



**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLE  
TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ARASINDA  
VERİ PAYLAŞIMINA DAİR PROTOKOL**



**Eylül-2023**

T.C.

**Millî Eğitim Bakanlığı ile Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Arasında Veri Paylaşımına Dair Protokol**

**Taraflar**

**Madde-1** Bu Protokolün tarafları Millî Eğitim Bakanlığı ile Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüdür. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir:

- a) Millî Eğitim Bakanlığı, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98, Kat:1/A Blok Bakanlıklar/Ankara  
Telefon : 0312 413 14 05  
Faks : 0312 418 84 06  
E-posta : mtegm@meb.gov.tr
- b) Millî Eğitim Bakanlığı, Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü  
Adres : Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü Zemin Kat A/B  
Blok 06650 Kızılay/Ankara  
Telefon : 0 312 413 11 82  
Faks : 312 417 50 09  
E-posta :
- c) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü  
Adres : Emniyet Mahallesi Mevlana Bulvarı (Konya Yolu) No: 42 Yenimahalle  
Ankara  
Telefon : 0312 216 30 00  
Faks : 0312 435 29 27  
E-posta :

**Tanımlar**

**Madde-2** Bu Protokolde geçen;

BİGM : Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Genel Müdürlüğünü,  
MEB : Millî Eğitim Bakanlığını,



- MTEGM : Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünü,
- İŞKUR : Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- İŞKUR : İŞKUR birimlerinin kullandığı bilgi sistemini,
- Bilgi Sistemi
- Erişim : İŞKUR Bilgi Sisteminden derlenerek web servisi aracılığı ile gönderilen iş arayan verisinin MTEGM tarafından okunabilmesini, incelenebilmesini ve kaydedilebilmesini,
- Veri : Protokol kapsamında MEB ile İŞKUR'a sağlanacak her türlü ham kayıt/kayıtları,
- Bilgi : Protokol kapsamında MEB ile İŞKUR'a sağlanacak her türlü işlenmiş veri,
- Gizli Bilgi : Bilgilerin izinsiz ve yetkisiz açıklanması, kullanılması, işlenmesi ya da paylaşılması durumunda, kişi güvenliği veya milli güvenlik açısından, saygınlık ve çıkarlarımıza büyük zarar verebilecek, üçüncü kişi veya kurumlar için bu protokolün kapsamı dışında faydalar temin edebilecek özellikler taşıyan bilgiyi

ifade eder.

### **Amaç**

**Madde-3** Bu Protokolün amacı MEB ile İŞKUR arasında elektronik ortamda veri ve bilgi paylaşımını sağlamaktır.

### **Kapsam**

**Madde-4** Bu Protokol, MEB ile İŞKUR arasında elektronik ortamda veri ve bilgi paylaşımına ilişkin usul ve esasları kapsar.

### **Dayanak**

**Madde-5** Bu Protokol, 14.6.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 24.3.2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 4 Sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 7.9.2013 tarihli ve 28758



sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 08.04.2022 tarih ve 31803 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 24.07.2023 tarihli 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanununa Göre Aday Çıracak ve Çıracaklar ile İşletmelerde Meslekî Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilere Ödenecek Ücretlere Yönelik Devlet Katkısı Uygulaması Hakkında Usul ve Esaslar ve 4.10.2021 tarih ve 9841986 sayılı Türkiye İş Kurumu Veri Aktarımı Kuruluna İlişkin Usul ve Esaslar dayanak alınarak hazırlanmıştır.

### **Tarafların Yükümlülükleri**

**Madde-6** Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

#### **6.1. MEB Yükümlülükleri**

**6.1.1.** Verilerin alınabilmesi amacıyla network bağlantılarının kurulması ve hat ücretlerinin karşılanması, yeteri kadar teknik cihaz tahsis edilmesi, bu cihazların bakım ve onarımının sağlanması, network ve diğer sistemlerin veri güvenliğinin sağlanmasıdır.

#### **6.2. İŞKUR Yükümlülükleri**

**6.2.1.** Verileri en güncel haliyle hazırlayarak, web servisi yöntemi ya da güncel teknolojinin desteklediği, taraflarca mutabakat sağlanarak belirlenecek veri paylaşım yöntemiyle ve taraflarca belirlenecek zaman aralıklarında MEB’e aktarmaktır.

