


**Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kursları  
Tip İşbirliği Protokolü<sup>1</sup>**

	<b>T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TRABZON ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Protokol Numarası</b>	<b>2025/2</b>

**İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Protokolün Tarafları ve Taraflara İlişkin Bilgiler**

**MADDE 1-** (1) Bu protokol; bir tarafta Trabzon Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İdare) ile diğer tarafta Karadeniz Teknik Üniversitesi (Yüklenici) ve işverenler bölümünde yer alan onbeş işveren (işveren)<sup>2</sup> arasında Ön Muhasebeci (Meslek Kodu: 4311.06)<sup>3</sup> mesleğinde işbirliği yöntemi ile düzenlenecek mesleki eğitim kursunun (Kurs) uygulanmasına ilişkin olarak bu protokolde yazılı şartlar dahilinde düzenlenmiştir.

<b>İdarenin</b>	
Adı	<b>Trabzon Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü</b>
Tebliğat Adresi	Çarşı Mah. Kahramanmaraş Cad. No:47 Ortahisar/TRABZON
Telefon Numarası	444 75 87
Faks Numarası	0462 321 62 99
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:trabzon@iskur.gov.tr">trabzon@iskur.gov.tr</a>
<b>Yüklenicinin</b>	
Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	Hamdullah ÇUVALCI
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Yetkili Kişisinin Unvanı	Rektör
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	-
Tebliğat Adresi	Karadeniz Teknik Üniversitesi 61080 /Trabzon
Telefon Numarası	0462 377 21 01
Faks Numarası	0462 325 32 05
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:genelsekreterlik@ktu.edu.tr">genelsekreterlik@ktu.edu.tr</a>
<b>İşverenlerin<sup>4</sup></b>	
Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Ateşler Orman Ürün.Tic.Ve San.Ltd.Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

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

<sup>2</sup> Birden fazla işveren olması durumunda bu bölüme ekleme yapılacaktır.

<sup>3</sup> Protokol konusu mesleğin TMS'deki altılı kodu ve adı yazılacaktır.

<sup>4</sup> Birden fazla işveren olması durumunda bu bölüme ekleme yapılacaktır.

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Ay Lpg İnş. Hafr. Nak. Ve Tic. Ltd. Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Çelik Kardeşler Hayv. Su Ür. Ve Gıda San. Tic. Ltd. Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Demtes Doğalgaz İnş.Tur.Tic.Ltd.Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Karde Makina Ve İnşaat San Tic. Ltd. Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Kayıkcı Klima Ve Soğutma San. Tic. A.Ş.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Handwritten signatures and stamps in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Trabzon Ömür Medikal Evde Bakım Hiz. Tic. Ltd.Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

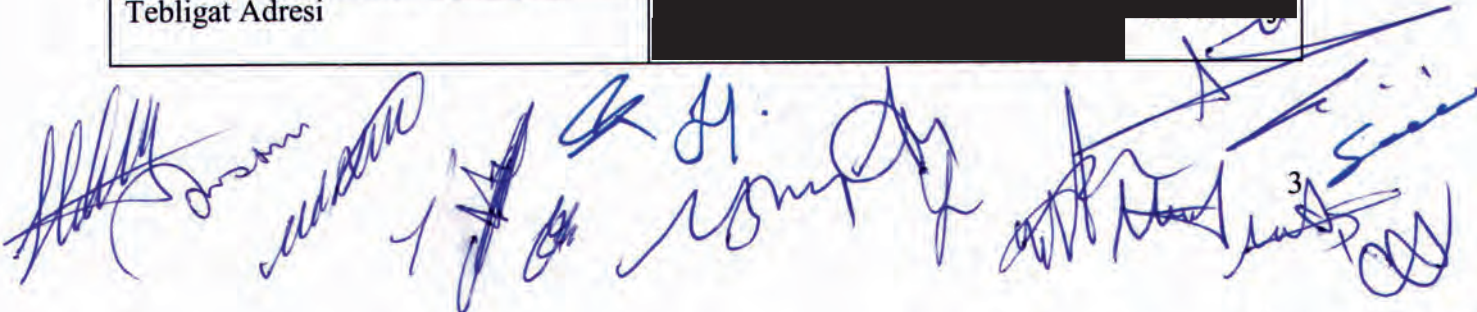
Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Vawtturk Enerji İnş.Müh.Hiz.Ve Tic. Ltd. Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	<b>Yng Sigorta Aracılık Hiz. Ltd. Şti.</b>
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	



Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

Adı-Soyadı/Unvanı	
Yetkili Kişisinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişisinin T.C. Kimlik Numarası	
Vergi Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
SGK Numarası (Tüzel Kişiler İçin)	
Tebliğat Adresi	

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

### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu protokol, Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelgeye, protokolün ayrılmaz parçaları olan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe (Yönetmelik) ve Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelgeye<sup>5</sup> (Genelge) dayanılarak hazırlanmıştır. Bu protokol kurs düzenlenecek mesleğe ilişkin genel hususları içermekte olup Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelge ile İdare tarafından Yüklenici ve işverene yapılan bildirimlerle birlikte uygulanacaktır.

