

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ İŞ YERİ EĞİTİMİ (STAJ) YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesinde eğitim öğretim gören öğrenciler için eğitim öğretimin bir parçası olarak iş yeri eğitiminin esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesinde eğitim öğretim gören bütün öğrencilerin iş yeri eğitimlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5 Haziran 1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile 18 Temmuz 2012 tarih ve 28357 sayılı Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğininin 13. maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bölümler: Turizm İşletmeciliği, Turizm Rehberliği, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümlerini,
- b) Bölüm Başkanı: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi bölümlerine atanmış Bölüm Başkanlarını,
- c) Bölüm Komisyonu: İş yeri eğitimi ile ilgili faaliyetlerin organizasyonu ve koordinasyonu için her bir bölümde oluşturulan Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonunu,
- ç) Bölüm İş Yeri Komisyonu Başkanı: İlgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- d) Dekan: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını,
- e) Dekanlık: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığını,
- f) Fakülte: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesini,
- g) Fakülte Komisyonu: Turizm Fakültesi genelinde iş yeri eğitimi faaliyetlerinin organizasyonu ve koordinasyonu için oluşturulan Fakülte İş Yeri Eğitimi Komisyonunu,
- ğ) Fakülte Komisyon Başkanı: Dekan tarafından görevlendirilen iş yeri eğitimi iş ve işlemlerinden sorumlu Fakülte İş yeri Eğitimi Komisyonu Başkanı olan Dekan Yardımcısını,
- h) Kurum/ Kuruluş: Turizm Fakültesi öğrencilerinin, iş yeri eğitimlerini yürüttükleri, hizmet üreten kurum, kuruluş ve işletmeleri,
 - 1) İş Yeri Eğitim Değerlendirme Formu: İş yeri eğitimi gerçekleştirilen yer tarafından öğrenci için doldurulan, iş yeri eğitimi ile ilgili bilgileri ve öğrencilerin iş yeri eğitimine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
 - i) İş Yeri Eğitimi Yönergesi: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi İş Yeri Eğitimi Yönergesini,ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş yeri Eğitiminin Amacı ve İş yeri Eğitimi Komisyonları

İş yeri eğitiminin amacı

MADDE 5- (1) İş yeri eğitiminin amacı, öğrencinin öğrenim gördüğü programla ilgili iş alanlarını tanımasını, kurumdaki/kuruluştaki uygulamaları öğrenmesini, eğitim-öğretim yoluyla edindiği bilgi ve becerileri uygulayarak mesleki deneyim kazanmasını sağlamaktır.

Fakülte Komisyonu

MADDE 6- (1) Fakülte Komisyonu, Fakülte İş Yeri Eğitimi Komisyonu Başkanı ve Bölüm Komisyon Başkanlarından oluşur. Komisyon, Başkanın talebiyle toplanır.

Fakülte Komisyonunun görevleri

MADDE 7- (1) Fakülte Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İş yeri eğitimi ile ilgili esasları belirlemek,
- b) İş yeri eğitiminin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,
- c) Öğrencinin SGK bildirelerinin izlenmesini sağlamak,
- ç) Kabul edilen iş yeri eğitimlerini, iş yeri eğitimlerinin değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve iş yeri eğitimi muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) İş yeri eğitimi ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bölüm Komisyonu

MADDE 8- (1) Bölüm Komisyonu; Bölüm Başkanı tarafından bölüm öğretim elemanları arasından seçilerek görevlendirilen biri başkan ve 2 (iki) üye olmak üzere toplam 3 (üç) öğretim elemanından oluşur. Başkan 3 (üç) yıl, üyeler ise 1 (bir) yıl süreyle görev yapar. Komisyon, Başkanın talebiyle toplanır.

Bölüm Komisyonunun görevleri

MADDE 9- (1) Bölüm Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İş yeri eğitimi başvurularını değerlendirmek ve başvuru sonuçlarını Öğrenci İşlerine bildirmek,
- b) İş yeri eğitimi başvuru sürecini izlemek,
- c) Öğrencilerin iş yeri eğitimi yeri değişikliği taleplerini değerlendirmek ve sonucu Öğrenci İşlerine iletmek,
- ç) İş yeri eğitimi belgelerinin Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- d) İş yeri eğitiminin başarılı olup olmadığı konusunda karar vermek ve sonucu Fakülte Komisyonuna bildirmek,
- e) Öğrencilere kurumlardan/kuruluşlardan iş yeri eğitimi yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- f) İş yeri eğitiminin, amacına ve kurallara uygun yürütüldüğünü takip etmek; gerektiğinde iş yeri eğitimi yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- g) Öğrencinin turizm sektöründeki iş deneyimiyle veya daha önce turizm sektöründe yapmış olduğu stajla ilgili olarak muafiyet taleplerini değerlendirmek ve görüşünü Fakülte Komisyonuna bildirmek,
- ğ) İş yeri eğitimi ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yeri Eğitimi Uygulama Esasları

