

EK-1: Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Beceri'10 Projesi Kursları Tıp İşbirliği Protokolü

	T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10 PROJESİ KURSLARI TİP İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ¹
---	---

Protokol No	
Protokol Tarihi	

Madde 1- Protokolün Tarafları

Bu protokol; bir tarafta Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ Hizmet Merkezi ile diğer tarafta² arasında,³ mesleğinde açılacak kursun uygulanması konusunda aşağıdaki yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Madde 2- Tanımlar

Bu protokolde, bundan böyle Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ Hizmet Merkezi “İDARE”, “YÜKLENİCİ”, eğitime katılacaklar “KURSIYER”, mesleğinde kursiyerlere verilecek eğitim ise “KURS” olarak anılacaktır.

Madde 3- Dayanak

İş bu protokol, bu protokolün ayrılmaz parçaları olan UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü ve UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet Ve Tarım Sektörleri Uygulama Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu protokol genel hususları ihtiva etmektedir. Bu nedenle adı geçen Protokol ve Genelge ile birlikte uygulanacaktır.

Madde 4- İdareye İlişkin Bilgiler

İdarenin;

- a) Adı:
- b) İdarenin tebligata esas adresi :
- c) Telefon numarası:
- ç) Faks numarası:
- d) Elektronik Posta Adresi (varsa):⁴

Madde 5- Yükleniciye İlişkin Bilgiler

Yüklenicinin;

- a) Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı:

Bu protokol tip işbirliği protokolüdür. İl müdürlüğünce kursun özelliğine göre gerekli her türlü değişiklikler yapılmalıdır.² İdarenin adı ile Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı, yüklenicinin ortak girişim veya konsorsiyum olması halinde ortak girişimi veya konsorsiyumu oluşturan bütün gerçek veya tüzel kişilerin adı ve soyadı veya ticaret unvanı yazılacaktır.

² İdarenin adı ile Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı, yüklenicinin ortak girişim veya konsorsiyum olması halinde ortak girişimi veya konsorsiyumu oluşturan bütün gerçek veya tüzel kişilerin adı ve soyadı veya ticaret unvanı yazılacaktır.

³ İşbirliği yolu ile kurs düzenlenecek meslek adı yazılacaktır.

⁴ Elektronik posta yoluyla bildirim yapılmasının öngörülmesi halinde, elektronik posta adresi olarak idarenin resmi elektronik posta adresi yazılacaktır.

- b) T.C. Kimlik No:⁵
- c) Vergi Kimlik No:⁶
- ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi:
- d) Telefon numarası:
- e) Bildirime esas faks numarası:
- f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa) :

Madde 6- Adres Değişiklikleri ve Tebligat

1. Taraflar 4. ve 5. maddelerde belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Taraflar adres değişikliklerini 7 iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden birbirlerine tebliğ etmedikleri takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

Madde 7- Protokolün Ekleri

1. Aşağıdaki mevzuat ve taahhütname bu protokolün eki ve ayrılmaz parçası olup, İdareyi, Yükleniciyi ve işgücü talebinde bulunan işvereni⁷ bağlar.

a) UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü

b) UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Genelgesi

c) UMEM Eğitim Programı İşveren Taahhütnamesi

Madde 8- İşin Adı, Niteliği, Türü ve Miktarı

1. Bu protokol konusu kursa toplam (⁸) kursiyer katılacaktır. Yüklenici tarafından, kursa katılan kursiyerlere, mesleğinde teorik ve/veya pratik eğitim verilecektir.

Madde 9- Protokolün Süresi ve Bedeli

1. Eğitimin toplam süresi ay, gün ve saattir. Bunun, ay, gün ve saati teorik eğitim bölümünden, ay gün ve saati pratik eğitim bölümünden oluşacaktır. Eğitim, .../.../... tarihinde başlayıp .../.../... tarihinde sona erecektir.

2. Yükleniciye..... (⁹), (¹⁰)

Madde 10- İşin Teslim Etme ve Teslim Alma Şekil ve Şartları

1. Eğitimin, bu protokolün 9. maddesinde belirtilen tarihte tamamlanmasını müteakip, bu protokolün 24. maddesine göre yapılacak sınav sonucunda, sınav sonuç belgeleriyle birlikte iş, yüklenici tarafından İdareye teslim edilecektir. İdare ise, sınav sonuç belgeleri ile bu protokolün 23. maddesine göre yapılan denetime ilişkin raporların olumlu olması halinde istihdam yükümlülüğüne ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla işi teslim alacak, aksi takdirde teslim almayacaktır.

Madde 11- Hizmetlerde İş Tanımı

1. Yüklenici tarafından, teorik eğitim bölümünde kursiyerlere, meslekle ilgili temel bilgilerin kazandırılması sağlanacaktır. Bu eğitim (sayıyla) eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır.

⁵ Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi yüklenicilerin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi ortaklarının T.C. Kimlik Numaraları yazılacaktır.

⁶ Yerli istekli olan yüklenicilerin Vergi Kimlik Numaraları, yabancı yüklenicilerin ise ilgili ülke vergi kayıt bilgileri yazılacaktır.

⁷ "İşgücü talebinde bulunan işvereni" ifadesi kurs okul bünyesinde düzenleniyorsa yazılacaktır.

⁸ Kursiyer sayısı rakamla ve yazıyla belirtilecektir.

⁹ Eğitici gideri ödenmesi öngörülümüşse "Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen gündüz ek ders saat ücretinin %.... kadar tutar eğitici gideri olarak", böyle bir ödeme yapılmayacak ise "eğitici gideri için ödeme yapılmaz" ibaresi yazılacaktır.

¹⁰ Temrin gideri ödenmesi öngörülümüşse "kursun başlamasından itibaren geçen onda birlik sürenin bitim tarihi itibarıyla kursa devam eden mevcut kursiyer sayısı üzerinden hesaplanan toplam kursiyer zaruri giderinin % kadar temrin gideri ödenir" ibaresi, temrin gideri ödenmeyecek ise "temrin gideri ödenmez" ibaresi yazılacaktır.

2. Yüklenici tarafından, pratik 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 (sayıyla) eğitici/öğretici nezaretinde uygulanacaktır.

Madde 12- İşin Yapılma Yeri

1. Bu protokol konusu kursun teorik eğitim bölümü ile pratik eğitim bölümü, **yükleniciye ait** adresinde/adreslerinde yapılacaktır.

Madde 13- Mücbir Sebepler ve Süre Uzatımı Verilebilme Şartları

1. Yüklenici tarafından, bu protokolün konusu işin yürütülmesini engelleyen mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 3 (üç) gün içinde İdareye yazılı olarak bildirimde bulunulması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi şartıyla doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, yangın, kısmi veya genel seferberlik ilanı mücbir sebep olarak kabul edilecektir.

2. Yüklenici tarafından belirtilen nedenlerin meydana gelmesinden itibaren 3 işgünü içinde İdareye yazılı olarak bildirimde bulunulması ve durum belgelendirilmesi koşuluyla süre uzatımı talebinde bulunulması ve durumun uygun bulunması halinde İdarece süre uzatımı yapılabilir.

Madde 14- Protokolden Doğan Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmemesi

1. Bu protokol konusu kurs işinin; 13 üncü maddede belirtilen mücbir sebepler dışında yüklenici tarafından bitirilip teslim edilmemesi halinde yüklenici ile fesih tarihinden itibaren yirmi dört ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmeyecektir.

