

## KOSGEB – TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

### Taraflar:

**Madde 1:** Bir tarafta Abdülhak Hamit Cad. No: 866 06470 Mamak / Ankara (Tel: 0 (312) 595 28 88 Faks: 0 (312) 368 07 15) adresinde mukim Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme Destekleme İdaresi Başkanlığı (Bundan sonra KOSGEB olarak anılacaktır.) diğer tarafta M.Rauf İnan Sok. No:5 06410 Sıhhiye/ANKARA (Tel: 0(312) 431 21 80 Faks: 0(312) 435 96 67) adresinde mukim Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (Bundan sonra İŞKUR olarak anılacaktır) işbu protokolün taraflarını teşkil etmektedir.

### Amaç:

**Madde 2:** 24 Nisan 2005 tarih ve 25795 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Yönetmeliği’ne göre; Nitelikli Eleman Desteği verilmesi kararı alınmış bulunan işletmelerin aradıkları nitelikli elemanları İŞKUR aracılığıyla temini ve işe yerleştirilmelerinin sağlanması suretiyle işletmelerin eleman ihtiyaçlarını daha süratli ve kaliteli temin etmeleridir.

### Kapsam:

**Madde 3:** KOSGEB Destek Yönetmeliği kapsamında işletmelerin istihdam edecekleri nitelikli personelin İŞKUR aracılığıyla işe yerleştirilmesinin sağlanmasıdır. Bu destek kapsamında KOBİ’lerin istihdam edeceği elemanların kalkınmada öncelikli yörelerde asgari iki yıllık meslek yüksek okulu mezunu, normal yöre ve gelişmiş yörelerde ise dört yıllık üniversite mezunu olma şartı aranmaktadır. Bu amaçla Nitelikli Eleman Desteğine ihtiyacı olan işletmeler başvurularına KOSGEB Destekleri Yönetmeliği’ne göre SYH’sini doldurmuş, onaylanmış ve destek kararını alınmış işletmelerin aradığı personel ihtiyacının İŞKUR tarafından karşılanmasını kapsamaktadır.

### KOSGEB’in Hak ve Yükümlülükleri

**Madde 4:** KOSGEB Destek Yönetmeliği’ne göre Nitelikli Eleman Desteği talebi uygun bulunmuş ve destek kararı alınmış işletmelerin uygun nitelikteki personel ihtiyaçlarını İŞKUR’a üçer aylık dönemlerde yazılı ve elektronik ortamda bildirir.

### İŞKUR’un Hak ve Yükümlülükleri

**Madde 5:** Bu protokol kapsamında İŞKUR kendisine gelen uygun başvuruları işletmelere yönlendirir. Yönlendirmenin devamı olarak İŞKUR, işe başlayan personeli kayıt altına alarak sonucu KOSGEB’e üçer aylık dönemlerde yazılı ve elektronik ortamda bildirir. Bu protokol dolayısıyla yapılan işlemler için İŞKUR, KOSGEB’den herhangi bir ücret ve gider talep edemez.

**Madde 6:** İŞKUR’un tüm işletmelere personel gönderme yükümlülüğü, işletmenin gönderilen kişiyi işe başlatma veya iş arayanın işi kabul etme gibi bir zorunluluğu ve yükümlülüğü bulunmamaktadır.

**Madde 7:** İŞKUR tarafından gönderilen kişilerin işe başlama durumları tamamen işletme ve personelin kendi tercihleridir. KOSGEB ya da İŞKUR herhangi bir şekilde müdahale edemez.

**Mücbir Sebepler:**

**Madde 8:** Tarafların su'î taksir dışında meydana gelen şartlardan dolayı (doğal afet, yangın vb.) protokol koşullarının yerine getirilmemesi halinde durum KOSGEB'e bildirilir ve KOSGEB'in vereceği kararlar doğrultusunda hareket edilir.

**Protokolün Feshi:**

**Madde 9:** Tarafların protokol maddelerine aykırı işlem yapmaları protokolün fesih sebebidir. Protokolün feshi halinde KOSGEB'den hiçbir hak talep edilemez.

**Madde 10:** .../.../2007 tarihinde 2 nüsha olarak imzalanan iş bu protokolün süresi 1 yıl olup, süre bitimine 6 ay kala taraflardan birinin protokolün sona ermesine ilişkin yazılı talebi olmaması halinde birer yıllık sürelerle uzatılır.

**Madde 11:** İşbu protokol tarafların yetkili kurullarında onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

**Madde 12:** Anlaşmazlık durumlarında Ankara Mahkemeleri yetkilidir.