


## EK-1: Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kursları Tip Protokol

	<b>T.C.</b> <b>TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b> ..... <b>ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Protokol Numarası</b>	

### İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

#### Protokolün Tarafları ve Taraflara İlişkin Bilgiler

**MADDE 1-** (1) Bu protokol; bir tarafta ..... Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ ..... Hizmet Merkezi (**İdare**) ile diğer tarafta ..... (**Yüklenici**) ve ..... (**işveren**)<sup>1</sup> arasında .....<sup>2</sup> mesleğinde düzenlenecek Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı kapsamında düzenlenen mesleki eğitim kursunun (**Kurs**) uygulanmasına ilişkin olarak bu protokolda yazılı şartlar dahilinde düzenlenmiştir.

<b>İdarenin</b>	
Adı	
Tebliğat Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi	
<b>Yüklenicinin</b>	
Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Yetkili Kişisinin Unvanı	
Vergi Numarası ( <i>Tüzel Kişiler İçin</i> )	
SGK Numarası ( <i>Tüzel Kişiler İçin</i> )	
Tebliğat Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi	
<b>İşverenin<sup>3</sup></b>	
Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Yetkili Kişisinin Unvanı	
Vergi Numarası ( <i>Tüzel Kişiler İçin</i> )	

<sup>1</sup> Birden fazla işveren olması durumunda bu bölüme ekleme yapılacaktır.

<sup>2</sup> Protokol konusu mesleğin TMS'deki altılı kodu ve adı yazılacaktır.

<sup>3</sup> Birden fazla işveren olması durumunda bu bölüme ekleme yapılacaktır.

SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi	

(2) Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini 7 iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü olarak, elden ya da elektronik tebligat yoluyla 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.

### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu protokol, Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelgeye, protokolün ayrılmaz parçaları olan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe (Yönetmelik) ve Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelgeye<sup>4</sup> (Genelge) dayanılarak hazırlanmıştır. Bu protokol kurs düzenlenecek mesleğe ilişkin genel hususları içermekte olup Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelge ile İdare tarafından yüklenici ve işverene yapılan bildirimlerle birlikte uygulanacaktır.

### **Kursiyer Sayısı**

**MADDE 3-** (1) Bu protokol konusu teorik ve pratik eğitim verilecek kursa toplam .....<sup>5</sup> kursiyer katılacaktır.

### **Protokolün Süresi**

**MADDE 4-** (1) Eğitimin toplam süresi ..... takvim ayı, ..... fiili gün ve ..... saattir. Bu sürenin, ..... takvim ayı, ..... fiili günü ve ..... saati teorik eğitim bölümünden, ..... takvim ayı ..... günü ve .....saati pratik eğitim bölümünden oluşacaktır. Eğitim, ..... tarihinde başlayıp ..... tarihinde sona erecektir.<sup>6</sup>

(2) Protokolün geçerlilik süresi, eğitim süresi ve istihdam yükümlülüğünün tamamlandığı sürenin toplamı kadardır.

(3) Bu protokol konusu işin yürütülmesinde ilgili yetkili merciler tarafından karar alınması halinde doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi durumlar mücbir sebep olarak kabul edilebilecektir. Bu kapsamda yüklenici ve/veya işveren tarafından bu durumların meydana geldiği tarihi izleyen (bu tarih dahil) yirmi iş günü içinde İdareye yazılı başvuru yapılarak, bu sebeplerle süre uzatımı talebinde bulunulması ve bu talebin İdare tarafından uygun görülmesi halinde protokolün süresi uzatılabilir.

<sup>4</sup> Yönetmelik ve Genelgeye [www.iskur.gov.tr](http://www.iskur.gov.tr) adresindeki ilgili kısımdan erişilebilir.

<sup>5</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>6</sup> Tüm alanlar yazıyla doldurulacaktır.

