

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**REKREASYON YÖNETİMİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ ESASLARI**

**Staj Yapma Zorunluluğu**

-Kuramsal olarak öğrendikleri bilgileri uygulayabilmeleri ve iş tecrübesi kazanabilmeleri amacıyla Turizm Fakültesi Rekreasyon Yönetimi Bölümü'nde eğitim-öğretim gören bütün öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için Bölümleri ile ilgili işyerlerinde (14) tam işgünü staj yapmaları ve başarı ile tamamlamaları zorunludur. Stajlar sınav ve derslerin olmadığı dönemlerde yapılır.

**Staj Süresi ve Dönemleri**

**Staj Süresi ve sayısı;**

-Öğrencilerin staja başlayabilmeleri için bölümlerinde en az iki yarıyıl eğitim almış olmaları zorunludur. Staj 8 yarıyılın sonunda (14) işgünü olarak bir defada yapılabileceği gibi, öğreniminin 2. yarıyılı (1. sınıfı) tamamlayan her öğrenci başarı durumuna bakılmaksızın söz konusu dönemi takip eden yaz dönemi için staj başvuru işlemlerini başlatabilir.

-Staj uygulaması bahar yarıyılı izleyen yaz tatillerinde yapılır. Derslerini tamamlamış ve mezuniyet için sadece staj eksiği kalmış öğrenciler veya derslerini tamamlamamış ancak hiçbir derse devam mecburiyeti olmayan öğrenciler katılmak zorunda olduğu sınav günleri haricinde eğitim-öğretim dönemlerinde ve Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde güz ve bahar yarıyılı arasındaki tatillerde staj yapabilirler. Özel durumlarda Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görmesi halinde diğer zamanlarda da staj yapılabilir.

-Lisans diploması almak isteyenler için staj süresi toplamı **14 işgünüdür.**

-Bir haftadaki staj işgünü sayısı 5 gündür. Ancak kurumda cumartesi günleri de çalışılıyorsa staj gün sayısı 6 gündür. Kurumda pazar günleri çalışılsa bile, **pazar günleri ve resmi tatil günleri staj işgününden sayılmaz.** Stajyer öğrencinin haftada 48 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyalarında çalışması ek staj gününden sayılmaz.

-Yaz okulunda ders alan öğrenciler, yaz okulu süresince stajlarını yapamazlar. Staj süresinin yaz okulu ile çakışması söz konusu olduğunda bu süre 3 işgünü geçmemelidir.

**Staj Dönemleri;**

-Staj planlamaları her yılın Nisan ayı sonuna kadar yapılır. Mazeretlerini belgelemek suretiyle stajlarını zamanında yapamayan öğrencilerin stajlarını ileriki yıllarda yapmaları, Bölüm Staj Komisyonu kararı ile sağlanır. Stajları kabul edilmeyen öğrencilerin stajları, takip eden yaz tatillerinde tekrarlatılır.

-Öğrenciler her staj döneminde farklı işyerinde staj yapabilirler ancak; bir işletmede (5) işgününden az staj yapılamaz.

-Erasmus kapsamında yurtdışında öğrenimini sürdüren öğrencilerin mağduriyetlerinde Staj Yürütme Sorumlusunun önerisi ile yönetmelikler çerçevesinde gerekli kolaylıklar sağlanır.

-Bütün derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler, 6 aylık süre içinde stajlarını tamamlamadıkları takdirde öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

**Staj Yerleri**

**Rekreasyon Yönetimi Bölümü** öğrencileri aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde stajlarını tamamlayabilirler:

- (a) Turizm İşletme belgeli 4 ve 5 yıldızlı otellerin, 4 ve 5 yıldızlı tatil köylerinin animasyon bölümleri,
- (b) Belediyeler ve Rekreasyon Alanları,
- (c) Spor Merkezleri,
- (d) Fitness Merkezleri,
- (e) Tema Parklar,
- (f) Engelli Rehabilitasyon Merkezleri
- (g) Yaşlı Rehabilitasyon Merkezleri

Yukarıda belirtilmeyen ve stajlarını yurt dışında yapacak öğrencilerin, staj yapılacak ülkedeki işletme şartlarının nasıl olacağı hususunda Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir.

