

TURİZM FAKÜLTESİ

STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ KAPSAM VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 (1) Bu yönergenin amacı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin turizm sektöründe faaliyet gösteren ilgili işletmelerde yapacakları stajın planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke ve kuralları belirlemektir.

(2) Stajın amacı, öğrencilerin öğretim yoluyla elde ettikleri bilgi ve becerilerini turizm sektöründe faaliyet gösteren ilgili işletmelerde uygulayarak güçlendirmelerini sağlamak, doğru karar verme becerilerini geliştirmek ve iş başında deneyim kazanmalarına olanak sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 (1) Bu yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışında turizm sektöründe faaliyet gösteren ilgili işletmelerde yapacakları staj ile ilgili faaliyetleri ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 (1) Bu Yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 (1) Bu yönergede geçen;

Fakülte: Turizm Fakültesi'ni,

Bölümler: (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Staj Fakültenin Turizm İşletmeciliği, Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği, Rekreasyon Yönetimi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümlerini,

Yönerge: Turizm Fakültesi Staj Yönergesini,

Bölüm Staj Koordinatörü(Bölüm Staj Komisyonu Başkanı): Bölüm Başkanının görevlendireceği 1(bir) Öğretim Üyesini,

Staj Komisyonu: Bölüm Staj Koordinatörü Başkanlığında, 1(bir) Öğretim Üyesi ve 1(bir) Araştırma Görevlisini,

Staj Evrakı: “Öğrenci Staj Kabul Formu”(Ek-1), “Staj Tamamlama ve Değerlendirme Formu”(Ek-2), “Öğrenci Staj Raporu” nu içerir. Yurtdışında staj yapacak öğrencilerimiz için “İngilizce Öğrenci Staj Kabul Formu”(Ek-3), “İngilizce Staj Tamamlama ve Değerlendirme Formu”(Ek-4).

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM STAJ KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREVLERİ

Madde 5 (1) Bölüm Staj Koordinatörünün Görevleri:

- Bölüm Staj Komisyonuna başkanlık etmek,
- Bölüm staj Komisyonu görev dağılımını planlamak,

- Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen staj takvimini uygulamak,
- Staj evraklarının düzenlenip çoğaltılmasını, dağıtılmasını ve/veya internette yayınlanmasını sağlamak,
- Stajın yürütülmesini sağlamak üzere gerekli zamanlarda öğrencilerle toplantılar yapmak ve bilgi aktarmak,
- Staj yapacak öğrencilerin kendi girişimleri ile bulacakları staj yerlerinin uygunluğunu incelemek, onaylamak,
- Öğrencilere, talepleri doğrultusunda staj yapabilecekleri yerleri araştırmalarına ve/veya bulmalarına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin staj yeri değişiklik taleplerini bölüm başkanlığı ile birlikte değerlendirmek,
- Stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerini sonuçlandırmak için gerekli belgelerin Fakülte Öğrenci İşleri birimine iletilmesini sağlamak,
- Staj komisyonu vasıtasıyla tamamlanan staj belgelerini zamanında toplamak, değerlendirmek ve not girişlerinin yapılmasını sağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STAJLA İLGİLİ GENEL HUSUSLAR

Staj Yapma Önkoşulu

Madde 6 (1) Staj yapabilmek için öğrenciler hazırlık sınıfı hariç, en az 2(iki) yarıyıl eğitim almış olmak zorundadırlar.

Staj Zorunluluğu

Madde 7 (1) Öğrencilerin fakültede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Yönerge hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

(2) Bir işyerinde sigortalı olarak çalışan öğrencilerimiz bu çalışmalarını staj olarak gösterebilirler. Staj süresince, SGK onaylı ya da internetten alınarak staj yapılan işletme tarafından onaylanmış sigorta dökümleri öğrenci işlerine teslim edilir.

(3) Öğrenciler stajlarını yurtdışında yapabilirler. Bu öğrencilerin stajlarının değerlendirilmeye alınabilmesi için yurtdışına çıkarken fakülteye ait staj evrakını almaları gerekmektedir. Alınan bu evrakın gerekli yerleri doldurulur. Doldurulan sayfaların ilgili yerleri onaylatılır (imza ve varsa kaşe ile). Yurtdışında staj yapan öğrenciler staj evrakı, pasaport fotokopileri, sigorta ve iş sözleşmelerini Bölüm Staj Komisyonuna teslim eder.

