



T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
SAKARYA ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ  
MESLEKİ EĞİTİM KURSLARI TİP İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Protokol No	2019 / 906779	Protokol Tarihi	21.01.2019
-------------	---------------	-----------------	------------

### Taraflar

Madde 1- (1) Bu protokol; bir tarafta Sakarya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İDARE) ve Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası (İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞ) Sakarya Üniversitesi, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (EĞİTİM KURUMLARI) ile diğer tarafta Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası; Aktif Güç Elemanları Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi; Cüneyt Kılıç (Ck Crane); Fgi İnş. Tah. Ve Yapı Mal. Paz. Tic. Ve San. Ltd. Şti.; Hfk Sakura Yapı İnşaat Sanayi Ticaret Ltd. Şti.; Karasu Mermer İnş. Malz. Emlk. Yed. Par. Taş. San. Tic. Ltd. Şti.; Okuyan Masa Sofra Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi; Optimak Yüksek Teknoloji Tasarım Ve Uygulamaları Sanayi Ve Tic.; Özyaysan Makina İmalat Ltd. Şti.; Optimum Süreç Tasarımı Ve Uygulamaları San Ve Tic. Ltd. Şti., Klc Group İnşaat Sanayi Ticaret A.Ş. (YÜKLENİCİLER) arasında, kurs programları konusunda işbirliği yöntemi ile açılacak mesleki eğitimin (KURS) uygulanması hususunda aşağıdaki yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

### Dayanak

Madde 2- (1) İş bu protokol, bu protokolün ayrılmaz parçaları olan Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliğine, MEGİP Uygulama Genelgesine ve Değişiklik İşlenmiş Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu protokol genel hususları ihtiva etmektedir. Bu nedenle Yönetmelik ve Genelge ile birlikte uygulanacaktır.

### Taraflara İlişkin Bilgiler

Madde 3- (1) Taraflara ilişkin iletişim bilgileri aşağıdadır.

<b>İdarenin</b>	
Adı	<b>Sakarya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü</b>
Adresi	Hızırtepe Mah. Kışla Caddesi No:25 Adapazarı/SAKARYA
Telefon numarası	0264 2744610-11
Faks numarası	0264 2778020
Elektronik Posta Adresi	iskursakarya@iskur.gov.tr
<b>Eğitim Kurumunun</b>	
Adı	<b>Sakarya Üniversitesi</b>
Adresi	Esentepe Kampüsü Kemalpaşa Mah. Üniversite Cad. Serdivan/SAKARYA
Telefon numarası	+90 (264) 295 54 54
Faks numarası	+90 (264) 295 50 32
Elektronik Posta Adresi	ilko@sakarya.edu.tr
<b>Eğitim Kurumunun</b>	
Adı	<b>Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi</b>
Adresi	Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Serdivan/SAKARYA
Telefon numarası	+90 (264) 616 00 54
Faks numarası	+90 (264) 616 00 54
Elektronik Posta Adresi	ilko@sakarya.edu.tr

<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası</b>
Adresi	Sakarya Mah. No:19 Arifiye/SAKARYA
Telefon numarası	0264 888 30 00
Faks numarası	0264 291 24 24
Elektronik Posta Adresi	satso@satso.org.tr
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Aktif Güç Elemanları San. ve Tic. Ltd. Şirketi</b>
Adresi	Pirahmetler M. D100 Yanyol C. 78/A Akkur Karşisi Erenler/Sakarya
Telefon numarası	0 530 975 28 70 – 0 544 840 31 18
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	turgut.recber@aktif.net
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Cüneyt Kılıç (Ck Crane)</b>
Adresi	Yenicami Mah 1502 NI Sk No:2 Adapazarı/Sakarya
Telefon numarası	0 533 681 01 30
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	cuneyt@ckcrane.com
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Fgi İnş.Tah. Ve Yapı Mal.Paz.Tic. ve San.Ltd.Şti</b>
Adresi	Nakişlar Mh.D-100 Yanyol Cd. No:261 Erenler/Sakarya
Telefon numarası	0 264 276 99 09
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	fgi@fgi.com.tr
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Hfk Sakura Yapı İnşaat Sanayi Ticaret Ltd. Şti.</b>
Adresi	Orta Mh. Can Sk.No:21 (Bilge Hast Karşisi) Adapazarı/Sakarya
Telefon numarası	0 264 277 78 68
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	sakurakanber@gmail.com
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Karasu Mermer İnş.Malz.Emlk.Yed.Par.Taş.San.Tic.Ltd.Şti.</b>
Adresi	Uluyol Cad Bölge Trafik Arkası 8048 Sok No:5 Erenler/Sakarya
Telefon numarası	0 264 211 22 91
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	info@karasumermer.com
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Okuyan Masa Sofra Ticaret ve Sanayi Limited Şirketi</b>
Adresi	278. Sokak Güney Mobilyacılar Sanayi Sitesi Erenler/Sakarya
Telefon numarası	0 264 291 45 78
Faks numarası	0 264 275 04 34
Elektronik Posta Adresi	
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Optimak Yüksek Tek. Tas. ve Uygulamaları San.ve Tic.</b>
Adresi	Pirahmetler Mah. D-100 Yanyol Cad. Şahin Mobilya No:46 Erenler/Sakarya / Erenler
Telefon numarası	0 532 472 79 10
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	muhasabe@optimak.com.tr