### Kursiyer Sayısı

**MADDE 3-** (1) Bu protokol konusu teorik ve uygulamalı eğitim verilecek kursa toplam **onbeş (15)**<sup>6</sup> kursiyer katılacaktır.

### Protokolün Süresi

**MADDE 4-** (1) Eğitimin toplam süresi yedi takvim ayı, yüzotuzdokuz (139) fiili gün ve dokuzyüzyirmidokuz (929) saattir. Bu sürenin yetmişiki (72) fiili günü ve dörtyüzyirmidokuz (429) saati teorik eğitim bölümünden, altmışyedi (67) fiili günü ve beşyüz (500) saati uygulamalı eğitim bölümünden oluşacaktır. Eğitim, 24.03.2025 tarihinde başlayıp 15.09.2025 tarihinde sona erecektir.<sup>7</sup>

<sup>5</sup> Yönetmelik ve Genelgeye [www.iskur.gov.tr](http://www.iskur.gov.tr) adresindeki ilgili kısımdan erişilebilir.

<sup>6</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>7</sup> Tüm alanlar yazıyla doldurulacaktır.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

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

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

### **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 ve/veya işveren tarafından İdareye teslim edilecektir. İdare, sınav sonuç belgelerinin tesliminden sonra yapılan denetimlere ilişkin raporların olumlu olması halinde istihdam yükümlülüğüne ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla işi teslim alacak, aksi takdirde teslim almayacaktır.

(2) Yüklenici tarafından, teorik eğitim bölümünde kursiyerlere, ilgili eğitim modülünde yer verilmekte olan meslekle ilgili bilgilerin kazandırılması sağlanacaktır. Bu eğitim **onaltı**<sup>8</sup> eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır.

(3) İşveren tarafından, uygulamalı eğitim bölümünde kursiyerlere, teorik eğitim bölümünde verilen bilgilerin fiilen çalışılmak suretiyle işte uygulanması gösterilecek ve kursiyerlere mesleki beceri kazandırılacaktır. Bu eğitim **Ek-4 Listede belirtilen**<sup>9</sup> eğitim sorumluları nezaretinde uygulanacaktır.

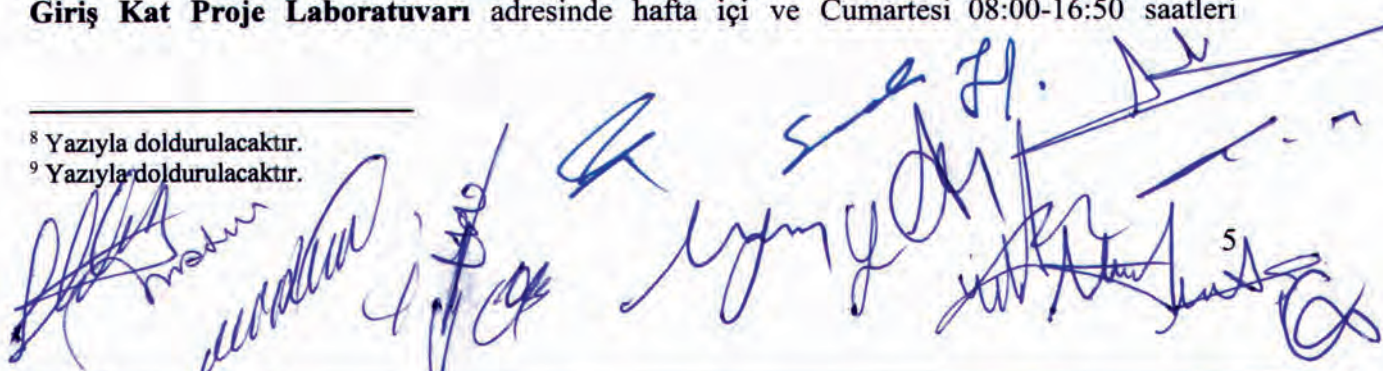
(4) Eğitici/öğreticinin istihdam edilmesine ilişkin tüm yasal yükümlülükler Yüklenici tarafından yerine getirilir. Yüklenici, protokol konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı kişilere ilişkin sorumluluklarına tam olarak uymakla yükümlüdür. Yüklenici tarafından, eğitim programının teorik eğitim bölümünde görevlendirilen eğiticiler/öğreticiler, aynı gün ve saatte bir başka eğitim programının teorik ve uygulamalı eğitim bölümlerinde görevlendirilemeyecektir. Eğitim programının teorik eğitim bölümünde görevlendirilen eğiticiler/öğreticiler, İdarenin onayı alınmadan Yüklenici tarafından değiştirilemeyecektir. Görevlendirilen eğitici/öğreticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum Yüklenici tarafından İdareye yazılı olarak bildirilir. 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 Yüklenici ve/veya işverene aittir.

