



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
FAKÜLTE YÖNETİM KURULU GÜNDEMİ VE KARARLARI



Toplantı Tarihi : 01.10.2024
Toplantı Saati : 12:00
Toplantı No : 2024/41

KARAR:

- 5- Fakültemiz Turizm Rehberliği Bölümünde eğitim alan öğrencilerin teorik olarak aldıkları eğitimleri uygulamalı olarak pekiştirebilmeleri, temel rehberlik teknik ve yöntemleri konusundaki bilgi ve becerilerini geliştirmeleri, Türkiye'nin önemli turistik çekiciliklerini yakından tanımaları, mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlamaları için deneyim sahibi olmalarının sağlanmasına yönelik bölümde öğrenim gören öğrencilerin katılacakları uygulamalı teknik gezilere ilişkin Uygulamalı Teknik Gezi Esasları, Uygulamalı Teknik Gezi Protokolü ve Uygulamalı Teknik Gezilerde Tarafların Yükümlülüklerine ait sözleşmenin güncellenerek aşağıdaki şekliyle kabulüne;

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
UYGULAMALI TEKNİK GEZİ ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu esaslar, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği bölümünde öğrenim görmekte olan öğrencilerin teorik olarak aldıkları eğitimleri uygulamalı olarak pekiştirebilmeleri ve bu kapsamda, temel rehberlik teknik ve yöntemleri konusundaki bilgi ve becerilerini geliştirmeleri, Türkiye'nin önemli turistik çekiciliklerini yakından tanımaları ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlamaları için deneyim sahibi olmalarını amaçlamaktadır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği bölümünde öğrenim gören öğrencilerin katılacakları uygulamalı teknik geziler ile ilgili temel kriterleri, hizmet sağlayıcı işletmelerin niteliklerini, bu süreçteki öğrenci ve sorumlu öğretim elemanı yükümlülüklerini, uygulamalı teknik gezi faaliyet ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu esaslar, 27.08. 2011 tarih ve 28038 sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu esaslarda geçen;

a) Bölüm: Turizm rehberliği bölümünü,

b) Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu: Öğrencilerinin mesleki bilgi ve görgülerinin artırılması amacı ile edindikleri teorik bilgilerini uygulamaya dökmeye yönelik olarak gerçekleştirilecek gezilerin, plan,

program, temel rotaları ile geziye yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesine ilişkin bölüm öğretim elemanlarından oluşturulan komisyonu,

c) Dekan: Turizm Fakültesi Dekanını,

ç) Fakülte: Turizm Fakültesini,

d) Hizmet Sağlayıcı İşletme: Bu esaslar doğrultusunda gerekli altyapı ve kriterleri sağlayarak “uygulamalı teknik gezi için tarafların yükümlülüklerine ilişkin protokol ve sözleşme” doğrultusunda hizmet alınan/alınacak seyahat acentasını,

e) Gezi Rotası: Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu tarafından belirlenmiş olan gezi noktalarını ve seyahat planını,

f) İşletme Sorumlusu: Uygulamalı teknik geziyi düzenleyen işletme tarafından sürecin bu esaslarda belirtilen hususlara uygun olarak yürütülmesi ile görevlendirilen personeli,

g) Sorumlu Öğretim Elemanı: Düzenlenen uygulamalı teknik gezinin öğrenci yararına ve bu esaslarda belirtilen ilkelere uygun yürütülüp yürütülmediğini denetleyen öğretim elemanını.

h) Turist Rehberi: 6326 sayılı kanun uyarınca ruhsatname sahibi olup, rehberlik yapan ve uygulamalı teknik gezide öğrencilere anlatım/rehberlik yapan personeli,

i) Ulaşım aracı: Uygulamalı teknik gezi için kullanılan ve bu esaslarda belirtilen kriterleri sağlayan, minibüs, midibüs, otobüs vb. gibi ve “bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu” tarafından uygun bulunan diğer ulaşım araçlarını,

i) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bölüm Uygulamalı Teknik Gezi Komisyonu Teşkilî ve Görevleri, Sorumlu Öğretim Elemanı ve Görevleri, İşletme Sorumlusu ve Görevleri, Turist Rehberi Görevleri ile Öğrenci Görev ve Sorumlulukları

Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu teşkilî ve görevleri

MADDE 5- (1) Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu, turizm rehberliği bölüm başkanının önerisi ve turizm fakültesi dekanının onayı ile biri başkan olmak üzere turizm rehberliği bölümünde görev yapan en az üç öğretim elemanından oluşur. Kararlar salt çoğunlukla alınır.

