

TÜRKİYE İŞ KURUMU
Antalya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü

ÖN TALEP FORMU

1) İşyerinin Adı ve Unvanı										
2) İletişim Bilgileri	Adresi									
	Telefon									
	Faks									
	E-Mail / Web Adresi									
3) İmza Sirkülerindeki Yetkili Kişi / Unvanı										
4) Evrak Takibi Yapacak Kişi / Unvanı										
5) SGK İşyeri Sicil Numarası (Aynı il sınırları içinde, aynı işverene bağlı tüm işyerlerinin SGK İşyeri Sicil Numaraları (23 haneli) yazılacaktır.)	1.İşyeri:									
	2.İşyeri:									
	3.İşyeri:									
	4.İşyeri:									
	5.İşyeri:									
	6.İşyeri:									
	7.İşyeri:									
	8.İşyeri:									
6) Vergi No / Vergi Kimlik No										
7) Çalışan Sayısı (SGK Hizmet Listesine göre) (Programın başlama tarihinden önceki 3 aylık dönemdeki personel sayısı) * <i>Uygun görülen stajyer programlarına başvuru ayı içerisinde başlanacaktır.</i>	Başvurulan Ayın Çalışan Sayısı									
	Geriye Dönük 3 Ay	1. Ay (A)	2. Ay (B)	3. Ay (C)						
	Ay Adı									
	Çalışan Sayısı									
	Ortalama Çalışan Sayısı [(A + B + C) / 3]									
	Devam Eden Program Varsa Katılımcı Sayısı									
8) Talep Edilen										
Meslek Adı	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Temin Şekli(*)	Kriter			Sorumlunun				
			Yaş	Eğitim	Cinsiyet	Adı Soyadı	T.C.Kimlik			
9) Talep Edilen Süre		Günler	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cts	Pzr	Toplam (Haftalık toplam 45 saati aşamaz.)
Ay	Gün	Başlama Saati								
		Bitiş Saati								
		Günlük Saat								
Dinlenme Süreleri	Ara Dinlenme I	-	Öğle Tatili	-	Ara Dinlenme II	-				
<i>Yukarıdaki boşlukları doldurunuz.</i>										
10) İşveren veya işveren yetkilisi adı, unvanı, imza, firma kaşesi (işveren veya işverence imza/yetki devri yapılmış kişi tarafından imzalanacak kaşelenecek)										

- Başvurulan Ay içerisinde program başlatılmadığı takdirde yeni başvuru formu alınacaktır.
- Başvurudan önceki bir yıl içerisinde düzenlenmiş İEP varsa istihdam edilenlerin SGK İşe Giriş Bildirgeleri ile Hizmet Dökümlerinin başvuru esnasında ibraz edilmesi zorunludur.

EKLER

- Ek-1 İşveren Taahhütnamesi (Firma sahibi veya yetkili temsilci tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olarak)
- Ek-2 Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı veya noter onaylı örneği ibraz edilecektir) (Antalya Şubesinin kuruluşunu içerir)
- Ek-3 İmza Sirküleri / İmza Beyanı (Aslı veya noter onaylı örneği ibraz edilecektir)
- Ek-4 Ticaret / Sanayi Odası veya meslek örgütü belgesi (Aslı veya noter onaylı örneği ibraz edilecektir)
- Ek-5 Faaliyet belgesi (Aslı veya noter onaylı örneği ibraz edilecektir)
- Ek-6 Vakıf Kuruluşu için Vakıf Kuruluş Senedi (Aslı veya noter onaylı örneği ibraz edilecektir)
- Ek-7 Kurumla yapılacak iş ve işlemleri takip etmek için Temsilciye verilen vekaletname
- Ek-8 Başvuru ayından önceki aylara ait SGK Tahakkuk ve Hizmet Listeleri
- Ek-9 Başvuru tarihinden itibaren geriye dönük son 1 yıl içerisindeki programlarda istihdam edilen katılımcıların SGK onaylı belgeler (SGK İşe Giriş Bildirgeleri ve Hizmet Dökümleri)

