

T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ STAJ ESASLARI

Amaç

MADDE 1- (1) Bu esasların amacı, Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin staj uygulamalarında takip edilmesi gereken ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu esaslar, Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1). Bu esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 18.10.2020 tarih ve 31278 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Iğdır Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu esaslarda geçen:

- a) **Üniversite:** Iğdır Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Turizm Fakültesini,
- c) **Dekan:** Turizm Fakültesi Dekanını,
- ç) **Bölümler:** Turizm Fakültesinin Bölümlerini,
- d) **Bölüm Staj Komisyonu:** Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi bölümlerinin kurul kararıyla bölüm başkanlıklarınca öğretim elemanları arasından seçilen üç kişilik birimi,
- e) **Fakülte Sekreterliği:** Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi Sekreterliğini,
- f) **Fakülte Staj Komisyonu:** Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi Staj Komisyonunu,
- g) **Staj:** Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin yapmak zorunda oldukları, süresi, dönemi ve esasları bu esaslarda tanımlanan ve yine bu esaslarda belirtilen niteliklerdeki bir işyerinde çalışmayı kapsayan uygulamayı,
- ğ) **Staj Esasları:** Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi Birim İçi/Birim Dışı staj uygulamasına dair esasları,
- h) **Staj Koordinatörü:** Fakülte öğrencilerinin Fakülte Staj Komisyonu kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Fakülte Dekan Yardımcısını,
- ı) **Stajyer:** Yönergede yazılı esaslar çerçevesinde staja başlamış öğrenciyi,
- i) **Staj Yeri:** Öğrencilerin staj faaliyetlerini gerçekleştirecekleri 11.maddede belirtilen şartlara sahip, staj komisyonunca öğrencinin staj yapmasının uygun bulunduğu işletmeleri, ifade eder.

Staj Zorunluluğu ve Süresi

MADDE 5- (1) Her öğrenci, mezun olabilmek için staj esaslarındaki hükümler uyarınca yapması gereken stajı başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarı ile tamamlamamış öğrenciye, tüm derslerinden başarılı olsa dahi çıkış belgesi veya diploma verilmez.

(2) Eğitim-öğreniminin dördüncü yarıyılını tamamlayan her öğrenci başarı durumu bakımaksızın staja başlayabilir.



- (3) Öğrencilerin tamamlamak zorunda oldukları staj süresi toplam altmış(60) iş günüdür.
- (4) Ön lisans diploması almak isteyen öğrenciler de bu esasların tüm hükümlerine uymak zorundadır. Bu durumdaki öğrencilerde staj süresi otuz (30) iş günüdür.
- (5) Çift Anadal yapan öğrenciler de (toplam 60 iş günü) bu esasların tüm hükümlerine uymak zorundadır.
- (6) Turizm Rehberliği bölümü öğrencileri Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından hazırlanmış olan yönergeye uygun olarak Türkiye Turuna katılmak zorundadır. Bu sebeple staj zorunlulukları yoktur. Turizm Rehberliği öğrencileri toplamda 60 iş gününü aşmamak koşulu ile 11.maddede belirtilen yerlerde de staj yapabilirler.
- (7) Fakülteye dikey ya da yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri akademik birimde yapmış oldukları stajlarını belgelendirmeleri zorunludur. Bu öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar Staj Komisyonunun uygun görmesi durumunda kabul edilir. Bu öğrencilerden staj eksiği olanlar bu esaslar hükümlerine göre stajlarını tamamlamak zorundadırlar.
- (8) Erasmus kapsamında ya da herhangi bir organizasyonla yurt dışına giden öğrenciler çalışmalarının zorunlu staj kapsamında sayılmasını talep ediyorsa bu esasların 10.maddesi uyarınca Staj Komisyonu tarafından belirlenecek belgeleri ilan edilen süreler içerisinde Turizm Fakültesi'nin Öğrenci İşleri Bürosu'na teslim etmek zorundadırlar. Erasmus kapsamında yurt dışına giden öğrenciler için staj dönemi zorunluluğu aranmaz.
- (9) Öğrencinin staj yapacağı birim işletme tarafından belirlenir. Haftalık izin günü haricinde, herhangi bir nedenle (sağlık, ücretsiz izin vb.) staj yapılan işletmeden alınan izinlerin staj devam çizelgesine işlenmesi zorunludur. Öğrenci kullandığı fazladan izin günleri kadar ek iş günü çalışarak toplam staj gününü 5.maddenin 3.fikrasında belirtilen süreye tamamlamak zorundadır.

