

**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nda öğrenim gören öğrencilerin kendi bölümleri ile ilgili staj çalışmalarını düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışında yapacakları eğitim ve uygulama ile ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Bu yönerge hükümlerine tabi olmayan Turizm Rehberliği Bölümü hariç Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu bünyesindeki diğer bölümleri,
  - b) Bölüm Başkanı: Bu yönerge hükümlerine tabi bölümlerin başkanlarını,
  - c) Müdür: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürünü,
  - ç) Öğrenci: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nun ilgili bölümlerinin lisans diploma programına kayıtlı ve zorunlu staja tabi öğrencilerini,
  - d) Staj Denetçisi: Staj yerini, staj yapan öğrenciyi denetleyen, değerlendiren Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Staj Koordinatörü ya da Yüksekokul Müdürünün görevlendireceği kişi ya da kişileri,
  - e) Staj Dönemi: Yüksekokulun belirleyeceği tarihte başlayıp en az 60 iş gününden oluşan dönemi,
  - f) Staj Komisyonu: Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nun zorunlu staj yapılacak lisans diploma programlarında oluşturulan “Bölüm Staj Uygulama Komisyonunu,
  - g) Staj Koordinatörü: Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nun zorunlu staj yapılacak lisans diploma programlarında; ilgili bölüm başkanlığı tarafından, bölüm öğretim elemanları arasından atanacak ve öğrenciler ile doğrudan iletişim sağlayacak olan Bölüm Staj Koordinatörünü,
  - ğ) Staj Kurulu: Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Uygulama Kurulunu,
  - h) Staj Yeri: Staj Komisyonunca geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim-öğretim programını kapsayan alanlara yönelik olarak faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşları,
  - ı) Yönetim Kurulu: Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu’nun yönetim kurulunu,
  - i) Yüksekokul: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunu,
- ifade eder.

**Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Kurulu**

**MADDE 5** – (1) Staj Kurulu, Müdür tarafından başkan olarak atanan bir Müdür Yardımcısı ve Bölüm Staj Koordinatörlerinden oluşur.

**Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Kurulu’nun görevleri**

**MADDE 6** – (1) Öğrencileri, bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj ile ilgili olarak bilgilendirmek,

(2) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenmesi, hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

- (3) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği ve gerekli resmi yazışmaları yapmak,
- (4) Staj koşullarını ve staj takvimini belirlemek ve ilan etmek,
- (5) Staj Komisyonu'ndan gelen staj dosyalarını onaylamak ve sonucu duyurmak,
- (6) Stajların yönerge usul ve hükümlere uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak.

#### **Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Komisyonu**

**MADDE 7** – (1) Staj Komisyonu; Bölüm Staj Koordinatörü, o yıl staja gidecek öğrencilerin Akademik Danışman/danışmanları ve Bölüm Başkanı olmak üzere en az 3 kişiden oluşur. Komisyona bölüm başkanı, başkanlık eder. Bölüm öğretim elemanlarının yeterli sayıda olmadığı durumlarda, bölüm başkanının önerisi ile diğer bölümlerdeki öğretim elemanlarından da komisyon üyesi seçilebilir.

#### **Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Komisyonu'nun görevleri**

- MADDE 8** – (1) Staj yapılacak yerleri uygunluğunu onaylamak. Gerekirse değiştirmek.
- (2) Staj Kurulunca belirlenen günlerde toplanmak ve staj dosyalarını değerlendirmek,
  - (3) Stajın sorunsuz tamamlanması için gerekli çalışmaları yapmak ve staj komisyonunda çözümlenemeyen sorunları Staj Kuruluna iletmek.

#### **Staj süresi**

**MADDE 9** – (1) Staj süresi 60 iş gününden az olamaz. Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrencinin haftada 45 saatten fazla çalışması ek staj günü olarak sayılmaz.

(2) Staj süresi bir seferde ve aynı iş yerinde tamamlanır. Öğrencinin iş yeriyle arasında yaşanan uyumsuzluk ve anlaşmazlık durumlarında; ayrıntılı mazereti ve dilekçesine istinaden, Staj Komisyonu'nun görüşü de alınarak, Staj Kurulu tarafından öğrencinin stajını tekrarlaması veya kalan süreyi başka bir işyerinde tamamlaması konusunda karar verilir.

(3) Staj Kurulunca belirlenen tarihler arasında staja başlama ve bitiş işlemlerini yapmayan ve/veya stajda başarısız sayılan öğrenciler bir sonraki staj dönem veya dönemlerinde staj işlemlerini yeniden yaparlar.

#### **Staj başvurusu ve staja başlama**

**MADDE 10** – (1) Öğrencinin staj yapması zorunludur. Öğrenci, öğrenim döneminin 7. Yarıyılı başlamadan stajını yapar.

(2) Öğrenci, staj yapmak isteğini gösterir başvuru dilekçesini Staj Komisyonu'na vererek staj işlemlerini başlatır.