Staj Süresi ve Zamanı

Madde 8 (1) (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Staj süresi 2.(ikinci) yarıyıl bitimi ve sonrasında, Turizm Fakültesi'nin Turizm İşletmeciliği, Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ve Rekreasyon Yönetimi Bölümlerinde, tatil günleri dahil en az 60 (altmış) en fazla 90 (doksan) gündür. Stajların kesintisiz olarak bir defada yapılması esastır.

(2) (Değişik:26/02/2018 Tarihli ve 2018/2-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Staj Stajın toplam süresi en az 60 (altmış) en fazla 90 (doksan) gün olup resmi ve hafta sonu tatilleri staj süresine dâhildir. 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 staj süresinin % 10'unu geçemez.

(3) Bu yönergede belirtilen zorunlu nedenler dışında staj yeri değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları staj süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür staj yeri değişikliklerinde, staja yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki staj yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin staj yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya stajı iptal edilir.

Staj Yeri

Madde 9 (1) Öğrenciler, ilke olarak staj yerlerini kendileri bulurlar. Ancak öğrencinin talep etmesi ve staj yeri bildirme süresini aşmaması koşuluyla, staj yeri, bölüm staj koordinatörü tarafından da araştırılabilir, önerilebilir ya da belirlenir.

(2) Öğrenciler, buldukları staj yerlerini takvime uygun zamanda Bölüm Staj Koordinatörüne bildirir.

(3) Öğrenciler tarafından bildirilen staj yerinin uygunluğu bölüm Staj Koordinatörü tarafından onaylanır.

(4) Öğrenciler staj kabul belgelerini staj yapacağı kuruma onaylattıktan sonra, staja başlamadan en geç on beş iş günü öncesinde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim etmek zorundadır.

Yurtdışında Staj Yeri

Madde (10) (1) Öğrenciler diledikleri takdirde Erasmus kapsamında ya da bağımsız olarak yurtdışında staj yapabilir,

(2) Yurtdışında staj hareketliliğine katılan öğrencilerin, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlülüğü kendilerine veya çalıştıkları işletmeye aittir.

Staj Evrakına Yönelik Düzenlemeler

Madde 11 (1) Öğrenciler staja başlamak üzere, fakülte internet sitesinden indirebilecekleri “**Öğrenci Staj Kabul Formu**” nu kendileri imzalayıp, staj yapılacak İşletme Yetkilisi ve Bölüm Staj Koordinatörüne de imzalatılarak onaylatırlar.(Yurtdışında staj yapacak öğrenciler “İngilizce Öğrenci Staj Kabul Formu” formu kullanır.)

(2) Öğrenciler tarafından, fakülte internet sayfasından indirilen “**Staj Tamamlama ve Değerlendirme Formu**” staj yapılacak işletme yetkilisine teslim edilir. (Yurtdışında staj yapacak öğrenciler “İngilizce Staj Tamamlama ve Değerlendirme Formu” kullanır.)

(3) Öğrenciler, “**Staj Tamamlama ve Değerlendirme Formu**” ’nu, staj bitiminde Bölüm Staj Koordinatörüne, işletmenin kaşesini taşıyan kapalı bir zarf içinde teslim ederler veya işletme tarafından posta ile Bölüm staj Koordinatörüne gönderilmesini sağlarlar.

(4) Her öğrenci staj sürecinde yaptığı çalışmalarına dair değerlendirmelerini içeren “**Staj Raporu**” nu hazırlar, belirtilen süre içerisinde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim eder.

Staj Raporu

Madde 12 (1) Öğrencilerin stajın sonunda bir staj raporu hazırlaması zorunludur.

(2) Staj Raporu, bölüm eğitim diliyle aynı dilde olmak koşuluyla, Fakülte internet sayfasında ilan edilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

(3) (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Zorunlu stajını tamamlayan öğrenciler hazırlayacakları staj raporlarını, takip eden eğitim-öğretim yılının ilk 5 (beş) haftası içerisinde Bölüm Staj Koordinatörü' ne teslim eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

STAJIN BAŞLAMASI YÜRÜTÜLMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Staja Başlama

Madde 13 (1) Öğrenci staj yapacağı kurumdan staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair başlıklı ve kaşeli, tarihli ve stajın adını içeren 2(iki) nüsha “**Öğrenci Staj Kabul Formu**” ile staja başlamadan 15 işgünü öncesinde Bölüm Staj Koordinatörüne başvurur. Stajın uygunluğu Staj Koordinatörü ve/veya Komisyon Üyelerinden birinin onayı ile kabul edilmiş olur.

