

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
REHA MİDİLLİ FOÇA TURİZM FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ
(Üniversitemiz Senatosu'nun 23.02.2016 tarihli ve 454/11 sayılı kararı)
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Reha Midilli Foça Turizm Fakültesi öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve stajın yapılacağı işletme ile ilgili uyulacak usul ve esasları belirler.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Reha Midilli Foça Turizm Fakültesi öğrencilerinin stajları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Reha Midilli Foça Turizm Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının 17. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- a) Dekan : Dokuz Eylül Üniversitesi Reha Midilli Foça Turizm Fakültesi Dekanı'nı,
- b) Fakülte : Dokuz Eylül Üniversitesi Reha Midilli Foça Turizm Fakültesi'ni,
- c) İşletme : Staj yapılan yeri,
- d) Komisyon : Fakülte Staj Komisyonu'nu,
- e) Yönetim Kurulu : Fakülte Yönetim Kurulu'nu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj ile ilgili Esaslar

Staj Süresi

Madde 5- (Değişik: SK-28/02/2017-470/06) Staj süresi öğretim planında belirtilen süre kadardır. Ön Lisans diploması almak isteyen öğrenciler için staj süresi öğretim planında belirtilen sürenin yarısı kadardır. Mesleki uygulama yapılan derslerdeki çalışmalar, bu süre kapsamı dışında tutulur.

Staj Zamanı ve Dönemleri

Madde 6- (Değişik: SK-28/02/2017-470/06) Staj, öğretim planında belirlenen zaman ve dönemlerde yapılır.

Staj Yeterlilik Şartı

Madde 7- Öğrenciler staja 2. sınıf sonunda başlayabilir.

Staj Yapılacak İşletmeler

Madde 8- Staj yapılabilecek işletme türleri aşağıda tanımlanmıştır.

- a) Turistik işletme belgesine sahip 4 ve 5 yıldızlı konaklama işletmeleri,
- b) Turistik işletme belgeli tatil köyleri,
- c) Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan özel belgeli oteller,
- ç) A Grubu Seyahat Acentaları,
- d) Marinalar ve Yat İşletmeleri.
- e) Havayolu turizm taşıma işletmeleri.
- f) Birinci sınıf yeme - içme ve catering işletmeleri,
- g) Komisyonca onaylanacak Yurt dışında faaliyet gösteren turizm işletmeleri,
- ğ) Komisyonca onaylanacak kamu ve özel kuruluşlara ait diğer tesisler.

Yurt Dışında Staj

Madde 9- Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenciler komisyon onayı almak ve tüm maddi imkanları kendileri sağlamak koşuluyla stajlarını yurt dışında yapabilirler.

Staj Başvurusu ve Dosyası

Madde 10- Staja başlamak için, Staj Uygunluk Formu stajın yapılacağı işletmeye staj başlamadan en geç 15 gün öncesinden onaylatılarak komisyona şahsen teslim edilmelidir. Komisyon onayı alınmadan staj yapılamaz. Staj dosyasını, Komisyonun belirleyeceği tüm bilgi ve belgeler oluşturur.

Staj Uygulama İlkeleri

Madde 11- Fakülte ve işletme ile ilgili tüzük, yönetmelik ve mevzuata uymayan öğrencilerin stajları iptal edilir. Bu durumdaki öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır. Öğrenci ve İşletme arasında doğabilecek ihtilaflarda, Fakülte taraf gösterilemez. Staj dönemi bitiminde gerekli belgelerin öğrenci tarafından işletmeden alınarak, Komisyona şahsen teslim edilmesi zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Komisyonu, Değerlendirme İşlemleri

Staj Komisyonu ve Görevleri

Madde 12- (1) Staj işlemlerini yürütmek üzere Fakülte Kurulu kararıyla, bir Staj Komisyonu oluşturulur. Komisyon bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişiden oluşur.

(2) Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Staj için gerekli evrakı onaylamak ve hazır hale gelmesini sağlamak,
- b) Staj çalışmalarını denetlemek üzere görevlendirilecek kişiyi tayin etmek,
- c) Staj dosyalarını değerlendirerek hazırlanacak raporları Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak.

Stajın Denetlenmesi

Madde 13- Komisyon, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapabilir. Fakülte staj yapılan bölgedeki bir yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak da staj denetimini gerçekleştirebilir.

Staj Muafiyeti

Madde 14- Stajdan kısmı veya tam muafiyet Komisyonun uygun görüşü doğrultusunda Yönetim Kurulu kararı ile verilebilir.

Staj Yapılan İşletmenin Değişikliği

Madde 15- Staj yapılan işletmenin değiştirilmesi talebi Komisyonca incelenerek, uygun görülmesi halinde tam veya kısmi süreli staj yeri değiştirilebilir. Öğrenci staja başladığı işletme dışında, kendi girişimiyle bulunduğu başka bir işletmede stajına devam edemez.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 16- Komisyon, stajını tamamlayan öğrencinin staj dosyasını inceleyerek, B (Başarılı) veya Y (Yetersiz) notu ile değerlendirilerek Fakülte Dekanlığı'na sunar. Dekanlık ilan, itiraz ve itiraz değerlendirme süreleri sonunda stajları Yönetim Kurulu Kararı ile öğrenci dosyasına işlenir. Stajını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere mezuniyet belgesi verilmez.

Staj Değerlendirme Sonucuna İtiraz

Madde 17- Staj değerlendirme sonuçlarına itiraz, ilanı itibarıyla en çok 5 (beş) işgünü içerisinde Fakülte Dekanlığı'na dilekçe başvurularak yapılabilir. İtiraz usul yönünden Dekanlık tarafından incelenir ve sonuca bağlanır.

Staj evrakının saklanma süresi

Madde 18- Staj dosyası Yönetim Kurulunca daha uzun süre ile saklanmasına karar verilmiş olmadıkça, son işlem gördükleri tarihten itibaren iki yıl süre ile Fakülte Dekanlığı tarafından saklanır ve bu süre sonunda imha edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 19- Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan uygulama

Madde 20- Üniversitemiz Senatosunun 07/02/2012 tarih ve 393/2 sayılı kararı ile kabul edilen Reha Midilli Foça Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Öğrenci Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- Kapatılan Reha Midilli Foça Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunda kayıtlı öğrenciler bu Staj Yönergesine tabidir.

Yürürlük

Madde 21- Bu Yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22- Bu Yönerge hükümlerini Reha Midilli Foça Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.