<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Özyaysan Makina İmalat Ltd. Şti.</b>
Adresi	Güneşler Beldesi Merkez Mah.5038 Nolu Sok.No:3 / Adapazari
Telefon numarası	0 264 291 06 96
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	muhasabe@ozyaysan.com
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Optimum Süreç Tas. Ve Uygulamaları San. ve Tic. Ltd. Şti.</b>
Adresi	Pirahmetler Mah. D-100 Yanyol Cad. Şahin Mobilya No:46 Erenler/Sakarya / Erenler
Telefon numarası	0 532 472 79 10
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	muhasabe@optimak.com.tr
<b>Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşverenin</b>	
Adı	<b>Klc Group İnşaat Sanayi Ticaret A.Ş.</b>
Adresi	Tekeler Mah. 988 Sok.No:2 Adapazarı/SAKARYA
Telefon numarası	0 264 0270 193 4
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	simge@klcgrup.com

(2) Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini 7 iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

#### **Kursiyer Sayısı**

**Madde 4-** (1) Bu protokol konusu teorik ve uygulamalı eğitim verilecek kursa toplam **25 (Yirmibeş)** kursiyer katılacaktır.

#### **Protokolün Süresi**

**Madde 5-** (1) Eğitimlerin toplam süresi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kurs programı 2019 yılı içinde olmak kaydı ile 210 saat teorik eğitim ve 960 saat uygulamalı eğitim olarak 1170 saat 156 işgünü olarak planlanmıştır. Kursun 210 saat olan teorik eğitim bölümü ilk iki hafta ve takip eden cumartesi günleri **Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası - Sakarya Mah. No:19 Arifiye/SAKARYA** adresinde gerçekleştirilecek olup, 960 saat olan uygulamalı eğitim bölümü hafta içi yüklenicilere ait işyeri adreslerinde gerçekleştirilecektir.

Eğitimin Konusu	Eğitimin Süresi		Kursiyer Sayısı
	Saat	İşgünü	
E-Dış Ticaret Uzmanlık Eğitimi	1170	156	25

Yüklenici/Talepte Bulunan İşveren	Yükleniciye/Talepte Bulunan İşverene ait Kursiyer Sayısı
Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası	2
Aktif Güç Elemanları Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	3
Cüneyt Kılıç (Ck Crane)	2
Fgi İnş. Tah. Ve Yapı Mal. Paz. Tic. Ve San. Ltd. Şti	2
Hfk Sakura Yapı İnşaat Sanayi Ticaret Ltd. Şti.	2
Karasu Mermer İnş. Malz. Emlk. Yed. Par. Taş. San. Tic. Ltd. Şti.	2
Okuyan Masa Sofra Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	1
Optimak Yüksek Teknoloji Tasarım Ve Uygulamaları San. Ve Tic.	1
Özyaysan Makina İmalat Ltd. Şti.	1
Optimum Süreç Tasarımı Ve Uygulamaları San Ve Tic. Ltd. Şti.	6
Klc Group İnşaat Sanayi Ticaret A.Ş.	3

(2) Protokolün geçerlilik süresi, eğitim ve istihdam süresinin toplamı kadardır.

