

KARAR TARİHİ : 19.03.2015

KARAR SAYISI : 2015/54

**ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BOLU TURİZM İLETMECİLİK VE OTELCİLİK
YÜKSEKOKULU STAJ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde- 1: Bu Yönergenin amacı, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunda öğrenim gören bütün öğrencilerin eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini uygulama yaparak geliştirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme ve ilgili becerilerini geliştirmeyi amaçlayan, yapmakla yükümlü oldukları özverimli staj eğitimi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde- 2: (1) Bu Yönerge, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunda öğrenim gören bütün öğrencilerin yurt içi ve yurtdışındaki yerlerinde yapacakları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esaslar, kapsar.

Dayanak

Madde- 3: (1) Bu yönerge 2547 sayılı, Yüksek Öğretim Kanunu ve Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esasları, Milli Eğitim Bakanlığı Yönetmeliğinin 12. Maddesi ile 5510 Sayılı, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmış, Türkiye Cumhuriyeti Bu Yönerge'de yer almayan konularda Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Süresiyle Sınav ve Değerlendirme Esasları, Milli Eğitim Bakanlığı Yönetmeliğinin hükümleri uygulanır.

Tanımlar

Madde- 4: (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) **Üniversite:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi'ni,
- b) **Rektör:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Yüksekokul:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunu
- ç) **Müdür:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürünü,
- d) **Bölgeler:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu bünyesinde eğitim veren tüm bölümleri,
- e) **Bölüm Başkanları:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu bölümlerine atanmış başkanlar,
- f) **Staj Yönergesi:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Yönergesi'ni,
- g) **Staj Yürütme Sorumlusu:** Müdür tarafından seçilerek iki yıllık süre ile görevlendirilen ve staj çalışmalarıyla ilgili, bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyesini,
- ğ) **Yüksekokul Staj Komisyonu:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Komisyonunu,
- h) **Bölüm Staj Komisyonu:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunda Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Müdürün onayıyla iki yıllık bir bölümün öğretim elemanları arasında seçilen ve bölüm başkanları tarafından oluşturulan üç

ki ilik birimi,

- j) **Harcama Yetkilisi:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Müdürlüğü, Bolu
i) **Yürütme Yetkilisi:** Bolu Turizm İletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Sekreterliği, Bolu
j) **Muhasebe Yetkilisi:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Bolu
k) **Kazas, ve Meslek Hastalıkları:** Kazas, ve meslek hastalıkları Kanunu, 5510 sayılı, Sosyal Güvenlik Kanununda ifade edildiği gibidir.
l) **SKS:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, Bolu
m) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu ifade eder.

K NC BÖLÜM Staj Yürütme Sorumlusu, Yüksekokul Staj Komisyonu, Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

Staj Yürütme Sorumlusu

Madde- 5: (1) Staj Yürütme Sorumlusu; Yüksekokul öğrencilerinin stajını gerçekleştirmesi ile ilgili genel koordinasyon ve uygulamaları sağlamak üzere Müdür adından birinci derecede sorumlu Müdür yardımcısıdır. **Görevleri**

- Staj yönergesi ile ilgili güncellemeleri değerlendirerek, Staj çalışmalarını planlamak, koordine etmek, uygulamak ve sonuçları Müdürlüğe bildirmek,
- Staj takvimini oluşturup, belirlenmiş olan işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak,
- Öğretim elemanlarından, staj yapılan yerlerdeki öğrencileri denetim amacıyla görevlendirmek,
- Her eğitim öğretim yılında içerisinde en az iki kez Yüksekokul Staj Komisyonu üyeleri ile toplantı yapmak,
- Staj formlarını ve bölümlerden gelen dosyaları değerlendirmek ve onaylamak.

