


EK-1: Mesleki Eğitim Kursları Tip İşbirliği Protokolü

| | |
|---|---|
|  | T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ |
| Protokol Numarası | |

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ¹

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**) arasında,²mesleğinde işbirliği yöntemi ile düzenlenecek mesleki eğitim kursunun (**Kurs**) uygulanmasına ilişkin olarak bu protokolda yazılı şartlar dahilinde düzenlenmiştir.

| İdarenin | |
|--|--|
| Adı | |
| Tebliğat Adresi | |
| Telefon Numarası | |
| Faks Numarası | |
| Elektronik Posta Adresi | |
| Yüklenicinin | |
| 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 | |

(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

¹ Bu protokol tip protokoldür. İl müdürlüğü tarafından kursun özelliğine göre mevzuata aykırı olmayan gerekli değişiklikler yapılabilir.

² Protokol konusu mesleğin TMS'deki altılı kodu ve adı yazılacaktır.

MADDE 2- (1) Bu protokol, 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 Genelgeye³ (Genelge) dayanılarak hazırlanmıştır. Bu protokol kurs düzenlenecek mesleğe ilişkin genel hususları içermekte olmak üzere Yönetmelik ve Genelge ile İdare tarafından Yükleniciye yapılan bildirimlerle birlikte uygulanacaktır.

Kursiyer Sayısı

MADDE 3- (1) Bu protokol konusu teorik ve/veya uygulamalı eğitim verilecek kursa toplam⁴ 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 vesaati uygulamalı eğitim bölümünden oluşacaktır. Eğitim,tarihinde başlayıp tarihinde sona erecektir.⁵

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

(3) Bu protokol konusu için 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 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.

Protokol Konusu Eğitim ile İlgili Hususlar

MADDE 5- (1) Eğitimin, bu protokolde belirtilen tarihte tamamlanmasını müteakip, yapılacak sınav sonucunda, sınav sonuç belgeleriyle birlikte iş, Yüklenici 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 eğitim⁶ eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır.

(3) Yüklenici tarafından, uygulamalı eğitim bölümünde kursiyerlere, teorik eğitim bölümünde verilen bilgilerin fiilen çalışılmak suretiyle işte uygulanması gösterilecek ve kursiyerlere

³ Yönetmelik ve Genelgeye www.iskur.gov.tr adresindeki ilgili kısımdan erişilebilir.

⁴ Yazıyla doldurulacaktır.

⁵ Tüm alanlar yazıyla doldurulacaktır.

⁶ Yazıyla doldurulacaktır.

mesleki beceri kazandırılacaktır. Bu eğitim⁷ eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır.

(4) Eğitici/öğreticinin istihdam edilmesine ilişkin tüm yasal yükümlülükler Yüklenici tarafından yerine getirilir. Yüklenici, protokol konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı kişilere ilişkin sorumluluklarına tam olarak uymakla yükümlüdür. Yüklenici tarafından, eğitim programının teorik ve uygulamalı eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğiticiler/öğreticiler, aynı gün ve saatte bir başka eğitim programının teorik ve uygulamalı eğitim bölümlerinde görevlendirilemeyecektir. Eğitim programının teorik ve uygulamalı eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğiticiler/öğreticiler, İdarenin onayı alınmadan Yüklenici tarafından değiştirilemeyecektir. Görevlendirilen eğitici/öğreticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum Yüklenici tarafından İdareye yazılı olarak bildirilecektir. Ayrılan eğitici/öğreticinin yerine en az aynı özellikleri taşıyan başka bir eğitici/öğreticinin en geç üç işgünü içinde görevlendirilmesi -ilgili mevzuat kapsamındaki onay sürecinin tamamlanması şartıyla- İdarenin onayına tabidir. İdarece yeni eğitici/öğreticilerin 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 adresinde⁸, uygulamalı eğitim bölümü adresinde⁹ yapılacaktır.

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

Sınav ve Belgelendirme

MADDE 6- (1) Kursiyerlerin kurs sonucundaki başarı durumları, Yönetmelik ve Genelge ile belirlenen usul ve esaslara uygun olmak üzere gerçekleştirilecek sınavlarla belirlenecektir. Sınav ve belgelendirme işlemlerinin yürürlükteki mevzuata göre tamamlanması Yüklenicinin sorumluluğundadır.

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.maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sigorta primleri İdare tarafından karşılanır.

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

⁷ Yazıyla doldurulacaktır.

⁸ Farklı adreslerde eğitim verilecekse liste hazırlanıp protokol ekine konularak bu kısma "Eğitim adresleri ekteki listede yer almaktadır." ibaresi yazılacaktır.

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

(3) Yüklenici, kursla ilişiği 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 erevede Yüklenicinin bu yükümlülüğünü yerine getirmemesinden dolayı SGK tarafından İdareye uygulanacak cezalar Yükleniciden tahsil edilecektir.

İdarece Yapılacak Ödemeler

MADDE 8- (1) Yükleniciye, Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda ek ders saat ücretinin.....¹⁰ katı kadar olmak üzere eğitici gideri olarak toplam TL¹¹ eğitici ücreti ödenecektir¹².

(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) Yüklenici, kursiyerlerin en az yüzde¹³'ini¹³, 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.....¹⁴katı kadar süreyle istihdam edecektir.

(2) İstihdam yükümlülüğü kapsamındaki kursiyer sayısı, kursun fiili süresinin onda birlik kısmının tamamlandığı günü izleyen gün kursa devam eden kursiyer sayısının bu maddenin birinci fıkrasında yer alan istihdam yükümlülük oranı ile çarpımı sonucu belirlenecektir. Bu arpım sonucu bulunacak tüm ksuratlar yukarı yuvarlanacaktır.

(3) Kurs.....¹⁵gruptan oluşacaktır. İstihdam yükümlülükleri her bir grup için ayrı ayrı takip edilecek olup sözleşme konusu kursiyer sayısı ve istihdam taahhüdü, kursların bitiminde toplu olarak ayrıca değerlendirilecek ve istihdam yükümlülüğü kapsamındaki kişi sayısı her bir grubun onda birlik kısmının tamamlandığı günü izleyen gün kursa devam eden kursiyer sayısı esas alınarak belirlenecektir.

(4) İstihdam yükümlülüğü kurs 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 tamamlanacaktır. Yüklenicinin 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 eklenebilecektir.

¹⁰ Yazıyla doldurulacaktır.

¹¹ Yazıyla doldurulacaktır.

¹² Eğitici gideri ödenmeyecekse bu fıkra "Yükleniciye eğitici ücreti ödenmeyecektir." şeklinde revize edilecektir.

¹³ Yazıyla doldurulacaktır.

¹⁴ Yazıyla doldurulacaktır.

¹⁵ Yazıyla doldurulacaktır.

(5) İstihdam edilen kursiyerlerin veya kursiyerler yerine istihdam edilen kişilerin işe giriş bildirgeleri işe girişi takip eden (işe giriş tarihi dahil) en geç otuzuncu gün Yüklenici tarafından il müdürlüğüne 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.

(6) İstihdam edildiği tarihten önceki bir yıl içerisinde sigortalı olarak çalıştığı işyerine ait vergi numarası altında yer alan işyerlerinde istihdam edilenler istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirmeye alınmayacaklardır.

(7) İstihdam edilen kursiyerlerin veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişilerin herhangi bir sebeple işten ayrılmaları durumunda Yüklenici tarafından bu kişilerin yerine işten ayrılmayı takip eden tarihten itibaren (bu tarih dâhil) en geç otuz gün içinde sırasıyla mezun kursiyerler arasından, mezun kursiyer sayısının yeterli olmaması halinde kursa katılan diğer kursiyerler arasından, bu kursiyer sayısının da yeterli olmaması halinde, Yüklenicinin 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 ya da bu protokole göre belirlenen ve “*EKLİ LİSTE*”¹⁶de yer alan mesleklerde istihdam gerçekleştirilecektir. Yüklenici tarafından bu sıralamaya uyulmaksızın gerçekleştirilen istihdamlar istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirmeye alınmayacaktır.

(8) Yukarıda yerilen sıralamada yer almakta olan Kuruma en geç istihdamın başlama tarihi itibarıyla kayıt yaptırılmak şartı ile istihdam edilen kişilerin oranı kesinleşen kursiyer sayısının yüzde yirmi beşinden fazla olamayacaktır. Kursun tamamlanma tarihine bakılmaksızın daha önce Yüklenici ile aynı meslekte düzenlenen kursa katılan kursiyerlerin istihdam edilmesi durumunda bu kişiler yüzde yirmi beşlik orana dâhil edilmeyecektir.