(6) Bu protokol konusu kursun teorik eğitim bölümü Yükleniciye ait **Üniversite Mah. Milli Egemenlik Cad. Karadeniz Teknik Üniversitesi, Kanuni Kampüsü, Hukuk Fakültesi Giriş Kat Proje Laboratuvarı** adresinde hafta içi ve Cumartesi 08:00-16:50 saatleri

<sup>8</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>9</sup> Yazıyla doldurulacaktır.



arasında<sup>10</sup>, uygulamalı eğitim bölümü ise işverenlere ait Ek-4 Listede belirtilen adreslerde hafta içi ve Cumartesi 09:00-17:30 saatleri arasında<sup>11</sup> yapılacaktır.

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

### Sınav ve Belgelendirme

**MADDE 6-** (1) Kursiyerlerin teorik ve uygulamalı eğitim sonucundaki başarı durumları, Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ile Yönetmelik ve Genelge ile belirlenen usul ve esaslara uygun olmak üzere gerçekleştirilecek teorik ve /veya uygulamalı 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 ve/veya işveren 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.

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

### İdarece Yapılacak Ödemeler

**MADDE 8-** (1) Yükleniciye, Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelgenin ilgili hükümleri doğrultusunda ek ders saat ücretinin dört<sup>12</sup> katı kadar olmak üzere eğitici gideri olarak toplam [REDACTED]<sup>13</sup> eğitici ücreti ödenecektir<sup>14</sup>.

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

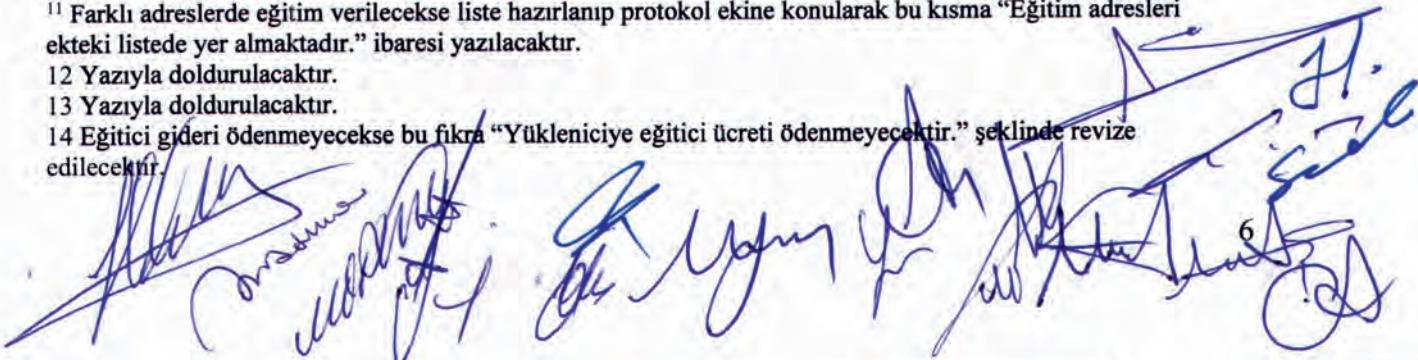
<sup>10</sup> Farklı adreslerde eğitim verilecekse liste hazırlanıp protokol ekine konularak bu kısma "Eğitim adresleri ekteki listede yer almaktadır." ibaresi yazılacaktır.

<sup>11</sup> Farklı adreslerde eğitim verilecekse liste hazırlanıp protokol ekine konularak bu kısma "Eğitim adresleri ekteki listede yer almaktadır." ibaresi yazılacaktır.

<sup>12</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>13</sup> Yazıyla doldurulacaktır.

<sup>14</sup> Eğitici gideri ödenmeyecekse bu fıkra "Yükleniciye eğitici ücreti ödenmeyecektir." şeklinde revize edilecektir.



