar arasında sayılmıştır.

Ayrıca, yine Genelge hükmü uyarınca, çevresel kirliliğin önlenmesi ve iyileştirme faaliyetlerinin desteklenmesi amacıyla da İUP düzenlenebilecektir.

Yukarıda belirlenen uygulama alanları kamusal hizmetlerin desteklenmesine yönelik belirlenmiş olup belirli bir mesleğe yönelik olarak İUP düzenlenemez.

Hizmet sağlayıcıların belirli bir mesleğe yönelik program düzenlenme talepleri il müdürlüklerince reddedilir.

Hizmet sağlayıcılar bir hizmeti doğrudan program katılımcıları ile gördüremez.

## **5. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMINA TALEPLERİN ALINMASI, SÖZLEŞME İMZALANMASI VE İLANI**

İUP hakkındaki Yönetmelik'in 6'ncı maddesi ile ilgili Genelge'nin 8 ve 9 uncu maddelerinde; İUP taleplerin alınması, sözleşme imzalanması ve ilanına ilişkin konular düzenlenmiştir.

### **5.1. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMI TALEPLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

Buna göre; İUP uygulanmasına ilişkin hizmet sağlayıcının uzun vadeli sigorta kollarından bildiri yapılan mevcut personel sayısı bilgisini de içeren talepleri İUP Talep Formu ile birlikte (Genelge Ek-4'te yer alan) hizmet sağlayıcılar tarafından il müdürlüklerine iletilecektir.

Uzun vadeli sigorta kollarından bildiri yapılan mevcut personel sayısına, hizmet sağlayıcının kendi, bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşlarının SGK işyeri tescil numaraları üzerinden 5510 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalı sayılan ve bu sigortalılık kapsamı nedeniyle adlarına malullük, yaşlılık ve ölüm sigortası bildiri yapılan tüm sigortalılar dâhil olacaktır.

Hizmet sağlayıcılar buldukları ildeki kendi işyerleri ile bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşları da dahil olacak şekilde talep tarihi itibarıyla bildiri yapılan son muhtasar ve prim hizmet beyannamesindeki toplam sigortalı sayılarının %30'una kadar kontenjan talep edebilecektir. Bu oranı yüzde elliye kadar artırmaya Genel Müdürlük yetkilidir. Yapılacak hesaplamalarda tüm küsuratlar yukarı yuvarlanacaktır.

Örneğin İUP Talep Formunun doldurulduğu tarih itibarıyla bildiri yapılmış son muhtasar ve SGK prim hizmet belgesine göre kamu kurumu bünyesinde memur, sürekli işçi, geçici işçi ve sözleşmeli işçi olarak İUP kontenjan talebinde hesaplamaya dahil edilmesi gereken personel sayısı toplam olarak 111 ise, bunun %30'u 33,3 olup azami kontenjan sayısı 34 olarak hesaplanacaktır.

Talepler il müdürlüklerince şekil şartları ve bu Yönetmelik hükümleri açısından en fazla 15 gün içerisinde incelenecektir. Uygun görülen talepler sistemin üzerinden "Talep Uygunluk Formu" ile birlikte (Genelge Ek-5'te yer alan) Genel Müdürlüğe iletilecektir.

Yukarıda belirtilen şekilde yapılacak hesaplama sonucunda; toplam sigortalı sayısı 17' den az olan veya yukarıda belirtilen yönetmeliğin dördüncü maddesindeki faaliyetleri göstermeyen kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri il müdürlüğünce doğrudan reddedilecektir.

Hizmet sağlayıcılar tarafından kontenjan talebine yönelik yapılacak hesaplama; Kurum ile iş birliği kapsamında düzenlenmesine karar verilen ve devam eden herhangi bir aktif işgücü programı bulunması halinde bu programların katılımcıları dahil edilmez.

İUP Talep Formu olmaksızın veya eksik ve/veya hatalı yapılan İUP talepleri ilgili il müdürlüğünce reddedilir.

Doğrudan Genel Müdürlüğe yapılan İUP talepleri ise gerekli inceleme ve işlemlerinin yapılabilmesi için ilgili il müdürlüğüne havale edilecektir.

Çalışma ve İşkur İl Müdürlükleri tarafından, İUP Talep Formları üzerinden yapılacak incelemelerde;

a) Hizmet sağlayıcının yönetmelik ve genelge hükümlerinde belirtilen alanlarda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarından olması,

b) Hizmet sağlayıcının Genelge'nin 7nci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olması<sup>1</sup>,

c) Hizmet sağlayıcının asgari personel sayısı şartını sağlaması,

ç) Talep edilen azami İUP kontenjan sınırının aşılması, hususları kontrol edilir.

