

**T.C.**  
**KARASU KAYMAKAMLIĞI**  
**KARADENİZ MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**İLE**  
**AZİZİYE FIRINI**  
**ARASINDA YAPILAN**  
**"SEKTÖR, OKUL, İŞLETME VE İŞBİRLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ"**  
**PROTOKOLÜ**

**02/03/2018**

*OSM*

T.C.  
Karasu Kaymakamlığı  
Karadeniz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü  
ile  
Aziziye Fırını  
Arasında Yapılan  
“Sektör, Okul, İşletme Ve İşbirliğinin Geliştirilmesi” Protokolü

**Taraflar**

**Madde 1.**Bu Protokolün tarafları **Karadeniz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü** ile **Aziziye Fırını**'dır. Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

**a) Karadeniz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

Adres : Aziziye Mahallesi 304. Sokak No :08

Faks : 0 264 718 11 33

E-posta : 972662@meb.k12.tr

**b) Aziziye Fırını**

Adres : İncilli Mah. Stad Cad. 5 Karasu

Telefon : 0 264 718 76 39

Faks :

E-posta :

**Tanımlar**

**Madde 2.**Bu Protokolde geçen;

(a) **İL MEM:** Sakarya Valiliği Karasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nü,

(b) **Okul:** Karadeniz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

(c) **İşletme:** Aziziye Fırını

(d) **Protokol Yürütme Kurulu (PYK):** Okul Müdürünün başkanlığında, işletme tarafından görevlendirilen 1 kişi ve ilgili alan şefinden oluşan kurulu,

(e) **Eğitim Koordinatörü:** Okul ile İşletme arasında koordinasyonusağlayan, işletme tarafından görevlendirilen kişiyi,

(f) **Öğrenci Seçme Komisyonu:**Okul Müdürü'nün kendisi veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında, eğitim koordinatörü, alan şefi, alan öğretmenleri ve işletme temsilcisinden oluşan komisyonu,

(g) **Eğitici Personel:** İşletmenin teknik uzmanlarını ve Okulun mevcut öğretmen kadrosunu,

(h) **Atölye:**Okul ve İşletme mutabakatıyla belirlenecek okul bünyesinde protokol kapsamında kurulacak atölye/atölyeleri ifade eder.

(i) **Alan Şefi:** Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarındaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarlarda ilgili mevzuatında belirtilen görevleri yürütmek üzere ilgili alandan görevlendirilen atölye ve laboratuvar öğretmenini,

(j) **Öğretmen:** Karadeniz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde görevli meslek alanı öğretmenleri, uzmanlar ve usta öğreticileri,

(k) **Öğrenci:** Karadeniz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanında okuyan öğrencilerini

- (l) **Teknolojik İşbirliği:** Okuldaki laboratuvar ve burada bulunan donanım konusunda işletmenin vereceği desteği,
- (m) **Deneyim Paylaşımı:** İşletmenin, okula giderek ya da iş yerinde öğretmen ve öğrencilere, ilgili meslek alanındaki güncel uygulama ve yeniliklere dair deneyimlerini paylaşmasını, alan tanıtım, konferans, saha inceleme, fuar vb. organizasyonlarda okul ile yapacağı işbirliğini,
- (n) **İstihdam Odaklı İşbirliği:** Öğrencinin, staj başlangıcından istihdam edilmesine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen işbirliğini ifade eder.

## Amaç

**Madde 3.**Bu Protokolün amacı; Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı olan okulun, eğitsel, sosyal ve ekonomik gereksinimlerinin giderilmesi yolu ile güçlendirilmesi; işletmenin ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünün Sektör, Okul, İşletme ve İşbirliğinin Geliştirilmesi ile Fırın ve Pastacılık sektörünün, Bu alanda; rekabet koşullarına ayak uydurabilmek için sektörün istediği yeterlikleri kazanmış, dünya standartlarında hizmet verecek kaliteli insan gücü yeterliklerine sahip sorumlu, nitelikli eleman gücünü yeni teknik ve yöntemlere dayalı olarak yetiştirmektir. Bu amaca hizmetle Okul ile işbirliği halinde AZİZİYE FIRINI EĞİTİM ATÖLYESİ" programı kapsamında geliştirilecek ve uygulanacaktır.

