

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ YAZ STAJI UYGULAMA REHBERİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak

Bu rehber, Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesindeki bölümlere kayıtlı olan öğrencilerin, müfredatlarında yer alan ve yaz döneminde yapacakları işyeri stajlarının, “*Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi*” doğrultusundaki kurallara uygun olarak yürütülmesi amacıyla ilgili yönergenin, 5. maddesinin c bendi uyarınca hazırlanmıştır. Bu doğrultuda bu rehber; Turizm Fakültesi öğrencilerinin işyeri stajlarını amaca uygun olarak gerçekleştirmesi için “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi”ndeki hükümlere ilave olarak izlenecek yöntem, ilke ve kuralları içermektedir. Bu bakımdan öğrenciler işyerlerinde yapacakları stajları; “*Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi*” ve bu rehberdeki hükümleri dikkate alarak gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM Staj Süresi, Staj Dönemleri, Staj Yeri ve Staj Muafiyeti

a. Staj Süresi: Staj süresi toplam 60 (altmış) iş günü olup, tek işyerinde ve tek seferde (yaz döneminde) 60 iş günü olarak yapılması esastır. Fakat geçerli mazeretlerin varlığında ve belgelendirilmek sureti ve bu mazeretin ilgili komisyon tarafından kabul edilmesi şartıyla ikiye bölünebilir. Staj sürecinde işyeri değişikliği talebinde de aynı şartlar geçerlidir. Bu hususların dışında, staj süreci esnasında gerçekleşen olağanüstü durumlarda, staj süresiyle ilgili kabullerde alt birim staj komisyonu yetkilidir.

b. Staj Dönemleri: Fakülte öğrencileri işyeri stajlarına, başarı durumuna bakılmaksızın birinci sınıfının sonundaki yaz döneminde (ikinci yarıyılın sonunda) başlayabilirler. Stajını gerçekleştiren, ancak stajdan başarısız bulunan öğrenciler, mezuniyete hak kazanabilmeleri için müfredatın zorunlu bir parçası olan staj işlemlerini tekrarlamak ve başarısız oldukları/sayıldıkları süre kadar stajlarını tamamlamak durumundadırlar. Derslerin devam ettiği dönemlerde (dönem sonu sınav/final haftası da dâhil) staj yapılamaz. Ancak mezuniyet için “devam zorunluluğu bulunmayan 3 veya daha az sayıda dersin kalması” veya “tüm derslerin başarılı olması durumunda” komisyonun onayı ile dönem içinde de staj yapma olanağı vardır.

c. Staj Yeri: Stajların hangi tür işyerlerinde yapılacağı, bölüm eğitim programının özelliklerine göre, alt birim staj komisyonları tarafından belirlenir. Bu doğrultuda staj, öğrencilerin almış oldukları eğitimle kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulayarak güçlendirebilecekleri nitelikte ve programlarıyla ilgili işyerlerinde yapılacak olup, Turizm Fakültesi öğrencilerinin staj yapacakları asgari işletme şartları her bölüm için aşağıda sunulmuştur:

Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğrencileri İçin:

- 3 yıldızlı, 4 yıldızlı veya 5 yıldızlı otel işletmeleri,
- 4 yıldızlı (ikinci sınıf) veya 5 yıldızlı (birinci sınıf) tatil köyleri,
- Mavi bayraklı marina-yat işletmeleri,
- A grubu seyahat acentaları,
- Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemileri,
- Ulusal ve uluslararası havayolu şirketleri,
- Turizm belgeli yiyecek-içecek işletmeleri,
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı birimleri.

Turizm Rehberliği Bölümü Öğrencileri İçin:

- Tur operatörleri,
- A ve B grubu seyahat acentaları,
- 5 yıldızlı otel işletmeleri,
- Mavi bayraklı marina - yat işletmeleri,
- Ulusal ve uluslararası havayolu şirketleri,
- Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemileri,
- Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı müzeler
- Turist Rehberleri Birliği (TUREB) tarafından düzenlenen uygulama eğitim gezileri.

Rekreasyon Yönetimi Bölümü Öğrencileri İçin:

- Ulusal ve uluslararası eğlence merkezleri
- A grubu seyahat acentaları,

- 5 yıldızlı otel işletmeleri,
- Mavi bayraklı marina -yat işletmeleri,
- Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemileri.

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğrencileri İçin:

- 4 yıldızlı veya 5 yıldızlı otel işletmelerinin yiyecek içecek bölümleri,
- 4 yıldızlı (ikinci sınıf) veya 5 yıldızlı (birinci sınıf) tatil köylerinin yiyecek içecek bölümleri,
- Turizm belgeli yiyecek içecek işletmeleri,
- Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemilerin yiyecek içecek bölümleri.

