**T.C.**

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**

**UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**

**STAJ YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönerge’nin amacı; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesinde öğrenim gören öğrencilerin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü olduğu stajlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve öğrenim gördükleri bölümle ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak sahada deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2-**Bu Yönerge; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Yeni Medya, Turizm Rehberliği, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Bankacılık ve Sigortacılık ve Rekreasyon bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3-**Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Ek Madde 23, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’nun 18-26’ncı maddeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 5, 13, 14 ve 87’nci maddeleri ile Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 22’nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Zorunluluk**

**Madde 4**- İlgili bölümlerde öğrenim gören her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş hayatına uyum sağlamak amacıyla ilgili bölümlerin Staj Komisyonları tarafından uygun görülen kurumlarda bu yönerge hükümleri uyarınca uygulama ve staj yapmak zorundadır.

**Tanımlar**

**Madde 5-**Yönergede geçen,

**Yüksekokul:** Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu’nu,

**Yönerge:** Yüksekokul Staj Yönergesi’ni,

**Bölüm:** Yüksekokul içerisinde yer alan bölümleri,

**Bölüm Staj Komisyonu:** Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

**Staj Danışmanı:** İlgili bölümde staj yapan öğrencilere staj işlemlerinde rehberlik eden ve onu denetleyen bölüm öğretim elemanını,

**Uygulama/Staj Yeri:**Uygulamanın/stajın yapılacağı resmî ve özel kurum/kuruluşları,

**Stajyer Öğrenci:** Uygulama/staj yapan öğrenciyi,

**Kurum Amiri:**Uygulamanın/stajın yapıldığı kurumun amirini,

**İşyeri Staj Sorumlusu:** Bir iş yerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişiyi,

**Kurum Kaşesi:** Staj yapılan kuruma ait bilgilerin yer aldığı işletme kaşesini, resmî kurumlar için ilgili kurumun kullandığı resmî mührü,

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu’nu,

**İş Günü:** Sekiz saatlik bir çalışma günü/kurumun uyguladığı bir günlük gündüz çalışmasını, (Haftanın en az bir günü izinli olmak şartıyla haftanın diğer günlerini), ifade eder.

**Bölüm Staj Komisyonu ve Staj Danışmanı**

**Madde 6- (1)** Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanlığınca uygun görülen en az üç bölüm öğretim elemanından oluşur. Bölüm Staj Komisyonu, ilgili Bölüm Başkanına karşı sorumludur. Bölüm Staj Komisyonu’nun kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra ilgili Bölüm Başkanlığınca dosyalanıp saklanır. Öğrencilerin zorunlu olarak yapması gereken stajın planlanması ve değerlendirilmesi Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür.

**(2)** Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen staj danışmanları, danışmanlığını yaptığı stajyer öğrencilere staj işlemlerinde rehberlik eder ve onları denetler.

**Madde 7-**Staj Komisyonu’nun görev süresi iki yıldır.

**STAJLA İLGİLİ HÜKÜMLER**

**Staj Yapılabilecek Zamanlar**

**Madde 8**- **(1)** Bölüm öğrencileri, Bölüm Staj Komisyonu’nun akademik takvim esasına göre Yeni Medya, Turizm Rehberliği, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Bankacılık ve Sigortacılık ve Rekreasyon Bölümü belirlendiği VI. yarıyılı takip eden yaz döneminde, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü IV. Yarıyılı takip eden yaz döneminde Madde 9’da belirlenen staj süreleri esas alınmak ve staj yükümlülüğünü yerine getirmek koşuluyla, Madde 11’de belirlenen yerlerde stajlarını yapmakla yükümlüdürler.

**(2)** Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde Staj yapacak öğrenciler, IV. yarıyılı takip eden yaz döneminde Madde 9-2’de belirtilen mazeretler nedeniyle stajlarını yapamamaları/tamamlayamamaları durumunda staj VI. yarıyılı takip eden yaz döneminde yapılır/tamamlanır.

