

## STAJ ESASLARI GENEL KONULAR

- \*-Stajlar, Staj-I ve Staj-II olarak transkripte işlenen uygulama dersleridir.
- \*-Kartepi Turizm MYO bünyesinde bulunan tüm bölümlerin öğrencileri için tamamlanması gereken staj süresi zorunlu haller dışında tek dönemde yapılmak üzere toplamda 60 gündür (iş günü değil) ve izin kullanılan günler bu süreye dahildir.
- \*-Ders devam zorunluluğu olan öğrenciler(1. ve 2. senesindeki öğrenciler) akademik takvime göre eğitim-öğretim dönemlerinde staj yapamazlar. Diğer öğrenciler yapabilirler.
- \*-Ders devam zorunluluğu olan öğrencilerin staj yapabilecekleri dönem, zorunlu bir değişiklik olmadıkça her sene için **1 Temmuz – 29 Ağustos** arasındadır.
- \*-Ders devam zorunluluğu olmayan öğrenciler ise hem 1 Temmuz – 29 Ağustos döneminde, hem de eğitim-öğretim döneminde staj(sgk) bürosunun ilan edeceği tarihlerde staj yapabilirler.
- \*-Staj yapacağı dönemde mevcut bir sigortası olmayacak olan ve staj yapacağı işletme kendisine sigorta yapmayacak olan öğrenciler sigorta işlemlerini staj(sgk) bürosundan yaptırabilirler.
- \*-Sigorta işlemleri stajların kabulü için bir zorunluluk değildir, öğrenci staj yapabileceği bir işletme bulabilsin diye yapılan bir uygulamadır.
- \*-Sigortasını staj(sgk) bürosundan yaptıran devam zorunluluğu olan ya da olmayan tüm öğrencilerin staj(sgk) bürosunun ilan ettiği staj tarihlerine ve sigorta işlemlerinin yürütülmesi hususunda ilan edeceği ilgili tarihlere ve şartlara uymaları zorunludur.
- \*-Sigorta işlemleri ile alakalı olarak staj(sgk) bürosundan temin edilen staj dosyalarının içinde bulunan **“işyeri stajyer öğrenci kabul belgelerinin”** staj yapılacak işletmede yetkili kişiye onaylatılıp imzalatıldıktan sonra yine ilgili belgede yer alan işyeri uygunluğuna dair onay kısmının da staj komisyonuna ve/veya staj danışman hocasına onaylatılıp ardından sigorta işlemlerini yaptırmak üzere staj(sgk) bürosunun staj dönemine göre ilan edeceği tarihler arasında bizzat öğrenci tarafından staj(sgk) bürosuna getirilmesi gerekmektedir.
- \*-Staj dosyası temini(5tl ücreti vardır) ve sigorta işlemleri ile ilgili sorumlu birim staj(sgk) bürosudur.
- \*-Staj yapılabilecek işletmeler; staj sırasında dikkat edilmesi ve yapılması gereken hususlar; staj dosyasının nasıl doldurulması gerektiği ve staj sonrasında staj dosyasının kabulü, incelenmesi ve onayı ile ilgili sorumlu birim staj komisyonu ve/veya staj danışman hocalarıdır.
- \*-Staj dosyası içerisinde dosyanın nasıl doldurulması gerektiği ve diğer tüm ilgili işlemler hakkında bilgilendirme kısımları vardır.
- \*-Staj tamamlandıktan sonra staj dosyalarının, yaz döneminde yapılan stajlar için akademik takvime göre derslerin başladığı ilk 2 hafta içerisinde, diğer dönemlerde yapılan stajlar içinse staj bitiminden itibaren 2 hafta içerisinde staj komisyonuna kontrol ve onay işlemleri için bizzat öğrenciler tarafından teslim edilmesi gerekmektedir.
- \*-Staj komisyonunda yer alan hocalara onaylattırılan staj dosyaları daha sonra yine öğrenci tarafından öğrencinin staj danışman hocasına götürülür ve sistem üzerinden stajın yapıldığına dair ilgili giriş işlemi yapılır ve ilgili belgenin onay kısmına danışman hoca tarafından işlemin yapıldığına dair imzalı not düşülür.
- \*-Staj danışman hocasına giriş işlemi de yaptırdıktan sonra staj dosyası yine öğrenci tarafından staj(sgk) bürosuna getirilir, bu büroda da ilgili giriş işlemi yapıldıktan sonra süreç tamamlanır.
- \*-Staj komisyonunda yer alan hocaların isimleri Deniz Beyaz, Ömür Alyakut ve Ekrem Özdemir'dir(başkan).
- \*-Staj danışman hocaları her bir öğrencinin ÖBS'de görünen danışman hocalardır.

# **BÖLÜMLERE GÖRE STAJ YAPILABİLECEK İŞLETMELER**

## **Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı**

- Turizm Bakanlığı İşletme Belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı oteller,
- 1. ve 2. sınıf tatil köyleri,
- (S) sınıfı oteller,
- Butik oteller,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait veya bu kuruluşların ortaklığının olduğu sosyal tesisler ve oteller (orduevleri, öğretnenevleri, polisevleri, kamu kurum ve kuruluşları/ortaklarınca işletilen oteller, diğer üniversitelerin uygulama otelleri, turizm ve otelcilik liselerinin uygulama otelleri).

## **Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı**

- (A) grubu seyahat acentelerinin ilgili bölümleri,
- (A) geçici grubu işletme belgesine sahip seyahat acentelerinin ilgili bölümleri,
- Uluslararası niteliklere sahip tur operatörlüğü görevi yerine getiren işletmelerin ilgili bölümleri,
- THY ve özel havayolu şirketlerinin ilgili birimleri,
- Turizm Bakanlığı'na bağlı enformasyon büroları.

## **Turist Rehberliği Programı**

- (A) grubu seyahat acentelerinin ilgili bölümleri,
- (A) geçici grubu işletme belgesine sahip seyahat acentelerinin ilgili bölümleri,
- Uluslararası niteliklere sahip tur operatörlüğü görevi yerine getiren işletmelerin ilgili bölümleri,
- Turizm Bakanlığı'na bağlı enformasyon büroları,
- Yurt turu staja sayılmaktadır.