## Kapsam

**Madde 4.** Bu Protokol, Okul ile İşletmeteknik işbirliğinde; Yiyecek-İçecek Hizmetleri alanı altında yer alan mesleklerde, sektörün ihtiyaçları ve hizmet sektöründeki gelişmeler doğrultusunda, mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır. Yiyecek-İçecek Hizmetleri alanı altında, yeni teknik ve yöntemlere dayalı atölye kurulmasını deneyim paylaşımını ve istihdam odaklı işbirliğini kapsamaktadır.

## Dayanak

**Madde 5.**Bu Protokol, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 9 Ekim 2015 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile İstanbul Sanayi Odası arasında imzalanan "Okul-Sanayi İşbirliği İstanbul Modeli" protokolü ve Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

## Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

**Madde 6.** Bu Protokol kapsamında taraflar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirirler.

- (1) Yiyecek-İçecek Hizmetleri alanı öğretmenlerine ve okuldaki diğer tüm öğretmenlere yönelik olarak hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında kurslar ve/veya seminerler düzenlenmesi,
- (2) Yiyecek-İçecek Hizmetleri Alanına yönelik olarak atölye/laboratuvarın desteklenmesi
- (3) Öğrencilerin İşletme'de zorunlu stajlarını yapmalarına öncelik sağlanması,
- (4) Öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında İşletme'nin bünyesinde ihtiyaç bulunması halinde istihdamlarına öncelik verilmesi,



- (5) Yiyecek-İçecek Hizmetleri Alanı ile ilgili öğretim materyalleri hazırlanması,  
(6) İşletme ve Okul arasında deneyim paylaşımına olanak sağlanması.

## Tarafların Yükümlülükleri

**Madde 7.** Tarafların yükümlülükleri aşağıdaki gibidir.

### (a) Okul

- (1) Okul adına tek sorumlu Okul Müdürü'dür, sorumluluğunu devredemez.  
Okul Müdürü Protokol Yürütme Kurulu'na başkanlık eder. İlgili alan şefi de bu kurulun üyesidir. Kurul, İl MEM Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.
- (2) Protokol Yürütme Kurulu'nun görevleri şunlardır:
- 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor sunmak,
  - işletme'nin sağladığı teknolojik alt yapı desteğine ilişkin kazanımları 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor olarak sunmak,
  - Öğrenci ve öğretmenlere verilen eğitimlerden edinilen kazanımları 3 ayda bir İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına rapor olarak sunmak,
  - İşletme'de staj gören öğrencilerin edindiği kazanımları; bu öğrenciler içerisinde mezuniyet sonrası işletmede istihdam edilenler hakkındaki istatistik verileri raporlaştırarak İl MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Müdür Yardımcısına bildirmek,
- (3) Okulda kurulan atölyedeki uygulama için eğitim programının uygulamasına yönelik tedbirleri almak ve üst kurumlara protokolün yürütülmesine yönelik olarak gerekli bilgileri vermek,
- (4) 11.sınıfa geçen Yiyecek-İçecek Hizmetleri alanı başvuran başarılı öğrencilerin listesini İşletme'ye vermek,
- (5) Tespit edilen ihtiyaçların giderilmesine yönelik yol haritasında kendisine düşen sorumluluğu yerine getirmek,
- (6) Kendisi veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında, okuldaki eğitim koordinatörü, alan şefi, alan öğretmenleri ve işletme temsilcisinden oluşan Öğrenci Seçme Komisyonu kurmak,
- (7) Deneyimlerin paylaşılması kapsamında okulda ya da işyerinde verilmesi planlanan eğitim konularını, işletme ile birlikte belirlemek,
- (8) Programa katılacak öğrenciler için gerekli sayı ve nitelikte öğretmen görevlendirmek,
- (9) Programa katılacak öğrencilerin programa katılım için planlarını oluşturup takibini sağlamak,
- (10) İşletmenin yönlendirmesi doğrultusunda eğitim takvimini oluşturmak,
- (11) İşletme temsilcisinin öğrenci ve öğretmenlere meslek alanındaki güncel uygulamalara dair vereceği eğitimler için uygun ortam hazırlamak,
- (12) İşletmenin stajyer olarak işe alacağı öğrencileri tespit edebilmesi için gerekli kolaylığı sağlamak,
- (13) İşletme tarafından staja kabul edilen öğrencilerle ilgili resmi iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek,
- (14) İşletme tarafından sağlanan eğitim amaçlı ürün, alet, araç, her türlü ekipmanın korunması, atölye ve eğitim amacı dışında kullanılmaması için gerekli önlemleri almak,
- (15) İşletme ile iletişim kanallarının açık tutulmasını sağlamak,