İş yeri eğitimi zorunluluğu

MADDE 10- (1) Kuramsal olarak öğrendikleri bilgileri uygulayabilmeleri ve iş tecrübesi kazanabilmeleri için Fakültede eğitim-öğretim gören bütün öğrencilerin iş yeri eğitimi yapmaları zorunludur.

(2) Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Yönerge hükümleri uyarınca yapması gereken iş yeri eğitimlerini başarı ile tamamlamak zorundadır.

MADDE 11- (1) Fakültede bulunan her bölümün sekizinci yarıyıldaki ders planında belirtilen, İş Yeri Eğitimi adlı dersten başarılı olabilmeleri için öğrencilerin iş yeri eğitimlerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.

(2) Fakülte ders planındaki herhangi bir derse ilişkin uygulamalar ve yapılan seminer çalışmaları iş yeri eğitimi olarak kabul edilmez.

(3) İş yeri eğitimi, ikinci sınıfın sonundan itibaren eğitim-öğretim dönemi dışında ve yaz tatillerinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan ve dört yılını tamamlamış

öğrenciler, Komisyonun onayı ile eğitim öğretim dönemlerinde de iş yeri eğitimlerini yapabilirler:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim-öğretimi aksatmamak şartıyla iş yeri eğitimi yapılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak iş yeri eğitimini henüz tamamlayamamış ise iş yeri eğitimini herhangi bir ayda yapabilir.

c) İş yeri eğitimi, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim-öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yapılabilir.

İş yeri eğitimi süresi ve yerleri

MADDE 12- (1) İş yeri eğitimi süresi ve yerleri, Turizm İşletmeciliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler için bu fıkranın (a) bendinde, Turizm Rehberliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler için (b) bendinde, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören öğrenciler için (c) bendinde belirtildiği gibidir.

a) Turizm İşletmeciliği Bölümü için iş yeri eğitimi süresi 90 (doksan) iş günüdür. Önlisans diploması olarak mezun olmak isteyen öğrenciler için bu süre 30 (otuz) iş günü olarak uygulanır. Öğrenciler, aşağıda belirtilen kurum/kuruluşların herhangi birinde iş yeri eğitimlerini tamamlayabilirler:

1) Kültür ve Turizm Bakanlığında Turizm İşletmesi belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri, butik oteller ve özel tesisler (S),

2) Seyahat acentaları (yalnızca A grubu),

3) Ulusal ve uluslararası hava yolu işletmeleri,

4) Turizm İşletmesi belgeli yiyecek- içecek işletmeleri,

5) Komisyon tarafından kabul edilen yurt içi ve yurt dışındaki diğer kurum ve kuruluşlar.

b) Turizm Rehberliği Bölümü için iş yeri eğitimi süresi 90 (doksan) iş günüdür. Önlisans diploması olarak mezun olmak isteyen öğrenciler için bu süre 30 (otuz) iş günü olarak uygulanır. Bu öğrenciler, 30 (otuz) günün tamamını zorunlu olarak A grubu seyahat acentalarında tamamlamak zorundadırlar. Turizm Rehberliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler 90 (doksan) günlük iş yeri eğitimi süresinin en az 45 (kırk beş) gününü zorunlu olarak A grubu seyahat acentalarında tamamlamak zorundadırlar; diğer 45 (kırk beş) gününü ise aşağıda belirtilen kurum/ kuruluşların herhangi birinde tamamlayabilirler:

1) A grubu seyahat acentaları,

2) Ulusal ve uluslararası havayolu işletmeleri,

3) Müzeler ve ören yerleri,

4) Kültür ve Turizm Bakanlığında Turizm İşletmesi belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri, butik oteller ve özel tesisler (S),

5) Bölüm İş yeri Eğitimi Komisyonu tarafından kabul edilen yurt içi ve yurt dışındaki diğer kurum ve kuruluşlar.

c) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için iş yeri eğitimi süresi 90 (doksan) iş günüdür. Önlisans diploması olarak mezun olmak isteyen öğrenciler için bu süre 30 (otuz) iş günü olarak uygulanır. Öğrenciler, aşağıda belirtilen kurum/ kuruluşların herhangi birinde iş yeri eğitimlerini tamamlayabilirler:

1) Kültür ve Turizm Bakanlığında Turizm İşletmesi belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller, 4 ve 5 yıldızlı tatil köyleri, butik oteller ve özel tesisler (S),

2) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,

3) Turizm İşletmesi belgeli yiyecek- içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,

4) Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonu tarafından kabul edilen diğer yurt içi ve yurt dışındaki diğer kurum ve işletmelerin mutfakları.

MADDE 13- (1) Öğrenciler, iş yeri eğitimini tamamlayacakları kuruluşları kendileri bulmak zorundadır.

(2) İş yeri eğitimini tamamlayacağı kuruluşu kararlaştıran öğrenci, Fakülte tarafından istenen ilgili işletmeye ait gerekli bilgi ve belgeleri bir dilekçe ve fotoğraf ile Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder. Fakülte Dekanlığı, İş Yeri Eğitimi Değerlendirme Formunu ilgili işletmeye gönderir.

(3) İş yeri eğitimi bitiminde ilgili işletmenin sorumlusu İş Yeri Eğitimi Değerlendirme Formunu doldurur, onaylar ve Bölüm İş Yeri Eğitimi Komisyonuna iletir.

İş yeri eğitimi yeri değişikliği

MADDE 14- (1) Öğrenci iş yeri eğitimine başladıktan sonra Bölüm Komisyonunun onayı olmaksızın iş yeri eğitimi yeri değişikliği yapamaz. Herhangi bir nedenle iş yeri eğitimi yerinin değiştirilmesini talep eden öğrencinin, Bölüm Komisyonuna dilekçeyle başvurması ve onay alması gerekir. Bölüm Komisyonunun onayı olmadan iş yeri eğitimi yerini değiştiren veya iş yeri eğitimi yerinden ayrılan öğrencinin iş yeri eğitimi tümüyle geçersiz sayılır.

İş yeri eğitimi yapılan kurumda/kuruluşta; grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel vb. doğal afetlerde veya öğrencinin iş yeri eğitiminin amacı dışında çalıştırılması vb. durumlarda Bölüm Komisyonunun onayıyla öğrenci yeni bir yerde iş yeri eğitimi süresini tamamlayabilir.

İş yeri eğitimi yeri değişikliğine ilişkin olarak bu Yönergede yer almayan ve öğrencinin bildirdiği diğer mazeretler için karar almaya Bölüm İş yeri Eğitimi Komisyonu yetkilidir.

MADDE 15- (1) 3 (üç) günden fazla rapor ve izinler iş yeri eğitimi süresine dâhil edilmez.

Sigorta İşlemleri

MADDE 16- (1) Genel Sağlık Sigortasının 5. maddesi ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nda yapılan değişiklik (17.04.2008-5754/3 md) gereğince, yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu iş yeri eğitimine tabi tutulan öğrencilerin, İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası primlerinin iş yeri eğitimi süresince öğrenim gördükleri Yükseköğretim Kurumu tarafından ödenmesi zorunlu hâle getirilmiştir. Bu nedenle, iş yeri eğitimine başlayacak öğrencilerin, kendisi ve iş yeri eğitimi yapacağı kuruluş ile ilgili bilgileri içeren bir dilekçeyi iş yeri eğitimine başlamadan 15 (on beş) gün önce Dekanlığa vermesi gerekmektedir.

(2) Sigorta yaptırılan öğrencilerle ilgili sigorta primleri üniversitemizce ödeneceğinden, uygulamanın öğrencilere veya iş yeri eğitiminin yapıldığı kuruluşa getireceği maddi bir yük bulunmamaktadır.

(3) Yasanın emredici hükmüne rağmen Dekanlığa bilgi vermeden “sigortasız” olarak iş yeri eğitimine başlayanların sorumluluğu, öncelikle iş yeri eğitimi yaptıkları kuruluş ile öğrencilere aittir.

(4) Öğrenciler iş yeri eğitimi bitiş tarihini bir dilekçe ile iş yeri eğitiminin bitiş tarihinden bir hafta önce Dekanlığa bildirmek zorundadır.

