

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	İÇ YÖNERGELER	Doküman No:	ÜY-YÖ-0086
		Yayın Tarihi:	27.10.2022
		Değişiklik No:	0
		Değişiklik Tarihi:	-

Ek 1-02

ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ KAPSAM ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği bölümü öğrencilerinin müfredatları kapsamında yapmakla yükümlü oldukları, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerilerini, sektörde uygulayarak güçlendirmelerinin yanı sıra doğru karar verme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan zorunlu staj ile ilgili ilkeleri ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği bölümünde eğitim alan bütün öğrencilerin yurtiçinde ve yurt dışında turizm sektöründe faaliyet gösteren ilgili işletmelerde yapacakları zorunlu staja ilişkin faaliyetleri ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Antalya Bilim Üniversitesi’ni,

Fakülte: Antalya Bilim Üniversitesi Turizm Fakültesi’ni,

Fakülte Dekanı: Turizm Fakültesi Dekanı’nı,

Fakülte Sekreterliği: Turizm Fakültesi Sekreterliği’ni,

Dekanlık: Turizm Fakültesi Dekanlığı’nı,

Bölüm Başkanlığı: Turizm İşletmeciliği Bölüm Başkanlığı’nı,

Bölüm Kurulu: Turizm İşletmeciliği Bölüm Kurulu’nu,

Yönerge: Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği bölümü Staj Yönergesi’ni,

Staj: Turizm İşletmeciliği bölümü öğrencilerinin yapmak zorunda oldukları, süresi, dönemi ve esasları, bu Yönergede tanımlanan ve yine bu Yönergede belirtilen niteliklerdeki bir işyerinde çalışmayı kapsayan uygulamayı,

Koordinatör: Bölüm Başkanının staj koordinatörü olarak görevlendireceği 1 (bir) Öğretim Üyesini,

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

Öğrenci: Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği bölümünde öğrenim gören öğrenciyi,

Staj Yapılan Kurum: Bölüm Staj Komisyonunca uygun görülmüş, stajın yapıldığı kurum, tesis, işletme vb. yerleri ifade eder,

İKİNCİ BÖLÜM

STAJ İLE İLGİLİ GENEL HUSUSLAR

Staj Yapma Zorunluluğu

Madde 5 – (1) Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği bölümünde öğrenim gören her öğrenci, mezun olabilmek için bu yönerge hükümleri uyarınca yapması gereken stajı başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarı ile tamamlamamış öğrenciye, tüm derslerinde başarılı olsa dahi, mezuniyet belgesi veya diploma verilmez.

Staj Süresi

Madde 6 – (1) Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği Lisans Programı'nda öğrenim gören öğrencilerin zorunda oldukları staj süresi, resmî tatil günleri ve hafta sonu tatiller dâhil, yüz yirmi (120) gündür.

(2) Öğrenciler tamamlamakla yükümlü oldukları staj süresinin altmış (60) gününü 4. eğitim-öğretim yarıyılı (2. sınıf) takip eden staj döneminde, kalan altmış (60) günü ise 6. eğitim-öğretim yarıyılı (3. sınıf) takip eden yaz döneminde tamamlamak zorundadır. Stajların kesintisiz olarak bir defada yapılması esastır. Bu süreler kendi içinde bölünemez.

(3) Öğrencinin talep etmesi, staj yapılan kurum yetkilisinin uygun görmesi ve Staj Komisyonun onayı ile ilgili dönemde öğrencinin staj süresi uzatılabilir. Uzatılan staj süresi en fazla on beş (15) gün olabilir. Fazladan yapılan staj günleri bir sonra yapılacak staj gün sayısını etkilemez. Uzatılan gün kadar staj sigortası üniversite tarafından ödenir.

(4) Turizm İşletmeciliği bölümü öğrencisinin haftalık staj gün sayısı altı gündür. Öğrencinin haftada 48 saatten fazla çalışması veya fazla mesai yapması ek staj gününden sayılmaz.

(5) Öğrenciler, zorunlu staj süreleri boyunca aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. nedenlerden ötürü staj yapılan kurum yetkilisinin yazılı izin verdiği durumlar için mazeretli sayılırlar. Öğrencilerin mazeretli sayıldığı günler, staj günü olarak kabul edilir. Ancak mazeretli günler, staj süresinin %10'unu (6 gün) geçemez. Öğrenciler, staj kurum yetkilisi

tarafından verilen yazılı izni, Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırmak zorundadır. Aksi halde, eksik gün nedeniyle stajları kabul edilmez.