Madde 15- Vergi, Resim, Harçlar ve Diğer Giderler

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

Madde 16- İstihdam Yükümlülüğü

1. Kursiyerlerin en az %¹¹'sinin, kurs/işbaşı eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç otuz gün içinde işe başlatılmış olmak kaydıyla yüz yirmi günden az olmamak üzere en az UMEM Eğitim Programı süresi kadar istihdamda kalması zorunludur. Okul bünyesinde düzenlenen kurslarda istihdam yükümlülüğüne ilişkin iş ve işlemler işbaşı eğitimin tamamlandığı tarihten itibaren, işyerlerinde düzenlenen kurslarda ise kurs sonrası işbaşı eğitim düzenlenmeyeceğinden kurs sonrası başlayacaktır. Okul bünyesinde düzenlenen kurslarda okulun istihdam yükümlülüğü bulunmamakta olup, bu şeklide düzenlenen kurslarda istihdam yükümlülüğü işgücü talebinde bulunan işveren/işverenlere aittir.

2. İstihdam yükümlülüğünün sınav tarihinden itibaren fiili UMEM Eğitim Programı süresinin en fazla iki katı kadar sürede tamamlanması gerekmektedir. Süresi yüz yirmi günden az olan kurslar için bu süre iki yüz kırk gün olarak uygulanır. İstihdam yükümlülüğü ifadesinden; kursa başlayan kursiyerlerin, eğitim aldıkları mesleklerde tam zamanlı işe yerleştirilmeleri anlaşılabilmektedir. Yarı zamanlı, periyodik çalışma, yevmiyeli eleman, ekstra eleman gibi kısmi zamanlı çalıştırmalar istihdam olarak kabul edilmeyecektir.

3. İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesine ilişkin olarak işgücü talebinde bulunan işveren/işverenler; bu maddede belirtilen süreler içinde kursiyerlerin SGK işe giriş bildirgesi ve SGK hizmet dökümünü İdareye ibraz etmek zorundadır.

4. İstihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinde; kursun/UMEM Eğitim Programının başladığı tarihten itibaren geriye dönük olarak 1 yıl içerisinde, yüklenici ya da yüklenicilerden birinin çalışanı olanlar bu işyerlerinden herhangi birinde işe yerleştirilmeleri durumunda ve/veya kursun başlama tarihinden önceki 1 yıl içerisinde çalışmış oldukları

¹¹ UMEM Eğitim Programını başarıyla bitiren kursiyer/katılımcıların %50'sinden az olmamak üzere taahhüt edilen istihdam oranı yazılacaktır

işyerinde işe yerleştirilenler istihdam yükümlülüğünün yerine getirilmesinin hesaplanmasında dikkate alınmazlar.

5. İşgücü talebinde bulunan işveren, kursiyerlerin UMEM Eğitim Programı bitiminde kendi isteğiyle istihdam edilmeyi kabul etmemesi halinde UMEM Eğitim Programını başarıyla tamamlayan diğer kursiyer/katılımcılar arasından, yoksa aynı veya yakın meslekte eğitim almış (kurs veya işbaşı eğitim programından mezun olmuş) İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden, bunun da bulunmaması halinde yazılı talep sonunda İdarece gönderilen liste dikkate alınarak aynı/yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere, İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından yerine getirmek zorundadır.

6. İstihdam edilenlerin ayrılması durumunda; istihdam yükümlülüğü, ayrılmayı takip eden otuz gün içinde UMEM Eğitim Programını başarıyla tamamlayan diğer kursiyer/katılımcılar arasından, yoksa aynı veya yakın meslekte eğitim almış (kurs veya işbaşı eğitim programından mezun olmuş) İŞKUR'a kayıtlı işsizlerden, bunun da bulunmaması halinde yazılı talep sonunda İdarece gönderilen liste dikkate alınarak aynı/yakın mesleklerde eğitim almış kişiler öncelikli olmak üzere, İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından eğitim verilen meslekte tamamlanmak zorundadır.

Madde 17- Yüklenicinin Protokol Konusu İş İle İlgili Çalıştıracağı Personele İlişkin Sorumlulukları

1. Eğitici/öğreticinin istihdam edilmesine ilişkin tüm yasal yükümlülükler yüklenici tarafından yerine getirilir.

2. Yüklenici, protokol konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı personele (eğiticiler/öğreticiler) ilişkin sorumluluklarına tam olarak uymakla yükümlüdür.

3. Yüklenici tarafından, eğitim programının teorik ve pratik eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğitici/öğreticiler, aynı gün ve saatte bir başka eğitim programının teorik ve pratik eğitim bölümlerinde görevlendirilmeyecektir.

4. Eğitim programının teorik ve pratik eğitim bölümlerinde görevlendirilen eğitici/öğreticiler, İdarenin onayı alınmadan yüklenici tarafından değiştirilemeyecektir.

5. Görevlendirilen eğitici/öğreticinin ayrılması durumunda, aynı gün içinde durum yüklenici tarafından İdareye telefon ile ve yazılı olarak bildirilir. Ayrılan eğitici/öğreticinin yerine en az aynı özellikleri taşıyan başka bir eğitici/öğreticinin en geç üç işgünü içinde görevlendirilmesi –varsa özel kanunları çerçevesindeki onay süreci sonrası- İdarenin onayına tabidir. İdarece yeni eğitici/öğreticilerin uygunluğu onaylandıktan sonra değişiklik yapılabilecektir.

Madde 18- İş ve İşyerlerinin Korunması ve Sigortalanması

1. Eğitim mekanlarının (okul ve/veya işyeri) eğitim mekanlarına ait elektrik, su, ısıtma, aydınlatma, iletişim tesisatlarının, eğitim araç-gereçlerinin, eğitim sarf malzemelerinin korunması ve sigortalanması yüklenici aittir.

Madde 19- Tanınırlık ve Görünürlük

1. Yüklenici kursun başladığı ilk gün itibarıyla ve kurs süresince yürütülen tüm faaliyetlerde projenin tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. Kurum personeline yapılacak denetimlerde İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Denetim Kurulu çalışmalarında tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğünü yerine getirip getirmediği kontrol edilir.

2. Bu hususlara ilave olarak kursa ilişkin yazılı, görsel, işitsel, sanal vb. yollarla hazırlanacak haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. her türlü tanıtım materyallerinde Protokole taraf kurumların isim ve logolarına açık ve anlaşılır şekilde yer verilecektir.

Madde 20- Ödeme Yeri ve Şartları

1. Hak ediş belgeleri İdareye intikal ettirildikten sonra incelemeye müteakip yüklenici adına açılan Bankası ya da PTT hesabı aracılığı ile yükleniciye ödenecektir.

Madde 21 - Avans

1. Bu protokol konusu eğitim programının uygulanması için, İdare tarafından yükleniciye avans verilmeyecektir. Protokol konusu işin yürütülmesi için yüklenici tarafından, İdareden avans talep edilemez.

Madde 22- Protokol Bedeline Dahil Olan Giderler

1. Bu protokolden doğan taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin vergi, resim ve harç giderleri protokol bedeline dahildir. İlgili mevzuat gereğince hesaplanacak katma değer vergisi protokol bedeline dahil olmayıp, bu vergi tutarı İdare tarafından yükleniciye ödenecektir.

Madde 23- Denetim

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

Madde 24- Sınav

1. Kursiyerlerin eğitim sonucundaki başarı durumları, eğitimin özelliklerine göre yapılacak yazılı ve/veya uygulamalı sınavlarla belirlenecektir. Okul bünyesinde düzenlenen kurslarda Sınav ve belgelendirme işlemlerinin tamamlanması yüklenicinin sorumluluğundadır. Kursun işyerinde açılması durumunda ise belge İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından düzenlenecek, belge düzenleme yetkisi okullara devredilmeyecektir.