(3) Bu protokolün konusu işin yürütülmesinde yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi şartıyla doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı mücbir sebep olarak kabul edilecektir. Yüklenici tarafından bu nedenlerin meydana gelmesinden itibaren 3 işgünü içinde İdareye yazılı olarak bildirimde bulunulması ve durumun belgelendirilmesi koşuluyla süre uzatımı talebinde bulunulması ve durumun uygun bulunması halinde İdarece süre uzatımı yapılabilir.

#### **Protokol Konusu İş ile İlgili Hususlar**

**Madde 6-** (1) Eğitimin, bu protokolda belirtilen tarihte tamamlanmasını müteakip, yapılacak sınav sonucunda, sınav sonuç belgeleriyle birlikte iş, yüklenici tarafından İdareye teslim edilecektir. İdare ise, sınav sonuç belgeleri ile yapılan denetime ilişkin raporların olumlu olması halinde istihdam yükümlülüğüne ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla işi teslim alacak aksi takdirde teslim almayacaktır.

(2) Yüklenici tarafından, teorik eğitim bölümünde kursiyerlere, meslekle ilgili temel bilgilerin kazandırılması sağlanacaktır. Bu eğitim her kurs grubu için en az **1 (Bir)** eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır. Yüklenici tarafından, uygulamalı eğitim bölümünde kursiyerlere, teorik eğitim bölümünde verilen bilgilerin fiilen çalışılmak suretiyle işte uygulanması gösterilecek, kursiyerlere mesleki beceri kazandırılarak iş hayatına ve teknolojiye uyumları sağlanacaktır. Bu eğitim ise her kurs grubu için en az **1 (Bir)** eğitim sorumlusu nezaretinde uygulanacaktır. Eğitici/öğreticinin istihdam edilmesine ilişkin tüm yasal yükümlülükler yüklenici/talepte bulunan tarafından yerine getirilir. Yüklenici, protokol konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracığı personele (eğiticiler/öğreticiler) ilişkin sorumluluklarına tam olarak uymakla yükümlüdür. Yüklenici tarafından, eğitim programının teorik eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğitici/öğreticiler, aynı gün ve saatte bir başka eğitim programının teorik ve uygulamalı eğitim bölümlerinde görevlendirilmeyecektir. Eğitim programının teorik eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğitici/öğreticiler, İdarenin onayı alınmadan yüklenici tarafından değiştirilemeyecektir. Görevlendirilen eğitici/öğreticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum yüklenici tarafından idareye telefon ile ve yazılı olarak bildirilir. Ayrılan eğitici/öğreticinin yerine en az aynı özellikleri taşıyan başka bir eğitici/öğreticinin en geç üç işgünü içinde görevlendirilmesi –varsa özel kanunları çerçevesindeki onay süreci sonrası- İdarenin onayına tabidir. İdarece yeni eğitici/öğreticilerin uygunluğu onaylandıktan sonra değişiklik yapılabilecektir.

(3) Eğitim mekanlarına (dershane, atölye, laboratuvar, işyeri, mesleki rehabilitasyon merkezi vb), ait elektrik, su, ısıtma, aydınlatma, iletişim tesisatlarının, eğitim araç-gereçlerinin, eğitim sarf malzemelerinin korunması ve sigortalanması yükleniciye aittir.

(4) Bu protokol konusu kursun teorik eğitim bölümü **SAKARYA TİCARET VE SANAYİ ODASI - Sakarya Mah. No:19 Arifiye/SAKARYA** adresinde ve uygulamalı eğitim bölümü yüklenicilere ait işyeri adreslerinde yapılacaktır.

(5) Bu protokolün düzenlenmesinden doğabilecek, ilgili mevzuat gereğince hesaplanacak katma değer vergisi hariç, her türlü vergi, resim, harçlar ve ilgili diğer giderler yüklenici tarafından ödenecektir.

(6) Yüklenici tarafından başvuru yapılan tarihe ait çalışan sayısını gösterir belgenin ibraz edilememesi durumunda; işverence izleyen ayda ilgili belgeleri vermek üzere bu tarihe ait fiili sigortalı çalışan sayısına ilişkin taahhütname verilir. Bu taahhütnamede, bu maddede yer alan hususlar ile Kurumca belirlenecek diğer hususlar da yer alabilir. Taahhütnamede beyan edilen çalışan sayısının, izleyen ayda çalışan sayısını gösterir belge üzerinden yapılacak kontrolde tespit edilen kursun başladığı tarihteki fiili çalışan sayısından farklı olması durumunda söz konusu belgedeki sayı esas alınır. Taahhütnamedeki sayının ilgili belgedeki sayıdan yüksek olması ve bu durumun fazla kontenjan kullanılmasına neden olması halinde, kontenjan fazlası kursiyere yapılan ödemeler tespit tarihinden itibaren yasal faizi ile işverenden tahsil edilir, işverence belirlenecek fazla katılımcının program ile ilişiği kesilir ve kursa devam olunur.