(6) Herhangi bir derse ait uygulama veya yarıyıl içerisinde yapılan seminerler staj olarak kabul edilmez.

(7) Ön lisans diploması almak isteyen Turizm İşletmeciliği bölümü öğrencileri bu yönergenin tüm hükümlerine uymak zorundadır. Bu durumda olan öğrencilerin staj süresi altmış (60) gündür.

(8) Turizm İşletmeciliği bölümüne dikey geçiş ya da yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlarının geçerliliği, İntibak Komisyonu görüşü doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(9) Turizm İşletmeciliği bölümünde yan dal veya çift ana dal yapan öğrenciler yönergenin tüm maddelerine uymakla yükümlüdür. Başka bölümlerde yapılan stajların intibakı, İntibak Komisyonu görüşü doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Staj Dönemi

Madde 7 – (1) Öğrenciler zorunlu stajlarını Antalya Bilim Üniversitesi tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayımlanan Akademik Takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihi ile bir sonraki eğitim-öğretim yılı Akademik Takvimde belirtilen Güz Yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihi arasında olmak kaydıyla belirlenen tarihlerde yaparlar.

(2) Staj dönemi dışında yapılan staj ve çalışmalarla ilgili başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Derslere devam zorunluluğu olmadığı tespit edilen öğrenciler, eğitim-öğretim yarıyılı içinde staj yapabilirler. Beklemeli öğrenciler ve son sınıf öğrencileri, akademik yıl içerisinde Bölüm Kurulu onayı ile staj yapabilirler.

Staj Yeri

Madde 8- (1) Turizm İşletmeciliği bölümü öğrencilerinin stajlarını yapabilecekleri kurumlar aşağıdaki gibidir;

- a) Beş ve dört yıldızlı oteller,
- b) Butik oteller,
- c) Beş yıldızlı ve dört yıldızlı tatil köyleri,
- d) Kültür ve Turizm Bakanlığından belgeli birinci sınıf lokantalar,
- e) Kültür ve Turizm Bakanlığından belgeli termal turizm tesisleri, sağlıklı yaşam tesisleri, golf tesisleri, eğlence merkezleri, temalı parklar, kış sporları ve kayak merkezleri, yat limanları,
- f) A grubu seyahat acenteleri,
- g) Kongre ve organizasyon işletmeleri,
- h) Havayolu işletmeleri ve havaalanındaki işletmeler,
- i) Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen diğer işletmelerdir.

(2) Uygun staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Ancak Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin istenilen nitelikte staj yeri bulabilmesini kolaylaştırmak için gerekli girişimlerde bulunabilir.

(3) Öğrenciler, kendi girişimleriyle bulmuş oldukları kurumlarda Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı olmadan staj yapamazlar.

Yurtdışında Staj Yeri

Madde 9 – (1) Öğrenciler diledikleri takdirde zorunlu stajlarını Erasmus+ kapsamında veya bağımsız olarak yurtdışında yapabilirler.

(2) Stajlarını yurt dışında yapmak isteyen öğrencilerin, staj yapacakları ülkedeki işletme şartlarının nasıl olacağı hususundaki yetki Staj Komisyonu'na aittir.

(3) Stajlarını yurtdışında yapacak öğrencilerin, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yükümlülüğü kendilerine veya çalıştıkları kuruma aittir.

Staj Yeri Değişikliği

Madde 10 – (1) Staja başladıktan sonra zorunlu haller sebebiyle staj yaptığı kurumu değiştirmek isteyen öğrenciler, *Staj Yeri Değişikliği Formu*'nu kendisi doldurarak, *Öğrenci Staj Ayrılış Formu*'nu ise ayrılmak istediği staj yeri yetkilisine doldurarak Bölüm Staj Komisyonu'na iletir. Bölüm Staj Komisyonu'nun onay vermesi halinde öğrencinin staj yaptığı kurum değiştirilir. Öğrencinin ilgili kurumda yapmış olduğu staj, toplam staj süresinden düşürülerek stajını tamamlaması sağlanır.

(2) Öğrenciler staja başladıktan sonra, zorunlu haller dışında, Bölüm Staj Komisyonu'nun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. Bu kapsamda stajlarına devam eden öğrencilerin stajları iptal edilir.