Madde 25- Kursiyerlerin Sigorta İşlemleri

1. Kursiyerlerin kurs süresi ile sınırlı kalmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Genel Sağlık Sigortası Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında sigorta primleri İŞKUR tarafından ödenir. Ayrıca kursiyerin SGK'dan müstahaklık belgesi getirmesi halinde durumu uygun olanlara Genel Sağlık Sigortası (GSS) primi yatırılacaktır. Bu belgenin kurs başlamadan önce okul/işyerine teslim edilmesi gerekmektedir. Söz konusu belgelerin teslim edilmemesi halinde GSS primi yatırılmayacaktır. Ayrıca, UMEM Eğitim programı devamı sırasında müstahaklık durumunda ortaya çıkan değişikliklere ilişkin olarak müstahaklık belgesi alınması ve yine aynı şekilde İdareye teslim edilmesi gerekmektedir. Prim borcu ve müstahaklık belgesinin getirilmemesi ve/veya müstahaklık durumundaki değişikliğin bildirilmemesi nedeniyle ortaya çıkan aksamalardan İdare sorumlu değildir.

2. Yüklenici ve/veya kursiyerlerin teorik/pratik eğitim için bulundukları iş yerinin işverenleri tarafından 12 Mayıs 2010 tarihli 27579 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 35. maddesine 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 (3) iş günü içinde bildirilecektir.

3. Yüklenici, 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 1/10'u süresi içerisinde yeni kursiyerlerin kursa alınması halinde ise kursa katılacak kursiyeri -SGK'ya sigorta bildirimi yapılmak üzere- bir gün önceden yazılı olarak kursun yürütümünü yapan İdareye bildirmekle yükümlüdür. Bu çerçevede yüklenicinin bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden dolayı SGK tarafından İdareye uygulanacak idari para cezaları yükleniciden tahsil edilecektir.

Madde 26- Kursiyerlere Zaruri Gider Ödenmesi

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

Madde 27- İdare Tarafından Protokolün Feshedilmesi Şartları

1. İdare tarafından;

a) Yüklenicinin, bu protokol hükümlerine aykırı tutum ve davranışta bulunması, bu protokolden belirtilen hususlara uyulmaması, İdarece verilen sözlü ve/veya yazılı uyarılara rağmen, yüklenicinin protokol hükümlerinden doğan yükümlülüklerini süresi içinde yerine

getirmemesi ve protokole aykırı tutum ve davranışını düzeltmemesi, gerçeğe aykırı beyanda bulunulması,

b) Eğitime katılan kursiyerlerin, yüklenicinin kayıtlı çalışanı olduğunun tespit edilmesi,

c) Okul bünyesinde düzenlenen kursun devamı sırasında kursiyer sayısının beş kişinin altına düşmesi halinde İdarece kurs iptal edilebilir. Ancak kurs süresinin üçte ikisinin tamamlanması halinde kurs iptal edilmez.

d) İşyerinde düzenlenen kurslarda, kursiyerin kursun amacı dışında görevlendirilmesi halinde yüklenicinin uyarılmasına rağmen durumun devam etmesi,

e) Kursun devamı sırasında yüklenici tarafından, hile, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla protokol konusu işlemlere fesat karıştırılması veya buna teşebbüs edilmesi,

f) Yüklenici tarafından, sahte belge düzenlenmesi veya buna teşebbüs edilmesi, bu yollarla İdareye zarar verilmesi,

g) Yüklenicinin İdareye ait gizlilik konusu işlemlerini, teknik ve mali yapısına ilişkin bilgileri ve belgeleri açıklaması, kendisinin veya üçüncü şahısların yararına kullanması,

h) Yüklenici tarafından, protokol konusu eğitim hizmetlerinin üçüncü şahıslara yaptırıldığının tespit edilmesi,

ı) Ağır hastalık, tutukluluk, mahkumiyet ve ölüm hallerinde Yüklenicinin protokolden doğan yükümlülüklerini yerine getirememesi,

i) Yüklenicinin iflas etmesi,

hallerinde, İdare tarafından ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın protokol feshedilerek kurs iptal edilir. Yüklenici ile fesih tarihinden itibaren yirmi dört ay süreyle proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

Madde 28- İdari Yaptırımlar

1. 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 sözleşme hükümlerine uyulmadığı gerekçesi ile sözleşme fesh edilir ve fesih tarihine denk gelen tarihe kadar ödeme yapılır, fesih tarihinden itibaren yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmaz ve yüklenici ile fesih tarihinden itibaren yirmi dört ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

2. İşgücü talebinde bulunan işverenin İdarece uygun görülen mücbir nedenler dışında kursun bitiminden itibaren otuz gün içinde işbaşı eğitimi başlatmaması halinde işveren ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez. Ancak kurs devam ederken veya kurs sonrasında başarılı kursiyer sayısının en az yüzde ellisinin Genelgenin 9. Maddesi çerçevesinde istihdam edilmesi durumunda bu yaptırım uygulanmaz.

3. İstihdam yükümlülüğü talep veren işverene ait olup, istihdam yükümlülüğünün;

a) Süresi içinde hiç yerine getirilmemesi halinde; işgücü talebinde bulunan işveren ile yirmi dört ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

b) Süresi içinde eksik gerçekleştirilmesi halinde işgücü talebinde bulunan işveren ile on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.

c) Süresi geçtikten sonra gerçekleştirilmesi halinde; yükümlülüğünü yerine getiren işgücü talebinde bulunan işverenin durumunu belgelemesi ve konunun değerlendirilerek uygun bulunması halinde işgücü talebinde bulunan işveren ile Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmemesine ilişkin yaptırım İdarece sistem üzerinden kaldırılır. Bu hususa ilişkin durum tutanak ve eki belgelerle dosyada muhafaza edilir.

Madde 29- Yüklenicinin Yasak Fiil veya Davranışları Nedeniyle Protokolün İdare Tarafından Feshedilmesi

1. Yüklenicinin;

a) 4734 sayılı Kanununa göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine dair karar verildiğinin,

protokol imzalandıktan sonra tespit edilmesi hallerinde kurs, İdare tarafından iptal edilir.

Madde 30- Mücbir Sebeplerden Dolayı Protokolün Feshedilmesi

1. Bu protokolün 13. maddesinde belirtilen mücbir sebeplerden dolayı İdare veya yüklenici protokolü tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak, yüklenicinin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa ve bu talep İdarece kabul edilmişse, İdarenin protokolü feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin bu protokole uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir.

Madde 31- Kurslardan elde edilen ürünlerin değerlendirilmesi

1. Kurslarda elde edilen ve hediyeelik eşya niteliği taşıyan ürünler İŞKUR Genel Müdürlüğünce istenilmesi halinde İdarece herhangi bir bedel ödenmeksizin teslim alınabilecektir.

Madde 32- Protokolde Değişiklik Yapılma Şartları

1. İdare ve yüklenici karşılıklı olarak anlaşarak herhangi bir maliyet artışına neden olmamak şartıyla protokol hükümlerinde değişiklik yapabilirler.

Madde 33- Ayrımcılık Yasağı

1. 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.

Madde 34- Sınav ve Belgelendirme

1. Bu sözleşme konusu mesleğinde kursiyerlerin eğitim sonundaki başarı durumları, eğitimin özelliğine göre yüklenici tarafından yapılacak yazılı ve/veya uygulamalı sınavlarla belirlenir. Sınavın ayrıca bir komisyon kurulmaksızın kursun son günü yapılması zorunludur. Sınav sonuçlarının beş işgünü içinde açıklanması gerekir. Mazeretsiz olarak sınava katılmayan kursiyerler başarısız sayılır. Sınava katılamayanlardan mazereti İdarece kabul edilenler en geç beş gün içinde mazeret sınavına alınır. Sınav sonucuna ilişkin itirazlar sonucun açıklanmasından itibaren üç işgünü içinde sınavı yapan komisyon, kurum ve kuruluşa yapılır. İtirazlar üç işgünü içinde sonuçlandırılır. Kursu başarıyla tamamlayanlara Uygulama Genelgesinde belirtildiği şekilde ilgili mevzuat gereğince kurs bitirme belgesi verilir.

2. Özel kanunlar ve uluslararası sözleşme veya anlaşmalarla izin verilen kurum veya kuruluşlar ve üniversiteler ile düzenlenecek kurslara konu mesleğin kendi mevzuatlarına göre sınav ve belgelendirme işlemleri yapılır¹².