## **Eğitim Kuruluşunun Görevleri**

### **Madde 7-**

(1) Eğitim Kurumu, sınav ve belgelendirme işlemlerinden sorumludur.

(2) Eğitim Kurumu, protokol çerçevesinde yapılması planlanan eğitimlerin, tanıtılması ve kursiyer temini edilmesinden, kursların kurs modüllerinin uygunluğu ve onayı, eğiticilerin uygunluğu, kurs açma ve eğitime başlama işlemlerinin yapılması, kursun takibi, kurs sonu yapılan sınavlara göre kurs sonunda başarılı olanlara belgelerin tanzim edilerek dağıtılmak üzere Kuruma teslim edilmesinden sorumludur.

(3) Eğitim Kurumu, eğitici görevlendirilmesini eğitim vermeye uygun olan eğiticileri arasından yapacaktır.

## **Sınav ve Belgelendirme**

**Madde 8-** (1) Kursiyerlerin kurs sonucundaki başarı durumları, eğitimin özelliklerine göre yapılacak yazılı ve/veya uygulamalı sınavlarla belirlenecektir. Sınav ve belgelendirme işlemlerinin yürürlükteki mevzuata göre tamamlanması yüklenicinin sorumluluğundadır.

## **Kursiyerlerin Sigorta İşlemleri ve İş Kazasının Meydana Gelmesinde Yapılacak İşlemler**

**Madde 9-** (1) Kursiyerlerin kurs süresi ile sınırlı kalmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sigorta primleri İdare tarafından ödenir.

(2) Yüklenici kursiyerlerin teorik/uygulamalı eğitim için buldukları işyerinin işverenleri tarafından Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğine göre kursiyerlerin eğitim aldıkları sırada iş kazası olması ve kursiyer ya da kursiyerlerin iş kazasına maruz kalmaları durumunda kaza, kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, Sosyal Güvenlik Kurumuna ise en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirilecektir.

(3) Yüklenici, kursla ilişiği kesilen kursiyerleri –SGK’ya sigortalı çıkış işlemlerinin bildirilmesi için- ilişik kesilme tarihinden itibaren en geç üç (3) gün içinde yazılı olarak İdareye bildirmekle ve ayrıca kurs süresinin onda birlik süresi içerisinde yeni kursiyerlerin kursa alınması halinde ise kursa katılacak kursiyer(ler)i -SGK’ya sigorta bildirimini yapılmak üzere- bir gün önceden yazılı olarak İdareye bildirmekle yükümlüdür. Bu çerçevede yüklenicinin in bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden dolayı SGK tarafından İdareye uygulanacak idari para cezaları yükleniciden tahsil edilecektir.

## İdarece Yapılan Ödemeler

### Madde 10-

(1) Kurslarda görevlendirilen eğitim personeline (Mesleki eğitimlerde görev alan eğitimcilere 14/7/1965 Tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 89 uncu ve 176 ncı maddesi esas olmak üzere;

- Eğiticinin MEB'de görevli olması durumunda 5/3/1964 Tarihli ve 439 sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat,
- Eğiticinin üniversitede görevli olması durumunda 11/10/1983 Tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve ilgili mevzuat,
- Eğiticinin bunlar dışındaki kurum ve kuruluşlarda görevli olması veya serbest çalışması durumlarında ise MEB'de görevli öğretmenlere yapılan ödeme ile ilgili mevzuat çerçevesinde unvanlar dikkate alınarak brüt ek ders saat ücretinin iki katını aşmamak üzere eğitici gideri ödenebilir maddesi gereği) eğitim kuruluşunca düzenlenecek olan hak ediş belgelerine bağlı olarak Sakarya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne brüt ek ders saat ücretinin iki katı olarak eğitmen gideri Eğitim Kuruluşlarına aktarılmak için Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası'na ödenecektir.

