

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
YEŞİLOVA İSMAİL AKIN TURİZM MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin, eğitim-öğretim programlarında yer alan konuları uygulama içinde görmeleri, meslekleri ile ilgili kazanmış oldukları bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek iş ortamı içinde uygulayabilmeleri ve mezuniyet sonrası çalışma hayatına kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için öğrenciyi deneyim sahibi yapacak işletmede staja ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları işletme stajı ile ilgili faaliyet ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na,

(2) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na,

(3) 5/6/1986 tarihli ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 20'nci maddesine,

(4) Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne,

(5) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne

(6) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi'ne

(7) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bölüm başkanı: Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümlerin başkanlarını,

b) Bölüm sekreterliği: Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölümlerin sekreterliklerini,

c) Meslek yüksekokulu: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu'nu,

ç) Müdür yardımcısı: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısını,

d) Müdür: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu müdürünü,

e) Öğrenci: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu'nun ilgili bölümlerinin ön lisans diploma programına kayıtlı ve zorunlu staja tabi öğrencilerini,

f) Staj denetçisi: Staj yerini, staj yapan öğrenciyi denetleyen, değerlendiren meslek yüksekokulu müdürü, meslek yüksekokulu müdür yardımcısı, staj koordinatörü ya da meslek yüksekokulu müdürünün görevlendireceği öğretim elemanlarını,

g) Staj dönemi: Meslek Yüksekokulu'nun belirleyeceği tarihte başlayıp Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü öğrencileri için 60 çalışma günü (sektör işletmesinin açık olduğu ve hizmet sunduğu süre boyunca), Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü öğrencileri için 30 çalışma gününden oluşan dönemi,

ğ) Staj komisyonu: Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin zorunlu staj yapılacak ön lisans diploma programlarında oluşturulan Bölüm Staj Uygulama Komisyonunu,

h) Staj koordinatörü: Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu ilgili bölüm başkanlığı tarafından staj yapan öğrenciler ile doğrudan iletişim sağlamakla görevli öğretim elemanlarını,

ı) Staj kurulu: Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu müdürü tarafından başkan olarak atanan bir müdür yardımcısı ve bölüm staj koordinatörlerini,

i) 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,

j) Staj yöneticisi: Öğrencinin staj yaptığı yerde öğrenciye doğrudan doğruya iş ya da görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

k) Yönetim kurulu: Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu'nun yönetim kurulunu,

ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM **Kurul ve Komisyonlar**

Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu staj kurulu

MADDE 5- (1) Staj Kurulu, müdür tarafından başkan olarak atanan bir müdür yardımcısı ve bölüm staj koordinatörlerinden oluşur.

Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu staj kurulunun 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 iş birliği ve gerekli resmi yazışmaları yapmak,

(4) Staj koşullarını ve staj takvimini belirlemek ve ilan etmek,

(5) Staj komisyonu'ndan gelen staj dosyalarını onaylamak ve sonuçları ilan etmek,

(6) Stajların yönerge usul ve hükümlere uygun olarak düzenli sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak.

Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek 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.

Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu Staj Komisyonu'nun görevleri

MADDE 8- (1) Staj yapılacak yerlerin 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.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Öğrenciler staja gitmeden önce iş sağlığı ve güvenliği sertifikası almak zorundadır.

(2) Öğrenciler staj evraklarının, zamanında işletmeye ve staj bitiminde staj komisyonuna ulaştırılmasından bizzat sorumludur.

(3) Öğrenciler staj yapacakları işyerinin bütün kurallarına ve mevzuatına uymak zorundadırlar.

(4) Öğrenci staj yerinden izinsiz ayrılamaz.

(5) Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük olarak staj defterine işler.

(6) Öğrenciler stajlarını, kayda geçen yerlerde yapmak zorundadırlar. Staj komisyonuna haber verilmeden staja ara verilemez ve staj yeri değiştirilemez.

(7) Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporlarını aynı gün içerisinde staj koordinatörüne ve Meslek Yüksekokulu'na iletmek zorundadır.

(8) Staj Kurulu kararı ile öğrencilere sağlık raporu nedeniyle eksik kalan staj süreleri tamamlanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Hükümleri

Staj süresi

MADDE 10- (1) Staj süresi Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü öğrencileri için 60 çalışma günü (sektör işletmesinin açık olduğu ve hizmet sunduğu süre boyunca), Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü öğrencileri için 30 çalışma gününden az olamaz. Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrencinin haftada 45 saatten fazla çalışması ek staj günü olarak sayılmaz.

(2) Staj komisyonunun iş yerini değiştirme gerekçesini uygun görmesi halinde iş yeri değişikliği yapılabilir. 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.

(4) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla Staj Kurulu'nun uygun görüşü ile belirlenen tarihlerde staj yaptırılabilir.

Staj yerleri

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

(2) Öğrenciler Staj Koordinatörü 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 kurul tarafından duyurulur.

(4) Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü öğrencilerinin asgari işletme şartlarını sağlayan staj yapacakları iş yerleri,

a) 4 veya 5 yıldızlı otel işletmelerinin mutfak-servis-kat hizmetleri- önbüro bölümleri,

b) Birinci sınıf (5 yıldızlı) tatil köylerinin mutfak-servis-kat hizmetleri- önbüro bölümleri,

c) Komisyonun uygun göreceği Turizm işletme belgeli 1. sınıf restoranların mutfak-servis bölümleri,

ç) Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemilerin mutfak -servis-kat hizmetleri- önbüro bölümleri,

d) Olağanüstü ve zaruri hallerde staj komisyonunun uygun göreceği diğer yiyecek ve içecekler işletmeleri,

e) Birinci Sınıf (5 yıldızlı) Tatil Köyleri,

f) Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,

g) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,

ğ) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri,

h) Staj Komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler, olmalıdır.

