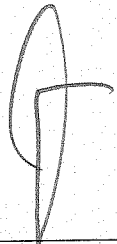


T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLE
ÇANAKKALE TURİSTİK OTELCİLER, İŞLETMECİLER VE YATIRIMCILAR
DERNEĞİ
ARASINDA YAPILAN
İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

KASIM 2020



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(ÇOMÜ REKTÖRLÜK)
ÇANAKKALE TURİSTİK OTELCİLER, İŞLETMECİLER VE YATIRIMCILAR
DERNEĞİ (ÇATOD)
İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

TARAFLAR

Madde 1: Bu protokolün tarafları **Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü (ÇOMÜ Rektörlüğü)** (Adres: Terzioğlu Yerleşkesi, Barbaros, 17020 Çanakkale, Tel: 02862180607-02862180610/ 640-641, Fax: 02862180606, E-mail: ozelkalemcomu.edu.tr) ile **Çanakkale Turistik Otelciler, İşletmeciler ve Yatırımcılar Derneği (ÇATOD)** (Adres: Fevzipaşa, Tülin 7. Sk. No:5 17000 Çanakkale, Tel: 02862121210, Fax: 02862121210, E-mail:info@catod.org)

TANIMLAR

Madde 2: (1) Bu Protokolde geçen;

- a) ÇOMÜ : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ni
- b) ÇOMÜ Rektörlüğü: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'nü
- c) ÇATOD : Çanakkale Turistik Otelciler, İşletmeciler ve Yatırımcılar Derneği'ni, ifade eder.

AMAÇ

Madde 3:

ÇATOD ve ÇOMÜ Rektörlüğü arasında yapılan işbu protokolün amacı; özel sektör ile Üniversite arasındaki bağların kuvvetlendirilmesi, Üniversite öğrencilerinin sektör uygulamaları ile pratik deneyimlerinin artırılması, Çanakkale Bölgesinde bulunan nitelikli personel sayısının artırılması ve Çanakkale turizminin gelişimine katkıda bulunmaktır. Bu amaç doğrultusunda ÇATOD üyesi oteller ile ÇOMÜ Rektörlüğü idari, akademik personeli ve öğrencileri arasında yakın işbirliği hedeflenmiştir. Bu amaçlar doğrultusunda iki kurum tarafından yürütülen ön görüşmeler neticesinde aşağıdaki işbirliği konularında mutabakata varılmıştır.

KAPSAM

Madde 4:

Bu protokol; ÇOMÜ Turizm Fakültesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerinin, ÇATOD'a bağlı işletmeler ile iş birliğini ve ÇOMÜ Turizm Fakültesi öğrencilerinin, ÇATOD'a bağlı işletmelerde staj yapabilmesini kapsar.

DAYANAK

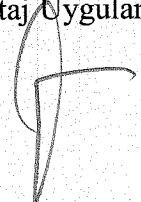
Madde 5: (1) Bu Protokol;

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- b) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- c) Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne (Kararname Numarası:1) dayanır.

PROTOKOL KAPSAMINDA YAPILACAK İŞLER

Madde 6:

(1) ÇOMÜ Rektörlüğü, mesleki staj zorunluluğu bulunan Turizm Fakültesi öğrencilerinin, ÇATOD üyesi konaklama tesisi olmak koşuluyla; Kültür ve Turizm Bakanlığı belgeli tesis sınıflandırması içinde yer alan ÇATOD üye otellerinde, sınıflandırma farklılıklarını gözetmeksizin staj yapılabilmesini onaylar. Taraflar öğrencilerin zorunlu stajlarını "Turizm Fakültesi Staj Uygulama İlkeleri" (EK-01) hükümleri uyarınca yapmasını kabul eder.



