

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

1.BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Turizm Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin kamu ve/veya özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim-öğretim programlarında edindikleri bilgileri iş ortamında uygulayabilmelerini ve çalışma deneyimi kazanmalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge Turizm Fakültesi öğrencilerinin, turizm işletmelerinde yapacakları stajların planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 3308 sayılı 'Mesleki Eğitim Kanunu' ve 'Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 36-40'ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

Bölüm : Turizm İşletmeciliği Bölümü, Turizm Rehberliği

Bölümü ve Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünü,

Danışman : Turizm Fakültesi tarafından öğrencilere atanan öğretim elemanını,

Dekan : Turizm Fakültesi Dekanını,

Fakülte : Turizm Fakültesi'ni,

İlgili Komisyon : Bölüm Staj Komisyonunu,

Yönerge : Turizm Fakültesi Staj Yönergesini ifade eder.

2.BÖLÜM

Staj Komisyonu ve Staj Esasları

MADDE 5 – Öğrencinin zorunlu olarak yapması gereken stajın; planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesi Staj Komisyonu tarafından sağlanır. Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Öğretim Elemanları arasından seçilen ve dekanlığın onayına sunulan bir başkan ve iki üyeden oluşur. Staj Komisyonu, Staj Birimi ile koordineli olarak çalışır ve staj işlemlerinin yürütülmesini sağlar.

Bu Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek ve sisteme girilmesini sağlamak
- b) Gerekli görüldüğü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek
- c) İhtiyaç duyulması halinde staj yerlerinde öğrencileri denetlemek

MADDE 6- Genel Sağlık Sigortasının 5. maddesi ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda yapılan değişiklik (17/4/2008-5754/3 md) gereğince, yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu işyeri eğitimine tabi tutulan öğrencilerin, “İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI SİGORTASI” primlerinin işyeri eğitimi süresince öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu tarafından ödenir. İşyeri eğitimini yurt dışında yapan öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz; ancak gerekli koşulları sağladığı takdirde yurtdışındaki işyeri eğitimleri geçerli sayılabilir.

Staj Zorunluluğu

MADDE 7- Kuramsal olarak öğrendikleri bilgileri uygulayabilmeleri ve iş tecrübesi kazanabilmeleri için Turizm Fakültesinde eğitim öğretim gören bütün öğrencilerin staj yapmaları zorunludur. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Yönerge hükümleri uyarınca yapması gereken stajlarını başarı ile tamamlamak zorundadır.

MADDE 8- Fakültede bulunan her bölümün beş, altı, yedi ve sekizinci yarıyıldaki ders planında belirtilen, Staj Uygulaması adlı dersten başarılı olabilmeleri için, öğrencilerin stajlarını tamamlamış olmaları gerekmektedir. Fakülte ders planındaki herhangi bir derse ilişkin uygulamalar ve yapılan seminer çalışmaları staj olarak kabul edilmez.

Staj Dönemi

MADDE 9- (1)Öğreniminin 4. yarıyılı (2. sınıfı) tamamlayan her öğrenci başarı durumuna bakılmaksızın söz konusu dönemi takip eden yaz dönemi için staj için başvuru işlemlerini başlatabilir.

(2)Staj, eğitim-öğretim dönemi dışında ve yaz tatillerinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan dört yılını tamamlamış öğrenciler, staj komisyonunun onayı ile eğitim öğretim dönemlerinde de stajlarını yapabilirler.

Staj Süresi

MADDE 10- Staj süresi kesintisiz **60 gün** olup (Resmi ve hafta sonu tatilleri staj süresine dahildir.) derslerin devam ettiği dönemler (yaz okulu da dahil) içerisinde staj yapılamaz. Zorunlu hallerin-mazeretlerin varlığında ve söz konusu bu durumun belgelendirilmesi hallerinde öğrenci belirtilen bu staj sürecini iki (30’ar günü) devrede de yapabilir. Bu durumda olan öğrenciye ilişkin nihai kararı, ilgili belgeleri incelemek suretiyle Staj Komisyonu verir.