### **Staj Yeri Temini**

-Fakülte Yönetiminin staj yeri bulmakla yükümlü olmadığı Necmettin Erbakan Üniversitesi Staj Yönergesi'nin 11. maddesinde belirtilmiştir. Öğrenciler staj yerlerini kendisi bulmak zorundadır. Ancak hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan staj yapamaz.

-Staj yerinin yukarıda belirtilen ve şartları taşıyan işyerleri olmak üzere öğrenci tarafından bulunması gerekirken birlikte, Bölüm Staj Komisyonu staj yeri bulmada öğrenciye yardımcı olabilir. Bu mahiyette Bölüm Staj Komisyonunca düzenlenmiş olan stajyer öğrenci istek formu dönem içinde şartları taşıyan işletmelere gönderilerek temas kurulur. Gelen formlardaki bilgiler doğrultusunda staj yeri bulamayan öğrencilerin özelliklerine göre bu işyerlerinde staj yapmaları sağlanır.

-Resmi ya da özel kuruluşlardan alınabilecek ücretli ya da ücretsiz staj kontenjanları Dekanlıkça ilan edilir ve ilan edilen kontenjanlara fazla başvuru olması halinde başvurular kura yolu ile belirlenebilir.

### **Staja Başlama**

-Öğrenci staj yapacağı tarihleri, öğrenci bilgilerini içeren "Staj Başvuru ve Onay Dilekçesi/Formu"nu ve staj yapma zorunluluğu belirtilen belgeyi Bölüm Staj Komisyonuna onaylatarak alır ve bu belgeler ile işletmeye başvurusunu yapar.

-Öğrenci başvurusu Bölüm Staj Komisyonunca incelenerek stajın yapılmasının uygun olup olmayacağına karar verilir. Gerekirse staj yeri ile ilgili detaylı bilgiler istenebilir.

-Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonundan onay aldıktan sonra staja başlayabilir. Bölüm Staj Komisyonundan onay almadan başlanılan stajlar hiçbir şekilde geçerli değildir.

-Staj başlama tarihinde staja başlamayan stajyer öğrenciler geçerli dönem için stajdan çekilmiş sayılacaktır.

-Stajdan başka dersi kalmamış mezun durumundaki öğrenciler stajlarına eğitim-öğretim dönemleri içerisinde de başlayabilirler.

-**Staj başlama tarihi** her ayın belirli günleri olacak şekilde Bölüm Staj Komisyonunca belirlenecektir. Bu tarihler haricindeki staj başlama tarihleri ancak Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile kabul edilecektir.

### **Yürütme Yetkilisinin İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası ve Genel Sağlık Sigortası ile İlgili Yükümlülükleri**

-Stajını herhangi bir işletmede stajyer olarak yapacak öğrenci için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında "İş Kazaları ve Meslek Hastalığı Sigortası" primi ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayan öğrenciler hakkında da "Genel Sağlık Sigortası" primi Üniversitemiz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir. Öğrenci Rektörlüğün iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili sigorta primini yatırabilmesi için gereken evrakı (Bölüm Staj Komisyon Onayı ve İşyeri Onay Belgesi) Bölüm Sekreterliğine teslim eder. Ayrıca, evrakını teslim eden öğrenci daha önce sigorta kaydı olup olmadığını, varsa sigorta numarasını ve istenen kişisel bazı bilgileri Bölüm Staj Komisyonuna bildirmek zorundadır. Gerek "Staj Başvuru ve Onay Dilekçesi/Formu" ve gerekse sigorta primi ile ilgili istenen evrakın staj başlangıcından en az 15 gün öncesinde Bölüm Staj Komisyonuna teslim edilmesi gerekir.