Yukarıda belirtilmeyen staj yapılacak işletme şartlarının kabulünde, alt birim (bölüm) staj komisyonu yetkilidir. Buna ilave olarak, stajlarını yurt dışında yapacak öğrencilerin, staj yapılacak ülkedeki işletme şartlarının kabulünde Fakülte/Bölüm Uluslararası İlişkiler Rehberi'nin görüşünü almak suretiyle yine alt birim (bölüm) staj komisyonu yetkilidir.

d. Staj Muafiyeti: Daha önce başka bir yüksek öğretim kurumunda öğrenim görmüş, merkezi sınavlarla ya da yatay geçişle Fakülte bölümlerinden herhangi birine yerleşmiş olan öğrenciler, daha önceki yüksek öğretim kurumunda yapmış olduğu stajdan muaf olmak için daha önce yapmış olduğu stajıyla ilgili önceki öğretim kurumundan getireceği resmi evrak ile ilgili alt birim (bölüm staj) komisyonuna başvuruda bulunabilir. Söz konusu muafiyete ilişkin nihai karar ilgili başvurunun komisyona ulaşmasını takip eden 10 (on) gün içinde sonuçlandırılarak ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Yürütülmesi, Staj Dosyası, Başvuru Süreci, Evrak Teslimi ve Değerlendirme Takvimi

a. Stajın Yürütülmesi: Staj işlemleri, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesi” uyarınca birim ve alt birim staj komisyonlarının koordinasyonu ile yürütülecektir. Turizm Fakültesi öğrencilerinin, stajla ilgili başvuru, evrak teslimi ve değerlendirme takvimine ilişkin uyacağı kurallar aşağıdaki gibi olacaktır.

- Öğrenciler, işletmelerin bildirdiği tarihte stajlarına başlamak ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinde ve bu rehberde belirtilen kurallar ve süre dâhilinde stajlarını tamamlamak durumundadırlar.

- Haftalık izin günü haricinde, herhangi bir nedenle (sağlık, ücretsiz izin vb.) staj yapılan işyerinden alınan izinlerin staj defterine işlenmesi zorunludur. Öğrenci kullandığı fazladan izin günleri kadar ek iş günü çalışarak toplam staj gününü bu rehberde belirtilen süreye tamamlamak zorundadır.

b. Staj Dosyası: Staj dosyasında; öğrencinin, staj yapılan birim amirinin, komisyonun ve işyeri insan kaynakları (personel) biriminin onaylaması için bölümler yer almaktadır. Bu bölümlerden;

- Staj başvuru-kabul formu, işletme yetkilisi tarafından işletme mührü ile onaylanacaktır.
- Öğrenci, staj süresince üstlendiği görevleri, sorumlulukları ve bunlar hakkındaki görüş ve düşüncelerini staj dosyasında belirtilen ilgili alanlara günlük olarak; stajın yapıldığı işletme ve staj hakkındaki genel görüş ve düşüncelerini ise “Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” üzerinde belirtilen yerlere stajın son haftasında dolduracaktır.
- “İşletme Staj Değerlendirme Formu” ve öğrencinin günlük olarak dolduracağı kısımlardaki ilgili yerler staj yapılan birim amirince doldurularak imzalanacaktır.
- Staj dosyasında yer alan staj başarı durumunun yazılacağı kısım olan birim amirinin staj süresince öğrencinin hal ve tutumlarını ve performansını değerlendirdiği “İşletme Staj Değerlendirme Formu” göz önünde bulundurularak, “Komisyon Staj Değerlendirme Formu”, mülakat esnasında “Alt Birim (Bölüm) Staj Komisyonu”na doldurulacaktır.

c. Evrak Teslimi ve Değerlendirme Takvimi: Staj dosyası Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinin 11. Maddesinin a bendi uyarınca, öğrenci tarafından stajın bitimini takip eden yarıyılın ilk üç haftası içerisinde bölüm staj komisyonuna (alt birim) teslim edilmelidir. Bu doğrultuda staj komisyonu; her yarıyılın ilk 6 haftası içerisinde toplanarak staj belgelerini inceler, yönergeye uygun sürelerde ve şartlarda mülakat yaparak karara bağlar ve Birim (Fakülte) Staj Komisyon başkanı onayıyla sonuçları bir üst yazı ekinde Fakülte Dekanlığı’na sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajın Yürütülmesi ile ilgili Komisyonlar

Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinin 4. Maddesi a ve b bentleri uyarınca oluşturulması öngörülen alt birim komisyonları, bölüm başkanlıklarının önerisi dekanlığın onayıyla belirlenir. Söz konusu komisyonların süresi üç yıl olup, herhangi bir nedenden dolayı komisyon üyesinin/üyelerinin görevden ayrılması durumunda aynı

yöntemle yeni komisyon üyeleri atanır. İlgili komisyonlar, ilan edilmek suretiyle öğrencilere duyurulur.