## 5.2. SİSTEM ÜZERİNDEN YAYINLANAN İUP'LERE BAŞVURULARIN ALINMASI

Yönetmelik'in 12 inci maddesi uyarınca, sistem üzerinden yayımlanan İUP ilanlarına, başvuru il ve ilçelerinde Adres Kayıt Sistemine (AKS) göre ikamet eden<sup>2</sup> kişilerin başvuruları, başvuru süresi boyunca e-Devlet, ALO 170 ve e-şube üzerinden alınır. Zorunlu durumlarda, başvurular il müdürlükleri ve hizmet merkezlerinden de alınabilir.

Başvuru süresi beş gün olarak belirlenir.

İUP başvurularının son gününde Kurum sisteminin hizmet dışı kalması veya başvuru işlemlerinin sekteye uğramasına neden olabilecek mücbir sebeplerin<sup>3</sup> oluşması halinde söz konusu durum en kısa sürede Genel Müdürlüğe bildirilir.

Bildirilen durumun tespiti halinde başvuru süresi, sorunun ortadan kalktığı tarihten itibaren en fazla 3 güne kadar uzatılabilir.

---

<sup>1</sup> Genelge'nin 7 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, hizmet sağlayıcı kurum veya kuruluşların, kuruluş amaçlarının hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları gerekir. Bu hususlarla ilgili olarak il müdürlüğü inceleme yapmaya ve karar vermeye yetkilidir. Örneğin bir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, engelli, yaşlı ve hasta bakımının desteklenmesine yönelik İUP talebi, ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne tarafından söz konusu talep üzerine yapılan inceleme sonucunda; talep edilen konuda hizmet sağlayıcının yetkili ve görevli olmadığını tespit edilerek doğrudan reddedilebilecektir.

<sup>2</sup> AKS (Adres Kayıt Sistemi), Türk vatandaşları ve Türkiye'de yaşayan yabancıların yerleşim yeri ve diğer adres bilgilerinin güncel olarak takip edildiği elektronik ortam.

<sup>3</sup> Mücbir Sebep, İnsan iradesi, gücü ve mücadelesiyle önüne geçilemeyen deprem, yıldırım, kasırga gibi doğa kaynaklı afetler; genel salgın, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri hallerdir.

Başvurunun uzatılmasını gerektirecek mücbir nedenlerin dışında makul sebeplerin varlığı halinde ise Genel Müdürlük onayı ile başvuru süresi en fazla 3 güne kadar uzatılabilir. Başvuru süresinin uzatılması her durumda toplamda 3 günü aşamaz.

İUP'nin başvuru süresi sona erdikten sonra yeni katılımcı başvurusu alınmaz. Ancak sistemden veya il müdürlüğünden kaynaklı sorunlara bağlı olarak süresi içerisinde başvurusu alınamayan kişilerin başvuruları, ilgili İUP'nin katılımcılarının belirlenmesinden önce müracaat edilmesi durumunda, değerlendirilmeye alınabilir.

Katılımcı seçiminden önce, program ilanında belirtilen şartları taşımayan ya da programın aksamasına veya başarısız olmasına sebep olabilecek olan başvurular geçersiz sayılır.

Başvuru başlangıç tarihi aynı gün olan İUP'lerden yalnızca bir tanesine başvuru yapılabilir.

Başvurusu alınıp sistem üzerinden açılan İUP'lerin ayrıca Kurum internet sitesinde ilan edilmesi zorunlu değildir. Kuruma kayıtlı olanlara ayrıca davet mesajı gönderilmez.

### 5.3. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE İLANI

Yönetmelik'in 6'ncı ve Genelge'nin 9 uncu maddesi uyarınca, talebin İŞKUR Genel Müdürlüğü tarafından uygun bulunmasını ve il müdürlüğüne ödenek tahsis edilmesini müteakip yüklenici ile il müdürlüğü arasında, programın niteliğini ve karşılıklı hak ve yükümlülükleri gösteren "İşgücü Uyum Programı Yüklenici Sözleşmesi" imzalanır ve program sistem üzerinden ilan edilir.