(9) Kursiyerlerin sadece Yükleniciye ait vergi numarası altında yer alan işyerlerinde istihdam edilmeleri Yüklenicinin istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirilmeye alınacak olup kamu kurum veya kuruluşlarında çalışmaya başlaması durumunda istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirilmeye alınmayacaktır. Ayrıca kursiyerlerin eğitim aldıkları meslekte veya bu protokol ile belirlenen meslekte işyeri kurması ve en az istihdam yükümlülüğü süresi kadar işini devam ettirmesi ve durumun SGK kayıtlarından incelenerek görülmesi halinde bu kursiyerler Yüklenicinin istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirilecektir.

(10) Yüklenici tarafından istihdam edilmiş olmalarına rağmen istihdam süresi tamamlanmadan ayrılan kursiyerlerin yerine süresi içinde istihdam edilen kursiyerler veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişiler, ayrılan kursiyerlerden veya kursiyerlerin yerine istihdam edilen kişilerden kalan süreyi tamamlayacaklardır.

(11) İstihdam yükümlülüğüne ilişkin bu maddede yer almayan hususlarda Yönetmelik ve Genelgede yer verilmekte olan usul ve esaslar kapsamında değerlendirme yapılarak karar verilecektir.

Tanınırlık ve Görünürlük

¹⁶ Yönetmeliğin 32/3.maddesi ve Genelgenin ilgili kısmına uygun olarak hazırlanacaktır.

MADDE 10- (1) Yüklenici 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 edilecektir.

(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 verilecektir.

(3) Yüklenicinin yerine getirmesi gereken bu yükümlülüklerini aksattığının tespit edilmesi halinde Yüklenici iadeli ve taahhütlü olarak gönderilecek resmî yazıyla veya elektronik tebligat yoluyla derhal uyarılacak ve bu uyarıya rağmen yükümlülüğünü yerine getirmemesi durumunda gerekli iş ve işlemler tesis edilecektir.

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 izlenecektir.

(2) Yüklenici 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 iadeli ve taahhütlü olarak gönderilecek resmî yazıyla veya elektronik tebligat yoluyla bildirim yapılarak verilen süre içinde sorunların giderilmesi istenecektir. Bu uyarıya rağmen sorunun Yüklenici tarafından giderilmemesi durumunda gerekli iş ve işlemler tesis edilecektir.

Protokolün Feshi, İdari ve Mali Yaptırımlar

MADDE 12- (1) İdare tarafından protokol veya mevzuat hükümlerine aykırı olduğu tespit edilen ve yapılan uyarıya rağmen giderilmeyen ve protokol konusu işin uygulanmasına engel olduğuna karar verilen aşağıdaki durumlarda, protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici yirmi dört ay süreyle Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yararlandırılmaz:

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 yaptırıldığı tespit edilmesi.

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

ç) Kursun yürütülmesini engelleyen mücbir sebebin (doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) meydana geldiği tarihi izleyen yirmi iş günü içinde il müdürlüğüne 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.

d) Bu maddenin (ç) 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 İdare tarafından kabul edilmişse, İdarenin protokolü feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin protokole uygun şekilde tamamlanmamış olması.

(2) Mücbir sebepler hariç, 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 feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir.

(3) 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 sözleşme konusu işlemlere fesat karıştırılması veya sahte belge düzenlenmesi veya bunlara teşebbüs edildiğinin ilgili birimlerce tespit edilmesi hallerinde protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(4) Yüklenici tarafından Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına aykırı davranıldığı tespit edilmesi halinde protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(5) Yüklenici tarafından Yönetmeliğin 25 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen sürelerle aykırı davranıldığı tespit edilmesi halinde protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(6) İdare tarafından Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında tespit edilen sorunun verilen süre içerisinde giderilmemesi Yüklenici tarafından giderilmemesi halinde Yükleniciye yapılacak ödemeler sorun giderilene kadar durdurulur, sorun giderilmezse protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(7) Yüklenici tarafından yerine getirilmesi gereken istihdam yükümlülüğünün süresi içinde hiç yerine getirilmemesi halinde protokol feshedilir, protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici yirmi dört ay süreyle Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yararlandırılmaz. İstihdam yükümlülüğünün süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde ise 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

Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici yirmi dört ay süreyle Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yararlandırılmaz.

(8) Yüklenici tarafından protokolün ilgili diğer maddelerinde 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 Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(9) İdare tarafından yapılan inceleme ve araştırma neticesinde Yüklenici 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 Yükleniciden tahsil edilir ve Yüklenici Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

(10) Bu protokol hükümlerine aykırılığın genel zamanaşımı süresi içinde teftiş veya inceleme yoluyla ya da yargı kararı ile tespiti halinde de ilgili yaptırımlar uygulanacaktır.

Protokole İlişkin Diğer Hususlar

MADDE 13- (1) Kurslarda elde edilen ve hediyeelik 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 tarafından hiçbir surette dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep, siyasi görüş, felsefi inanç, kılık-kıyafet vb. bir ayrımcılık yapılamaz.

(3) Kurslardan mezun olan kursiyerler, aynı meslekte kursun bitiminden itibaren bir ay içerisinde başlamak kaydıyla işbaşı eğitim programına katılabilirler. Bu kursiyerler hakkında istihdam yükümlülüğüne ilişkin süreler ile bunlara ilişkin iş ve işlemler, ilgili işbaşı eğitim programının tamamlandığı tarihten itibaren başlatılır.

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

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

(6) 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 sorumludur. Kurstan ayrılanlar, Yüklenici tarafından aynı gün içinde İdareye yazılı olarak bildirilir.

(7) Kursiyerlerin devam durumlarının, Yüklenici tarafından haftalık olarak en geç ilgili haftanın cumartesi günü saat 23:59'a kadar sisteme girilmesi zorunludur. Bu yükümlülüğün aksatılmasından dolayı ortaya çıkabilecek zararlardan Yüklenici sorumludur.

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

(9) 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 sorumluluğundadır.

(10) Engellilerin, kursa katılımını sağlamak üzere eğitim mekânı ve bu mekâna ulaşımında kullanılan diğer kısımlarda gerekli önlemleri almak Yüklenicinin sorumluluğundadır.

(11) Kursa katılacak kişilerden iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almamış olanlara mesleğin özelliği dikkate alınarak en az temel düzeyde iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesinden Yüklenici sorumludur.

(12) İdare tarafından talep edilmesi halinde kursa ilişkin modüle eğitim süresinin yüzde yirmi beşini geçmemek üzere özel modüller eklenebilir. Bu modüllere ilişkin eğitim süresi, kurs süresine ilave edilir. Bu modüllere ilişkin eğitimlerin Kurum personeli tarafından verilmesi durumunda, Yüklenici bu modüllerin kendi eğitim mekanlarında verilmesinden dolayı ilave ödeme talebinde bulunamaz.

(13) İstihdam yükümlülüğünün süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren Yüklenicinin durumunu belgelendirmesi ve konunun İdare tarafından değerlendirilerek uygun bulunması halinde Yükleniciye uygulanan protokol yapılmamasına ilişkin yaptırım İdare tarafından kaldırılabilir. Ancak bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi sebebiyle uygulanan mali yaptırımlar saklıdır.

Protokolde Değişiklik Yapılma Şartları

MADDE 14- (1) İdare ve Yüklenici karşılıklı anlaşarak herhangi bir maliyet artışına neden olmamak ve verilen istihdam taahhüdü azaltılmamak şartıyla protokol hükümlerinde değişiklik yapabilirler.

Protokolde Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15- (1) Bu protokolde hüküm bulunmayan hallerde, 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 yapılan bildirimlere göre iş ve işlem tesis edilecektir. Bu kapsamda hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem tesis edilecektir.

Anlaşmazlıkların Çözümü

MADDE 16- (1) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu protokol; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından eğitimin uygulanması için İdareye ödenek tahsis edilmesi halinde yürürlüğe girecektir.

Protokolün Dili ve Düzenlenme Şekli

MADDE 18- (1) Taraflar arasında Türkçe olarak düzenlenen bu protokol maddeden ibaret olmak üzere nüsha olarak düzenlenmiş olup İdare ve Yüklenici tarafından tam

olarak okunup anlaşıldıktan sonra/...../20..... tarihinde imzalanmıştır. Protokolün bir nüshası İdarede kalmak üzere,nüshası Yükleniciye teslim edilmiştir.