### **Genel Hükümler**

**Madde-7** Taraflarca sistemin işletimini ve koordinasyonu sağlamak amacıyla koordinatör personel, iletişim kişisi ve/veya birim belirlenir. MEB, belirlenen personellerin T.C. Kimlik numarası, çalıştığı birim ve unvanı Ek-3’de yer alan formata göre İŞKUR’a bildirir. Koordinatör personel, iletişim kişisi ve/veya birimin değişmesi durumunda, yapılan değişiklik, resmi yazı ile 10 iş günü içerisinde karşı tarafa bildirilir.

**Madde-8** Paylaşılan verilerin gizliliği esastır. Protokol kapsamında paylaşılan veriler; Protokole ilişkin iş/işlemler dışında kullanılamaz; Kanuni düzenlemeler, yönetmelikler ve protokol amacı dışında kalan üçüncü kişiler ve diğer kurum veya kuruluşlarla paylaşılamaz.

**Madde-9** Protokol kapsamında elde edilen bilgilerin saklanması ve korunmasında gizliliğin sağlanması, söz konusu verilere üçüncü kişilerce ulaşımının engellenmesi, bilgi güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirlerin alınması tarafların sorumluluğundadır.

**Madde-10** MEB'in verilere erişiminde ve kullanılmasında Anayasa, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer mevzuatta yer alan Devletin sırrına, güvenliğine ve temel dış yararlarına karşı ağır sonuçlar doğuracak hallere, özel hayatın ve aile hayatının gizliliğine, savunma haklarına, soruşturmanın gizliliğine, mahkemelerce verilen gizlilik kararlarına, gizli tanıklığa ve kişisel verilerin korunması ile veri erişim ve paylaşım yetkisine ilişkin hükümler esas alınır ve haklı hukuki sebep olup olmadığına bakılır.

**Madde-11** Erişilecek ve paylaşılacak verilerin türü, içeriği ve kapsamında oluşabilecek güncelleme talepleri, işbu Protokol çerçevesinde taraflar arasında 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yapılacak mutabakatla belirlenir ve ek protokol tanzim edilir.

**Madde-12** İŞKUR Bilgi Sisteminden alınacak verilerin kullanılmasından doğan hukuki, cezai, idari ve mali sorumluluklar kusurun bulunması ve kesinleşmiş mahkeme kararı ile sabit olması halinde veriyi alıp kullanan tarafa aittir.

**Madde-13** Taraflar, bu protokolda açıkça ifade edilmemiş olsa dahi, işbu protokole konu erişilen verilerin korunmasına ilişkin Türkiye Cumhuriyeti'nin tüm yasal mevzuatı gereklerine uymakla yükümlüdür.

**Madde-14** Taraflar, erişilecek ve paylaşılacak verilerin protokole aykırı olarak tahsis edildiği amaç dışında işleyen, kullanan, açıklayan, kopyalayan, paylaşan veya yayımlayan taraf hakkında bildirim üzerine veya kendiliğinden tüm yasal yollara başvurma ve uğradığı zararları karşı tarafın sorumlu olduğu kesinleşmiş mahkeme kararı ile tespit edilmiş olması kaydıyla tazmin etme hakkına sahiptir.

**Madde-15** İŞKUR Bilgi Sistemine erişim için, kullanıcı ve parola bilgisinin gizliliği ve korunmasından bu bilgileri alan taraf sorumludur.

**Madde-16** Erişim ve paylaşım işlemleri ile sonuçlarına, erişilen ve paylaşılan verilerin kullanımına ait kütük (log) kayıtları her iki tarafın sisteminde tutulur ve gerektiğinde bu kayıtlar ancak adli ve idari soruşturmaya istinaden yazılı olarak diğer tarafa verilebilir. Tutulacak kütük (log) kayıt yapısı tarafların mutabakatıyla belirlenir.

**Madde-17** İşbu Protokolün ayrılmaz bir parçası olarak Ek-2'de yer alan Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi MTEGM ve İŞKUR tarafından imzalanır.

