

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ İLE (ORIENTBANK HOTEL İSTANBUL AUTOGRAPH
COLLECTION ve BOUTIQUE SAINT SOPHIA İSTANBUL) AYS OTELCİLİK TURİZM
ARASINDA İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM STAJI / ZORUNLU YAZ STAJI İŞ BİRLİĞİ
PROTOKOLÜ**

PROTOKOLÜN AMAÇ VE KAPSAMI

Madde 1 – İş bu protokol; Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi Turizm İşletmeciliği öğrencilerinin İşletmede Mesleki Eğitim Stajı / Zorunlu Yaz Stajı dönemlerinde eğitim ve gelişim alanlarındaki iş birliğini kapsamaktadır.

TANIMLAR

Madde 2 – Bu protokolde geçen;

- a) **Üniversite:** Başkent Üniversitesi’ni,
 - b) **Fakülte:** Ticari Bilimler Fakültesi’ni,
 - c) **Dekan:** Ticari Bilimler Fakültesi Dekanını,
 - d) **Dekan Yardımcısı:** Ticari Bilimler Fakültesi Dekan Yardımcısını,
 - e) **Bölgüler:** Fakültenin Tüm Bölümünü,
 - f) **Bölüm Başkanı:** Fakülte Bölümlerinin Başkanlarını,
 - g) **İşletmede Mesleki Eğitim Stajı:** Öğrencilerin teorik eğitimlerini işletmede veya işletmelerde tesis edilen birimlerde mesleki uygulamalarla hayata geçirmelerini; beceri eğitimleri ise işletmelerde yapılan eğitim uygulamaları ile becerilerinin desteklenmesini ve geliştirilmesini,
 - h) **Zorunlu Yaz Stajı:** Fakültede verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaz döneminde yaptıkları mesleki çalışmaları,
 - i) **Staj Yeri:** Fakülte öğrencilerinin mesleki eğitim uygulaması ile zorunlu yaz stajını gerçekleştirdikleri ilgili sektörlerdeki yurt içi ve yurt dışı kuruluşları,
 - j) **Staj Koordinatörü:** Bölüm Başkanlarının öğrencilerin işletmede mesleki eğitim ve zorunlu yaz stajını planlamak, yürütmek ve değerlendirmek üzere görevlendirdiği öğretim elemanını,
 - k) **Denetçi Öğretim Elemanı:** Bölüm Başkanlığınca görevlendirilen veya Bölüm Başkanlığınca talep edildiğinde Dekanlıkça görevlendirilecek öğrencilerin staj yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını telefonla ve yerinde denetleyen öğretim elemanını,
- ifade etmektedir.

TARAFLAR

Madde 3 – Taraflara ilişkin hususlar;

- (1) Bu protokolün tarafları; Başkent Üniversitesi ve AYS Otelcilik Turizm İnşaat Emlak, Sanayi ve Ticaret A.Ş. ’dir.
- (2) Bu protokolde Üniversite ve AYS Otelcilik Turizm İnşaat Emlak, Sanayi ve Ticaret A.Ş. ayrı ayrı “Taraflar” ve birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.
- (3) Tarafların yetkili temsilcileri; Üniversite adına Rektör/Rektör Yardımcısı, iki otel adına İşe Alım Müdürü Nurhayat Erdil’dir.

(4) Taraflar arasında yapılacak bildirimler, aşağıda belirtilen adreslere veya yazılı olarak bildirilecek başka adreslere iadeli taahhütlü posta ile ya da elden teslim edilerek veya güvenli elektronik imza kullanılarak tarafların kayıtlı elektronik posta adreslerine yapılacaktır. Taraflar arasında diğer tarafı temerrüde düşürmeye, protokolü feshe, protokolden dönmeye ilişkin ihbarlar veya ihtarlar noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile yapılır.

a) BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

Adres: Bağlıca Kampusu, Eskişehir Yolu 18. Km. 06790 Etimesgut, ANKARA

Tel : 0312 246 66 66

Faks : 0312 246 66 05

E-posta : webmaster@baskent.edu.tr

Web Adresi : <http://www.baskent.edu.tr/>

b) AYS Otelcilik Turizm İnşaat Emlak, Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("İkinci Taraf")