**Staj Süresi**

**Madde 9- (1)** Öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları staj süresi 90 (doksan) iş günüdür.

**(2)** Staj yapan öğrenciler, Madde 16’da belirtilen mazeretlerini belgelendirmek kaydıyla toplam staj süresinin %20’si kadar devamsızlık yapabilir. Öğrenciler staja ara verdiklerinde bu durumu Yüksekokul Müdürlüğü’ne SGK Prim ödemeleri için en geç 3 (üç) iş günü içerisinde bildirmek zorundadır. Aksi takdirde ilgili öğrenci, SGK tarafından uygulanacak yaptırımlar sonucu doğacak tüm ceza ve prim borçlarından sorumlu tutularak başarısız sayılır.

**Staj Yapılacak İş Yerlerinin Belirlenmesi**

**Madde 10-**Staj yerleri; bölümlerin eğitim programının özelliklerine göre, Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenir.

**Staj Yerleri ve Temini**

**Madde 11**- **(1)** Staj uygulaması, öğrencilerin Yüksekokulda öğrendikleri bilgileri ve kazandıkları becerileri uygulama olanağı bulabilecekleri niteliklere sahip işletmelerde yapılır. Öğrencilerin staj yapabilecekleri işletmeler aşağıda belirtilmiştir:

(**1**) **Rekreasyon Yönetimi**

**a)** Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenmiş, öğrencinin staj yapacağı döneme ait yıldızlı işletmelerin yer aldığı güncel listedeki 4 ve 5 yıldızlı oteller ve tatil köyleri,

**b)** Mavi bayraklı Marina-Yat işletmeleri, TÜRSAB belgeli seyahat acenteleri, kurvaziyer gemileri ve yüzer tesisler, ulusal ve uluslararası havayolu işletmeleri, organizasyon şirketleri, alışveriş merkezleri, eğlence yerleri, eğlence merkezleri, temalı parklar,

**c)** Yerel yönetimlerin (belediyeler) sağlıklı yaşam tesisleri, termal ve sağlıklı yaşam tesisleri, kamu kuruluşlarının sosyal tesisleri,

**ç)** Kamu ve özel hastaneler,

**d)** Uluslararası perakende zincirlerinin sağlıklı yaşam tesisleri,

**e)** Mesleki birlik, federasyon ve konfederasyonların sağlıklı yaşam tesisleri,

**f)** Turizm temalı yayın yapan medya ve iletişim kuruluşları,

**g)** Spor, golf ve yüzme tesisleri, kayak merkezleri,

**ğ)** Dezavantajlı gruplara hizmet veren sivil toplum kuruluşları,

**h)** Spor kulüpleri,

**ı)** Özel tesisler ve butik oteller,

**i)** Kültür ve Turizm Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına bağlı birimler,

**j)** Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı birimleri,

**k)** Kültür ve turizm varlıklarının korunması, ortaya çıkarılması, gösterilmesi vb. kapsamında faaliyet yürüten ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar,