İDARE YETKİLİSİ

Adı, Soyadı/Unvanı/İmzası/Mühür


YÜKLENİCİ

Adı, Soyadı/Unvanı/İmzası/Kaşe

EKLER

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

EK-2: Kursiyer Taahhütnamesi

| | |
|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ KURSİYER TAAHHÜTNAMESİ</p> |
| <p>UYARI</p> <p>Katılacağınız mesleki eğitim kursu öncesinde aşağıda yer verilmekte olan hususları kabul ederek bu taahhütnameyi imzalamanız gerekmektedir. Bu taahhütnameyi imzalayarak il müdürlüğüne/hizmet merkezine teslim etmeden kurstan yararlanamazsınız.</p> <p>Bu taahhütname elektronik ortamda doldurularak çıktı alınıp imzalanacaktır.</p> | |

KURSİYER TAAHHÜTNAMESİ

1. KURSA KATILIM ŞARTLARI

Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince;

(1) Kursa katılmak için;

- a) Genel Müdürlük tarafından belirlenecek usul ve esaslar kapsamında Kuruma kayıtlı işsiz olmak
- b) 15 yaşını tamamlamış ve Genel Müdürlük tarafından belirlenecek üst yaş sınırını aşmamış olmak
- c) Mesleğin gereklerine uygun olarak belirlenen özel şartlara sahip olmak
- ç) Kurum tarafından aynı meslekte düzenlenen kursu tamamlamamış olmak
- d) İş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinden faydalanmak
- e) Emekli olmamak
- f) Yüklenicinin birinci veya ikinci derece kan hısımlı veya eşi olmamak
- g) Kurslara katılmama yönünde yasaklılık uygulanmıyor olmak şartları aranacak olup Kurum, kursiyer adaylarından durumlarını gösterir belge isteyebilir.

(2) Eğitimlere katılmalarına ve kurs sonunda da istihdam edilmelerine engel durumları bulunmadığı il müdürlüğü tarafından değerlendirilen yükseköğretim ve açık öğretim öğrencileri kurslara katılabilirler.

(3) Kursu tamamlayan kursiyerler, kursu tamamlamalarından itibaren dokuz ay geçmeden yeni bir kurstan yararlanamazlar.

(4) Kursta başladığı tarihten önceki bir yıl içerisinde yükleniciye ait vergi numarası altında yer alan işyerlerindeki sigortalılar, bu yüklenici ile düzenlenen kurslara katılamazlar. Konsorsiyum veya iş ortaklığının yüklenici olduğu kurslarda ise kursa başladığı tarihten önceki bir yıl içerisinde konsorsiyum veya iş ortaklığını oluşturan yüklenicilere ait vergi numarası altında yer alan işyerlerindeki sigortalılar, bu yükleniciler ile düzenlenen kurslara katılamazlar.

(5) Ceza infaz kurumlarında bulunan ve kursa başladığı tarihten itibaren tahliyesine bir yıldan az süre kalmış olanlar, Genel Müdürlük tarafından belirlenecek usul ve esaslar kapsamında Kuruma kayıtlı işsiz olmak şartı hariç bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşımak kaydıyla kurslara katılabilirler. Bu kişilerden kurslara katılanların bilgileri il müdürlüğü tarafından sisteme girilir.

(6) İşsizlik ödeneği almakta olanların; son çalıştığı işin asgari koşullarına, kişisel kariyer ve statülerine, eğitim, yaş, ikamet ve sağlık koşullarına uygun eğitim olanağı sağlandığı takdirde eğitime katılmaları gerekir. Geçerli bir neden sunmadan eğitim almayı kabul etmeyen veya katıldığı eğitimi geçerli neden olmaksızın tamamlamayan kişilerin bu tarihten itibaren işsizlik ödeneği kesilir.

(7) İşyerlerinde düzenlenen kurslara; il müdürlüğünün onayı alınmak şartıyla hizmet alımı ya da iş birliği yapılan işyerinin işçileri, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve yeni teknolojilere uyum sağlamak amacıyla katılabilir. Bu kursiyerlere kursiyer zaruri gideri ödenmez ve kurs bitirme sertifikası verilir.

(8) 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (4) numaralı alt bendine tabi olarak tarımsal faaliyette bulunanlar ile isteğe bağlı sigortalılar, işsiz olmak şartı dışında belirtilen diğer şartları taşımak kaydıyla kurslara ve programlara katılabilirler. Dul ve yetim aylığı alanlar kurslardan ve programlardan yararlanabilir. Engelli olmaları nedeniyle aylık bağlananlar kurslardan ve programlardan yararlanabilir.

(9) Genel Müdürlük tarafından belirlenecek usul ve esaslara göre bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen mesleki eğitim kursunu tamamlayıp kursun tamamlanma tarihinden sonraki bir ay içinde aynı meslekte düzenlenen işbaşı eğitim programına katılacak kişiler hariç, bir meslekte kurs veya programı tamamlayan kişiler aynı meslekte düzenlenen bir başka kurs veya programdan yeniden yararlanamaz. Bununla birlikte çalışanlara yönelik olarak düzenlenen kurslar ile girişimcilik eğitim programı hariç, bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen mesleki eğitim kursundan veya işbaşı eğitim programından bir kişi en fazla ikişer kere yararlanabilir. Kişilerin kurs ve programlardan toplam yararlanma sayısı ise üçü geçemez.

2. KURSA DEVAM ZORUNLULUĞU

(1) Kurslara devam zorunludur. Kurum tarafından kabul edilebilir mazereti olanlara yüklenicinin onayı alınmak şartı ile eğitimciler tarafından izin verilebilir. Ancak doktor raporu ile belgelenen en fazla beş günlük sağlık izni dışında bu izin süreleri, hangi sebeple olursa olsun fiili kurs süresinin onda birini aşamaz. Bu sürenin aşımı halinde kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir. Beş günü aşan sağlık izinleri onda birlik izin süresinden düşülür.

(2) Kurslara yedek listeden alınan yeni kursiyerler, doktor raporu ile belgelenen en fazla beş günlük sağlık izni dışında kalan fiili sürenin onda biri kadar mazeret izni kullanabilir.

(3) Kursun devamı sırasında ilgi ve yeteneklerinin kursu takibe elverişli olmadığı belirlenen kursiyerler ile belirlenmiş disiplin kurallarına uymayan kursiyerlerin yüklenicinin teklifi ve il müdürlüğü onayı ile kursla ilişkileri kesilebilir. Kursiyerlerin ilişik kesme işlemleri yazılı olarak gerçekleştirilir.

3. İŞ TEKLİFİNİN KABUL EDİLMESİ

Yönetmelik gereğince kursiyerler; ikamet, öğrenim durumu, cinsiyet, yaş gibi niteliklerine uygun olarak kendilerine teklif edilen en az üç iş teklifinden birini kabul etmekle yükümlüdürler.

İl müdürlüğü tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın kendilerine teklif edilen en az üç işten birini kabul etmeyen veya istihdam edildiği işten mazeretsiz olarak ayrılan kursiyerler, Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

4. ZARURİ GİDERLERİN ÖDENMESİ

Yönetmelik gereğince kursiyerlere, katıldıkları her tam fiili eğitim günü için, miktarı Yönetim Kurulunca belirlenen kursiyer zaruri gideri ödenir. Yarım gün veya daha az süre ile kursa katılmış olan kursiyerlere bu günler için ödeme yapılmaz.

Kursiyerlere yapılacak ödemeler, il müdürlükleri tarafından Kurumun belirleyeceği banka veya PTT aracılığıyla gerçekleştirilir.

18 yaşından küçük kursiyerler ile zihinsel engellilere yönelik olarak düzenlenen kurslarda kursiyerlere yapılacak ödemeler, veli veya kayyum veya vasileri aracılığıyla kursiyerler adına banka veya PTT üzerinden yapılır.

Cezaevlerinde bulunan hükümlülere yönelik düzenlenen kurslara katılan kursiyerlerin her fiili kurs günü için ödemeleri, ilgili mevzuatına ve özel şartlarına göre yapılır.

5. SİGORTA PRİM İŞLEMLERİ

Yönetmelik gereğince sadece kursa devam edilen süreyle ve devam edilen günlerle sınırlı olmak üzere kursiyerler adına 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereğince iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası Kurum tarafından karşılanır.

6. DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

Yönetmelik gereğince kurslara katılan kursiyerler Kurumca hazırlanan kimlik kartlarını eğitim süresince kullanmak ve kurs sonunda yükleniciye teslim etmekle yükümlüdürler. Ayrıca kursiyer, kendilerine verilecek değerlendirme anketini doldurmakla yükümlüdürler.

Sözleşme, protokol veya mevzuat hükümlerine aykırılığın genel zamanaşımı süresi içinde teftiş veya inceleme yoluyla ya da yargı kararı ile tespiti halinde de ilgili yaptırımlar uygulanır.

| KURSIYERE İLİŞKİN BİLGİLER | |
|-----------------------------------|--|
| T.C. Kimlik No | |
| Adı | |
| Soyadı | |
| Baba Adı | |
| Anne Adı | |
| Doğum Yeri | |
| Doğum Tarihi | |
| NÜFUSA KAYITLI OLUNAN | |
| İl* | |
| İlçe* | |
| Mahalle-Köy* | |
| Cilt No* | |
| Aile Sıra No* | |
| Sıra No/Seri No | |
| Telefon | |
| Elektronik Posta Adresi | |
| Tebliğat Adresi | |


*Yeni tip kimlik kartı olanlar için zorunlu değildir.

Yukarıda yer alan hususları ve yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer hükümleri okuduğumu ve anladığımı, kurslara katılma koşullarını taşıdığımı, kursun devamı sırasında belirlenen tüm kurallara uyacağımı, aksi yönde bir tespit yapılması durumunda hakkımda uygulanacak idari ve mali tüm yaptırımları kabul ederim¹⁷.

| Velisinin/Vasisinin (Kursiyer 18 Yaşından Küçükse) | | Kursiyerin | |
|---|--|-------------------|--|
| Adı-Soyadı | | Adı-Soyadı | |
| Tarih | | Tarih | |
| İmza | | İmza | |

¹⁷ Bu taahhünameyi imzalamayan kursiyer kursa katılamaz.

EK-3: Devam Çizelgesi

| | |
|---|---|
|  | T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ |
|---|---|

DEVAM ÇİZELGESİ

| KURSA İLİŞKİN BİLGİLER | | | |
|--|--|----------------------|--|
| Mesleğin Adı | | Kurs Numarası | |
| Başlama Saati | | Bitiş Saati | |
| Ayı | | Yılı | |
| KURSIYERE İLİŞKİN BİLGİLER | | | |
| Adı Soyadı | | T.C. Kimlik Numarası | |
| EĞİTİCİ/ÖĞRETİCİYE İLİŞKİN BİLGİLER | | | |
| Adı Soyadı | | T.C. Kimlik Numarası | |
| YÜKLENİCİYE İLİŞKİN BİLGİLER | | | |
| Adı Soyadı/Unvanı | | | |
| Yetkilinin Adı Soyadı | | | |

| Gün | Kursiyer İmzası | | Eğitici Kontrol İmzası | Gün | Kursiyer İmzası | | Eğitici Kontrol İmzası |
|-----|-----------------|-------|------------------------|-----|-----------------|-------|------------------------|
| | Giriş | Çıkış | | | Giriş | Çıkış | |
| 1 | | | | 17 | | | |
| 2 | | | | 18 | | | |
| 3 | | | | 19 | | | |
| 4 | | | | 20 | | | |
| 5 | | | | 21 | | | |
| 6 | | | | 22 | | | |
| 7 | | | | 23 | | | |
| 8 | | | | 24 | | | |
| 9 | | | | 25 | | | |
| 10 | | | | 26 | | | |
| 11 | | | | 27 | | | |
| 12 | | | | 28 | | | |
| 13 | | | | 29 | | | |
| 14 | | | | 30 | | | |
| 15 | | | | 31 | | | |
| 16 | | | | | | | |

EĞİTİME KATILMAYAN KURSIYERLERE AİT BİLGİLER

| Sıra | Adı Soyadı | Tarih | Saat | Gerekçe | Eğiticinin İmzası |
|------|------------|-------|------|---------|-------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

AÇIKLAMALAR

- 1- Kursla ilişiği kesilen veya ayrılan kursiyerlerin devam çizelgelerinin aynı gün içinde, kursa devam eden kursiyerlerin devam çizelgelerinin ise, mücbir sebepler hariç en geç izleyen ayın üçüncü iş gününe kadar il müdürlüğüne/hizmet merkezine teslim edilmesi gerekmektedir.
- 2- İzin veya diğer nedenlerle eğitime katılmayan kursiyerler gerekçesi ile birlikte bu çizelgenin ilgili kısmına kaydedilecektir.
- 3- Kursiyerin katılım sağlamadığı halde yerine imza atıldığıнын tespiti halinde, kursiyere, yerine imza atana, eğitici/öğreticiye ve yüklenici kuruluşa yaptırımlar uygulanacaktır.

EK 4-İş ve Meslek Danışmanı Görüşme Raporu

| İŞ VE MESLEK DANIŞMANI GÖRÜŞME RAPORU¹⁸ | | |
|---|---------------|--------------|
| Kurs Düzenlenecek Meslek (TMS) | | |
| YÜKLENİCİ | | |
| Unvanı | | |
| İŞKUR Numarası | | |
| KURSIYER ADAYI | | |
| Adı Soyadı | | |
| T.C. Kimlik Numarası | | |
| | EVET | HAYIR |
| SGK sorgulaması yapıldı mı? | | |
| Yüklenicinin birinci veya ikinci derece kan hısımları veya eşi mi? | | |
| Mesleğin gereklerine uygun olarak belirlenen özel şartlara sahip mi? | | |
| Kurs/program geçmiş bilgileri sistem üzerinden sorgulandı mı? | | |
| Kurs/programlara katılmama yönünde devam eden yasaklılığı var mı? | | |
| Daha önce aynı meslekte kursa veya işbaşı eğitim programına katılmış mı? | | |
| Öğrenci mi? (<i>Beyan esastır, belge talep edilebilir</i>) | | |
| Derslere devam durumu kursa devam etmeye ve kurs sonrasında istihdam edilmeye engel oluşturuyor mu? (<i>Beyan esastır, belge talep edilebilir</i>) | | |
| Kurs düzenlenecek meslek tehlikeli ve çok tehlikeli işler kapsamında mı? | | |
| Bu alanda çalışabileceğine dair belgesi veya sağlık raporu* var mı? (*Bu belgeler ve sağlık raporu kursa katılmada zorunlu olmayıp gerek görülürse talep edilebilecektir)(Bir önceki soru evet ise doldurulacak) | | |
| Kurs düzenlenecek meslek için gerekli olan diğer belgelere sahip mi? | | |
| İş ve Meslek Danışmanının Değerlendirmesi¹⁹ | | |
| İŞ VE MESLEK DANIŞMANI | | |
| | İMZASI | |
| Adı Soyadı | | |
| Görüşme tarihi | | |

¹⁸ İş ve meslek danışmanları tarafından kursiyer adayıyla mutlaka görüşme gerçekleştirilerek bu rapor hazırlanacaktır. Hazırlanacak rapor hiçbir surette kursiyer adayına verilmeyecektir.

¹⁹ İş ve meslek danışmanının kursiyer adayının kursa katılıp katılmaması hakkındaki görüşü yer alacaktır.