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

### **İstihdam Yükümlülüğü**

**MADDE 9-** (1) İşveren/işverenler, kurs başlamadan önce belirlediği ve istihdam etmeyi taahhüt ettiği kursiyerlerin en az yüzde **'altmış' (60)** ini<sup>15</sup>, sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç otuz gün -süre uzatımı talebinin uygun bulunması halinde uygun görülen süre- içinde işe başlatmak kaydıyla **yüz yirmi günden az olmamak üzere fiili kurs gününün en az iki <sup>16</sup>katı kadar süreyle** istihdam edecektir.

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

(3) İstihdam yükümlülüğü kapsamındaki kursiyer sayısı, teorik eğitimden uygulamalı eğitime geçilen günü **izleyen yedinci gün kursa devam eden kursiyer sayısının** bu maddenin birinci fıkrasında yer alan istihdam yükümlülük oranı ile çarpımı sonucu belirlenir. Bu çarpım sonucu bulunacak tüm küsuratlar yukarı yuvarlanır.

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

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

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

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

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

15 Yazıyla doldurulacaktır.

16 Yazıyla doldurulacaktır.

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

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

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

(12) İstihdam yükümlülüğüne ilişkin bu maddede yer almayan hususlarda Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelgeye, Yönetmelik ve Genelgede yer verilmekte olan usul ve esaslar kapsamında değerlendirme yapılarak karar verilir.

### **Tanırlık ve Görünürlük**

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

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

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

### **Denetim, İzleme ve Ziyaretler**

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

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

(3) Denetim ve ziyaretler sırasında, İdare tarafından kursun devam etmesine engel teşkil etmediği ve çözülebileceği değerlendirilen sorunların tespiti halinde, sorunların niteliği ve kursun süresi dikkate alınarak on iş gününü aşmamak üzere yükleniciye ve/veya işverene iadeli ve taahhütlü olarak gönderilecek resmî yazıyla veya elektronik tebligat yoluyla bildirim yapılarak verilen süre içinde sorunların giderilmesi istenir. Bu uyarıya rağmen sorunun yüklenici ve/veya işveren tarafından giderilmemesi durumunda gerekli iş ve işlemler tesis edilir.

*[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a date stamp '8']*



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

**MADDE 12-** (1) İşveren tarafından istihdam yükümlülüğünün süresi içerisinde hiç yerine getirilmemesi halinde protokol feshedilerek protokol kapsamında yapılan tüm ödemeler (kursiyerlere yapılan kursiyer zaruri gideri ödemeleri, kursiyerler adına yapılan sigorta prim gideri ödemeleri ve varsa eğitici gideri ödemeleri) ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir. Söz konusu işveren yirmi dört ay süreyle Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yararlandırılmaz.

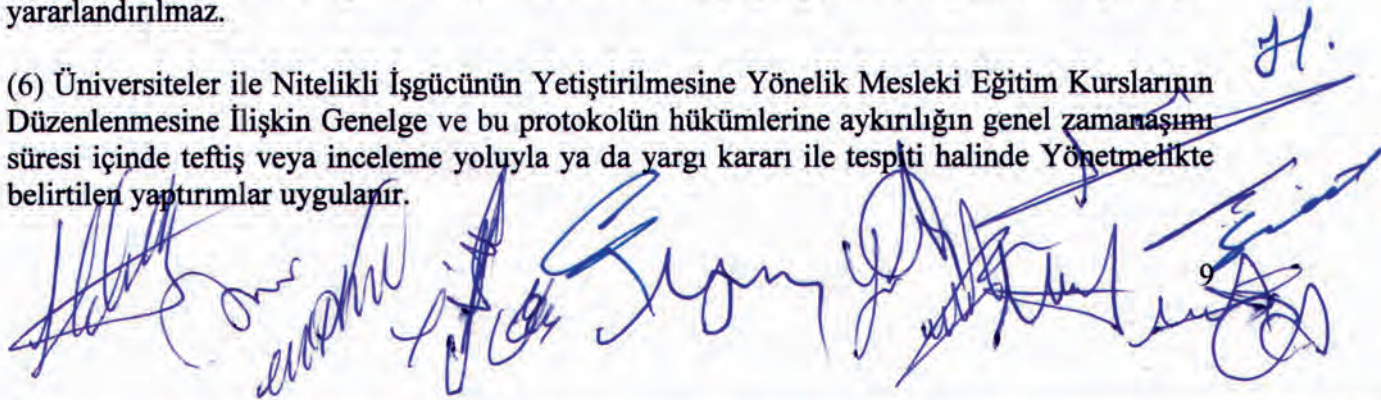
(2) İşveren tarafından istihdam yükümlülüğünün süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde protokol kapsamında yapılan tüm ödemelerin, istihdam edilmesi gereken kursiyer sayısına bölünmesi ile bulunan kişi başı ortalama maliyetin istihdam edilmeyen kursiyer sayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar, ödeme tarihinden itibaren işletilecek yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir veya varsa işverenin alacaklarından mahsup edilir. İşverene herhangi bir yasaklılık uygulanmayacak olup devam eden kursların uygulanmasına devam edilir. Bu kapsamda yapılacak tahsilatlarda yasal faiz hariç geri alınacak ve/veya mahsup edilecek tutar, toplam kurs giderinden fazla olamaz.