Madde 35- Hüküm Bulunmayan Haller

1. Bu protokolde hüküm bulunmayan hallerde İŞKUR mevzuatı geçerli olacaktır. İŞKUR mevzuatında hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre işlem yapılacaktır.

Madde 36- Anlaşmazlıkların Çözümü

1. Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde⁽¹³⁾.....mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.

Madde 37- Yürürlük

1. Bu protokol; İŞKUR Genel Müdürlüğü tarafından eğitimin uygulanması için İdareye ödenek tahsis edilmesi ve harcama yetkisi verilmesi halinde yürürlüğe girecektir.

Madde 38- Protokolün Dili, Düzenlenme Şekli

1. Bu protokol, taraflar arasında Türkçe olarak hazırlanmıştır.⁽¹⁴⁾..... maddeden ibaret⁽¹⁵⁾..... nüsha olarak düzenlenen bu protokol, İdare ve yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra tarihinde imza altına alınarak (.....¹⁶.....) nüshası, İdare ve yüklenici tarafından (İdare ve yüklenicide) alıkonulmuştur.

¹² Özel kanunlar ve uluslararası sözleşme veya anlaşmalarla izin verilen kurum veya kuruluşlar ve üniversiteler ile imzalanan sözleşmelerde bu paragraf geçerlidir.

¹³ İdarenin bulunduğu yer mahkemesi yazılacaktır.

¹⁴ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

¹⁵ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

¹⁶ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

İDARE YETKİLİSİ

Adı, Soyadı / Unvanı / İmzası / Mühür

YÜKLENİCİ

Adı, Soyadı / Unvanı / İmzası

EKLER:

- 1- UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü
- 2- UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Genelgesi
- 3- UMEM Eğitim Programı İşveren Taahhütnamesi

EK-2: Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Beceri'10 Projesi Eğitim Programı İşveren Taahhütname Örneği

	T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10 PROJESİ EĞİTİM PROGRAMI İŞVEREN TAAHHÜTNAMESİ
---	--

- 1) mesleğinde kişilik işgücü talebinde bulunduğumu,
- 2) İşgücü talebimin öncelikle İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından karşılanacağını, karşılanamayan kısım için UMEM Eğitim Programı düzenlenebileceğini,
- 3) Okulda düzenlenen kurslardan mezun olan kursiyerleri, İŞKUR tarafından uygun görülen mücbir nedenler dışında kursun bitiminden itibaren bir ay içerisinde aynı meslekte işbaşı eğitimine başlatacağımı, aksi takdirde on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve programlardan yararlanamayacağımı(*Ancak kurs devam ederken veya kurs sonrasında başarılı kursiyer sayısının en az yüzde ellisinin UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Genelgesi'nin 9. Maddesi çerçevesinde istihdam edilmesi durumunda bu yaptırım uygulanmaz*),
- 4) UMEM Eğitim Programını başarıyla bitiren kursiyer/katılımcıların en az %50'sini kurs/işbaşı eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç otuz gün içinde işe başlatılmak şartı ile yüz yirmi günden az olmamak üzere en az Program süresi kadar kendi işyerimde istihdam edeceğimi ve kursiyer/katılımcıların istihdamını gösterir SGK İşe Giriş Bildirgesi ve Hizmet dökümünü Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne ibraz edeceğimi,
- 5) 4.Maddede belirtilen yükümlülüğün hiç yerine getirilmemesi halinde 24 ay, kısmen yerine getirilmesi halinde ise on iki ay süreyle hem Proje hem de İŞKUR mevzuatı kapsamında düzenlenen kurs ve programlardan yararlanamayacağımı,
- 6) UMEM Eğitim Programını amamlayan katılımcıların istihdamını gösterir SGK İşe Giriş Bildirgesi ve Hizmet dökümünü il müdürlüğüne ibraz etmek zorundadır.

Ayrıca, UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü ve Genelgesini ve imzaladığım protokol/sözleşmeyi okuduğumu, hak ve yükümlülüklerimi öğrendiğimi ve anladığımı beyan ve kabul ederim.

İşveren veya İşveren vekilinin

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

EK-3: Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Beceri'10 Projesi İşbaşı Eğitim Tip Sözleşmesi

	T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10 PROJESİ İŞBAŞI EĞİTİM TİP SÖZLEŞMESİ¹
---	---

Taraflar

Madde 1- (1) Bu sözleşme, aşağıda bilgileri yer alan taraflarla UMEM İşbaşı Eğitimi düzenlemek amacı ile yapılmıştır.

Katılımcı² :
İşveren³ :
İdare : Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ Hizmet Merkezi

Dayanak

Madde 2- (1) Bu sözleşme hükümleri, bu sözleşmenin ayrılmaz parçaları olan UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü ve Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu sözleşme genel hususları ihtiva etmektedir. Bu nedenle Protokol ve Genelge ile birlikte uygulanacaktır.

İşbaşı eğitim kapsamında yapılacak işler

Madde 3- (1) İşbaşı eğitim mesleğinde düzenlenecektir. Katılımcı bu meslek dışında başka işlerde çalıştırılmaz.

İşbaşı eğitimin uygulanması

Madde 4- (1) İşbaşı Eğitim Sözleşmesi işveren ile katılımcı arasında bir nüshası işverene, bir nüshası İdareye, bir nüshası katılımcıya verilmek üzere 3 nüsha halinde düzenlenir.
(2) Katılımcının başarı durumu, işveren tarafından Kurs Yönetiminin uygun göreceği bir yöntemle değerlendirilecektir. İşbaşı eğitim sonunda başarılı olanlara İdare tarafından katılım belgesi verilecektir.

İşbaşı Eğitimin Süresi

¹ Bu sözleşme Tip sözleşmedir. Yürürlükteki mevzuata aykırı olmamak şartı ile taraflarca değişiklik yapılabilir; ancak İdare tarafından onaylanınca yürürlüğe girebilir.

² Katılımcının adı, soyadı ve T.C. Kimlik No yazılacaktır.

³ İşverenin adı soyadı, işyeri unvanı yazılacaktır.

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

İşverenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) İşverenin veya işveren vekilinin görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır:

- a) Katılımcının işbaşı eğitime katıldığı mesleğe yönelik işbaşı eğitimini fiilen sağlamak ve bu sözleşmede belirtilen görev, sorumluluk ve yükümlülükler uymak,
- b) Katılımcının işbaşı eğitimden usulüne uygun şekilde yararlanmasını ve deneyim sahibi olmasını sağlamak üzere gerekli mesleki bilgiye ve deneyime sahip en az bir sorumlu belirlemek,
- c) Katılımcılara bu sözleşmede belirtilen meslek ile ilgili iş dışında başka bir iş yaptırmamak,
- d) Katılımcının devam durumunu takip ederek, Katılımcı Devam Çizelgelerini en geç izleyen ayın üçüncü gününe kadar İdareye iletmek,
- e) Katılımcının eğitim aldığı 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,
- f) İşbaşı eğitimin yürütüldüğü işyerinin ziyaret edilmesi ve işyerinin denetlenmesi durumunda denetim elemanlarına gerekli kolaylığı sağlamak,
- g) İdarece onaylanan Katılımcı Kimlik Kartlarını imza mukabili katılımcıya teslim etmek, işbaşı eğitim süresince Yaka Kartı olarak kullanılmasını sağlamak ve işbaşı eğitim bitiminde İdareye teslim etmek,
- h) Katılımcıya, işbaşı eğitime katıldığı her bir fiili gün için İdare tarafından belirlenmiş olan tutarda ödemenin yapılabilmesi için, katılımcının⁴ Bankasında hesap açtırmasını sağlamak ve İdareye bildirmek,
- i) İşbaşı eğitimin 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. Bu konu ile ilgili yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda İŞKUR mevzuatı kapsamında İdare tarafından karşılanan mali giderleri karşılamak,
- j) Yürütülen tüm faaliyetlerde engellilerin ilgili mevzuat kapsamında ulaşılabilirliğinin sağlanması konusunda gerekli özen ve hassasiyeti göstermek,
- k) Fesih kararı alması halinde, fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte sözleşmenin diğer tarafına ve en geç üç işgünü içinde İŞKUR'a bildirmek,
- l) UMEM Eğitim Programını başarıyla bitiren kursiyer/katılımcıların en az %50'sini kurs/işbaşı eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç otuz gün içinde işe başlatılmak şartı ile yüz yirmi günden az olmamak üzere en az Program süresi kadar kendi işyerinde istihdam etmek,
- m) Okulda düzenlenen kurslardan mezun olan kursiyerleri, kursun bitiminden itibaren bir ay içerisinde aynı meslekte işbaşı eğitimine başlatmak,
- n) Katılımcı tarafından teslim edilen müstahaklık belgelerini İŞKUR'a ibraz etmek.

