

## İŞ VE İŞÇİ BULMA KURUMUNUN ÖDEVLERİNİN YAPILIŞ ŞEKİLLERİ HAKKINDA TÜZÜK

**Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 20.7.1973, No : 7/6825**  
**Dayandığı Kanunun Tarihi : 25.8.1971, No : 1475**  
**Yayımlandığı R.Gazetenin Tarih : 11.8.1973, No : 14622**  
**Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5, Cildi: 12, S. 2874**

### BİRİNCİ KISIM *Genel Hükümler*

#### *Kapsam:*

**Madde 1** – İş ve İşçi Bulma Kurumunun;

- a) Her çeşit ekonomik işletmelerle serbest sanat niteliğinde olan diğer işler için bilgi toplama,
- b) İşçi isteme ve iş aramanın düzene bağlanması yolunda gerekli çalışmaları yapma,
- c) İşçi ücretlerinin iniş çıkışlarını izleyip geçim koşullarındaki yükseklikle karşılaştırılarak, sosyal sıkıntıların önüne geçmek için bütün yurttan yahut bir bölgede veya belediye çevresinde alınması gereken tedbirleri saptama ve bunların uygulanmasına yardım etme,
- d) Çeşitli işkollarındaki işverenlerle işçileri gösteren cetvelleri yayınlama,
- e) Mesleğe yöneltme,
- f) İşçilerin mesleki eğitimlerinin yükselmesi ve usta (Kalifiye) işçi yetiştirilmesi için gerekli tedbirler üzerinde çalışma,
- g) Hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etme ödevlerinin yapılış şekilleri bu Tüzükte gösterilmiştir.

#### *Deyim:*

**Madde 2** – Bu Tüzükte geçen "Kurum" deyimini, "İş ve İşçi Bulma Kurumu" anlamına gelir.

### İKİNCİ KISIM

#### *Ekonomik İşletmelerle Serbest Sanat Niteliğindeki İşler İçin*

#### *Bilgi Toplama*

#### *İşyerleri hakkında bilgi:*

**Madde 3** – Kurum, her çeşit ekonomik işletmelerle serbest sanat niteliğinde olan diğer işlerin yapıldığı işyerleri için aşağıdaki bilgileri toplar:

- a) İşyerinin ünvanı, işverenin veya işverenin vekilinin adı, soyadı,
- b) İşyerinin adresi, varsa telefon numarası,
- c) İşyerinin faaliyet konusu,
- d) İşyerinin çalışma saatleri ve posta sayısı,
- e) İşçilerini ve diğer personelini genellikle ne yolda sağladığı,
- f) İşçilerini ve diğer personelini meslekte yetiştirme sistemi,
- g) Ücret ödeme yöntemi,
- h) İşyerinde işçilere ve diğer personele ücret dışında sağlanan yararlar ve kolaylıklar,
- i) İşyeri hakkında bilgi alınacak diğer yetkili kişilerin adı, soyadı ve telefon numarası,
- j) Diğer bilgiler.

*Çalışanlar hakkında bilgi:*

**Madde 4** – Kurum, işverenlerden işyerlerinde çalışan sevk ve idare personeli, büro personeli, teknik elemanlar, üretimde çalışanlar (Ustabaşı, sürveyan, teknisyen, usta ve kalfa, yetişmiş işçiler, az yetişmiş işçiler, sıra işçileri), satış, ulaştırma, haberleşme ve diğer hizmetlerde istihdam edilenler, çıraklar, ücretsiz çalışan aile fertleri hakkında aşağıdaki bilgileri toplar:

- a) Mesleklerle ve mesleklerde yetiştirme derecelerine göre ayırım,
- b) Cinsiyet bakımından ayırım,
- c) Yaş gruplarına göre dağılım,
- d) Sürekli, süreksiz veya mevsimlik işlerde çalışanların sayısı,
- e) Belirli bir devre içinde işe alınanlar ve işten ayrılanlar,
- f) Haftada çalışmış oldukları iş saatleri sayısına göre ayırım,
- g) İşyerlerinde çalışan yabancı uyruklu işçiler sayısı,
- h) Mevcut, sakat ve eski hükümlüler sayısı,
- i) Kurumca gerekli görülecek istihdamla ilgili diğer bilgiler.

