

**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİLE DİNÇERLER TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

**MADDE 1-**

Bu yönergenin amacı Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'ndaki mevcut bölümlerde okuyan öğrencilerin yapması gereken staja ilişkin hükümleri düzenlemektir.

**KAPSAM**

**MADDE 2-**

Bu yönerge Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlı Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu öğrencilerinin uygun işletmelerde yapacakları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenler.

**DAYANAK**

**MADDE 3-**

Bu yönerge 31.10.2011 tarihli Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15/8. Maddesi hükmüne dayalı olarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4-**

Bu yönergede geçen:

Üniversite : Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,

**Yüksekokul** : Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunu,

**Yönetim Kurulu** : Yüksekokul Yönetim Kurulunu,

**Bölüm** : Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'ndaki mevcut bölümleri,

**Staj** : Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda okuyan öğrencilerin bu yönergede belirtilen işletmelerde yaptıkları uygulamalı öğrenme dönemini,

**Staj Komisyonu** : Yüksekokul Müdürü başkanlığında, ilgili bölüm başkanı ve seçilen iki öğretim elemanının katılımıyla oluşan, staj çalışmalarını düzenleyen ve değerlendiren komisyonu,

**Staj Danışmanı** : Yüksekokul Müdürlüğü'nce atanan, stajlarla ilgili her türlü işin koordinesinden sorumlu kişi veya kişileri,

**Staj Yeri** : Öğrencilerin staj yaptığı işletmeleri,

**Staj Dönemi** : Kesintisiz 60 işgününden oluşan dönemi ifade eder.

## **YETKİLİ BİRİMLER**

### **MADDE 5-**

(a) Staj başvurularının incelenmesi, staj yerlerinin onaylanması ve stajın takibinden ilgili bölüm başkanı ve staj danışmanı, stajın değerlendirilmesinden Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir.

(b) Stajın yürütülmesinde; Staj Komisyonu ilgili Bölüm Başkanlığı'na; Bölüm Başkanlığı ise Yüksekokul Müdürlüğü'ne karşı sorumludur.

## **STAJIN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ GENEL ESAS VE KURALLAR**

### **MADDE 6-**

(a) Öğrenciler tabi oldukları eğitim-öğretim programından mezun olabilmeleri için akademik takvimde belirtilen, derslerin bitiş ve başlama tarihleri arasında stajlarını yapmakla yükümlüdür. Yaptıkları staj, staj komisyonu tarafından kabul edilmeyen öğrenciler takip eden dönemlerde stajlarını tekrar ederler.

(b) Madde-8'deki kriterleri taşıyan staj işletmelerinden birini staj yapacağı yer olarak öğrencinin kendisi belirler ve staj danışmanına onaylatır. Staj danışmanının onayını almadan öğrenci staja başlayamaz ve staj yerini değiştiremez. Aksi halde stajı geçersiz sayılır. Stajını tamamlamadan bırakan öğrenci en fazla 3 hafta içerisinde durumu yazılı ve/veya sözlü olarak

(telefon, faks, e-posta yoluyla) staj danışmanına bildirmekle yükümlüdür. Staj danışmanına bilgi vermeyen öğrenci hakkında gerekli işlemler uygulanacaktır.

(c) Öğrenciler stajlarına başlamadan önce ve staj süresi içerisinde hazırlamaları gereken evrakları usulüne uygun şekilde ve zamanında düzenleyerek staj yapacağı işletmeye ve staj danışmanına teslim eder.

## **MADDE 7-**

Yüksekokulumuz staj evrakı şunlardır:

**(a) Staj Yeri Başvuru ve Kabul Formu:** İşletmenin öğrenciyi stajyer olarak kabul ettiğini ve staj danışmanının onay verdiğini gösterir belgedir. Bu form üç nüsha olarak düzenlenir. Gerekli onay işlemlerinden sonra iki nüshası şahsen veya faks aracılığıyla staj danışmanına, bir nüshası da işletmeye teslim edilir.

**(b) İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası Formu:** Staj yapacak öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığına yönelik sağlık sigortasının Yüksekokul tarafından yapılacağını gösteren formdur. Öğrenci tarafından 3 nüsha olarak düzenlenir. Gerekli onay işlemlerinden sonra iki nüshası şahsen veya faks aracılığıyla staj danışmanına, bir nüshası da işletmeye teslim edilir.

**(c) Zorunlu Staj Formu:** Stajyer öğrenci ve staj yapılacak işletmeye ait bilgilerin bulunduğu formdur. Öğrenci tarafından 3 nüsha olarak düzenlenir. Gerekli onay işlemlerinden sonra iki nüshası şahsen veya faks aracılığıyla staj danışmanına teslim edilir.