⁴ İŞKUR tarafından belirlenen Bankanın ismi yazılacaktır.

Katılımcının Görev ve Sorumlulukları

Madde 7- (1) Katılımcının görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır:

- a) İşbaşı eğitimini düzenli olarak takip etmek,
- b) Doktor raporu ile tevsik edilebilen en fazla beş günlük sağlık izni dışında, devamsızlık süresi olarak toplam işbaşı eğitim süresinin 1/10'undan daha fazla devamsızlığı bulunmamak,
- c) İşyerine ait olan araç ve donanımı korumak,
- d) İşbaşı eğitim sırasında işyeri ile ilgili olarak edinilen ticari ve gizli bilgileri işyeri dışında başkaları ile paylaşmamak,
- e) İşyerinin huzur ve düzenini bozmamak.
- f) Fesih kararı alması halinde, fesih kararını aynı gün içinde yazılı olarak ve gerekçeleriyle birlikte sözleşmenin diğer tarafına ve en geç üç işgünü içinde İdareye bildirmek.
- g) İşbaşı eğitim başlamadan önce müstahaklık durumuna veya işbaşı eğitimin devamı sırasında müstahaklık durumunda ortaya çıkan değişikliklere ilişkin SGK'dan alınacak müstahaklık belgesini işverene teslim etmek.

İdarenin Hak ve Yükümlülükleri

Madde 8- (1) İdare sözleşmenin tarafı olmayıp İdarenin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilenlerden ibarettir:

- a) Katılımcılara işbaşı eğitime katıldığı her bir fiili gün için İdare 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 şikayetleri karara bağlamak.
- c) Katılımcının sigorta primlerini ödemek. İşbaşı eğitim süresince katılımcılar adına "iş kazası ve meslek hastalığı" primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) İŞKUR tarafından yatırılmak suretiyle karşılanır. Ayrıca katılımcının SGK'dan müstahaklık belgesi getirmesi halinde durumu uygun olanlara Genel Sağlık Sigortası (GSS) primi yatırılır. Bu belgenin işbaşı eğitim başlamadan önce katılımcı tarafından işverene teslim edilmesi gerekmektedir. İşverene teslim edilen bu belgelerin toplu olarak teslim edilmesi gerekmektedir. Teslim edilen belgeler üzerinden GSS primi yatırılacak katılımcılar belirlenerek ilan edilir ve tüm katılımcıların bu konuda bilgi alması sağlanır. Söz konusu belgelerin teslim edilmemesi halinde GSS primi yatırılmayacaktır. Ayrıca işbaşı eğitimin devamı sırasında müstahaklık durumunda ortaya çıkan değişikliklere ilişkin olarak katılımcılar tarafından müstahaklık belgesi alınması ve yine aynı şekilde bu belgelerin İŞKUR'a teslim edilmesi zorunludur.

Yaptırımlar

Madde 9- (1) Yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde işverene ve katılımcıya uygulanacak yaptırımlar şunlardır:

- a) Sözleşmenin katılımcıdan kaynaklı olarak fesh edilmesi gereken durumların, işbaşı eğitimin sona ermesinden sonra genel zamanaşımı süreleri içinde tespiti halinde katılımcı, tespitin yapıldığı tarihten itibaren on iki ay boyunca Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde düzenlenen kurs ve programlara katılamaz. Tespitin işverenden kaynaklı hususlar nedeni ile yapılması halinde ise işveren ile tespitin yapıldığı tarihten itibaren on iki ay boyunca Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmez.
- b) İşbu sözleşmenin altıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği İŞKUR tarafından her aybaşında bir

önceki aya ilişkin olarak İdareye işveren tarafından teslim edilen Katılımcı Devam Çizelgelerinden kontrol edilecek olup, sisteme işveren tarafından girilmeyen günlere ilişkin devam durumları katılımcıların mağdur olmaması adına İŞKUR tarafından gerçekleştirilecektir. İŞKUR tarafından giriş yapılan günlere ait katılımcı zaruri giderleri ve sigorta primleri işverenden tahsil edilecektir. Ayrıca sisteme geç girişlerden dolayı SGK tarafından İdareye idari para cezası kesilmesi durumunda, kesilen idari para cezaları da işverenden tahsil edilecektir.

- c) Doktor raporu ile tevsik edilebilen en fazla beş günlük sağlık izni dışında, devamsızlık süresinin işbaşı eğitim toplam süresinin 1/10'undan daha fazla olması halinde katılımcı on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde düzenlenen kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.
- d) Katılımcının işbaşı eğitimden mazeretsiz ayrılması durumunda sözleşme İdare tarafından fesh edilecek ve katılımcı fesih tarihinden itibaren on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde düzenlenen kurs ve programlardan yararlanamayacaktır. Askerlik, tutukluluk, hamilelik veya doğum, uzun süreli hastalık, işe giriş ve işbaşı eğitime devamı engelleyebilecek ikametgâh değişikliği, durumları işbaşı eğitimini takibe elverişli olmadığı için işbaşı eğitimle ilişkisi işverenin teklifi ve İŞKUR onayı ile kesilmesi, sözleşmenin karşılıklı olarak sona erdirilmesi nedeniyle işbaşı eğitimle ilişkisinin kesilmesi, devam ederken işbaşı eğitimin işverenden kaynaklanan nedenlerle iptal edilmesinden dolayı mezun olunamaması gibi durumlarda katılımcılar herhangi bir bekleme süresine tabi olmadan işbaşı eğitimden yararlanma süresini aşmamak kaydıyla başka bir işbaşı eğitime katılabileceklerdir.
- e) Katılımcının işbaşı eğitimin amacı dışında görevlendirildiğinin İdarece tespiti halinde işverenin uyarılması, ancak bu uyarıya rağmen durumun devam etmesi halinde sözleşmenin fesh edilmesine İdare karar verecektir. Sözleşmenin feshi halinde işveren ile fesih tarihinden itibaren on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmeyecektir.
- f) 4857 sayılı Kanunun 24 ve 25. Maddelerini kıyasen uygulamak suretiyle sözleşmenin fesh edildiği durumda feshe neden olan taraf ile fesih tarihinden itibaren on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmeyecektir.
- g) İl Müdürlüğü tarafından, sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması, gerçeğe aykırı beyanda bulunulmasının tespiti nedenleri ile sözleşmenin feshedilmesi durumunda feshe neden olan taraf ile fesih tarihinden itibaren on iki ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve program düzenlenmeyecektir.
- h) İkinci öğretim ve açık öğretim harici öğrencilerin işbaşı eğitime katıldıklarının tespit edilmesi halinde katılımcının işbaşı eğitimle ilişkisi kesilecek ve katılımcı tespiti yapıldığı tarihten itibaren on iki boyunca Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde düzenlenen kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.
- i) Prim borcu ve müstahaklık belgesinin getirilmemesi ve/veya müstahaklık durumundaki değişikliğin bildirilmemesi nedeniyle söz konusu olan aksamalar dolayısıyla ortaya çıkabilecek idari para cezaları işveren ve/veya katılımcılardan tahsil edilir.