*İşçi ihtiyaçları hakkında bilgi:*

**Madde 5** – Kurum, işyerlerinin işçi ihtiyaçları hakkında, meslek, meslekte yetiştirme derecesi ve süresi, yaş gibi ayrıntıları kapsayan bilgiler toplar.

*Bilgi toplama yöntemi:*

**Madde 6** – İşyerleri, çalışanlar ve işyerinin işçi ihtiyaçları hakkındaki bilgiler; Kurum memurlarınca bizzat veya telefon yahut diğer uygun araç ve yöntemlerle toplanır.

Bu bilgilerin toplanmasında kullanılacak formların kapsayacağı hususlarla bilgilerin verilme zaman ve devreleri Kurumca saptanır.

*İstihdam gelişmesinin izlenmesi:*

**Madde 7** – Kurum, işyerlerinin gelişmelerini devamlı olarak izler, edineceği temel verilere dayanarak orta ve uzun vadedeki istihdam seyirlerini tasarlar.

*İşgücündeki hareketliliğin kolaylaştırılması:*

**Madde 8** – Kurum, açık işlerin elverişli işçilerle kısa sürede kapatılmasında, işsizliğin azaltılmasında, dolayısıyla ekonomik ve sosyal gelişmenin hızlandırılmasında, işgücünün, meslekler ve bölgeler arası hareketliliğinin etkili bir şekilde sağlanmasında uygun ve kolaylaştırıcı çalışmalar yapar.

*Verilen bilgilerden sorumluluk:*

**Madde 9** – Kuruma işverence verilen bilgilerin doğruluğundan ve yetkili kişiler tarafından verilmesinden işveren veya işveren vekili sorumlu sayılır.

*Gizlilik:*

**Madde 10** – İşverenlerden toplanan bilgiler, genel istihdam konularının düzenlenmesinden başka bir amaçla kullanılamaz ve açıklanamaz.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### *İşçi İsteme ve İş Aramanın Düzene Bağlanması*

## BİRİNCİ BÖLÜM

### *Genel Kurallar*

*İş ve yöntem araştırmaları:*

**Madde 11** – Kurum, işgücünün üretime ve hizmete en yüksek seviyede ve en etkili şekilde katılmasını sağlayacak işe yerleştirme yöntemlerini çalışma alanlarının değişen ekonomik ve sosyal koşullarına göre geliştirmek üzere iş ve yöntem araştırmaları yapar, bu araştırmalarla saptanan bozuklukları düzeltir, aksamalara yol açan yöntem ve kuralları sadeleştirir ve iyileştirir, yenileştirilen yöntem ve kuralları uygulama alanına koyar.

*İşveren ve işçi ihtiyaçlarının denkleştirilmesi:*

**Madde 12** – Kurum, işverenlerin işçi ihtiyaçlarını ve iş arayanların iş isteklerini birbirine denk bir şekilde karşılayabilmek için iş ve işgücü kaynaklarını yakından izler, işveren ve işçilerin Kurum hizmetlerinden yararlanmalarına özendirme çabaları gösterir, iş isteyenlerden, açık işlere en uygun olanları seçer, gerektiğinde yurt çapındaki işgücü kaynaklarından uygun eleman arar, seçilenlerin bilgi, yetenek ve tercihlerine göre, bu işlerden en uygun olanlara gönderilmelerine ve yerleştirilmelerine çalışır, sonucunu izler.

*İstemlerin karşılanma esası:*

**Madde 13** – Kurum, iş ve işçi arayanlara uygun iş ve işçilerin bulunabilmesi için, açık işleri ve iş arayanları en geniş ölçüde kayıtlarına geçirir. Bu amaçla işyerleriyle, okullar, sendikalar, dernekler gibi kuruluşlarla yakın ilişkilerde bulunur. Bu ilişkilerle elde edilen bilgiler en son durumları gösterir biçimde tutulur.

