

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Alanya Üniversitesi Staj Yönergesi kapsamında, İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencilerinin staj sürecine ilişkin esasları belirler. Öğrencilerin staja başlamadan önce, staj sırasında ve sonrasında uyması gereken kuralları açıklar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda, Alanya Üniversitesi Staj Yönergesi, Alanya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri esas alınır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönergede geçen;

- Bölüm:** Turizm İşletmeciliği Bölümünü
- Dekanlık:** İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığını,
- Fakülte:** İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesini,
- Fakülte Yönetim Kurulu:** İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- Staj Komisyonu:** Staj sürecinin organizasyonu ve koordinasyonundan sorumlu, Dekanlık tarafından oluşturulan komisyonu,
- İşletme:** Turizm sektöründe faaliyet gösteren ve bu yönergenin 8. maddesinde tanımlanan kurum/kuruluşları,
- Staj Dönemi:** Akademik takvimde belirtilen veya Staj Komisyonu tarafından belirlenen staj tarihlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Staj İşlemleri ve Uygulama Esasları

Genel

MADDE 4- (1) Staj, Alanya Üniversitesi Staj Yönergesinde belirlenen esaslar doğrultusunda yürütülür. Staj Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda öğrencilerin staj yerlerindeki çalışmalarını ve devamlılıklarını denetleyebilir. Denetim sırasında öğrencinin beyan ettiği staj yerinde bulunmaması halinde, stajı tamamen iptal edilebilir ve öğrenci hakkında disiplin soruşturması başlatılabilir.

Staj Tarih ve Süreleri

MADDE 5- Staj tarihi ve süresi aşağıdaki gibidir:

Turizm İşletmeciliği Bölümünde öğrenim gören öğrencinin lisans eğitimi boyunca;

- Staj süresi**, toplam **60 iş günü** olup, **Staj 200** kodlu ders kapsamında kesintisiz **30 iş günü**, **Staj 300** kodlu ders kapsamında kesintisiz **30 iş günü** olarak ikiye bölünür. Staj derslerinin birleştirilmesi mümkün değildir.
- Staj, her yıl **Bahar Yarıyılı "Final Sınavları"** bitiş tarihi ile bir sonraki akademik yılın **Güz Yarıyılı "Derslerin Başlaması"** tarihi arasında gerçekleştirilir.
- Staj başvuru tarihleri, her yıl **Staj Komisyonu** tarafından web sitesinde ilan edilir. Öğrenciler, belirtilen başvuru takvimine uymak zorundadır.
- Mücbir sebepler** (ailevi durumlar, sağlık sorunları, işletme koşulları vb.) nedeniyle farklı tarihlerde staj yapmak isteyen öğrenciler, gerekçelerini içeren bir dilekçeyle başvuruda bulunabilir. Staj tarihlerinin uygunluğuna, **Staj Komisyonunun önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu** karar verir.
- Geçerli mazeretler** nedeniyle staja devam edilemeyen günler telafi edilmelidir. Ancak telafi süresi, toplam zorunlu staj süresinin **%10'unu aşamaz**. Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi, bu kurala uymayan öğrencinin stajını sonlandırarak durumu **Staj Komisyonuna** bildirir. Bu durumda, öğrenci başarısız sayılır ve stajını yeniden yapmak zorundadır.
- Mücbir veya haklı nedenlerle** stajını tamamlayamayan öğrencilerin tamamladıkları sürenin geçerli sayılıp sayılmayacağı, **ilgili bölümün Staj Komisyonunun önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu** tarafından karara bağlanır.

Staj Yapılabilecek Alanlar

MADDE 6- Staj uygulamalarının yurtiçi ve/veya yurtdışında yapılabileceği kurum ve kuruluşlar:

- Oteller, tatil köyleri, seyahat acentaları, lokantalar, hava yolu işletmeleri, kongre merkezleri ve organizasyon şirketleri
- T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı kamu kurum/kuruluşları ile bu kurumların işletmeleri
- Turizm ve otelcilik danışmanlık şirketleri, seyahat dernekleri, turizm ajansları ve pazarlama firmaları
- Etkinlik düzenleyen firmalar, online turizm platformları, turizm sektörüyle ilgili araştırma kurumları
- Belediye ve yerel yönetimlerin turizm birimleri, turizmle ilgili medya ve yayıncılık şirketleri
- Turizm sektörüne yönelik yazılım ve teknoloji geliştiren firmalar
- Staj Komisyonu tarafından uygun görülen diğer işletmeler.