**l)** Özel müzeler,

**m)** Yüksekokul ile staj işbirliği anlaşması yapılan işletmeler,

**n)** Türkiye’deki yabancı ülkelerin elçiliklerine bağlı birimler,

**o)** T.C. Tarım ve Orman Bakanlığına Bağlı Doğa Koruma ve Millî Parklar Genel

Müdürlüğüne ait alan ve tesisler,

**p)** Komisyon tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmeler.

(**2**) **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü**

**a)** Turizm işletmesi belgeli 4 ve 5 yıldızlı oteller ve tatil köylerinin yiyecek-içecek birimleri,

**b)** Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,

**c)** Turizm işletmesi belgeli yiyecek-içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,

**ç)** Eğlence tesislerinin yiyecek-içecek ve mutfak bölümleri,

**d)** Hava yolu ikram hizmeti sunan işletmelerin mutfak bölümleri,

**e)** Yemek hizmeti (Catering) işletmeleri,

**f)** Üniversite sosyal tesisleri ile uygulama otelleri,

**g)** Komisyon tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmeler.

**(3) Bankacılık ve Sigortacılık**

**a)** Bankalar,

**b)** Sigorta şirketleri,

**c)** Alacaklandırma (Factoring) şirketleri,

**d)** Finansal kiralama şirketleri,

**e)** Yatırım ortaklıkları,

**f)** Gayrimenkul değerleme şirketleri,

**g)** Finansman şirketleri,

**ğ)** Finansal holding şirketleri,

**i)** Bağımsız denetim şirketleri,

**j)** Derecelendirme şirketleri,

**k)**Varlık yönetim şirketleri,

**l)**Yatırım kuruluşları,

**m)** Portföy yönetim şirketleri,

**n)** Kamu ve özel sektöre ait işletmelerin muhasebe ve finans bölümleri,

**o)** Bölüm Komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmeler.

**(4) Uluslararası Ticaret ve Lojistik**

**a)** Ulaştırma Bakanlığı ve kurumları,

**b)** Gümrük müşavirlikleri,

**c)** İhracat ve ithalat yapan firmalar,

**ç)** Dış ticaret firmaları,

**d)** Lojistik firmaları,

**e)** Liman işletmeleri,

**f)** Bölüm komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel kurum/kuruluşlara ait işletmeler ve bu işletmelerin uluslararası ticaret ve lojistik ile ilgili bölümleri.

**(5)** **Yeni Medya Bölümü Staj Yerleri**

**a)** Yerel, bölgesel veya ulusal çapta yayın yapan gazete, radyo veya televizyon ve diğer medya kuruluşları,

**b)** Dergi veya kitap yayımcılığı yapan yayımcılık işletmeleri,

**c)** Prodüksiyon şirketleri, medya ile ilgili sivil toplum kuruluşları, basın ve halkla ilişkiler faaliyeti yürüten kamu veya özel kuruluşlar,

**d)** Staj komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmeler.

**(6)** **Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yerleri**

**a)** A Grubu seyahat acenteleri,

**b)** Müzeler ve ören yerleri,

**c)** Turizm işletmesi belgeli 4 ve 5 yıldızlı oteller ve tatil köyleri,

**d)** Ulusal ve uluslararası hava yolu işletmeleri,

**e)** Hediyelik ve hatıra eşya satış mağazaları,

**f)** Staj Komisyonu tarafından uygun görülen kamu veya özel sektöre ait işletmeler.

**(7)** Yüksekokul Yönetimi ve Bölüm Staj Komisyonları staj yeri bulmakla yükümlü değildir.

**Yurt Dışında Staj**

**Madde 12-(1)** Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenci, ilgili maddelerdeki şartları sağlamak koşuluyla Bölüm Staj Komisyonu’nun uygun gördüğü yerlerde stajını yapabilir.

**(2)** Komisyonun gerekli gördüğü durumlarda yurt dışında yapılan stajlara ait işletmelerin doldurduğu staj başarı belgesi, ilgili öğrencilerce yeminli tercüman aracılığıyla Türkçeye çevirtilir.

**Staj Uygulamasına Başlama**

**Madde 13**- **(1)** Öğrenci staj yapacağı kurumdan staj yapma isteğinin kabul edildiğine dair Zorunlu Staj Başvuru Formu’nu (FR-059) üç nüsha hâlinde Staj Komisyonu Başkanlığı’na sunar. Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu’ndan onay aldıktan sonra staja başlayabilir. Staj Komisyonu’ndan onay almadan başlanılan stajlar hiçbir şekilde geçerli sayılmaz.

**(2)** Öğrenci, Zorunlu Staj Başvuru Formu (FR-059) ile İş Yeri Staj Sözleşmesi Formu’nu (FR - 064) staj başlangıç tarihinden en geç 15 (on beş) gün önce ilgili Bölüm Başkanlığına ulaştırır.

