

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

Turizm Fakültesi

İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Uygulama Esasları

Dayanak:

İşletmede mesleki eğitim ve staj uygulama esasları ve 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Öğrenci Sorumlulukları:

MADDE 1-

- Günlük çalışma kayıtlarını içeren uygulamalı eğitim dosyasını ve işletme değerlendirme formunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar işletme yetkilisine imzalatarak komisyona teslim etmek/ettirmek zorundadır.
- İşletmede mesleki eğitim esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin olarak “Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile işletmenin kurallarına tabidir. Uygulamaların %20’sinden fazlasına katılmayan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız sayılır.
- Öğrenciler, alacakları sağlık raporları ile ilgili Eğitici Personeli ve Sorumlu Öğretim Elemanını aynı gün içerisinde bilgilendirmek ve raporun aslını en geç üç gün içerisinde ilgili akademik birimine ulaştırmak zorundadır. Aksi halde doğabilecek yasal ve idari sonuçlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj İlke ve Esasları

İşletmede Mesleki Eğitim:

MADDE 2-

- İşletmede mesleki eğitimin eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. İşletmede mesleki eğitim, üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim-öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter. İşletmede mesleki eğitim Turizm İşletmeciliği, Turizm Rehberliği ve Rekreasyon Yönetimi Bölümlerinde 7. veya 8. yarıyıl süresince; Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde 4. Yarıyılda ve 7. veya 8. yarıyıllarda 16 hafta süre ile yapılır.
- Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri uygulamalı eğitim dosyası, sorumlu öğretim elemanı değerlendirme notu ve ara sınav notu doğrultusunda değerlendirir.
- Genel not ortalaması 1,80’in altında olan öğrenciler işletmede mesleki eğitim dersini seçemezler.
- İşletmelerin, kuruluşlarına ilişkin bilgileri ve öğrenci taleplerini www.muys.subu.edu.tr adresindeki MUYS sitemine girmeleri gerekmektedir. Bu sistemden öğrenci talep işlemini gerçekleştirmeyen işletmelere öğrenci gönderilmez.

Staj:

MADDE 3-

- a) Öğrenciler stajlarını 60 gün olarak ve tek seferde yaparlar.
- b) Ders seçimleri süresi içinde öğrenci staj uygulamasına kaydını yapar ve staj süreci ile ilgili formları bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna onaylatır.

İşletmenin değiştirilmesi:

MADDE 4-

- a) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra oluşabilecek özel durumlarda bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Yurtdışında uygulamalı eğitim:

MADDE 5-

- a) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

İşletmede mesleki eğitim ile zorunlu staj uygulamasına başvuru ve başlama:

MADDE 6-

- a) Öğrenci, Madde 9'daki işyerleri kapsamında yer alan şartlar çerçevesinde işletmede mesleki eğitim/staj yapmak istediği yeri kendisi bulmakla yükümlüdür.
- b) Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenen ve Fakültenin web sitesinde ilan edilen tarihler doğrultusunda işletmede mesleki eğitim ve staj başvuruları alınır. İşletmede mesleki eğitim başlama ve bitiş tarihleri, ilgili dönemdeki akademik takvime göre derse başlama ve bitiş tarihleridir. Belirlenen tarihlerde staja ve/veya işletmede mesleki eğitime gidecek her öğrenci ilgili Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonları ile bağlantıya geçerek **Şekil 1** ve **Şekil 2**'deki süreçleri yerine getirmek zorundadır.
- c) Kabul formu üç (3) nüsha olarak düzenlenir. Kabul formunun bir nüshası bölüm sekreterliğine, bir nüshası işletmeye ve son nüshası öğrenciye verilir.

İşletmede mesleki eğitim ile staj için uygulamalı eğitim dosyası oluşturma ve teslimi:

MADDE 7-

- a) İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj uygulamasına kayıt yapan her öğrenci "Uygulamalı Eğitim Dosyası" hazırlamak zorundadır. İşletmede mesleki eğitim ve/veya staj uygulamasına başlayan öğrenciler, Turizm Fakültesi'nden uygulamalı eğitim dosyasını elden veya dijital ortamda temin eder.

Uygulamalı eğitimlerin değerlendirilmesi ve öğrencilerin disiplin işlemi:

MADDE 8-

- a) "İşletmede mesleki eğitim" dersinin değerlendirme sistemi ve oranları aşağıdaki şekildedir:

Değerlendirme türü	Katkı Oranı	Açıklama
Ara Sınav	%20	Birim Test Sınavı
1. Ödev	%20	Ara Rapor Değerlendirme Notu
1. Performans Görevi	%30	M. E. S. Öğr. Elemanı Notu
2. Performans Görevi	%30	Eğitici Personelin Notu
Final	%40	İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Raporu ve Komisyon Değerlendirmesi veya Mesleki Eğitim Uygulama Raporu Komisyon Değerlendirmesi ve Birim Test Sınavı
Finalin Başarıya Oranı		
Yıl İçinin Başarıya Oranı	%60	

- b) Zorunlu stajın değerlendirilmesi bölüm/birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda değerlendirir. Değerlendirme sonuçlarına göre staj notu, sorumlu öğretim elemanı tarafından sisteme başarı notu olarak işlenir.