Ek Maddeler (İlkeler):

1. Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nun kapatılıp Turizm Fakültesinin açılmasıyla, bölümleri aynı kalmak suretiyle şu an Turizm Fakültesi kapsamında olan öğrencilerin (Eski Yüksekokul öğrencileri) staj süreleri; 2010-2011 eğitim-öğretim yılında kayıt yaptırarak hazırlık sınıfı okuyan ve 2011-2012 eğitim-öğretim yılında kayıt yaptırarak hazırlık okumayan öğrencilerden başlamak üzere tüm öğrencilerin 60 iş günü, bu tarihlerden önce kayıt yaptırıp halen öğrenime devam eden öğrencilerin ise 90 iş günüdür.
2. Gerek kapatılan Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu öğrencileri, gerekse Turizm Fakültesi bünyesindeki Seyahat İşletmeciliği ve Konaklama İşletmeciliği bölümü öğrencileri, staj yeri şartları konusunda, "Turizm İşletmeciliği" bölümü staj yeri şartlarına tabidir.

FAKÜLTE BÖLÜMLERİ STAJ KOMİSYONLARI VE STAJ SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisans Programları Yaz Stajı Yönergesinin 4. Maddesi a ve b bentleri ve Fakültemiz Yaz Stajı Uygulama Rehberi uyarınca oluşturulan komisyonlar aşağıdaki gibidir. Bu doğrultuda öğrenciler staja ilişkin tüm başvuru, bilgilendirme vb. gibi süreçlerde alt birim (bölüm) staj komisyonuyla görüşeceklerdir. İlgili komisyonlar ve bölümlere göre staj sürecini takip edecek kişiler aşağıda sunulmuştur.

Turizm Fakültesi (Birim) Staj Komisyonu:

Başkan: Prof. Dr. H. Hüseyin SOYBALI - Dekan Yardımcısı

Üye: Prof. Dr. Elbeyi PELİT - Turizm Rehberliği Bölümü Başkanı

Üye: Doç. Dr. Ahmet BAYTOK - Turizm İşletmeciliği Bölümü Başkanı

Üye: Doç. Dr. Mustafa SANDIKCI - Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Başkanı

Turizm İşletmeciliği Bölümü (Alt Birim) Staj Komisyonu:

Başkan: Doç. Dr. Ahmet BAYTOK

Üye: Doç. Dr. Gonca AYTAS

Üye: Arş. Gör. Mehmet BOYRAZ

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü (Alt Birim) Staj Komisyonu:

Başkan: Doç. Dr. Mustafa SANDIKCI

Üye: Öğr. Gör. Osman KAZANCI

Üye: Arş. Gör. Asilhan Semih MUTLU

Turizm Rehberliği Bölümü (Alt Birim) Staj Komisyonu:

Başkan: Doç. Dr. Özcan ZORLU

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Hidayet KIŞLALI

Üye: Arş. Gör. Ali KABAKULAK

Üye: Arş. Gör. Melisa ATEŞ

Konaklama İşletmeciliği Bölümü (Alt Birim) Staj Komisyonu:

Başkan: Doç. Dr. Ahmet BAYTOK

Üye: Doç. Dr. Gonca AYTAS

Üye: Arş. Gör. Mehmet BOYRAZ

Seyahat İşletmeciliği Bölümü (Alt Birim) Staj Komisyonu:

Başkan: Doç. Dr. Özcan ZORLU

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Hidayet KIŞLALI

Üye: Arş. Gör. Ali KABAKULAK

Üye: Arş. Gör. Melisa ATEŞ

NOT: Staj Evraklarının teslimi, süreci vb. gibi konularla ilgili bölümlerin staj süreci ile işlemlerinin takibi, bilgilendirme vb. için:

Turizm İşletmeciliği Bölümü ve Konaklama İşletmeciliği Bölümü için:

Arş. Gör. Mehmet BOYRAZ

Turizm Rehberliği Bölümü ve Seyahat İşletmeciliği Bölümü için:

Arş. Gör. Ali KABAKULAK

Arş. Gör. Melisa ATEŞ

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için:

Arş. Gör. Asilhan Semih MUTLU