Yüksekokul Staj Komisyonu

Madde- 6: (1) Yüksekokul Staj Komisyonu; Staj Yürütme Sorumlusu başkanlığında Bölüm Staj Komisyon Başkanlarından oluşur. **Görevleri**

- Bölümlerin (gerektiği durumlarda) öğrenci stajına ilişkin yol gösterici bilgileri içeren kılavuzlar, hazırlamaları ve Staj çalışmalarını bölümler tarafından yürütülmesini sağlamak,
- Öğrencilere uygun staj yeri bulunmasında ve bu staj yerlerine öğrencilerin yönlendirilmesinin sağlanmasında yardımcı olmak,
- Stajın gerçekleştirilmesi ile ilgili Staj Yürütme Sorumlusunun verdiği görevleri (staj sigortası, işlemleri, staj dosyalarını öğrencilere teslimi, staj denetleme ve değerlendirme belgelerinin hazırlanması, tedariki ve sonuçları, dökümü, ilan ve muhafazası) yerine getirmek.

Bölüm Staj Komisyonu

Madde- 7: (1) Bölüm Staj Komisyonları; Bölüm Başkanları tarafından görüşülerek Yüksekokul müdürü tarafından görevlendirilen, en az bir öğretim üyesi, 3 veya daha fazla öğretim elemanından oluşur. Bölüm Staj Komisyonu Başkanı ve Üyelerinin görev süresi iki yıldır. Yüksekokul öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek ve değerlendirmek üzere her bölümde birer Bölüm Staj Komisyonu oluşturulur. **Görevleri**

- Yüksekokulda öğretim gören öğrencilerin staj işlemlerini düzenlemek,
- Bölüm öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- Yönerge hükümleri gereğince staj uygulamaları yapmak üzere Madde 10'da belirtilen işlemlerle karışık işlemleri yürütmek, görüşmeler düzenlemek ve planlama yapmak,

- d) Stajda ö rencilerin kullanacaklar, bas,l, evrak, haz,rlamak ve evrak,n zaman,nda haz,r hale gelmesini sa lamak,
- e) Ö rencilere staj yeri temininde yard,mc, olmak, staj yerlerine da ,l,m,n, yapmak,
- f) Ö rencilerin kendi bulduklar, staj yerlerinin uygunlu unu saptamak ve onay vermek,
) Staj öncesi kabul belgelerini incelemek ve de erlendirmek,
- g) Ö rencilerin staj çal, malar,n, de erlendirmek üzere toplanmak ve dosyalar, de erlendirip sonuçlar, Yüksekokul Müdürlü üne teslim etmek üzere Staj Yürütme Sorumlusuna sunmak,
,) Gerekli görüldü ü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj,n Uygulanmas,

Staj Yapma Zorunlulu u

Madde- 8: (1) Kuramsal olarak ö rendikleri bilgileri uygulayabilmeleri ve i tecrübesi kazanabilmeleri amac,yla Bolu Turizm letmecili i ve Otelcilik Yüksekokulunda e itim-ö retim gören bütün ö rencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için Bölümleri ile ilgili i yerlerinde staj yapmalar, ve ba ar, ile tamamlamalar, zorunludur. Stajlar s,nav ve derslerin olmad, , dönemlerde yap,l,r. Staj,n, ba ar,yla tamamlamam, ö renciye ç,k, belgesi veya diploma verilmez.

Staj Süresi ve Dönemleri

Madde- 9: (1) Staj uygulamas, Bahar yar,y,l,n, izleyen yaz tatillerinde yap,l,r. Derslerini tamamlam, ve mezuniyet için sadece staj eksi i kalm, ö renciler veya derslerini tamamlamam, ancak hiçbir derse devam mecburiyeti olmayan ö renciler kat,lmak zorunda oldu u s,nav günleri haricinde e itim-ö retim dönemlerinde ve Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde güz ve bahar yar,y,l, aras,ndaki tatillerde staj yapabilirler. Farkl, dönemlerde yap,lan stajlar için ayr, de erlendirme yap,l,r.

(2) Ön lisans diplomas, almak isteyenler için ise **45 i günü** dür.

(3) Bir haftadaki staj i günü say,s, 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çal, ,l,yorsa staj gün say,s, 6 gündür. Kurumda pazar günleri çal, ,lsa bile, pazar günleri ve resmi tatil günleri staj i gününden say,lmaz. Stajyer ö rencinin haftada 48 saatten fazla çal, mas,, fazla mesai yapmas, veya gece vardiyalar,nda çal, mas, ek staj gününden say,lmaz.