Ek-5: Kurs Değerlendirme Raporu

| | |
|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p style="text-align: center;">MESLEKİ EĞİTİM KURSU DEĞERLENDİRME RAPORU*</p> |
| Kursa Ait Bilgiler | |
| Adı | |
| Portal Numarası | |
| Toplam Süresi | |
| Başlama Tarihi | |
| Bitiş Tarihi | |
| İstihdam Taahhüt Oranı | |
| Başlayan Kursiyer Sayısı | |
| Kesinleşen Kursiyer Sayısı | |
| Devam Eden Kursiyer Sayısı | |
| Ayrılan Kursiyerlerin Adı-Soyadı | |
| Eğitici/Öğretici | |
| Adı-Soyadı | |
| T.C. Kimlik Numarası | |
| Yüklenici | |
| Unvanı | |
| İŞKUR Numarası | |
| Yüklenici Yetkilisinin | |
| Adı-Soyadı | |
| T.C. Kimlik Numarası | |
| Unvanı | |
| Yapılan Denetimlerin Tarihleri ve İçerikleri | |
| | |
| Kursa İlişkin Varsa Sorunlar ve/veya Şikâyetler Hakkında Ayrıntılı Açıklamalar | |
| | |
| Kurs Sorumlusunun Kursa İlişkin Genel Değerlendirmesi | |
| | |

*Kurs Sorumlusu tarafından elektronik ortamda doldurulup birim amirine sunulacaktır)

| Kurs Sorumlusunun | |
|--------------------------|--|
| Adı | |
| Soyadı | |
| Unvanı | |
| Tarih | |
| İmza | |

EK 6: Katılımcı/Kursiyer/Eğitici Kimlik Kart Örneği


| | | |
|--|---|-----------------|
|  | T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ ²⁰ KİMLİK KARTI | |
| T.C. Kimlik Numarası | | FOTOĞRAF |
| Adı | | |
| Soyadı | | |
| Kurs/Program Adı | | |
| Kurs/Program Numarası | | |
| Kartın Geçerli Olduğu Tarih | | |
| Onaylayan Yetkili Adı-Soyadı/ Unvanı- İmza/Kaşe –Tarih BU KART, KİMLİK KARTI YERİNE GEÇMEZ. KURS/PROGRAM SONUNDA YÜKLENİCİYE İADE EDİLİR. | | |

Önemli Not:

- 1-Bu kimlik kartları sistem üzerinden doldurulup kullanılacaktır.
- 2-Kartlara mutlaka fotoğraf yapıştırılacak ve Kurum yetkilisi tarafından onaylanacaktır.
- 3-Görünürlük kurallarına aykırı olmamak üzere il müdürlüğü/hizmet merkezi kartta düzenleme yapabilir.

²⁰ Duruma göre KATILIMCI, KURSİYER veya EĞİTİCİ yazılacaktır.

EK 7-Kurs veya Program Ara Verme Talep Dilekçesi

| | |
|---|---|
|  | T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜÇalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü Kurs veya Program Ara Verme Talep Dilekçesi |
|---|---|

.....**ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜNE**

İl müdürlüğünüz/Hizmet merkeziniz ile işvereni/işveren vekili olduğumuz işyeri arasında düzenlenmekte olan ve-..... tarihleri arasında tamamlanması planlanan.....portal numaralı mesleki eğitim kursuna/işbaşı eğitim programına sebebiyle²¹-..... tarihleri arasında ara verilmesini talep ediyorum.

Talebimize ilişkin olarak gerekli değerlendirmenin yapılması ve tarafımıza bilgi verilmesi hususunda gereğini arz ederim./..../202..

İşveren veya İşveren vekilinin

Adı Soyadı

Kaşe

İmza

²¹ Bu kısma doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi kurs veya programa ara verilmesine ilişkin sebebin ne olduğu açıkça belirtilecektir.

EK 8-İşbaşı Eğitim Programı Tip Sözleşme

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI TIP SÖZLEŞME²²</p> |
|---|--|

Taraflar

Madde 1-(1) Bu sözleşme, aşağıda bilgileri yer alan taraflarla işbaşı eğitim programı (Program) düzenlemek amacı ile yapılmıştır.

Katılımcı²³ :

İşveren²⁴ :

Kurum : Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ Hizmet Merkezi

Dayanak

Madde 2- (1) Bu sözleşme hükümleri, Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan yürürlükteki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Program düzenlenecek meslek

Madde 3- (1) Program mesleğinde düzenlenecektir.

Sözleşmenin düzenlenmesi

Madde 4- (1) İşbaşı eğitim program sözleşmesi işveren ile katılımcı arasında bir nüshası işverene, bir nüshası Kuruma, bir nüshası katılımcıya verilmek üzere 3 nüsha halinde düzenlenir. Sözleşme, Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelgede yer alan belgelerle birlikte Kurum onayına sunulur. İki ve üzerinde katılımcı bulunan programlarda her katılımcının imzası ve kimlik bilgileri açıkça belirtilmek suretiyle katılımcı listesi hazırlanarak tek bir sözleşme imzalanabilir.

Programın Süresi

Madde 5- (1) Program, tarihinde başlar ve tarihinde sona erer. Program hafta içi, Cumartesi ve/veya Pazar saatleri arasında (Haftada en fazla 45 saat ve yine en fazla 6 gün olarak) adresinde düzenlenecektir.²⁵

İşverenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) İşverenin görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Program başlangıcında ve program süresince en az 5 sigortalı bulundurmak.
- Katılımcının İşbaşı Eğitim Programından usulüne uygun şekilde yararlanmasını ve deneyim sahibi olmasını sağlamak üzere gerekli mesleki bilgiye ve deneyime sahip en az bir sorumlu belirlemek, program sorumlusunun değiştirilmesinin gerekmesi durumunda aynı gün içinde durum gerekçeleri ile birlikte ve yeni belirlenen program sorumlusunu yazılı olarak il müdürlüğüne bildirmek.
- Katılımcılara bu sözleşmede belirtilen meslek ile ilgili iş dışında başka bir iş yaptırmamak. İşin niteliğini gerektirmediği halde, işyeri ile ilgili işleri yaptırmak amacıyla katılımcıları programın uygulama alanı dışında bir yere göndermemek,

²² Bu sözleşme Tip sözleşmedir. Yürürlükteki mevzuata aykırı olmamak şartı ile taraflarca değişiklik yapılabilir ancak il müdürlüğüne onaylanınca yürürlüğe girebilir.

²³ Katılımcının adı, soyadı ve T.C. Kimlik No yazılacaktır. Eğer birden fazla katılımcı varsa liste hazırlanarak sözleşme ekine konulacağından bu kısma "Katılımcı bilgileri ekteki listede yer almaktadır." ibaresi yazılacaktır.

²⁴ İşverenin adı soyadı, işyeri unvanı yazılacaktır.

²⁵ Programın her bir katılımcı için farklı zamanlarda düzenlenmesi durumunda sözleşmeye ek olarak bir liste yapılarak hangi katılımcının hangi gün ve saatlerde programa katılacağı belirtilecektir. Aynı şekilde programın uygulanacağı yerler içinde sözleşmeye ek liste yapılabilecektir.

- d) Programın başlangıcından bitişine kadar olan süre içerisinde katılımcıların devam durumlarını haftalık olarak en geç Cumartesi akşamı 23:59'a kadar İŞKUR internet sayfası üzerinden sisteme girmek.
- e) Devam çizelgelerini ve katılımcıların devam durumlarına ilişkin elektronik kayıtları mücbir sebepler hariç en geç izleyen ayın 3. iş gününe kadar Kuruma iletmek.
- f) Programın başlatılması ve devamı sırasında, programın ilgili mevzuata ve sözleşme hükümlerine uygunluğunun sağlanması amacıyla il müdürlüğü tarafından istenen belgeleri süresi içerisinde ibraz etmek.
- g) Programın başlatılması ve devamı sırasında kısa çalışma ve ücret garanti fonu uygulamasından yararlanmamak.
- h) İş sağlığı ve güvenliği eğitimi almamış katılımcılara mesleğin özelliği dikkate alınarak en az temel düzeyde iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek
- i) Katılımcının programa katıldığı sırada iş kazası olması ve katılımcı ya da katılımcıların iş kazasına maruz kalmaları durumunda kazayı, kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, Sosyal Güvenlik Kurumuna ise en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirmek.
- j) Katılımcıya, İşbaşı Eğitim Programına katıldığı her bir fiili gün için Kurum tarafından belirlenmiş olan tutarda ödemenin yapılabilmesi için, katılımcının²⁶ Bankasında/PTT'de hesap açtırmasını sağlamak ve Kuruma bildirmek.
- k) Katılımcıların en az yüzde yetmişinin, altmış günden az olmamak üzere fiili program gününün en az üç katı kadar süreyle istihdam edileceğinin taahhüt edilmesi zorunludur. Programa başvuru yapılırken verilen istihdam taahhüdünü, programın ¼'lük süresinin sonunda programa devam eden katılımcıların %'nı mücbir sebeplerle yaşanan gelişmelere bağlı olarak Genel Müdürlükçe yapılacak değerlendirme hariç programın tamamlanmasından, mücbir neden belirlenmesi halinde ise mücbir nedenin ortadan kalktığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde işe başlatmak kaydıyla gün süreyle yerine getirmek. Programın ¼'lük süresi geçtikten sonra program bünyesinde katılımcı kalmamış olsa dahi işveren, ¼'lük sürenin sonunda programa devam eden katılımcı sayısının istihdam taahhüdüne karşılık gelen kısmını istihdam etmek mecburiyetindedir.
- l) Katılımcıların program bitiminde kendi isteğiyle istihdam edilmeyi kabul etmemesi halinde işveren istihdam yükümlülüğünü varsa diğer program katılımcıları arasından, yoksa aynı veya yakın meslekte eğitim almış (kurs veya işbaşı eğitim programından mezun olmuş) Kuruma kayıtlı işsizlerden, bunun da bulunmaması halinde en geç istihdama başlama tarihi itibarıyla Kuruma kayıtlı işsizler arasından sözleşmede belirtilen süre kadar yerine getirmek zorundadır. Bu hususa ilişkin olarak ayrıca istihdam edilen katılımcıların veya katılımcı yerine istihdam edilen kişilerin ayrılması durumunda varsa diğer program katılımcıları arasından, yoksa aynı veya yakın meslekte eğitim almış (kurs veya işbaşı eğitim programını tamamlamış kişiler) Kuruma kayıtlı işsiz arasında, bunun da bulunmaması halinde en geç istihdama başlama tarihi itibarıyla Kuruma kayıt edilmiş işsizler arasından belirtilen sürelerle uyularak tamamlanması gerekmektedir.
- m) İstihdam yükümlülüğü kapsamında asgari istihdamda kalma süresi değerlendirilirken işveren tarafından kişiler için sebebine bakılmaksızın ay içerisinde on gün ve daha fazla süreyle eksik gün bildirim yapılan ay istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirilmeye alınmayacak olup dokuz gün ve daha az süreyle eksik gün prim bildirim yapılması durumunda kişi için eksik gün sayısı kadar ilave prim bildirilmesi gerekmektedir.