## Protokol Konusu Eğitim ile İlgili Hususlar

**MADDE 5-** (1) Eğitimin, bu protokolda belirtilen tarihte tamamlanmasını müteakip, yapılacak sınav sonucunda, sınav sonuç belgeleriyle birlikte iş, yüklenici ve/veya işveren tarafından İdareye teslim edilecektir. İdare, sınav sonuç belgelerinin tesliminden sonra yapılan denetimlere 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 ilgili eğitim modülünde yer verilmekte olan meslekle ilgili bilgilerin kazandırılması sağlanacaktır. Bu eğitim .....<sup>7</sup> eğitici nezaretinde uygulanacaktır.

(3) İşveren tarafından pratik eğitim bölümünde kursiyerlere, teorik eğitim bölümünde verilen bilgilerin fiilen çalışılmak suretiyle işte uygulanması gösterilecek ve kursiyerlere mesleki beceri kazandırılacaktır. Bu eğitim .....<sup>8</sup> eğitim sorumlusu nezaretinde uygulanacaktır.

(4) Eğiticinin istihdam edilmesine ilişkin tüm yasal yükümlülükler eğitim sorumluluğunu üstlenen yüklenici tarafından yerine getirilir. Yüklenici, protokol konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı kişilere ilişkin sorumluluklarına tam olarak uymakla yükümlüdür. Eğitim programının teorik eğitim bölümünde görevlendirilen eğiticiler, aynı gün ve saatte bir başka eğitim programının teorik ve pratik eğitim bölümlerinde görevlendirilemeyecektir. Eğitim programının teorik eğitim bölümünde görevlendirilen eğiticiler, İdarenin onayı alınmadan değiştirilemeyecektir. Görevlendirilen eğiticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum yüklenici tarafından İdareye yazılı olarak bildirilir. Ayrılan eğiticinin yerine en az aynı özellikleri taşıyan başka bir eğiticinin en geç üç işgünü içinde görevlendirilmesi -ilgili mevzuat kapsamındaki onay sürecinin tamamlanması şartıyla- İdarenin onayına tabidir. İdarece yeni eğiticilerin uygunluğu onaylandıktan sonra değişiklik yapılabilecektir.

(5) Eğitim mekanlarına (dershane, atölye, laboratuvar, işyeri, mesleki rehabilitasyon merkezi, vb.) ait tüm giderlerin ve eğitim araç-gereçlerinin, eğitim sarf malzemelerinin korunması ve sigortalanması yükleniciye aittir.

(6) Bu protokol konusu kursun teorik eğitim bölümü yükleniciye ait ..... adresinde<sup>9</sup>, pratik eğitim bölümü işverene ait ..... adresinde<sup>10</sup> yapılacaktır.

(7) Bu protokolün düzenlenmesine ilişkin ilgili mevzuat gereğince doğabilecek her türlü vergi, resim, harç ve ilgili diğer tüm giderler yüklenici ve/veya işveren tarafından karşılanacaktır.

## Sınav ve Belgelendirme

**MADDE 6-** (1) Kursiyerlerin teorik ve pratik eğitim sonucundaki başarı durumları, Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelge ile belirlenen usul ve esaslara uygun olmak üzere gerçekleştirilecek teorik ve /veya pratik sınavlarla belirlenecektir.

<sup>7</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>8</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>9</sup> Farklı adreslerde eğitim verilecekse liste hazırlanıp protokol ekine konularak bu kısma "Eğitim adresleri ekteki listede yer almaktadır." ibaresi yazılacaktır.

<sup>10</sup> Farklı adreslerde eğitim verilecekse liste hazırlanıp protokol ekine konularak bu kısma "Eğitim adresleri ekteki listede yer almaktadır." ibaresi yazılacaktır.

## **Kursiyerlerin Sigortası ile İş Kazasına İlişkin İşlemler**

**MADDE 7-** (1) Kursiyerlerin kurs süresi ile sınırlı kalmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sigorta primleri İdare tarafından karşılanır.

(2) Kursiyerin teorik ve/veya pratik eğitime devam ettiği sırada iş kazası geçirmesi durumunda kaza, yüklenici ve/veya işveren tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, SGK'ya ve İdareye ise en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bu konu ile ilgili mevzuat hükümleri kapsamında bildirilir.

