

**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE
DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI (KOSGEB) İLE TÜRKİYE İŞ KURUMU
(İŞKUR) ARASINDAKİ UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ
İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1- (1)Bu protokolün amacı, Türkiye İş Kurumu tarafından istihdamın korunması, artırılması, geliştirilmesi ve işsizliğin azaltılmasına yardımcı olmak amacıyla gerçekleştirilen Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Programlarının düzenlenmesi ve bu eğitimlerden mezun olarak kendi işini kuran girişimcilerin KOSGEB Yeni Girişimci Desteğine başvurabilmelerini sağlamaktır. Protokol, taraflar arasında bu amaçla yapılacak işbirliğinin esaslarını kapsar.

TARAFLAR

Madde 2- (1)Bu protokol, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı ile Türkiye İş Kurumu arasında yapılmıştır.

(2) Bu Protokolün yürütülmesinden illerde İŞKUR adına Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri ve program düzenlemeye yetki verilmiş İŞKUR Hizmet Merkezleri; KOSGEB adına KOSGEB Hizmet Merkezleri görevli ve sorumludur.

DAYANAK

Madde 3- (1)Bu protokolün dayanakları aşağıda belirtilmektedir:

- 3624 sayılı Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Kuruluş Kanunu,
- 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu,
- Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliği,
- 15 Haziran 2010 tarih ve 27612 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği, bu yönetmeliğe ilişkin programlar ve uygulama esasları

KISALTMALAR

Madde 4- (1) Bu protokolde geçen;

- **KOSGEB:** Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- **İŞKUR:** Türkiye İş Kurumunu ifade eder.

TANIMLAR

Madde 5- (1) Bu protokolde geçen;

- **Katılımcı:** İŞKUR tarafından düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimine katılan İŞKUR'a kayıtlı işsizleri,
- **Yüklenici:** İŞKUR tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi hizmeti yürütülmesi amacıyla sözleşme ve/veya protokol imzalanan hizmet sağlayıcıları,
- **Eğitmen:** Yüklenici tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimini vermek üzere görevlendirilen eğiticileri,
- **Girişimci:** Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- **KOSGEB Hizmet Merkezi:** KOSGEB faaliyetlerinin iller düzeyinde uygulanmasından sorumlu ve yetkili merkezleri,
- **İlgili Başkanlık Birimi:** KOSGEB'in Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi ve Yeni Girişimci Desteği faaliyetlerden sorumlu birimini,
- **İş Planı:** İşletme ve İş Geliştirme Merkezi'nin (İŞGEM) nitelikleri ve hedefleri ile bu hedeflere ulaşmak için izleyeceği yol ve gerçekleştireceği faaliyetlerin açıklandığı stratejik dokümanı,
- **Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi:** Girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak ve girişimcileri iş planı kavramı ile tanıştırmak kuracakları işletmelerin başarı olanaklarını arttırmak amacı ile yapılan kuramsal ve uygulamalı eğitim programlarını,

- **Eğitimden Sorumlu Personel/Kurs Yöneticisi:** Hizmet Merkezi ve İŞKUR tarafından programın takibini yapmak ve protokol tarafları arasında iletişimi sağlamak için görevlendirilen yetkilileri,
- **Yıllık İşgücü Eğitim Planı:** Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerinin bir yıl içinde gerçekleştirmeyi öngördükleri İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu kararları doğrultusundaki eğitim planını,
- **İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu:** İl düzeyinde istihdamın korunması, geliştirilmesi ve işsizliğin önlenmesine ilişkin faaliyetler ile uygulanacak aktif işgücü eğitim programlarının belirlenmesi ve ildeki istihdam etkinliklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla 4904 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesine göre kurulan kurulu

ifade eder.

GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 6- (1) Protokol hükümlerinin yürütülmesinde tarafların görev ve yükümlülükleri şunlardır.

Madde 6.1- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı'nın Görev ve Yükümlülükleri

- 1) İŞKUR tarafından gerçekleştirilmesi planlanan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi eğitmenlerini ve eğitim programlarını Madde 6'da belirtilen kriterler çerçevesinde incelemek ve uygun olanlarını onaylamak.
- 2) Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü /İŞKUR Hizmet Merkezleri tarafından talep edilmesi durumunda, katılımcıların belirlenmesi aşamasında, seçme komisyonuna katılıp görüş belirterek, destek sağlamak.
- 3) Katılım Belgelerini onaylamak.
- 4) Eğitim Programı sonunda katılma belgesi olarak iş kuran girişimcilerin KOSGEB Yeni Girişimci Desteği başvurularını incelemek ve sonuçlandırmak.
- 5) Bu protokolün 6. maddesinde belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

