



EK-2: Mesleki Eğitim Kursları Tip İşbirliği Protokolü (MEGİP Genelge Eki)

	T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ERZURUM ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ EĞİTİM KURSLARI TİP İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ¹
--	---

Protokol No	26	Protokol Tarihi	
--------------------	-----------	------------------------	--

TARAFLAR

Madde 1- (1) Bu protokol; bir tarafta **Erzurum Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İDARE)**, diğer tarafta **Global Bilgi Pazarlama Dan. Ve Çağ. Servisi Hizmetleri A.Ş. (YÜKLENİCİ/TALEPTE BULUNAN İŞVEREN)**, ile diğer tarafta **Atatürk Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (TARAF)** arasında, **Müşteri Hizmetleri Görevlisi Asistanı** ² konusunda işbirliği yöntemi ile açılacak mesleki eğitimin (KURS) uygulanması hususunda aşağıdaki yazılı şartlar dâhilinde akdedilmiştir.

DAYANAK

Madde 2- (1) İş bu protokol, bu protokolün ayrılmaz parçaları olan Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliğine³, MEGİP Uygulama Genelgesine ve Değişiklik İşlenmiş Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesine⁴ dayanılarak hazırlanmıştır. Bu protokol genel hususları ihtiva etmektedir. Bu nedenle Yönetmelik ve Genelge ile birlikte uygulanacaktır.

TARAFLARA İLİŞKİN BİLGİLER

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

İdarenin	
Adı	Erzurum Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İŞKUR)
Adresi	Lalapaşa Mah. Orhan Şerifsoy Cad. No:45 Yakutiye/ERZURUM
Telefon numarası	0 442 213 70 07
Faks numarası	0 442 213 82 65
Elektronik Posta Adresi	iskurerzurum@iskur.gov.tr
Yüklenicinin/Talepte Bulunan İşveren	
Adı-soyadı/Ticaret Unvanı	Global Bilgi Pazarlama Dan. Ve Çağ. Servisi Hizmetleri A.Ş. (GLOBAL A.Ş.)
Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı	Menduh ÇOLAK- İşveren
Vergi Kimlik Numarası (tüzel kişiler için)	Büyük Mük. VD. B -3960181136
SGK Numarası (tüzel kişiler için)	282200101102769002520-32/000
Adresi	I. Organize Sanayi Bölgesi OSB Müdürlüğü Karşısı Aziziye/ERZURUM
Telefon numarası	0 532 555 26 40
Faks numarası	-
Elektronik Posta Adresi	Menduh.colak@globalbilgi.com.tr

¹ Bu protokol tip işbirliği protokolüdür. İl müdürlüğünce kursun özelliğine göre gerekli her türlü değişiklikler yapılmalıdır.

² Protokol konusu mesleki eğitim kursunun adı yazılacaktır.

³ 12.03.2013 tarih ve 28585 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

⁴ Genelge metninin www.iskur.gov.tr adresinden temin edilmesi mümkündür.



Taraflar	
Adı-Soyadı/Ticaret Unvanı	Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü (Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi)
Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı	Prof.Dr. Ömer ÇOMAKLI
Vergi Kimlik Numarası (tüzel kişiler için)	Kazım Karabekir Vergi Dairesi-0010691410
SGK Numarası (tüzel kişiler için)	38211010110442840252239-000001
Adresi	Atatürk Üniversitesi Yerleşkesi Teknokent A Blok Yakutiye/ERZURUM
Telefon numarası	0 442 231 53 72
Faks numarası	0 442 282 20 90
Elektronik Posta Adresi	atasem@atauni.edu.tr

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

AMAÇ

Madde 4- (1) Bu protokolün amacı; İŞKUR, GLOBAL A.Ş. ve Atatürk Üniversitesi arasında iş gücü piyasasının talep ettiği niteliklerde iş gücünün yetiştirilmesi için kamu-özel sektör işbirliğinde teorik ve pratik eğitimlerin birleştirilmesini içerecek şekilde mesleki eğitimlerin düzenlenmesine çalışmalar yapmaktır.