- (2) ÇOMÜ Rektörlüğü, ÇATOD ile ortak kariyer günü düzenler. Kariyer gününde, Çanakkale’de çalışan ÇOMÜ Turizm Fakültesi mezunları, ÇATOD üyesi otellerdeki turizm profesyonelleri ile öğrencilere Çanakkale’de staj ve iş olanaklarını anlatır. ÇATOD üye otelleri kısmi zamanlı, tam zamanlı iş ve staj başvuruları alır.
- (3) ÇOMÜ Rektörlüğü, ÇATOD tarafından yönetilen ÇATOD İŞ HAVUZU sosyal medya hesapları ve iletişim gruplarını Üniversitemiz Rektörlüğü öğrencileri ile paylaşır, öğrencilerinin bu platformlarda kısmi veya tam zamanlı iş fırsatlarını, staj imkânlarını takip etmesini teşvik eder.
- (4) ÇOMÜ Rektörlüğü, ÇATOD üyesi otellerdeki kısmi veya tam zamanlı iş fırsatlarını, staj imkanlarını basılı ve dijital ilan alanlarında öğrencilere duyurur.
- (5) ÇOMÜ Rektörlüğü, ÇATOD ile birlikte sektörel ve akademik alanlarda fayda sağlayacak ortak bülten, araştırma ve yayın çalışmalarında işbirliği yapar. ÇATOD, ÇOMÜ Rektörlüğü tarafından yönetilen tüm akademik çalışmalarda bilgi ve tecrübesini her platformda paylaşır.
- (6) ÇOMÜ Rektörlüğü ve ÇATOD, Çanakkale ve Ülke turizminin gelişimine fayda sağlayacak projelerin üretilmesi, devam eden projelerin desteklenmesi hususlarında işbirliği içinde çalışır.
- (7) ÇATOD, ÇOMÜ Rektörlüğü tarafından talep edilmesi halinde, öğrencilerin uygulamalı dersleri daha iyi öğrenmesi için fiziki alan sağlanması, malzeme sağlanması vb. konularda imkânları çerçevesinde destek olur.
- (8) Turizm Fakültesi ile ÇATOD arasında işbirliği esasları çerçevesinde, gereklilik hallerinde ek protokol yapılabilir.

PROTOKOLÜN SÜRESİ VE SÜRENİN UZATILMASI

Madde 7: (1) İş bu Protokolün süresi 5 (beş) yıldır. Süre bitiminden önce taraflardan herhangi birinin yazılı talebi olmadığı takdirde, belirlenen süre kadar kendiliğinden yenilenir.

PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK VE İLAVELER

Madde 8: (1) Protokolün yürürlükte olduğu süre içerisinde, taraflarca lüzum görülmesi ve karşılıklı mutabakat sağlanarak, esaslar aynı kalmak üzere yazılı değişiklikler ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklikler ve/veya ilaveler yapıldığı tarih itibarı ile geçerli olur.

UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Madde 9: (1) İş bu Protokol Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına göre yorumlanacaktır.

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 10: (1) Protokolde hüküm altına alınmayan hususlar ve ilgili mevzuatlarda bulunmayan hükümler, taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde, karşılıklı mutabakat sağlanarak çözümlenir. Uyuşmazlık halinde Çanakkale Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

(2) Bu Protokole göre yapılacak iş birliğinde ve staj işlemlerinde, protokolde yazılan hususlar dışındaki konularda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Protokol tarafı olan ÇATOD üyesi oteller, protokolde yer alan yükümlülüklerini ve yetkilerini, hiçbir ad altında başka bir gerçek ya da tüzel kişiye devredemez.

PROTOKOLÜN FESHİ

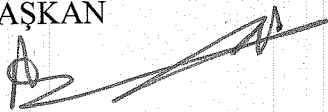
Madde 11: Bu protokol şartları, taraflardan birisinin gerekçe göstermeksizin yazılı itirazı halinde, takip eden yeni dönem için fesih olur.

YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK

Madde 12: Bu protokol hükümlerini Rektörlük ve ÇATOD müştereken yürütür, Protokol 2 (iki) sayfa 12 (on iki) maddeden ibaret olup; taraflarca 2 (iki) nüsha olarak/...../..... tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

EK-1: “Turizm Fakültesi Staj Uygulama İlkeleri”

ÇATOD adına
İbrahim Armağan AYDEĞER
BAŞKAN



ÇOMÜ Rektörlüğü adına
Prof. Dr. Sedat MURAT
REKTÖR



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA İLKELERİ

UYGULAMA İLKELERİNİN AMACI

MADDE 1- Bu Uygulama İlkelerinin amacı, Turizm Fakültesi öğrencilerinin staj ilkelerini belirlemek ve öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemektir.