(2) Öğrenci Staja ilişkin sigorta primlerinin ödenebilmesi için Onaylı “**Öğrenci Staj Kabul Formu**”, 1(bir) vesikalık fotoğraf ve Sosyal Güvenlik Kurumu provizyon sorgulama belgesi ile birlikte Fakülte Öğrenci İşlerine şahsen başvurarak stajını başlatır. Öğrenci tarafından staja başlamadan 15(on beş) işgünü öncesinde, evrakın ulaşmamasından doğabilecek sorumluluğu alarak “**Öğrenci Staj Kabul Formu**” ve ekli belgeleri posta yolu ile de Bölüm Staj Koordinatörüne gönderilebilir.

(3) (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Öğrencilerin “**Öğrenci Staj Kabul Formu**” nda belirtilen staj başlangıç ve bitiş tarihlerine uymaları gereklidir. Zorunlu hallerde ilgili Komisyon Kararı ile öğrencinin stajı başka bir tarihe ertelenebilir.

(4) (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) “**Staj Tamamlama ve Değerlendirme Formu**” takip eden eğitim-öğretim yılının ilk 5 (beş) haftası içerisinde, staj yapılan İşletme Yetkilisi tarafından doldurulup imzalandıktan sonra yine İşletme Yetkilisi tarafından kapalı kaşeli zarf içerisinde “İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Turizm Fakültesi, Merkez Yerleşke, Balatçık, Çiğli-İZMİR” adresine posta yoluyla gönderilir veya Staj Raporu ile birlikte öğrenci tarafından Bölüm Başkanlığına elden teslim edilir. Yurtdışında yapılan stajlarda bu form imzalı bir şekilde tarandıktan sonra, Staj yapılan İşletme Yetkilisi tarafından Bölüm Staj Koordinatörü' ne E-mail yoluyla gönderilir veya formun aslı kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim edilir.

Stajın Yürütülmesi

Madde 14 (1) Öğrenciler “**Öğrenci Staj Kabul Formu**” nda belirtilen alanlar dışında; ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmaz. Stajın değerlendirilmesinde; stajyerin devamsızlığı, iş yeri ve öğrenci disiplin kurallarına aykırı hareketi, staja ilişkin sahte evrak düzenlenmesi vb. gibi hallerde “ **2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 54. Öğrenci Disiplin İşleri**” hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenciler, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Stajyer öğrenciler çalıştığı işletme ile ilgili başkalarına bilgi veremezler. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Turizm Fakültesi Dekanlığına bildirir. Bu durumda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

Madde 15 (1) Öğrencilerin hastalık, grev, iş yerinin kapanması vb. nedenlerle staj çalışmalarına ara verdikleri günler staj yapılan süreden sayılmaz. Öğrencilerin belgelendirdikleri bu tür durumlarda, Bölüm

Staj Koordinatörünün önerisi ve Bölüm Başkanlığının talebi doğrultusunda, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile ara verilen stajın geri kalan süresi yer ve zaman tespiti yapılarak tamamlanmıştır.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 16 (1) (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Her öğrenci staj süresince yaptığı çalışmaları staj raporuna kaydeder, stajını tamamladıktan sonra Staj Raporunu Staj Komisyonuna teslim eder. Staj Komisyonu öğrencilerin stajlarıyla ilgili belgeleri değerlendirir. Değerlendirme ağırlıkları; İşletme % 30, Rapor %40 ve Staj Komisyonu % 30 olarak hesaplanır. Ayrıca gerek gördüğü durumda Staj Komisyonu değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu ister. Değerlendirmede 100 üzerinden 60 ve üzeri not alan öğrenciler başarılı kabul edilir. Komisyon tarafından Staj Değerlendirme Puanı Geçti- Kaldı olarak işlenir. Değerlendirmede başarısız bulunan öğrencilerin stajlarını yenilemeleri zorunludur.