(2) Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Bölüm öğrencilerinin katılacağı uygulamalı teknik gezileri ve bunların temel rotasını belirlemek,

b) Uygulamalı teknik gezilerin dönem ve zaman planlamasını yapmak,

c) Teknik gezilerin uygulanma koşullarını belirlemek. Bu amaçla; gezi rotası, seyahat acentası, ulaşım aracı, öğrencilerin gezi esnasında konaklayacakları konaklama tesisi ve gezide görev alan/alacak turist rehberinin kriterlerini saptamak,

ç) Uygulamalı teknik geziler hakkında öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapmak,

d) Uygulamalı teknik gezilerde kullanılacak basılı evrakları zamanında hazırlamak,

e) Hizmet alınacak seyahat acentaları ile Fakülte/Üniversite arasında imzalanacak “Uygulamalı Teknik Gezi Protokolü” düzenleyerek ilgili mercilere sunmak,

f) Tarafların yükümlülüklerini içeren ve protokol ekinde sunulmak ve taraflarca imzalanmak üzere “Uygulamalı Teknik Gezilerde Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Sözleşme” ilkelerini hazırlamak,

g) Hizmet sağlayıcı işletme ile koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

ğ) Uygulamalı teknik gezileri denetlemek,

h) Uygulamalı teknik gezilerde ortaya çıkan/çıkabilecek sorun ve aksaklıklara çözümler üretmek,

- 1) Uygulamalı teknik gezilerin belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
i) Her eğitim-öğretim yarıyılında, ilki yarıyılın ilk dört haftası içerisinde olmak üzere en az iki kez toplanmak.

Sorumlu öğretim elemanı ve görevleri

MADDE 6- (1) Teknik geziler için, bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu başkanı önerisi ve bölüm kurulu kararına istinaden dekanlık onayı ile en az bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

(2) Sorumlu öğretim elemanının görevleri şunlardır:

a) Uygulamalı teknik gezilerin öğrenci yararına ve belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetlemek,

b) Denetlemeye ilişkin bir rapor düzenleyerek komisyona bildirmek,

c) İşletme sorumlusu ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmak.

İşletme sorumlusu ve görevleri

MADDE 7- (1) Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu önerisi ile uygulamalı teknik geziyi düzenleyen işletme tarafından sürecin bu esaslarda belirtilen hususlara uygun olarak yürütülmesi için işletme tarafından en az bir personel görevlendirilir.

(2) İşletme sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu tarafından belirlenen acenta, ulaşım aracı ve turist rehberi kriterlerini sağlamak,

b) Uygulamalı teknik gezilerin öğrenci yararına belirlenen usul ve esaslara uygun olarak sürdürülmesini sağlamak,

c) Sorumlu öğretim elemanı ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmak,

ç) “Uygulamalı Teknik Gezi için Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Protokol ve Sözleşme” ilkelerine uymak.

Turist rehberi ve görevleri

MADDE 8- (1) 6326 sayılı kanun uyarınca ruhsatname sahibi olan ve rota üzerindeki tarihi, kültürel, doğal ve diğer turistik çekicilikler hakkında kapsamlı bilgiye sahip olan ve uygulamalı teknik gezi için en az bir turist rehberi görevlendirilir.

(2) Uygulamalı teknik gezide görev alacak turist rehberinin görevleri şunlardır:

a) Komisyonu tarafından belirlenen rota doğrultusunda ve belirlenen usul ve esaslara göre gezinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

b) Uygulamalı teknik gezilerde öğrenci yararına genel ve nitelikli bilgileri aktarmak,

c) Sorumlu öğretim elemanı ve işletme sorumlusu ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmak.