Söz konusu ödemeye ilişkin muhasebeleştirilmeyi Eğitim Kuruluşu tarafından yapılacak olup, ödemeye ilgili bordrolar kuruma teslim edilecektir. İŞKUR mezuatı gereği eğitimcilere idare tarafından haftalık azami 40 saate kadar ödeme yapılacaktır. Şayet program gereği haftada 40 saati geçecek teorik eğitim yapılması durumunda; idare, eğitim kurumuna, eğitimin hafta içi 5 günlük 40 saate kadar olan kısmının ücretini ödeyecektir.

(2) Eğitim Kurumuna veya Yükleniciye temrin gideri ve idareci gideri ödenmeyecektir.

(3) Bu protokol konusu kursa katılan kursiyerlere, katıldıkları her tam fiili kurs günü için İdare tarafından kursiyer zaruri gideri ödenecektir. Her tam fiili kurs günü için kursiyerlere yapılacak ödemeler, İdare tarafından banka/PTT aracılığı ile kursiyerlerin kendi adlarına açılacak hesaba her ay sonunda ödenecektir. Yüklenici bu giderler ile kursiyer sigorta prim giderlerine ilişkin olarak herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

(4) Yüklenici tarafından, devam çizelgelerinin, kursiyerlerin devam durumlarına ilişkin kayıtların mücbir sebepler hariç en geç izleyen ayın üçüncü iş gününe kadar Kuruma iletilmesi gerekmektedir. İletilmemesi halinde ödeme yapılmayacaktır.

(5) Yüklenici, kursiyerlerden Kurum tarafından finanse edilen eğitim ve istihdam süreci ile ilgili giderler için ayrıca maddi bedel talep edemez.

### İstihdam Yükümlülüğü

**Madde 11-** (1) Kursiyerlerin en az % 50'si, sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç otuz gün -süre uzatımı talebinin uygun bulunması halinde en fazla doksan gün- içinde işe başlatılmış olmak kaydıyla en az fiili kurs günü olan **yüz elli altı** gün kadar **kendi işyerinde** istihdamda kalması zorunludur. İstihdam yükümlülüğü istihdam taahhüdü işveren bazlı uygulanacaktır.

(2) İstihdam yükümlülüğünün sınav sonucunun açıklandığı tarihinden itibaren fiili kurs gününün en fazla üç katı kadar sürede tamamlanması gerekmektedir. Süresi yüz yirmi günden az olan kurslar için bu süre üç yüz altmış gün olarak uygulanır. İstihdam yükümlülüğü ifadesinden; kursa başlayan kursiyerlerin, eğitim aldıkları mesleklerde tam zamanlı işe yerleştirilmeleri anlaşılacaktır.

(3) Kursiyerler hakkında istihdam yükümlülüğüne ilişkin iş ve işlemler, ilgili eğitim programın tamamlandığı tarihten itibaren başlar. Mesleki eğitimlerin toplam süresi yüz altmış fiili günden fazla olamaz.

(4) İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesine ilişkin olarak Yüklenici; bu maddede belirtilen süreler içinde kursiyerlerin SGK işe giriş bildirgesi ve SGK sigortalı hizmet listesi gibi belgeleri İdareye ibraz etmek zorundadır.

(5) İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinde; kursun başladığı tarihten itibaren geriye dönük olarak 1 yıl içerisinde çalışmış oldukları işyerinde işe yerleştirilenler istihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinin hesaplanmasında dikkate alınmazlar.

(6) İstihdam edilenlerin ayrılması durumunda; istihdam yükümlülüğü, ayrılmayı takip eden otuz gün içinde mezun kursiyerler arasından, yeterli olmaması halinde diğer kursiyerler arasından, bunun da yeterli olmaması halinde, yazılı talep sonunda İdarece en geç üç iş günü içinde gönderilen liste dikkate alınarak aynı veya yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere, Kuruma kayıtlı kişiler arasından eğitim verilen meslekte veya protokolde yer alan mesleklerde tamamlanmak zorundadır. Buna rağmen istihdam edilecek kişi bulunamaması halinde, Kuruma en geç istihdam başlama tarihi itibarıyla kayıt yaptırılmak şartı ile diğer işsizler arasından Yüklenici tarafından tespit edilen kişilerin istihdamı kabul edilecektir.