Staj Dönemi

MADDE 6- (1) Öğrenciler, stajlarını, Iğdır Üniversitesi tarafından her eğitim- öğretim yılı için yayınlanan Akademik Takvimde belirtilen Güz ve Bahar Yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihi ile takip eden eğitim-öğretim dönemi başlangıç tarihi arasında olmak şartıyla staj komisyonunca belirlenen tarihler arasında yaparlar. Güz dönemi sonunda staj yapacak öğrenciler sadece Iğdır Üniversitesi bünyesindeki birimlerde staj yapabilirler.

(2) Müfredatta yer alan tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen ancak zorunlu stajlarını tamamlayamayan öğrenciler stajlarını, bir işletme bünyesinde sigortası iş yeri tarafından yapılmak üzere sigortalı çalışmaları halinde bu çalışmalarını staj olarak saydırabilirler. Bu durumdaki öğrenciler için son girdikleri sınavın tarihinden sonra çalışmış olmak şartıyla belirli bir staj dönemi koşulu yoktur.

(3) Staj Dönemi dışında yapılan staj ve çalışmalarla ilgili başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Yetkili Birimler

MADDE 7- (1) Staj, Bölüm Başkanlıklarınca atanan Bölüm Staj Komisyonunca yürütülür. Staj yerlerinin belirlenmesi ve öğrencilerinin bu yerlere dağılımında ve stajın takip ve sonucunun değerlendirilmesinde bölüm staj komisyonu yetkilidir.

(2) Stajın başlayış ve bitirilişi ile ilgili usul ve işleyiş konularında, bölüm düzeyinde staj komisyonu, Fakülte düzeyinde ise Fakülte Staj Komisyonu yetkilidir.



(3) Stajın yürütülmesinde bölüm staj komisyonu bölüm başkanlıklarına, Fakülte Staj Komisyonu ise Dekanlığa karşı sorumludur.

Stajın Yürütülmesi İle İlgili Genel Esaslar

MADDE 8- (1) Staj yapılacak yerin 11.maddedeki şartları taşıyan işyerleri olmak üzere öğrenci tarafından bulunması gerekmektedir.

(2) Öğrenciler staj başvurularını, Bölüm sekreterliğinden ya da Fakülte web sitesinden temin edecekleri bir form dilekçe (Ek 2: Staj Başvuru Formu) ile yaparlar. Öğrenciler, bu form dilekçeye (Ek 1) dekanlık yazısını da ekleyerek staj yapacakları kuruma/kuruluşa başvururlar.

(3) Bu maddede belirtilen belge işlemlerini tamamlayarak staja gidecek öğrenci, işletmedeki yöneticinin dolduracağı ve stajyer öğrenci hakkındaki görüşlerinin yer alacağı **“Kurum Staj Değerlendirme Formu”** ile **“Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi”**ni işletmeye elden teslim eder. **Kurum Staj Değerlendirme Formu ve Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi kapalı zarf içerisinde öğrenci tarafından staj dosyasına eklenerek ilan edilen tarihlerde staj komisyonuna teslim edilir.**

(4) Staj yapan öğrencilerin sigortaları, stajda geçirecekleri süreler dikkate alınarak İğdir Üniversitesince yaptırılır.

(5) Öğrenciler, sigortaları iş yeri tarafından yapılmak üzere sigortalı çalışmaları halinde bu çalışmalarını staj olarak saydırabilirler. Bu durumdaki öğrenciler, staj dosyalarına Kadrolu Staj Dilekçesi ve ekinde SGK onaylı ya da internetten alınarak staj yapılan İşletme tarafından onaylanmış sigorta dökümlerini de eklemek zorundadır.