Sözleşme, kontenjan dağılımı yapılmak suretiyle yüklenicinin kendisi ve bağlı kuruluşlarıyla da imzalanabilir.

Sözleşme imzalanana kadar hizmet sağlayıcının yeni bir muhtasar ve prim hizmet beyannamesiyle bildirilen uzun vadeli sigorta kollarından bildirilen personel sayısının %30'unun, İŞKUR Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan ve ödenek tahsis edilen kontenjan sayısından az olması durumunda, Çalışma ve İşkur İl Müdürlüğü Genelge'nin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca kullanılabilir kontenjanı tespit eder. Bu kapsamda kullanılmayacak kontenjan ve ödeneğin iptali için durum Genel Müdürlüğe bildirilir.

Sözleşmenin imzalanmasıyla hizmet sağlayıcı, yüklenici sıfatını kazanır.

## 6. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMINA KATILIM KOŞULLARI

İşgücü Uyum Programına katılmak için Yönetmelik'in 7 inci Genelge'nin 11 inci maddesi uyarınca aşağıdaki koşulların taşınması gerekmektedir;

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

Kişinin/katılımcının<sup>4</sup>, İUP'ye başvurduğu tarihte ve program süresince Türkiye Cumhuriyeti Devletine vatandaşlık bağıyla bağlı olması gerekmektedir.

2527 sayılı Türk Soylu Yabancıların Türkiye'de Meslek ve Sanatlarını Serbestçe Yapabilmelerine, Kamu, Özel Kuruluş veya İşyerlerinde Çalıştırılabilmelerine İlişkin Kanun hükümleri kapsamında olanlar için Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olma şartı aranmaz.

<sup>4</sup> Katılımcı, İşgücü Uyum Programına katılan kursiyerdir.

b) Kuruma kayıtlı olmak.

İUP'ye başvurduğu tarihte kişinin Türkiye İş Kurumuna a kayıtlı olmasını gerekmektedir.

c) 18 yaşını tamamlamış olmak.

İUP'ye başvurduğu tarihte kişinin 18 yaşını tamamlayarak 19 yaşından gün almış olmasını gerekmektedir.

ç) Yaşlılık veya malullük aylığı almamak.

Kişinin SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında kendi sigortalılıkları nedeniyle sosyal güvenlik kanunları çerçevesinde yaşlılık, malullük veya vazife malullüğü aylığı bağlanmamış olmasını gerekmektedir. Ancak 5510 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamında sürekli iş göremezlik ödeneği alanlar ile ölüm aylığı alanlar programa başvuru yapabilir ve katılımcı olabilir.

d) Program talep tarihinden önceki bir yıldan programın fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşlarının çalışanı olmamak.

İUP Talep Formunun doldurulduğu tarihten önceki bir yıldan programın fiilen başlayacağı tarihe kadarki süre içerisinde yüklenicinin veya bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşlarının çalışanı olmamayı ifade etmektedir.

e) Başvuru tarihinden önceki son bir aylık sürede 5510 sayılı Kanununun 4'üncü maddesi kapsamında sigortalı olarak bildirilmemiş olmak veya sigortalı sayılmamak.

Kişinin SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında veya belge ile yapılacak kontrollerde başvuru tarihinden önceki son 1 aylık sürede sigortalı olmaması gerekmektedir.

Başvuranın programa katılımcı olarak seçilmesi durumunda program başlangıcında da bu şartı sağlaması gerekmektedir.

Yedekten programa eklenecek olanların ise hem başvuru tarihinde hem programa başlama tarihinde bu şartı sağlaması gerekmektedir.

Genelgenin 15 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen usulle yedek liste dışından programa eklenecek kişiler için bu bentte yer alan şartın programa başlama tarihinde sağlanması gerekmektedir.

f) Başvuru tarihi itibarıyla 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesi kapsamında sigortalı olarak bildirilmemiş olmak veya sigortalı sayılmamak.

Kişinin yalnızca başvuru yaptığı tarihte söz konusu madde kapsamında sigortalı sayılmaması gerekmektedir.

Başvuranın programa katılımcı olarak seçilmesi durumunda program başlangıcında ve program devam süresince bu şartı sağlaması gerekmektedir.

Yedekten programa eklenecek olanların ise hem başvuru tarihinde hem programa başlama tarihinde hem de programa devam süresince bu şartı sağlamalıdır.

Genelgenin 15 inci maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında yedek liste dışından programa eklenecek kişiler için bu bentte yer alan şartı kişinin programa başlama tarihinde ve programa devam süresince sağlaması gerekmektedir.



g) Hane gelir şartını sağlamak.

