

T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

<u>TOPLANTI SAYISI</u>	<u>KARAR SAYISI</u>	<u>KARAR</u>
<u>TARİHİ</u>		
03	2013/26	14/02/2013

KARAR NO: 2013/26

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Yönergesinin aşağıdaki şekliyle uygun olduğuna,

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU TURİZM İŞLETMECİLİĞİ ve OTELCİLİK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1. Bu Yönerge'nin amacı; Abant İzzet Baysal Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin kamu ve/veya özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim ve öğretim sürecinde kazandıkları teorik bilgileri pekiştirmelerini, edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaya ve işletmelerin yönetimiyle ilgili doğru karar verme alışkanlıklarını geliştirmeye yönelik staj uygulama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim gören öğrencilere uygulanır.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinin 12. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönerge'de adı geçen;

- Üniversite** : Abant İzzet Baysal Üniversitesi'ni,
Yüksekokul : Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nu,
Müdür : Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokul Müdürünü,
Staj Komisyonu : Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Komisyonunu,
Rapor Dosyası : Staj dosyasını ve tüm belgelerini,
Bölümler : Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokul bölümlerini,
Bölüm Başkanı : Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu bölümlerine atanmış bölüm başkanlarını,

İşyeri : Yüksekokul stajyer öğrencilerinin, eğitimleri sürecinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerine uygulama alanı buldukları, mal ve hizmet üreten kamu veya özel işletmeleri,

Staj Zorunluluğu

Madde 5. Öğrencilerin Yüksekokulda, kuramsal olarak öğrendikleri bilgileri uygulayabilme, becerilerini geliştirebilme ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunluluğu vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

Yurt Dışında Staj

Madde 6. Yüksekokul öğrencileri yapmak zorunda oldukları stajlarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili Yüksekokul Müdürlüğü'ne verir. Bu talepler, ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Madde 7. Yüksekokul ders programındaki herhangi bir derse ilişkin uygulama ve yarıyıl içerisinde yapılan hiçbir seminer çalışması staj olarak kabul edilmez. Stajları, ikinci sınıfın sonundan itibaren eğitim-öğretim dönemi dışında ve yaz tatillerinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan ve dört yılını tamamlamış öğrenciler staj komisyonunun onayı ile ders döneminde de stajlarını yapabilirler. Üniversitenin/Yüksekokulun uygulama birimlerinde yapılacak olan stajların eğitim-öğretim dönemleri dışında yapılma zorunluluğu yoktur; Üniversitenin/Yüksekokulun uygulama birimlerinde eğitim-öğretim dönemlerinde de staj yapılabilir.

Staj Süresi ve Yerleri

Madde 8. Öğrencilerin stajları:

A- Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde öğrenim gören öğrenciler için staj süresi ve yerleri aşağıda belirtildiği gibidir.

a. Staj süresi toplamda 60 iş günüdür ve 30+30 iş günü şeklinde bölünerek uygulanır.

b. Öğrenciler, aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler.

b1) Turizm işletme belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı otellerin, motellerin ve 4 ile 5 yıldızlı tatil köylerinin mutfak bölümleri,

b2) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,

b3) Turizm İşletme Belgeli yiyecek –içecek işletmelerinin mutfak bölümleri

b4) Rekreasyon Tesisleri

b5) Yüksekokul Yönetim Kurulu onayı ile kabul edilen diğer yurtiçi/yurtdışı endüstriyel mutfaklar.

B- Yüksekokulun diğer bölümlerinde öğrenim gören öğrenciler için staj süresi ve yerleri aşağıda belirtildiği gibidir.

a) Staj süresi toplamda 60 iş günüdür ve 30+30 iş günü şeklinde bölünerek uygulanır.

b) Öğrenciler, aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler.

b1) Turizm işletme belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri, moteller,

b2) Mavi bayraklı marina – yat işletmeleri,

b3) Turizm işletmesi belgeli yiyecek-içecek işletmeleri,

- b4) Rekreasyon Tesisleri (Tatil ve Eğlence Merkezleri ile Temalı Parklar)
- b5) Yüksekokul Yönetim Kurulu onayı ile kabul edilen diğer kamu kuruluşlarına ait eğitim ve dinlenme tesisleri.
- b6) Seyahat Acentaları (sadece A ve B grubu)
- b7) Yüksekokul Yönetim Kurulu onayı ile yurt dışında faaliyet gösteren konaklama işletmeleri, yiyecek-içecek işletmeleri ile seyahat acentaları
- b8) Ulusal ve uluslararası hava yolu işletmeleri