²⁶ Kurumca belirlenen Bankanın ismi yazılacaktır.

- n) Katılımcıların program düzenlenen işyerine ait vergi numarası altında yer alan işyerlerinde veya başka işyerlerinde istihdamları kabul edilecek olup katılımcıların yerine istihdam edilecek kişiler sadece program düzenlenen işyerine ait vergi numarası altında yer almakta olan işyerlerinde istihdam edilebilecektir.
- o) İstihdam yükümlülüğü ile ilgili olarak ayrıca istihdam edildiği tarihten önceki bir yıl içerisinde sigortalı olarak çalıştığı işyerine ait vergi numarası altında yer alan işyerlerinde istihdam edilenler istihdam yükümlülüğü kapsamında değerlendirmeye alınmayacaklardır.
- p) Fesih kararı alması halinde, fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte sözleşmenin diğer tarafına ve en geç üç işgünü içinde il müdürlüğüne bildirmek ve il müdürlüğüne bildirmeksizin katılımcıyı programdan çıkarmamak.
- q) Mevzuatta yer alan tanınırlık ile ilgili kurallara uymak.
- r) İş sözleşmesini feshetmiş olduğu kişileri, işsizlik ödeneği aldıkları süre boyunca işten ayrılma bildirgesinin tarafı olan işyerinin bağlı olduğu vergi numarası altında yer alan işyerlerinde düzenlenen programlara katılımcı olarak almamak.
- s) Programın başlatılması ve devamı sırasında, programın ilgili mevzuata ve sözleşme hükümlerine uygunluğuna yönelik olarak il müdürlüğü tarafından alınan tedbirleri uygulamak ve gereğini yapmak
- t) Bu sözleşmenin ayrılmaz parçası olan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer yükümlülüklerle uygun davranmak.

Katılımcının Görev ve Sorumlulukları

Madde 7- (1) Katılımcının görev ve sorumlulukları;

- a) Programı düzenli olarak takip etmek, doktor raporu ile tevsik edilebilen en fazla 5 günlük sağlık izni dışında, devamsızlık süresi olarak toplam İşbaşı Eğitim Program süresinin 1/10'undan daha fazla devamsızlığı bulunmamak,
- b) Program sırasında işyeri ile ilgili olarak edinilen ticari ve gizli bilgileri işyeri dışında başkaları ile paylaşmamak,
- c) Fesih kararı alması halinde, fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte sözleşmenin diğer tarafına ve en geç üç işgünü içinde il müdürlüğüne bildirmek.
- d) Programa katılma şartlarını taşıdığı hususunda yazılı beyanname vermek.
- e) Bu sözleşmenin ayrılmaz parçası olan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer yükümlülüklerle uygun davranmak.
- f) Katılımcıya yapılacak ödemeler banka üzerinden yapılır. Kurum tarafından bankaya gönderilecek bilgilere istinaden Halkbank şubelerinde katılımcı adına vadesiz mevduat hesabının açılmasına; yeni hesap açıldıktan sonra katılımcı veya kanuni temsilcisi tarafından, “ödeme yapılan 3 üncü ayın 15 inci işgününe kadar” şubeye giderek mevduat hesabı açma işlemlerinin tamamlanmadığı takdirde Banka nezdinde katılımcı adına açılan hesapta bekleyen ödeme tutarının Kurum hesaplarına iade edilmesine katılımcı tarafından izin verilecektir.
- g) Program başlama tarihinden önceki son bir aylık dönemde adına uzun vadeli/kısa vadeli sigorta primi yatırılmamış olmak
- h) İşsizlik ödeneği aldıkları süre boyunca işten ayrılma bildirgesinin tarafı olan işyerinin bağlı olduğu vergi numarası altında yer alan işyerlerinde düzenlenen programlara katılmamak.

Kurumun Hak ve Yükümlülükleri

Madde 8- (1) Kurum sözleşmenin tarafı olmayıp Kurumun görev ve sorumlulukları;

- a) Katılımcılara İşbaşı Eğitim Programına katıldığı her bir fiili gün için Kurum Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş olan tutarda ödeme yapmak. (Ödemeler, aylık olarak banka/PTT hesabı üzerinden katılımcının doğrudan hesabına yapılır.)
- b) İşveren ya da katılımcı tarafından yapılan itiraz ve şikâyetleri karara bağlamak.
- c) Katılımcılar adına kısa vadeli sigorta kolları kapsamında iş kazası ve meslek hastalığı primleri SGK'ya ödemek.
- d) Sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması, gerçeğe aykırı beyanda bulunulmasının tespiti nedenleri ile sözleşmeyi feshedebilir ve bu durumda fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak taraflara bildirir.
- e) Bu sözleşmenin ayrılmaz parçası olan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer yükümlülüklerle uygun davranmak.
- f) İl Müdürlüğü, programın amacına aykırı işlem yapılması, işveren veya katılımcı hakkında ilgili makamlardan alınan bilgiler neticesinde kamu güvenliği ve milli güvenlik açısından sorun tespit edilmesi, programın devam ettirilmesinin kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına engel durumlar oluşturduğunun tespiti, ödenek yetersizliği vb. nedenlerle sözleşmeyi feshetme yetkisine sahiptir.
- g) Program düzenlenen işyerinin tabi olduğu mevzuat veya uyulması gereken kurallar gereğince katılımcıların sır saklama yükümlülüğünü veya diğer yükümlülükleri ihlal etmeleri halinde ya da işyerine verilen zararlardan (hırsızlık, güveni kötüye kullanma, ceza mevzuatı kapsamında herhangi bir suç sonrası tazminat gibi) dolayı doğmuş veya doğacak olan zararlar Kuruma karşı ileri sürülemez, bu zararlardan sorumlu olamaz ve bu kapsamda Kuruma herhangi bir yükümlülük yüklenemez.

Sözleşmenin Sona Ermesi ve Feshi

Madde 9- (1) Sözleşme, sözleşmede belirtilen sürenin bitimi veya sözleşmenin feshi ile sona erer.

(2) Taraflar, 4857 sayılı Kanununun 24 ve 25 inci maddelerinin birinci fıkralarının (II) numaralı bentlerinde yer alan hükümleri- 25 inci maddenin birinci fıkrasının (II) numaralı bendinin (g) alt bendi hariç olmak üzere- kıyasen uygulamak suretiyle sözleşmeyi fesih yetkisine sahiptir. Sözleşmenin fesh edilebilmesi için; durumun fesih kararı alan tarafça aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte sözleşmenin diğer tarafına ve en geç üç işgünü içinde il müdürlüğüne bildirmesi gerekmektedir. Fesih kararı, il müdürlüğünce uygun görülmesi halinde, fesih kararının alındığı tarih itibari ile geçerlilik kazanır ve bu tarih aralığında katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmaz veya yapılmış ödemeler feshe neden olan taraftan geri alınır.