-Öğrencinin staj yaptığı işletme, meydana gelen iş kazası ve meslek hastalığını 5510 sayılı Kanunun 4. Maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında "Çalışan sigortalıların iş kazası geçirmeleri halinde işverenler tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, kuruma en geç kazadan sonraki 3 (üç) iş günü içinde bildirmesi gerekir." maddesi gereği Bölüm Staj Komisyonunu bildirmekle yükümlüdür.

### **Devam Zorunluluğu ve Mazeret**

-Öğrencilerin stajlara fiilen devamları zorunludur. Staj dönemi boyunca izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya izinli ve Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen ve kabul edilebilir bir mazereti olarak staj süresinin %20'sinden fazla devamsızlık yapan stajyerin eksik kalan

2

staj süresi tamamlanır. Staj süresini iş günü olarak tamamlamayan öğrencinin stajı kabul edilmez. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

-Herhangi bir sebeple staj yeri değişikliği yapılamaz. Ancak istisnai durumlarda Bölüm Staj Komisyonu onayı ile staj yeri değişikliği yapılabilir.

### **Stajyerin Yükümlülükleri**

-Öğrenciler staj yaptıkları kuruluşun bağlı olduğu iş yeri yönetmeliklerine ve iç düzenine, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır. Staj çalışma programı kapsamında verilen görevleri yapmayan, kurallara uymayan veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan öğrencilerin stajına son verilerek, durum ilgili birimine bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

-Stajyer öğrenciler için, bağlı oldukları üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

-Stajyer, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik olduğunda, staj kapsamında belirlenen işletmede stajyer olarak çalışmaktan vazgeçme durumunda ve staj yürütülmesini kesintiye uğratan niteliğini değiştirecek herhangi bir gelişmede en az bir hafta öncesinden Bölüm Staj Komisyonuna bilgi vermek zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı Kanun gereği doğabilecek cezai yükümlülükleri kabul etmiş olacaktır.

-Stajyer, staj evrakının zamanında işletmeye ve staj bitiminde bölüme ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur. Bütün teslimatlar elden ve bizzat öğrenci tarafından yapılır, posta ve kargo ile yapılan teslimatlar kabul edilmez.

-Öğrenciler staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Stajyer kusurlarından dolayı staj süresince işletmeye vereceği zararlardan öğrenci sorumludur ve işyeri elamanlarının sorumluluklarına tabidir.

-Hiçbir öğrenci Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan kendisi staja başlayamaz. Staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

-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 Fakülte'nin uygun göreceği başka işletmelerde sürdürebilir.

### **Stajın Tamamlanması - Evrak Teslimi**

Stajların Tamamlanması Süreci;

a)Stajyer, stajların bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağız kapalı ve üzerinde firma kaşeli/mühürlü olan bir zarf içindeki "Staj Değerlendirme Formu" ile birlikte "Staj Dosyası"nın üzerinde öğrenciye ait istenilen bilgilerin yer aldığı A4 ebatında ağız kapalı bir zarf ile dönemin **üçüncü haftasının son işgünü mesai bitimine** kadar Bölüm Staj Komisyonuna bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür. Belirtilen zamanda teslim edilmeyen ve **kurum kaşesi ile onayı** olmayan evrak değerlendirmeye alınmaz.

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

c)Staj raporu 1,5 satır aralığı 12 punto Times New Roman yazı tipiyle yazılmış olmalıdır. Öğrenci Staj Raporunu hazırlarken; staj yapılan işletme hakkında çok kısa bilgilere, varsa stajın mesleki ve bireysel gelişim açısından kazandırdığı yararları, staj esnasında karşılaşılan sorunlara ve bu sorunların nedenleri ve çözüm önerilerine yönelik görüşlerine yer vermelidir.