(3) Stajı 7. Yarıyılın başladığı tarihe kadar tamamlamayan öğrencilerin mazeretleri staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Zorunlu hallerin- mazeretlerin varlığını belgelendirilmesi halinde staj son 8. Yarıyılı müteakiben tamamlanabilir

#### **Staj yerleri**

**MADDE 11** – (1) Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulabileceği gibi Staj Komisyonu tarafından önerilen iş yerlerinde de seçim yaparak stajlarını yapabilirler.

(2) Öğrenciler, ancak Staj Komisyonu tarafından uygun bulunan iş yerlerinde staj yapabilir.

(3) Öğrenciler stajlarını, Yüksekokul Staj Kurulu'nun belirleyeceği ve mesleklerinin uygulandığı yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarında yaparlar. Stajın başlamasından en az iki hafta önce staj yerleri duyurulur.

(4) Öğrencilerin staj yapacakları asgari işletme şartları her bölüm için şu şekilde olmalıdır:

#### **Konaklama İşletmeciliği Bölümü öğrencileri için:**

- a) 4 veya 5 yıldızlı Otel İşletmeleri,
- b) Birinci Sınıf (5 yıldızlı) Tatil Köyleri,
- c) Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,

- d) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,
- e) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri,
- f) Komisyonun uygun göreceği diğer işletmeler.

**Seyahat İşletmeciliği Bölümü öğrencileri için:**

- a) Tur Operatörleri,
- b) A ve B Grubu Seyahat Acentaları,
- c) Ulusal ve Uluslararası Havayolu İşletmeleridir,
- d) Komisyonun uygun göreceği diğer işletmeler.

**Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencileri için:**

- a) 4 veya 5 yıldızlı Otel İşletmelerinin Mutfak Bölümleri,
- b) Birinci Sınıf (5 yıldızlı) Tatil Köylerinin Mutfak Bölümleri,
- c) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek İşletmelerinin Mutfak Bölümleri,
- d) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemilerin Mutfak Bölümleridir.
- e) Komisyonun uygun göreceği diğer işletmeler.

**Yurt dışında staj**

**MADDE 12** – (1) Yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler için yabancı ülkelerdeki işletmelerden kontenjan talebinde bulunulmaz. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenciler madde 10-11 deki şartları sağlamak koşulu ile staj yerini kendileri bulurlar.

**Staj dosyası**

**MADDE 13** – (1) Her öğrenci "Staj Dosyası" hazırlamak zorundadır.

(2) Öğrenci her staj günü yaptıkları çalışma ve etkinlikleri staj dosyasında bulunan günlük çalışma raporu bölümüne işlemek ve işyeri staj yöneticisine onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Staj Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de staj dosyasına eklenir.

(3) Öğrenciler staj dosyalarını, stajın bitiş tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde Staj Koordinatörüne teslim ederler. Staj Koordinatörü'ne zamanında ulaşmayan dosyalardan öğrencinin kendisi sorumludur. Staj dosyasını belirtilen sürede teslim etmeyen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

**Stajın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 14** –

(1) Yüksekokul, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapar. Öğrenciler Staj süresince Yüksekokul'un uygun gördüğü sıklıkta Staj Denetçisi tarafından denetlenir.

(2) Stajı bitiren öğrencilerin staj dosyası, iş yerince kapalı zarfta gönderilen staj değerlendirme formu (varsa denetleme raporları) Staj Komisyonu'na değerlendirilir. Öğrenciye staj dosyası üzerinde gerekli görülen düzeltmeler yaptırılabilir. Komisyonca gerekli görülmesi durumunda ilgili öğrenci mülakata çağrılabilir. Eksik bulunan stajlar tamamlanabilir ya da stajın tamamı yeniden yaptırılabilir.

(3) Staj dosyalarının değerlendirilmesi teslim tarihinden sonraki 30 gün içerisinde sonuçlandırılır.

(4) Staj Komisyonu, öğrencinin staj dosyalarını inceleyerek, "Başarılı" ya da "Başarısız" olarak yapacağı değerlendirme sonucunu Staj Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

(5) Staj Kurulu, Staj Komisyonlarından gelen raporları inceleyerek sonuçları Yüksekokul Öğrenci İşleri'ne bildirir.

**Staj sonucuna itiraz**

**MADDE 15** – (1) Öğrenciler staj değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren 15 gün içinde Müdürlüğe dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar Staj Kurulu tarafından incelenerek en geç 15 gün içinde karara bağlanır.

**Staj ücreti**

**MADDE 16** – (1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, staj yapacak öğrencilere staj süresince herhangi bir ücret ödemez. Öğrencilerin staj yaptıkları iş yerleriyle aralarında olabilecek mali ilişkiler Üniversiteyi ve Yüksekokulu bağlamaz.

**Staj muafiyeti**

**MADDE 17** – (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenci, bu yönergede belirlenen esaslara göre stajını yaptığını belgelemek ve bu durumlarının staj kurulu tarafından kabul görmesi koşulu ile stajdan muaf sayılır. Yönergeye uygun stajını yaptığını belgeleyemezse eksikleri gidermek veya yeniden staj yapmak zorundadır. Gerekli kararları bölüm staj komisyonu tarafından alınır ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

**Yürürlük**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürü yürütür.