**Madde-18** Veri iletişimin hangi yolla/yöntemle ve ne kadarlık bir kapasite ile yapılacağı taraflar arasında yapılacak yazılı mutabakatla belirlenir. Gerektiğinde tarafların karşılıklı mutabakata varmaları üzerine veri iletişim yönteminde değişiklik ve mevcut iletişim kapasitesi artırımı yapılabilir.



**Madde-19** Verinin elektronik formatı (Text, PDF, HTML vs.) sunum şartları ve aktarımının nasıl yapılacağı ile yazılım kullanımı teknik personelin ortak alacağı kararlar doğrultusunda sağlanır. Taraflar, kendi taraflarında ihtiyaç duyulan veriye erişme/paylaşma servislerini ve yazılımlarını hazırlamakla yükümlüdür. Talepler mevzuatın izin verdiği ve taraflarca mutabakatla tespit edilen sorgulama türleri temel alınarak karşılanır. Taraflar sonradan ihtiyaç duyulan erişime/paylaşma servis ve yazılımlarını günün ihtiyaçlarına göre güncellemek üzere talepte bulunabilirler.

**Madde-20** İŞKUR Bilgi Sistemi üzerinden, web servis ya da belirlenecek diğer yöntemlerle verilere erişim, yetkilendirme ile yapılır. MTEGM yetkilendirilecek personel bilgilerini Ek-2’de yer alan form ile bildirir.

**Madde-21** Protokol kapsamında işe konu yazılımın bakımı/onarımı ve kurulumu yazılımın bulunduğu tarafın denetimi ve sorumluluğundadır.

**Madde-22** Servis ve yazılım ile ilgili sorunlar, taraflarca, gerektiğinde karşılıklı destek vermek suretiyle giderilir.

**Madde-23** Bu protokol kapsamında taraflarca hizmete sunulan servis ve yazılımlarla ilgili eğitim ve dokümantasyon desteği taraflarca karşılıklı olarak verilir.

#### **Protokolün Süresi**

**Madde-24** İşbu Protokol ve bu Protokol’e konu olan tüm ek protokollerin süresi 2 (iki) yıldır. İşbu Protokol, Taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek olup taraflardan herhangi birinin işbu Protokol’ün sona ereceği tarihten en az 1(bir) ay önce fesih talebini imza yetkisine sahip kişi / kişiler tarafından imzalı olarak resmi yazı ile karşı Taraf’a bildirmesi halinde, tek taraflı olarak işbu Protokol feshedebilecektir, aksi takdirde protokol feshedilmedikçe yürürlükte kalacaktır.

#### **Protokolün Feshi**

**Madde-25** Taraflardan birinin bu Protokol hükümlerinden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda; yükümlülüğün yerine getirilmesi gerektiği karşı tarafa yazılı olarak tebliğ edilir. Tebliğden itibaren en fazla otuz günlük süre sonunda bu yükümlülük yerine getirilmezse, diğer taraf protokolü yazılı bildirim ile tek taraflı olarak her zaman feshedebilir. Protokole uyulmaması nedeniyle doğacak sorumluluklardan dolayı tarafların, genel hükümlere göre hukuki veya cezai yollara başvuru hakkı saklıdır.



### **Değişiklikler ve İlaveler**

**Madde-26** Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca gerek görülmesi hâlinde, esaslar aynı kalmak üzere değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve ilaveler taraflar arasında yazılı olarak yapıldığı tarih itibari ile geçerli olur.

**Madde-27** İşbu Protokol'de hüküm altına alınmayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. İlgili mevzuatta hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümler uygulanır. İşbu Protokol'ün yorum ve icrasından doğabilecek her türlü anlaşmazlık taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma ile çözümlenir.

**Madde-28** Taraflar Protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

### **Yürütme ve Yürürlük**

**Madde-29** Bu Protokol hükümlerini MEB ile İŞKUR müştereken yürütür. Protokol 7 (yedi) sayfa, 3 (üç) ek ve 29 (yirmi dokuz) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 3 (üç) nüsha halinde ..../..../2023 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.