**Stajın Yürütülmesi**

**Madde 14- (1)** Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu’nun bildirdiği tarihte stajlarına başlamak ve bu tarihi takip eden süre içerisinde stajlarını tamamlamak durumundadırlar.

**(2)** Stajına başlayan öğrenci, staj yaptığı işletmenin belirleyeceği kurallara uymak zorundadır.

**(3)** Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından staj yapacak her öğrenci için, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yaptırılır.

**(4)** İş yeri yetkililerinin staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenir. İş yerleri, staj çalışmalarında iş güvenliği kurallarının uygulanmasından ve sağlanmasından sorumludur.

**(5)** Staj Başarı Formu kapalı zarf içerisinde staj bitiminden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırılır.

**Staj Yerinde Uyulması Gereken Kurallar**

**Madde 15**- Staj yapan her öğrenci mesleki uygulama yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve iş yerinde kullandığı her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Yukarıdaki hususlara uymayan öğrenciler hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

**Devam Zorunluluğu ve Mazeret**

**Madde 16**- Staj süresince aşağıda sıralanan durumlarda öğrenciler mazeretli sayılır:

Staja devam edemeyeceğine dair sağlık kurumlarından alınan rapor ile belgelendirilmiş hastalık hâli, salgın, doğal afetler, ailevi sorunlar (birinci derece yakınının vefatı vb.) ve staj yapmaya mani diğer nedenler ile staj amirinin yazılı izin verdiği 3 (üç) iş gününü aşmayan devamsızlıklar.

**Staj Dosyasının/Staj Defterinin Doldurulması**

**Madde 17-** Staj dosyasında; öğrencinin, staj yapılan kurum amirinin, iş yeri staj sorumlusunun, Yüksekokul/Bölüm Staj Komisyonu’nun doldurması ve işletmenin insan kaynakları (personel) birimi tarafından onaylanması gereken bölümler yer alır.

Bu bölümlerden;

**a)** Öğrenci, staj dosyasında belirtilen ilgili alanları doldurur.

**b)** Stajın yapıldığı işletme, Staj Başarı Formunu doldurur.

**c)** Öğrenci fotoğrafının bulunduğu ve günlük staj raporlarının yer aldığı bütün sayfalar ilgili işletme/kurum iş yeri staj sorumlusu tarafından kurum kaşesi ile onaylanır.

**Staj Dosyasının Teslimi**

**Madde 18-**Staj yapan her öğrenci, staj çalışmaları süresince staj sorumlusunun direktifleri çerçevesinde yaptığı işleri, gerekli şekil, kroki, hesap, fotoğraf, video ve diğer deliller ile birlikte hazırladığı Staj Defteri/Staj Dosyası’nı staj takviminde belirtilen tarihe kadar ilgili Bölüm Başkanlığı’na teslim etmek zorundadır.

**Staj Yapılan İşletmenin Değişikliği**

**Madde 19-**Staja başlayan öğrenci, gerekçesini yazılı ve detaylı olarak Staj Komisyonu’na sunmak şartıyla staj yaptığı işletmeyi değiştirme talebinde bulunabilir.

**Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 20-**Öğrencilerin sunduğu staj dosyası ve değerlendirme formları ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne göre değerlendirilir.

**Stajın Kabul Edilmeyeceği Durumlar**

**Madde 21-** Staj;

**a)** Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü hâllerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir. Staj raporları yetersiz görülen, çağrıldığı hâlde mülakata gelmeyen veya mülakattan başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, kabul edilmez.