Tanımlık

Madde 10- (1) Proje kapsamında işbaşı eğitim düzenlenen işyerlerine İcra Kurulunca belirlenecek özelliklere sahip tanıtım levhaları asılır. Protokole konu çalışmaların tamamında Protokol çerçevesindeki işbirliğine atıfta bulunulur ve hazırlanacak bilgi, belge, sunum, basın

açıklaması vb. her türlü tanıtım materyallerinde Protokole taraf Kurumların isim ve logolarına açık ve anlaşılır şekilde yer verilir.

(2) İşveren, işbaşı eğitimin başladığı ilk gün itibarıyla ve işbaşı eğitim süresince yürütülen tüm faaliyetlerde Projenin 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 işverenin yükümlülüğünü yerine getirip getirmediği kontrol edilir.

Sözleşmenin Sona Ermesi ve Feshi

Madde 11- (1) Sözleşme, sözleşmede belirtilen sürenin bitimi, katılımcıların işe alınması veya sözleşmenin feshi ile sona erer.

(2) Taraflar, 4857 sayılı İş Kanununun 24 ve 25. maddelerini 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 İdareye bildirilmesi gerekmektedir. Fesih kararı, İdare tarafından 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, İdare, 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.

Katılımcıların Kimlik Kartlarını Taşıma Zorunluluğu

Madde 12- (1) Katılımcılar işbaşı eğitimin uygulandığı işyerinde işbaşı eğitim süresince Türkiye İş Kurumu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünden alınacak Kimlik Kartını görünür şekilde üzerlerinde bulunduracaklardır.

Ortak Sorumluluk

Madde 13- (1) Sözleşme metninin ilgili mevzuat hükümlerine, İdare tarafından belirlenen tip sözleşme metnine uygunluğundan ve bu sözleşme ile İdareye verilen bilgi ve belgelerin doğruluğundan sözleşmede imzaları bulunan işveren ve katılımcı doğrudan sorumludur.

Sözleşmenin Ayrılmaz Ekleri ve Hüküm Bulunmaması Hali

Madde 14- Bu sözleşme, aşağıda belirtilen Protokol ve Genelge ile bir bütündür. Söz konusu Protokol ve Genelgede hüküm bulunmaması halinde ise öncelikle İŞKUR mevzuatında yer alan hükümlere göre işlem yapılacaktır.

a) UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü

b) UMEM Beceri'10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Genelge

Yürürlük

Madde 15- (1) maddeden ibaret iş bu sözleşme/...../ tarihinde, katılımcı ile işveren arasında imzalanmıştır.

Katılımcı	İşveren/İşveren Vekili
Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza	İmza-Kaşe

Taraflarca imzalanan bu sözleşme/...../..... tarihinde İdarece onaylanmış olup katılımcı’ın kaydı İdare tarafından yapılmıştır.

Sözleşme işbaşı eğitimin başladığı/...../..... ile /...../..... tarihleri arasında yürürlükte olduğu İdarece onaylanmıştır.

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

İdare

İmza ve Mühür

Ekler:

1.UMEM Beceri’10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Protokolü

2.UMEM Beceri’10 Projesi Sanayi, Hizmet ve Tarım Sektörleri Uygulama Genelgesi

EK: Katılımcıya /İşverene ve İşbaşı Eğitime İlişkin Bilgiler

Katılımcıya ait Bilgiler	
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	
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	
Vergi Kimlik No	
SGK No	
Tel	
Faks	
Elektronik posta adresi	
İletişim adresi	
İşbaşı Eğitim Sorumlusunun	
Adı-Soyadı	
Unvanı	
İşbaşı Eğitime ait Bilgiler	
Katılımcının İşyerinde Yapacağı İşler	
İşbaşı Eğitim Uygulanma Saatleri	
Başlama Saati	
Ara Dinlenme Saatleri	
Yemek-Dinlenme Saati	
Bitiş Saati	

EK-4: Uzmanlaşmış Meslek Edindirme Merkezleri (UMEM) Beceri'10 Projesi Eğitim Programı Kursiyer/Katılımcı Taahhütname Örneği

	T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10 PROJESİ KURSIYER/KATILIMCI TAAHHÜTNAMESİ
---	---

Katılım koşulları

- (1) UMEM Eğitim Programı'na katılmak için;
 - a) İŞKUR'a kayıtlı işsiz olmak,
 - b) 15 yaşını tamamlamış olmak,
 - c) Mesleğin gereklerine uygun olarak belirlenen özel şartlara sahip olmak,
 - d) İŞKUR tarafından düzenlenen kurslara/programlara aynı meslekte daha önce katılmamış olmak,
 - e) İş ve meslek danışmanlığı hizmetlerinden faydalanarak, danışmanın uygun görüşüne sahip olmak,
 - f) SSK, BAĞ-KUR veya Emekli Sandığı'na bağlı olarak çalışmamak ve Emekli olmamak, (Bu durumunu bildirmeyen ve UMEM Eğitim Programına katılanların tespit edilmesi halinde kursiyer zaruri gideri ve adına ödenen SGK primleri geri alınır.)
 - g) Kurslara/Programlara katılmama yönünde yaptırım uygulanmıyor olmak,

şartları aranır.

(2) UMEM Eğitim Programına katılmalarına ve UMEM Eğitim Programı sonunda da istihdam edilmelerine engel durumları bulunmadığı İl Müdürlüğünce uygun görülmesi halinde, ikinci öğretim ve açık öğretimdeki öğrenciler UMEM Eğitim Programına katılabilirler. Bu şartları taşımadığı sonradan anlaşılması halinde, kursiyer/katılımcı UMEM Eğitim Programından çıkarılır ve adına yapılan bütün giderler yasal faizi ile birlikte kendisinden geri alınır.

(3) UMEM Eğitim Programından yararlanan kursiyer/katılımcı, UMEM Eğitim Programının tamamlanmasından itibaren altı ay geçmeden Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde düzenlenen kurs ve programlardan yararlanamaz.

(4) İşsizlik ödeneği almakta olanların; asgari son çalıştığı işin koşullarını sağlamak, kişisel kariyer ve statülerine, eğitim, yaş ve sağlık koşullarına uygun bir 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.

(5) İşyerlerinde yapılan kurslara; işbirliği yapılan işyerinin işçileri, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek ve yeni teknolojilere uyum sağlamak amacıyla katılabilir. Bu kapsamda düzenlenen kurslara katılan kursiyerlere İŞKUR tarafından herhangi bir gider ödenmez; ancak kurs bitirme belgesi/sertifika verilir.

(6) UMEM Eğitim Programından;

- a) Askerlik, tutukluluk, hamilelik veya doğum, uzun süreli hastalık, işe giriş ve kursa devamı engelleyebilecek ikametgâh değişikliği gibi nedenler ile UMEM Genelgesinde belirlenen devamsızlık süresini aşmaları sebebiyle ayrılmak durumunda kalanlar,
- b) Durumları UMEM Eğitim Programını takibe elverişli olmadığı için UMEM Eğitim Programı ile ilişkisi okul/işyerinin teklifi ve İŞKUR'un onayı ile kesilenler,
- c) Devam ederken UMEM Eğitim Programı'nın işverenden kaynaklanan nedenlerle iptal edilmesinden dolayı mezun olamayanlar,

dışında, İŞKUR tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmadan ayrılanlar yirmi dört ay boyunca Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde düzenlenen kurs ve programlardan yararlanamaz.

(7) Kursiyer/katılımcı olarak seçilenler, hak ve yükümlülüklerini ihtiva eden kursiyer/katılımcı taahhütnamesini imzalamadan UMEM Eğitim Programına katılamazlar.