(4) Yaz okulunda ders alan ö renciler, yaz okulu süresince stajlar,n, yapamazlar. Staj süresinin yaz okulu ile çak, mas, söz konusu oldu unda bu süre 3 i gününü geçmemelidir.

(5) Staj Dönemleri;

a) Ö renim Gören Ö renciler için; Yaz Dönemi: May,s, Haziran, Temmuz ve A ustos aylar,nda Bölüm Staj Komisyonunun belirleyece i tarihlerde,

b) Derslerini tamamlam, ya da devam zorunlulu u olmayan ö renciler için; Güz Dönemi: Ekim ay, içerisinde, Bahar Dönemi: Mart ay, içerisinde ba lamak art, ile (3) dönemdir.

(6) Staj planlamalar, her y,l,n Nisan ay, sonuna kadar yap,l,r. Mazeretlerini belgelemek **suretiyle stajlar,n, zaman,nda yapamayan ö rencilerin stajlar,n, ileriki y,llarda yapmalar,, Bölüm Staj Komisyonu karar, ile sa lan,r. Stajlar, kabul edilmeyen ö rencilerin stajlar,, takip eden yaz tatillerinde tekrarlat,l,r.**

(7) Ö renciler her staj döneminde farkl, i yerinde staj yapabilirler, ancak; bir i letmede (45) i gününden az staj yap,lamaz.

(8) Stajlar, Abat zzet Baysal Üniversitesi Lisans E itim-Ö retim Süresiyle S,nav ve De erlendirme Esaslar,na li kin Yönetmeli inde belirtilen ö retim süreleri içerisinde yap,l,r.

(9) Erasmus kapsam,nda yurtd, ,nda ö renimini sürdüren ö rencilerin ma duriyetlerinde Staj Yürütme Sorumlusunun önerisi ile yönetmelikler çerçevesinde gerekli kolayl,klar sa lan,r.

(Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde diğer zamanlarda da staj yapılabilir.)

(10) Bütün derslerini başarıyla tamamlayan öğrenciler, 6 aylık süre içinde stajlarını, tamamlamadıkları takdirde öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Staj Yerleri

Madde- 10: (1) Staj uygulamasında öğrencilerin Yüksekokulda öğrendikleri bilgileri ve kazandıkları becerileri uygulamaya olana bulabildikleri niteliklere sahip işletmelerde yapılmalıdır. Staj yapılacak olan işletmelerin belirlenmesinde seçici davranılmasındaki amaç, öğrencilerin staj ile amaçlanan yararları elde edebilecekleri nitelikteki işletmelerde staj yapabilmelerini sağlamaktır. Bu nedenle öğrencilerin bölümler itibarıyla staj yapabilecekleri işletmeler; Gastronomi ve Mutfak

Sanatları, Bölümünde öğrenim gören öğrenciler için (a) bendinde, Turizm işletmeciliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler için (b) bendinde belirtilen ekildedir. Gelecek dönemlerde yüksekokul bünyesinde açılacak bölümler için staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu tarafından ayrıca tespit edilip ve Üniversite Senatosunun onayından sonra uygulanır.

(a) Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Bölümü için staj süresi 45+45 i günü olarak 4. Dönem sonundan itibaren bölünerek uygulanır. Öğrenciler, aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler:

(a1) Turizm işletmesi belgeli 4 ve 5 yıldızlı otellerin, 4 ve 5 yıldızlı tatil köylerinin mutfak bölümleri,

(a2) Ulusal ve uluslararası, yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,

(a3) Turizm işletmesi belgeli yiyecek- içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,

(a4) Rekreasyon Tesisleri

(a5) Yüksekokul Yönetim Kurulu onay, ile kabul edilen diğer endüstriyel mutfaklar.

(b) Turizm işletmeciliği Bölümü için staj süresi 45+45 i günü olarak 4. Dönem sonundan itibaren bölünerek uygulanır. Öğrenciler, aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler:

(b1) Turizm işletmesi belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri,

moteller.

