**T. C.**

**KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ**

**GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ**

**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencilerinin örgün eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini, işletmelerde uygulayarak güçlendirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan staj faaliyetleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin işyerlerinde yapacakları stajlarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel kural, ilke, amaç ve yöntemlerle ilgili esasları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 10. maddesi, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-**(1) Bu Yönergede geçen;

1. Üniversite: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesini,
2. Rektör: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörünü,
3. Fakülte: Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesini
4. Dekan: Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanını,
5. Bölüm: Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi bünyesinde eğitim veren Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünü
6. Bölüm Başkanı: Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi bölümlerine atanmış Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanını,

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu, Görev ve Sorumlulukları**

**Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu**

**Madde 5-** Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu; Bölüm Başkanı başkanlığında en az iki öğretim elemanından oluşur. Komisyon, Başkan’ın talebiyle toplanır.

**Bölüm Staj** **ve Eğitim Uygulama Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 6-** Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun Görevleri aşağıdaki gibidir:

1. Bölümde öğrenim gören öğrencilerin staj işlemlerini düzenlemek,
2. Bölüm öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
3. Stajda öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,
4. Öğrencilere staj yeri temininde yardımcı olmak, staj yerlerine dağılımını yapmak,
5. Öğrencilerin kendi buldukları staj yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek,
6. Staj öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
7. Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek üzere toplanmak ve dosyaları değerlendirip sonuçları Fakülte Dekanlığı’na teslim etmek,
8. Gerekli görüldüğü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Stajın Yürütülmesi ile İlgili Genel Esas ve Kurallar**

**Staj Yapma Zorunluluğu**

**Madde 7-** Kuramsal olarak öğrendikleri bilgileri uygulayabilmeleri ve iş tecrübesi kazanabilmeleri amacıyla bölümde eğitim-öğretim gören bütün öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için Bölümleri ile ilgili işyerlerinde staj yapmaları ve stajı başarı ile tamamlamaları zorunludur. Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye mezuniyet belgesi veya diploma verilmez.

**Staj Süresi ve Dönemleri**

**Madde 8-** (1) Öğrenci stajına dördüncü yarıyılın sonundan itibaren başlayabilir. Staj uygulaması yaz tatillerinde yapılır.

(2) Ders aldığı dönemlerde; devam zorunluluğu olan dersi bulunmayan ve AKTS sınırını aşmayan öğrenciler, not ortalamalarına bakılmaksızın güz ve bahar dönemlerinde staj yapabilirler.

(3) Tüm derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler, dönemine bakılmaksızın güz ve bahar yarıyıllarında dönem içi staj yapabilirler.

(4) Staj süresi tek seferde kesintisiz 30 iş günüdür.

(5) Bir haftadaki staj iş günü 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 iş gününden sayılmaz. Stajyer öğrencinin haftada 48 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyalarında çalışması ek staj gününden sayılmaz.

(6) Yaz okulunda ders alan öğrenciler, yaz okulu süresince stajlarını yapamazlar.

(7) Staj dönemleri, Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından belirlenir.

(8) Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun uygun görmesi halinde diğer zamanlarda da staj yapılabilir. Stajları kabul edilmeyen öğrencilerin stajları, takip eden yaz tatillerinde tekrarlatılır.

(9) Erasmus kapsamında yurt dışında öğrenimini sürdüren öğrencilerin staj işlemleri Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonununca ayrıca değerlendirilir.

**Staj Yeri**

**Madde 9-** (1) Staj uygulaması, öğrencilerin bölümde öğrendikleri bilgileri ve kazandıkları becerileri uygulama olanağı bulabildikleri niteliklere sahip işletmelerde yapılmalıdır. Staj yapılabilecek olan işletmelerin belirlenmesinde seçici davranılmasındaki amaç, öğrencilerin staj ile amaçlanan yararları elde edebilecekleri nitelikteki işletmelerde staj yapabilmelerini sağlamaktır.