(8) 5510 sayılı Kanunun 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 UMEM Eğitim Programına katılabilirler. Engelli olmaları nedeniyle aylık bağlananlar ile dul ve yetim aylığı alanlar da UMEM Eğitim Programından yararlanabilir.

(9) UMEM Eğitim Programına katılan kursiyer/katılımcılar ile görevli eğitici veya öğreticiler İŞKUR tarafından hazırlanan kimlik kartlarını eğitim süresince kullanmak ve UMEM Eğitim Programı sonunda okul/işyerine teslim etmekle yükümlüdür. Ayrıca kursiyer/katılımcılar, kendilerine verilecek değerlendirme anketini doldurmakla yükümlüdür.

Devam durumu

UMEM Uygulama Genelgesi'nin 6. maddesine göre

(1) Kursiyerlerin/katılımcıların Programa devam etmesi zorunludur. Gerekğinde kursiyerlere/katılımcılara gün içerisinde yazılı olarak saatlik mazeret izni eğitici personel tarafından, günlük mazeret izinleri ise okul yönetimlerince /işyerince verilebilecektir. İşbaşı eğitimi süresince bu yetki işverene/işveren temsilcisine ait olacaktır. Bu izinler kursiyer devam çizelgelerinin arkasına uygun bir şekilde açıklama olarak yazılacaktır. Ancak, bu izin sürelerinin toplamı, doktor raporu ile belgelenen en fazla beş günlük sağlık izni dışında hangi sebeple olursa olsun toplam kurs/işbaşı eğitim süresinin 1/10'unu aşmayacak, bu sürenin aşılması halinde kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilecektir.

(2) Doktor raporu ile belgelendirilen en fazla 5 günlük sağlık izni dışında, devamsızlık süresinin kurs/işbaşı eğitim süresinin 1/10'undan daha fazla olması halinde kursiyer/katılımcı yirmi dört ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.

(3) UMEM Eğitim Programı süresince, eğitim-öğretimi aksatan, kursun düzenini bozan, eğitici personel ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunan, yapılan uyarılara rağmen davranışlarını düzeltmeyen, okulun/işyerinin araç-gerecine kasten zarar verenler ile ilgi ve yeteneklerinin kursları takibe elverişli olmadığı ilgili öğretmen/eğitici personel veya işveren temsilcisinin raporu ile tespit edilen kursiyerlerin/katılımcıların Kurs Yönetimi kararıyla kursla ilişkileri kesilecektir.

İşbaşı eğitimine katılma ve istihdam durumu

(1) Kursiyerin mücbir nedenler (İŞKUR mevzuatında belirtilenler) dışında kurs sonrası işbaşı eğitimine katılmaması halinde kursiyer/katılımcı yirmi dört ay süreyle Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.

(2) Kursiyer/katılımcının, işveren taahhünamesine ve kişinin ikametgah, öğrenim durumu, cinsiyet, yaş gibi niteliklerine uygun olarak kendilerine teklif edilen iş teklifini kabul etmesi gerekir. İŞKUR tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın teklif edilen işi kabul etmeyen veya istihdam edildiği işten mazeretsiz olarak ayrılan kursiyer/katılımcı, yirmi dört ay boyunca Proje ve İŞKUR mevzuatı çerçevesinde kurs ve programlardan yararlanamayacaktır.

Kursiyer zaruri giderlerinin ödenmesi

UMEM Uygulama Genelgesi'nin 10. maddesine göre;

UMEM Eğitim Programı süresince, kursiyerler/katılımcılar için kursiyer zaruri giderleri ile iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi ile gerekmesi halinde genel sağlık sigortası prim gideri İŞKUR tarafından karşılanacaktır. Kursiyer zaruri gider ödemesi fiili gün üzerinden yapılacak ve ödemeler İŞKUR sistemine kursiyer devam bilgilerinin eğitim verilen okul veya işyeri tarafından girilmesini müteakip aylık olarak İŞKUR tarafından kursiyer hesaplarına aktarılacaktır.

Sosyal Güvenlik

UMEM Eğitim Programı süresince kursiyer/katılımcı adına iş kazası ve meslek hastalığı primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) İŞKUR tarafından yatırılmak suretiyle karşılanır. Ayrıca kursiyer/katılımcının SGK'dan müstahaklık belgesi getirmesi halinde durumu uygun olanlara Genel Sağlık Sigortası (GSS) primi yatırılacaktır. Bu belgenin UMEM Eğitim Programı başlamadan önce okul/işyerine teslim edilmesi gerekmektedir. Söz konusu belgelerin teslim edilmemesi halinde GSS primi yatırılmayacaktır. Ayrıca, UMEM Eğitim programı devamı sırasında müstahaklık durumunda ortaya çıkan değişikliklere ilişkin olarak müstahaklık belgesi alınması ve yine aynı şekilde İŞKUR'a teslim edilmesi gerekmektedir. Prim borcu ve müstahaklık belgesinin getirilmemesi ve/veya müstahaklık durumundaki değişikliğin bildirilmemesi nedeniyle ortaya çıkan aksamalardan İŞKUR sorumlu değildir.

Yukarıda yer alan hususları ve yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer hükümleri okuduğumu ve anladığımı, UMEM Eğitim Programına katılma koşullarını taşıdığımı, UMEM Eğitim Programı devamı sırasında belirlenen tüm kurallara uyacağımı, aksi yönde bir tespit olması durumunda da hakkımda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimi beyan ederim¹.

Velisinin (kursiyer/katılımcı 18 yaşından küçükse)		Kursiyerin/Katılımcının	
Adı-Soyadı		Adı-Soyadı	
Tarih		Tarih	
İmza		İmza	

¹ Bu taahhünameyi imzalamayan Kursiyer/Katılımcı UMEM Eğitim Programı'na katılamaz.

EK-5: Kursiyer Devam Çizelgesi

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

**UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10
PROJESİ KURSIYER DEVAM ÇİZELGESİ**

Kursun Adı		Kurs Numarası	
Kursiyerin Adı- Soyadı		Kursiyerin T.C. Kimlik Numarası	
Eğitici / Öğretici Adı- Soyadı			
Yüklenici Kurum Adı ve Yetkilisinin Adı Soyadı		Yüklenici Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı	
Kurs Saatleri		Ait olduğu Ay/Yıl	

Gün	Kursiyer İmzası		Eğitici Kontrol imzası	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							

[illegible]

- 1- Kursiyer devam çizelgeleri, eğitimden ayrılan, ilişkileri kesilen veya kayıtları silinenler için bu işlemlerden hemen sonra, diğerleri ise her ayın sonunda il müdürlüğüne / hizmet merkezine verilir.
- 2- İzin veya diğer nedenlerle eğitime katılmayan kursiyerler gerekçesi ile birlikte bu çizelgenin 2. sayfasına kaydedilecektir.
- 3- Kursiyerin katılım sağlamadığı halde yerine imza atıldığının tespiti halinde, kursiyere, yerine imza atana, eğitici/öğreticiye ve yüklenici kuruluşa yaptırımlar uygulanacaktır.

UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10 PROJESİ KURS BİTİRME BELGESİ

Kursiyerin		Programın		Belgenin	
Adı Soyadı		Adı		Numarası	
T.C. Kimlik No		Alanı		Düzenlendiği Tarih	
Baba Adı		Dalı		Türü	☐ Mesleki Eğitimi Tamamlama ☐ UMEM Kurs Bitirme ☐ Geliştirme Uyum Kursu Bitirme ☐ Olgunlaşma Programını Bitirme ☐
Ana Adı		Başlama ve Bitiş Tarihi			
Doğum Yeri		Teorik Eğitim Süresi (Saat)			
Doğum Tarihi		Pratik Eğitim Süresi (Saat)			
Cinsiyeti		Toplam Eğitim Süresi	Saat		
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl / İlçe			Yıl	Düzenlendiği Okul / Kurum Adı	

....., yukarıda belirtilen programı başarı ile tamamlamıştır.