(3) Yüklenici ve/veya işveren, kursla ilişkisi kesilen veya ayrılan kursiyerlere ilişkin SGK sistemi üzerinden yapılacak gerekli çıkış işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için bu kişilere ait devam çizelgelerini aynı gün içinde yazılı olarak İdareye teslim etmekle yükümlüdür. Bu çerçevede yüklenici ve/veya işverenin bu yükümlülüğünü yerine getirmemesinden dolayı SGK tarafından İdareye uygulanacak cezalar yüklenici ve/veya işverenden tahsil edilecektir.

## **İdarece Yapılacak Ödemeler**

**MADDE 8-** (1) Yükleniciye, Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelgenin ilgili hükümleri doğrultusunda ek ders saat ücretinin.....<sup>11</sup> katı kadar olmak üzere eğitici gideri olarak toplam ..... TL<sup>12</sup> eğitici ücreti ödenecektir<sup>13</sup>.

(2) Bu protokol konusu kursa katılan kursiyerlere, katıldıkları her tam fiili kurs günü için Yönetim Kurulu'nca belirlenen tutarda zaruri gider ödenecektir.

(3) Kursiyerler adına 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5.maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sigorta primleri ödenecektir.

## **İstihdam Yükümlülüğü**

**MADDE 9-** (1) İşveren/işverenler, kurs başlamadan önce belirlediği ve istihdam etmeyi taahhüt ettiği kursiyerlerin en az yüzde .....'ini<sup>14</sup>, sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç otuz gün -süre uzatımı talebinin uygun bulunması halinde uygun görülen süre- içinde işe başlatmak kaydıyla yüz yirmi günden az olmamak üzere fiili kurs gününün en az.....<sup>15</sup>katı kadar süreyle istihdam edecektir.

(2) Kurs başlamadan önce yapılacak olan kursiyer seçimlerine talepte bulunan işveren/işveren temsilcileri de katılır ve hangi kursiyerin hangi işyerinde pratik eğitime katılacağı ve istihdam edileceği kurs başlamadan önce belirlenir.

(3) İstihdam yükümlülüğü kapsamındaki kursiyer sayısı, kursun fiili süresinin dörtte birlik kısmının tamamlandığı günü izleyen gün kursa devam eden kursiyer sayısının bu maddenin

---

11 Yazıyla doldurulacaktır.

12 Yazıyla doldurulacaktır.

13 Eğitici gideri ödenmeyecekse bu fıkra "Yükleniciye eğitici ücreti ödenmeyecektir." şeklinde revize edilecektir.

14 Yazıyla doldurulacaktır.

15 Yazıyla doldurulacaktır.

birinci fıkrasında yer alan istihdam yükümlülük oranı ile çarpımı sonucu belirlenir. Bu çarpım sonucu bulunacak tüm küsuratlar yukarı yuvarlanır.

(4) İstihdam edilecek kursiyer sayısı ve istihdam oranı her bir işveren için ayrı ayrı hesaplanır. Mesleki eğitim kursu devam ederken gerçekleştirilen istihdamlar da istihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinde geçerli sayılır.

(5) İstihdam yükümlülüğü sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren (bu tarih dahil) fiili kurs süresinin en fazla dört katı kadar sürede tamamlanacak olup fiili kurs süresinin yüz yirmi günden az olması durumunda istihdam yükümlülüğü en fazla dört yüz seksen gün içinde tamamlanır. İşverenin gerekçeleriyle birlikte İdareye yazılı olarak başvuru yapması ve yapılan bu başvurunun İdare tarafından uygun görülmesi halinde belirlenen bu süreler altmış günden fazla olmamak üzere İdare tarafından uygun görülen süre kadar ilave süre eklenebilir.

(6) İstihdam edilen kursiyerlerin veya kursiyerler yerine istihdam edilen kişilerin işe giriş bildirgeleri işe girişi takip eden (işe giriş tarihi dahil) en geç altmışıncı gün işveren tarafından İdareye yazılı olarak teslim edilecek olup istihdam edilmesine rağmen işe giriş bildirgeleri bu süre içerisinde teslim edilmeyen kursiyerlerin veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişilerin istihdamları geçerli sayılmayacaktır.