(2) Bölüm’de öğrenim gören öğrencilerin staj yapabilecekleri işletmeler aşağıdadır:

- Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenmiş, öğrencinin staj yapacağı döneme ait yıldızlı işletmelerin yer aldığı güncel listedeki 4 ve 5 yıldızlı otel işletmelerinin yiyecek içecek bölümleri,

- Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenmiş, öğrencinin staj yapacağı döneme ait yıldızlı işletmelerin yer aldığı güncel listedeki tatil köylerinin yiyecek içecek bölümleri,

- Uluslararası Zincir Özelliği Gösteren Yiyecek İçecek İşletmeleri,

- Üçüncü ve Yeni Nesil Kahve İşletmeleri (Staj komisyonunun onayı halinde),

- Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Ürünleri Satılan Yiyecek-İçecek Toplu Üretim Tesisleri,

- Özellikli Üretim Yapan Butik Yiyecek-İçecek Tesisleri,

- Ulusal ve Uluslararası Havayolu İşletmeleri,

- Kamu Hastaneleri ve Özel Hastaneler (Yiyecek-içecek üretim alanlarında),

- Kamu Kuruluşlarının Sosyal Tesisleri,

- Kültür ve Turizm Bakanlığı’nın Merkez ve Taşra Teşkilatı’na Bağlı Birimleri,

- Catering İşletmeleri,

- Turizm Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri,

- Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemilerinin yiyecek içecek bölümleri,

- Turizm Temalı Yayın Yapan Medya ve İletişim Kuruluşları,

- Özel Tesisler ve Butik Otellerin yiyecek ve içecek birimleri,

- Spor Kulüplerinin yiyecek içecek birimleri,

- Kültür ve Turizm varlıklarının korunması, ortaya çıkarılması, gösterilmesi vb. kapsamında faaliyet yürüten Ulusal ve Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar,

- Fakülte/Bölüm ile staj işbirliği anlaşması yapan işletmeler,

- Türkiye’deki yabancı ülkelerin elçiliklerine bağlı birimler,

- TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü’ne bağlı birimler (Staj komisyonunun onayı halinde).

Yukarıda belirtilen staj yerlerine ek olarak, “Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik’’ uyarınca tanımlanmış ve Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafınca uygun görülen yerlerde staj yapılabilir.

**Staj Yerinin Belirlenmesi**

**Madde 10-** (1) Öğrenciler staj yerlerini kendisi bulmak zorundadır. Ancak hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulduğu işletmede Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun onayı olmadan staj yapamaz.

(2) Madde 9’daki şartları taşıyan işyerleri esas olmak üzere staj yerinin bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

**Madde 11-** Staj yeri değişikliği taleplerinde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu yetkilidir. Öğrenciler Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’nun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları yerleri ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilir. Öğrenci Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’nun bilgisi ve izni/onayı olmaksızın hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı yeri değiştiremez.

**Yurtdışında Staj**

**Madde 12-** (1) Öğrenciler söz konusu stajlarını kendileri tarafından sağlanan olanaklarla yabancı ülkelerin kurum ve kuruluşlarında da yapabilirler.

(2) “Erasmus Staj Hareketliliği” esasları çerçevesinde staj yapılabilir.

(3) Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenciler staj belgelerini Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna verirler, uygun görülenler komisyon tarafından değerlendirmeye alınır.

(4) Yurt dışında yapılan stajlara ait işletmelerin doldurduğu/onayladığı belgeler; ilgili öğrenci tarafından yeminli tercüman aracılığıyla Türkçe’ye çevirttirilir.

**Staj Yapılan İşletmeye Ait Yükümlülükler**

**Madde 13**- Staj yeri, staj başvuru aşamasında stajyer olarak öğrenciyi kabul ettiğini gösteren belge olan Staj Başvuru Formu ve bu kabule ilişkin yükümlülüklerini belirten durumları okuyup anladığına ilişkin (imza ve kaşeli olmak şartıyla) belgeyi doldurmakla yükümlüdür.

Sorumlu kişinin (yöneticinin) stajyer öğrenci hakkındaki görüşlerini içerecek ve yönetici tarafından staj bitimde doldurulacak olan Kurum Staj Değerlendirme Formu “gizli” evrak niteliğinde olup, staj yeri mühürlü ve yönetici imzalı, yine mühürlenmiş ve paraflanmış bir zarf içerisinde posta (taahhütlü) yolu ile veya stajyer öğrencinin kendisi tarafından Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’na ulaştırılmalıdır.