KAPSAM VE GENEL ESASLAR

Madde 5- Bu protokol;

- (1) İdare, yüklenici ve taraf aracılığıyla işverenlerle iş birliği yapılarak sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünün yetiştirilmesine yönelik mesleki eğitimler düzenlenmesini,
 - (2) Yüklenici için düzenlenecek protokol konusu eğitimin planı ve programının taraf konumundaki Atatürk Üniversitesi tarafından oluşturulmasını ve onaylanmasını,
 - (3) Eğitimin teorik kısmını verecek olan usta öğreticinin taraf konumundaki Atatürk Üniversitesi tarafından belirlenmesi ve belgelerinin onaylanmasını,
 - (4) Protokol amacına yönelik olarak taraflarca uygun bulunacak diğer etkinlik, faaliyet ve projelerin yürütülmesini,
- kapsamaktadır.

KURSIYER SAYISI

Madde 6- (1) Bu protokol konusu teorik ve uygulamalı eğitim verilecek kursa toplam **234 (ikiyüzotuzdört)**⁵ kursiyer katılacaktır.

PROTOKOLÜN SÜRESİ

Madde 7- (1) Eğitimin toplam süresi **2,50 ay, 60 (Atmış)** fiili gün ve **480 (Dört yüzseksen)** saattir. Bunun, **0,83 ay, 22 (Yirmiiki)** fiili gün ve **176 (Yüzyetmişaltı)** saati teorik eğitim bölümünden, **1,67 ay 38 (Otuzsekiz)** fiili gün ve **304 (Üçyüzdört)** saati uygulamalı eğitim bölümünden oluşacaktır. Eğitimler tabloda belirtilen başlama bitiş tarihlerinde belirtilen kursiyer sayıları ile gerçekleştirilecektir.

⁵ Kursiyer sayısı rakamla ve yazıyla belirtilecektir.



Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Kursiyer Sayısı
01.04.2019	01.07.2019	36
10.04.2019	10.07.2019	36
14.05.2019	15.08.2019	36
29.05.2019	02.09.2019	18
20.06.2019	18.09.2019	36
04.07.2019	02.10.2019	18
25.07.2019	22.10.2019	54

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

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

PROTOKOL KONUSU İŞ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

Madde 8- (1) Eğitimin, bu protokolde belirtilen tarihte tamamlanmasını müteakip, yapılacak sınav sonucunda, sınav sonuç belgeleriyle birlikte iş, yüklenici/talepte bulunan işveren tarafından İdareye teslim edilecektir. İdare ise, sınav sonuç belgeleri ile yapılan denetime ilişkin raporların olumlu olması halinde istihdam yükümlülüğüne ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla işi teslim alacak aksi takdirde teslim almayacaktır.

(2) Yüklenici/talepte bulunan işveren tarafından, teorik eğitim bölümünde kursiyerlere, meslekle ilgili temel bilgilerin kazandırılması sağlanacaktır. Bu eğitim **6 (Altı)** eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır. Talepte bulunan işveren tarafından, uygulamalı eğitim bölümünde kursiyerlere, teorik eğitim bölümünde verilen bilgilerin fiilen çalışılmak suretiyle işte uygulanması gösterilecek, kursiyerlere mesleki beceri kazandırılarak iş hayatına ve teknolojiye uyumları sağlanacaktır. Bu eğitim ise **6 (Altı)** eğitim sorumlusu nezaretinde uygulanacaktır. Eğitici/öğreticinin istihdam edilmesine ilişkin tüm yasal yükümlülükler yüklenici/talepte bulunan tarafından yerine getirilir. Yüklenici/talepte bulunan işveren, protokol konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı personele (eğiticiler/öğreticiler) ilişkin sorumluluklarına tam olarak uymakla yükümlüdür. Yüklenici/talepte bulunan işveren tarafından, eğitim programının teorik eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğitici/öğreticiler, aynı gün ve saatte bir başka eğitim programının teorik ve uygulamalı eğitim bölümlerinde görevlendirilmeyecektir. Eğitim programının teorik eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğitici/öğreticiler, İdarenin onayı alınmadan yüklenici/talepte bulunan işveren tarafından değiştirilemeyecektir. Görevlendirilen eğitici/öğreticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum yüklenici/talepte bulunan işveren tarafından idareye telefon ile ve yazılı olarak bildirilir. Ayrılan eğitici/öğreticinin yerine en az aynı özellikleri taşıyan başka bir eğitici/öğreticinin en geç üç işgünü içinde görevlendirilmesi –varsa özel kanunları çerçevesindeki onay süreci sonrası- İdarenin onayına tabidir. İdarece yeni eğitici/öğreticilerin uygunluğu onaylandıktan sonra değişiklik yapılabilir.