Staj Yapılacak Yerler

MADDE 11 – Öğrencinin eğitim programının özelliklerine göre belirlenmiş olan staj yerleri aşağıda sıralanmaktadır.

1. Turizm İşletmeciliği Bölümünde öğrenim gören öğrenci, turizm sektöründe yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren;
 - Üç-Dört-Beş yıldızlı oteller ve tatil köyü işletmelerinde,
 - A grubu seyahat acentalarında,
 - Birinci sınıf lokantalarda,
 - Hava yolu işletmelerinde,
 - Kongre merkezlerinde,
 - Organizasyon şirketlerinde,
 - T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı kamu kurum/kuruluşları ile bu kurum/kuruluşlar tarafından işletilen turizm işletmelerinde,
 - Üniversite sosyal tesislerinde,
 - Staj Komisyonu tarafından uygun görülen diğer turizm işletmelerinde staj yapabilir.

2. Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören öğrenci, turizm sektöründe yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren;

- Üç-Dört-Beş yıldızlı otellerin ve tatil köyü işletmelerinin yiyecek-ışecek bölümlerinde,
- Birinci sınıf lokantalarda,
- Hava yolu ikram hizmeti sunan işletmelerde,
- Ulusal/uluslararası yolcu gemilerinin (krvazyerlerin) yiyecek-ışecek bölümlerinde,
- Toplu yemek hizmeti sunan işletmelerde (Catering işletmelerinde),
- Üniversite sosyal tesislerinde,
- Staj Komisyonu tarafından uygun görülen diğer turizm işletmelerinin yiyecek-ışecek bölümlerinde staj yapabilir.

3. Turizm Rehberliği Bölümünde öğrenim gören öğrenci, turizm sektöründe yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren;

- Seyahat acentelerinin tüm birimlerinde,
- Tur operatörlerinin tüm birimlerinde,
- Ulusal/uluslararası hava yolu işletmelerinin tüm birimlerinde,
- Kapalı/açık müzeler ve ören yerlerinin rehberlik hizmeti verilen birimlerinde,
- Staj Komisyonu tarafından uygun görülen diğer özel/kamuya bağlı turizm işletmelerinde staj yapabilir.

MADDE 12 – Yurt dışında staj yapacak öğrencinin staj yerinin uygunluğu Madde 11'deki esaslar gözetilerek Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

- Erasmus kapsamında yurtdışına staj amaçlı giden öğrenciler,
- Work and Travel projeleri kapsamında yurtdışına giden öğrenciler
- Özel anlaşmalar kapsamında ilgili işletmelere giden öğrencilerin çalışmaları staj komisyonunu tarafından uygun görüldüğünde stajdan sayılabilir.

MADDE 13 – Uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; Dekanlık ve Bölüm Başkanlığı, öğrencinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmesini kolaylaştırmak için iş yerleriyle gerekli temas ve girişimde bulunabilir.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 14- Stajyer, staj süresince, öğrencilik yükümlülüklerine ve staj yerinin kurallarına uymak durumundadır. Staj değerlendirilmesinde; stajyerin devamsızlığı, iş yeri ve öğrenci disiplin kurallarına aykırı hareketi, staja ilişkin sahte evrak düzenlenmesi vb. gibi hallerde “Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” uygulanır. Stajyer öğrenci gerektiğinde, bölüm başkanının önerisi üzerine dekanlığın görevlendireceği staj komisyonu üyesi/üyeleri tarafından staj yerlerinde denetlenebilir.

MADDE 15- Staja devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. nedenler ile staj yapılan yerdeki iş yeri yetkilisinin yazılı izin verdiği durumlar için mazeretli sayılırlar. Ancak bu günler belgelemek koşuluyla staj süresinin **% 10’unu** geçmemelidir.

3.BÖLÜM

Staj İşlemleri

MADDE 16 –(1) Staj başvuru formunun staj yapılacak iş yerine onaylatıldıktan sonra staj başlama tarihinden en az on gün önce ilgili bölüm başkanlığına teslim edilmesi gerekir.

(2) Her staj çalışması için ayrı bir “Staj Defteri” tutulur.