Staj yerinin, staja belirtilen tarihte başlamayan, geç başlayan ve stajına devam etmeyen stajyerleri Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna bildirmesi gerekmektedir.

Staj yeri, stajyerin yaşadığı iş kazası durumlarını, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ilgili kurumlara bilgilendirmekle yükümlüdür.

Staj yeri, stajyerin disiplin dışı davranışlarda bulunduğunda, çalışma ilkelerine, iş güvenliğine ve yasal düzenlemelere aykırı hareket ettiğinde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna raporla bildirmelidir. Disiplin işlemi Dekanlık tarafından Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ne göre yürütülür.

**Stajdan Muafiyet**

**Madde 14-** (1)Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki bölümünde bu yönergeye uygun kabul edilmiş eski stajları, belgelendiği takdirde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafından değerlendirilir ve kabulü Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun takdirindedir.

(2) Meslek yüksekokullarının programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenci, ön lisans öğrenimi sırasında yapmış olduğu stajları belgelediği takdirde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunca stajdan muaf tutulabilir.

(3) 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu çerçevesinde sektörde çalışan veya çalışmış olan öğrenciler, okul dönemi dışında zorunlu staj süresi kadar çalıştıklarını belgelendirmeleri koşuluyla stajdan muaf tutulabilir.

(4) Meslek lisesinden mezun olmuş öğrencinin lise eğitimi sırasında yapmış olduğu stajlar kabul edilmez.

**Staja Başvuru**

**Madde 15-** Staj yapacak öğrencilerin; staj başvurusu aşamasında Bölüm internet sayfasında ilan edilen staj belgeleri ile birlikte, e-devlet üzerinden alacakları sigorta için gerekli olan belgeleri staj takvimine uygun olarak bağlı bulundukları bölümün Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’na elden teslim etmeleri gerekmektedir.

**Stajın Başlangıç ve Bitiş Süresi**

**Madde 16-** Bölüm öğrencileri, öğrenimlerinin 4. Yarıyılın başlangıcından itibaren başarı durumuna bakılmaksızın staj başvuru işlemlerini başlatabilir.

Staj yeri yetkilileri, maazeretsiz olarak aralıksız **üç (3) çalışma günü** devamsızlık yapan öğrenciyi takip eden **üç (3) iş günü** içinde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Staj süresince öğrencinin kullanacağı yasal izinler:

a. Öğrencilerin staja devam edemeyeceğine dair üniversite hastaneleri, devlet hastaneleri ya da aile hekimliğinden alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık halleri,

b. Hastalık dışında, doğal afetler, amiri tarafından onay verilmiş ailevi ve diğer nedenler ile **3 iş günü**nü aşmayan devamsızlık durumlarında öğrenci mazeretli sayılır. Söz konusu mazeretler dışındaki nedenlerle devamsızlıkları, her staj dönemi için, staj süresinin %10’undan az olan öğrencilerin stajlarının eksik kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu tarafınca karar verilir. Eksik kabul edildiği durumlarda, devam etmediği gün sayısı staj bitiş süresinin sonuna eklenir. Bu sınırı aşan, mazeretsiz devamsızlıklarda öğrenci stajdan başarısız sayılır.

Staj süresi **30 (otuz)** **çalışma günü olup, bölünemez**. Staj süresince öğrencinin kullanacağı yasal izinler staj süresine dahil edilemez.

Öğrenci başvuru aşamasında taahhüt ettiği staj başlangıç tarihinde staja başlamadığı takdirde, yazılı olarak aynı gün içerisinde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’nu bilgilendirmelidir.

**Öğrencinin Yükümlülükleri**

**Madde 17-**

a. Öğrenciler staj yaptıkları kurum/işyerinin kurallarına uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır.

b. Öğrenciler için, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

c. Öğrenciler, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik olduğunda, staj kapsamında belirlenen staj yerinde çalışmaktan vazgeçme durumunda ve staj yürütülmesini kesintiye uğratıp niteliğini değiştirecek herhangi bir gelişmede en az bir hafta öncesinden Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna bilgi vermek zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı Kanun gereği doğabilecek cezai yükümlülükleri kabul etmiş olacaktır.

d. Öğrenci, staj evrakının zamanında staj yerine ve staj bitiminde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonuna ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.

e. Öğrenciler staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Öğrenciler kusurlarından dolayı staj süresince işletmeye vereceği zararlardan sorumludur.