DAYANAK

MADDE 2- Bu Staj Uygulama İlkeleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16. maddesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ve 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 6111 sayılı kanunun 25. ve 64. maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 3- Uygulama İlkelerinde geçen,

Üniversite : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ni,
Fakülte : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Turizm Fakültesi'ni,
Bölüm : Fakülte Bölümlerini,
Program : Bölümlerin Programlarını,
Komisyon : Fakülte Staj Komisyonunu,
Kurul : Fakülte Kurulunu,

Uygulama İlkeleri: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Turizm Fakültesi Uygulama İlkelerini,
İşletme : Turizm sektöründe faaliyet gösteren 4 yıldızlı veya 5 yıldızlı Otel İşletmeleri, Birinci Sınıf (5 yıldızlı) Tatil Köyleri, Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri, Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler, Tur Operatörleri, A ve B Grubu Seyahat Acentaları, Ulusal ve Uluslararası Havayolu İşletmeleri ile Turizm Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri, Kongre ve Fuar Merkezleri ve staj komisyonunca uygun bulunan diğer işletmeler.



STAJIN AMACI

MADDE 4- Stajın amacı, fakülte öğrencilerinin öğrenim gördüğü bölüm ile ilgili uygulama alanında bilgi, beceri ve deneyim sahibi olmalarını sağlamaktır.

STAJ KOMİSYONU OLUŞTURULMASI

MADDE 5- Staj komisyonu, Fakülte Dekanlığı'na okulda kadrolu öğretim elemanları arasından görevlendirilen en az 3 en fazla 5 öğretim elemanından oluşur. Fakülte Dekanı komisyon başkanını seçer ve başkanın çağrısı ile komisyon toplanır.

STAJ KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

MADDE 6- Staj komisyonunun görevleri,

- 1) Stajlarla ilgili işleri organize etmek ve staj tarihlerini belirlemek,
- 2) Stajlarla ilgili esasları hazırlamak,
- 3) Staj belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- 4) Gerekirse ilgili öğrencileri staj yerlerinde denetlemek,
- 5) Konu ile ilgili hazırlayacakları raporları Dekanlık Makamına sunmaktır.

STAJ ZORUNLULUĞU

MADDE 7- 1) Öğrencilerin fakültede teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörde uygulayabilme becerilerini geliştirmeye ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu uygulama ilkeleri hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

2) Bir işyerinde sigortalı olarak çalışan öğrenciler bu çalışmalarını staj olarak gösterebilirler. Sigortalı çalışmanın staj olarak sayılabilmesi için çalışılan süreyi kapsayan internet ya da SGK onaylı sigorta dökümünün işletmeye onaylatılarak öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekir.

3) Öğrenciler stajlarını Erasmus kapsamında ya da herhangi bir organizasyonla yurt dışında yapabilir. Bu öğrencilerin stajlarının değerlendirilmeye alınabilmesi için yurt dışına çıkarken öğrenci işlerinden staj dosyası almaları gerekmektedir. Alınan staj dosyasının gerekli yerleri doldurulmalı ve ilgili yerler onaylatılmalıdır (imza ve varsa kaşe ile). Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj dosyalarını pasaport fotokopileri ile beraber öğrenci işlerine teslim etmelidir. Yurtdışında staj yapan öğrenciler sigorta ve iş sözleşmeleri evraklarını dosyaya eklemelidirler.



STAJ SÜRESİ

MADDE 8- Staj süreleri,

- 1) Staj süresi toplam 90 (doksan) gündür. Hafta tatili ve genel tatiller iş gününden sayılır. Ön lisans diploması almak isteyen öğrenciler de ilkelerin tüm hükümlerine uymak zorundadır ve staj süreleri 90 (doksan) gündür.
- 2) Yukarıda belirtilen süreyi doldurmak koşulu ile birden fazla kuruluştaki staj yapılabilir. Ancak, bir işletmede yapılan staj süresinin en az 30 gün olması gerekir. Eğer staj yapılan gün sayısı 30 günden az ise staj geçersiz sayılır.
- 3) Belgelendirmek koşuluyla rehberlik uygulama gezisi staj süresinden sayılır ve en az 30 (otuz) gün kuralı rehberlik uygulama gezisinde aranmaz.