(b2) Seyahat acenteleri,

(b3) Ulusal ve uluslararası, hava yolu işletmeleri,

(b4) Turizm işletmesi belgeli yiyecek- içecek işletmeleri,

(b5) Mavi Bayraklı, Marina -Yat işletmeleri

(b6) Yüksekokul Yönetim Kurulu onay, ile kabul edilen diğer kamu kuruluşlarına ait eğitim ve dinlenme tesisleri.

(b7) Rekreasyon Tesisleri

(b8) Yüksekokul Yönetim Kurulu onay, ile yurt dışında faaliyet gösteren konaklama işletmeleri, yiyecek-içecek işletmeleri ile seyahat acentaları.

Yukarıda belirtilmeyen ve stajlarını yurt dışında yapacak öğrencilerin, staj yapacak ülkedeki işletmelerle anlaşmaları, hususunda Yüksekokul Staj Komisyonu yetkilidir.

Staj Yeri Temini

Madde- 11: (1) Yüksekokul Yönetimi staj yerlerini bulmakla yükümlü olmayıp, öğrenciler staj yerlerini kendisi bulmak zorundadır. Ancak hiçbir öğrenci kendi girişiyle bulunduğu işletmede Bölüm Staj Komisyonunun onay, olmadan staj yapamaz.

(2) Staj yerinin Madde.10'daki artlar, ta ,yan i yerleri olmak üzere ö renci taraf,ndan bulunmas, gerekmele birlikte, Bölüm Staj Komisyonu staj yeri bulmada ö renciye yard,mc, olabilir. Bu mahiyette Bölüm Staj Komisyonunca düzenlenmi olan stajyer ö renci istek formu dönem içinde Madde.10'daki artlar, ta ,yan i letmelere gönderilerek temas kurulur. Gelen formlardaki bilgiler do rultusunda staj yeri bulamayan ö rencilerin özelliklerine göre bu i yerlerinde staj yapmalar, sa lan,r.

(3) Resmi ya da özel kurulu lardan al,nabilecek ücretli ya da ücretsiz staj kontenjanlar, Müdürlü ümüzce ilan edilir ve ilan edilen kontenjanlara fazla ba vuru olmas, halinde ba vurular kura yolu ile belirlenebilir.

Staj le ilgili Dokümanlar

Madde- 12: (1) Ö renciler, staj süresince a a ,daki dokümanlar, sa lamak, haz,rlamak ve tamamlanmas,n, izlemekle yükümlüdür.

a) **Staj Ba vuru ve Onay Dilekçesi/Formu:** Ö renciler taraf,ndan Ö renci leri Biriminden temin edilerek doldurulan, staj bilgilerini gösteren dilekçe/formdur. **Ö renci; ilgili i letmeden staj ba vurusunun kabulüne ili kin öStaj Ba vuru ve Onay Dilekçesi/Formuönun ilgili alanlar,n, eksiksiz doldurtmak suretiyle onay al,r ve formu Bölüm Staj Komisyonuna ula t,r,r.** öStaj Ba vuru ve Onay Dilekçesi/Formuönun üzerinde bulunan ba lang,ç ve biti tarihleri, i letme resmi ad, ve aç,k adresi gibi bilgiler stajla ilgili yasal i letmelerde kullan,lacak bilgilerdir. Bu nedenle, bu bilgilerin eksiksiz doldurulmas, ve de i iklik yap,lmamas, konusunda ö renci hassas davranmal,d,r.

b) **Staj Yapma Zorunlulu u Belirtilen Belge:** Bolu Turizm i letmecili i ve Otelcilik Yüksekokulu bölümünde e itim-ö retim gören bütün ö rencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için Bölümleri ile ilgili i yerlerinde staj yapmalar,n,n ve ba ar, ile tamamlamalar,n,n zorunlu oldu u, kazas, ve Meslek hastal, , ile genel sa l,k sigortas, sigorta priminin Üniversitemiz taraf,ndan ödenece ini beyan eden yaz,d,r.