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

**Stajın Tamamlanması**

**Madde 18-** (1) Stajların Tamamlanması Süreci;

a. Stajyer, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra ağzı kapalı ve üzerinde firma kaşeli/mühürlü olan bir zarf içine konulan “Kurum Staj Değerlendirme Formu”nu ve “Öğrenci Staj Raporu”nun Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun belirlediği son tarihe kadar bölüm sekreterliğine 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 olamayan, düzeltme yapılan staj raporları kabul edilmez.

(2) Staj başvurusu kabul edilen öğrenci, stajının değerlendirilmesi için öğrenci staja devam ederken ve bitiminde gerekli belgeleri Komisyonca belirlenen tarihler içerisinde Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’na teslim eder.

**Staj Değerlendirmesi ile ilgili Genel Esas ve Kurallar:**

**Madde 19-** (1)Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu, staj bitiminde staj değerlendirmesi için akademik takvimde belirtilen tarihler içerisinde öğrencilerin stajlarını değerlendirerek karara bağlar.

(2) Stajların değerlendirilmesinde, staj evraklarının teslimi, öğrenci staj raporu ve İş yeri staj değerlendirme formu göz önünde bulundurularak “Staj Genel Değerlendirme Formu” doldurulur.

**Madde 20-** (1) Stajın başarılı olarak değerlendirilmesi için; öğrencilerin Madde 9’da belirtilen staj yerlerinin herhangi birinde; Madde 8’de belirtilen süre kadar staj yapmaları ve söz konusu bu stajdan harf notu ile “başarılı” sayılmaları gerekmektedir.

Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu gerekli görmesi halinde staj yapan öğrencileri mülakata alabilir. Mülakat söz konusu olduğunda, sınav tarihleri, Bölüm Staj Komisyonunca önceden ilan edilir.

Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyon üyelerinin, bu Madde kapsamında belirtilen kriterlere göre verdikleri notların aritmetik ortalamasının 100 üzerinden en az “60” (altmış) puan olması şartı aranır.

a. Kurum Staj Değerlendirme Formu’ndaki Genel Not Ortalamasının %40’ı,

b. Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’nun Öğrenci Staj Raporu’na verdiği notun %60’ı toplanarak Staj Başarı Notu oluşturulur.

Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyonunda, başarılı öğrenciler için **yeterli (YE)**,başarısız öğrenciler için **yetersiz (YS)** kodlaması yapılır.

(2) Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye mezuniyet belgesi veya diploma verilmez.

**Genel Hükümler**

**Madde 21-** Genel Sağlık Sigortasının 5. Maddesi ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu’nda yapılan değişiklik (17/4/2008-5754/3 md) gereğince yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, stajları süresince “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” kapsamına alınması zorunlu hale getirilmiştir. Bu kapsamda stajyer öğrencinin sigortalanması zorunludur. Sigorta giriş ve sigorta çıkış işlemleri Dekanlık tarafından yürütülür.

Stajyer öğrenciye sigorta primlerinin Üniversitemizce karşılanacağını gösterir bir belge verilir. Yasanın emredici hükmüne rağmen Bölüm Staj Komisyonu’na bilgi vermeden “**SİGORTASIZ**” olarak staja başlayan/başlayacak olanların sorumluluğu, öncelikle staj yaptıkları işletme ile öğrencilere aittir. Yurt dışında staj yapacak öğrenciler iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz.

Stajyer, Devlet Memuru veya 4D kamu işçisi ise bu durumu belge ile Bölüm Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu’na bildirmelidir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 22-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Ders Alma, Sınavlar, Ders Geçme, Başarı ve Notların Değerlendirilmesi Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 23-** Bu usul ve esaslar, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 24-** Bu usul ve esaslar, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörü tarafından yürütür.