Başvuru tarihindeki AKS'ye göre aynı adreste oturanların, programa başlangıç tarihi dikkate alınarak ulaşılabilen en yakın döneme ait gelir getirici bir işte çalışma sonucu elde ettikleri aylık toplam kazançlarının asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen bir aylık asgari ücretin net tutarının iki (2) katını aşması halinde söz konusu adreste oturan kişiler programa katılamaz.<sup>5</sup>

Yurtlar ve sığınma evleri, vb. toplu yaşam alanlarında ikamet edenler ile 6284 sayılı Kanun kapsamında kimlik bilgileri gizlenenler için bu şart aranmaz.

ğ) Kurum tarafından sunulan aktif işgücü veya işsizlik sigortası programlarının yararlanıcısı olmamak.

Kurum tarafından sunulan aktif veya işsizlik sigortası programlarından yararlananlar İUP'ye başvuru yapamayacağı gibi İUP katılımcısı da olamazlar.

Programa devam ederken Kurum tarafından sunulan aktif işgücü veya işsizlik sigortası programlarının yararlanıcısı olduğu tespit edilenlerin Genelge'nin 24'üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında programdan mazeretsiz nedenle ayrılışı yapılır.

Terör örgütlerine veya Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olan kişiler programa katılamaz. Programa katılıp bu durumu sonradan tespit edilenlerin programdan çıkışı verilir.

Yönetmelik ve Genelge ile eklerinde yer alan uyulmakla yükümlü olunan hususları taşımadığı/ihlal ettiği belirlenen katılımcıların tespit tarihinden itibaren İUP ile ilişkisi kesilerek, Yönetmeliğin 17'nci maddesinin dördüncü fıkrasına göre haklarında işlem yapılır. Söz konusu katılımcılar söz konusu yaptırım uyarınca, son yararlanma tarihinden itibaren 12 ay geçmedikçe İUP kapsamında düzenlenen programlara başvuramaz ve katılamazlar.

## 7. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

İUP'nin uygulama esasları Yönetmelik'in 9 uncu ve Genelge'nin 14'üncü maddesinde düzenlenmiştir.

Programın ilk dört haftasında katılımcılar /kursiyerler için yararlanma süresi haftalık otuz yedi buçuk saat ve beş gün olarak uygulanır.

İlk dört hafta sonrasında haftalık yararlanma süresi yirmi iki buçuk saat ve üç gün olarak uygulanır.

<sup>5</sup>Hane gelir şartının kapsamı 4857 Sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen bir aylık asgari ücretin net tutarının bir ile dört katı arasında Genel Müdürlük tarafından belirlenir. (Başvuru ve Katılım Şartları, Yönetmelik Madde 7/2)

Hane gelir kontrolü, İUP başlangıç tarihi itibarıyla ulaşılabilen en yakın dönemdeki belgelendirilebilen gelirler üzerinden kişinin başvuru tarihindeki hanesinde yer alanlar için program başlangıcında bir defa yapılır. Ayrıca yedekten veya yedek listenin bitmesi durumunda yedek liste dışından yapılan eklemelerde kişinin programa eklendiği tarih itibarıyla bir defa yapılır ve bu kontrol, kişinin programa eklenme tarihindeki asgari ücret düzeyi esas alınarak yapılır. (Hane Gelir Kontrolünün Yapılması, Genelge Madde 13)

Programların başlangıç günü her halükârda pazartesi günü olacak şekilde ve günlük program süresi yedi buçuk saat olarak uygulanır. Ancak bugünün resmi veya idari tatile rastlaması halinde resmi veya idari tatil günlerinde program uygulanamayacağından pazartesi günü katılım veya eğitim günü olarak seçilemeyecektir.

İUP uygulama süresi, her bir program için en fazla 10 aydır ve sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer. Başlangıçta program süresinin 10 aydan az olarak belirlenmesi halinde sözleşme ile belirlenen program süresi uzatılamaz.

Programın planlama aşamasında İUP katılımcı sayısı, uygulanacak programın niteliğine, uygulanacak alanın genişliğine ve/veya program için ayrılan kaynağın miktarına göre 5 kişiden az olmamak üzere belirlenir. Ancak programın başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması ya da İUP'nin yürütülmesi sırasında hizmet sağlayıcının kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması durumlarında hizmetin gereği gibi ifasına engel olmamak kaydıyla programa devam edilebilir.