Staj Ön Koşulları

MADDE 7-

- Öğrencinin **TRM 300 (Staj 2)** uygulamasına başlamadan önce, **TRM 200 (Staj 1)** uygulamasını başarıyla tamamlaması **tavsiye edilmektedir**.
- TRM 200 ve TRM 300** yaz stajı uygulamaları **birleştirilemez**.

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA ESASLARI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	07
		Sayfa	Sayfa 3 / 4

Staj İşlemleri

MADDE 8 – Alanya Üniversitesi Staj Yönergesine ek olarak;

a) Öğrenci, **Staj Takviminde** belirtilen tarihler arasında **Stajyer Öğrenci Tercih Formu'nu (EK-1)** doldurarak **Staj Komisyonuna** teslim eder. Ardından, **Alanya Üniversitesi Staj Yönergesi** kapsamında yer alan “**Staj Yerlerinin Belirlenmesi, Staj Başvurusu ve Stajın Değerlendirilmesi**” sürecine uygun şekilde staj başvurusunu tamamlar.

Staj Değerlendirmesi

MADDE 9- Staj değerlendirmeleri, **Staj Komisyonu** tarafından aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- Öğrencinin stajının **başarılı** olarak kabul edilebilmesi için, “**İşveren Stajyer Değerlendirme Formu**” ve **Staj Defterini**, Staj Komisyonu tarafından her yıl belirlenen ve bölüm web sayfasında ilan edilen tarihe kadar teslim etmesi zorunludur. Bu koşullardan herhangi birini yerine getirmeyen öğrenciler, **staj dersinden başarısız** sayılır.
- Stajla ilgili belgelerin **zamanında ve eksiksiz bir şekilde Staj Komisyonuna iletilmesinden öğrenci sorumludur**. Eksik veya uygun olmayan belgelerle yapılan başvurular **geçersiz** sayılır.
- Staj Komisyonu, belirlenen esaslara uygun olarak öğrencinin stajını **tamamen kabul etme, reddetme veya düzeltme isteme** yetkisine sahiptir. Gerekli görülmesi halinde, öğrenciden **stajıyla ilgili sözlü bir sunum yapması** istenebilir.
- Staj Defterini, **Staj Komisyonu tarafından belirlenen kurallara uygun şekilde hazırlamayan** öğrencilerden, **stajları başarılı olsa dahi**, raporlarını **iki hafta içinde** uygun hale getirmeleri istenir. Süresi içinde gerekli düzenlemeleri yapmayan veya raporu reddedilen öğrenciler, **stajlarını yeniden yapmak zorundadır**.
- Stajı **başarısız** bulunan öğrenciler için **Staj Komisyonu tarafından gerekçeli bir karar yazılır**. Öğrenci, idari işlemlere **itiraz süresi içinde** Dekanlığa yazılı olarak başvuruda bulunabilir. Yapılan itiraz, **Staj Komisyonu** tarafından değerlendirilerek **Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır**.
- Staj defterinin günlük kısmının her sayfası, **staj yapılan kurumun sorumlusu** tarafından **paraflanmalı ve onaylanmalıdır**. Bu onay, stajın doğruluğunu ve kurumda geçirilen süreyi belgeleyen önemli bir unsurdur.

Staj Disiplini

MADDE 10-

- Öğrenciler, staj süresince çalıştıkları iş yerinin **tüzük, yönetmelik, disiplin kuralları, iç yönergeleri ve çalışma kurallarına** uymak zorundadır.
- Staj sırasında sergilenen davranışlar, **Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği** kapsamında değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Esaslar, Alanya Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Esasları, Alanya Üniversitesi Rektörü yürütür.