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



(4) Bu protokol konusu kursun teorik eğitim bölümü yükleniciye/talepte bulunan işverene ait **I. Organize Sanayi Bölgesi OSB Müdürlüğü Karşısı Aziziye/ERZURUM** adresinde, uygulamalı eğitim bölümü talepte bulunan işverene ait **I. Organize Sanayi Bölgesi OSB Müdürlüğü Karşısı Aziziye/ERZURUM** adresinde yapılacaktır.

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

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

TARAF KONUMUNDAKİ ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ'NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 9- Atatürk Üniversitesinin bu protokol kapsamındaki yükümlülükleri;

- (1) Eğitim programları ve planlarının İŞKUR'un talebi doğrultusunda hazırlanmasını ve onaylanmasını yapmak,
- (2) Eğitimin teorik kısmını verecek olan usta öğreticinin belirlenmesi ve belgelerinin onaylanmasını yapmak,
- (3) Eğitimlere katılanlara onaylı belge vermektir

SINAV VE BELGELENDİRME

Madde 10- (1) Kursiyerlerin kurs sonucundaki başarı durumları, eğitimin özelliklerine göre yapılacak yazılı ve/veya uygulamalı sınavlarla belirlenecektir. Sınav ve belgelendirme işlemlerinin yürürlükteki mevzuata göre tamamlanması yüklenicinin sorumluluğundadır.

KURSIYERLERİN SİGORTA İŞLEMLERİ VE İŞ KAZASININ MEYDANA GELMESİNDE YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 11- (1) Kursiyerlerin kurs süresi ile sınırlı kalmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sigorta primleri İdare tarafından ödenir.

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

(3) Yüklenici/talepte bulunan işveren, kursla ilişkisi kesilen kursiyerleri -SGK'ya sigortalı çıkış işlemlerinin bildirilmesi için- ilişik kesilme tarihinden itibaren en geç üç (3) gün içinde yazılı olarak İdareye bildirmekle ve ayrıca kurs süresinin onda birlik süresi içerisinde yeni kursiyerlerin kursa alınması halinde ise kursa katılacak kursiyer(ler)i -SGK'ya sigorta bildirimi yapılmak üzere- bir gün önceden yazılı olarak İdareye bildirmekle yükümlüdür.



Bu çerçevede yüklenicinin/talepte bulunan işverenin bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden dolayı SGK tarafından İdareye uygulanacak idari para cezaları yükleniciden/talepte bulunan işverenden tahsil edilecektir.

İDARECE YAPILAN ÖDEMELER

Madde 12- (1) Bu protokol konusu kursa katılan kursiyerlere, katıldıkları her tam fiili kurs günü için İdare tarafından kursiyer zaruri gideri **(77,70)** TL ödenecektir. Her tam fiili kurs günü için kursiyerlere yapılacak ödemeler, İdare tarafından banka/PTT aracılığı ile kursiyerlerin kendi adlarına açılacak hesaba her ay sonunda ödenecektir. Yüklenici/talepte bulunan işveren bu giderler ile kursiyer sigorta prim giderlerine ilişkin olarak herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

(3) Yüklenici/talepte bulunan işveren, kursiyerlerden Kurum tarafından finanse edilen eğitim ve istihdam süreci ile ilgili giderler için ayrıca maddi bedel talep edemez.