**Ali KARAGÖZ**

Millî Eğitim Bakanlığı  
Meslekî ve Teknik Eğitim  
Genel Müdürü



**Özgür TÜRK**

Millî Eğitim Bakanlığı  
Bilgi İşlem  
Genel Müdürü



**Samet GÜNEŞ**

Türkiye İş Kurumu  
Türkiye İş Kurumu  
Genel Müdürü

## PAYLAŞILAN VERİLER

Web servisi Tanımı	TC Kimlik No ile İŞKUR Aktif İşgücü Hizmetleri kurs/programlara katılıp katılmadığını sorgulama (08.04.2022 tarihinden sonraki)
Sorgulama Parametreleri	TC Kimlik No (long)
Sonuç Parametreleri	08.04.2022 sonrasında açılan Kurs veya İEP'lerde Kursiyer Statüsü: "Kursa Devam Ediyor", "Mezun", "İstihdam Edilmiş", "İstihdamı Kabul Etmemiş Olanlar" için "Sonuç 1", Diğer şartlar için "Sonuç 0"

Sp Ak Q



**Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü**  
**Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi**

## 1. TARAFLAR, AMAÇ VE İŞİN TANIMI

- 1.1. Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Emniyet Mahallesi/Mevlana Bulvarı NO:42 06560 Yenimahalle/ANKARA adresinde faaliyet göstermekte olup bundan sonra “**Kurum**” olarak anılacaktır.
- 1.2. Kurum ile 1.3. maddesinde yazılı iş/faaliyet kapsamında, sözleşme, protokol veya benzeri adlar altında imzalanmış veya imzalanması planlanan akdi ilişkinin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Kuruma ait ve “**gizli bilgi**” niteliği taşıyan yazılı, sözlü ve/veya elektronik ortamda yer alan bilgilere ulaşılması halinde, aşağıdaki hususlara riayet etmeyi peşinen kabul ve taahhüt etmiş sayılır.
- 1.3. İş/Faaliyet Tanımı<sup>1</sup>  
MTEGM ile imzalanan Protokol kapsamında EK-1 de belirtilen verilerin paylaşılması.
- 1.4. İş/Faaliyet Başlangıç-Bitiş Tarihi: Protokolün imza tarihi ile başlar-Süresiz

## 2. GİZLİ BİLGİNİN TANIMI VE KAPSAMI

- 2.1. Aşağıdaki bilgiler “GİZLİ BİLGİ” olarak kabul edilir.
  - 2.1.1. 26.4.2022 tarihli ve 31821 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan ÇOK GİZLİ, GİZLİ, ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi, belge ve elektronik kayıt.
  - 2.1.2. Kurum tarafından işlenen 6689 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan kişisel veriler.
  - 2.1.3. Kurum veya hizmet sunulan ilgili birimlere ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile yüklenici ve çalışanlarının çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu işler.
  - 2.1.4. Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi, belge ve elektronik kayıt.

## 3. GİZLİ BİLGİNİN KORUNMASI

- 3.1. Gizli bilgiyi;
  - 3.1.1. Kurum tarafından 1929194 sayı ve 15.05.2019 tarihinde yayımlanmış olan yürürlükteki Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesinde belirtilen tedbirleri almak suretiyle korumayı,
  - 3.1.2. Herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi, açıklamamayı, değiştirmemeyi, çoğaltmamayı ve/veya kamuya duyurmamayı,
  - 3.1.3. İşin yürütülmesi haricinde doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir şekilde ve sebeple kullanmamayı,

<sup>1</sup> Yapılacak işe ait KİK ihale kayıt numarası, sözleşme imza tarihli ve konusu veya ilgili protokolün adı (veya konusu) ve tarihi yazılır.