İş arayanlar ile açık işler, belli zamanlarda, bülten, radyo gibi çeşitli yayın araçları ile iş ve işgücü kaynaklarına duyurulur.

## İKİNCİ BÖLÜM

*İş İstemlerine İlişkin Hizmetler**İş isteminin kabulü:*

**Madde 14** – İş isteyenlerin başvurmaları Kurumun ilgili hizmet birimlerince kabul edilir.

*İlk görüşme:*

**Madde 15** – İş isteğiyle Kuruma başvuranlarla, iş görüşmeleri yapılır.

Görüşme sonunda iş isteyeninin asıl ve ek meslekleri, bu mesleklerdeki çalışma süreleri, yetişme, bilgi, beceri ve yetenekleri, üstün tuttukları işler, yönelebilecekleri işler ve meslekler, kimlikleri, medeni halleri, askerlik durumları, alınması gerekli görülen diğer bilgiler, saptanır.

*Kayıt işlemi:*

**Madde 16** – İş isteyenlerle yapılan görüşme sonunda saptanan bilgilerle kendilerine Kurumca yapılan hizmetler ve yürütülen işlemler, her iş isteyen için düzenlenecek bir "başvurma formu" na kaydedilir.

Ek mesleği olanlar için ayrıca "ek başvurma formu" açılır.

Bir takım olarak toplu halde iş isteme ve açık işlere derhal göndermelerde başvurma formu yalnız takım klavuzu olan grubun önderi adına açılır.

*Sınıflandırma:*

**Madde 17** – Kuruma iş istemek için başvuranların, başvurma formları mesleklere göre sınıflandırılır.

Kurumun hizmet birimleriyle ilişkileri devam eden (aktif) işçilerle ilişkileri devam etmeyen (pasif) işçilerin başvurma formları aktif ve pasif kısımlara ayrılır.

*Seçme işlemi:*

**Madde 18** – İşverence belirtilen nitelikleri taşıyan işçilere ait başvurma formları önce aktif kısımdan aranır ve işverenin belirttiği süre ve koşullar ile işçinin nitelikleri karşılaştırılarak denkleştirme yoluna gidilir. Aktif kısımdaki başvurma formları ile denkleştirme sağlanamadığı takdirde pasif kısımdaki başvurma formlarına başvurulur.

İşverence verilen süre, uygunluğu saptanan işçinin Kuruma çağırılmasına ve başvurmasına yetmeyecek kadar kısa ise bu takdirde, o anda Kurumda bulunan ve aranan nitelikleri taşıyan işçiler arasından seçme yapılır.

*Seçilen işçilerin çağırılması:*

**Madde 19** – Denkleştirme ve seçme sonucunda uygunlukları saptanan işçiler en çabuk ve güvenilir yolla, yüz yüze son görüşme yapılmak üzere Kuruma çağırılır.

Çağrının yapıldığı belgelendirilir.

*Son görüşme:*

**Madde 20** – Çağrıya uyan işçilerle yapılan son görüşmede kendilerine, gönderilecekleri işverenler, işyerleri ve işler hakkında, tam ve açık bilgi verilir. İşçilerin durumları son bir kez incelenir ve işçiler işverenle yapacakları karşılaşmaya hazırlanırlar.

Son görüşme sonuçlarını başvurma formlarına işlenir.

*İşçinin gönderilmesi:*

**Madde 21** – Gönderilen her işçiye, işverene verilmek ve işverence üstüne "kabul" veya "red" işareti konup, Kuruma geri gönderilmek üzere bir "gönderme kartı" verilir.

*Gönderme sonucunun öğrenilmesi:*

**Madde 22** – İş arayanın gönderileceği yere gidebileceği ve gönderme kartının geri gelebileceği kadar süre geçtikten sonra, işe alıp alınmadığı konusunda gerekli izleme yapılır.