Öğrenci görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Uygulamalı teknik geziye katılacak öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Uygulamalı teknik geziye katılan öğrenciler hizmet sağlayıcı işletme tarafından öngörülen ve sorumlu öğretim elemanı tarafından onaylanan tur programına uymakla yükümlüdür,

b) Öğrenci tur esnasında ulaşım aracı, konaklama tesisi yeme-içme tesisleri ve turla ilgili diğer mekânlarda yol açtığı kasıtlı ve isteyerek verdiği maddi ve manevi zararlardan kendisi sorumludur,

c) Öğrenci tur süresince tur personeline karşı üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilinci ile davranmak zorundadır,

d) Öğrenci tur süresince hizmet sağlayıcı işletmenin ve/veya üniversitenin sağladığı araç ve ekipmanları özenle kullanmak zorundadır,

e) Öğrenci geçerli sebepler ile tura katılmaktan vazgeçerse, bu durumu gezi tarihinden en az üç iş günü önce hizmet sağlayıcı işletmeye bireysel olarak bildirmek zorundadır,

f) Öğrencinin tura katılmaktan vazgeçmesini geçerli kılan durumlar, hastalık (tam teşekküllü sağlık kuruluşundan alınan rapor ile belgelenmesi koşuluyla), birinci derece akrabalarının hastalık veya ölümü, gezi tarihinde fakülte tarafından görevlendirilmiş olmak, öğrencinin gezi tarihinde çalışıyor olması (belgelendirmek koşuluyla), olağan dışı durumlar (yangın, deprem, sel, salgın hastalık vb.) olması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Sağlayıcı İşletme Nitelikleri ile Görev ve Sorumlulukları, Ulaşım Aracı ve Konaklama Tesisi Nitelikleri ve Uygulamalı Teknik Gezi Rotaları

Hizmet sağlayıcı işletme nitelikleri ile görev ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Uygulamalı teknik gezi için belirlenen hizmet sağlayıcı işletmede olması gereken nitelikler şunlardır:

a) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan A Grubu Seyahat Acentası Belgesi sahibi olmak,

b) Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TURSAB)'a üye olmak ve Karayolu Taşıma Kanunu'nda öngörülen Yetki Belgesi'ne sahip olmak,

c) En az üç yıldır düzenli olarak faaliyet göstermek ve yurtiçi turlar düzenliyor olmak,

d) Bünyesinde veya kiralama yoluyla temin edilecekse de uygulamalı teknik gezilerde kullanmak için belirlenen niteliklere sahip ulaşım araçlarını bulundurmak,

(2) Uygulamalı teknik gezi için hizmet sağlayıcı işletmenin sorumlulukları şunlardır:

a) Gününbirlik turlarda yemek hizmetini [kahvaltı, öğle yemeği ve (gerekli ise) akşam yemeği] organize etmek,

b) Konaklamalı turlarda öğrencilerin konaklayacağı tesisi ve yemek hizmetini (kahvaltı, öğle yemeği ve akşam yemeği) organize etmek,

c) Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Karayolu Taşıma Kanunu kapsamında, öğrencilerin zorunlu seyahat sigortalarını yapmak,

ç) Belirlenen tarih, gün, saatte seyahat başlangıç noktasında (kalkış yeri) ulaşım araçlarını ve tur rehberini hazır bulundurmak,

d) Ulaşım araçlarının tüm teknik (ısıtma, soğutma, TV, mikrofon, hoparlör vb.) ve mekanik (koltuklar, kapılar vb.) donanımlarının eksiksiz ve çalışır durumda olmasını sağlamak,

e) Gezi süresince araç içi ikramlarda (sıcak ve soğuk ikramlar) bulunmak,

f) Tur personelinin kılık kıyafet, hal ve tavırlarının uygun olmasını sağlamak,

g) Turist rehberinin tur süresince görevini tam olarak yapmasını sağlamak.

Ulaşım aracı ve konaklama tesisi nitelikleri

MADDE 11- (1) Uygulamalı teknik gezilerde kullanılacak ulaşım araçlarının nitelikleri şunlardır:

a) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ve TURSAB tarafından belirlenen ve rehberli turlar için gerekli olan resmi evrak ve belgelere sahip olmak,

b) Araç içi koltuk, TV, ses sistemi (mikrofon, hoparlör ve kulaklık) unsurlarının hepsinin tam çalışır durumda olması,

c) Araç içi ısıtma ve soğutma sistemlerinin tam olarak çalışır durumda olması,

(2) Uygulamalı teknik gezilerde kullanılacak konaklama tesislerinin nitelikleri şunlardır:

a) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan en az üç yıldızlı konaklama işletmesi belgesine sahip olmak veya bünyesinde açık büfe veya alakart sistemde en az 100 kişiye kahvaltı ve akşam yemeği verecek altyapıya sahip olmak,

b) Ulaşım araçları için yeterli park alanına sahip olmak.