- 3.1.4. Üçüncü kişiler tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak ulaşılmaması için gerekli tüm tedbirleri almak suretiyle saklamayı,
- 3.1.5. Yapılan işlemlerin kayıtlarının olması açısından bu bilgilere yapılan erişimleri ve işlemleri loglamayı; bu logların erişimine, değiştirilmesine ve silinmesine izin vermemeyi ve yukarıda sayılan surette sonuçlanacak sair davranışlardan kaçınmayı taahhüt etmiş sayılır.
- 3.2. Kurumun gizli bilgisini, sadece zorunlu hallerde ve işin gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanları ile işin yürütülmesi için gereken nispette ve bilginin korunması için her türlü azami önlemi alarak verebileceğini; kişisel veri işleme faaliyetleri açısından Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin mevzuat ile uyumlu şekilde hareket edileceğini ve böyle davranmamaları halinde doğrudan Kurum'un sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.
- 3.3. Kurumdan temin edilmiş olan gizli bilgilerin işbu Taahhütnameye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğunda, derhal ve yazılı olarak Kuruma durumu bildirmekle yükümlü olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

#### 4. GİZLİ BİLGİNİN TANIMINA GİRMEYEN DURUMLAR

- 4.1. Aşağıdaki bilgiler gizli bilgi olarak nitelendirilmez.
- 4.1.1. Kurumun bizzat kendisi tarafından alenileştirilmiş bilgiler,
- 4.1.2. Açıklanmasına Kurum tarafından yazılı olarak onay verilmiş bilgiler,
- 4.1.3. Yürürlükte olan bir kanuna ya da verilmiş olan bir mahkeme kararına istinaden açıklanması gereken bilgiler.
- 4.2. Bu Taahhütnamenin 4.1.3. maddesi gereğince gizli bilgiyi açıklamaya mecbur kalınması halinde, gizli bilgiyi açıklamadan önce Kuruma derhal yazılı bir bildirimde bulunulacağını, gizli bilginin sadece hukuken gerektiği kadar açıklanacağını ve işbu açıklamanın kapsamına ilişkin olarak Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunulacağını, 4.1.3. maddesi kapsamında bilgi paylaşımında bulunmuş olmanın bu Taahhütnamedeki yükümlülüklerin sona erdiği anlamına gelmediğini beyan, kabul ve taahhüt eder.

#### 5. DENETİM VE REFERANS

- 5.1. Kurumun gerekli gördüğü hallerde, önceden haber vermek suretiyle tesis ve sistemlerimizde, bu Taahhütnamenin konusu ve kapsamı ile sınırlı kalmak şartıyla, bilgi güvenliği denetimleri yapma hakkına sahip olduğunu kabul ve beyan ederiz.
- 5.2. Kurumun resmî kurumlarca denetlenmesi halinde bu denetim kapsamında Kurum talep edilen bilgi ve belgeleri bu protokol kapsamında sınırlı olmak üzere derhal sağlamakla yükümlü olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 5.3. Kurumun bu konuda açık yazılı izni olmadıkça görsel ya da yazılı medya aracılığıyla Kurumu referans olarak gösteremeyeceğini ya da başka amaçlarla kullanılmayacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

#### 6. GİZLİ BİLGİLERİN İADESİ

- 6.1. Kurum bu taahhütnamenin sona ermesi veya herhangi bir sebeple feshedilmesi ya da Kurum tarafından daha önce talep edilmesi durumunda, işbu protokol kapsamı ile sınırlı olmak kaydıyla masrafları Kurum'a ait olmak üzere zilyetliğinizde bulunan gizli



bilgi içeren her türlü dokümanı ve bunların yedekleri dahil tüm kopyalarını derhal Kuruma iade edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

- 6.2. Kurum bilgisayar dahil herhangi elektronik cihaz veya mecraaya yapılan kayıtları geri alınamaz şekilde yok edileceğini, Kurum tarafından talep edilmesi durumunda söz konusu gizli bilgileri barındıran ortamları (taşınabilir disk, sabit disk, vb.) bedelsiz olarak Kuruma teslim edileceğini; kayıtların yok edilmesi ve/veya gizli bilgi barındıran ortamların tespiti faaliyetine Kurum tarafından görevlendirilecek bir uzman personelin MTEGM'in bu husustaki prosedür ve politikalarına uyulması kaydıyla refakat etmesine izin verileceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 6.3. Kurum 6.2 maddede belirtilen kayıtların 28.10.2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uyulacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 7. TAZMİNAT VE CEZAI ŞARTLAR