c) **Staj de erlendirme Formu:** yeri staj sorumlusu taraf,ndan her stajyer için staj süresince yapt, , uygulamalar, de erlendiren ve sonunda ö rencinin ba ar,l olup olmad, ,n, belirten belgedir.

d) **Staj Raporu:** Her ö renci staj çal, malar, hakk,nda Bölüm Staj Komisyonunca belirlenecek formatlara uygun olarak düzenleyecekleri bir raporu, Bölüm Ba kanl, ,na teslim etmek zorundad,r.

e) **Staj k,lavuzu:** Her bölüm, Staj uygulamalar,n,n ayr,nt,lar,n, içerecek ekilde ö renciler için rehber niteli i ta ,yacak bir staj k,lavuzunu Yüksekokul Staj Yönergesi çerçevesinde haz,rlar ve Bölüme kay,t yapt,ran tüm ö rencilerin ilgili web sayfas,ndan bu k,lavuza eri imini sa lar.

Bu K,lavuzda;

- 1- Staj,n tan,m,,
- 2- Staj,n amac,,
- 3- Staj yapan ö rencinin görev ve sorumluluklar,,
- 4- Her staj a amas,nda, staj yap,lacak yer için öngörülen ölçütler,
- 5- Staj yeri seçimi, staj için ba vuru ve bölüm onay,,
- 6- Staj süresi,
- 7- Staj raporu, biçimi, yaz,m kurallar,, içeri i, onaylanmas, ve teslim süresi,
- 8- Staj mesaisinin i yerince de erlendirilmesi ve de erlendirme sonuçlar,n,n bölüme iletilmesi,
- 9- Yap,lan staj,n ve staj raporunun bölümce de erlendirilmesi ve kabul edilen staj gün say,s,n,n ilan, konular,, tüm art ve kurallar, ile aç,klan,r.

f) **Staj Genel De erlendirme Formu:** Stajyerin teslim etti i dosyas,n, evraklar, ile birlikte inceleyip, ö rencinin mülakattaki bilgisini sorgulayarak Yüksekokul Staj Yönergesinde belirlenen kriterlere göre Bölüm Staj Komisyonunca de erlendirilip tanzim edilen (staj,n

kabulüne ya da reddine ait) formdur.

Staja Ba lama

Madde- 13: (1) Ö renci staj yapacağı , tarihleri, ö renci bilgilerini içeren Staj Ba vuru ve Onay Dilekçesi/Formu nu ve staj yapma zorunlulu u belirtilen belgeyi Staj Yürütme Sorumlusuna onaylatarak alır ve bu belgeler ile i letmeye ba vurusunu yapar.

(2) Ö renci ba vurusu Bölüm Staj Komisyonunca incelenerek staj,n yap,lmaz,n,n uygun olup olmayacağı ,na karar verilir. Gerekirse staj yeri ile ilgili detayl, bilgiler istenebilir.

(3) Ö renciler, Bölüm Staj Komisyonu ve Staj Yürütme Sorumlusundan onay al,nd,ktan sonra staja ba layabilir. Bölüm Staj Komisyonu ve Staj Yürütme Sorumlusundan onay almadan ba lan,lan stajlar hiçbir ekilde geçerli de ildir.

(4) Staj yap,lacak i letmeler, staj yapan ö renciye ait staj ba lang,ç belgesini doldurarak 15 gün içerisinde Yükseköğretim Müdürlü üne gönderir.

(5) Staj ba lama tarihinden sonra staja ba lamayan stajyer ö renciler geçerli dönem için stajdan çekilmi say,lacaktır.

(6) Madde 12 ve 13 teki belge i letmelerini tamamlayarak staja gidecek ö renci i letmedeki yöneticinin dolduracağı , ve stajyer ö renci hakk,ndaki görü lerinin yer alacağı , Staj De erlendirme Formu nu Bölüm Ba kanl, ,n,n üst yaz,s,yla birlikte Bölüm Sekreterli inden alır ve i letmeye elden teslim eder.