Stajın Tamamlanması - Evrak Teslimi

MADDE 9- (1) Stajyer, stajların bitiminde, staj değerlendirme raporu, kapalı ve onaylı bir zarf içindeki **“Kurum Staj Değerlendirme Formu”** ve **“Stajyer Devam Öğrenci Çizelgesi”** ile diğer staj evraklarından oluşan **“STAJ DOSYASI”**nı, dönem başladığında ilan edilen tarihlerde staj komisyonuna bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Stajlarla ilgili evrak teslim edilirken; öğrencinin staj yaptığı işletme ve staj çalışmaları hakkında en az 3 sayfalık Öğrenci Staj Değerlendirme Raporunu da staj komisyonuna teslim etmek zorundadır.

Staj Değerlendirme Raporu

MADDE 10- (1) Staj Değerlendirme Raporu, aşağıdaki başlıklar altında en az üç sayfaya sığacak şekilde, iki yana yaslı 12 punto, Times New Roman karakterli ve başlıklar kalın olacak şekilde hazırlanmalıdır.

I.GİRİŞ

Staj yapılan işletme ile ilgili değerlendirme yapılarak, işyeri ile ilgili bilgiler yer almalıdır. İşyerinin konumu, kapasitesi, hedef kitlesi, pazar konumu, müşteri yapısı ve fiziksel özellikler bu başlık altında yazılmalıdır. Ayrıca staj yapılan departmanın özellikleri, çalışan sayısı, yapılan işlemler, ast üst ilişkileri ve müşterilerle ilişkiler bu kısımda yazılmalıdır.

II. HAFTALIK ÇALIŞMA RAPORLARI

Bu bölümde öğrencinin ilgili departmanda yaptığı işler, stajdan edinilen bilgi ve deneyimleri haftalık olarak değerlendirilir. Stajın katkısının bilgi ve deneyim açısından değerlendirilmesi bu kısımda yapılacaktır. Bunların içerisinde teorik bilginin uygulama imkânı yabancı dil etkisi gibi açılarda uygulamaları spesifik örnekler halinde haftalık olarak değerlendirilmelidir.

III. SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Yapılan stajın sonuç itibarıyla ne derece işlevsel olduğu daha sonraki sektörel deneyimler için nasıl bir kazanım sağlandığı, sektöre ve yükseköğretim kurumuna yönelik öneriler bu kısımda değerlendirilmelidir.

Staj Yeri

MADDE 11- (1) Stajlar; öğrencilerin almış oldukları eğitim ve kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulayarak geliştirebilecekleri nitelikteki Yurtiçi ve Yurtdışı Turizm İşletmelerinde yapılabilir.

(2) Öğrencilerin staj yapabilecekleri yerler, aşağıda belirtilmiştir:

- a) Turizm işletme belgeli oteller
- b) Özel belgeli ve butik oteller
- c) Beş yıldızlı tatil köyleri
- ç) A,B,C grubu seyahat acenteleri ve tur operatörleri
- d) Yat, Marina ve Kruvaziyer İşletmeler
- e) Bağımsız çalışan turizm belgeli yiyecek-içecek işletmeleri
- f) Endüstriyel (Catering) ve ziyafet (Banket) yiyecek-içecek işletmeleri
- g) Termal tedavi hizmetleri sunan turizm belgeli konaklama işletmeleri
- ğ) Staj komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler

(3) Fakülte öğrencileri yapmak zorunda oldukları stajlarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde, bu maddenin 2.fıkrasında belirtilen işletmelerde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci, yurtdışı kabul belgesini ilgili Staj Komisyonuna verir. Bu talepler, Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Stajyerin Yükümlülükleri

MADDE 12- (1) Stajyer, staj süresince, öğrencilik yükümlülüklerine ve staj yaptığı işyerinin kurallarına uymak durumundadır. İşyeri kurallarına uymayan stajyerler hakkında işletme yönetiminin talep etmesi halinde “Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” çerçevesinde disiplin soruşturmasının açılması ilgili bölüm Başkanlıklarınca istenebilir. Bu durumda öğrencinin yaptığı staj, komisyonca kabul edilmeyebilir.