Gönderme sonuçları başvurma formlarına işlenir.

*Yabancıların iş istemlerine aracılık:*

**Madde 23** – Türkiye'de çalışmak isteyen yabancı uyruklu kimselere yürürlükteki yasalar uyarınca çalışma izni verilmesinde Kurum yardımcı olur.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### *İşveren İstemlerine İlişkin Hizmetler*

*İş kaynaklarının izlenmesi:*

**Madde 24** – Kurum, hizmet bölgelerindeki işyerlerinin açılmalarını, çalışmalarını ve değişmelerini, buralarda istihdam olunacak işgücü ihtiyaçları bakımından sürekli olarak izler.

Kurum, işyerleri için bir işyeri kütüğü düzenler.

İşyerleri, işkollarına ve gerekli diğer ayrıntılara göre bu kütüğe kaydedilir.

Kurumca, ilişki kurulacak her işyeri için bir işyeri sicil kartı düzenlenir. Bu kartlar üzerinde, ilişki kurulan işyerlerindeki gelişme ve değişmelere ait bilgiler sürekli olarak belirtilir.

*İşverenle temas:*

**Madde 25** – İlişki kurulan işyerleri ile programlı olarak veya gereğine göre temaslara yapılır. Bu temaslarda iş yerin işgücü ihtiyaçları, istihdamı etkileyen sorunlar hakkında bilgi alınır ve Kurumda kayıtlı işgücü hakkında gerekli bilgiler verilir.

*İşveren istemlerinin kabul ve kaydı:*

**Madde 26** – İşverenlerin çeşitli şekillerde Kuruma yapacakları işgücü istemleri derhal Kurum kayıtlarına geçirilir ve işverenin her istemi için ayrı bir "işveren kartı" düzenlenir.

İşverenlerin belli bir kişinin gönderilmesi yolundaki istemleri yerine getirilmez.

*Toplu işçi çıkarmada yapılacak işlem:*

**Madde 27** – Kurum, 1475 sayılı İş Kanununun 24 üncü maddesinde belirtildiği şekilde toplu işçi çıkartmak durumunda olan işyerlerini ilgili bölge çalışma müdürlüklerinden izleyip, saptayarak bu işyerleri ile derhal ilişki kurar, işten çıkarılacak işçilerin adları, adresleri, meslekleri ve iş istekleri hakkında bilgi alır ve gereğine göre yararlanır.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

##### *İş Analizleri*

*İş analizi görevi ve yapılışı:*

**Madde 28** – Kurum, kamu ve özel kesime ait her çeşit işyerlerinde görevleri ile ilgili iş analizleri yapar.

*Analiz çalışmalarında:*

- a) İşin hangi ameliyelerden meydana geldiği,
- b) Bu ameliyelerin nasıl yapıldığı,
- c) İşin yapılabilmesi için işçide ne gibi bir sorumluluk, iş bilgisi, beceri ve elçabukluğu arandığı,
- d) İşçinin halen çalıştığı işe hangi işten geldiği, bu işten başka bir işe geçebilme ve işinde yükselebilmeye olanağı,
- e) İşçinin işini gereği gibi yapabilmesi için bir eğitime ihtiyacı olup olmadığı, ihtiyacı olduğu takdirde hangi çeşit eğitimin gerekli olduğu,
- f) İşin yapılmasında ne gibi araç ve gereç kullanıldığı, işçinin hangi koşullar altında çalıştığı ve işin yapılması için ne gibi fiziksel çalışmalarda bulunmasının gerektiği saptanır.

*İş analizlerinin değerlendirilmesi:*

**Madde 29** – İş analizlerinden:

- a) İşveren isteklerine uygun işçilerin seçiminde, mesleğe yönlmede (istihdam danışmasında) ve mesleki yetiştirme (eğitim) çalışmalarında,
- b) İşçinin başka bir işe geçebilme ve işinde yükselebileme işlemlerinde, işçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda alınacak tedbirlerde, iş değerlendirilmesinde, benzer mesleklerin ayırımında,
- c) Kullanılacak milli meslekler sözlüğünün hazırlanmasında ve geliştirilmesinde yararlanılır.