Cari yılda tahsis edilen ve izleyen yıla devreden programların bitiş tarihi her halükârda izleyen yılın 30 Haziran tarihini geçemez.

Programın ilk dört haftalık döneminde günlük yedi buçuk saat ve toplamda sekiz gün olacak şekilde meslek edindirmeye hazırlık eğitimleri ve/veya kişisel gelişim eğitimleri verilir. Yüklenici eğitim planlamasını program başlangıç tarihinden önce il müdürlüğüne bildirilir. Program başlangıcından sonra yüklenicinin eğitim planlamasında bir değişiklik yapması durumunda ise bu değişikliği aynı gün içerisinde il müdürlüğüne bildirir.

Resmî veya idari tatil günlerinde program uygulanmaz. Programın ilk dört haftasında resmî tatil veya idari tatil günlerinin bulunması halinde resmî tatil veya idari tatil dışındaki program günlerinde öncelikle eğitim sürelerinin tamamlanmasına dikkat edilecek şekilde planlama yapılır.

Programın son iki haftası içerisinde katılımcılara üç gün süreli iş arama becerisinin geliştirilmesine yönelik olarak İl Müdürlüğü tarafından eğitim verilir.

### **7.1. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMINDAN YARARLANMA SÜRESİ**

Bir katılımcı, Yönetmelik ve Genelge kapsamında düzenlenen İşgücü Uyum Programlarından toplamda en fazla 140 fiili gün yararlanabilir.

Mazeretsiz olarak programdan ayrılanlar, kendi kusuru nedeniyle ilişki kesilenler veya yararlandığı program bittikten sonra Kurum tarafından niteliklerine uygun bulunan en az iki iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler son yararlanma tarihi üzerinden 12 ay geçmedikçe yeni bir İUP'den yararlanamaz.

Bir programdan bu Genelge'nin 24'üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen nedenlerle ayrılan kişiler, katılım şartlarını yerine getirmeleri kaydıyla yeni bir programa başvuruda bulunabilir veya mevcut programa katılımcı olarak eklenebilirler. Bu kişilere yönelik herhangi bir bekleme süresi uygulanmaz.<sup>6</sup>



<sup>6</sup> Yönetmelik'in 24'üncü maddesinde "Mazeretli ve mazeretsiz olarak programdan ayrılanlar" katılımcılara ilişkin düzenleme yer almakta olup, söz konusu maddesinin ikinci fıkrasında İUP'den ayrılma için mazeret sayılacak/kabul edilecek haller düzenlenmiştir.



Devam ettiği bir İUP ile mazeretli ya da mazeretsiz ilişkisi kesilen katılımcı aynı İUP'ye tekrar katılamaz.

## 7.2. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMININ UYGULAMA SÜRECİNE İLİŞKİN ESASLAR

İUP uygulama sürecine ilişkin esaslar Genelge'nin 15 inci maddesinde düzenlenmiştir.

Katılımcıların katılım sağlayacakları günlere ilişkin (Genelge EK-6'da örneği yer alan) çizelgeler, program başlangıcından önce yüklenici tarafından sistem üzerinden bildirilir. Program devam süresince cari ay içerisinde değişiklik yapılamaz. Takip eden aylara ilişkin çizelgelerde yapılacak değişiklikler cari ay sonuna kadar sistem üzerinden bildirilir. Ancak mücbir sebep nedeniyle sistem üzerinden bildirim engel bir durumun oluşması halinde söz konusu çizelgeler il müdürlüğüne ibraz edilir.

Yukarıda belirtilen çizelge girişleri yapılmadan hak ediş işlemleri yapılamaz.

Programdan ayrılan ya da ilişkisi kesilen katılımcının yerine; yedek listeden, yedek listeden boş kontenjanın karşılanamaması halinde ise başvuru ve katılım şartlarını sağlayan Kuruma kayıtlı kişiler arasından programın uygulandığı yere en yakın bölgeden başlamak kaydıyla ilana çıkılmadan bu Genelgenin 18 inci maddesinde yer alan liste yöntemi ile yeni katılımcılar dâhil edilebilir.