STAJ DÖNEMİ

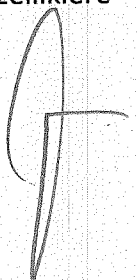
Madde 9- 1) Staj Komisyonu tarafından aksi belirtilmedikçe, staj dönemi, Üniversite tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan akademik takvimde belirtilen bahar yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihinden itibaren ayın 1’inde, 10’unda ve 20’sinde başlar, bir sonraki eğitim öğretim yılı akademik takviminde belirtilen güz yarıyılı “Derslerin Başlaması” tarihinden bir gün öncesinde son bulur. Bu tarihler Staj Komisyonu tarafından gerektiğinde değiştirilebilir. Ancak bu durumda belirlenen tarihler Staj Komisyonunca ilan edilir. Yurt içinde ve yurt dışında staj yapan öğrenciler stajlarını staj dosyalarında belirttikleri tarihler arasında yaparlar. Staj dosyasında belirtilen tarihler ve staj dönemi dışında yapılan staj ve sigortalı çalışmalarla ilgili başvurular değerlendirmeye alınmaz.

2) Öğretim planında yer alan tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen ancak stajlarını tamamlayamayan öğrenciler için staj dönemi şartı aranmaz.

3) Üniversite ve/veya Fakülte tarafından yapılan protokollerde staj dönemi için protokol şartları geçerlidir.

STAJ YERİ

MADDE 10- Staj yapılacak kuruluşların nitelikleri ile stajın içeriği Fakültenin eğitim hedeflerine ve staj amacına uygun olacak şekilde, Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenir. Öğrenciler, aşağıda belirtilen özelliklere ve gerektiğinde staj komisyonunun belirleyeceği ek özelliklere uygun yurt içindeki veya yurt dışındaki işletmelerde staj yapabilirler.



- 1) Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği programı öğrencileri stajlarının tamamını yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren bir seyahat işletmesinde yapmak zorundadırlar. Profesyonel Turist Rehberliği Meslek Yasasında belirtilen Uygulama gezisi staj süresine dahil edilir.
- 2) Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencileri stajlarının tamamını yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren bir konaklama işletmesi veya yolcu gemisinde yapmak zorundadırlar.

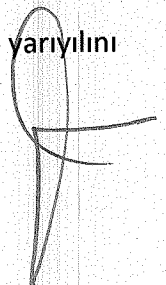
STAJ YERİNİN ÖZELLİKLERİ

MADDE 11- Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği ve Turizm İşletmeciliği Bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin staj yapabilecekleri işletmeler aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler, turizm sektöründe yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren;
 - a) A Grubu seyahat acenteleri ve tur operatörlerinde,
 - b) Ulusal veya uluslararası havayolu işletmeleri ve biletleme ofislerinde,
 - c) Kongre ve fuar merkezlerinde,
 - d) Mavi bayraklı marina işletmeleri ve kruvaziyer işletmelerinde,
 - e) Staj komisyonunca uygun bulunan yurt dışında faaliyet gösteren seyahat işletmelerinde,
 - f) Üniversite ve/veya Fakülte tarafından protokol yapılan işletmelerde,
 - g) Staj komisyonunun onaylayacağı diğer işletmelerde staj yapabilirler.
- 2- Turizm İşletmeciliği Bölümünde öğrenim gören öğrenciler, turizm sektöründe yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren;
 - a) 4 ve 5 yıldızlı otel işletmeleri ve birinci sınıf tatil köylerinde,
 - b) Kruvaziyer işletmelerinde,
 - c) Staj komisyonunca uygun bulunan yurt dışında faaliyet gösteren konaklama işletmelerinde,
 - d) Üniversite ve/veya Fakülte tarafından protokol yapılan işletmelerde,
 - e) Staj komisyonunun onaylayacağı diğer işletmelerde staj yapabilirler.