Madde 6.2- Türkiye İş Kurumu'nun Görev ve Yükümlülükleri

- 1) İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu kararları doğrultusunda hazırlanan, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü'nün Yıllık İşgücü Eğitim Planları çerçevesinde Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerini gerçekleştirmek.
- 2) Uygulamalı Girişimcilik Eğitime katılacak katılımcıları belirlemek.
- 3) Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü /İŞKUR Hizmet Merkezi, eğitim programına katılacak işsizlerin belirlendiği komisyona KOSGEB temsilcisini de davet etmek.
- 4) Uygulamalı Girişimcilik Eğitim hizmeti alınacak yükleniciyi belirlemek.
- 5) KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından onaylanan eğitimler içerisinde bir eğitmeni belirleyerek KOSGEB Hizmet Merkezi'ne sınıfın eğitimi başlamadan yazılı olarak bilgi vermek.
- 6) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi, içeriğinin ve ana modül eğitmenlerinin KOSGEB'in belirlemiş olduğu kriterlere uygunluğunu, KOSGEB'e onaylatmak.
- 7) İŞKUR mevzuatı kapsamında Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi giderlerini karşılamak.
- 8) Bu protokolde belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

UYGULAMA

Madde 7- Uygulama Süreci

Madde 7.1 Eğitim Programlarının Hedef Kitlesi

- (1) Eğitimlerin hedef kitlesi kendi işini kurmak isteyen, İŞKUR'a kayıtlı işsizlerdir.
- (2) Bir Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi'nde, eğitimin başlangıcındaki katılımcı sayısı her bir sınıf için en çok 30 (otuz) olmalıdır.
- (3) Eğitimin verimliliği göz önünde bulundurularak, benzer özelliklere sahip katılımcılardan müteşekkil sınıfların oluşturulmasına olabildiğince dikkat edilmelidir.

Madde 7.2- Eğitimlerin Kapsamı ve Süresi

- (1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi aşağıda belirtilen dört ana modülden oluşan toplam 70 (yetmiş) saatlik sınıf içi ders ve atölye çalışmalarını kapsar.
 - a) Modül 1: Girişimcilik özelliklerinin sınanması, iş fikri geliştirme ve yaratıcılık egzersizleri- 8 (sekiz) saat,

- b) Modül 2: İş planı kavramı ve öğeleri (pazar araştırma, pazarlama planı, üretim planı, yönetim planı, finansal plan) - 18 (on sekiz) saat,
- c) Modül 3: İş planı öğelerinin pekiştirilmesine yönelik atölye çalışmaları (pazar araştırma, pazarlama planı, üretim planı, yönetim planı, finansal plan) - 24 (yirmi dört) saat,
- ç) Modül 4: İş planının yazılması ve sunumunda dikkat edilecek hususlar - 20 (yirmi) saat.

(2) Yukarıda belirtilen ana modüllerin aynı eğitmen tarafından verilmesi şarttır.

(3) Sektörel ve yerel düzeyde belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim programına destek modüller (örneğin: e-ticaret, dış ticaret vb. sınıf içi eğitim veya atölye çalışması şeklinde) eklenebilir.

(4) Bir günde en az 5 en fazla 8 saat eğitim verilebilir.

(5) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerinde katılımcılardan ücret alınmaz.

Madde 7.3- Eğitmenlerin Niteliği

(1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimini verecek eğitmen, ekte yer alan “Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Değerlendirme Formu” ile değerlendirilir. Eğitmenin en az 4 (dört) yıllık üniversite mezunu olması ve değerlendirmede en az 70 (yetmiş) puan alması gereklidir.

(2) Destek modül eğitimlerini verecek eğitmenlerde bu koşullar KOSGEB tarafından aranmaz.

Madde 7.4- Başvuru ve Değerlendirme

(1) Eğitimi gerçekleştirecek olan Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü /İŞKUR Hizmet Merkezi tarafından, “Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Başvuru Formu” ve her bir eğitmen için ayrı ayrı doldurulmuş “Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Bilgi Formu” ile eğitimin gerçekleştirileceği ilden sorumlu İŞKUR Hizmet Merkezine münferiden başvuru yapılır.

(2) Başvuru eğitimin başlangıç tarihinden önce yapılmalıdır. Ön değerlendirme süresi en fazla 10 (on) takvim günüdür.

(3) Başvuruda her bir eğitim için en fazla 3 (üç) olmak üzere birden fazla eğitmen teklif edilebilir.

(4) Yeterli puanı alarak onaylanan eğitimcilerle, onay tarihinden itibaren 6 (altı) ay süresince girişimcilik eğitimi düzenlenebilir.