İşletmede mesleki eğitim/staj yeri:

MADDE 9-

- a) İşletmede mesleki eğitim ve staj; bölümler tarafından belirlenen aşağıdaki yurtiçi/dışında faaliyet gösteren işletmelerde yapabilirler;

Turizm İşletmeciliği Bölümü için:

- 3-4-5 Yıldızlı Oteller ile Turizm Belgeli Butik Oteller
- 4-5 Yıldızlı Tatil Köyleri
- Birinci Sınıf Restoranlar
- Yat, Marina ve Kurvaziyer İşletmeleri
- Havayolu İşletmeciliğinin Tüm Alanları (biletleme, yer hizmetleri, kabin memurluğu vb.)
- Yerel yönetimlerin veya kamunun turizm teşkilatları
- Kongre ve Fuar Şirketleri
- Bünyesinde “otelcilik hizmetleri birimi” bulunan özel veya kamu hastaneleri
- Rekreasyon ve Animasyon Tesisleri
- A Grubu Seyahat Acentaları
- Banket ve Organizasyon Şirketleri
- Kültür ve Turizm Bakanlığı’nın Merkez, Taşra veya Yurtdışı Teşkilatları
- Turizm pazarlaması yapan medya kuruluşları
- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Eğitim ve Sosyal Tesisleri

Turizm Rehberliği Bölümü için:

- A Grubu Seyahat acentalarının tüm birimlerinde,
- Tur operatörlüğü işletmelerinin tüm birimlerinde,
- Ulusal/uluslararası hava yolu işletmelerinin tüm birimlerinde,
- Kapalı/açık müzeler ve ören yerlerinin rehberlik hizmeti verilen birimlerinde,
- TUREB ve TUREB’e bağlı odalarda,
- TÜRİSAB’ın tüm birimlerinde
- Kültür ve Turizm Bakanlığı’nın merkez ve taşra teşkilatlarındaki rehberlik hizmetlerinde,

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için:

- 4 ve/veya 5 yıldızlı Otel İşletmelerinin yiyecek-içecek ve mutfak bölümleri,
- İkinci Sınıf (4 yıldızlı) ve Birinci Sınıf (5 yıldızlı) Tatil Köylerinin yiyecek-içecek ve mutfak bölümleri
- Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmelerinin yiyecek-içecek ve mutfak bölümleri
- Ulusal ve Uluslararası Havayolu Şirketleri mutfak ve servis bölümleri
- Turizm Bakanlığında Turizm Yatırım ve/veya Turizm İşletme Belgeli Yeme-İçme Tesisleri
- Kamu kurumları Sosyal Tesislerinin mutfak bölümleridir.
- Endüstriyel yiyecek-içecek üretim işletmeleri

Rekreasyon Yönetimi Bölümü için:

- Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın merkez, taşra veya yurtdışı teşkilatları
- Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın merkez, taşra veya yurtdışı teşkilatları
- Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü bünyesindeki tüm birimler
- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi veya diğer üniversitelerin eğitim ve sosyal tesisleri
- Spor tesisleri ve spor kulüpleri
- Kongre ve fuar, etkinlik şirketleri
- Kamp tesisleri (zayıflama, motivasyon, yoga)
- Bünyesinde rekreasyon veya turizm faaliyeti düzenleme birimi olan STK'lar
- Wellness ve SPA merkezleri
- Özel veya kamuya ait eğitim, dinlenme tesisleri ve sosyal tesisler
- 3-4-5 yıldızlı oteller ile turizm belgeli butik oteller
- 4-5 yıldızlı tatil köyleri
- Bünyesinde rekreatif faaliyet barındıran restoranlar
- Yat, marina ve kruvaziyer işletmeleri
- Havayolu işletmeciliğinin tüm alanları (biletleme, yer hizmetleri, kabin memurluğu vb.)
- Yerel yönetimlerin veya kamunun park, bahçeler, kültür ve turizm teşkilatları
- Rekreasyon ve animasyon işletmeleri
- A grubu seyahat acentaları
- Tur operatörlüğü işletmelerinin tüm birimleri
- Banket ve organizasyon şirketleri
- Turizm ve rekreasyon pazarlaması yapan medya kuruluşları
- Kapalı/açık müzeler ve öğren yerleri

Öğrenciler yukarıda belirtilen staj yerlerinin yanı sıra, Birim/Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonları tarafından uygun görülen diğer kamu veya özel sektöre bağlı turizm kurum, kuruluş ve işletmelerinde de staj yapabilirler.

İşletmede mesleki eğitim ve stajların tamamlanma süreçleri:

MADDE 10-

- a) Öğrenci, işletmede mesleki eğitim bitiminde, İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu'nu (kapalı ve onaylı bir zarf içinde) ve İşletmede Mesleki Eğitim Raporu'nu (en az 10 sayfa, Bu rapor 1,5 satır aralığında, 12 punto Times New Roman yazı tipiyle ve iki yana yaslı olarak yazılmış olmalıdır) final döneminin ilk haftasının son iş günü mesai

bitimine kadar bölüm sekreterliğine bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür. Belirtilen sürede teslim edilmeyen evrak değerlendirmeye alınmaz.

- b) Öğrenci, stajının bitiminde işyeri yetkilisinin dolduracağı Staj Değerlendirme Formu'nu (kapalı ve mühürlü/ımsalı bir zarf içinde) ve kendi yazacağı staj raporunu (en az 3 sayfa, Bu rapor 1,5 satır aralığında, 12 punto Times New Roman yazı tipiyle ve iki yana yaslı olarak yazılmış olmalıdır) takip eden dönemin ikinci haftasının son işgününe kadar bölüm sekreterliğine bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür. Belirtilen zamanda teslim edilmeyen evrak değerlendirmeye alınmaz.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 11-

- a) Fakülte kurullarınca gerekli görüldüğü hallerde Turizm Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Uygulama Esaslarında değişiklik yapılabilir.
- b) Uygulama esasları, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- c) Turizm Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj Uygulama Esasları hükümleri Turizm Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.