(5) İş yeri eğitimini yurt dışında yapan öğrenciler, İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası'ndan yararlanamaz; ancak gerekli koşulları sağladığı takdirde yurtdışındaki iş yeri eğitimleri geçerli sayılabilir.

MADDE 17- (1) Öğrenciler, bu Yönerge'nin 12. maddesinin (a), (b) ve (c) fıkralarında belirtilen kurum ve kuruluşlarda yönergenin 11. maddesine uygun şekilde sigortalı olarak çalışabilirler.

(2) Öğrenim içerisinde sigortalı olarak çalıştıkları süre ile kurum ve kuruluşları belgeledikleri takdirde çalışma süreleri, staj olarak kabul edilir. Öğrencilerin çalışmalarının iş yeri eğitimi olarak kabul edilebilmesi için ekinde SGK Hizmet Dökümü ve Çalışma Belgesi (İş yerinden alınacak) bulunan bir dilekçe ile Fakülteye müracaat etmeleri gerekmektedir.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 18- (1) İş yeri eğitiminin değerlendirmesini Bölüm Komisyonu yapar. Komisyon, İş Yeri Eğitimi Değerlendirme Belgesi ile sunulan diğer belgelerin incelenmesi sonucunda öğrencinin, iş yeri eğitiminde başarılı/başarısız olduğuna karar verir. Gerekli durumlarda Bölüm Komisyonu, öğrencinin iş yeri eğitimiyle ilgili sözlü sunum yapmasını

isteyebilir. İş yeri eğitimi başarısız bulunan öğrenci için karar, gerekçeli olarak yazılır. Bölüm Komisyonu tarafından öğrencinin stajının bir bölümü de kabul edilebilir.

(2) Zorunlu iş yeri eğitimi yükümlülüğü bulunan ve derslerinin tamamında başarılı olduğu hâlde iş yeri eğitimini tamamlamayan veya iş yeri eğitiminde başarısız bulunan öğrenciye, lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu durumdaki öğrenci, iş yeri eğitiminde başarılı sayılana kadar iş yeri eğitimini tekrarlamak zorundadır. Öğrenci katkı payı ödemeksizin ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniletir. Kaydını yeniletmeyen öğrenci iş yeri eğitimini yapamaz.

İş yeri eğitimi muafiyeti

MADDE 19- (1) Fakülteye yatay/dikey geçişle gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift ana dal programında yaptığı iş yeri eğitiminin kısmen ya da tamamen kabul edilebilmesi için, Fakülteye ilk kayıt yaptırdığı dönemin sonuna kadar, geldiği yükseköğretim kurumunda yapmış olduğu iş yeri eğitimine ilişkin belgelerle ve dilekçeyle Dekanlığa başvurması gerekmektedir. İş yeri eğitimi muafiyet başvurusu Bölüm Komisyonunun önerisi ve incelemesi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve Öğrenci İşlerine bildirilir.

Değerlendirme sonucuna itiraz

MADDE 20- (1) Öğrenci, Bölüm Komisyonunun yapmış olduğu iş yeri eğitimi değerlendirme sonucuna, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içerisinde şahsen ya da posta yoluyla vereceği dilekçe ile itiraz edebilir. İtiraz edecek öğrenci, yasal itiraz gerekçelerini ve mevcut delillerini dilekçe ile birlikte Dekanlığa teslim eder. İtiraz, Fakülte Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonucu, iş yeri eğitimi kesin değerlendirme sonuçları içerisinde yayımlanır.

İş yeri eğitiminin denetlenmesi

MADDE 21- (1) Dekanlığın görevlendireceği öğretim elemanları, iş yeri eğitiminde bulunan öğrencileri denetleyebilirler.

İş yeri eğitimi ve mezuniyet

MADDE 22- (1) İş yeri eğitimini tamamlayan öğrenciler sekizinci yarıyıldaki İş yeri Eğitimi dersinden başarılı sayılırlar.

(2) İş yeri eğitimini başarıyla tamamlamamış öğrenci mezun olamaz.

(3) İş yeri eğitimini tamamlamayan öğrenciler kayıt yenilemek zorundadır. Kaydını yeniletmeyen öğrenci iş yeri eğitimini yapamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 23- (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla Fakülteye geçiş yapan öğrenciler, bu yönergeye uygun biçimde iş yeri eğitimini tamamladıklarını belgelemek zorundadırlar.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 24- (1) Bu Yönergede yer almayan konularda Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.

Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın	
TARİHİ	SAYISI
28.10.2021	2021.36.240.