(5) KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından ekteki “Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Değerlendirme Formunda" yer alan kriterlere göre eğitim programı onay başvurusu değerlendirilir. Başvurunun onaylanması için bu formdaki değerlendirme kriterlerinin tamamının karşılanması gereklidir.

(6) Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü /İŞKUR Hizmet Merkezi tarafından yapılan başvurunun, ön değerlendirme süresi dolduktan sonra en fazla 5 (beş) iş günü içinde KOSGEB tarafından değerlendirilmesi tamamlanır ve değerlendirme sonucu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezi'ne yazılı olarak bildirilir.

(7) Koşulları sağlamayan veya eksik bilgi/belgeli başvurular reddedilir. Başvurusu reddedilenler, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezi, gerekli düzeltme ve değişikliği yaparak yeniden başvuru yapabilir.

(8) KOSGEB Hizmet Merkezi, değerlendirme sonucunu, başvuru reddedildi ise gerekçesi ile birlikte, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezine yazılı olarak süresi içerisinde bildirir.

(9) Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezi, KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından uygun bulunan eğitimciler içerisinde açılacak her bir sınıf için bir eğiticiyi belirleyerek, ilgili sınıfın eğitimi başlamadan 5 (beş) gün önce KOSGEB Hizmet Merkezine eğitici, eğitim programı ve katılımcılarla ilgili yazılı olarak bilgi verir.

Madde 7.5- Eğitimlerin Gerçekleştirilmesi

(1) Başvurunun kabulüne müteakip, aşağıdaki uygulama aşamaları Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezi tarafından gerçekleştirilir:

- a) Eğitim duyurusunun yapılması
- b) Gerekli hizmet satın alımlarının yapılması
- c) Katılımcıların belirlenmesi
- d) Eğitimin gerçekleştirilmesi için gerekli toplantı salonu, derslik ve temel donanım sağlanması

- e) Başvuru Formu'nda belirtilen ve ilgili KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından onaylanan takvime uygun olarak eğitimlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması
- f) İŞKUR mevzuatı çerçevesinde eğitim giderlerinin karşılanması
- g) Madde 7.6 çerçevesinde izleme form/raporlarının oluşturulması ve ilgili KOSGEB Hizmet Merkezi'ne iletilmesi
- h) Madde 7.7 çerçevesinde katılım belgelerinin düzenlenmesi

(2) Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezince eğitmen değişikliğine ihtiyaç duyulması durumunda; yüklenicinin 6 (altı) ay içerisinde KOSGEB Hizmet Merkezince onay almış eğitmenlerinden, en yüksek puan almış olanlara öncelik vererek yeni eğitmeni belirler ve değişikliği KOSGEB Hizmet Merkezine en geç bir gün önceden gerekçesi ile bildirir.

(3) Yüklenicinin 6 (altı) ay içerisinde KOSGEB Hizmet Merkezince onay almış eğitmeninin olmadığı durumda, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/İŞKUR Hizmet Merkezinin eğitmen değişikliği başvurusu, yeni eğitmene ait "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Bilgi Formu" ile birlikte, gerekçe göstererek, KOSGEB Hizmet Merkezine yazılı olarak yapılır. KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından gerekçenin uygun görülmesi halinde, değerlendirme kriterleri esas alınarak, önerilen değişiklik 5 (beş) iş günü içinde kabul edilir veya reddedilir.

(4) Eğitmen değişikliği sürecinde, devam eden eğitimler askıya alınır. Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezi aynı eğitim dâhilinde 1 (bir) kez eğitmen değişikliği yapabilir.

Madde 7.6 Eğitimlerin İzlenmesi

(1) Eğitmen ve Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezinin onayı bulunan, her bir eğitim/atölye çalışması günü için doldurulmuş Katılımcı Devam Çizelgesi (Asgari ekteki çizelgede yer alan bilgilerin bulunması kaydı ile protokol yapılan kurum/kuruluş kendi formatını kullanabilir.), Katılma Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi ve Eğitim Sonuç Raporu, eğitimin tamamlandığı tarihten sonraki en geç 5 (beş) iş günü içinde Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezi tarafından bilgi amaçlı elektronik ortamda ve yazılı olarak KOSGEB Hizmet Merkezine gönderilir.

(2) KOSGEB Hizmet Merkezi aşağıdaki kriterler çerçevesinde kontrolleri yaptıktan sonra katılımcı listesini en geç 5 (beş) iş günü içinde onaylar veya düzeltme isteyebilir. Değerlendirme sonucu yazı ile Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezine bildirilir.

