

## **YABANCI DİL VE SAĞLIK TURİZMİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ**

### **AMAÇ**

**MADDE 1-** Bu protokolün amacı, ülkemizin sağlık turizmi gelirlerini artırabilmek için 5448 sayılı Hizmet Ticaretinin Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararın 92 nci maddesi kapsamında yabancı dil ve sağlık turizmi eğitimi sunacak kurumların sağlayacakları hizmetlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### **KAPSAM**

**MADDE 2-** Bu protokol, aşağıda imzası bulunan yükseköğretim kurumu tarafından Türkiye’de yerleşik sağlık kuruluşlarının ve sağlık turizmi aracı kuruluşlarının istihdam ettiği personele sunulacak yabancı dil ve sağlık turizmi eğitimine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### **TANIMLAR**

**MADDE 3-** Bu protokolda yer alan;

- a) Destek: 5448 sayılı Hizmet Ticaretinin Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararın 92 nci maddesi kapsamında verilen desteği,
- b) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,
- c) Eğitim kurumu: İşbu protokolü imzalayan yükseköğretim kurumunu,
- ç) Karar: 5448 sayılı Hizmet Ticaretinin Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Karar
- d) Öğrenci: Sağlık kuruluşu veya sağlık turizmi aracı kuruluşu tarafından istihdam edilen ve işbu protokol kapsamında eğitim verilecek personeli

ifade eder.

### **GENEL ESASLAR**

**MADDE 4-** Eğitim kurumu, Kararın amacı doğrultusunda faaliyet göstermek ve Kararın Sağlık ve Spor Turizmi Hizmetlerine Yönelik Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelgede geçen hükümler ile işbu protokolün hükümlerine uymak zorundadır.

**MADDE 5-** Eğitim kurumu, öğrencilerin eğitim kuruna/programına devamını titizlikle ölçmek ve kur/program sonunda eğitim kurumunu temsile yetkili kişi/kişilerce kaşelenmiş ve imzalanmış bir raporu sağlık kuruluşuna veya sağlık turizmi aracı kuruluşuna ibraz etmek zorundadır.

**MADDE 6-** Eğitim kurumu, eğitim kurunun/programının başarıyla tamamlandığını gösterir sınav/sınavlar yapmak, sınavlarda uygun fiziki şartları sunmak, sınavlarda dışarıdan müdahaleyi ve başarı ölçümünün sıhhatini engelleyici tedbirleri almak, öğrenciyi herhangi bir etki altında kalmadan veya ticari kaygı gütmeyen notlandırmak, nihai başarı puanını ve

geçer/kalır not alındığına ilişkin belgeyi sağlık kuruluşuna veya sağlık turizmi aracı kuruluşuna ibraz etmek zorundadır. Söz konusu belgede, notlandırma metodolojisine ve alan ağırlıklarına ilişkin bilgiler yer almalıdır.

**MADDE 7-** Eğitim kurumu, Genel Müdürlükçe yetkilendirilen eğitim programları ve eğitimcilerin dışında başka eğitimcilerle başka programlara ilişkin eğitimler de vermesi durumunda, bunların Karar kapsamında desteklenmeyeceğini sağlık kuruluşuna ve sağlık turizmi aracı kuruluşuna bildirmekle yükümlüdür.

**MADDE 8-** Eğitim kurumu, sunmakta olduğu ve Genel Müdürlükçe uygun görülmüş eğitim programı veya eğitimci listesinde uygulamadan kalkma/işten ayrılma/diğer değişiklik durumlarında ivedilikle Genel Müdürlüğe bilgi vermek zorundadır.

**MADDE 9-** Eğitim kurumu, protokol imzalanmasını müteakip, eğitim vermeye yetkili eğitimci listesine ilavede bulunmak üzere; yeni eğitimcilerin SGK hizmet dökümünü (kurum bünyesinde istihdam edilmesi durumunda), özgeçmişini, eğitimcilerin eğitim vereceği program listesini ve programa ilişkin yeterliliklerini belirten dilekçe ve ekleri ile birlikte onay için Genel Müdürlüğe başvuru yapar.

**MADDE 10-** Eğitim kurumu, protokol imzalanmasını müteakip, eğitim programları listesine ilavede bulunmak üzere; ilgili programın müfredatına, eğitim içeriğine, eğitimi verecek eğitimci listesine, programın notlandırma/sınav sistemine ve programı tanıtıcı diğer bilgilere ilişkin dilekçe ve ekleri ile birlikte onay için Genel Müdürlüğe başvuru yapar.

**MADDE 11-** Eğitim kurumu, protokol başvuru esnasında başvuruda bulunduğu kurlara/programlara ilişkin güncel fiyat listesini Genel Müdürlüğe iletir. Takip eden süreçte fiyatlandırmada değişiklik olması durumunda, yeni fiyatları ivedilikle Genel Müdürlüğe bir dilekçe ile bildirir.

## DENETİM

**MADDE 12-** Eğitim kurumu, sağlık kuruluşuna veya sağlık turizmi aracı kuruluşuna sunmuş olduğu belgeleri en az 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Genel Müdürlük gerekli gördüğü durumlarda eğitim kurumu nezdinde eğitim içeriğine ilişkin denetim yapabilir ve/veya yaptırabilir. Eğitim kurumu, denetimin yapılabilmesi için ilgili evrakı sunmak ve çalışma ortamını hazırlamak zorundadır.

## YAPTIRIM

**MADDE 13-** Eğitim kurumunun, işbu protokolün hükümlerine aykırı işlem yaptığının tespit edilmesi durumunda, Genel Müdürlük işbu protokolü tek taraflı feshedebilir.

## DEĞİŞİKLİK VE SONA ERME

**MADDE 14-** Genel Müdürlük, ülkenin ve sektörün çıkarlarını göz önünde bulundurarak protokolde değişiklik yapabilir veya protokolü sonlandırabilir. Yapılan değişiklikler 1 (bir) ay önceden eğitim kurumuna bildirilir.

## **SÜRE**

**MADDE 15-** İşbu protokolün süresi imza tarihi itibarıyla 1 (bir) yıldır. Protokolün bitiş tarihinden en az bir ay önce taraflardan biri protokolün feshini ihbar etmediği sürece protokol sona erdiği tarihten itibaren birer yıl uzar.

## **UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

**MADDE 16-** Bu protokol çerçevesinde taraflar arasında çıkabilecek uyuşmazlıklar için Ankara mahkemeleri yetkilidir.

## **YÜRÜRLÜK**

**MADDE 17-** İşbu protokol ..... tarihinde imzalanmış olup imza tarihinde yürürlüğe girer.

**EĞİTİM KURUMU**  
İMZA-KAŞE

**ULUSLARARASI**  
**HİZMET TİCARETİ**  
**GENEL MÜDÜRÜ**  
İMZA