(7) İstihdam edildiği tarihten önceki bir yıl içerisinde sigortalı olarak çalıştığı işyerine ait vergi numarası altında yer alan işyerlerinde işe yerleştirilenler istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirilmez.

(8) İstihdam edilen kursiyerlerin veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişilerin herhangi bir sebeple işten ayrılmaları durumunda işveren tarafından bu kişilerin yerine işten ayrılmayı takip eden tarihten itibaren (bu tarih dâhil) en geç otuz gün içinde mezun kursiyerler arasından, mezun kursiyer sayısının yeterli olmaması halinde kursa katılan diğer kursiyerler arasından, bu kursiyer sayısının da yeterli olmaması halinde, işverenin yazılı talebi sonucunda İdare tarafından en geç üç iş günü içinde gönderilen liste dikkate alınarak aynı veya yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere, Kuruma en geç istihdamın başlama tarihi itibarıyla kayıt olmuş kişiler arasından eğitim verilen meslekte veya bu protokole göre belirlenen ve "**EKLİ LİSTE**"<sup>16</sup>de yer alan mesleklerde istihdam gerçekleştirilir.

(9) Buna rağmen istihdam edilecek kişi bulunamaması halinde, Kuruma en geç istihdamın başlama tarihi itibarıyla kayıt yaptırılmak şartı ile diğer işsizler arasından işveren tarafından belirlenen kişilerin istihdamı kabul edilebilir.

(10) Kursiyerlerin veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişilerin işverene ait vergi numarası altında yer alan işyeri veya işyerlerinde istihdam edilmeleri işverenin istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirmeye alınır.

(11) İşveren tarafından istihdam edilmiş olmalarına rağmen istihdam süresi tamamlanmadan ayrılan kişilerin yerine süresi içinde istihdam edilen kursiyerler veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişiler, ayrılan kursiyerlerden veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişilerden kalan istihdam süresini tamamlar.

---

<sup>16</sup> Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelgenin ilgili kısmına uygun olarak hazırlanacaktır.

(12) İstihdam yükümlülüğüne ilişkin bu maddede yer almayan hususlarda Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelgede yer verilmekte olan usul ve esaslar kapsamında değerlendirme yapılarak karar verilir.

### **Tanınırlık ve Görünürlük**

**MADDE 10-** (1) Yüklenici ve/veya işveren kursun başladığı ilk gün itibarıyla ve kurs süresince yürütülen tüm faaliyetlerde İŞKUR'un tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş ve işlemleri yürütmek zorundadır. Kurs sorumlusu ve Denetim Kurulu tarafından yapılacak denetimlerde tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.

(2) Kursta ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal vb. yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. yapılması durumunda kursun finansmanının Türkiye İş Kurumu tarafından sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde yer verilir.

(3) Yüklenicinin ve/veya işverenin yerine getirmesi gereken bu yükümlülüklerini aksattığının tespit edilmesi halinde yüklenici ve/veya işveren iadeli ve taahhütlü olarak gönderilecek resmî yazıyla veya elektronik tebligat yoluyla derhal uyarılır ve bu uyarıya rağmen yükümlülüğünü yerine getirmemesi durumunda Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelgede yer verilmekte olan usul ve esaslar kapsamında iş ve işlemler tesis edilir.

### **Denetim, İzleme ve Ziyaretler**

**MADDE 11-** (1) Bu protokol konusu eğitimin her aşaması Kurumun denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla, Denetim Kurulu ve İdare tarafından belirlenen kurs sorumlusu ile gerekmesi halinde Genel Müdürlük tarafından belirlenecek kişiler tarafından denetlenip izlenir.

(2) Yüklenici ve/veya işveren yapılan denetim ve izlemeler ile Kurum hizmetleri çerçevesinde gerçekleştirilecek ziyaretler sırasında gerekli kolaylığı sağlamakla ve eğitimin aksamaması için her türlü önlemi almakla yükümlüdür.