Staj Formları

Madde 11 – (1) Öğrenciler staja başlamak üzere Turizm Fakültesi internet sitesinden temin edebilecekleri *Form 1: Staj Onay Formu*'nu doldurup imzalayarak staj yapılacak kuruma iletirler. Staj yapılacak kurumun form üzerindeki ilgili bölümleri doldurmasından sonra öğrenciler bu formu, Bölüm Staj Koordinatörüne onaylatırlar.

(2) Öğrenciler *Form 1: Staj Onay Formu* ile *Form 2: Kurallar ve Düzenlemeler Formu*'nu doldurarak imzalar ve Bölüm Staj Komisyonu üyelerine teslim ederek staja başlarlar. Bu işlemler staja gidilmeden önce yapılmalıdır.

(3) Öğrenciler *Form 4: İşyeri Değerlendirme Formu*'nu staj yapılacak kurum yetkilisine teslim ederler. İlgili formu staj bitiminde Bölüm Staj Koordinatörüne, işletmenin kaşesini veya mührünü taşıyan kapalı bir zarf içinde teslim ederler.

(4) Öğrenciler *Form 3: Staj Deneyim Değerlendirme Formu*'nu doldurarak, staj bitiminde Bölüm Staj Koordinatörüne teslim ederler.

Staj Raporu

Madde 12 – (1) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları, haftalık olarak açıklayan bir staj raporu yazmakla yükümlüdür. Staj raporu içeriği ve şablonu Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Öğrenci bu şablona bağlı kalarak raporunu yazar.

(2) Staj raporları İngilizce olarak hazırlanır.

(3) Staj raporları, stajı takip eden güz yarıyılı başlamadan, Bölüm Staj Koordinatörü'ne teslim edilmelidir. Bu süre sonunda staj raporunu teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır.

(4) Raporlarını kurallara uygun olarak yazmayan öğrenciden, yaptığı staj başarılı ise, defterini iki hafta içinde uygun hale getirmesi istenir. İstenilen düzenlemeyi süresi içinde yerine getirmeyen veya raporu kabul edilmeyen öğrenciler bu stajlarını yeniden yapmak zorundadır.

Staj Değerlendirmesi

Madde 13 – (1) Öğrencilerin yaptıkları stajların değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Bölüm Staj Komisyonu, yönerge hükümleri doğrultusunda öğrencilerin yaptıkları stajları kabul ve reddetmeye yetkilidir.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin staj yaptığı kurumda fakülte itibarına zarar verecek herhangi bir davranışta bulunması; staj raporunun eksik veya hatalı doldurulması, staj raporunun staj yapılan kurum tarafından imzalanmaması/kaşelenmemesi durumunda öğrencinin stajını tamamen reddeder.

(3) Stajı iptal edilen öğrenciler, stajlarını tamamlamakla yükümlüdür.

(4) Bölüm Staj Komisyonu'nun kararları Bölüm Kurulu'nun onayıyla kesinleşir.

Staj Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

Madde 14 – (1) Bölüm Staj Komisyonu, değerlendirmelerini Eylül ayının son haftasına kadar tamamlar.

(2) Stajı başarılı sayılan öğrencilerin kesin listesi, Bölüm Staj Komisyonu üyelerinin düzenleyecekleri ortak bir tutanak formu ekinde Bölüm Başkanlığına onaylatılarak Fakülte Sekreterliğine teslim edilir.

(3) Eksik evrakı olan veya bilgilerinde yanlışlık olan öğrenciler, ilan tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde eksikliklerini giderebilirler.

(4) Bölüm Staj Komisyonu, değerlendirmelerine ilişkin bir rapor hazırlar ve Ekim ayının son haftası içinde Fakülte Dekanlığına sunar.

Stajın Geçersiz Sayılacağı Durumlar

Madde 15 – (1) Öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları zorunlu stajlar, aşağıda belirtilen durumlarda geçersiz sayılır:

- Öğrencinin kâğıt üzerinde staj yaptığını iddia edip, fiilen staj yapmadığının tespit edilmesi,
- Staj süresinin, zorunlu haller ve geçerli mazeret olmaksızın eksik olması,
- Stajın, Bölüm Staj Koordinatörü'nün onayı olmayan bir kurumda yapılması,

- d) Öğrencinin, Bölüm Staj Koordinatörünün bilgisi dışında staj yaptığı kurumu değiştirmesi,
- e) Staj yapılan kurum yetkilisinin Bölüm Staj Komisyonu'na, öğrencinin görevlerini gereği gibi yerine getirmediğine ve/veya disiplin dışı davranışlarda bulunduğuna ilişkin kanıtlara dayalı rapor iletmesi,

Staj Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 16 – (1) Öğrenciler, staj değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren beş (5) iş günü içinde Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile itiraz edebilirler.

