



# İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

---

05.05.2026

---

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM VE OTELCİLİK  
MESLEK YÜKSEKOKULU**

---

---

**TRABZON OTELLER  
BİRLİĞİ**

---



TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
VE TRABZON OTELLER BİRLİĞİ ARASINDA  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

## PROTOKOL

### MADDE 1 – TARAFLAR

**1.1.** Söğütlü mahallesi, Adnan Kahveci Bulvarı. Trabzon Üniversitesi adresinde bulunan **Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu** (Bundan sonra **Üniversite** olarak anılacaktır).

**1.2.** ...../Trabzon adresinde ikamet eden ..... (Bundan sonra **Firma/Birlik** olarak anılacaktır). (Otel işletmeleri/ Trabzon Oteller Birliği)

**1.3.** **Üniversite** ve **Firma/Birlik**, bundan sonra ayrı ayrı “Taraflar” ve birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

### MADDE 2 – PROTOKOLÜN KONUSU

İş bu protokol;

**2.1.** **Üniversitede** okuyup zorunlu staj yapmak ve iş başında mesleki eğitim almak isteyen öğrencilere **Firma** tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili departmanlarda staj ve iş başında mesleki eğitim imkanlarının sunulması ve Staj Sigorta Primi yükümlülüğünün **Üniversite** tarafından karşılanmak üzere bir eğitim iş birliği şeklinde yürütülmesi,

**2.2.** **Firma** ve **Üniversitenin** düzenleyecekleri etkinliklerde (konferans, seminer, sertifika programları, panel, vb.) imkanlar doğrultusunda karşılıklı iş birliği içinde olunması,

**2.3.** İhtiyaç halinde iş birliği çerçevesinde işbu protokole ek protokoller yapılabilmesi konularını kapsar.

### MADDE 3 – TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

**3.1.** **Firma**, öğrencilere staj desteği sağlama konusunda **Üniversite** ile iş birliği yapar (EK 1).

**3.2.** **Üniversite**, öğrencileri staja ve/veya iş başında mesleki eğitime gönderme konusunda planlama yapar, ilgili resmi prosedür ve Staj Sigorta Primi ödeme koşullarını yerine getirerek **Firmaya** sunar.

**3.3.** **Firma**, stajyer öğrenci istihdamı konusunda yaptığı planlamaları değerlendirir ve kendi program ve istihdam kapasitesine uygun bulması halinde **Üniversitenin** öğrencilerine her sınıf için 30 (otuz) iş günü olmak şartıyla kadrosunda yer verebilir.

**3.4.** Stajyer öğrencilerin işe geliş – gidiş saati ile iş yeri kural ve çalışma koşulları **Firma** tarafından belirlenir.

**3.5.** **Üniversite**, stajlarla ilgili tüm bilgi ve formları **Firma** ile zamanında paylaşır.

**3.6.** Taraflar, işbu protokol kapsamında elde edilen öğrenci, personel veya üçüncü kişilere ait kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işleneceğini, gizli tutulacağını ve yalnızca işbu protokolün amacına uygun şekilde kullanılacağını taahhüt eder.

**3.7.** Tarafların diğer yükümlülükleri 3. Maddenin a, b ve c bendinde belirtilmiştir.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
VE TRABZON OTELLER BİRLİĞİ ARASINDA  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

### **MADDE 3a – OTEL İŞLETMELERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**3a.1. Firma** temsilcileri, **üniversitenin** düzenleyeceği etkinliklere imkanları doğrultusunda karşılıklı iş birliği içinde olunması,

**3a.2. Firma** ve **üniversitenin** turizm alanında ortak araştırma ve proje faaliyetleri yürütülmesi,

**3a.3. Üniversite**, ihtiyaç olması halinde **firma** personeline turizm sektörüne yönelik sertifika programları düzenlenmesi,

**3a.4. Üniversite**, öğrenciler için **firmaya** teknik geziler ve saha uygulamalarının gerçekleştirilmesi,

**3a.5. Üniversitenin** düzenlediği kariyer günleri ve sektörel bilgilendirme etkinliklerine **firma** temsilcilerinin katılması,

Bu faaliyetler tarafların imkânları ve karşılıklı mutabakatları doğrultusunda yürütülür.

### **MADDE 3b – TRABZON OTELLER BİRLİĞİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**3b.1. Birlik**, Trabzon'daki otel işletmelerinin staj programı hakkında bilgilendirir.