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

(4) Üniversite ve/veya işveren tarafından bu 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 yüklenici ve/veya işverenden tahsil edilir ve yüklenici ve/veya işveren Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve Yönetmelik kapsamında düzenlenen kurs veya programlardan yirmi dört ay süreyle yararlandırılmaz.

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

(6) Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge ve bu protokolün hükümlerine aykırılığın genel zaman aşımı süresi içinde teftiş veya inceleme yoluyla ya da yargı kararı ile tespiti halinde Yönetmelikte belirtilen yaptırımlar uygulanır.



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

### **Protokole İlişkin Diğer Hususlar**

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

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

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

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

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

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

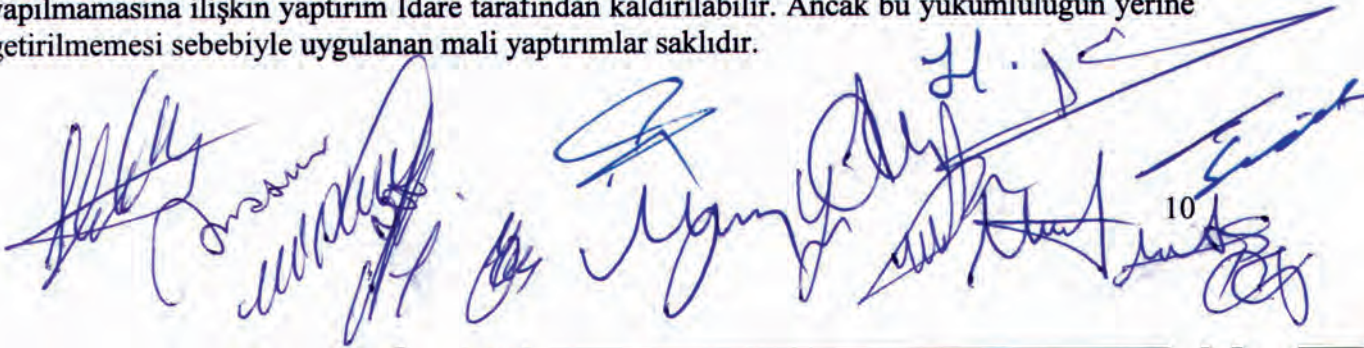
(7) Yüklenici ve/veya işveren, kursiyerlerin devam çizelgelerini veya kursiyerlerin devam durumlarına ilişkin kayıtları mücbir sebepler hariç en geç izleyen ayın üçüncü iş gününe kadar İdareye teslim etmek zorundadır.

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

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

(10) 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 mekânlarında verilmesinden dolayı ilave ödeme talebinde bulunamaz.

(11) İstihdam yükümlülüğünün süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren işverenin 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.



10

### **Protokolde Değişiklik Yapılma Şartları**

**MADDE 14-** (1) İdare ve yüklenici ile işveren 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, Üniversiteler ile Nitelikli İşgücünün Yetiştirilmesine Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesine İlişkin Genelge, Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge, Kurum mevzuatı ve İdare tarafından yükleniciye ve/veya işverene yapılan bildirimlere göre iş ve işlem tesis edilir. Bu kapsamda hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem tesis edilir.

### **Anlaşmazlıkların Çözümü**

**MADDE 16-** (1) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Trabzon 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 girer.

### **Protokolün Dili ve Düzenlenme Şekli**

**MADDE 18-** (1) Taraflar arasında Türkçe olarak düzenlenen bu protokol 18 maddeden ibaret olmak üzere dört nüsha olarak düzenlenmiş olup İdare ve yüklenici ile işveren tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra 14/03/2025 tarihinde imzalanmıştır. Protokolün iki nüshası İdarede kalmak üzere, bir nüshası yükleniciye ve bir nüshası işverene(lere) teslim edilmiştir.

### **İŞVERENLER<sup>17</sup>**

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