**b)** Madde 9 ve 16’da belirtilen durumlar dışında, staj süresinin eksik yapılması durumunda,

**c)** Öğrencinin “Zorunlu Staj Başvuru Formu’nu (FR-059)” Madde 13’te belirtilen süre içerisinde komisyona sunup onayını almadan staja başlaması durumunda,

**d)** Öğrencinin Madde 15’teki hususları göz ardı etmesinden dolayı, staj yerinde Yüksekokulun itibarına zarar verecek herhangi bir davranışta bulunması durumunda,

**f)** Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi; Madde 19’da belirlenen sürece aykırı olarak değiştirmesi veya Staj Komisyonu’nun onayını almaksızın staja ara vermesi durumunda,

**g)** Staj dosyasındaki ilgili bölümlerin işletme yetkililerine onaylatılmamış olması durumunda,

**h)** Staj dosyasının Komisyon’ca belirlenen tarihte teslim edilmemesi durumunda,

**i)** Mesleki etik ihlali durumunda,

**j)** Bölüm Staj Komisyonu’nun onay vermediği iş yerlerinde staj yapılması hâlinde

kabul edilmez.

**Staj Değerlendirmesine İtiraz**

**Madde 22-**Öğrenci Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin ilgili maddesi uyarınca, değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden en çok 5 (beş) iş günü içerisinde Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığı’na vereceği yazılı dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz Yüksekokul Yönetim Kurulu’nca değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır.

**Staj Raporlarının Arşivleme Süresi**

**Madde 23-** Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile ilgili Bölüm Başkanlığında muhafaza edilir. Staj raporları bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

**Stajdan Muafiyet**

**Madde 24**- **(1)** İlgili bölüme dikey geçiş yoluyla veya daha önce bölümleri ile ilgili bir programdan kayıt sildirerek kayıt olan öğrencilerin, daha önceki yüksek öğretim kurumlarında yapmış oldukları meslek stajlarının kabul edilebilmesi için, söz konusu öğrencilerin daha önce staj yaptıkları işletme şartlarının bölümde uygulanan asgari işletme şartlarına uyduğunu ve kayıt yaptırdıkları bölüm ile daha önceki öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumlarında okudukları bölümün aynı olduğunu belgelendirmeleri gerekmektedir.

**(2)** İlgili alanda sigortalı olarak çalışan öğrencilerin, çalıştıkları süreyi zorunlu staj süresi olarak saydırabilmeleri için, söz konusu kurumun ve çalışılan sürenin, Yönerge’nin 9. ve 11. maddelerinde belirtilen hükümlere uygun olması gerekmektedir. Belirtilen hükümlere uygunluk sağlandığı takdirde öğrenci sunacağı dilekçesine ilave olarak;

**a)** Görev aldığı kurumda çalıştığı zaman aralığı ile bölümü gösteren ve kurum yetkilisinin imzasıyla birlikte kurumun kaşesini taşıyan belgeyi,

**b)** Kurumun; Turizm ve Bakanlığı, belediye ya da ilgili üst makamlardan ticari olarak izinli olduğunu gösterir belgeyi,

**c)** E-devlet üzerinden alınan, ilgili çalışma tarihlerini gösteren sigorta dökümlerini, Komisyon’a sunmakla yükümlüdür.

**(3)** Yukarıdaki şartları sağlayan öğrencilerin muafiyet talebi; Bölüm Staj Komisyonu’nda değerlendirilip, Yüksekokul Yönetim Kurulu’nda kabul edildikten sonra muafiyet işlemi gerçekleşir.

**Diğer Hükümler**

**Madde 25- (1)** Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu tarafından hazırlanan bu Yönerge hükümleri Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu’nun Kararıyla yürürlüğe girer. Senato gerekli gördüğü hâllerde bu yönergede değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler staj başlamadan önce öğrencilere bildirilir.

**(2)** Bu Yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nde yapılan değişiklikler doğrultusunda yenilenebilir.

**Yürütme**

**Madde 26-**Bu Yönerge hükümlerini Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü yürütür.

**Yürürlük**

**Madde 27**- Bu yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu’nun onayı ile 2022-2023 eğitim-öğretim yılı itibariyle yürürlüğe girer.

**ASLI GİBİDİR**

**02.06.2022 Oğuz ERTÜRK Yüksekokul Sekreteri**