(5) Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü öğrencilerinin asgari işletme şartlarını sağlayan staj yapacakları iş yerleri ve iş tanımları,

a) Seyahat acentaları,

b) Havayolu transferman elemanı,

c) Otel rehberliği,

ç) Yat/gemi rehberliği (Günübirlik veya paket tur tekne turlarında),

d) Desk rehberliği (Satış elemanı),

- e) Dinlenme tesisleri (Satış elemanı),
- f) Havaalanı veya seyahat acentaları (Biletleme),
- g) Müze ve ören yerleri (Karşılama-tanıtma),
- ğ) 4 veya 5 yıldızlı turizm işletme belgeli konaklama tesisleri (Misafir ilişkileri, animasyon, önbüro, yiyecek-içecek ve personel kaynakları bölümleri vb.)
- h) Staj komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler, olmalıdır.

Yurt dışında staj

MADDE 12- (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) Stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Staj Komisyonu'na teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri bu Yönergenin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversitemiz tarafından karşılanmaz.

(4) Yurtdışında staj yapmak isteyen öğrenciler için yabancı ülkelerdeki işletmelerden kontenjan talebinde bulunulmaz. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenciler Madde 10 ve Madde 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 (her bir sayfası imzalı olmak kaydıyla). 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) Meslek Yüksekokulu, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapar. Öğrenciler Staj süresince Meslek Yüksekokulu'nun uygun gördüğü sıklıkta Staj Denetçisi tarafından denetlenebilir.

(2) Stajını bitiren öğrencilerin staj dosyası, iş yerince kapalı zarfta gönderilen staj değerlendirme formu (varsa denetleme raporları) Staj Komisyonu'nca 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. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler, yeniden staj yapmak zorundadır.

(5) Staj Kurulu, Staj Komisyonlarından gelen raporları inceleyerek sonuçları Meslek Yüksekokulu 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) Staj çalışmasını Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi birimlerinde yapacak Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine staj çalışması süresince herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz.

(2) Staj çalışmasını Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi haricindeki işletmede yapacak öğrencilerin işlemleri "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. Maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olmayacak" hükümleri çerçevesinde staj yapılan işletmeler tarafından gerçekleştirilir.

(3) Öğrencilerin Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulunun bilgisi dahilinde olmadan, staj yerinde gerçekleştireceği her türden ikili ticari/mali hukuki işlem ve ilişkileri Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulunu bağlamaz.

(4) Yönerge ve danışmanın belirlediği takvim ve talimatlara uyulmamasından doğabilecek her türlü zarardan öğrenci sorumludur.

Staj yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler

MADDE 17- (1) Staj yapacak öğrenciler staja başlayabilmek için;

- a) Öğrencinin staj yapmak isteğini gösterir başvuru belgesi,
- b) Almış olduğu dersleri gösteren belge,
- c) Özgeçmiş belgesi,
- ç) İki adet fotoğraf ile staj yapacakları iş yerine başvuru yapmaları gereklidir.

Staj muafiyeti

MADDE 18- (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenci, bu yönergede belirlenen esaslara göre stajını yaptığını belgelemesi ve bu durumlarının Staj Kurulu tarafından kabul görmesi koşulu ile stajdan muaf sayılabilir. Yönergeye uygun stajını yaptığını belgeleyemezse eksikleri gidermek veya yeniden staj yapmak zorundadır. Gerekli kararlar bölüm Staj Komisyonu tarafından alınır ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Staj başvurusu ve staja başlama, disiplin ve sorumlulukları, staj eğitimi ile ilgili diğer hususlar

MADDE 19- (1) Öğrencinin staj yapması zorunludur. Öğrenci, öğrenim döneminin 2. yarıyılı bittikten sonra stajı yapabilir. Öğrenci ilk iki yarıyıl derslerinin tamamını almış ve başarmış olması gerekir.

(2) İlk iki yarıyıl derslerinin tamamını en az bir kez almış ve devam şartını yerine getirmiş öğrenciler gerekçeli haklı nedenlerinin bulunması ve öğrencinin mesleki gelişiminin olumsuz etkilenmemesi hususları göz önüne alınarak ilgili program staj komisyonunun uygun görüşü ile isteğe bağlı olarak 1. sınıfın sonunda staj yapabilirler.

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

(4) 2. Sınıfın sonunda staj yapacak öğrenciler ise dört yarıyıl derslerinin tamamını en az bir kez almış ve devam şartını yerine getirmiş olmaları gerekir.

(5) Sigorta primleri; 5510 sayılı yasa gereğince staj başvurusunda bulunan öğrencinin "iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primleri" Yeşilova İsmail Akın Turizm Meslek Yüksekokulu tarafından ödenmektedir. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca üniversitemiz tarafından karşılanır.

(6) Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Öğrenciler, staj süresince 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. madde hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(7) Meslek Yüksekokulumuzda eğitim gören öğrenciler staj eğitimini Teorik: 0 (sıfır) saat Uygulama: (iki) saat ve AKTS: 5 (beş) olmak üzere zorunlu olarak alır. Öğrenciler stajlarını mezun olana kadar yapmak zorundadır. Aksi halde eğitim-öğretim dönemleri uzar.

Disiplin

MADDE 20- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 54'üncü maddesi kapsamında yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde diğer mevzuat hükümleri ile Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi	
Sayı	Sayı
28/11/2023	562/7