Yürütme Yetkilisinin Kazas, ve Meslek Hastal, , Sigortas, ve Genel Sa l,k Sigortas, ile ilgili Yükümlülükleri

Madde- 14: (1) Staj,n, herhangi bir i letmede stajyer olarak yapacak ö renci için 5510 say,l, Sosyal Sigortalar Ve Genel Sa l,k Sigortas, Kanunu kapsamında ö Kazalar, ve Meslek Hastal, , Sigortas, ö primi ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan ki i durumunda olmayan ö renciler hakk,nda da Genel Sa l,k Sigortas, ö primi Üniversitemiz taraf,ndan Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir. Ö renci Rektörlü ün i kazas, ve meslek hastal,klar, ile ilgili sigorta primini yat,rabilmesi için gereken evrak, Bölüm Sekreterli ine teslim eder. Bu evraklar; Nüfus cüzdan, fotokopisi, sab,ka kayd,, ikamet ve ileti m bilgileri ve 4 Adet foto raftan olu maktadır. Ayr,ca, evra ,n, teslim eden ö renci daha önce sigorta kayd, olup olmad, ,n,, varsa sigorta numaras,n, ve istenen ki isel baz, bilgileri Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek zorundadır. Gerek Staj Ba vuru ve Onay Dilekçesi/Formu ve gerekse sigorta primi ile ilgili istenen evra ,n staj ba lang,c,ndan en az 15 gün öncesinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmesi gerekir.

(2) Staj ba lama tarihleri Bölüm Staj Komisyonunca belirlenecektir.

(3) Bölüm Staj Komisyonunca Bölüm Sekreterli inin i kazas, ve meslek hastal, , sigorta primi i letmelerinin düzenlenmesi için stajyer ö renciye ait Staj Ba vuru ve Onay Dilekçesi/Formu ve 1.bentteki istenen belgeleri Staj ba lama tarihinden en az 10 (on) gün önce yürütme yetkilisine teslim etmesi gerekir.

(4) Staj dönemlerindeki ö renci say,lar, ilgili dönemin ilk haftas,nda Üniversitemiz Rektörlü üne SKS Daire Ba kanl, ,na bildirilir.

(5) Yükseköğretim ö rencilerinin zorunlu stajlar, ile ilgili çal, ma ve sosyal güvenlik i letmeleri için, Müdürlük taraf,ndan bir memur yetkilendirilir ve ilgili kurumlara (Rektörlük, SGK, Bölge Çal, ma Müdürlü ü) bildirilir.

Yetkilendirilmi memur taraf,ndan;

(a) Her bir ö renci için varsa mevcut SGK numaras, üzerinden, yoksa yeni al,nacak SGK numaras, üzerinden sisteme giri i yap,lır.

(b) e Giri Bildirgeleri, staj ba lama tarihinden en az 1 (bir) gün önce www.sgk.gov.tr adresinden Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilir

(c) Staj,n, tamamlayan ö rencilerin yeri Ç,k, Bildirgeleri haz,rılan,p yasal süresi içinde ilgili kurumlara (Üniversitemiz SKS Daire Ba kanl, , SGK, Bölge Çal, ma Müdürlü üne v.s.) bildirilir.