*İş analizlerinde devamlılık:*

**Madde 30** – Teknolojik gelişme ve değişmelerin istihdama ve çalışma koşullarına etkileri sürekli olarak incelenir.

#### BEŞİNCİ BÖLÜM

##### *Yurt Dışında Çalışmak İsteyenlerle İlgili İşlemler*

*Düzenleme:*

**Madde 31** – Yurt dışında çalışmak isteyenlerin iş istemlerine ve bunların işe yerleştirilmelerine Kurum aracılık eder, bu aracılığa ait işlemleri düzenler ve yürütür.

Bu aracılık hizmetlerinde, yurt içi işgücü olanakları ve istihdam plan ve programları nazara alınır.

*Yabancı işverenlerin işçi isteği:*

**Madde 32** – Yabancı ülkelerdeki işverenlerin işçi istemlerinin alınmasına, değerlendirilmesine ve karşılanmasına ilişkin işlemler Kurum tarafından yürütülür.

#### DÖRDÜNCÜ KISIM

##### *Ücret ve Geçim Dengesine Yardımcı Olma*

*Ücret ve geçim endekslerinin toplanması:*

**Madde 33** – İşçi ücretlerinin iniş ve çıkışlarını izleyip geçim koşullarındaki yükseklikle karşılaştırarak, sosyal sıkıntılar önüne geçmek için bütün yurttan yahut bir bölgede veya belediye çevresinde alınacak tedbirlerin saptanmasına ve bunların uygulanmasına yardım etmek görevini gerçekleştirmek üzere Kurum;

- a) İşyerlerinden ücret hakkında ayrıntılı bilgiler ile bunları tamamlayıcı nitelikte diğer kuruluşların yaptıkları ücret istatistiklerini toplar,
- b) Çeşitli kuruluşların vereceği geçim endeksleri ile bu ücretleri karşılaştırır.

*Sosyal tedbirlerin saptanması:*

**Madde 34** – Kurum, ücret ve geçim endekslerinin karşılaştırılması ile elde edeceği sonuçlara göre sosyal sıkıntıların giderilmesi için ne gibi tedbirlerin yararlı olabileceğini saptar ve ilgili kuruluşların yararlanmalarına hazır bulundurur.

*Uygulamalara yardım:*

**Madde 35** – Kurum, ücret-geçim dengesizliklerinden dolayı meydana gelen sosyal sıkıntıları giderme konusunda alınacak tedbirlerin uygulanmasına yardım eder.

#### BEŞİNCİ KISIM

##### *Cetveller*

*İşveren ve işçiler hakkında cetveller:*

**Madde 36** – Kurum, çeşitli işkollarındaki işverenleri ve işçileri gösteren cetvelleri hazırlar, bunları gereğine göre yayımlar. Bu cetvellerde aşağıdaki bilgiler bulunur:

- a) Kurumda iş isteyenler,
- b) İş isteyenlerden hiç bir işte çalışmayanlarla, bir işte çalışmakta olup daha iyi koşullarla iş arayanlar,
- c) İş isteyenlerin çeşitli bakımlardan dağılımı,
- d) Açık işler,
- e) Uygun işçi bulunmasında güçlük çekilen meslekler,
- f) İşyerleri (işkollarına, illere ve diğer ayrıntılarına göre),
- g) Çalışan işçiler (işkollarına, mesleklere, meslekte yetişme derecelerine ve diğer ayrıntılara göre),
- h) İşe yerleştirmeler,
- i) Meslekte yetiştirme,
- j) Yurt dışındaki Türk işgücü (çeşitli ayrıntımlarla),
- k) Yurt içindeki yabancı işgücü,
- l) Diğer konular ve ayrıntılar.