(2) Stajyer öğrenci, gerektiğinde bölüm başkanının görevlendireceği staj komisyonu üyesi/üyeleri tarafından staj yerlerinde denetlenebilir.

(3) Stajyer, staj evraklarının zamanında işletmeye ve staj bitiminde bölüme ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.

Sınavlar ve İtirazlar

MADDE 13- (1) Staj Komisyonu gerekli görmesi halinde staj yapan öğrencileri mülakata alabilir. Mülakat söz konusu olduğunda, sınav tarihleri, Staj Komisyonunca önceden ilan edilir.

(2) Stajların değerlendirilmesinde, staj evraklarının düzeni, staj değerlendirme raporu ve değerlendirme formu göz önünde bulundurularak “Staj Onay Formu” doldurulur. Bu kap



gerekli incelemeleri yapan Staj Komisyonu stajın kabulüne ya da reddine ilişkin kararını en fazla iki hafta içerisinde Fakülte staj komisyonuna bildirir ve bölüm duyuru panosunda ilan edilir.

(3) Stajı reddedilen öğrenci, red kararının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde Fakülte Staj Komisyonuna itiraz edebilir.

Kontrol ve Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 14- (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu çerçevesinde zorunlu ara staja ve işbaşı eğitime tabi tutulan öğrencilerin sigortalılık bakımından tescilli olup olmadığı kontrol edilir.

(2) Yapılan kontrol sonucunda, sigortasız olduğu tespit edilen öğrenciler, bölüm staj komisyonunca Dekanlığa bildirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15- (1) Bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; Iğdır Üniversitesi Staj Yönergesinin ilgili hükümleri ile Staj Komisyonu ve ilgili Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu esaslar, Iğdır Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Iğdır Üniversitesi Senatosu tarafından gerekli görüldüğü hallerde bu yönergede değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklikler, staj başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu esasları, Iğdır Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.



(EK-1) (Öğrenci ve Staj Komisyonu Tarafından Doldurulacaktır.)

T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığı

Tarih:.../.../.....

Sayın Yetkili,

İğdir Üniversitesi Turizm Fakültesi Bölümlerinin Lisans Eğitim Programlarında, öğrencilerin derslerine ilaveten, 1. sınıftan sonra 60 (altmış) iş günü staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

Aşağıda Adı, Soyadı ve Bölümü belirtilen Fakültemiz öğrencisi stajını İşyerinizde/Kurumunuzda yapmak istemektedir.

Öğrencimizin Stajını İşyerinizde/Kurumunuzda yapmasını uygun görmeniz halinde, ekte gönderilen Staj Başvuru Formundaki ilgili yerleri doldurarak antetli ve kaşeli onayınızla birlikte Fakültemiz Dekanlığına/Yüksekokulumuz Müdürlüğüne göndermenizi rica ederim.

Bu vesile ile verdiğiniz destek için Şahsınıza ve Kurumunuza teşekkürlerimi sunar, işlerinizde başarılar dilerim.

Not: 5510 sayılı SGK Kanunu gereği, staj yapacak öğrencinin İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Üniversitemiz tarafından yaptırılacaktır.

Turizm Fakültesi Dekanlığı

ÖĞRENCİNİN	
Adı ve Soyadı	
Bölümü/Sınıfı	
Öğrenci Numarası	
Staj Süresi <u>iş günü</u>
Staj Dönemi	20...../20....Yaz/Kış Dönemi



(EK-2) (Öğrenci ve Staj Komisyonu Tarafından Doldurulacaktır.)

STAJ BAŞVURU FORMU

BU BÖLÜM ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

Tarih:../../.....

TURİZM FAKÜLTESİ STAJ KOMİSYONU BAŞKANLIĞI'NA

.....stajımı adı geçen İşyeri/Kurumda yapma hususunda müsaadenizi arz ederim.