### **Stajın Değerlendirilmesi, Sınavlar ve İtirazlar**

-Staj Komisyonu gerekli görmesi halinde staj yapan öğrencileri mülakata alabilir. Mülakat sözü konusu olduğunda, sınav tarihleri, Bölüm Staj Komisyonunca önceden ilan edilir. Stajların değerlendirilmesinde, staj evraklarının düzeni, öğrenci staj raporu ve Staj değerlendirme formu göz önünde bulundurularak "**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.

-Stajı reddedilen öğrenci, ret kararının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde Fakülte Dekanlığı'na itiraz edebilir.

-Staj raporu değerlendirmesi ve mülakatlar, Bölüm Staj Komisyonları tarafından yapılır. Stajın başarılı sayılması için 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmiş) alınması gereklidir.

-Bölüm Staj Komisyonunun "Staj Genel Değerlendirme Formundaki" kriterlere göre verdiği Staj notu ile işyerinin, "Staj Değerlendirme Formundaki" kriterlere göre vermiş olduğu notun aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Staj değerlendirmesi sonucunda 70 ve üzerinde not alamayan öğrenci staj uygulamasını tekrarlar.

-Staja gönderilen öğrencilerin çalışma durumları ile tutum ve davranışları, gerektiğinde Staj Yürütme Sorumlusu tarafından belirlenen bir öğretim elemanı veya öğretim elemanlarından oluşan bir komisyon veya öğrencinin staj yaptığı yerde bulunan bir yükseköğretim kurumunca denetlenerek hazırlanacak rapor Fakülte Dekanlığına iletilir.

-Öğrencinin, staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, bu itiraz ilgili Fakülte Yönetim Kurulunca, Fakülte Staj Komisyonu değerlendirme raporu ışığında başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde incelenir ve karara bağlanır.

### **Staj ve Mezuniyet**

-Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

-Stajını tamamlamayan öğrenciler kayıt yenilemek ve öğrenci katkı payını yatırmak zorundadır.

### **Yurt Dışında Staj**

-Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde Bölüm Staj Komisyonunun yazılı onayını almak koşuluyla yapabilirler.

-Yabancı ülkelerde yapılacak stajlar ve staj yerleri ile ilgili hususlar bölüm staj uygulama komisyonu tarafından değerlendirilir.

- Yurt dışında yapılan stajlara ait işletmelerin doldurduğu/onayladığı belgeler; ilgili öğrenci tarafından aslı ve Türkçe örneği ile birlikte teslim edilir.

### **Muafiyet**

-Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki bölümünde bu yönergeye uygun kabul edilmiş eski stajları, belgelendiği takdirde Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve kabulü Bölüm Staj Komisyonunun takdirindedir.

-Meslek yüksekokullarının programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenci, önlisans öğrenimi sırasında yapmış olduğu stajları belgelendiği takdirde Bölüm Staj Komisyonunca belirlenen oranda stajdan muaf tutulabilir.

-506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu çerçevesinde sektörde çalışacak olan öğrenciler, yukarıda belirtilen şartları sağladıklarını belgelendirmeleri koşuluyla stajdan muaf tutulabilir. Öğrenci belgelerini **dönemin üçüncü haftasının son işgünü mesai bitimine kadar** SGK hizmet dökümü, çalıştığı kurumdan ilgili alanda çalıştığına dair yetkili amirden teyit edilmiş belge ve dilekçesiyle beraber bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür.

-Meslek lisesinden mezun olmuş öğrencinin lise eğitimi sırasında yapmış olduğu stajlar kabul edilmez.

-Staj dosyalarının ve muafiyet belgelerinin teslimi her akademik dönemin güz ve bahar yarıyılılarının **en geç üçüncü haftasının son işgünü** mesai bitimine kadar yapılmalıdır.

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Sabır BOZOĞLU  
Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Yalçın TÜKEL  
Üye

Arş. Gör. Alper KAYA  
Üye