Belirtilen şekilde katılımcı ekleme işlemleri yapılırken liste ayırımının uygulandığı programlarda; "Özel Politika Listesi" değerlendirilmeden "Harici Listeye" geçiş yapılamayacağı gibi Harici Listeye geçiş yapıldıktan sonra tekrardan Özel Politika Listesine de dönüş yapılamaz. Ayrıca, boş kontenjanın listelerden karşılanamaması durumunda, başvuru ve katılım şartlarını sağlayan Kuruma kayıtlı kişilerin katılımcı olarak eklenmesi halinde, listelere geri dönülemez.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> **Özel Politika Gerektiren Gruplar** (Genelge Madde 16) (1) Yönetmelik'in 18 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında belirlenen Özel politika gerektiren aşağıdaki gruplar Özel Politika Listesi, bunlar dışında kalanlar ise Harici Liste olacak şekilde tasnif edilir. İUP'ye yapılan başvurular arasından Özel Politika Listesi adaylarının tamamı için işlem yapılmadan Harici Liste adayları değerlendirmeye alınmaz. **Aşağıdaki grupların hepsi Özel Politika Listesine dâhil edilecek olup bu gruplar arasında herhangi bir öncelik sıralaması bulunmamaktadır:**

**a) Kadınlar, b) Engelliler, c) Eski hükümlüler, ç) Terörle mücadelede malul sayılmayacak şekilde yaralananlar d) Hane Bazlı İzleme Sistemi kapsamında olanlar.**

(2) Genel Müdürlüğün onayıyla uygun görülen programlarda, Özel Politika Listesi/ Harici Liste ayırımına bağlı kalınması zorunlu değildir.

**Liste Yöntemi** (Genelge Madde 18)- (1) İl Müdürlüğü yüklenici kurumla iş birliği içerisinde katılımcı seçim yöntemini belirler.

(2) Katılımcı seçiminde liste yönteminin kullanılmasına karar verilmesi durumunda programın niteliği, başvuranların sosyo-ekonomik koşulları ve benzeri hususlar gözetilir.

(3) Liste yönteminde Özel Politika Listesi ve Harici Liste ayırımının uygulandığı programlara ilişkin olarak öncelikle Özel Politika Listesi değerlendirmeye alınır. Bu listedeki kişiler değerlendirilmeden Harici Listede yer alan başvuranlar değerlendirmeye alınmaz.

Kurum sisteminde İUP ilan edildikten sonra katılımcı seçim yönteminin değiştirilmek istenmesi halinde yüklenici sözleşmesinde gerekli değişiklikler yapılarak il müdürlüğü tarafından programın iptal edilip yeniden ilana çıkılması gerekmektedir. Ancak başvuru süresi bittikten sonra katılımcı seçim yöntemi değiştirilemez.

İşgücü Uyum Programı açıldıktan sonra, yüklenici kurum değişikliği yalnızca bu Genelge'nin 9 uncu maddesi kapsamında Genel Müdürlük tarafından belirlenen yüklenici ve onun bağlı kuruluşları arasında, ilk hak ediş işlemleri tamamlanana kadar yeni yüklenici sözleşmesiyle yapılabilir.

İUP başlangıç tarihi, ancak ilk hak ediş işlemleri tamamlanıncaya kadar yüklenici Kurum ile ek sözleşme yapılarak değiştirilebilir. İlk hak ediş işlemleri sistem üzerinde tamamlandıktan sonra İUP başlangıç tarihi değiştirilemez.

Yüklenici veya bağlı birimlerinin yüklenici olarak belirlendiği programlar arasında kontenjan dağılımlarının değiştirilmesi için yükleniciler ile ek sözleşme yapılması gerekmektedir. Ancak kontenjan değişikliği, program katılımcılarının sistem üzerinden belirlenmemiş olması veya ilk hak ediş işlemlerinin tamamlanmamış olması durumunda mümkündür. Sistemde katılımcılar belirlenmiş veya ilk hak ediş işlemi tamamlanmışsa, kontenjan değişikliği yapılamaz.

İUP başlangıç ve bitiş tarihi, başlangıçta belirlenen program süresi ile Genel Müdürlüğün uygun gördüğü tarih ve süreyi geçmemek üzere ilk hak ediş işlemi tamamlanıncaya kadar yüklenici kurum ile cari yıl içerisinde ek sözleşme yapılarak değiştirilebilir.