(2) Staj değerlendirme sonuçlarına yapılan itirazlar, Bölüm Staj Komisyonu'nda görüşülerek karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BÖLÜM STAJ KOORDİNATÖRÜ ve BÖLÜM STAJ KOMİSYONU

Bölüm Staj Koordinatörü

Madde 17 – (1) Bölüm Staj Koordinatörü, Bölüm Başkanı'nın Turizm İşletmeciliği bölümü öğretim üyeleri arasından görevlendirdiği öğretim üyesidir.

(2) Bölüm staj koordinatörünün görevleri şunlardır;

- a) Bölüm Staj Komisyonu'na başkanlık etmek,
- b) Bölüm Staj Komisyonu'nun görev dağılımını yapmak,
- c) Akademik takvime göre belirlenen staj takvimini uygulamak,
- d) Öğrencilerin kendi girişimleriyle buldukları staj yerlerini değerlendirmek ve onaylamak,
- e) Öğrencilerin staj yeri değişiklik taleplerini değerlendirerek Bölüm Başkanını bilgilendirmek,
- f) Bölüm Staj Komisyonu vasıtasıyla tamamlanan staj belgelerini zamanında toplamak, değerlendirmek ve not girişlerinin yapılmasını sağlamaktır.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 18 – (1) Bölüm Staj Koordinatörünün Başkanlık ettiği, Turizm İşletmeciliği bölümü öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen 1 (bir) Öğretim Üyesi ve 1 (bir) Araştırma Görevlisinden oluşan komisyondur.

(2) Bölüm Staj Komisyonu Başkanı ve üyelerinin görev süreleri 3 (üç) yıldır. Bu süre Bölüm Kurulunca belirlenir ve süresi dolan komisyon üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

Bölüm Staj Komisyonu'nun Görevleri

Madde 19 – (1) Bölüm Staj Komisyonu'nun görevleri şunlardır;

- a) Stajın sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için öğrencilerle toplantı yapmak ve bilgi paylaşmak,

- b) Staj yerleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak ve iş birliğini sağlamak,
- c) Stajda kullanılacak evrakların düzenlenerek fakülte internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak,
- d) Öğrencilerin talepleri doğrultusunda staj yapabilecekleri yerleri araştırmak veya bulmalarına yardımcı olmak,
- e) Staj yapan her bir öğrencinin stajını, bu esaslara göre tek tek değerlendirmek,
- f) Gerekli durumlarda stajın kalitesi ve kurallara uygunluğunu izlemek üzere staj yapılan kurum ile iletişime geçerek denetim yapmak.
- g) Staj değerlendirmesini yapmak
- h) Stajı kabul veya reddedilen öğrencilerin dosyasını, staj değerlendirme raporu ekinde Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere bölüm başkanlığına sunmak,
- i) Gerekli gördüğü hallerde staj ile ilgili olarak mülakatlar düzenlemek,
- j) Stajla ilgili diğer işleri yürütmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Öğrencilerin Sorumlulukları ve Disiplin İşleri

Madde 20 – (1) Öğrenciler staj esnasında çalıştığı iş yerinin tüzük, yönetmelik, disiplin ve iç yönergelerine, çalışma kurallarına aynen uymaya mecburdurlar.

(2) Öğrenciler staj yaptıkları süre boyunca, staj yaptıkları kuruma verdikleri/verecekleri her türlü zarardan kendileri sorumludur.

(3) Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlarla olan mali ilişkilerinde Antalya Bilim Üniversitesi Turizm İşletmeciliği bölümünün sorumluluğu bulunmamaktadır.

(4) Staj yerindeki davranışlar Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında değerlendirilir.

Denetim

Madde 21 – (1) Bölüm Staj Komisyonu gerekli gördüğünde, staj yapılan kurumlarda öğrencilerin çalışmalarını ve devamlılıklarını denetler. Bölüm Staj Komisyon'u tarafından yapılacak denetlemelerde öğrencinin beyan ettiği yerde bulunmaması durumunda, öğrencinin stajı tamamen iptal edilebilir ve öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilir.

Yürürlük

Madde 22 – (1) Bu yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi Turizm Fakültesi Kurulunca kabul edilip, Antalya Bilim Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümleri, Antalya Bilim Üniversitesi Rektörü adına Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.