#### ALTINCI KISIM

##### *Mesleğe Yönelme*

*Amaç:*

**Madde 37** – Mesleğe yönelmenin amacı, iş piyasasının bugünkü ve gelecekteki ihtiyaçları gözönünde tutularak, insan gücü kaynaklarının en etkili bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak suretiyle ülkenin ekonomik kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

*Mesleğe yönelme hizmetleri:*

**Madde 38** – Kurumun mesleğe yönelme hizmetleri, iş isteminde bulunan gençlerin ve yetişkinlerin, bilgi, yetenek ve becerilerini saptamak suretiyle mesleğe uyum koşullarının belirlenebilmesine, meslek seçimlerine, meslek değiştirme yeteneklerinin anlaşılabilmesine, iş eğitimlerine ve kişisel gelişmelerine ilişkin sorunların cevaplandırılmasına yardım edilmesidir.

*Hizmetlerin yürütümü:*

**Madde 39** – Kişilerin meslek seçimlerine ve mesleğe uyumlarına yardım hizmeti, bunların geçmiş yaşantısı ve aile durumları dahil, sağlık yoklamasının, fiziksel ölçülerinin, zeka, bellek, hayal güçlerinin, belirgin zevk ve ilgilerinin, başlıca eğilimlerinin, belli işlere karşı tepkilerinin saptanmasını kapsar.

Kurum, mesleğe yönelme hizmetlerinde, ilgili kuruluşlarla gerekli ölçüde işbirliği yapar.

## YEDİNCİ KISIM

*İşgücünün Mesleki Eğitimi ve Usta İşçi Yetiştirme Tedbirleri**Amaç:*

**Madde 40** – İşgücünün mesleki eğitimi ve usta (kalifiye) işçi yetiştirilmesi tedbirlerinin amacı; verimliliği arttırmaya, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemeye, ücret ile verimlilik arasındaki ilişkilerin olumlu yönde gelişmesini teşvike, işte kararlılığı sağlamaya, işçi-işveren arasında mesleki eğitim ilişkilerini geliştirmeye, kişilerin uygun oldukları işlerde yetişmelerini sağlamaya, iş arz ve talebinin bir düzene bağlanmasına ilişkin olarak iş piyasasının kalifiye eleman ihtiyacını karşılamaya, her ne sebeple olursa olsun işe girememiş veya işini kaybetmiş olanları bir işe girebilecek niteliğe ulaştırmaya yönelmiş çalışmalardır.

*Uygulama:*

**Madde 41** – İşçilerin mesleki eğitimlerinin yükselmesi ve usta (kalifiye) işçi yetiştirilmesi için gerekli tedbirler üzerinde çalışmak görevini yerine getirmek üzere Kurum;

a) İşgücünün teknolojik ve ekonomik gelişmelerden doğan ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve ilgili diğer bakanlıklar, işçi ve işveren kuruluşları ile işbirliği yapar.

b) İşgücünün, nitelik, nicelik ve yer bakımından iş piyasasının bugünkü ve gelecekteki ihtiyacı ile dengeli bulunması amacı ile işçilerin yeteneklerine en uygun mesleklerde yetişmeleri için gerekli tedbirler üzerinde çalışır ve bu hususta ilgili kuruluşlarla işbirliği yapar.

c) İşyerlerinde hizmet içi eğitimi, işverenin sorumluluğunda uygulanır. Ayrıca, kalifiye işçi yetiştirilmesi amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı kuruluşlarında veya aynı işkolu üzerinde belirli seviyede eğitim uygulaması yapmak üzere teşkil edilecek merkezlerde düzenlenecek kurslardan işverenin yararlanmasını sağlamaya çalışır.