Staj Başvurusu

Madde 9. Öğrenciler, staj yapacakları yerleri kendileri bulmak zorundadırlar. Staj yeri bulan öğrenci, okuldan alacağı başvuru belgesini doldurarak iş yerine iletip, o iş yerinde staj yapmasının kabul edildiğine ilişkin belgeyi Yüksekokul Müdürlüğü'ne teslim eder. Yüksekokula teslim edilen belgeler, staj komisyonuna iletilir. İşyerlerinin staj için komisyon tarafından uygun görülmesi halinde öğrenci staj dosyasını ve iş yerine ilemesi gereken diğer belgeleri Yüksekokul Müdürlüğü'nden temin eder. Staj komisyonu, öğrencinin bulmuş olduğu iş yerini staj için uygun bulmadığı takdirde, öğrenci yeni bir iş yeri bularak yukarıdaki işlemleri yerine getirir. Staj yapacak öğrenciler, staj takviminde belirtilen tarihlerde staja başlarlar. Staja başlayacak öğrencilerin, kendisi ve staj yapacağı kuruluş ile ilgili bilgileri içeren bir dilekçeyi staja başlamadan bir hafta önce Yüksekokul Müdürlüğü'ne vermesi gerekir. Yüksekokul Müdürlüğü'ne bilgi vermeden "sigortasız" olarak işyerinde uygulamaya başlamaları ve geçirilen süreler stajdan sayılmaz ve doğabilecek sorumluluklardan işyeri ile birlikte öğrenci müştereken sorumludur. Bu işlemler için Yüksekokul Müdürlüğü tarafından staj takvimi belirlenir ve ilan edilir. Öğrenciler, stajla ilgili tüm iş ve işlemlerini bu ilan edilen takvime uygun yürütürler.

Öğrenci Staj Dosyasının Hazırlanması

Madde 10. Öğrenciler staj bitiminde staj dosyasını, staj komisyonunun belirlediği usullere uygun doldurmak ve teslim etmek zorundadır. Öğrenciler, kendilerince doldurulmuş ve işyeri yetkilisince imzalanmış ve tasdik edilmiş staj dosyalarını, Yüksekokul Müdürlüğü'nce farklı bir tarih belirtilmediği takdirde, stajın bitiminden itibaren en geç 15 gün içerisinde danışmanına teslim eder. Süresi içinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır.

İşveren Raporunun Hazırlanması

Madde 11. Stajlarını tamamlayan öğrencilerin, çalışmalarını ile ilgili olarak işverenden olumlu rapor almaları zorunludur. İşveren, değerlendirme tablosu içeren staj değerlendirme belgesini doldurur, onaylar ve "Gizli" ibaresi ile kapalı bir zarf içinde öğrenci yada posta aracılığıyla Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir.

Staj Komisyonu

Madde 12. Öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek üzere bir "Staj Komisyonu" oluşturulur. Bu komisyon, Yüksekokul Müdürlüğü'nün görevlendireceği en az üç öğretim elemanından oluşur. Stajın değerlendirmesini staj komisyonu yapar.

Stajda Başarı

Madde 13. Süresi içinde staj komisyonunda toplanan staj dosyaları ile öğrenci devam çizelgesi ve

işverenler tarafından ayrıca gönderilmiş olan staj değerlendirme belgesi, karar verilmek üzere Staj komisyonunca incelenir ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonucu gerekirse, staj komisyonu dosya üzerinde düzeltmeler yaptırabilir. Dosya şekil ve içerik

yönünden yeterli bulunması halinde, komisyon üyelerince imzalanarak, öğrencinin stajı kabul edilmiş olur.

Öğrencilerin Devam ve Disiplin İşlemleri

Madde 14. Staj yapan öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. İzinsiz ve mazeretsiz olarak üç gün üst üste devamsızlık yapan yada staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyer öğrencinin stajına son verilerek, durum ilgili işyerince Yüksekokul Müdürlüğü'ne yazı ile bildirilir. Geçerli mazeret ve raporu olsa da üst üste veya aralıklı olarak 3 iş gününe kadar devamsızlıklar öğrenciye tamamlattırılır. Stajyer öğrenciler için Abant İzzet Baysal Üniversitesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir. Belirtilen kurallara uymayanların stajları geçersiz sayılır.

Stajın Denetlenmesi

Madde 15. Yüksekokul Müdürlüğü'nün görevlendireceği öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işletmede denetleyebilirler.

Madde 16. Yatay ve dikey geçiş yoluyla Yüksekokula geçiş yapan öğrenciler, bu Yönergeye uygun biçimde staj yaptıklarını belgelemek ve varsa eksiklerini tamamlamak zorundadırlar.

Madde 17. Bütün derslerden başarılı olduğu halde stajlarını tamamlamayan öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Madde 18. Stajını tamamlamayan öğrenciler kayıt yenilemek ve öğrenci katkı payını yatırmak zorundadır.

Staj Yeri Değişikliği

Madde 19. Staj başladıktan sonra, Yüksekokul'un onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapılamaz. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği başka işletmelerde tamamlar.

Yürürlük

Madde 20. Bu yönerge Abant İzzet Baysal Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21. Bu yönerge hükümlerini Abant İzzet Baysal Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokul Müdürü yürütür.

