

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MESLEK YÜKSEKOKULU
OTEL LOKANTA İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ AŞÇILIK PROGRAMI İLE
LIBRARY HOTEL ERCİYES | SKİ & MOUNTAIN LUXURY HOTEL ARASINDA
İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ/STAJ/YAZ UYGULAMASI" NA DAİR İŞBİRLİĞİ
PROTOKOLÜ**

AMAÇ

Madde 1-

Bu protokolün amacı; Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek yüksekokulu Aşçılık programı öğrencilerinin işletmelerde yapacakları beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2-

Bu protokol, Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek yüksekokulu Aşçılık öğrencilerinin yapacakları beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması çalışmalarını konusunda işletmeler ile okul arasındaki işbirliği usul ve esaslarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3-

Bu Protokol, - (1) Bu staj ile ilgili usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve "Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi" hükümlerine göre hazırlanmıştır.

TARAFLAR

Madde 4-

Bu protokolün tarafları;

- a) Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu Otel ve Lokanta İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık programı

Kurum Temsilcisi:

Adres:

Telefon:

e-posta:

- b) Library Hotel Erciyes | Ski & Mountain Luxury Hotel

Kurum Temsilcisi:

Adres:

Telefon:

e-posta:

**KKT OTELÇİLİK
HİZMETLERİ TİC. A.Ş.**
Hisarcık Mh. Mehmet Çarşaseki Bulvarı
No. 1309 - Meliğazi / KAYSERİ
Erciyes V.D. 554 056 0166

Bir tarafta Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu Otel ve Lokanta İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık programı bir tarafta Library Hotel Erciyes | Ski & Mountain Luxury Hotel aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde işbu protokolü düzenleyerek imza altına almışlardır.

USUL VE ESASLAR

Madde 6-

Bölümün Sorumlulukları:

- a) İşletmeye göndereceği öğrencilerin listelerini hazırlar ve İşletmeye gönderir. Beceri eğitimi için dersin bulunduğu dönemde öğrencilerini belirler
- b) İşletmede beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerini, öğrenci devam ve disiplin durumlarını takip edecek, okul ile koordinasyonu sağlayacak sorumlu öğretim elamanını belirler.
- c) İşletmede beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması programını hazırlar ve onaylar.
- d) Beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- e) Matbu dönemlik not çizelgesi, izin belgeleri ve aylık devam çizelgelerini hazırlar ve öğrenci tarafından işletmeye iletir.
- f) Öğrencilerin sağlık sigorta işlemlerini takip eder ve sigorta primlerini yatırır.
- g) Bölüm bu görevlerini bölüm öğretim elemanları ve görevlendireceği koordinatör öğretim elemanı ile yerine getirir.

İşletmenin Bölüme Karşı Sorumlulukları:

- a) Beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerinin yapılan program çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- b) Beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması eğitimlerinin iş güvenliği ve işçi sağlığı kuralları çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- c) Öğrencilerin katıldıkları eğitimlerin ölçme usul ve esaslarına uygun şekilde değerlendirir, okulun vereceği not çizelgesine işleyerek okula verir.
- d) Öğrencilerin disiplin kuralları çerçevesinde davranışlarını kontrol eder.
- e) Öğrencilerin devam durumlarını takip ederek, sorumlu öğretim elamanına staj dönem sonunda bildirir.
- f) İşletme bu görevlerini işletme yetkilisi/eğitim yetkilisi ile yerine getirir.

Öğrencinin Sorumlulukları:

- a)İşletmenin devam, kılık, kıyafet vb. kurallarına uyar.
- b)Kendi meslek alanı ile ilgili görevleri yerine getirir.
- c)İş ahlakı ve disiplini çerçevesinde davranışlarını kontrol eder.
- d)İş güvenliği ve işçi sağlığı kurallarına uyar
- e)Oluşabilecek iş kazası meslek hastalıklarından öğrenci sorumludur
- f)İşletme beceri eğitimi kapsamında herhangi bir ücret ile sorumlu değildir

Okulun ve İşletmenin Ortak Sorumlulukları:

- a)Taraflar, her yıl bir araya gelerek ilgili yılda yapılacak çalışmaları planlarlar.
- b)Taraflar yılda iki kere değerlendirme toplantısı yaparlar.
- c)İşlem ve eylemlerle ilgili maliyet gerektiren durumlar karşılıklı olarak görüşülür ve karara bağlanır.
- d)Protokol kapsamında yürütülecek hizmetler, tarafların katılımı ile hazırlanacak kısa, orta ve uzun vadeli planlamalara göre düzenlenir ve geliştirilir.
- e)Tarafların konumlarında ve Protokole dâhil hizmetlerin işleyişinde ortaya çıkan yeni durumlara göre gerekli değişiklikler, tarafların katılımı ile ele alınır ve gerekli düzenlemeler oluşturulacak bir plan dâhilinde yapılır.
- f)Hizmetlerin geliştirilmesi ve sürdürülmesine ilişkin çalışmalarda gerektiğinde taraflarca, çalışmaları yürüten kurum ve birimlere, iş birliği ve koordinasyon alanlarının özelliklerine göre, teknik, personel ve benzeri kurumsal destek sağlanır.
- g)İşletme, Üniversite bünyesinde düzenlenen kariyer etkinliğine katılım sağlar.
- h) Okul, kariyer etkinliği için gerekli altyapıyı ve düzenlemeyi sağlar.

Protokolde Değişiklik:

Madde 7

İşbu protokol hükümlerinde taraflar karşılıklı olarak anlaşma suretiyle değişiklikler yapılabilecektir. Gerekli görüldüğü takdirde bu değişiklikler ek bir protokolda hüküm altına alınacaktır. İşbu protokol çerçevesinde uygulamada tereddütle karşılaşılmaması halinde karar Library Hotel Erciyes | Ski & Mountain Luxury Hotel, Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından verilir.

Protokolün Feshi

Madde 8

İş bu protokolün geçerlilik süresi 1 yıldır. Tarafların karşılıklı mutabakatı sonucu her yıl yenilenir. Taraflardan birisi dilediği takdirde protokolü her zaman tek taraflı ve tazminatsız olarak feshetme hakkına sahip olacaktır. İşbu protokolün feshi nedeniyle taraflar birbirlerinden her ne nam ve ad altında olursa olsun herhangi bir talepte bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

Yürürlük Tarihi:

Madde 9

İşbu protokol, .../.../2024 tarihinde 4(dört) sayfa protokol metni olarak tanzim ve imza edilmiş olup, protokolün bir nüshası Library Hotel Erciyes | Ski & Mountain Luxury Hotel, bir nüshası da Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü tarafından muhafaza edilecektir. İşbu protokol imzalandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

Okul Kurum/Kurum Temsilcisinin;
Yetkilisinin;

Adı Soyadı :

Görev ve Unvanı:

Tarih :

İmza ve Mühür :

Y. Delice
Doç. Dr. Yılmaz DELICE
Meslek Yüksekokul Müdürü

İşletme

Adı Soyadı *Mustafa Özkantar*

Görev ve Unvanı: *Muhasebe Müdür*

Tarih : *04/12/2024*

İmza ve Mühür

**KKT OTELCİLİK
HİZMETLERİ T.C. A.Ş.**
Hisarcık Mh. Mehmet Özhaseki Bulvarı
No. 1309 - Melikgazi / KAYSERİ
Erciyes V.D. 564 056 0166