Başvuru Sahibi tarafından sunulan teknik destek başvurusunun destek almaya hak kazanması durumunda bu formda yer alan bilgiler kullanılarak **Ajans tarafından** alınacak hizmete ilişkin teknik şartname oluşturulacaktır. Ayrıca, formda yer alan bilgiler eğitim/danışmanlık hizmeti verecek kişi/kurum ile yapılacak sözleşmenin hazırlanmasında esas alınacaktır. Söz konusu veriler yol gösterici nitelikte olacağından ayrıntılı bir biçimde hazırlanması gerekmektedir.

Bu form tavsiye niteliğinde olup Ajans’ın nihai teknik şartnameyi hazırlarken bu formda belirtilen tüm hususları aynen kullanma gibi bir zorunluluğu bulunmamaktadır. Ajans, gerekli gördüğü takdirde eğitim müfredatını revize etme hakkını saklı tutar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Başvuru Sahibinin Adı** | Eğitim/danışmanlık talep eden kurum/kuruluşun adı yazılmalıdır. |
| **Hizmet Yeri** | Eğitim/danışmanlık hizmetinin alınacağı salonun adı ve açık adresi yazılmalıdır. |
| **Hizmet Konusu** | Faaliyetin konusu yazılmalıdır (Faaliyet konusunun Başvuru Rehberi’nin 2.1.3 bölümünde belirtilen faaliyet konuları ile uyumlu olmasına dikkat edilmelidir). |
| **Hizmet Süresi** | Eğitimin/danışmanlığın kaç gün süreceği belirtilmelidir. |
| **Katılımcı Sayısı** | Eğitim/danışmanlık faaliyetinden yararlanacak (bizzat faaliyete katılacak) kişisayısı yazılmalıdır. |
| **Eğitim/****Danışmanlık Müfredatı** | **Konusu** | **Süresi (gün)[[1]](#footnote-1)** | **Toplam Ders Saati** | **Günlük Ders Saati** |
| Konu 1 |  |  |  |
| Alt Konu (gerekli ise) |  |  |  |
| Konu 2 |  |  |  |
| Alt Konu (gerekli ise) |  |  |  |
| Konu 3 |  |  |  |
| Alt Konu (gerekli ise) |  |  |  |
| Konu…. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Kurum Yetkilisi

İsim-İmza – Kaşe/Mühür

1. Aynı yararlanıcıya bir yılda **toplam** **iki haftadan** fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez. [↑](#footnote-ref-1)