

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nde öğrenim gören Turizm İşletmeciliği Bölümü ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencilerinin kamu ve/veya özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim-öğretim programlarında edindikleri bilgileri iş ortamında uygulayabilmelerini ve çalışma deneyimi kazanmalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Balıkesir Üniversitesi Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi'nin Turizm İşletmeciliği Bölümü ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü kayıtlı öğrencilerinin, öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve stajın yapılacağı işletme ile ilgili uyulacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Kanuna ve Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,
- b) Fakülte: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesini,
- c) Fakülte Yönetim Kurulu: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ç) Dekan: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanını,
- d) Dekanlık: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığını,
- e) Bölüm: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesine bağlı bölümleri,
- f) Danışman: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- g) Öğrenci: Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi öğrencilerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj ve Staj Esasları

Staj

MADDE 5- (1) Fakültenin Turizm İşletmeciliği Bölümü ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümüne kayıtlı öğrenciler, Fakültede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik stajlarını yaparlar. Mezun olabilmek için stajın başarı ile tamamlanması gerekir.

(2) Fakülte bünyesindeki diğer bölümler için staj isteğe bağlıdır. İsteğe bağlı staj yapılması durumunda ise bu Yönerge kıyasen uygulanır. İsteğe bağlı stajlarla ilgili olarak staj süresi, uygulama alanı, şekli ve benzeri gibi bilgileri içeren staj uygulama esasları Bölüm Staj Komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 6- (1) Öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek ve değerlendirmek üzere Fakülteye bağlı her Bölüm için bir Bölüm Staj Komisyonu oluşturulur.

(2) Bölüm Staj Komisyonu, Dekan tarafından görevlendirilen bir Dekan Yardımcısı başkanlığında, öğrencinin danışmanı ve ilgili bölümden seçilen bir öğretim elemanı olmak üzere en az üç üyeden oluşur. Bölüm Staj Komisyonunun görev süresi üç yıldır.

(3) Bölüm Staj Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Bölümde öğrenim gören öğrencilerin staj işlemlerini düzenlemek.
- b) Bölüm öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- c) Stajda öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak.
- ç) Öğrencilere staj yeri temininde yardımcı olmak ve staj yerlerine dağılımını yapmak.
- d) Öğrencilerin kendi buldukları staj yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek.
- e) Staj öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek.
- f) Öğrencilerin staj yeri değişikliği taleplerini değerlendirmek.
- g) Öğrencinin turizm sektöründeki iş deneyimiyle veya daha önce turizm sektöründe yapmış olduğu stajla ilgili olarak muafiyet talebini değerlendirmek.
- ğ) Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek üzere toplanmak ve dosyaları değerlendirip sonuçları Dekanlığa teslim etmek.
- h) Gerekli görüldüğü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.
- ı) Staj takvimini oluşturup, belirlenmiş olan iş ve işlemlerin süresi içerisinde sonuçlandırılması için gerekli önlemleri almak.
- i) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Staj Süresi

MADDE 7- (1) Fakültenin Turizm İşletmeciliği Bölümü ile Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde lisans diploması almak isteyen öğrenciler için staj süresi toplam 90 gün, ön lisans diploması almak isteyen öğrenciler içinde 45 gündür.

- (2) Staj; tek seferde veya 30 ve 60 gün olacak şekilde en fazla iki seferde yapılabilir.
- (3) İsteğe bağlı stajı bulunan bölümler için staj süresi 40 gündür.
- (4) Staj süresine, resmi tatil günleri ve hafta sonu tatilleri dahildir.
- (5) Fazla mesai yapılması veya gece vardiyasında çalışması staj gününden sayılmaz.
- (6) Öğrencinin, staj süresince haftada en az bir gün izin kullanması zorunludur. Zorunlu izin kullanılan günler staj süresinden sayılmaz.

Staja devam

MADDE 8- (1) Staja devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. nedenler ile staj yapılan yerdeki iş yeri yetkilisinin üç günü aşmayan yazılı izin verdiği durumlarda mazeretli sayılırlar. Ancak mazeretli sayılan günler staj süresinin yüzde onunu geçemez.

Staj dönemi

MADDE 9- (1) Staj, tabi olunan eğitim-öğretim programı süresince birinci sınıfın bahar yarıyılı izleyen yaz döneminde yapılır.