- (d) Herhangi bir sebeple staj, n, tamamlayamayan ö renciler için ö yeri Ç, k, Bildirgesi ö haz, rlanarak, yasal süresi içinde ilgili kurumlara (Üniversitemiz SKS, SGK, Bölge Çal, ma Müdürlü ü v.s) bildirilir.
- (e) Her ay, n Ayl, k Bildirgesini, müteakip ay, n 10 aına kadar www.ebildirge.ssk.gov.tr adresinden Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilir.
- (f) www.ebildirge.ssk.gov.tr adresinden Tahakkuk Fi i ile Personel Listesini bilgisayar ç, kt, s, olarak almak ve bu ekleri üst yaz, ile Sa l, k Kültür ve Spor Daire Ba kanl, , na gönderilir.
- (g) e Giri Bildirgeleri ve ten Ç, k, Bildirgeleri Yüksekokul Müdürlü ünce onaylanarak dosyalan, r.
- (6) Yasan, n emredici hükmüne ra men Yüksekokul Müdürlü üne bilgi vermeden öS GORTASIZ ö olarak staja ba layan ö rencilerin yasal sorumlulu u, öncelikle staj yapt, klar, kurulu ve staj yapan ö rencilere ait olacaktır, r.
- (7) Ö renciler staj, n biti tarihini bir dilekçe ile staj biti tarihinden bir hafta önce Yüksekokul Müdürlü üne bildirmek zorundadır, r.
- (8) Staj, n, yurt d, , nda yapan ö renciler, i kazas, ve meslek hastal, , sigortas, ndan yararlanamaz; ancak gerekli ko ullar, sa lad, , takdirde yurtd, , ndaki stajlar, geçerli say, labilir.
- (9) Bu yönergenin kapsam, nda oldu u halde hakk, nda hüküm bulunmayan konular, , yönerge hükümlerine ayk, r, dü memek ko uluyla, ilgili Üniversite Yönetim Kurulu karara ba lamakta yetkilidir.
- (10) 5510 Say, l, Sosyal Sigortalar ve Genel Sa l, k Sigortas, kanununun stajyer ö rencilerle ilgili maddesinde yap, lan de i iklik nedeniyle, staj uygulamas, yapacak ö rencilerin ayl, k sigorta primleri Rektörlük taraf, ndan ödenecektir. Her ö renci için tüm prosedür yerine getirildikten sonra geriye kalan ö renci primlerinin ödenme a mas, Rektörlü ün sorumlulu undadır, r.

Devam Zorunlulu u ve Mazeret

Madde- 15: (1) Ö rencilerin stajlara fiilen devamlar, zorunludur. Ö rencilere, staj süresince izin verilmez ancak yak, nlar, n, n ölümü ya da staj s, ras, nda a , r biçimde hastalanmas, ve do al afetler gibi durumlarda staja üç günden fazla devam edemeyen veya bir kazaya u rayan stajyerin staj, kesilerek, staj yap, lan kurulu yetkilisince yaz, l, izin (her staj dönemi için ayr, hesaplan, r.) verilebilir. Bu durum telefon, faks, posta, vb. yollarla Müdürlü e, lgili bölüm taraf, ndan da ö rencinin durumu ailesine bildirilir.

- (2) Ö zrü kadar gün uygulama süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yar, s, n, geçemez.
- (3) Eksik günler; Staj biti tarihini takip eden günlerde ve ayn, staj dönemi içerisinde tamamlan, r. Aksi takdirde staj, n tümü, sonraki y, llarda tekrarlanmak zorundadır, r.
- (4) Staj, , Staj Yürütme Sorumlusunun uygun görü ü ile Bölüm Staj Komisyon Ba kan, taraf, ndan kabul edilen mazeretler d, , nda terk edenler, o dönemdeki staj, n, tekrarlamak zorundadır, rlar.
- (5) Bunlar d, , ndaki nedenlerle devams, zl, klar, , her staj dönemi için staj süresinin %100 undan az olan ö rencilerin stajlar, n, n eksik kabul edilip edilmeyece i ile ilgili Staj Komisyonunca karar verilir ve % 10 s, n, r, n, a an mazeretsiz devams, zl, klarda staj reddedilir.

Stajyerin Yükümlülükleri

Madde- 16: (1) Ö renciler staj yapt, klar, kurulu un ba l, oldu u i yeri yönetmeliklerine ve iç düzenine, disiplin ve i güvenli i ile ilgili kurallara uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır, r. Staj çal, ma program, kapsam, nda verilen görevleri yapmayan, kurallara uymayan veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devams, zl, k yapan ö rencilerin staj, na son verilerek, durum ilgili birimine bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakk, do maz.