(3) Denetim ve ziyaretler sırasında, İdare tarafından kursun devam etmesine engel teşkil etmediği ve çözülebileceği değerlendirilen sorunların tespiti halinde, sorunların niteliği ve kursun süresi dikkate alınarak on iş gününü aşmamak üzere yükleniciye ve/veya işverene iadeli ve taahhütlü olarak gönderilecek resmî yazıyla veya elektronik tebligat yoluyla bildirim yapılarak verilen süre içinde sorunların giderilmesi istenir. Bu uyarıya rağmen sorunun yüklenici ve/veya işveren tarafından giderilmemesi durumunda Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelgede yer verilmekte olan usul ve esaslar kapsamında iş ve işlemler tesis edilir.

### **Protokolün Feshi, İdari ve Mali Yaptırımlar**

**MADDE 12-** (1) İşveren tarafından istihdam yükümlülüğünün süresi içerisinde hiç yerine getirilmemesi halinde protokol feshedilerek protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler (kursiyerlere yapılan kursiyer zaruri gideri ödemeleri, kursiyerler adına yapılan sigorta prim gideri ödemeleri ve varsa eğitici gideri ödemeleri) ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal

faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir. Söz konusu işveren yirmi dört ay süreyle Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yararlandırılmaz.

(2) İstihdam yükümlülüğünün süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde protokol kapsamında yapılan tüm ödemelerin, istihdam edilmesi gereken kursiyer sayısına bölünmesi ile bulunan kişi başı ortalama maliyetin istihdam edilmeyen kursiyer sayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte yükümlülüğünü yerine getirmeyen işverenden tahsil edilir veya varsa işverenin alacaklarından mahsup edilir. Bu kapsamda yasal faiz hariç olmak üzere, tahsil/mahsup edilmesi gereken tutar, toplam kurs giderinden fazla olamaz. Söz konusu işveren yirmi dört ay süreyle Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yararlandırılmaz.

(3) İstihdam yükümlülüğünün süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren işverenin durumunu belgelendirmesi ve konunun İdare tarafından değerlendirilerek uygun bulunması halinde işverene uygulanan yaptırım İdare tarafından kaldırılır. Ancak bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi sebebiyle uygulanan mali yaptırımlar saklıdır.

(4) Kurs kapsamında ilgili kişilerce yapılan inceleme ve denetimlerde; mevzuat ve bu protokol hükümlerine aykırı olduğu tespit edilen, yapılan yazılı uyarıya rağmen giderilemeyen ve bu protokol konusu için uygulanmasına engel olduğuna İdarece karar verilen durumlarda protokol feshedilir. Yükleniciye ve/veya işverene yapılan ödemeler (kursiyerlere yapılan kursiyer zaruri gideri ödemeleri, kursiyerler adına yapılan sigorta prim gideri ödemeleri ve varsa eğitici gideri ödemeleri) ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte geri alınır ve yüklenici ve/veya işveren ile yirmi dört ay boyunca Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik kapsamında kurs veya program düzenlenmez.

(5) Yüklenici ve/veya işveren tarafından bu protokolde ve mevzuatta yer verilen yükümlülüklerin yerine getirilmediğinin tespit edilmesi halinde protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte yüklenici ve/veya işverenden tahsil edilir ve yüklenici ve/veya işveren Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(6) Kurum ve İdare tarafından yapılan inceleme ve araştırma doğrultusunda yüklenici ve/veya işveren hakkında ilgili makamlardan alınan bilgiler neticesinde kamu güvenliği ve milli güvenlik açısından sorun tespit edilmesi halinde protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte yüklenici ve/veya işverenden tahsil edilir ve yüklenici ve/veya işveren Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(7) Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve bu protokolün hükümlerine aykırılığın genel zamaşımı

süresi içinde teftiş veya inceleme yoluyla ya da yargı kararı ile tespiti halinde ilgili yaptırımlar uygulanır.