(2) Stajını başarı ile tamamlamış öğrenciler, diledikleri takdirde tekrar staj yapabilir. Bu öğrencilerin, iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlülüğü kendilerine veya staj yaptıkları işletmeye aittir.

Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar

Madde 20 (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu)

(1) Staj aşağıdaki durumlarda geçersiz sayılır.

(2) Staj yapılan sürenin, bu yönergede belirtilen geçerli mazeret olmaksızın eksik olması,

(3) Stajın, Bölüm Staj Koordinatörü tarafından onay verilmeyen ya da bilgisi dışında bir yerde yapılmış olması,

(4) Staj yapılan kurum yetkililerinin öğrencinin görevini gereği gibi yapmadığı ve/veya disiplinsiz davranışlarda bulunduğu doğrultusunda kanıtlara dayalı rapor vermesi durumunda,

(5) “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 54. Öğrenci Disiplin İşleri” uyarınca öğrencinin okuldan uzaklaştırma cezası alması durumunda, ceza aldığı süreçte staja devam edemez. Uzaklaştırma cezası sona erdiğinde, devam edilmeyen süre staj süresine eklenerek staj tamamlattırılır. Ancak bu durumda staj bitim tarihi, akademik takvimde notların kesinleştiği son tarihin dışına çıkarsa staj iptal edilir.

(6) Staj yerinin, kurum yetkilisinin izni ve bilgisi dışında veya kurum yetkilisinin bilgisi olduğu halde Bölüm Staj Koordinatörüne bilgi verilmeden (öğrencinin kurum yetkilisinden izin alması veya kurum dışında görevlendirilmesi gibi durumlarda dahi, bölüm staj koordinatörünü 1 (bir) gün içinde bilgilendirmesi gerekmektedir) terk edilmesi.

Staj Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 21 (1) Öğrenci, Staj Komisyonun stajın değerlendirilmesiyle ilgili verdiği karara karşı, ilan tarihini izleyen beş iş günü içerisinde Bölüm Başkanlığına yazılı olarak itiraz edilebilir.

(2) Staj değerlendirme sonucuna yapılan itirazlar “İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddeleri ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı çerçevesinde sonuçlandırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Öğrencilerin Disiplin İşleri ve Sorumlulukları

Madde 22 (1) Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve üniversite öğrencisi kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, staj süresince, “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, staj süresince, staj yerlerinde verecekleri tüm maddi ve manevi nitelikteki zararlardan bizzat kendileri sorumludurlar.

(3) Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkilerinde İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nin sorumluluğu bulunmamaktadır.

(4) Yurtdışında staj yapacak öğrenciler için de bu esaslar aynı şekilde geçerlidir.

Yatay ya da Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin Stajları

Madde 23 (1) Yatay ya da dikey geçişle bölümlere intibakı yapılan öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlarının geçerliliği, Bölüm Başkanlarının görüşü doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Staj Yerinin Değiştirilmesi

Madde 24 (1) Staj yerinin değiştirilmesi “zorunlu” ve “zorunlu olmayan” nedenlere göre farklı değerlendirilir.

(2) Staj yerinin zorunluluk nedeniyle değiştirilmek istenmesi durumlarında öğrenci bir dilekçe ile bölüm staj koordinatörüne başvurur. Bölüm staj koordinatörü “İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddelerinde açıklanan ya da staj yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, Bölüm Başkanlığına sunar. Staj yerinin değiştirilmesinin Fakülte Yönetim Kurulu Kararınca onaylanması durumunda, öğrencinin toplam staj süresinden o güne kadar yapmış olduğu staj süresi düşürülerek staj tamamlatılır.

(3) Bu yönergede belirtilen ve zorunlu nedenler dışında staj yeri değişiklik talebinde bulunan öğrencilerin, daha önce yaptıkları staj süresi dikkate alınmaz. Öğrenci bu tür staj yeri değişikliklerinde, staja yeniden başlamış olarak değerlendirilir. Bu durumdaki staj yeri değişiklik talepleri, akademik takvimde notların kesinleştiği tarihin dışına taşarsa öğrencinin staj yeri değişiklik talebi kabul edilmez veya stajı iptal edilir.

Yürürlük

Madde 25 (1) (Değişik:09/11/2018 Tarihli ve 2018/6-1 Sayılı Fakülte Kurulu) Bu Yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Uygulama

Madde 26 (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 27 (1) Bu yönerge hükümleri İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.