(3) Stajyer öğrenci staj süresinde yaptığı çalışmalarını Staj Defterine kaydeder. Staj Defterinin her sayfası staj yeri yetkilisince onaylanır.

(4) Staj çalışmasının bitiminden sonra staj yerinin yetkilisi tarafından imzalanıp kaşelenerek kapalı ve kaşeli zarf içerisine konulan Staj Sicil Formu ve Staj Defterinden oluşan Staj Dosyası, stajın tamamlanmasından itibaren en geç 1 (bir) ay içinde ilgili birim başkanlığına teslim edilir.

(5) Staj Dosyası ve varsa diğer staj belgeleri Türkçe öğretim yapılan programlarda tamamen Türkçe hazırlanır.

(6) Stajını eğitim – öğretim dönemi içerisinde yapan öğrenciler akademik takvim bitiminden itibaren iki hafta içerisinde, stajını yaz döneminde yapan öğrenciler staj dosyalarını, staj tamamlandıktan sonra en geç bir ay içerisinde bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim ederler. Bu süre içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı sayılmaz.

Staj Muafiyeti

MADDE 17- (1)İlgili bölüme dikey geçiş yoluyla veya daha önce turizm ile ilgili bir programdan kayıt sildirerek kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önceki üniversitelerinde yapmış oldukları sektör stajlarının kabul edilebilmesi için, söz konusu öğrencilerin daha önce staj

yaptıkları işletme şartlarının bölümde uygulanan asgari işletme şartlarına uyduğunu ve kayıt yaptırdıkları bölüm ile daha önceki üniversitelerinde okudukları bölümün aynı olduğunu belgelendirmeleri gerekmektedir.

(2) Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan Kokartlı Turist Rehberi olabilmek için gerekli olan ve Bakanlığın şart koştuğu süre kadarlık tatbikat gezisini tamamlayan Turizm Rehberliği Programı öğrencileri, söz konusu bu geziye katıldıklarını (gezinin kapsamını içeren bir programı da bu belgeye ekleyerek) fakülte sekreterliği onaylı bir nüshasını Staj Komisyonu'na teslim etmeleri suretiyle 60 günlük stajdan muaf sayılırlar.

(3) Öğrenciler, danışman öğretim elemanının uygun görüşünü ve Dekanlığın onayını alarak staj dosyalarını doldurmak koşulu ile 506 sayılı SGK çerçevesinde yapacağı çalışmaları SGK'dan belgelendirmek şartıyla stajdan saydırabilirler. Çalışmalarını stajdan saydırma talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Fakülte Yönetim Kurulunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 18- (1) Stajın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Staj komisyonu yılda en az üç defa toplanır. Staj komisyonları toplantı gününe kadar teslim edilmiş olan staj dosyalarını inceleyerek değerlendirir.

b) Staj komisyonları tarafından yapılan staj değerlendirmesi; işyeri tarafından doldurulan Staj Sicil Formu, varsa denetçi öğretim elemanı raporu ve gerektiğinde öğrencilerle yüz yüze görüşme yapılarak sorulan sorulara verilen cevaplar dikkate alınarak yapılır.

c) Staj değerlendirmeleri, staj komisyonu tarafından kabul, ret veya düzeltme isteme şeklinde yapılarak Staj Sicil Formu doldurulup imzalanır ve değerlendirme sonuçları sisteme girildikten sonra öğrenci işlerine iletilmek üzere bölüm veya birim başkanlığına teslim edilir.

ç) Eksik bulunan stajlar tamamlanabilir ya da stajın tamamı yeniden yaptırılabilir.

d) Düzeltme istenen öğrenci, en geç 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, staj komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir.

e) Reddedilen stajlar tekrarlanır.

Staj komisyonu kararına itiraz

MADDE 19-(1) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren bir hafta içinde

bölüm veya birim başkanlığına dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar staj komisyonu görüşü de alınarak bölümlerde bölüm kurulu ve birimlerde ilgili yönetim kurulu tarafından incelenir ve sonuçlandırılır.

MADDE 20- Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

Yürürlük

MADDE 21- Bu Yönerge Gümüşhane Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- Bu Yönerge hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.