ORIENTBANK HOTEL İSTANBUL AUTOGRAPH COLLECTION

Adres : Hobyar Mahallesi , Fındıkçı Remzi Sokak No:7 Sirkeci 34112 Fatih / Istanbul

Tel : +90 212 252 10 10

Faks :

E-posta : info@orientbankhotel.com nurhavad.erdil@orientbankhotel.com

Web Adresi : <https://orientbankhotel.com/>

BOUTIQUE SAINT SOPHIA İSTANBUL

Adres : Alemdar Cd. No:2 34122 Sultanahmet Istanbul/Turkey

Tel : +90 212 528 09 73 +90 530 156 65 92

Faks : +90 212 511 54 91

E-posta : info@boutiquesaintsophia.com nurhayat.erdil@orientbankhotel.com

Web Adresi : <https://boutiquesaintsophia.com/>

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM STAJI / ZORUNLU YAZ STAJI İŞ BİRLİĞİ İLE İLGİLİ ESASLAR

Madde 4 – İşletmede Mesleki Eğitim Stajına ve Zorunlu Yaz Stajına ilişkin esaslar;

(1) Zorunlu Yaz Stajına üçüncü ve dördüncü sınıftaki *Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim ve Zorunlu Yaz Stajı Yönergesi*'nin 7. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen ders yükünü tamamlayan öğrenciler başvurabilir.

(2) İşyerinde Mesleki Eğitim Stajı yapabilmek için öğrencilerin Zorunlu Yaz Stajı dersini başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

(3) İşyerinde Mesleki Eğitim Stajına üçüncü ve dördüncü sınıftaki *Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim ve Zorunlu Yaz Stajı Yönergesi*'nin 6. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen ders yükünü tamamlayan öğrenciler başvurabilir.

(4) İşyerinde Mesleki Eğitim Stajı, Üniversite tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak yarıyıl süresince (14 hafta), haftanın 4 iş günü ve günde en az 8 saat olarak uygulanır.

(5) Zorunlu Yaz Stajı, 6. dönemden sonraki yaz döneminde gerçekleşmekte olup Uluslararası Finans ve Bankacılık, Muhasebe ve Finans Yönetimi, Sigortacılık, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümlerinde kesintisiz **30 iş günü**, Turizm İşletmeciliği Bölümünde ise kesintisiz **50 iş günüdür**. Genel kural olarak, stajların, yaz aylarında kesintisiz olarak bir defada yapılması esastır. Staj fiilen çalışılan işgünü üzerinden değerlendirilir.

(6) Staj süresince geçerli olacak stajyer öğrencinin *Sosyal Sigorta'sı* Üniversite tarafından yapılır.

(7) Stajyer öğrenciler staj sırasında değişik şekillerde denetlenebilirler. Denetleme işlemleri Bölüm Staj Koordinatörünce veya gerektiği ve talep edildiğinde Dekanlıkça düzenlenir.

(8) Staj süresince stajyer öğrenciler tarafından yapılacak işler, stajyerin bilgi ve becerilerinin artışına katkı sağlayacak ve eğitiminin niteliğini arttıracak şekilde ve ikinci tarafın şartlarına uygun olarak yürütülür.

(9) Stajyer öğrenciler, işletmenin kendi personeline sağladığı yemek, iş kıyafeti, servis ve sair imkanlardan, mümkün olduğu ölçüde faydalandırılır. Stajyer öğrencilere, işletmede uyması gereken kurallar ve işi yaparken alması gereken iş güvenliği önlemleri anlatılır ve bu kurallara uyacağına dair kendisinden kuralların da içinde yer aldığı yazılı bir taahhüt alınır.

(10) Stajyer öğrencilerin staj mesaisine ara vermesini gerektiren hastalık, resmî tatil, grev, iş yerinin kapanması vb. günler, staj yapılan süreden sayılmaz.

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM STAJININ / ZORUNLU YAZ STAJININ UYGULANMASI

Madde 5 – İşletmede Mesleki Eğitim ve Zorunlu Yaz Stajının uygulanmasına ilişkin esaslar;

(1) AYS Otelcilik Turizm İnşaat Emlak, Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Orientbank Hotel İstanbul Autograph Collection, Boutique Saint Sophia İstanbul ve Orient Occident Hotel İstanbul) her akademik dönemde Başkent Üniversitesi Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencilerine en az 5 kişi kontenjan ayırır. Staj Koordinatörü öğrencilerin başvurularının İkinci Taraf'a zamanında iletilmesinden sorumludur.