Ayrıca Kurum;

1 – İşyerinin mesleki eğitim ve usta (kalifiye) işçi yetiştirme politikalarının ve eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini,

2 – İşyerlerinde eğitim birimlerinin kurulmasını,

3 – Ustalar arasında belirli nitelikleri taşıyanların Milli Eğitim Bakanlığı ve diğer kuruluşlarca düzenlenen yetiştirici (monitör) eğitimi kurslarına katılmalarını,

4 – İşyerlerinin eğitim ünitelerinde görevli veya ileride görev alacak personelin eğitim plan ve programlarını hazırlayacak, uygulayacak, değerlendirecek, denetleyecek niteliklere ulaşmaları için bu hususta düzenlenen eğitimciler seminerlerine katılmalarını sağlamaya çalışır.

d) İşyerleri ve iş piyasasında yapılan yetiştirme çabalarını izler, denetler ve yetişmenin yurt içinde aynı geçerliliğini ve bu suretle işgücünün aktarmalarında (transferlerinde) eşit olanakların teminini amaçlayan asgari standartların saptanmasında Milli Eğitim Bakanlığı ve ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapar.

*Denetleme sırasında:*

1 – Hazırlanan programların yeterliliğine ve bunların gereğince uygulanıp uygulanmadığına,

2 – Yetiştiricilerin (monitörlerin) eğitimle görevlendirilip, görevlendirilmediklerine,

3 – Uygulanmakta olan eğitimin, değerlendirme çalışmaları, özendirme çabaları ve gücendirme hallerinin mevcut olup olmadığına,

4 – Eğitimle ilgili kayıtların ve istatistik bilgilerin tutulup tutulmadığına,

5 – İşyerlerinin hizmet içi eğitim ve usta (kalifiye) işçi yetiştirilmesi çalışmalarının gelişip gelişmediğine ve bunların başarılı olup olmadığına,

6 – Eğitim birimlerinin sürekli olarak bu görevi yürütüp yürütmediklerine bakılır.

e) Hizmet içi eğitim ile usta (kalifiye) işçi yetiştirilmesi çabalarına ait yeni yöntem ve tekniklerin araştırılıp işyerlerine ulaştırılması hususunda Milli Eğitim Bakanlığı ile diğer bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

## SEKİZİNCİ KISIM

*Hizmet Akitlerine Aracılık**Görevin yapılışı:*

**Madde 42** – Kurum, hizmet akitlerinin yapılmasına ilişkin aracılık ödevlerini yerine getirmek için;

a) İşveren ile işçinin hizmet akdi yapmak üzere karşılaşmalarını düzenler ve kolaylaştırır.

b) İşveren ve işçi arasında hizmet akdinin doğması için taraflara danışma niteliğinde ve aydınlatıcı yardımlarda bulunur.

*Tarafların koşullarında uyum sağlama:*

**Madde 43** – Kurum, hizmet akitlerinin yapılmasında güçlükle karşılaşılması halinde, işverenlerin çalıştırma ve işçilerin çalışma koşullarını gözönünde tutarak uyum sağlamayı sağlamaya çaba harcar.

## DOKUZUNCU KISIM

*Çeşitli Hükümler**İşbirliği:*

**Madde 44** – Kurum, bu Tüzükteki görevlerini gerçekleştirmek için gerektiğinde, bilim, meslek, sağlık, eğitim, teknik ve ekonomik kuruluşların olanaklarından ve işbirliğinden yararlanabilir.

*Yayım:*

**Madde 45** – Kurum, yurt içinde ve gerektiğinde yurt dışında hizmetine ilişkin yayımlar yapar ve bu konuda yapılmış yayımları izler ve değerlendirir.

*Yetki:*

**Madde 46** – Kurum Genel Müdürlüğüne kendilerine, görevlendirildikleri husus belirtilmek suretiyle yetki belgesi verilen Kurum memurları bu Tüzükte gösterilen görevlerin yerine getirilmesinde, 4837 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi delaletiyle, 1475 sayılı İş Kanununun 89 uncu maddesinde belirtilen kimselere tanınan yetkileri haizdirler.

## ONUNCU KISIM

*Son Hükümler**Yürürlük:*

**Madde 47** – 1475 sayılı İş Kanununun 84 üncü maddesine dayanılarak düzenlenen ve Danıştay'ca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri Resmi Gazete ile yayımı gününde yürürlüğe girer.

*Yürütme:*

**Madde 48** – Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.