- 7.1. Bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerin tamamen veya kısmen ihlal edilmesi halinde, doğrudan ve dolaylı tüm zarar ve ziyanın kusur ve sorumluluğu bulunması halinde ve kesinleşmiş mahkeme kararına istinaden Kurum tarafından karşılanacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 7.2. Bu Taahhütnamenin 7.1 maddesinde yer alan tazminat ödeme yükümlülüğüne ek olarak, bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerin tamamen ve kısmen ihlal edilmesi nedeniyle idari veya adli makamlarca Kuruma kesilecek her türlü cezayı talep halinde tazmin edileceğini, ayrıca bu cezaların doğmasına neden olan aykırılıklar nedeniyle ortaya çıkan her türlü zararın karşılanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

## 8. KISMİ GEÇERSİZLİK

Bu Taahhütname maddelerinden herhangi biri geçersiz sayılır ya da iptal edilirse, söz konusu durumun Taahhütnamenin diğer maddelerinin geçerliliğine etki etmeyeceğini taahhüt ederiz.

## 9. TAAHHÜTNAME GEÇERLİLİĞİ VE DEĞİŞİKLİĞİ

Kurumun yeni bir Gizlilik Taahhütnamesi yayımlaması ve yayımlanan yeni Gizlilik Taahhütnamesinin Kurum tarafından imza altına alınması durumunda, işbu Taahhütname hükümlerinin ortadan kalkacağını ve yeni Gizlilik Taahhütnamesi hükümlerinin geçerli olacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 10. DEVİR VE SÜRE

- 10.1. İşbu Taahhütnamenin, imza tarihinden itibaren yürürlüğe gireceğini ve yazılı olarak Kurum tarafından sona erdirilmedikçe yürürlükte kalacağını, Kurum ile Kurum arasında akdi ilişki sona erse veya işbu Taahhütname herhangi bir şekilde sona erdirilse dahi işbu Taahhütnamedeki gizlilik yükümlülüklerinin geçerli olmaya devam edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 10.2. İşbu Taahhütnamede yer alan hak ve/veya yükümlülüklerin Kurum tarafından tamamen ya da kısmen bir başkasına devredilmeyeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 11. YETKİLİ VE GÖREVLİ MAHKEME

Bu Taahhütnamenin yorumunda ve bu Taahhütnamede yer alan hükümlere ilişkin ortaya çıkacak olan anlaşmazlığın taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma ile çözümlenemediği durumlarda 29.6.1983 tarihli ve 3533 sayılı Umumi Mülhak ve Hususi Bütçelerle İdare Edilen Daireler ve Belediyelerle Sermayesinin Tamamı Devlete veya Belediyeye veya Hususi İdarelere Aid Daire ve Müesseseler Arasındaki İhtilafların Tahkim Yol ile Halli Hakkında Kanuna göre çözümleneceği beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

..... <sup>2</sup> <b>TEMSİLCİLERİ</b>	<b>KURUM/KURULUŞ YETKİLİ TEMSİLCİSİ</b>
Bu Taahhütnamenin, madde 1.3.' te belirtilen iş/faaliyet kapsamında, Ek' te yer alan imza sirküleri ile “..... <sup>3</sup> ” adına imza atmaya yetkili kılınmış kişi tarafından imzalandığına şahitlik ederiz.	Bu Taahhütnameyi, madde 1.3'te belirtilen iş/faaliyet kapsamında, yetkili temsilcisi olduğum “..... <sup>4</sup> ” Adına imzaladığımı beyan ederim.
Kurum Madde 1.3 kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden Birim Sorumlusunun Başkanının (veya eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Birimi, İmzası ve Tarih	Yetkili Temsilcinin Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası, Kaşesi ve Tarih
Kurum Madde 1.3 kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden Birimin bağlı olduğu Daire Başkanının (veya eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Dairesi, İmzası ve Tarih	

<sup>2</sup> Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ve Taşra Teşkilatlarının Temsilcileri yazılacaktır.

<sup>3</sup> İlgili Firma/Kurum veya Kuruluşun açık adı yazılacaktır.

