

T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM FAKÜLTESİ  
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

**Madde 1-Amaç ve Kapsam**

(a) Bu Yönerge, *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Turizm Fakültesi* öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj ve stajın yapılacağı işletme ile ilgili uyulacak usul ve esasları belirler.

(b) Turizm alanındaki stajın amacı, Fakültemiz öğrencilerinin kamu ve/veya özel sektördeki iş alanlarını tanımalarını, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamak; işletmelerin yönetimiyle ilgili uygulamaları izleyerek bilgi, tecrübe ve doğru karar verme alışkanlıklarını geliştirmektir.

**Madde 2-Staj Komisyonu**

Öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek üzere bir *Staj Komisyonu* oluşturulur. Bu komisyon, *Dekan'ca* görevlendirilecek bir dekan yardımcısının başkanlığında, öğrencilerden sorumlu olan öğrenci danışmanı veya danışmanları ve Fakülte öğretim elemanları arasından *Dekan'ca* seçilecek en az bir öğretim elemanından oluşur.

**Madde 3-Staja Başvuru**

Öğrenciler, kendileri ya da *Dekanlığın* yardımı ile buldukları staj yapacakları tesisleri dönem sonu sınavları başlamadan iki ay önce, danışmanlarının uygun olduğunu belirten görüşüyle *Dekanlığa* bildirirler. Öğrenciler, danışmanlarının gözetiminde bir staj dosyası hazırlayarak bu dosyada yer alan *Staja Kabul Belgesi*'ni staj yapacakları işletmeye onaylatarak staj başlamadan en geç 10 gün önce *Fakülte Dekanlığına* teslim etmelidirler.

**Madde 4-Staj Yapılacak Yerler**

(a) Staj yerleri, öğrencinin aldığı dersler ve eğitim programının özelliklerine göre belirlenir. Bir staj yeri: yurt içinde yada yurt dışında kamu yada özel sektöre ait 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri, Kültür ve Turizm Bakanlığında özel belgeli işletmeler, A Grubu seyahat acenteleri, turizm alanında faaliyet gösteren ulaştırma işletmeleri, en az üç yıldız niteliği taşıyan konaklama işletmelerinin yiyecek- içecek bölümleri, turizm işletme belgeli yiyecek-içecek işletmeleri, sağlık kurumlarının ilgili departmanları, *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kampüsü'nde yer alan yemekhane, restoran, mutfak ya da uygulama oteli gibi birimler* olabilir.

(b) Öğrencilerin staj yapacakları yerleri kendilerinin bulması esastır. Ancak gerekli durumlarda *Fakülte Dekanlığı* da staj yeri bulma konusunda, gerektiğinde öğrencilere yardımcı olacak çalışmalar yürütür. Ancak öğrenci, bulunduğu işletmede staja başlamadan önce danışmanının uygun görüşüyle *Dekanlığın* olurlarını almak zorundadır.

(c) Hiçbir öğrenci, danışmanının ve *Dekanlığın* onayı olmadan kendisi staja başlayamaz. Staj başladıktan sonra, *Dekanlığın* bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapılamaz ve staj bırakılamaz.

(d) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda, öğrenciler stajlarını *Dekanlığın* uygun göreceği başka işletmelerde sürdürebilir.

**Madde 5-Staj Süresi**

(a) Staj süresi, 75 gündür. Mesleki uygulama yapılan derslerdeki çalışmalar, bu süre kapsamı dışında tutulur. Önlisans diploması almak isteyenler için staj süresi en az 30 gündür. Staj, danışman öğretim elemanının takip ve gözetimi altında en fazla ikiye bölünerek aynı işletmede ya da başka bir işletmede yapılabilir.

(b) Öğrenciler; *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kampüsü'nde yer alan birimlerde* en az 1 öğretim yarıyılı sürekli olarak çalışmak koşuluyla her yarıyıl için 15 gün olmak üzere top-

lam en fazla 30 gün; bu çalışmalarını staj komisyonunun uygun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile stajdan saydırabilirler. Bu durumda olan öğrenciler kalan stajlarını yönergenin 4/a maddesinde belirtilen Üniversite Kampusu dışındaki işletmelerde tamamlarlar. Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri, danışman öğretim elemanının uygun görüşüyle Dekanlık tarafından kesinleştirilir.