(3) Ayrıca, il müdürlüğü, sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması, gerçeğe aykırı beyanda bulunulmasının tespiti nedenleri ile sözleşmeyi feshedebilir ve bu durumda fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak taraflara bildirir. İl Müdürlüğü, programın amacına aykırı işlem yapılması, işveren veya katılımcı hakkında ilgili makamlardan alınan bilgiler neticesinde kamu güvenliği ve milli güvenlik açısından sorun tespit edilmesi, programın devam ettirilmesinin kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına engel durumlar oluşturduğunun tespiti, ödenek yetersizliği vb. nedenlerle sözleşmeyi feshetme yetkisine sahiptir.

(4) İl Müdürlüğünün de uygun görmesi şartıyla programın dörtte birlik süresi içerisinde taraflar karşılıklı anlaşarak sözleşmeyi fesih yetkisine sahiptir.

(5) Programın dörtte birlik süresi içerisinde olmak ve İl Müdürlüğünce kabul edilmek şartıyla işveren katılımcının performansından memnun olmaması nedeniyle, katılımcı da çalışma ortamına, mesleğe, sektöre vb. uyum sağlayamama sebepleri ile yazılı olarak talepte bulunmak koşulu ile sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. İl müdürlüğüne bildirmeksizin katılımcı programdan çıkarılamaz.

Yaptırımlar

Madde 10- (1) Yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde işverene veya katılımcıya uygulanacak yaptırımlar şunlardır:

- a) İşveren, il müdürlüğü tarafından istenen belgeleri süresi içerisinde ibraz etmekle yükümlüdür, aksi takdirde işveren ile yirmi dört ay süreyle Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında kurs ve program düzenlenmez.
- b) İşverenin, bu sözleşmenin 6. maddesinin birinci fıkrasının (j), (k), (l), (m) ve (n) bendinde belirtilen şekilde istihdam taahhüdünü yerine getirmediğinin tespiti halinde; sözleşme kapsamında yapılan tüm ödemelerin istihdam edilmesi gereken katılımcı sayısına bölünmesi ile bulunacak tutarın, yükümlülük kapsamında olmasına rağmen istihdam edilmeyen katılımcı sayısı ile çarpımı sonucu hesaplanacak tutar, program kapsamındaki ilk ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir ve söz konusu işveren bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- c) İşverenin hak ettiği kontenjandan fazla sayıda katılımcı ile programdan yararlandığının tespiti halinde; kontenjan fazlası katılımcı sayısı kadar katılımcıya ve katılımcı adına kontenjan fazlası oluşan ayın başından itibaren yapılan tüm ödemeler, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile işverenden tahsil edilir. Tahsil edilecek tutar ay içinde en fazla ödeme yapılan gün sayısı esas alınarak belirlenir.
- d) Yönetmeliğin 40 ıncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen sürelerle aykırı davrandığı veya 46 ncı maddede belirlenen yükümlülüklerini yerine getirmediği tespit edilen işveren ile imzalanan sözleşme feshedilir, sözleşme kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir ve söz konusu işveren bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- e) Sözleşmenin 9/2. maddesine göre sözleşmenin fesh edildiği durumlarda, katılımcıya ve katılımcı adına Kurum tarafından yapılan tüm ödemeler, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte feshe neden olan taraftan tahsil edilir ve feshe neden olan taraf bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- f) Birden fazla katılımcının bulunduğu programda sadece feshe neden olan katılımcının sözleşmesi feshedilir.
- g) İşverenin birinci veya ikinci derece kan hısımları veya eşi olan kişilerin veya işverenin sigortalılarının katılımcı olduklarının tespiti halinde, bu durumdaki katılımcılara ve katılımcılar adına yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir ve söz konusu işveren bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- h) İşverenin programdan yararlanma şartlarını taşımadığının tespiti halinde program sonlandırılır, sözleşme kapsamında yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir ve söz konusu işveren bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz. Katılımcının programdan yararlanma şartlarını taşımadığının tespiti halinde ise katılımcının program ile ilişkisi kesilir, katılımcıya ve katılımcı adına yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte katılımcıdan tahsil edilir ve söz konusu katılımcı bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- i) İşverenin programdan yararlanma şartlarını kaybettiğinin tespiti halinde program sonlandırılır ve sözleşme kapsamında şartın kaybedildiği tarihten sonra yapılan tüm ödemeler, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte yasaklılık uygulanmaksızın işverenden tahsil edilir. Katılımcının programdan yararlanma şartlarını kaybettiğinin tespiti halinde ise katılımcının program ile ilişkisi kesilir ve şartın kaybedildiği

tarihten sonra katılımcıya ve katılımcı adına yapılan tüm ödemeler, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte yasaklılık uygulanmaksızın katılımcıdan tahsil edilir.

- j) İşveren tarafından programa ilişkin sahte belge düzenlenmesi veya bunlara teşebbüs edildiğinin ilgili birimlerce tespit edilmesi hallerinde sözleşme feshedilir, sözleşme kapsamında yapılan tüm ödemeler, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir ve söz konusu işveren bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- k) Katılımcı tarafından programa ilişkin sahte belge düzenlenmesi veya bunlara teşebbüs edildiğinin ilgili birimlerce tespit edilmesi hallerinde katılımcının program ile ilişkisi kesilir, katılımcıya ve katılımcı adına yapılan tüm ödemeler ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte katılımcıdan tahsil edilir ve söz konusu katılımcı bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.
- l) İşbu sözleşmenin 6. Maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği il müdürlüğü tarafından her aybaşında bir önceki aya ilişkin olarak Kuruma işveren tarafından teslim edilen Kursiyer Devam Çizelgelerinden kontrol edilecek olup, sisteme işveren tarafından girilmeyen günlere ilişkin devam durumları katılımcıların mağdur olmaması adına il müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir. Katılımcıların devam durumlarının işveren tarafından bu Yönetmelikte belirlenen sürelerde sisteme girilmemesi durumunda katılımcılar için Kurum tarafından ödenen zaruri gider ve sigorta prim giderleri ile bu giderlere ilişkin olarak ödenen tüm ceza ve mali yükümlülükler işverenden tahsil edilir.
- m) Doktor raporu ile tevsik edilebilen en fazla 5 günlük sağlık izni dışında, devamsızlık süresinin İşbaşı Eğitim Programı toplam süresinin 1/10'undan daha fazla olması halinde katılımcı on iki ay süreyle Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında kurs ve programlardan yararlanamaz.
- n) Katılımcının programdan mazeretsiz ayrılması durumunda sözleşme il müdürlüğü tarafından fesh edilecek ve katılımcı fesih tarihinden itibaren on iki ay süreyle Yönetmelik kapsamındaki kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.

Ortak Sorumluluk

Madde 11- (1) Sözleşme metninin ilgili mevzuat hükümlerine, Türkiye İş Kurumu tarafından belirlenen tip sözleşme metnine uygunluğundan ve bu sözleşme ile Kuruma verilen bilgi ve belgelerin doğruluğundan sözleşmede imzaları bulunan işveren ve katılımcı doğrudan sorumludur.

Sözleşmenin Ayrılmaz Ekleri ve Hüküm Bulunmaması Hali

Madde 12- Bu sözleşme, aşağıda belirtilen mevzuata dayanılarak hazırlanmış olup mevzuat ile bir bütündür. Sözleşmede işveren ve katılımcıların temel yükümlülüklerine yer verilmiş olup programın işleyişi ve uygulanması ile ilgili olarak aşağıda belirtilen mevzuat hükümleri esas alınacak, Türkiye İş Kurumu mevzuatında hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem yapılacaktır.

a) Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

b) Aktif İşgücü Hizmetleri Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge

Yürürlük

Madde 13- (1) maddeden ibaret iş bu sözleşme /...../ tarihinde, katılımcı²⁷ ile işveren arasında imzalanmıştır. Sözleşmenin İşbaşı Eğitim Programının başladığı .../.../..... ile .../.../..... tarihleri arasında yürürlükte olduğu Kurumca/...../..... tarihinde onaylanmıştır.