(2) Stajlarını, belgelendirmek ve ilgili Komisyonun kabulü şartıyla mazeretleri nedeniyle belirtilen dönemlerde yapamayan öğrencilerin, sonraki dönemlerde staj yapmaları sağlanır.

(3) Gerekli görülen hallerde Bölüm Staj Komisyonu kararıyla, eğitim-öğretim dönemi içerisinde de staj yapılabilir. Eğitim-öğretim dönemi içinde yapılacak stajlar, Bölüm Staj

Komisyonunun uygun göreceği zamanlarda öğrencilerin derslerini aksatmayacak şekilde gerçekleştirilebilir.

(4) Fakültenin Eğitim ve Uygulama Tesisinde eğitim-öğretim dönemi içerisinde de staj yapılabilir.

(5) Yaz öğretiminden ders alan öğrenciler, yaz öğretimi süresince stajlarını yapamazlar.

(6) Derslerini tamamlamış ya da devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili yılların Ekim ayı veya Mart ayı içerisinde staja başlayabilir.

(7) Mazeretleri bulunan öğrenciler, danışmanın önerisi ve Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi halinde uygun görülen dönemlerde de staj yapabilirler.

Staj Yeri

MADDE 10- (1) Staj yerleri Dekanlık tarafından belirlenebileceği gibi öğrenciler tarafından da bulunabilir. Ancak öğrenci bulunduğu işletmede, Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşünü ve Dekanlığın onayını almadan staja başlayamaz.

(2) Öğrenciler, Dekanlığın onayı olmadan staj yerini değiştiremez.

(3) Öğrenciler, yurt içi ve yurt dışında aşağıda belirtilen işletmelerde stajlarını yapabilirler.

a) Fakültenin Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencileri, aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler:

- 1) Dekanlıkça belirlenen Araştırma-Uygulama alanları.
- 2) Turistik işletme belgesine sahip 4 ve 5 yıldızlı oteller.
- 3) 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri.
- 4) Özel belgeli işletmeler.
- 5) A grubu seyahat acentaları.
- 6) Catering işletmeleri.
- 7) Balıkesir Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmeleri ile Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi Eğitim ve Uygulama Tesis.

8) Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen kamu ve özel sektöre ait işletmeler.

b) Fakültenin Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencileri, aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler:

- 1) Turizm İşletmesi belgeli otel ve tatil köylerinin mutfak bölümleri.
- 2) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri.
- 3) Turizm İşletmesi belgeli yiyecek-içecek işletmelerinin mutfak bölümleri.
- 4) Endüstriyel mutfaklar.
- 5) Catering İşletmeleri.
- 6) Balıkesir Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmeleri ile Burhaniye Uygulamalı Bilimler Fakültesi Eğitim ve Uygulama Otel.

7) Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülen ve turizm sektöründe yer alan diğer kurumlar/kuruluşlar.

Yabancı ülkede staj

MADDE 11- (1) Yabancı ülkelerde yapılacak stajlar ve staj yerlerine ilişkin hususlar Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yurt dışında yapılan stajlara ait işletmelerce düzenlenen staj belgeleri öğrenci tarafından noterden onaylı yeminli tercüman aracılığıyla Türkiye'ye çevirtilerek Dekanlığa teslim edilir.

Staja başlama ve stajın uygulanması

MADDE 12- (1) Öğrencilerin stajlarında, Yönergenin ekinde yer alan formlar/belgeler kullanılır.

(2) Öğrenci, staj yapacağı işletmede staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair EK- 1’de yer alan Staj Başvuru Formu ile Bölüm Staj Komisyonuna başvurur. Öğrencinin başvurusu, Bölüm Staj Komisyonunca incelenerek stajın yapılmasının uygun olup olmadığına karar verilir.

(3) Öğrencilerin, Staj Başvuru Formunda belirtilen stajın başlangıç ve bitiş tarihlerine uymaları gerekir.

(4) Staj yapılan kurum ve işletmelerce stajın bitiminde, EK-2’de yer alan Staj Tamamlama Belgesi ile EK-3’de yer alan İşletme Staj Değerlendirme Formu Dekanlığa teslim edilir.

(5) Sigorta işlemleri başlatılmadan staja başlanamaz.