### **Tanınırlık ve Görünürlük**

**Madde 12-** (1) Yüklenici kursun başladığı ilk gün itibarıyla ve kurs süresince yürütülen tüm faaliyetlerde programın ve İŞKUR'un tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. İdare personeline yapılacak denetimlerde, İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Denetim Kurulu çalışmalarında tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.

(2) Bu hususlara ilave olarak kursa ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal vb. yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. yapılması durumunda kursun finansmanının Türkiye İş Kurumunca sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde değinilecektir.

### **Denetim ve Protokolün Feshedilme Şartları**

**Madde 13-** (1) Bu protokol konusu eğitim hizmetlerinin amacına uygun olarak yürütülüp yürütülmediği ve benzeri her türlü konular İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Denetim Kurulu tarafından denetlenecektir. İdarece de kursun yürütülmesi ile ilgili olarak tespitler yapılacaktır. Yüklenici İdare ya da Denetim Kurulunca yapılacak denetim ve ziyaretlerde gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

(2) Denetim ve ziyaretler sırasında, kursun devam etmesine engel teşkil etmeyen ve kolaylıkla çözülebilecek sorunlar için uyarıda bulunulmasına rağmen, aynı sorunun çözülmemesi kursun devamını etkilemeyecek düzeyde ise, İdare ödemeleri sorun giderilene kadar durdurur; sorun giderilmez ise protokol hükümlerine uyulmadığı gerekçesi ile protokol fesh edilir ve varsa ödemeleri yapılmaz ve yüklenici ile yirmi dört ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

(3) Protokol imzalandıktan sonra, mücbir sebep halleri dışında, yüklenicinin mali acz içinde bulunması veya teknik ve idari yönden yetersiz durumda olması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak İdareye bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın protokol yüklenici tarafından fesh edilir ve varsa yükleniciye yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır.

(4) İdare tarafından yapılan denetimlerde sözlü ve yazılı uyarılara rağmen sorun giderilemez ise ve bu sorunun protokol konusu kursun tümünün uygulanmasına engel olduğuna İdarece karar verilen aşağıdaki hallerde protokol fesh edilir, yükleniciye yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır ve yüklenici ile yirmi dört ay boyunca sözleşme veya protokol imzalanmaz.

a) Eğitime katılan kursiyerlerin, yüklenicinin kayıtlı ve/veya kayıt dışı çalışanı olduğunun tespit edilmesi ve bu kişilerin yapılan yazılı uyarıya rağmen kursla ilişkisinin kesilmemesi,

b) Yüklenici tarafından, protokol konusu eğitim hizmetlerinin İdarenin yazılı onayını almaksızın üçüncü şahıslara yaptırıldığına tespit edilmesi,

c) Yüklenicinin ağır hastalık, tutukluluk, mahkumiyet, ölüm, iflas gibi hallerde protokolden doğan yükümlülüklerini yerine getiremediğinin tespit edilmesi,

ç) İşin yürütülmesini engelleyen mücbir sebebin (doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) meydana geldiği tarihi izleyen üç işgünü içinde İdareye yazılı olarak bildirimde bulunulması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi durumu hariç olmak üzere, yüklenicinin protokol hükümlerinden doğan yükümlülüklerini süresi içinde yerine getirmemesi ve protokole aykırı tutum ve davranışını düzeltmemesi.

Bu fıkranın (ç) alt bendinde belirtilen mücbir sebeplerden dolayı İdare veya yüklenici protokolü tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak, yüklenicinin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa ve bu talep İdarece kabul edilmişse, İdarenin protokolü feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin bu protokole uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir.

(5) Protokol süresince yüklenici tarafından 4734 sayılı Kanuna göre yasak fiil veya davranışlarda bulunma, hileli iflas etme, hile, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla protokol konusu işlemlere fesat karıştırılması veya sahte belge düzenlenmesi veya bunlara teşebbüs edildiğinin ilgili birimlerce tespit hallerinde protokol fesh edilir, yükleniciye yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır ve yüklenici ile yirmi dört ay boyunca sözleşme veya protokol imzalanmaz.