Uygulamalı teknik gezi rotaları

MADDE 12- (1) Bölüm Uygulamalı teknik gezileri için belirlenecek rotalara ilişkin hususlar şunlardır:

a) Uygulamalı teknik gezi rotaları; yarıyıl, destinasyon, gezi türü (günübirlik ve/veya konaklamalı) ve gezi süresini içerecek şekilde, eğitim-öğretim süresi göz önüne alınarak “Bölüm Uygulamalı Teknik Gezi Komisyonu” tarafından her eğitim-öğretim yarıyılıının ilk dört haftası içerisinde yapılacak toplantıda belirlenen rotayı/rotaları kapsar.

b) Bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu gerektiğinde gezi rotalarında güncelleme yaparak, hizmet sağlayıcı işletmeye bilgi verecektir.

c) Tur sırasında karşılaşılabilecek herhangi bir olağanüstü durumunda sorumlu öğretim elemanı, işletme sorumlusu ve turist rehberinin ortak kararı ile güzergâhta güncelleme yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalı Teknik Gezilere İlişkin Diğer Hususlar

Uygulamalı teknik gezilerin yürütülmesi

MADDE 13- (1) Uygulamalı teknik gezilerin yürütülmesine ilişkin genel hususlar şunlardır:

a) Sorumlu öğretim elemanı hizmet sağlayıcı işletme ile görüşerek ilgili dönemdeki gezi(ler)in tarih, gün, saat ve ücret koşulları, geziye ilişkin detaylı program (tur broşürü) en az bir ay önceden öğrencilere duyurur,

b) Gerçekleştirilecek her tur için sorumlu öğretim elemanı her sınıftan bir sorumlu seçerek tur süresince hizmet sağlayıcı işletme ile iletişime geçmesini sağlar,

c) Geziye ilişkin ücretlerin nasıl toplanacağı, hareket yeri ve saati hususları öğrenciler ile hizmet sağlayıcı işletme arasındaki görüşmeler ile belirlenir,

ç) Önceden belirlenen tarih, gün ve saatte tur programına uygun olarak uygulamalı teknik gezi bu esaslar doğrultusunda yürütülür.

Tur programı ve turist rehberi değişikliği

MADDE 14- (1) Uygulamalı teknik gezilerde uygulanacak tur programı ve turist rehberi değişikliği olması durumuna ilişkin hususlar şunlardır:

a) Hizmet sağlayıcı işletme uygulamalı teknik geziden 10 gün önce sorumlu öğretim elemanına detaylı tur programı ve tur rehberi ile ilgili bilgileri yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

b) Sorumlu öğretim elemanı bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonunun bilgisi dahilinde ve gerekli durumlarda tur programında değişiklik yapılması için hizmet sağlayıcı işletmeye talepte bulunma hakkına sahiptir.

c) Sorumlu öğretim elemanı tur rehberinin deneyim ve alan bilgisini yeterli görmediği durumda bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonunun bilgisi dâhilinde hizmet sağlayıcı işletmeden tur rehberi değişikliği talebinde bulunma hakkına sahiptir.

ç) Hizmet sağlayıcı işletme sorumlu öğretim elemanı tarafından talep edilen tur programı ve/veya tur rehberi değişikliklerini dikkate almakla yükümlüdür.

d) Uygulamalı teknik gezi sürecinde öngörülme sorunların çözümüne ilişkin bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu gerekli gördüğü düzenleme ve değişiklikleri yapma hakkına sahiptir.

Uygulamalı teknik gezi ile ilgili mali hususlar, gezi iptali ve tarih değişikliği

MADDE 15- (1) Uygulamalı teknik gezi ile ilgili mali hususlar ile gezinin iptali veya değişikliği durumlarında izlenecek hususlar şunlardır:

a) Hizmet sağlayıcı işletme düzenlediği uygulamalı teknik gezilerde öğrenci yararını gözetmek ve ücretlendirmeyi bu doğrultuda yapmak zorundadır.

b) Hizmet sağlayıcı işletme belirlenen süre dahilinde geziye katılmaktan vazgeçen ve geçerli nedenleri bulunan öğrenciye gezi kapsamında almış olduğu ücreti iade etmekle yükümlüdür.

c) Belirlenen uygulamalı teknik geziye talep azlığı oluşması durumunda, sorumlu öğretim elemanı / sınıf sorumlusu hizmet sağlayıcı işletmeye en az 15 gün önceden bilgi vermekle yükümlüdür.