Stajın yürütülmesi ve öğrencinin yükümlülükleri

MADDE 13- (1) Öğrenciler, staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(2) Öğrencilerin, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik olması, staj kapsamında belirlenen işletmede stajyer olarak çalışmaktan vazgeçmesi veya stajın yürütülmesini kesintiye uğratıp niteliğini değiştirecek herhangi bir durumda derhal danışmanına bilgi vermesi gerekir.

(3) Öğrenciler, staj yaptığı işletmenin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez ve sendikal faaliyetlere katılamazlar. İşletme yetkililerince, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son verilmesi durumunda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

(4) Öğrenci, staj evrakının zamanında işletmeye ve staj bitiminde bölüme ulaştırılmasından sorumludur.

(5) Öğrenciler, staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Öğrenci kusurlarından dolayı staj süresince işletmeye verilen zararlardan öğrenci sorumludur.

(6) Öğrenci, staj yerlerinde grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamaz. Staj yerlerinde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını Fakültenin uygun göreceği başka işletmelerde sürdürebilir.

Staj dosyasının teslimi

MADDE 14-

(1) Öğrenci staja başlarken EK-3’de yer alan Staj Değerlendirme Formunu staj yapacağı iş yerine vermek zorundadır. Staj bitiminde işletmenin yetkili amiri veya amirleri tarafından doldurulan form, taahhütlü posta ya da öğrenci aracılığıyla Dekanlığa gönderilir.

(2) Stajını eğitim öğretim dönemi içerisinde yapan öğrenciler staj dosyalarını, akademik takvim bitiminden itibaren iki hafta içerisinde, stajını yaz aylarında yapan öğrenciler ise akademik takvimin başlangıcından itibaren iki hafta içerisinde danışmanlarına teslim etmek zorundadırlar.

(3) Mazeretsiz olarak zamanında teslim edilmeyen staj dosyaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilmez. Bu durumda stajın yenilenmesi gerekmektedir. Posta veya kargo ile yapılan teslimatlarda gecikmeler olması durumunda staj evrakları kabul edilmez.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Öğrenci staj süresince yaptığı çalışmaları staj dosyasına günlük olarak kaydeder. Staj dosyası doldurulurken dosyanın başındaki talimata uyulur ve işyerinin yetkili elemanlarına onaylatılır.

(2) Stajını tamamlayan öğrenci, staj dosyasını ve çalışmalarına ait diğer belgeleri danışmanına teslim eder.

(3) Danışman, öğrencilerin stajlarıyla ilgili belgeleri, Bölüm Staj Komisyonuna sunar.

(4) Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işletmelerce doldurulacak staj değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur.

(5) Staj değerlendirme sonuçları; işletme görüşü, danışmanın görüşü, staj dosyası ve gereksinim duyulması halinde öğrenciden istenebilecek stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenmesi sonucunda “BAŞARILI” veya “BAŞARISIZ” olarak belirlenir. Bölüm Staj Komisyonu, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir.

(6) Bölüm Staj Komisyonunun stajın değerlendirilmesiyle ilgili verdiği karara karşı, ilan tarihini izleyen beş işgünü içerisinde Fakülte Yönetim Kuruluna yazılı olarak itiraz edilebilir.

(7) Bölüm Staj Komisyonu tarafından başarısız bulunan öğrenciler stajlarını yenilemek zorundadırlar.

(8) Bölüm Staj Komisyonu her eğitim öğretim yarıyılı sonunda toplanarak stajları değerlendirir. Staj Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bu dönemlerin dışında da toplanarak değerlendirme yapabilir.

Stajın denetlenmesi

MADDE 16- (1) Dekanın görevlendireceği öğretim elemanları, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için işyerinde öğrenciyi denetleyebilir.

Staj muafiyet talebi

MADDE 17- (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla Fakülteye kayıt olan öğrenciler ile öğrenim gördükleri alanla ilgili bir işyerinde sigortalı olarak çalışan öğrenciler, belgelemek koşulu ile staj muafiyet talebinde bulunabilir.

(2) Muafiyet talebinin uygun olup olmadığına ilişkin Bölüm Staj Komisyonu raporu üzerine Fakülte Yönetim Kurulu muafiyet hakkında karar verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hüküm

MADDE 19- (1) Senatonun 05.05.2017 tarih ve 2017/4-15 sayılı kararı ile kabul edilen Balıkesir Üniversitesi Burhaniye Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.