(2) İkinci Taraf, eğitim programı ve içerikleri hakkında gerek gördüğünde görüş ve önerilerini bildirir.

(3) Staj Koordinatörü, İkinci Taraf'a aday öğrencilerin CV bilgilerini ve transkriptlerini göndermeleri için gerekli yönlendirmeyi yapar.

(4) İkinci Taraf, 10 gün içerisinde Üniversite'den gelen belgeleri değerlendirip; ilgili öğrencilerin hangi bölümlere, hangi dönemlerde kabul edileceğini veya edilmeyeceğini Üniversite'ye bildirmekle yükümlüdür.

STAJYERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 6 – Stajyer öğrencilerin yükümlülükleri;

(1) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadır. Öğrenciler staj süresince, *Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği* hükümlerine uymakla yükümlüdür.

(2) Stajyer öğrenciler staj süresince, staj yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki

zararlardan bizzat kendileri sorumludur.

(3) Stajyer öğrenciler, izin verilen belgeler dışındaki belgeleri inceleme yetkisine sahip değildir.

(4) Stajyer öğrenciler, staj süresince işletmenin mesai saatlerine ve çalışma kurallarına uymakla yükümlüdür. İkinci Taraf, çalışma kurallarına uymayan stajyer öğrencilerin staj imkanını kısmaya ve/veya stajlarını iptal etmeye yetkilidir.

(5) Stajyer öğrenciler, kullanacağı ekipman ve malzemeyi özenli ve belirtilen şekilde kullanmakla yükümlüdür.

(6) Stajyer öğrenciler, İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymakla ve Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) kullanmakla yükümlüdür.

PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK

Madde 7 – Tarafların yetkili temsilcilerince gerek görülmesi halinde karşılıklı olarak anlaşmak koşuluyla, protokole yeni maddeler eklenebilir, protokolün bazı maddeleri kaldırılabilir veya protokolün maddelerinde değişiklik yapılabilir.

TEBLİGATLAR

Madde 8 – Taraflar, Madde 3’te belirtilen adreslerine yapılacak her türlü yazılı tebligatın, geçerli bir tebligatın neticelerini doğuracağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

PROTOKOLÜN SONA ERMESİ

Madde 9 – Taraflardan birinin Protokol’ü feshetmek istediğini karşı tarafa yazılı olarak bildirmesi ile Protokol feshedilir. Bu durumda Protokol kapsamında devam etmekte olan faaliyetler gözden geçirilir. Taraflarca karşılıklı anlaşılması suretiyle tamamlanacağı öngörülen hususlar tamamlanıncaya kadar sürdürülür.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 10 – Bu Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar, sözleşmeler vasıtasıyla ya da taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

İHTİLAFLARIN ÇÖZÜMÜ

Madde 11 – Protokolün uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek tüm sorunlar ve anlaşmazlıkların sulh yoluyla çözümlenememesi durumunda Ankara Mahkemeleri ve Ankara İcra Daireleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

Madde 12 – Protokolün yürürlüğüne ilişkin esaslar;

(1) 12 (on iki) maddeden oluşan iş bu Protokol, taraflarca 26/10/2022 tarihinde, 2 (iki) asıl nüsha olacak şekilde tanzim ve imza edilmiş olup, en son imzalandığı tarihte yürürlüğe girer ve feshedilmediği takdirde 1 yıl boyunca yürürlükte kalır.

(2) Sürenin bitimine 30 (otuz) gün kala taraflardan birisi Protokolü yazılı olarak fesih bildiriminde bulunmadıkça her defasında 12 (iki bir) yıl süre ile ve aynı şartlar altında kendiliğinden uzar. İkinci Taraf’ca Protokol yürürlük süresi içinde çalıştırılmaya başlayan stajyerler taraflarca kararlaştırıldığı şekilde Protokol’ün feshinden sonra da çalıştırılmaya devam eder.

(3) Protokolün bir nüshası Üniversite, bir nüshası ise İkinci Taraf tarafından muhafaza edilir.