### (b) İşletme

## Uyuşmazlıkların Çözümü

**Madde 11.** Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar ve ilgili mevzuatında bulunmayan hükümler, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

## Protokolde Değişiklik ve İlaveler

**Madde 12.** Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde taraflarca lüzum görülmesi halinde, esaslar aynı kalmak üzere değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve/veya ilaveler kaymakamlık makamının onayladığı tarih itibari ile geçerli olur.

## Uyulacak Mevzuat

**Madde 13.** İşletme, servislerinde meslek eğitimi gören öğrenciler yönünden 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve bu Kanun'a dayalı olarak çıkarılan yönetmeliklerde belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlayacaktır.

## Diğer Hükümler

**Madde 14.** Diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir. Öğrenci Atölye/işletme eğitimleri aşağıdaki gibi yapılır;

- (1) 11. Sınıf öğrencileri; Öğrenci Seçme Komisyonu tarafından seçilir.
- (2) Eğitime katılacak gruplar, eğitimin başlangıç-bitiş süresi için eğitimden sorumlu idareci ve öğretmenler, işletme ile koordineli olarak çalışmalarından önce bir çalışma planı ile belirlerler.
- (3) Bu Protokol kapsamında; Yiyecek-İçecek Hizmetleri alanı programı ve modülleri uygulanır.
- (4) Bu Protokol kapsamında uygulanacak öğretim programı çerçevesinde eğitimini tamamlayan öğrenciler 12. Sınıf sonunda tüm konuları kapsayan sınava tabi tutulur ve başarılı olan öğrenciler için şirketin iş yerlerinde geçerli olan sertifika verilir. Başarılı olamayan öğrenciler için sadece işyerlerinde geçerliliği olmayan katılım sertifikası verilir.
- (5) Programın yönetiminden atölye şefi, denetiminden Okul müdürü sorumludur. İşletme, serviste mesleki eğitim uygulamalarından ve okuldaki eğitimin amacına uygun devam ettiğinin kontrolünden sorumludur. Eğitim koordinatörü mesleki eğitimler ile ilgili tüm konularda Okul ile İşletme arasında koordinasyonu sağlar.

## Protokolün Feshi

**Madde 15.** Taraflardan birinin bu Protokolde belirlenen yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya ihlali halinde, durumun düzeltilmesi için diğer tarafa verilecek 15 günlük mehle rağmen ihlalin giderilmemiş olması üzerine bildirim yapan tarafın fesih hakkı doğar. Fesih hakkı, iadeli-taahhütlü posta kanalıyla yapılacak bir ihbarla kullanılır.

## Yürütme ve Yürürlük

**Madde 16.** Bu Protokol hükümlerini, Okul ile İşletme müştereken yürütür, Protokol 7 (yedi) sayfa, 16 (onaltı) maddeden ibaret olup tarafların yetkililerince 3 (üç) nüsha olarak 02/03/2018 tarihinde imzalanmıştır.

**Sultan SÜKAS**

Aziziye Fırını Yetkilisi

**AZİZİYE UNLU MAMÜLLERİ**  
SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ  
İncilli Mah. Stad. Cad. No: 7/A Karasu/SAKARYA  
Mersis No: 0127 0428 8930 0015  
Karasu V.D. 177 042 893 Tic. Sic. No: 28592

**Canan BAŞARAN**

Karadeniz Mesleki ve Teknik  
Anadolu Lisesi Müdürü

08../03/2018

**Çetin TURHAN**  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

**OLUR**

...../03/2018

**Aziz MERCAN**  
Karasu Kaymakamı