**EĞİTİM FAALİYETİ BAŞVURU FORMU (EK II-2)**

**BAŞVURUDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER**

1. Eğitim Faaliyeti Başvuru Formu
2. Eğitim Faaliyetine Katılacak Firma Listesi
3. Eğitim faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı çalışma ve maliyet planı
   1. Her teklife ilişkin ayrı ayrı alınacak çalışma ve maliyet planı,
   2. Her teklife ilişkin daha önceki gerek kamuya gerek özel sektöre yönelik hizmet/proje/faaliyet deneyimlerini gösteren referans mektupları,
   3. Her teklife ilişkin eğitimde yer alacak eğitmenlere ait özgeçmişler,
4. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

**Başvuru Tarihi : ....../......../........**

|  |
| --- |
| **İlgili Projenin Adı:** |
| **Proje Kodu:** |
| **İşbirliği Kuruluşunun Adı:** |

|  |
| --- |
| **Eğitim Faaliyeti Hizmet Alımı Teklifleri Değerlendirme Tablosu** |
| *İşbirliği Kuruluşu tarafından eğitim hizmetine ilişkin alınan tekliflerin aşağıda yer alan tabloya sırasıyla işlenmesi gerekmektedir.*   * *Eğitimin konusu* * *Hizmet sağlayıcının**adı* * *Eğitimin verilmesinde görev alacak kişi sayısı* * *Eğitimin toplam süresi (Örnek: Toplam 20 gün/100 saat)* * *Eğitimden yararlanacak toplam firma sayısı* * *Eğitim hizmeti için firma başı eğitim bedeli teklifi (Ör : Firma başı / ... TL) KDV Dahil* * *Eğitim hizmeti için toplam eğitim bedeli teklifi (Ör: 15 firma için toplam ... TL)*  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **EĞİTİMİN KONUSU:** | | | | | | | **HİZMET SAĞLAYICININ ADI** | **EĞİTMEN SAYISI** | **TOPLAM GÜN/SAAT SAYISI** | **EĞİTİMDEN YARARLANACAK TOPLAM FİRMA SAYISI** | **FİRMA BAŞI BEDEL** | **TOPLAM**  **EĞİTİM**  **BEDELİ** | |  |  |  |  |  | *..TL KDV Dahil* | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

**EĞİTİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |
| --- |
| **1. FAALİYET** |
| **Konusu** |
| *Eğitim faaliyetinin hangi konuda gerçekleştirileceği yazılacaktır.* |
| **Amacı** |
| *Eğitim faaliyetinin amacı kısaca açıklanacaktır.* |
| **Eğitim Hizmetini Verecek Olan Hizmet Sağlayıcı** |
| *Eğitim faaliyeti hizmetini verecek olan* hizmet sağlayıcının*adı yazılacaktır.* |
| **Eğitim Hizmetini Verecek Olan Hizmet Sağlayıcının Seçilme Nedeni** |
| *Alınan teklifler arasından eğitim hizmetini vermek üzere seçilen* hizmet sağlayıcının *seçilme nedenlerini kısaca açıklayınız.* |
| **Tarihi ve Süresi** |
| *Eğitim faaliyetinin gerçekleştirileceği tarih aralığı gün/ay/yıl olarak yazılacaktır.*  *Eğitim faaliyetinin süresi gün/saat olarak yazılacaktır.* |
| **Çalışma ve Maliyet Planı** |
| ***Önemli :*** *Eğitim hizmetini verecek olan* hizmet sağlayıcının *gerçekleştireceği eğitim faaliyeti ile ilgili olarak aşama aşama, kaç gün, kaç saat hangi eğitim başlığının kim tarafından ne kadar maliyetle gerçekleştirileceğini gösteren detaylı iş planı sunulacaktır.*  ***Dikkat:*** *Eğitim faaliyeti için İşbirliği Kuruluşunun hizmet aldığı hizmet sağlayıcının söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt ettiği şekilde yerine getirmediğinin tespit edilmesi halinde, ilgili hizmet sağlayıcının yer aldığı yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.* |
| **Eğitimin Yapılacağı Yer** |
| *Eğitimin gerçekleştirileceği ilin belirtilmesi yeterli olacaktır.* |
| **Eğitimin İçeriği** |
| *Eğitim programında anlatılacak alt başlıklar belirtilecektir* |
| **Maliyet** |
| *Eğitim programının toplam maliyeti yazılacaktır.* |
| **Eğitim Hizmeti Verilirken Kullanılacak Yöntem ve Araçlar** |
| *Hizmet sağlayıcının eğitim hizmet süresince kullanacağı yöntem ve araçlar hakkında detaylı bilgi verilecektir. (Ör: Uygulamalı eğitim, grup çalışması vb)* |
| **Eğitim Kuruluşunun Konu ile İlgili Tecrübesi ve Referans Mektubu** |
| *Hizmet sağlayıcının, ilgili alanlarda (dış ticaret, kalite, teknik eğitim vb) daha önce gerçekleştirdiği benzer nitelikli eğitimler hakkında bilgi ve referans mektupları ekte sunulacaktır.*  *Eğitim hizmetini verecek olan hizmet sağlayıcının daha önce eğitim hizmeti vermiş olduğu en az 3 (üç) müşteriden alınmış referans mektubu (Tüm referans mektupları, hizmet satın alan şirket/kurumun antetli kağıdı kullanılarak hazırlanmış olmalıdır. Referans mektupları imza yetkisine sahip kişiler tarafından imzalanmalıdır. Mektupların üzerinde imzalayan kişinin adı ve unvanı yer almalı, şirket/kurum kaşesi ve tarih bilgisi bulunmalıdır. Farklı şirket/kurumlardan alınan referans mektuplarının içeriğinin birebir aynı olmaması gerekmektedir. Tüm referans mektuplarında verilen hizmet~~e~~ ilişkin, detaylı teknik bilgi içermeyecek şekilde, verilen hizmeti tanımlamaya yetecek düzeyde bilgi verilmelidir)* |
| **Eğitmenlere İlişkin Bilgi** |
| *Eğitmenlere ilişkin iş deneyimlerini gösteren özgeçmişler ekte sunulacaktır.* |