ç) Talep azlığı sebebiyle gezinin iptal edilmesi ve belirlenen süre içerisinde hizmet sağlayıcı işletmeye bilgi verilmesi koşulu ile hizmet sağlayıcı işletme (eğer var ise) öğrencilerden almış olduğu ön ödemeleri iade etmekle yükümlüdür.

d) Ücret iadesi için belirlenen tarihten sonra ve geçerli mazereti olmaksızın geziye katılmaktan vazgeçen öğrencilerin yapmış olduğu ödemeler hizmet sağlayıcı işletme tarafından gelir olarak kaydedilecektir.

e) Gezi için önceden belirlenen tarihte hava muhalefeti ya da olağan dışı durumlar (deprem, sel, salgın hastalık vb.) olması durumunda hizmet sağlayıcı işletme uygulamalı teknik gezinin tarihinde öğrencinin eğitim-öğretim sürecini aksatmayacak şekilde değişiklik yapma hakkına sahiptir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER

Hüküm bulunmayan durumlar

MADDE 16 – (1) Uygulamalı teknik gezi faaliyetlerin yürütülmesi sırasında öngörülmeyen problemlerin ortaya çıkması durumunda bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu, bölüm başkanlığı ve dekanlık gerekli gördüğü düzenleme ve uygulamaları yapar.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu esaslar, Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu yönerge hükümleri Turizm Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

TURİZM FAKÜLTESİ

UYGULAMALI TEKNİK GEZİ PROTOKOLÜ

Taraflar

MADDE 1: (1) Bu protokolde taraflar Afyon Kocatepe üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığı ile dır. Afyon Kocatepe Üniversitesinin bu protokol kapsamındaki yükümlülükleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi tarafından yürütülür.

Amac

MADDE 2: (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi, Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği bölümünde gerçekleştirilen uygulamalı teknik geziler için kontenjan belirlenmesi ve uygulamalı teknik gezilerin yürütülmesine, hizmet sağlayıcı işletme ve seyahat acentası sorumlusunun sorumluluklarına, uygulamalı teknik geziye katılan öğrencilerin hak ve sorumluluklarına ve diğer hususlara ilişkin genel esasları açıklamak.

Kapsam

MADDE 3: (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği bölümünde öğrenim gören öğrencilerin katılacakları uygulamalı teknik geziler ile ilgili olarak kontenjan belirleme sürecine, uygulamalı teknik gezilerin yürütülmesine, hizmet sağlayıcı işletme ve seyahat acentası sorumlusuna ait sorumluluklara, uygulamalı teknik geziye katılan öğrencilerin hak ve sorumluluklarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 4: (1) Bu protokol, 27.08. 2011 tarih ve 28038 sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Afyon Kocatepe Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Yürürlük

MADDE 5: (1) Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir ve geçerlilik süresi 2 (iki) yıldır. Taraflar, takip eden öğretim yılı için önceden haber vermek suretiyle uygulamalı teknik gezi planlama faaliyetlerini ve programın uygulanmasını sona erdirebilirler.

Süre

MADDE 6: (1) Uygulamalı Teknik Gezi faaliyetleri akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretimin başlangıç ve bitiş tarihleri ile sınırlıdır. Gezi faaliyetleri gününbirlik olabileceği gibi, çok günlük ve konaklamalı teknik geziler şeklinde de organize edilebilir. Çok günlük gezilerde süreyi bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu belirler.

Uygulamalı Teknik Gezi İçin Kontenjanların Belirlenmesi

MADDE 7: (1) Hizmet sağlayıcı işletmeler uygulamalı teknik gezi kapsamında bölüm uygulamalı gezi komisyonu tarafından kendilerine bir sonraki yarıyıl için, içinde bulunulan yarıyılın ilk altı haftası içerisinde kendilerine bildirilen gezi rota ve planlamalarını inceleyerek, her yarıyıl uygulamalı teknik gezi için kaç öğrenciyi kabul edebileceklerini her yarıyılın ilk iki haftası içerisinde yazılı olarak bildirirler.