(c) Öğrenciler eğitim öğretim dönemi içinde (güz-bahar-yaz) stajlarını yapmak isterlerse, staj yerinin Eskişehir Merkezde olması kaydıyla Yönergenin 4/a maddesinde belirtilen yerlerde ve ancak kayıtlı olduğu eğitim öğretim programı ders saatleri dışında yapabilirler. Eğitim öğretim dönemi içerisinde staj yapacak öğrencilerin, staj yaptıkları yerin çalışma saatlerinin uygunluğunu belgelemeleri ve yarıyıl kayıt tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde staj başvurularını tamamlamaları zorunludur.

### **Madde 6-Sigorta İşlemleri**

3308 sayılı *Mesleki Eğitim Kanunu*'nda yapılan değişiklikle (17.04.2008-5754/3 md ) yükseköğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin stajları süresince *İŞ KAZASI* ve *MESLEK HASTALIĞI* sigortası kapsamına alınması zorunlu hale geldiğinden staj yapacak öğrencilerin staja başlamadan önce danışmanlarına onaylattıkları *Staj Dosyası*'nın yanı sıra, Rektörlüğümüz üzerinden *SGK* Bildirimi için işlem yapturmaları yasal açıdan zorunludur. Stajyer öğrencilerle ilgili sigorta primleri Üniversitemizce ödenecektir. Yasanın emredici hükmüne rağmen Fakültemize bilgi vermeden *SİGORTASIZ* olarak staja başlayan öğrencilerin sorumluluğu öncelikle staj yaptıkları işletme ile öğrenciye aittir. Staja başladıktan sonra geriye doğru bir işlem kesinlikle yapılamaz. Öğrencilerin *Fakülte'nin* bilgisi dışında zorunlu staja başlamamaları, işverenlerin de staj yapacak öğrencileri staja başlatmadan önce *SGK Bildirim Formu*'nu talep etmeleri ve sigortasız stajyer çalıştırmamaları gerekmektedir. Bu hususun *Staj Kabul Belgesi*'nde yer alması *Fakülte Dekanlığınca* sağlanır.

### **Madde 7-Staj Devam Zorunluluğu**

Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler ve izinler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir, bu günler toplam staj süresinin %20'sini geçemez. Staj yapılan işletmenin, o işletmenin çalışma kurallarına uymayan ve çalışma kurallarının aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Fakültemiz *Dekanlığına* bildirmeleri sağlanır. Bu öğrenciler herhangi bir hak talep edemeyip, stajlarını tekrarlamak zorundadırlar.

### **Madde 8-Stajın Uygulama İlkeleri**

(a) *Dekanlıkça* her öğrenci için ayrı bir *Staj Dosyası* ile staj için gerek duyulan uygun belgeler hazırlanır ve bir dosyada toplanır.

(b) Staja başlayan her öğrenci, *değerlendirme formunu* staj yaptığı birimin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde ilgili birim yöneticisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra Fakülteye gönderilir. Staj yapılan yerin kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

(c) Her öğrenci staj süresince yapmış olduğu çalışmalarını staj defterine düzenli olarak işler ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı da belirtilerek, ilgili kişiye onaylatır. İmza, kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj defterleri kabul edilmez.

(d) Öğrencilerin staj süresince, işletmedeki işleyişi görerek daha önceden aldıkları teorik bilgilerin uygulamalarını sağlamak amacıyla, farklı bölümlerde çalışmalarını esastır.

(e) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

(f) Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren bir sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Turizm Fakültesi* taraf gösterilemez.

(g) Öğrenciler staj süresince *Yükseköğretim Kurumları 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 *Fakülte Dekanlığına* bildirir. Bu durumdaki öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadırlar.

(h) Staj yapan öğrencilerin giyimlerinde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır. Ancak, staj yapılan işletmenin çalışanları için öngördüğü bir kıyafet düzeni varsa, öğrencilerin bu düzene uymaları gerekir. Kılık kıyafete ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerine uymayan öğrencilerin staj yapmalarına izin verilmez. Bakanlıklara bağlı ve bakanlıklarla ilgili kurumlarda yapılacak stajlarda o kurumla ilgili olan yasal düzenlemelere uyulması esastır.