(6) İstihdam yükümlülüğünün;

a) Süresi içinde hiç yerine getirilmemesi halinde; kursiyerler için ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri ile yükleniciye yapılan KDV dahil tüm giderler yasal faizi ile birlikte yükleniciden alınır ve yüklenici ile yirmi dört ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

b) Süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde; ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri ile KDV dahil toplam kurs giderinin, istihdam edilmesi gereken kursiyer sayısına bölünmesi ile bulunan kişi başı ortalama maliyetin istihdam edilmeyen kursiyer sayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar, yükleniciden geri alınır veya varsa bunların alacaklarından mahsup edilir. Geri alınacak ve/veya mahsup edilecek tutar, toplam kurs giderinden fazla olamaz. Yasal faiz bu hesaplamanın dışında tutulur. Ayrıca yüklenici ile on iki ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

c) Süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren yüklenicinin durumunu belgelemesi ve konunun değerlendirilerek uygun bulunması halinde yüklenici ile hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol yapılmamasına ilişkin yaptırım İdarece sistem üzerinden kaldırılır. Bu hususa ilişkin durum tutanak ve eki belgelerle dosyada muhafaza edilir. Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerindeki mali yaptırımlar ise saklıdır.

(7) Bu protokol konusu kurs işinin; mücbir sebepler dışında belirtilen tarihte başlamaması, yüklenici tarafından bitirilip teslim edilmemesi halinde yüklenici ile yirmi dört ay süre ile herhangi bir kapsamda kurs düzenlenmeyecektir.

(8) Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü ya da yetki devri yapılan hizmet merkezi, kursun amacına aykırı işlem yapılması, yüklenici veya kursiyer hakkında ilgili makamlardan alınan bilgiler neticesinde kamu güvenliği ve milli güvenlik açısından sorun tespit edilmesi, kursun devam ettirilmesinin kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına engel durumlar oluşturduğunun tespiti, ödenek yetersizliği vb. nedenlerle sözleşme veya protokolü gerekçesi yazılı olarak yükleniciye bildirerek feshetme yetkisine sahiptir.

### **Diğer Hususlar**

**Madde 14-** (1) Kurslarda elde edilen ve hediye eşya niteliği taşıyan ürünler Genel Müdürlükçe istenilmesi halinde İdarece herhangi bir bedel ödenmeksizin teslim alınabilecektir.

(2) Kurs kapsamında sunulacak hizmetlerde tarafsızlık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlılık esastır. Bu çerçevede hizmetlerden yararlanan kişilere yönelik olarak İdare personeli ve yüklenici tarafından hiçbir surette dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep, siyasi görüş, felsefi inanç ve kılık-kıyafet ayrımcılığı yapılamaz.

### **Protokolde Değişiklik Yapılma Şartları**

**Madde 15-** (1) İdare ve yüklenici karşılıklı olarak anlaşarak herhangi bir maliyet artışına neden olmamak şartıyla protokol hükümlerinde değişiklik yapabilirler.



## **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 16-** (1) Bu protokolda hüküm bulunmayan hallerde, Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği, Yönetmelik kapsamında çıkartılan Genelgeler, Türkiye İş Kurumu Mevzuatı geçerli olacaktır. Türkiye İş Kurumu mevzuatında hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem yapılacaktır.

## **Anlaşmazlıkların Çözümü**

**Madde 17-** (1) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Sakarya mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.

## **Yürürlük**

**Madde 18-** (1) Bu protokol; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından eğitimin uygulanması için İdareye ödenek tahsis edilmesi ve harcama yetkisi verilmesi halinde yürürlüğe girecektir.

## **Protokolün Dili, Düzenlenme Şekli**

**Madde 19-** (1) Bu protokol, taraflar arasında Türkçe olarak hazırlanmıştır. **19 (Ondokuz)** maddeden ibaret **4 (Dört)** nüsha olarak düzenlenen bu protokol, İdare, eğitim kurumu ve yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra **21.01.2019** tarihinde imza altına alınarak birer nüshası, İdare, eğitim kurumu ve yüklenici tarafından alıkonulmuştur.

## **EKLER:**

- 1- Onaylı “**E-Dış Ticaret Uzmanlık Eğitimi**” Modüler Programı
- 2- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği
- 3- Değişiklik İşlenmiş Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi (2013/1)
- 4- MEGİP Protokolü ve Genelgesi

## **Paraflar**

İş Ve Mes. Dan: İ.MUTKAN

İş Ve Mes. Dan: D.UĞUZ

Şube Müdürü : T.E.ATALAY