**3b.2. Birlik**, **üniversite** öğrencilerinin otel işletmelerinde staj yapabilmelerine destek sağlar.

**3b.3. Birlik**, **üniversite** öğrencilere yönelik turizm sektörü bilgilendirme toplantıları düzenler.

**3b.4. Birlik**, **üniversitenin** başarılı öğrencilerinin sektörde istihdam edilmesine katkı sağlar.

### **MADDE 3c – TRABZON ÜNİVERSİTESİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**3c.1. Üniversite**, staj yapacak öğrencileri belirler ve **firmaya** yönlendirir.

**3c.2. Üniversite**, öğrencilerin staj süreçlerini akademik danışmanlar aracılığıyla takip eder.

**3c.3. Üniversite**, öğrencilerin sigorta işlemlerini yürürlükteki mevzuata uygun şekilde gerçekleştirir.

**3c.4. Üniversite**, öğrencilerin mesleki gelişmelerini destekleyici eğitim faaliyetleri düzenler.

**3c.5. Üniversite**, staj yapan öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortaları 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine uygun olarak yapar.

### **MADDE 4. PROTOKOL SÜRESİ**

**4.** İşbu protokol, belirli süreli olarak akdedilmiş olup sözleşme tarihinden itibaren 3 yıl süre ile geçerli olacaktır.

**4.1.** Protokolün tarafların ortak rızası ile yenilenmesi mümkündür. Aksi halde herhangi bir ihtara gerek kalmaksızın protokoldeki tarihte sona erecektir.

### **MADDE 5 – STAJ KABULÜ, KOORDİNASYON VE SORUMLU KİŞİLER**

**5.1. Üniversite** öğrencileri, **Birlik** mevzuatına göre faaliyet gösteren **firmalarda** işletmenin kabulü doğrultusunda staj yapabilirler. Staj faaliyetleri **Üniversite** staj yönergesi ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür. Öğrencilerin staj yapacakları işletmelerin uygunluğu **Üniversite** Staj Komisyon Üyeleri tarafından değerlendirilir ve onaylanır.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
VE TRABZON OTELLER BİRLİĞİ ARASINDA  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

**5.2.** Bu protokol kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesi için taraflar kendi kurumları bünyesinde birer koordinatör belirler. **Üniversitenin** ilgili programlarının staj komisyonu başkanları veya staj komisyonu üyeleri, öğrencilerin staj ve uygulamalı eğitim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. **Firma/ Birlik** tarafından belirlenecek kurum yetkilileri ise öğrencilerin sektörel uygulama süreçlerinin koordinasyonunu sağlar.

#### **MADDE 6 – LOGO KULLANIM HAKKI**

**6.1.** Firma, bu protokol kapsamında **Üniversite**'ye, taraflar arasındaki iş birliğinin duyurulması, tanıtılması ve görünürlüğünün artırılması amacıyla kendi **kurumsal logosunu kullanma hakkı** tanır.

**6.2.** **Üniversite**, **Firma'nın** logosunu; web sitesi, sosyal medya, tanıtım filmleri, basılı ve dijital broşürler, afişler, e-bültenler, e-posta duyuruları, sunumlar, basın bültenleri, raporlar ve düzenlenecek etkinlik materyalleri başta olmak üzere, tüm iç ve dış tanıtım mecralarında **önceden onay alma zorunluluğu olmaksızın** kullanabilir.

**6.3.** **Üniversite** tarafından yapılacak tüm kullanımlarda logo, özgün haliyle kullanılacak olup **Firma'nın** ticari itibarına veya marka değerine zarar verebilecek yanıltıcı, bağlam dışı ya da aldattıcı hiçbir biçimde kullanılmayacaktır.

**6.4.** Bu kullanım hakkı, işbu protokolün yürürlükte olduğu süre boyunca geçerli olup, protokol süresinin sona ermesi halinde dahi **Üniversite**'nin daha önce üretilmiş ve kamuya açık hale gelmiş içeriklerdeki kullanım hakkı devam eder.

#### **MADDE 7- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**

Taraflar bu protokol kapsamında elde edilen kişisel verilerin korunması konusunda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümlerine uygun hareket edeceklerini kabul ederler.

#### **MADDE 8- DEĞİŞİKLİK**

Taraflardan biri protokolda değişiklik yapmak istediği takdirde bu önerisini yazılı olarak karşı tarafa bildirir. Protokol içerisinde yapılacak değişiklikler tarafların müşterek kararı ile gerçekleştirilir.