(8) Kursiyerlerin bu protokol ve/veya kursiyer taahhütnamesine aykırı davranması durumunda Yönetmelikte belirtilen yaptırımlar uygulanır.

### **Protokole İlişkin Diğer Hususlar**

**MADDE 13-** (1) Kurslarda elde edilen ve hediyelik eşya niteliği taşıyan ürünler İdare tarafından istenilmesi halinde herhangi bir bedel ödenilmeksizin teslim alınabilecektir.

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

(3) Kursiyerlere yapılacak ödemeler, İdare tarafından belirlenen banka veya PTT aracılığı ile gerçekleştirilecektir. Yüklenici ve/veya işveren bu giderler ile kursiyer sigorta prim giderlerine ilişkin olarak herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

(4) Yüklenici ve/veya işveren, kursiyerlerden Kurum tarafından finanse edilen eğitim ve istihdam süreci ile ilgili giderler için herhangi bir maddi bedel talep edemez.

(5) Kursiyerlerin devam durumlarını takip etmek üzere Kurum tarafından hazırlanan devam çizelgesinin kullanılması durumunda devam çizelgelerinin Kurum tarafından belirlenen şekilde doldurulmasından ve İdareye teslim edilmesinden yüklenici ve/veya işveren sorumludur. Kurstan ayrılanlar, yüklenici ve/veya işveren tarafından aynı gün içinde İdareye yazılı olarak bildirilir.

(6) Kursiyerlerin devam durumlarının, yüklenici ve/veya işveren tarafından aylık olarak sisteme girilmesi zorunludur. Bu yükümlülüğün aksatılmasından dolayı ortaya çıkabilecek zararlardan yüklenici ve/veya işveren sorumludur.

(7) Yüklenici ve/veya işveren, kursiyerlerin devam çizelgelerini veya kursiyerlerin devam durumlarına ilişkin kayıtları mücbir sebepler hariç en geç izleyen ayın üçüncü iş gününe kadar İdareye teslim etmek zorundadır.

(8) Kursun uygulanması sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmak ve iş kazası yaşanması durumunda resmi kurumlara yapılması gereken bildirimleri süresi içinde yapmak ve İdareye bildirmek yüklenicinin ve/veya işverenin sorumluluğundadır.

(9) Engellilerin kursa katılımını sağlamak üzere eğitim mekânı ve bu mekâna ulaşımında kullanılan diğer kısımlarda gerekli önlemleri almak yüklenicinin ve/veya işverenin sorumluluğundadır.

### **Protokolde Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 14-** (1) Bu protokolda hüküm bulunmayan hallerde, Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge, Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge, Kurum mevzuatı ve İdare tarafından yükleniciye ve/veya işverene yapılan bildirimlere göre iş ve işlem tesis edilir. Bu kapsamda hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem tesis edilir.



## **Anlaşmazlıkların Çözümü**

**MADDE 15-** (1) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde ..... mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.

## **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu protokol; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından eğitimin uygulanması için İdareye ödenek tahsis edilmesi halinde yürürlüğe girer.

## **Protokolün Dili ve Düzenlenme Şekli**

**MADDE 17-** (1) Taraflar arasında Türkçe olarak düzenlenen bu protokol ..... maddeden ibaret olmak üzere ..... nüsha olarak düzenlenmiş olup İdare ve yüklenici ile işveren tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ...../...../20..... tarihinde imzalanmıştır. Protokolün bir nüshası İdarede kalmak üzere, .....nüshası yükleniciye ve .....nüshası işverene teslim edilmiştir.

### **İDARE YETKİLİSİ**

Adı, Soyadı/Unvanı/İmzası/Mühür

### **YÜKLENİCİ**

Adı, Soyadı/Unvanı/İmzası/Kaşe

### **İŞVEREN<sup>17</sup>**

Adı, Soyadı/Unvanı/İmzası/Kaşe

## **EKLER**

1-Nitelikli İşgücü Yetiştirme Programı Kapsamında Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge

2-Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

3-Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge

---

<sup>17</sup> Birden fazla işveren olması durumunda imza bölümüne ekleme yapılacaktır.