**(d) Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu:** Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu; stajyer öğrenci devam çizelgesi, işyeri stajyer öğrenci değerlendirme raporu ve yüksekokul stajyer öğrenci değerlendirme raporu olmak üzere 3 ana bölümden oluşur. Devam çizelgesi, işletme sorumlusu tarafından öğrencinin devam durumuna göre günlük olarak doldurulur. İşletme stajyer öğrenci değerlendirme raporu, öğrencinin staj süresi olan 60 iş günü sonunda, öğrencinin işyerindeki çalışma düzenine göre 100 (yüz) üzerinden puan verilmek suretiyle doldurulur. İşletme yetkilisi tarafından imzalanır ve kaşelenir. Bu form, staj danışmanınca staj başvurusu kabul edilen öğrencinin staj yaptığı işletme tarafından gerekli gizlilik içerisinde Yüksekokul'a ulaştırılır. Gerekli değerlendirme staj komisyonunca yapılır.

**(e) Staj Raporu:** Öğrencinin staj yapacağı işletmeye gitmeden Yüksekokul'un internet sayfasından temin ettiği ve staj süresince deneyim, izlenim ve yaptıkları işleri kaydettikleri ve öğrenci tarafından imzalanan belgedir.

## **STAJ YERİ**

## **MADDE 8-**

Yüksekokulumuz öğrencileri stajlarını aşağıdaki özellikleri taşıyan işletmelerde yapabilirler.

- Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlı sosyal tesisleri,
- Turizm İşletme Belgeli üç, dört ve beş yıldızlı oteller,
- Dört ve beş yıldız statüsündeki tatil köyleri,
- Turizm İşletme Belgeli yiyecek -içecek işletmeleri ile catering işletmeleri,
- A Grubu, Geçici A Grubu, B Grubu ve C Grubu Seyahat Acentaları, (Yiyecek ve İçecek İşletmeciliği Bölümü öğrencileri hariç)
- Öğrencinin dilekçeyle başvurusu üzerine staj komisyonunun kabul edeceği diğer işletmeler.

## **STAJ SÜRESİ**

### **MADDE 9-**

- (a) Staj süresi kesintisiz 60 (altmış) iş günüdür.
- (b) Çalışılan hafta sonu ve resmi tatillerin tümü stajdan sayılır.
- (c) Haftalık izinler kapsamında veya diğer sebeplerle çalışılmayan hiçbir gün (sağlık raporu alınsa bile) staj süresine dâhil edilmez.
- (d) Ön lisans diploması için gerekli olan şartları sağlayan öğrencinin yapması gereken staj süresi toplam 30 (otuz) iş günüdür.
- (e) Stajını yapmayan öğrenciler bütün derslerden başarılı olsalar bile mezun olamaz.

## **STAJYERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

### **MADDE 10-**

Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumlan Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Yüksekokul Müdürlüğüne bildirir. Bu durumdaki öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

## **STAJIN TAMAMLANMASI -EVRAK TESLİMİ ve DEĞERLENDİRME**

### **MADDE 11-**

- (a) Yapılan stajların değerlendirmeye alınabilmesi için, staj bitimini takiben ilk eğitim- öğretim döneminin başında ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından belirtilen zaman içinde öğrenci Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu ve Staj Raporunu Staj Danışmanına ulaştırmakla yükümlüdür. Zamanında ulaştırılmayan belgeler değerlendirmeye alınmaz.
- (b) Belirtilen süre içinde staj evraklarını teslim eden öğrenciler; staj komisyonu tarafından belirlenen bir tarihte mülakata alınır ve Stajyer Öğrenci Değerlendirme Formu'nda yer alan öğrenci devam çizelgesi, işyeri stajyer öğrenci değerlendirme raporu ve staj raporu dikkate alınıp, incelenir ve inceleme sonunda stajın KABULÜNE/REDDİNE karar verilir. Sonuçlar Staj Komisyonu tarafından karar tarihini takip eden 1 hafta içinde ilan edilir.

(c) Stajını yapan öğrencilerin staj değerlendirme sonucunu gösteren liste staj komisyonu tarafından onaylandıktan sonra Yüksekokul Öğrenci İşlerine teslim edilir.

## **STAJ MUAFİYETİ**

### **MADDE 12-**

(a) Yatay geçiş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler ile daha önce bir ön lisans veya lisans eğitimi programını bitirmiş öğrenciler, yükseköğrenimleri sırasında Madde 8'deki şartları sağlayan bir işletmede stajını başarıyla tamamlamış ise stajdan muaf olabilmek için staj yaptıklarını gösteren belge ve dilekçe ile birlikte ilgili bölüm başkanlığına başvurur. Bu öğrencilerin staj muafiyeti ile ilgili karar staj komisyonu tarafından verilir. Staj komisyonu gerek gördüğü hallerde öğrenciyi yaptığı staj ile ilgili mülakata alabilir.

## **YÜRÜRLÜK ve YÜRÜTME**

### **MADDE 13-**

Bu yönerge Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosundan geçtiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **MADDE 14-**

Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren önceki T.C. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu staj yönergelerinin hükmünü yürürlükten kaldırır.

### **MADDE 15-**

Bu Yönerge hükümleri, T.C. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.