<sup>4</sup> İlgili Firma/Kurum veya Kuruluşun açık adı yazılacaktır.

YETKİLİ PERSONEL LİSTESİ  
**TÜRKİYE İŞ KURUMU İRTİBAT BİLGİ FORMU**

**Kurum Adı** : Türkiye İş Kurumu  
**Kurum Adresi** : Emniyet, Mevlana Blv. No:42, 06560 Yenimahalle/Ankara

**İLGİLİ İDARİ KİŞİLER**

Adı ve Soyadı	Unvanı	Departman	E-posta Adresi	Telefon No (*)
Oğuz ÖZDEMİR	Daire Başkanı	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	oguz.ozdemir@iskur.gov.tr	(312) 216 34 17
Münire YASAN	Programcı	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	munire.yasan@iskur.gov.tr	(312) 216 34 54
Ferhat ATAR	İstihdam Uzmanı	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	ferhat.atar@iskur.gov.tr	(312) 216 34 29

**İLGİLİ TEKNİK KİŞİLER**

Adı ve Soyadı	Unvanı	Departman	E-posta Adresi	Telefon No (*)
Orkun PALA	Şube Müdürü	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	orkun.pala@iskur.gov.tr	(312) 216 34 21
Hakan OZAYAN	Bilişim Personeli	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	hakan.ozayan@iskur.gov.tr	(312) 216 35 20
Münire YASAN	Programcı	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	munire.yasan@iskur.gov.tr	(312) 216 34 54

**TEKNİK BİLGİLER:** (Web Servisler için kullanılacaktır.)

Statik IP Adresi (1) : (**)	100.64.47.20 (Canlı Ortam)
Statik IP Adresi (2) : (**)	100.64.47.33 (Test)

**İLETİŞİM ADRESLERİ:** (Resmi Yazışmalar ve SBM duyuruları için kullanılacaktır.)

Posta adresi	Emniyet, Mevlana Blv. No:42, 06560 Yenimahalle/Ankara
KEP adresi	<a href="mailto:turkiyeiskurumu@hs01.kep.tr">turkiyeiskurumu@hs01.kep.tr</a>



(\*) Cep telefonları kabul edilmemektedir.  
(\*\*) İnternet servis sağlayıcısından elde edilebilir.

## MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İRTİBAT BİLGİ FORMU

**Kurum Adı** : Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

**Kurum Adresi** : Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Bina, Atatürk Bulvarı No 98 1. Kat A Blok  
Bakanlıklar/ ANKARA

### **İLGİLİ İDARİ KİŞİLER**

Adı ve Soyadı	Unvanı	Departman	E-posta Adresi	Telefon No
Süleyman AKGÜL	Daire Başkanı	MTEGM	suleyman.akgul@meb.gov.tr	0312 413 30 30

### **İLGİLİ TEKNİK KİŞİLER**

Adı ve Soyadı	Unvanı	Departman	E-posta Adresi	Telefon No
Tuğrul YARDIMCI	Öğretmen	BİGM	tugrul.yardimci@meb.gov.tr	0 312 413 11 82
Sinan GÜL	Öğretmen	BİGM	sinan.gul@meb.gov.tr	0 312 413 11 82
Okan DOĞAN	Öğretmen	MTEGM	Okan.dogan@meb.gov.tr	0 312 413 24 50

### **TEKNİK BİLGİLER:** (Web Servisler için kullanılacaktır.)

Statik IP Adresi (1) :	100.64.34.250
Statik IP Adresi (2) :	
Statik IP Adresi (1) :	
Statik IP Adresi (2) :	

### **İLETİŞİM ADRESLERİ:** (Resmi Yazışmalar için kullanılacaktır.)

Posta adresi	Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Bina, Atatürk Bulvarı No 98 1. Kat A Blok Bakanlıklar/ ANKARA
KEP adresi	meb@hs01.kep.tr

(IP Değişiklikleri ve/veya diğer bilgi değişiklikleri ile ilgili talepler de form yenilenip kaşeli ve yetkili imzalı olarak Kurumumuza gönderilmelidir.)