Uygulamalı Teknik Gezi Sorumluları ve Uygulamalı Teknik Gezilerin Yürütülmesi

MADDE 8: (1) Hizmet sağlayıcı işletmeler tarafından uygulamalı teknik geziden sorumlu olan personel "seyahat acentası sorumlusu", Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi, Turizm Rehberliği bölümünde uygulamalı teknik geziden sorumlu olan görevli ise; "sorumlu öğretim elemanı"dır. İki taraf arasındaki uygulamalı teknik gezi ile ilgili tüm ilişkiler bu kişiler aracılığı ile yürütülür. Ancak; Protokol "Hizmet Sağlayıcı İşletme" ile "Afyon Kocatepe Üniversitesi, Turizm Fakültesi Dekan'ı" tarafından onaylanacaktır.

(2) Uygulamalı teknik gezi faaliyetleri, Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları, protokol hükümleri ve öğrenci ile sorumlu öğretim elemanı ve seyahat acentası sorumlusu tarafından imzalanan "uygulamalı teknik gezilerde tarafların yükümlülüklerine ilişkin sözleşme" hükümleri çerçevesinde yürütülür. Bu sözleşme protokolün ayrılmaz ekidir.

Hizmet Sağlayıcı İşletmenin ve Seyahat Acentası Sorumlusunun Sorumlulukları

MADDE 9: (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları'nın 10. Maddesi uyarınca hizmet sağlayıcı işletmenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Gününbirlik turlarda yemek hizmetini [kahvaltı, öğle yemeği ve (gerekli ise) akşam yemeği] organize etmek.
- b) Konaklamalı turlarda öğrencilerin konaklayacağı tesisi ve yemek hizmetini (kahvaltı, öğle yemeği ve akşam yemeği) organize etmek.
- c) Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Karayolu Taşıma Kanunu kapsamında, öğrencilerin zorunlu seyahat sigortalarını yapmak.
- ç) Belirlenen tarih, gün, saatte seyahat başlangıç noktasında (kalkış yeri) ulaşım araçlarını ve tur rehberini hazır bulundurmak.
- d) Ulaşım araçlarının tüm teknik (ısıtma, soğutma, TV, mikrofon, hoparlör vb.) ve mekanik (koltuklar, kapılar vb.) donanımlarının eksiksiz ve çalışır durumda olmasını sağlamak.
- e) Gezi süresince araç içi ikramlarda (sıcak ve soğuk ikramlar) bulunmak.
- f) Tur personelinin kılık kıyafet, hal ve tavırlarının uygun olmasını sağlamak.
- g) Turist rehberinin tur süresince görevini tam olarak yapmasını sağlamak.

(2) Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları'nın 7. Maddesi uyarınca seyahat acentası sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulamalı teknik gezide kullanılacak ulaşım aracını temin etmek ve uygulamalı teknik gezi için belirlenmiş olan kriterlere uygun turist rehberi bularak gezi için görevlendirmek.
- b) Uygulamalı teknik gezilerin öğrenci yararına belirlenen usul ve esaslara uygun olarak sürdürülmesini sağlamak.
- c) Sorumlu öğretim elemanı ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmak.
- ç) "Uygulamalı Teknik Gezi Protokolü ve Uygulamalı Teknik Gezi için Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Sözleşme" ilkelerine uymak.

Uygulamalı Teknik Geziye Katılan Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 10: (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları'nın 9. Maddesi uyarınca uygulamalı teknik geziye katılacak öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uygulamalı teknik geziye katılacak öğrenciler, hizmet sağlayıcı işletme tarafından öngörülen ve bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu tarafından onaylanan tur programına uymakla yükümlüdür.
- b) Öğrenci tur süresince tur personeline karşı üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilinci ile davranmak zorundadır.
- c) Öğrenci tur süresince hizmet sağlayıcı işletmenin sağladığı araç ve ekipmanları özenle kullanmak zorundadır.
- d) Öğrenci tur esnasında ulaşım aracı, konaklama tesisi, yeme-içme tesisleri ve turla ilgili diğer mekânlarda yol açtığı kasıtlı ve isteyerek verdiği maddi ve manevi zararlardan kendisi sorumludur.
- e) Öğrenci geçerli sebepler ile tura katılmaktan vazgeçerse, bu durumu gezi tarihinden en az üç iş günü önce hizmet sağlayıcı işletmeye bireysel olarak bildirmek zorundadır.
- f) Öğrencinin tura katılmaktan vazgeçmesini geçerli kılan durumlar, hastalık (tam teşekküllü sağlık kuruluşundan alınan rapor ile belgelenmesi koşuluyla), birinci derece akrabalarının hastalık veya ölümü (belgelendirmek koşulu ile), gezi tarihinde fakülte tarafından görevlendirilmiş olmak, öğrencinin gezi