#### **MADDE 9- UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

Bu protokol hükümlerinin uygulanmasından dolayı ortaya çıkabilecek uyuşmazlıklar, karşılıklı görüşme yoluyla çözümlenir.

#### **MADDE 10- PROTOKOLÜN FESHİ**

Bu protokol, taraflardan herhangi biri protokol hükümlerine uyulmaması durumunda yazılı bildirimde bulunarak feshedebilir.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
VE TRABZON OTELLER BİRLİĞİ ARASINDA  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

**MADDE 11 – YÜRÜRLÜK**

İş bu protokol, 2 nüsha ve 5 sayfa olarak taraflarca imza altına alındığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**İMZA**

Trabzon Üniversitesi  
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Müdürü  
Prof. Dr. Melike KURTARAN ÇELİK

Trabzon Üniversitesi  
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı  
Staj Komisyonu Başkanı  
Öğr. Gör. Dr. Sevda KANCA

Trabzon Üniversitesi  
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı  
Staj Komisyonu Başkanı  
Dr. Öğr. Üyesi Gülay ÇAKMAK

Trabzon Oteller Birliği Başkanı  
Selma AKTÜRK



TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
VE TRABZON OTELLER BİRLİĞİ ARASINDA  
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

## EKLER

### **EK-1 – STAJ UYGULAMA ALANLARI**

Trabzon Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin 4 - 5 yıldızlı otel işletmeleri ve tatil köylerinde gerçekleştirecekleri staj faaliyetleri kapsamında aşağıda belirtilen alanlarda uygulamalı eğitim almaları öngörülmektedir.

#### **Önbüro Departmanı**

Öğrencilerin misafir karşılama, rezervasyon alma, check-in ve check – out işlemlerini, konuk sorunlarını çözme, kasa ve faturalama işlemleri, departmanlar arası koordinasyon, raporlama ve evrak takibi, paket program kullanabilme süreçlerine yönelik çalışmaları kapsar.

#### **Yiyecek-İçecek Departmanı**

Öğrencilerin misafir karşılama ve iletişim, servis türleri, menü bilgisi ve ürün tanıtımı, sipariş alma ve servis süreci, masa düzeni ve sunum, içecek servisi (alkollü/alkolsüz), adisyon ve hesap işlemleri, takım çalışması ve koordinasyon, şikayet yönetimi ve misafir memnuniyeti, evrak takibi ve paket program kullanabilme süreçlerine yönelik işlemleri öğrenmelerini kapsar.

#### **Kat Hizmetleri Departmanı**

Öğrencilerin temizlik türleri, oda ve genel alan temizliği, temizlik ekipmanları ve kimyasalların kullanımı, hijyen ve sanitasyon kuralları, oda kontrolü ve eksiklerin giderilmesi, misafir taleplerinin karşılanması, kayıp eşya (Lost & Found) işlemleri, stok ve malzeme takibi, departmanlar arası koordinasyon, evrak takibi ve paket program kullanabilme süreçlerine yönelik işlemleri öğrenmelerini kapsar.

#### **Mutfak Departmanı**

Öğrencilerin temel mutfak becerilerini, Hijyen ve Gıda Güvenliği (HACCP), Mutfak Organizasyonu, Menü ve Reçete Takibi, Takım Çalışması ve İletişim, Stok ve Malzeme Yönetimi, mutfağın bölümlerini tanıma, evrak işlerinin takibi, paket program kullanabilme süreçlerine yönelik işlemleri öğrenmelerini kapsar.

#### **Müşteri ilişkileri**

Öğrencilerin misafir karşılama ve uğurlama, misafir memnuniyeti takibi, şikâyet yönetimi ve problem çözme, iletişim ve halkla ilişkiler, anket ve geri bildirim toplama, VIP misafir hizmetleri, departmanlar arası koordinasyon, raporlama ve kayıt tutma, hizmet kalitesi standartları ve paket program kullanabilme süreçlerine yönelik işlemleri öğrenmelerini kapsar.

#### **Muhasebe Departmanı**

Öğrencilerin ön muhasebe işlemleri, fatura ve irsaliye düzenleme, gelir-gider takibi, kasa ve banka işlemleri, cari hesap takibi, vergi ve yasal işlemler, muhasebe programlarının kullanımı, bordro ve personel işlemleri, raporlama ve evrak takibi, stok ve maliyet kontrolü süreçlerine yönelik işlemleri öğrenmelerini kapsar.