- (2) Stajyer ö renciler için, ba l, olduklar, üniversitenin ve Yüksekö retim Kurumlar, Ö renci Disiplin Yönetmeli inin hükümleri staj s, ras, nda da geçerlidir.
- (3) Stajyer, staj ba lang, ç ve biti tarihlerinde bir de i iklik oldu unda, staj kapsam, nda belirlenen i letmede stajyer olarak çal, maktan vazgeçme durumunda ve staj yürütülmesini kesintiye u rat, p

niteli ini de i tirecek herhangi bir geli mede en az bir hafta öncesinden Bölüm Staj Komisyonuna bilgi vermek zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı Kanun gereğince idarece cezai yükümlülükleri kabul etmi olacaktır.

(4) Stajyer, staj evrakının zamanında teslimine ve staj bitiminde bölüme ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur. Bütün teslimatlar elden ve bizzat öğrenci tarafından yapılmalı, posta ve kargo ile yapılan teslimatlar kabul edilmez.

(5) Öğrenciler staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Stajyer kusurlardan dolayı, staj süresince teslimine vereceği zararlardan öğrenci sorumludur ve işyeri elamanları sorumluluklarına tabidir.

(6) Hiçbir öğrenci Bölüm Staj Komisyonunun ve Staj Yürütme Sorumlusunun onayı olmadan kendisi staja başlayamaz. Staja başladktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun ve Staj Yürütme Sorumlusunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değiştiremez.

(7) Stajyerler, staj yerlerinde grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere kesinlikle katılamazlar. Staj yerlerinde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Yükseköğretim Kurumunun uygun göreceği başka işyerlerinde sürdürebilir.

Staj Yapacak Öğrencilerle İlgili Üniversite ve İşyeri Sorumlulukları:

Madde- 17: (1) Stajyer kabul edecek işyeri kendi personeline sağladığı olanaklardan yasal olarak bir hakka sahip olmaksızın stajyerlerin de yararlanmasını sağlar. Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve işyerinin sosyal olanaklarından yararlanmasını, hususunda azami çabayı gösterir.

Stajın Tamamlanması - Evrak Teslimi Madde- 18:

(1) Stajların Tamamlanması Süreci;

a) Stajyer, stajların bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ailesine, kapalı ve üzerinde firma kağıdı/mühürlü olan bir zarf içinde Öğrenci Staj Değerlendirme Formu'nun dönemin ikinci haftasının son iş günü mesai bitimine kadar bölüm sekreterliğine bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür. Belirtilen zamanda teslim edilmeyen ve kurum kağıdı ile onay olmayan evrak değerlendirilmeye alınmaz.

b) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Staj raporuna düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kağıdı ve imzasıyla onaylanmalıdır. Kağıdı, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.

c) Staj raporu 1,5 satır aralı, 12 punto Times New Roman yazı tipiyle yazılmalı, öğrenci Staj Raporunu hazırlarken; staj yapılan işyeri hakkındaki çok kıymetli bilgilere, varsa stajın mesleki ve bireysel gelişimine açtığı kapı, yararları, staj esnasında karşılaşılan sorunlara ve bu sorunların nedenleri ve çözüm önerilerine yönelik görüşlerine yer vermelidir.

Stajın Değerlendirilmesi, Sorunlar ve İtirazlar Madde- 19: (1) Staj Komisyonu gerekli görmesi halinde staj yapan öğrencileri mülakata alabilir. Mülakat söz konusu olduğunda, soruların tarihleri, Bölüm Staj Komisyonunca önceden ilan edilir. Stajların değerlendirilmesinde, staj evraklarının düzeni, öğrenci staj raporu ve Staj değerlendirme formu göz önünde bulundurularak **Öğrenci Staj Genel Değerlendirme Formu** doldurulur. Bu kapsamda gerekli incelemeleri yapan Bölüm Staj Komisyonu stajın kabulüne ya da reddine ilişkin kararını, en fazla iki hafta içerisinde bölüm duyuru panosunda ilan edilmek üzere staj yürütme sorumlusuna bildirir.

(2) Staj reddedilen öğrenci, kararın ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde Yükseköğretim Kurumunun Müdürlüğüne itiraz edebilir.

(3) Staj raporu değerlendirilmesi ve mülakatlar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından yapılır. Stajın başarıyla tamamlanması için 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmi) alınması gerekmektedir.

ö rencileri kapsamaktad,r.