(4) İdarece doğrudan eğiticiye ödeme yapılabilecektir. Bu durumda bile, eğiticiden kaynaklanan sorunlarda sorumluluk yüklenicinin/talepte bulunan işverene ait olup, eğiticiye ilişkin ödeme evraklarının düzenlenmesi hususunda yükümlülük yüklenicide/talepte bulunan işverendedir.⁶

(5) Eğitici Gideri ve Temrin giderleri yüklenici tarafından karşılanacak olup, İdare Bu konuda herhangi bir ödeme yapmayacaktır. Eğitici giderleri sözleşmeye taraf olan kurum/kuruluşlar tarafından karşılanması halinde bu durum yazı ile kuruma bildirilecektir.

İstihdam Yükümlülüğü⁷

Madde 13- (1) Kursiyerlerin en az **% 50 (Elli)**, sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç otuz gün -süre uzatımı talebinin uygun bulunması halinde en fazla doksan gün- içinde işe başlatılmış olmak kaydıyla yüz yirmi günden az olmamak üzere en az fiili kurs günü olan **120 (Yüzyirmi)** ⁸gün kadar **kendi işyerinde**⁹ istihdamda kalması zorunludur. Kurs **13 (Onüç)** gruptan oluşmaktadır. İstihdam yükümlülüğü istihdam taahhüdü işveren bazlı uygulanacaktır.

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

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

⁶ Yüklenicinin ve eğitcinin kabul etmesi halinde bu fıkraya yer verilecek olup, eğiticiye doğrudan bir ödeme gerçekleştirilmeyecekse bu fıkra çıkarılacaktır

⁷ İstihdam garantisi aranmaksızın düzenlenen kurslarda bu madde protokolden çıkarılacaktır.

⁸ Kursiyerin istihdam edilmesi gereken gün sayısı sayılacaktır.

⁹ Özel sektör işyerleri olan yükleniciler için "kendi işyerinde", diğer yükleniciler için ise "kendi bünyesi dışındaki kurum/kuruluşlarda" yazılacaktır.



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

(5) İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinde; kursun başladığı tarihten itibaren geriye dönük olarak 1 yıl içerisinde, talepte bulunan işveren ya da talepte bulunan işverenlerden birinin çalışanı olanlar bu işyerlerinden herhangi birinde işe yerleştirilmeleri durumunda ve/veya kursun başlama tarihinden önceki 1 yıl içerisinde çalışmış oldukları işyerinde işe yerleştirilenler istihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinin hesaplanmasında dikkate alınmazlar.

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

İstihdamın kabul edileceği meslekler ve kodları¹⁰:

Müşteri Hizmetleri Görevlisi/Asistanı (4419.02)

TANINIRLIK VE GÖRÜNÜRLÜK

Madde 14- (1) Yüklenici/talepte bulunan işveren kursun başladığı ilk gün itibarıyla ve kurs süresince yürütülen tüm faaliyetlerde programın ve İŞKUR'un ve ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ'nin tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. İdare personeline yapılacak denetimlerde, İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Denetim Kurulu çalışmalarında tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.

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

DENETİM VE PROTOKOLÜN FESHEDİLME ŞARTLARI

Madde 15- (1) Bu protokol konusu eğitim hizmetlerinin amacına uygun olarak yürütülüp yürütülmediği ve benzeri her türlü konular İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Denetim Kurulu tarafından denetlenecektir. İdarece de kursun yürütülmesi ile ilgili olarak tespitler yapılacaktır. Yüklenici/talepte bulunan işveren İdare ya da Denetim Kurulunca yapılacak denetim ve ziyaretlerde gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

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

¹⁰ Yönetmeliğin 40. Maddesinde belirtilen usul ve esaslar dahilinde eğitim konusu mesleğe yakın ve benzer dörtlü kodlara sahip meslekler yazılacaktır.