- a) Ana modüller, onaylanan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Başvuru Formunda belirtilen sürele uygun olarak gerçekleştirilmiş olmalıdır.
- b) Listede yer alan her bir katılımcı, modüllerde en az %80 (yüzde seksen) oranında devamlılık sağlamış olmalıdır.

(3) Listede yapılması istenen düzeltmeler bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde tamamlanmalıdır.

Madde 7.7 Katılım Belgesi Verilmesi

(1) Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezi, eğitim bitiminde, KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından onaylanmış olan Katılma Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi'nde bulunan katılımcılara Katılım Belgesi verir. Katılma Belgeleri başvuru yapan kuruluş ve KOSGEB Hizmet Merkezi tarafından onaylanır Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezince gerek görülmesi durumunda Katılım Belgeleri, ek olarak Yüklenici/Eğitmen tarafından da imzalanabilir. KOSGEB ve İŞKUR logoları bulunan belgede onay/imzası bulunan yüklenici kurum/kuruluşun logosu da konulabilir.

(2) Belgenin alt kısmında şu ibare yer almalıdır: “Bu Eğitim, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezi tarafından KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi kapsamında düzenlenmiştir”.

Madde 7.8 KOSGEB Yeni Girişimci Desteği Başvurusu

(1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi tamamlayarak “Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi” alan katılımcılar kendi işini kurduğu takdirde, KOSGEB mevzuatı çerçevesinde “Yeni Girişimci Desteği”ne başvurma hakkı kazanır. Bu hak, KOSGEB Yeni Girişimci Desteği ile ilgili mevzuatta belirtilen süre ve diğer hususlara uygun olmak şartı ile, protokol sona erdikten sonra da devam eder.

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 8- (1) Bu protokol kapsamında;

- 1) Protokolün tarafı kurumlar, Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi ile ilgili bilgilerin istenilmesi durumunda 10 iş günü içerisinde talep eden kuruma gönderir.
- 2) Eğitimlerde tespit edilen uygunsuzluklar için (mevzuata, Protokol'e vs. aykırı durumlar), KOSGEB tarafından gerekli işlemler/yazışmalar yapılır. KOSGEB tespit edilen aksaklıkların düzeltilmesi amacıyla Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü/ İŞKUR Hizmet Merkezi ile irtibata geçebilir. Bu durum ilgili Başkanlık Birimi'ne yazı ile bildirilir. Uygunsuzluğun giderilememesi durumunda KOSGEB tarafından Eğitim/Protokol iptal edilebilir.
- 3) İptal edilen veya Katılma Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi onaylanmayan bir eğitimin katılımcıları, bu eğitimden alacakları belge ile KOSGEB Yeni Girişimci Desteği'ne başvuru yapamazlar; ancak bu durum katılımcıların yeni bir Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi almalarına engel teşkil etmez.
- 4) Protokolün ekleri KOSGEB resmi internet sitesinden indirilerek kullanılacaktır. Ekler kullanılırken ekin içeriğinde değişiklik yapılmaksızın İŞKUR logosu eklenecektir.

DEĞİŞİKLİK VE SONA ERDİRME

Madde 9- (1) Bu Protokol kapsamında taraflardan biri protokolda yazılı olarak değişiklik yapmayı veya protokolü sona erdirmeyi önerdiği takdirde, karşı tarafın mutabakatıyla değişiklik yapılabilir/Protokol sona erdirilebilir.

Madde 10- (1) Bu protokol imzalandığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süreyle geçerlidir. Protokolün sona erme tarihinden önce tarafların yazılı talebi olmadığı takdirde kendiliğinden birer yıl uzar.

ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Madde 11- (1) Anlaşmazlıklar, taraflar arasında iyi niyet yaklaşımı çerçevesinde çözülür. Bu şekilde çözülememesi halinde anlaşmazlıkların çözümünde Ankara Mahkemeleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

Madde 12- (1) İki orijinal nüsha olarak imzalanmış olan bu protokol ile 18.09.2009 tarihinde imzalanan KOSGEB-İŞKUR Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İşbirliği Protokolünü

yürürlükten kaldırmıştır. 12 (oniki) madde ve 6 (altı) ekten oluşmakta olan iş bu protokol imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yer, Tarih
ANKARA-..../09/2010

Mustafa KAPLAN
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri
Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanı

Doç. Dr. M. Kemal BİÇERLİ
Türkiye İş Kurumu
Genel Müdürü

EKLER:

(KOSGEB resmi internet adresinden eklere ulaşılacaktır.)

- 1) UGE Başvuru Formu
- 2) UGE Eğitim Bilgi Formu
- 3) UGE Katılımcı Devam Çizelgesi
- 4) UGE Katılım Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi
- 5) UGE Sonuç Raporu
- 6) UGE Katılım Belgesi