Adı, Soyadı :
İmza :

T.C.Kimlik NO:

Öğrenci No :

Adres :

Telefon :

Ev :

GSM :

BU BÖLÜM STAJ KOMİSYONU BAŞKANI/ÜYESİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

Tarih:../../.....

Öğrencinin Stajını adı geçen İşyeri/Kurumda yapması uygundur.

Staj Komisyonu Başkanı

Adı, Soyadı:

İmza



(İş Yeri Tarafından Doldurulacaktır.)

STAJ BAŞVURU FORMU

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığına

İĞDIR

Fakülteniz Bölümü okul numaralı öğrencisi'nın başvurusu tarafımızdan incelenmiş olup; Stajımı/...../..... -/...../..... tarihleri arasında**iş günü** olarak aşağıda sağlanan imkanlarla Kurumumuzda/İşyerimizde yapması uygun görülmüştür.

Bilgilerinize ve gereğini arz/rica ederim.

(Yetkili isim, İmza ve İşyeri kaşesi)

İşyerinin Adı	:
---------------	---

Adresi	:
--------	---

Stajla İlgili Kurum Yetkilisi:

Telefonu	:
----------	---

Faksı	:
-------	---

E-Posta Adresi	:
----------------	---

İşyeri/Kurum Tarafından Öğrenciye Sağlanacak İmkânlar	Evet	Hayır
Yemek		
Yol		
Ücret		
Diğer		

Not: Bu form İşveren/Kurum tarafından onaylandıktan sonra öğrencimiz aracılığı ile ilgili Bölüm/ Fakülte/Yüksekokul Sekreterliğine gönderilecektir



Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(EK-3) (İş Yeri Tarafından Doldurulacaktır.)

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

.....Fakültesi/Yüksekokulu

.....Bölümü

KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (1.Kopya)

GİZLİDİR

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Öğrenci No :

Kurumun Adı ve Adresi :

İşe Başlayış ve Bitiş Tarihleri :

Staj Süresi İş Günü

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (Hafta)	İşe Gösterdiği İlgisi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Öğrencinin stajda sorumlu olduğu çalışmalar :

.....
.....
.....

Notlar:

- A: Çok Başarılı**
B: Başarılı
C: Yeterli
D: Başarısız

Yetkili Amirin :

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

Mühür ve İmza: Tarih

Not: Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak birinci kopyanın kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilmesi ve ikinci kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komisyonu Başkanı:



Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kod: AmIJS-ZcF74P7pz7gdZ714f723UnJ0w2c-O5oxZNI-M

Doğrulama Adres: <https://www.turkiye.gov.tr/igdir-universitesi-ebys>

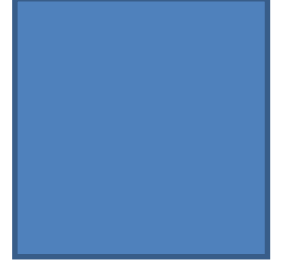


(EK-3) (İş Yeri Tarafından Doldurulacaktır.)

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

.....Fakültesi/Yüksekokulu

.....Bölümü



KURUM STAJ DEĞERLENDİRME FORMU
(2.Kopya)

GİZLİDİR

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Öğrenci No :

Kurumun Adı ve Adresi :

İşe Başlayış ve Bitiş Tarihleri :

Staj Süresi İş Günü

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm	Çalışma Süresi (Hafta)	İşe Gösterdiği İlgisi	Devam Notu	Başarı Notu	Düşünceler

Öğrencinin stajda sorumlu olduğu çalışmalar :

.....
.....
.....
.....

Notlar: **Yetkili Amirin :**

Adı ve Soyadı :

A: Çok Başarılı

B: Başarılı

C: Yeterli D:

Başarısız

Unvanı:

Mühür ve İmza: Tarih :

Not: Öğrencinin stajı bittikten sonra bu belgenin doldurularak birinci kopyanın kapalı zarf içinde öğrenciye teslim edilmesi ve ikinci kopyasının kurumda saklanması rica olunur.

Staj Komisyonu Başkanı:

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