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

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

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

b) Yüklenici/talepte bulunan işverenin tarafından, protokol konusu eğitim hizmetlerinin İdarenin yazılı onayını almaksızın üçüncü şahıslara yaptırıldığı tespit edilmesi,

c) Yüklenicinin/talepte bulunan işverenin ağır hastalık, tutukluluk, mahkûmiyet, ölüm, iflas gibi hallerde protokolden doğan yükümlülüklerini yerine getiremediğinin tespit edilmesi,

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

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

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

(6) İstihdam yükümlülüğünün;

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

b) Süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde; ödenen sigorta primleri ve kursiyer zaruri giderleri ile KDV dâhil toplam kurs giderinin, istihdam edilmesi gereken kursiyer sayısına bölünmesi ile bulunan kişi başı ortalama maliyetin istihdam edilmeyen kursiyer sayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar, talepte bulunan işverenden geri alınır veya varsa bunların alacaklarından mahsup edilir.



Geri alınacak ve/veya mahsup edilecek tutar, toplam kurs giderinden fazla olamaz. Yasal faiz bu hesaplamanın dışında tutulur. Ayrıca talepte bulunan işveren ile on iki ay süresince hizmet alımı ve işbirliği kapsamında sözleşme veya protokol imzalanmaz.

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

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

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

DİĞER HUSUSLAR

Madde 16- (1) Kurslarda elde edilen ve hediyeelik eşya niteliği taşıyan ürünler Genel Müdürlükçe istenilmesi halinde İdarece herhangi bir bedel ödenmeksizin teslim alınabilecektir.

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

PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK YAPILMA ŞARTLARI

Madde 17- (1) İdare ve yüklenici/talepte bulunan işveren karşılıklı olarak anlaşarak herhangi bir maliyet artışına neden olmamak şartıyla protokol hükümlerinde değişiklik yapabilirler.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 18- (1) Bu protokolde hüküm bulunmayan hallerde, Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği, Yönetmelik kapsamında çıkartılan Genelgeler, Türkiye İş Kurumu Mevzuatı ve Türk Borçlar Kanunu geçerli olacaktır. Türkiye İş Kurumu mevzuatında hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem yapılacaktır.

ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Madde 19- (1) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Erzurum mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.



YÜRÜRLÜK

Madde 20- (1) Bu protokol; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından eğitimin uygulanması için İdareye ödenek tahsis edilmesi ve harcama yetkisi verilmesi halinde yürürlüğe girecektir.

PROTOKOLÜN DİLİ, DÜZENLENME ŞEKLİ

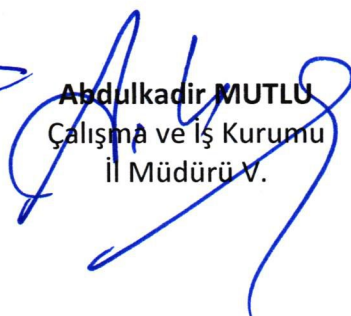
Madde 21- (1) Bu protokol, taraflar arasında Türkçe olarak hazırlanmıştır. **21 (Yirmibir)** maddeden ibaret **3** nüsha olarak düzenlenen bu protokol, İdare ve yüklenici/talepte bulunan ve taraf tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra/...../2019 tarihinde imza altına alınarak **3 (üç)** nüshası, İdare ve yüklenici/talepte bulunan işveren ve taraf tarafından (İdare, yüklenici ve talepte bulunan işverende) alıkonulmuştur.

TARAF

İDARE YETKİLİSİ

YÜKLENİCİ/ TALEP SAHİBİ İŞVEREN


Prof.Dr. Ömer ÇOMAKLI
Atatürk Üniversitesi
Rektör


Abdulkadir MUTLU
Çalışma ve İş Kurumu
İl Müdürü V.


Menduh ÇOLAK
Global Bilgi Paz. San. ve A.Ş.
İşveren

EKLER:

- 1- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği
- 2- Değişiklik İşlenmiş Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi (2013/1)
- 3- MEGİP Protokolü ve Genelgesi