AÇIKLAMALAR

- 1) Gerçek veya tüzel kişinin Ticaret Sicil Gazetesindeki veya Vergi Dairesine kayıtlı tam adının / unvanının yazılması gereklidir.
- 2) Firmanın Ticaret Sicil Gazetesinde kayıtlı Antalya'da yerleşik ikame adresi ile diğer iletişim bilgilerinin yazılmalıdır.
- 3) Firmaca ibraz edilen İmza Sirkülerindeki yetkili kişinin adı soyadı ile unvanı yazılmalıdır.
- 4) Firmaca evrak takibi yapmak için yetkilendirilmiş kişinin adı soyadı ile unvanı yazılmalıdır.
- 5) Firmanın Antalya il sınırları içerisinde aynı vergi numarasına tabi işyerlerinin tümünün SGK İşyeri Sicil Numarası yazılmalıdır.
- 6) Firmanın vergi numarası veya vergi kimlik numarası yazılmalıdır.
- 7) Başvuru ayına ait taahhüt edilen kişi sayısı ile başvuru ayından önceki 3 aya ait SGK Hizmet Listelerindeki toplam kişi sayıları yazılmalıdır. Ayrıca, ortalama kısmına yine başvuru ayından önceki 3 ayın ortalaması yazılmalıdır. Ortalama hesaplanırken yarım ve üzeri ondalık kısımlar yukarıya, yarımın altındaki ondalık kısımlar ise aşağıya yuvarlanır. Örneğin, son üç ay ortalaması 8,33 çıkan bir firma ortalama kısmına "8" yazılması gerekirken, son üç ay ortalaması 15,67 çıkan bir firma ise ortalama kısmına "16" yazılması gerekmektedir. İEP talepleri her ayın en geç 20'sine kadar kabul edilecek olup, ayın son 10 gün içerisinde yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurusu kabul edilen programların başvuru ayı içerisinde açılması zorunludur. Bir sonraki aya devretmesi mümkün değildir. Herhangi bir nedenle kabul edilmeyen veya başlatılmayan programlar için takip eden aylarda da başvuruda bulunulabilir. Ancak, bu durumda devam eden programlardaki kişi sayısı yazılmalıdır.
- 8) İEP düzenlenmek istenen meslekler ile kişi sayıları, kriterler (yaş, eğitim, cinsiyet vb.) ve her bir meslekte sorumlu olarak görevlendirilecek kişinin adı soyadı ile T.C.Kimlik numarası yazılmalıdır. Sorumlu olacak kişinin sorumlu olduğu meslekte deneyimli olması gereklidir. Ayrıca, firma katılımcı temininin (*) ne şekilde yapılacağı("Firma", "İşkur", "Karışık" seçeneklerinden birisi) da yazılmalıdır. Katılımcı Temini olarak "Firma" yazılması halinde kriterler boş bırakılacaktır.
- 9) Talep edilen süre bilgileri girilmelidir. Talep edilen süre gün anlamında 160 fiili günü geçemez. Firmanın talep sürenin onanması İl Müdürlüğümüz uhdesindedir. İl Müdürlüğümüz programın talep edilenden daha kısa bir süre yürütülmesini öngörebilir. Ayrıca, programın haftanın hangi günlerinde, günlük başlama ve bitiş saatleri ile günlük eğitim görülecek toplam süre yazılmalıdır. Haftalık toplam süre her halükarda 45 saati aşamaz.
- 10) İşveren bilgileri içerir kaşe ile imza sirkülerinde bilgileri bulunan yetkilinin adı soyadı ve ıslak imzası bulunmalıdır.
- 11) Daha önce düzenlenen programlara göre müracaatçı firmanın başvurusunun kabul edilip edilmemesi İl Müdürlüğümüz inisiyatifindedir. Herhangi bir nedenle başvurusu reddedilen firma herhangi bir hak talebinde bulunamaz.