(ı) Her öğrenci, staj defterini staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyılın ilk haftası içinde değerlendirilmek üzere danışmanına teslim eder. Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler staj defterini staj bitiminden hemen sonra danışmanlarına teslim edebilir.

### **Madde 9-Stajın Denetlenmesi ve Değerlendirilmesi**

(a) Öğrenci danışmanının önerisiyle *Fakülte Dekanı'nın* öğretim elemanları veya idari personel arasından görevlendireceği staj denetleme personeli, öğrencilerin staj yaptıkları işletmeleri ziyaret ederek staj çalışmalarını ve stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülüp yürütülmediğini denetleyebilir veya *Dekanlık*, staj yapılan bölgedeki ilgili yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak staj yapan öğrencilerin denetlenmesini sağlayabilir.

(b) Öğrenci danışmanı, öğrencilerin stajlarıyla ilgili belgeleri *Staj Komisyonu*'na sunar. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işletmelerce doldurulacak staj değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur. Staj değerlendirme sonuçları; işletme görüşü, danışmanın görüşü, staj dosyası ve gereksinim duyulması halinde öğrenciden istenebilecek stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin komisyonca incelenmesiyle yeterli/yetersiz olarak belirlenir. Komisyon, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yenilemesi zorunludur.

(c) Komisyonun stajın değerlendirilmesiyle ilgili verdiği karara karşı, ilan tarihini izleyen beş işgünü içerisinde *Dekanlığa* yazılı olarak itiraz edilebilir. Sonuçlarda maddi hataların düzeltilmesi dışında değişiklik yapılmaz. İtirazlar, *Dekanlık* tarafından yapılacak incelemeden sonra *Fakülte Yönetim Kurulu*'na karara bağlanır.

(d) Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra öğrenci dosyalarına konularak arşivlenmek üzere *Fakülte* öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.

(e) Stajını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere lisans mezuniyetleriyle ilgili belge verilmez. Bu öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Madde 10-Staj Yapılan İşletmeye Verilecek Zararlar**

Öğrenciler staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Staj süresince işletmeye vereceği zararlardan öğrenci sorumludur.

### **Madde 11-Staj Erteleme**

Öğrenciler staj yapması gereken dönemlerde; *yurtiçi ve yurtdışında alanı ile ilgili bir eğitim programına katılması; kendisinin veya birinci derecede bir yakınının sağlık sorunlarının bulunması ve bunu belgelendirmesi; yakınlarının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi* hallerinde *Fakülte Yönetim Kurulu* kararı ile stajlarını erteleyebilirler. Staj ertelemenin doğuracağı sonuçlardan öğrenci kendisi sorumludur.

### **Madde 12-Staj Muafiyet Talebi**

(a) Yatay geçiş, dikey geçiş veya bir meslek yüksekokulunun turizm ile ilgili bölümünden mezun olup ÖSYS ile *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Turizm Fakültesi*'ne kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki okudukları turizm ile ilgili bölümün gereği Yönergemizin 4/a

maddesinde belirtilen yerlerde staj yaptıklarını belgelemeleri halinde yapmış oldukları staj süresi Fakültemizdeki zorunlu staj günü olan 75 günden düşülerek stajdan sayılabilir. Daha önce yapılmış olan söz konusu bu stajın kabulü ile ilgili kararı staj komisyonu verir. Daha önce yapmış oldukları bu stajlarının Fakültemizdeki zorunlu stajdan sayılabilmesi konusunda staj komisyonunca değerlendirme yapılabilmesi için bu durumdaki öğrencilerin Üniversiteye kesin kayıt yaptırdığı yarıyılın sonuna kadar bir dilekçeyle başvurmaları gerekir.

**(b)** Öğrenciler, danışman öğretim elemanının uygun görüşünü ve Dekanlığın onayını alarak staj dosyalarını doldurmak koşulu ile 506 sayılı SGK çerçevesinde yapacağı çalışmaları SGK'den belgelendirmek şartıyla stajdan saydırabilirler. Çalışmalarını stajdan saydırma talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Fakülte Yönetim Kurulunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.

### **Madde 13-Yürürlük ve Yürütme**

Bu Yönerge, *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu* tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve hükümleri *Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanı* tarafından yürütülür.