tarihinde çalışıyor olması (belgelendirmek koşuluyla), olağan dışı durumlar (yangın, deprem, sel, salgın hastalık vb.) olması.

(2) Öğrenciler katıldıkları uygulamalı teknik gezi süresince, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklarının yanı sıra hizmet sağlayıcı işletmenin çalışma şartları ile kurallarına uymak, tüm etkinliklere bizzat katılmak ve “Uygulamalı Teknik Gezilerde Tarafların Yükümlülüklerine İlişkin Sözleşme”de belirtilen sorumlulukların tümüne uymak ile yükümlüdür.

(3) Öğrenci görev ve sorumluluklarına aykırı tutum içinde olan öğrencilerin durumu seyahat acentası sorumlusu ve sorumlu öğretim elemanı tarafından tutanakla tespit edilir ve bölüm uygulamalı teknik gezi komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Uygulamalı Teknik Geziye Katılan Öğrencilerin Hakları

MADDE 11: (1) Uygulamalı teknik geziye katılacak öğrencilerin hakları şunlardır:

a) Hizmet sağlayıcı işletmenin, uygulamalı teknik gezi kapsamında öngörülen her türlü ulaşım, yemek, (var ise) konaklama, araç içi ikramlar ve diğer sosyal hizmetlerden yararlanmak.

b) Hizmet sağlayıcı işletme, bedeli tur ücreti içerisinde olmak koşulu ile Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Karayolu Taşıma Kanunu kapsamında, öğrencilerin zorunlu seyahat sigortalarını yapar. Olası bir yaralanma ve kaza durumunda öğrenci zorunlu seyahat sigortası kapsamındaki her türlü hizmetten yararlanır. Bu tür durumlarda seyahat acentası sorumlusu, söz konusu Kanun hükümleri çerçevesinde öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip, durumu sorumlu öğretim elemanına bildirmekle yükümlüdür.

c) Öğrencilerin Uygulamalı Teknik Gezi ile ilgili hizmet sağlayıcı işletmelerle olan mali ilişkileri Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'nü ve Turizm Fakültesi'ni bağlamaz.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar, Patent Haklarının Korunması ve Sorumluluklar

MADDE 12: (1) Uygulamalı teknik geziye katılan öğrenciler, teknik gezi sırasında ve bu gezinin sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle teknik gezi ile ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler.

(2) Bu protokolda yer almayan hususlar hakkında Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esaslarında belirtilen hükümler esas alınacaktır.

MADDE 13: (1) İşbu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda protokolda hüküm bulunmadığı hallerde genel hükümler uygulanır. İdari ve hukuki anlaşmazlıkların çözümü konusunda Afyonkarahisar Mahkemeleri yetkili olacaktır.

Prof. Dr. Elbeyi Pelit

Afyon Kocatepe Üniversitesi

Turizm Fakültesi Dekanı

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
UYGULAMALI TEKNİK GEZİLERDE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN
SÖZLEŞME

Öğrencinin Yükümlülükleri

Madde 1:

- a) Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları 9. Maddesinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- b) Uygulamalı teknik gezi süresince hizmet sağlayıcı işletmeye bağlı tur personeline (şoför, muavin, host, rehber) karşılıklı saygılı olmak, onların direktifleri doğrultusunda hareket etmek,
- c) Uygulamalı teknik gezi süresince hizmet sağlayıcı işletme ve işletmeye bağlı personelin çalışma kurallarına, gezi ve çalışma mevzuatına ve hiyerarşik düzenine uygun hareket etmek,
- ç) Uygulamalı teknik gezi ile ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacağını kabul ve beyan ederek, ticari sır niteliği taşıyan bilgileri ifşa etmemek ve/veya üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
- d) Teknik gezi süresince tur programına riayet etmek, izinsiz olarak gruptan ayrılmamak, tur programını aksatıcı nitelikte bireysel davranışlarda bulunmamak,
- e) Uygulamalı teknik gezi süresince siyasi partilere, terör örgütlerine ve düzeni bozucu unsurlara yönelik açıklamalarda bulunmamak ve propagandasını yapmamak,
- f) Uygulamalı teknik gezi sırasında hizmet sağlayıcı işletmenin ulaştırma aracına, mekanik ve elektronik ekipmanlarına, hizmet ile ilgili diğer araç ve gereçlere (mikrofon, hoparlör, araç içi servis arabası, su ısıtıcı vb.) zarar vermemek,
- g) Hizmet sağlayıcı işletmeye ait her türlü ekipmana kasıtlı zarar verme durumunda zararı karşılamak,