STAJ BAŞVURUSU

MADDE 12- Öğrenciler, fakültede kayıtlı oldukları lisans programının ikinci yarıyılı tamamladıktan sonra staja başvurabilir. Öğrenciler staj başvurusunu yaparken;



- 1) Staj yapacakları iş yerinden, iş yerinin adını, açık adresini ve niteliğini belirten staj kabul yazısı alırlar.
- 2) Staj yapacakları işletmenin Turizm İşletmesi veya Turizm Yatırımı Belgesinin bir fotokopisini alırlar.
- 3) Formla birlikte, Sosyal Güvenlik Kurumundan kendisinin 5510 Sayılı Kanun gereği genel sağlık sigortasına tabi olup olmadığını veya bakılmakla yükümlü olarak sağlık güvencesi olup olmadığını belirten yazı alırlar.
- 4) Öğrenciler yukarıdaki maddelerde belirtilen ve gerek duyulduğunda talep dilen diğer ek belgelerle birlikte Fakülte öğrenci işlerinden alacağı başvuru formunu doldurarak 15 Nisan - 1 Temmuz tarihleri arasında Fakülte Dekanlığı'na başvurularını yaparlar. Bir öğrenci başvuru dönemi süresince en fazla 2 (iki) adet staj dosyası alabilir.
- 5) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler çalışacağı işletmeyi belgelendirmek zorundadırlar. Yurt dışında çalışan öğrencilerin bu çalışmalarının staj olarak sayılabilmesi için de çalışılan yerin staj uygulama ilkelerinde belirtilen işletme türlerinden biri olması gerekmektedir. Çalışılan yerin bu sayılan işletme türlerinden biri kapsamına girip girmediğine karar vermede Staj Komisyonu yetkilidir.
- 6) Öğrencilerin staj yaptığı dönemde iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primi Üniversite tarafından ödenir. Sigorta işlemlerinin tamamlanabilmesi için öğrenciler staj başlangıç tarihinden en az 10 (on) gün önce başvuru için gerekli bütün evrakları öğrenci işlerine teslim etmekle yükümlüdür. Kendi isteği ile yurt dışında staj yapacak olan öğrenciler ve sigortalı çalışan öğrenciler için sigorta primi ödenmez.
- 7) Öğrenci stajında rapor alması durumunda, raporunu 3 (üç) iş günü içinde fakülteye ve işletmeye bildirmek zorundadır. Bildirmemesi durumunda tüm yasal sorumluluk öğrenciye aittir.
- 8) Öğrenciler staj evraklarının staj öncesi ve sonrasında zamanında işletmeye ve Fakülte'ye ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.

STAJIN YÜRÜTÜLMESİ

MADDE 13- 1) Öğrenciler, staj süresince, staj yerinin kurallarına uymak zorundadır. Staj değerlendirilmesinde; stajyerin devamsızlığı, iş yeri ve öğrenci disiplin kurallarına aykırı hareketi, staja ilişkin sahte evrak düzenlenmesi vb. gibi hallerde "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

2) Öğrenciler, staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır. Öğrenciler çalıştığı işletme ile ilgili başkalarına bilgi veremezler. İşletme yetkilileri, aksine hareket eden öğrencilerin stajına son vererek durumu Dekanlığa bildirir. Bu durumda öğrenciler stajlarını tekrarlamak zorundadır.

MADDE 14- Staja devam zorunludur. Öğrenciler staj süresince aldıkları sağlık raporları, doğal afetler, ailevi vb. nedenler ile staj yapılan yerdeki iş yeri yetkilisinin yazılı izin verdiği durumlar için mazeretli sayılırlar. Ancak bu günler staj süresinin % 10'unu geçemez. Resmi ve hafta sonu tatilleri staj süresine dahildir.

MADDE 15- Herhangi bir nedenle staj yerinin değiştirilmesini talep eden öğrencilerin, Staj Komisyonuna dilekçe ile başvurması ve Staj Komisyonu'ndan onay alması gerekir. Staj Komisyonunun onayı olmadan işletme değiştiren ya da staj yerinden ayrılan öğrencilerin stajı tümüyle geçersiz sayılır. Staj Komisyonu Başkanı ve/veya üyeleri, staj yapılan işletmelerin değiştirilmesinde ve staj süresince öğrencilerin denetlenmesinde yetkilidir.

MADDE 16- İşletme yetkilisi, staj yapan öğrencilerin herhangi bir nedenle stajı tamamlayamaması durumunda, sigorta çıkış işlemlerinin yapılabilmesi için üç gün içinde dilekçe ile Dekanlığa başvurur. Sigorta çıkış işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Staj yerinden belirlenen süreden önce ayrıldığı halde Dekanlığa bilgi vermeyen öğrenciler hakkında, "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"ne göre işlem yapılır.

STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 17- 1) Öğrenciler stajlarını tamamladıktan sonra, staj belgelerini her yıl Ekim ayı sonuna kadar Fakülte öğrenci işlerine teslim eder. Öğretim planında yer alan tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen ancak stajlarını tamamlayamayan öğrenciler ise evraklarını stajlarını tamamladıkları yıl içerisinde teslim edebilir.

2) Staj belgeleri, sadece stajın yapıldığı yıl içinde değerlendirilir. Sonraki yıllar için geçerli değildir.

MADDE 18- 1) Staj Komisyonu Kasım ayı sonuna kadar toplanarak, öğrenci işlerine teslim edilen staj belgelerine ilişkin gerekli değerlendirmeleri yapar ve değerlendirme sonucunda

hazırlanacak raporu Kasım ayı sonuna Fakülte Dekanlığı'na bildirir. Fakülte o yılın sonuna kadar staj komisyonu kararlarını öğrencilere duyurur. Eksik evrağı olan ya da bilgilerinde yanlışlık olan öğrenciler ilan tarihinden itibaren 15 gün içinde eksikliklerini giderebilir ya da verecekleri dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. İtirazlar Staj Komisyonunca değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

2) Öğretim planında yer alan tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin staj evrakları, gerek duyulursa staj komisyonunca ek toplantı yapılarak erken değerlendirir ve karara bağlanır.

MADDE 19- Öğrencilerin yaptığı stajın geçerli olabilmesi için;

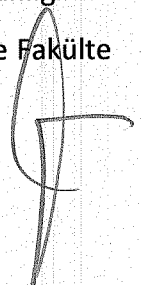
- 1) Yurtiçinde yapılan stajlarda staj yerinin staj uygulama ilkelerine uygun olması (Turizm İşletmesi veya Turizm Yatırımı Belgesinin bir fotokopisi staj dosyasına eklenecektir),
- 2) Staj değerlendirme formunun staj yeri sorumlusu tarafından doldurulmuş ve onaylanmış olması,
- 3) Staj bitiminde öğrenci tarafından sunulan staj belgelerinin staj komisyonu tarafından kabul edilmiş olması,
- 4) Staj komisyonu tarafından yapılacak olan değerlendirme sonucunun "Başarılı" bulunması.

MADDE 20- 1) Yukarıda belirtilen hususların yerine getirilmesi halinde stajların değerlendirilmesinde başarılı olanlar "Yeterli", başarısız olanlar "Yetersiz" şeklinde ilan edilir. Yeterli bulunan stajların gün olarak süreleri hazırlanan raporda belirtilir. Yetersiz olan stajlar tekrarlanır.

2) Stajı tamamen veya kısmen reddedilen ya da iptal edilen öğrenciler, reddedilen gün kadar stajlarını tamamlamakla yükümlüdürler.

3) Zorunlu stajını başarı ile tamamlamış öğrenciler, isteğe bağlı olarak tekrar staj yapabilirler. İsteğe bağlı tekrar staj yapmak isteyen öğrencilerin, iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerinin ödeme yükümlülüğü kendilerine veya staj yaptıkları işletmeye aittir.

MADDE 21- Staj yapan öğrencilerin çalışma durumları gerektiğinde Fakülte Dekanlığı'nın görevlendireceği öğretim elemanları tarafından yerinde kontrol edilir ve bir rapor ile Fakülte Dekanlığı'na bildirilir.



STAJ MUAFİYET TALEBİ

MADDE 22- Yatay ve dikey geçiş yolu ile Fakülte'ye kaydını yaptıran her öğrenci, bu uygulama ilkeleri kurallarına uymakla yükümlüdür. Öğrenciler bu uygulama ilkelerinde belirtilen ilkelere uygun olarak daha önceki okulunda stajını yaptığını kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılının staj evrakı teslim süresi içerisinde dilekçe ile talep ederse ve bu durumu belgelendirirse (geldikleri okuldan alacakları staj uygulama ilkeleri, staj kabul evrakları ve işyeri belgeleri ile), staj komisyonunda öğrencilerin durumu değerlendirilir ve staj yaptığı süre dikkate alınabilir.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 23- Bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; Staj Komisyonu veya ilgili Fakülte Kurullarının kararları uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 24- Bu Uygulama İlkeleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

MADDE 25- Bu Uygulama İlkelerini Fakülte Dekanı yürütür.