YETKİLİ İMZALAR

Oda/Borsa
Temsilcisinin Adı-
Soyadı /Unvanı
ve imzası

Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürlüğü Yetkilisinin Adı-
Soyadı /Unvanı ve imzası

İl/İlçe Milli Eğitim
Müdürlüğü Yetkilisinin
Adı-Soyadı /Unvanı ve
imzası

Kursun Düzenlendiği Okul
Müdürünün /İşyeri Yetkilisinin Adı-
Soyadı ve imzası

EK-8: İşbaşı Eğitim Katılım Belgesi



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

UZMANLAŞMIŞ MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİ (UMEM) BECERİ'10
PROJESİ İŞBAŞI EĞİTİM KATILIM BELGESİ

KATILIMCININ			
T.C. Kimlik No			
Adı Soyadı			
Baba Adı			
Ana Adı		Program Kayıt No	
Doğum Yeri ve Tarihi			
BELGENİN			
Düzenlenme Tarihi		Numarası	
KATILIM SAĞLANAN PROGRAMIN			
Adı			
Düzenlendiği İlçe/İl			
Başlama Tarihi			
Bitiş Tarihi			
Toplam Süresi (Gün olarak)	Toplam Süresi (saat olarak)		
	Teorik	Pratik (Uygulama)	

Yukarıda açık kimliği belirtilen Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünce /..... Hizmet Merkezince düzenlenen **İşbaşı Eğitim Programına** katılmış ve yapılan eğitimleri başarı ile tamamlayarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

Yüklenici Kurum Yetkilisinin
Adı-Soyadı /
Unvanı ve İmzası

Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürlüğü Yetkilisinin
Adı-Soyadı /Unvanı ve İmzası

*(Tehlikeli ve çok tehlikeli mesleklerde düzenlenen programlarda bu ifade yer alacaktır.)

Bu belge, 13 Temmuz 2013 Tarih ve 28706 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimine Dair Yönetmelik’in 6. Maddesinin b bendine uygun olarak düzenlenmiştir.

UMEM BECERİ'10 KURS EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bu anket, UMEM BECERİ'10 Projesi kapsamında, okulda ya da işyerinde verilen eğitimin ve eğitimcilerin değerlendirilmesi için yapılmaktadır. Sorulara verdiğiniz yanıtlar hiçbir şekilde üçüncü kişilerle paylaşılmayacaktır. Soruların samimiyetle yanıtlanması, UMEM BECERİ'10 eğitimlerinin daha etkin yürütülmesine katkı sağlayacaktır.

1. UMEM BECERİ'10 projesini ilk nereden duydunuz? (Tek cevap)

- 1 ☐ Broşür, afiş vb. yazılı dokümanlar yoluyla
2 ☐ TV, radyo ve gazete yoluyla
3 ☐ Arkadaş çevresi, aile aracılığıyla
4 ☐ İnternet aracılığıyla (www.beceri10.org.tr vb.)
5 ☐ Sosyal medya aracılığıyla (Facebook, twitter vb.)
6 ☐ İŞKUR aracılığıyla
7 ☐ Ticaret/Sanayi Odası aracılığı ile
8 ☐ Okul aracılığıyla
9 ☐ Diğer (belirtiniz:)

2. Kursun süresini yeterli buldunuz mu?

- 1 ☐ Yeterince uzun değildi, daha uzun olabilirdi
2 ☐ Yeterli uzunluktaydı
3 ☐ Gereğinden fazla uzundu

3. Kursun gün içindeki bitiş saati zorluk oluşturdu mu?

- 1 ☐ Evet 2 ☐ Hayır

4. Katıldığınız kursun içeriğinden (öğretilenlerden) memnun kaldınız mı?

- 1 ☐ Evet, memnun kaldım 3 ☐ Hayır, memnun kalmadım
2 ☐ Kısmen, memnun kaldım 4 ☐ Fikrim yok

5. Katıldığınız kursta kullanılan araç ve donanım yeterli miydi?

- 1 ☐ Evet, yeterliydi 3 ☐ Hayır, yeterli değildi
2 ☐ Kısmen, yeterliydi 4 ☐ Fikrim yok

6. Katıldığınız kursta kullanılan sarf malzemeleri yeterli miydi?

- 1 ☐ Evet, yeterliydi 3 ☐ Hayır, yeterli değildi
2 ☐ Kısmen, yeterliydi 4 ☐ Fikrim yok

7. Katıldığınız kursun düzenlendiği ortamın özelliklerinden (derslikler, atölyeler) memnun kaldınız mı?

- 1 ☐ Evet, memnun kaldım 3 ☐ Hayır, memnun kalmadım
2 ☐ Kısmen, memnun kaldım 4 ☐ Fikrim yok

8. Katıldığınız kursu veren eğitmen, konu hakkında yeterince bilgi sahibi miydi?

- 1 ☐ Evet, bilgi sahibiydi 3 ☐ Hayır, bilgi sahibi değildi
2 ☐ Kısmen, bilgi sahibiydi 4 ☐ Fikrim yok

9. Katıldığınız kursu veren eğitmen, eğitim araç ve donanımları etkili bir şekilde kullanabiliyor muydu?

- 1 ☐ Evet, biliyordu 3 ☐ Hayır, bilmiyordu
2 ☐ Kısmen, biliyordu 4 ☐ Fikrim yok

10. Katıldığınız kursu veren eğitmenin, ders işleme tarzından memnun kaldınız mı?

- 1 ☐ Evet, memnun kaldım 3 ☐ Hayır, memnun kalmadım
2 ☐ Kısmen, memnun kaldım 4 ☐ Fikrim yok

11. Katıldığınız kurs ile ilgili yeterince uygulama yapma fırsatı bulabildiniz mi?

- 1 ☐ Evet 2 ☐ Hayır

12. Katıldığınız kursu veren eğitmenin, size yaklaşımından memnun kaldınız mı? (Açıklama: Eğitmenin verdiği cevap sizi tatmin etti mi?)

- 1 ☐ Evet, memnun kaldım
2 ☐ Kısmen, memnun kaldım
3 ☐ Hayır, memnun kalmadım
4 ☐ Fikrim yok

13. Bu kurstan sonra, eğitim gördüğünüz alanda iş bulma ihtimalinizin arttığını düşünüyor musunuz?

- 1 ☐ Evet
2 ☐ Kısmen
3 ☐ Hayır
4 ☐ Fikrim yok

14. Kursta aldığınız eğitim sonrasında ücret beklentiniz arttı mı?

- 1 ☐ Evet
2 ☐ Kısmen
3 ☐ Hayır
4 ☐ Fikrim yok

15. Kursta katıldıktan sonra genel sağlık sigortasından yararlandınız mı?

- 1 ☐ Evet 2 ☐ Hayır

16. Kurs başlamadan önceki son üç ay içerisinde aktif olarak iş aramış mıydınız?

- 1 ☐ Evet 2 ☐ Hayır

17. Bir yakınınıza ve arkadaşınıza UMEM Beceri'10 kurslarına katılmasını tavsiye eder misiniz?

- 1 ☐ Evet 2 ☐ Hayır

Bunların dışında bizimle paylaşmak istediğiniz görüş ve önerileriniz varsa lütfen belirtin.

.....

18. Eğitim alınan yer:

- 1 ☐ Okul 2 ☐ İşyeri

19. Cinsiyet:

- 1 ☐ Erkek 2 ☐ Kadın

20. Doğum tarihi:

21. Eğitim Durumu:

- 1 ☐ İlköğretim ve altı
2 ☐ Düz Lise
3 ☐ Meslek Lisesi
4 ☐ Yüksekokul ve üstü

22. İlçe/il: /

23. Kurs Numarası ve Adı: /