Madde 2:

Öğrenci, uygulamalı teknik gezi sırasında karşılaştığı kaza vb. durumlar nedeniyle aldığı raporu aynı gün fakülteye bildirilmesi için sorumlu öğretim elemanına ulaştırmakla yükümlüdür. Alınmış olan izin ve raporlar, öğrencinin devamsızlık hakkına dâhil edilir.

Hizmet Sağlayıcı İşletmenin Yükümlülükleri

Madde 3:

- a) Gününbirlik turlarda yemek hizmetini [kahvaltı, öğle yemeği ve (gerekli ise) akşam yemeği] organize etmek.
 - b) Konaklamalı turlarda öğrencilerin konaklayacağı tesisi ve yemek hizmetini (kahvaltı, öğle yemeği ve akşam yemeği) organize etmek.
 - c) Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Karayolu Taşıma Kanunu kapsamında, öğrencilerin zorunlu seyahat sigortalarını yapmak.
 - ç) Belirlenen tarih, gün, saatte seyahat başlangıç noktasında (kalkış yeri) ulaşım araçlarını ve tur rehberini hazır bulundurmak.
 - d) Ulaşım araçlarının tüm teknik (ısıtma, soğutma, TV, mikrofon, hoparlör vb.) ve mekanik (koltuklar, kapılar vb.) donanımlarının eksiksiz ve çalışır durumda olmasını sağlamak.
 - e) Gezi süresince araç içi ikramlarda (sıcak ve soğuk ikramlar) bulunmak.
 - f) Tur personelinin kılık kıyafet, hal ve tavırlarının uygun olmasını sağlamak.
 - g) Turist rehberinin tur süresince görevini tam olarak yapmasını sağlamak.
 - ğ) Acil durumlarda Sorumlu Öğretim Elemanı ile iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
 - h) Teknik gezi esnasında meydana gelen yaralanma ve/veya kazalarda öğrencinin sağlık durumu ile yakından ilgilenmek, öğrencileri en yakında bulunan tam teşekküllü sağlık birimine ulaştırmak, öğrencinin sağlık durumu iler ilgili gelişmeleri bizzat takip etmek.
 - j)) Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü Uygulamalı Teknik Gezi Esasları 7 nci maddesinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Bu sözleşmede yer almayan hususlar hakkında Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Uygulamalı Teknik Gezi Yönergesi hükümleri geçerli olacaktır.

İşbu Sözleşme Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi Uygulamalı Teknik Gezi Esasları hükümlerine göre ve Uygulamalı Teknik Gezi Protokolü eki olarak düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.

Tarih:/...../20.....

Öğrenci (Adı, Soyadı, İmza)	Sorumlu Öğretim Elemanı (Adı, Soyadı, İmza)	İşletme Uygulama Sorumlusu (Adı, Soyadı, İmza)
--------------------------------	--	---

Oy birliği ile karar verildi.

Adı ve Soyadı	İmza	Adı ve Soyadı	İmza
Prof. Dr. Elbeyi PELİT (Başkan)	İMZA	Doç.Dr. Hüseyin PAMUKÇU (Üye)	İMZA
Prof.Dr. Ahmet BAYTOK (Üye)	İMZA	Doç.Dr. Gonca AYTAŞ (Üye)	İMZA
Prof.Dr. Mustafa SANDIKCI (Üye)	İMZA	Dr.Öğr. Üyesi Ali KABAKULAK (Üye)	İMZA
Prof.Dr. Özcan ZORLU (Üye)	İMZA	Abdurrahim TÜRK (Raportör)	İMZA