Program içerisinde katılımcı kalmaması ve Programdan ayrılan ya da ilişkisi kesilen katılımcının yerine; yedek listeden, yedek listeden boş kontenjanın karşılanamaması halinde ise başvuru ve katılım şartlarını sağlayan Kuruma kayıtlı kişiler arasından programın uygulandığı yere en yakın bölgeden başlamak kaydıyla ilana çıkılmadan bu Genelgenin 18 inci maddesinde yer alan liste yöntemi ile yeni katılımcılar dâhil edilememesi halinde ; en az bir kere hak ediş işlemi yapılmışsa program sonlandırılır.

Hiç hak ediş yapılmamışsa program iptal edilir.

## **8. KATILIMCILARA YAPILACAK CEP HARÇLIĞI ÖDEMESİ, SOSYAL GÜVENLİK VE VERGİ İŞLEMLERİ**

Katılımcılara yapılacak cep harçlığı ödemesi, vergi ve sosyal güvelik işlemleri Yönetmelik'in 12 inci maddesi ve Genelge'nin 25 inci maddesinde düzenlenmiştir.

Katılımcılara yapılacak günlük cep harçlığı tutarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak bu tutar 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret tutarının üstünde olamaz.

Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutarın katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda cep harçlığından oluşur.

Programlara devam edilen süre içerisinde ortaya çıkacak sosyal güvenlik prim giderleri, 5510 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında her bir katılımcı için tahakkuk edecek sigorta primlerinden oluşur.

Katılımcıların sigortalılık bildirim ve tescil işlemleri yüklenici tarafından gerçekleştirilir. Sosyal güvenlik primleri, katılım sağlanan günler üzerinden bildirilir.

Resmi ve idari tatil günlerinde program uygulanmaz ve bu günler için herhangi bir ödeme yapılmaz.

Katılımcıların izin kullandıkları günler için cep harçlığı ve sosyal güvenlik prim ödemesi yapılmaz.

Cep harçlığı ve sosyal güvenlik prim ödemesi dışında ortaya çıkabilecek hiçbir ödemedен Kurum sorumlu tutulamaz.

Sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneğinin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için ödeme yapılmaz.

İUP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk fiili gün katılım sağlamadan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.

## 9. ÖDEMELERİN YÜKLENİCİYE AKTARILMASI

Yönetmelik'in 13'üncü maddesi ve Genelge'nin 26'ncı maddesinde yer alan düzenlemeler uyarınca, katılımcılara ödenecek cep harçlığı ve sigorta prim ödemesi Kurum tarafından yüklenicilere aktarılır.

Kurum tarafından yapılacak ödemeler, ödeme yapılacak aya ilişkin belgelerin İl Müdürlüğü tarafından incelenmesi sonrasında yüklenicilere toplu olarak aktarılır. Sigorta primleri ve katılımcı cep harçlıklarının toplu ödeme tarihleri farklılaştırılabilir.

Yüklenicilerin ödeme yapılacak aya ilişkin belgelerini katılım sağlanan günlerin ilişkili olduğu ayı takip eden ayın 7'sine kadar il müdürlüğüne ibraz etmesi gerekir.

Kurum tarafından yükleniciye aktarılacak ödeme, her bir katılımcı için cari ay boyunca programa katılım sağlanan gün sayısı esas alınarak hesaplanır.

Kurum tarafından katılımcılara ödenmek üzere yükleniciye aktarılan cep harçlığı ödemeleri, aktarım tarihini takip eden üç iş günü içerisinde yüklenici tarafından katılımcılara ödenir. Yüklenici bu hususa yönelik banka onaylı ödeme listesini il müdürlüğüne iletir.

Kurum tarafından yükleniciye aktarılan miktardan, yüklenici tarafından gerekli ödemeler yapıldıktan sonra varsa arta kalan tutar üç iş günü içerisinde Kuruma iade edilir.

## 10. İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMI KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK SGK İŞ VE İŞLEMLERİ

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı tarafından İşgücü Uyum Programlarının uygulanmasında 5510 Sayılı Kanun hükümleri ve ilgili mevzuat yönünden yapılması gereken iş ve işlemlere ilişkin olarak 06.09.2024 tarihinde, "İşgücü Uyum Programı" konulu genel bir yazı yayımlamıştır.<sup>8</sup>



<sup>8</sup> T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü'nün "İşgücü Uyum Programı" başlıklı E-24010506-010.07.01-101331982 sayı ve v 06.09.2024 tarihli genel yazısı. (alomaliye.com. Erişim Tarihi 07.09.2024 )

Konuyla ilgili yazıda, ilkin “5510 sayılı Kanun’un, ‘İşyeri bildirgesi’ başlıklı 27 inci maddesinin birinci fıkrasında, ‘İşyerinde, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi veya (c) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran, sigortalı çalıştırılan bir işyerini devir alan ya da bu nitelikte işyeri kendisine intikal eden işveren, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen sürelerde vermekle yükümlü olduğu örneği Ek-6 ve Ek-6/A’da bulunan işyeri bildirgesini Kuruma elektronik ortamda göndermek zorundadır.’