Katılımcı
Adı Soyadı
İmza

İşveren/İşveren Vekili
Adı Soyadı
İmza-Kaşe

...../...../

Kurum İmza ve Mühür

Ekler:

1. Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Aktif İşgücü Hizmetleri Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge

EK: Katılımcıya /İşverene ve Programa İlişkin Bilgiler

| Katılımcıya Ait Bilgiler ²⁸ | |
|--|--|
| T.C. Kimlik No | |
| Adı | |
| Soyadı | |
| Baba Adı | |
| Anne Adı | |
| Doğum Yeri | |
| Doğum Tarihi | |
| Cinsiyeti | |
| Nüfusa Kayıtlı Olduğu: | |
| İl | |
| İlçe | |
| Mahalle-Köy | |
| Cilt No | |
| Aile Sıra No | |
| Sıra No | |
| Telefon | |
| Elektronik Posta Adresi | |

²⁷ Eğer birden fazla katılımcı varsa liste hazırlanarak sözleşme ekine konulacağından bu kısma "Ekteki listede imzaları yer alan katılımcılar" ibaresi yazılacaktır.

²⁸ Eğer birden fazla katılımcı varsa katılımcı bilgileri bölümü çıkarılarak sadece işveren veya vekiline ait bilgiler doldurulacaktır.

| | |
|---|--|
| Adresi | |
| İşveren Veya İşveren Vekiline Ait Bilgiler | |
| İşverenin Adı Soyadı | |
| Doğum Yeri ve Tarihi | |
| İşyerinin | |
| Unvanı | |
| Kayıtlı Olduğu Meslek Kuruluşu/Dernek/Oda Sicil No | |
| Dernek veya Vakıf Sicil No | |
| Vergi Kimlik No | |
| SGK No | |
| Tel | |
| Faks | |
| Elektronik posta adresi | |
| İletişim adresi | |
| İşbaşı Eğitim Sorumlusunun | |
| Adı-Soyadı | |
| Unvanı | |
| Programa ait Bilgiler | |
| Katılımcının İşyerinde Yapacağı İşler | |
| Program Uygulanma Saatleri | |
| Başlama Saati | |
| Ara Dinlenme Saatleri | |
| Yemek-Dinlenme Saati | |
| Bitiş Saati | |


EK 9- İEP İş ve Meslek Danışmanı Görüşme Raporu

| İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI İŞ VE MESLEK DANIŞMANI GÖRÜŞME RAPORU ²⁹ | | |
|--|------------------------|---------------|
| Programın Düzenleneceği Meslek | | |
| Program Düzenlenecek İşveren | İŞKUR NO: | |
| KATILIMCI ADAYININ BİLGİLERİ | | |
| Adı Soyadı: | T.C. Kimlik No: | |
| Katılımcı adayının SGK sorgulaması yapıldı mı? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayının kurs/program geçmiş bilgileri sistem üzerinden sorgulandı mı? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayının kurs/programlara katılmama yönünde devam eden yaptırımı var mı?(Varsa nedeni araştırıldı mı?) | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayı daha önce İş Kulübü eğitiminden (Kurumumuz tarafından verilen yoğunlaştırılmış iş ve meslek danışmanlığı eğitimi) yararlandı mı? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayı daha önce programın düzenleneceği meslekte işbaşı eğitim programına/ mesleki eğitim kursuna katılmış mı? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayının iki işbaşı eğitim programı arasında 9 ay bekleme süresi kontrol edildi mi? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayının diğer kurs/programlardan sonraki bekleme süresi kontrol edildi mi? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayı daha önce programın düzenleneceği meslekte çalışmış mı? (Beyan esastır, fikir edinilmesi amacıyla sorulacaktır) | EVET | HAYIR |
| Çalışmış ise deneyim süresi ne kadardır? (Yıl veya ay veya gün yazılabilir) (Beyan esastır, fikir edinilmesi amacıyla sorulacaktır) | | |
| Katılımcı adayı daha önce programın düzenleneceği işverene ait işyerlerinde çalışmış mı? (Beyan esastır, fikir edinilmesi amacıyla sorulacaktır) | EVET | HAYIR |
| Çalışmış ise deneyim süresi ne kadardır ve hangi meslekte çalışmıştır?(Yıl veya ay veya gün yazılabilir) (Beyan esastır, fikir edinilmesi amacıyla sorulacaktır) | | |
| Katılımcı adayı öğrenci mi? (Beyan esastır, belge talep edilebilir) | EVET | HAYIR |
| Öğrenci ise derslere devam durumu programa katılmaya ve devam etmeye engel teşkil ediyor mu? (Beyan esastır, belge talep edilebilir) | EVET | HAYIR |
| Program düzenlenecek meslek tehlikeli ve çok tehlikeli meslekler sınıfında mı? | EVET | HAYIR |
| Tehlikeli ve çok tehlikeli meslekler sınıfında ise katılımcı adayının bu alanda çalışabileceğine dair belgesi veya sağlık raporu* var mı? (*Bu belgeler ve sağlık raporu programa katılmada zorunlu olmayıp gerek görülürse talep edilebilecektir) | EVET | HAYIR |
| Katılımcının işsizlik ödeneğinden yararlanma durumu (ödenek alımı, başvurusu vb.) kontrol edildi mi? | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayı program düzenlenecek meslek için gerekli olan belgelere sahip mi? (Mesleğin türüne göre talep edilir. Örneğin: Güvenlik Görevlisi Sertifikası, Sürücü Belgesi vb.) | EVET | HAYIR |
| Katılımcı adayı işbaşı eğitim programına katılmaya ilişkin Aktif İşgücü Hizmetleri Mevzuatında yer alan şartları taşıyor mu? | EVET | HAYIR |
| YAPILAN GÖRÜŞME SONUCUNDA KATILIMCI ADAYININ PROGRAMA KATILIP/KATILMAMASI HAKKINDA İŞ VE MESLEK DANIŞMANI TARAFINDAN YAPILAN DEĞERLENDİRME:³⁰ | | |
| GÖRÜŞMEYİ YAPAN İŞ VE MESLEK DANIŞMANININ | | İMZASI |
| Adı Soyadı | | |
| Görüşme tarihi | | |

²⁹ İş ve meslek danışmanları tarafından katılımcı adayıyla mutlaka görüşme gerçekleştirilerek bu rapor hazırlanacaktır. Hazırlanacak rapor hiçbir surette katılımcı adayına verilmeyecektir.

³⁰ İş ve meslek danışmanının katılımcı adayının programa katılıp katılmaması hakkındaki görüşü yer alacaktır.

EK-10:İşbaşı Eğitim Programı Katılımcı Devam Çizelgesi

| | |
|---|--|
|  | T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ |
| | İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI DEVAM ÇİZELGESİ |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|
| Programın Adı | | Programın Numarası | |
| Katılımcının Adı-Soyadı | | Katılımcının T.C. Kimlik Numarası | |
| İşveren Tarafından Belirlenen İşbaşı Eğitim Sorumlusunun Adı-Soyadı | | | |
| İşveren Kurumun Unvanı | | İşveren Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı | |
| Program Saatleri | | Ait olduğu Ay/Yıl | |

| Gün | Katılımcının İmzası | | Sorumlunun Kontrol imzası | Gün | Katılımcının İmzası | | Sorumlunun Kontrol imzası |
|-----|---------------------|-------|---------------------------|-----|---------------------|-------|---------------------------|
| | Giriş | Çıkış | | | Giriş | Çıkış | |
| 1 | | | | 17 | | | |
| 2 | | | | 18 | | | |
| 3 | | | | 19 | | | |
| 4 | | | | 20 | | | |
| 5 | | | | 21 | | | |
| 6 | | | | 22 | | | |
| 7 | | | | 23 | | | |
| 8 | | | | 24 | | | |
| 9 | | | | 25 | | | |
| 10 | | | | 26 | | | |
| 11 | | | | 27 | | | |
| 12 | | | | 28 | | | |
| 13 | | | | 29 | | | |
| 14 | | | | 30 | | | |
| 15 | | | | 31 | | | |
| 16 | | | | | | | |

Açıklamalar:

- 1- Katılımcı devam çizelgesi, programdan ayrılan, ilişiği kesilen veya kaydı silinenler için bu işlemlerden hemen sonra, diğerleri ise her ayın sonunda il müdürlüğüne/hizmet merkezine verilir.
- 2- İzin veya diğer nedenlerle programa katılmayan katılımcı gerekçesi ile birlikte bu çizelgeye kaydedilecektir.
- 3- Katılımcının katılım sağlamadığı halde yerine imza atıldığının tespiti halinde, katılımcıya, yerine imza atana, sorumluya ve işverene yaptırımlar uygulanacaktır.
- 4- Katılımcının devam durumlarının elektronik sistemlerle izlendiği işyerlerinden bu belge alınmayabilecektir.