13’üncü fıkrasında ‘Tescili yapılacak işyerinde, hem ayın 1’i ila 30’u arasında, hem de ayın 15’i ila müteakip ayın 14’ü arasındaki çalışmalarına istinaden ücret alan sigortalıların bulunması halinde, her iki çalışma döneminden dolayı iki ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri tescili yapılır.’

17’nci fıkrasında ‘Aynı kamu kurum ve kuruluşunda, Kanunun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamına giren sigortalıların çalıştırılması halinde, (a) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı, (c) bendi kapsamına giren sigortalılar için ayrı işyeri bildirgesi düzenlenerek ayrı ayrı işyeri dosyası tescil edilir.’ hükümlerinin yer aldığı” belirtilerek,

**Söz konusu hükümler doğrultusunda, “İşgücü Uyum Programı” kapsamında katılımcı çalıştıracak yükleniciler tarafından işyeri işlemlerinin aşağıda açıklandığı şekilde yürütüleceği belirtilmiştir:**

“Yükleniciler işgücü uyum programı kapsamında katılımcı çalıştıracaklarında;

– Kurumda kayıtlı Kanunun 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının a) bendi kapsamında sigortalı sayılanları bildirdiği bir işyerinin olmaması durumunda Kurumumuza elektronik ortamda en geç sigortalı çalıştırmaya başlayacakları tarihte işyeri bildireceklerini göndermek zorundadırlar. Bu durumda sigortalı işe giriş bildirgesi, ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde çalışmaya başlayan sigortalılar için, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren en geç söz konusu bir aylık sürenin dolduğu tarihe kadar Kuruma verilebilmektedir.

– Kurumda 4/1-a kapsamında sigortalı sayılanları bildirdikleri kayıtlı işyeri varsa bu işyerinden bildirim yapacaklar, yeni işyeri tescili yaptırmayacaklardır. Bu durumda sigortalı sayılan kişiler sigortalılık başlangıç tarihinden önce sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma bildirilmelidir.

– Kurumda 4/1-a kapsamında sigortalı sayılanları bildirdikleri kayıtlı bir işyeri bulunmasına rağmen bu genel yazının yayımı tarihinden önce veya sonra İşgücü Uyum Programı kapsamında yeni bir işyeri tescil edilmesi durumunda yeni tescil edilen işyerinden de Kurumumuza bildirim yapabileceklerdir. Bu durumda da sigortalı işe giriş bildirgesi, ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde çalışmaya başlayan sigortalılar için, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren en geç söz konusu bir aylık sürenin dolduğu tarihe kadar Kuruma verilebilmektedir.

**Yükleniciler, Aylık Prim ve Hizmet Belgesi/Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini “46 Türkiye İş Kurumu tarafından Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kursiyerler” numaralı belge türünü seçerek göndereceklerdir.**



Belirtilen belge türünden Aylık Prim ve Hizmet Belgesi/Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini gönderebilmek için ilgili işyerlerinin tanımlamasının yapılması gerekmektedir. Tanımlama için yüklenicilerin İŞKUR ile yapmış oldukları protokol/sözleşme ile işyerinin kayıtlı olduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezine müracaat etmeleri gerekmektedir.

Müracaatta bulunulan Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne/Sosyal Güvenlik Merkezince işyeri için 46 numaralı belge türünün tanımlama işlemleri İşveren İntra programında yer alan sırasıyla "İşveren" ve "Teşvikler ve Tanımlar" sekmelerinin altındaki "Kanun No ve Belge Türü Tanımlama" menüsünden "İş Kurumu" seçilerek yapılacaktır.

Yukarıda sayılan işlemler, sadece "İşgücü Uyum Programının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" kapsamında istihdam edilen katılımcılar için geçerli olup İŞKUR tarafından düzenlenen diğer programlara yönelik işlemler halihazırda yürütülen şekliyle devam ettirilecektir."

**BARIŞ ERDEM DANIŞMANLIK İŞ HUKUKU EKİBİ**

