T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

STAJ YÖNERGESİ, USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Ankara Medipol Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencilerinin, eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini, işletmelerde uygulayarak güçlendirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan stajda uyulması gerekli esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin yapacakları stajın uygulama usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede adı geçen;
a) Üniversite: T.C. Ankara Medipol Üniversitesini,
b) Senato: T.C. Ankara Medipol Üniversitesi Senatosunu,
c) Fakülte: Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesini,
d) Dekan: Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanını,
e) Bölüm: Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi bünyesindeki Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünü,
f) Bölüm Başkanı: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanını,
g) Öğrenci: Ankara Medipol Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciyi,
h) Staj: Ankara Medipol Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencilerinin yapmak zorunda oldukları, süresi, dönemi ve esasları, bu yönergede tanımlanan ve yine bu yönergede belirtilen niteliklerdeki bir işyerinde çalışmayı kapsayan uygulamayı,
i) Stajyer: Staj esaslarında yazılı esaslar çerçevesinde staja başlamış öğrenciyi,
j) Staj Komisyonu: Staj esaslarında tanımlanan ilkeler çerçevesinde Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğretim elemanlarından oluşturulan ve yine staj esaslarında tanımlanan görevleri yapmakla yükümlü olan komisyonu,
k) Staj Yeri: Stajın gerçekleştirileceği kamu kurumları ya da özel kuruluşları,
l) Staj Süresi: Stajın kaç gün süreceğini belirten uygulama süresini,
m) Staj Dosyası: Öğrencinin staj süresi boyunca yaptığı tüm çalışmaları kaydettiği dosyayı,
n) Staj Defteri: Staj dosyasında yer alan öğrencinin staj süresince yaptığı işlere yönelik her hafta için düzenlediği belgeyi,
o) Kurum Yetkilisi: Stajın yapılacağı kurum ve kuruluşlar tarafından yetkilendirilmiş kişiyi,
p) Yaz Dönemi: Eğitim öğretimin 7. yarıyılında zorunlu ders kapsamındaki “Yaz Stajı” uygulamasına kayıtlı olan öğrencinin staj yapacağı dönemini,
q) Staj Notu: Öğrencilerin staj değerlendirme dosyasına dayanarak “başarılı/başarısız” olarak tanımlanmasını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Süresi, Staj Yeri Temini, Staj Komisyonu ve Görevleri

Staj Süresi

Madde 5 - (1) Ankara Medipol Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören her öğrenci, mezun olabilmek için staj esaslarındaki hükümler uyarınca yapması gereken stajı başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarı ile tamamlamamış öğrenciye, tüm derslerinde başarılı olsa dahi diploma verilmez.
(2) Staj süresi, toplam olarak altmış (60) iş günü olmak üzere, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Staj Komisyonu tarafından belirlenir.
(3) Öğrenciler tamamlamakla yükümlü oldukları bu süreyi yaz döneminde tamamlamak zorundadır. Bu süre kendi içinde bölünemez. Yaz dönemi, Ankara Medipol Üniversitesi tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan Akademik Takvimde belirtilen Bahar Yarıyılı "Yarıyıl Sonu Sınavları" bitiş tarihi ile bir sonraki eğitim-öğretim yılı Akademik Takvimde belirtilen Güz Yarıyılı "Derslerin Başlaması" tarihi arasını ifade eder.
(4) Stajyerler, tamamlamak zorunda oldukları staj süresinin en fazla % 10' u kadar devamsızlık yapabilir. Devamsızlıkların, stajda yapılan görevin yerine getirilmesine engel olabilecek mücbir sebepler kapsamında olup olmadığı Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapılan devamsızlıklar staj süresinin sonuna eklenmez.
(5) Staj yerleri, programın özelliği ve gereksinimi göz önünde tutularak staj komisyonunca kabul edilir.
(6) Herhangi bir derse ait uygulama veya yarıyıl içerisinde yapılan seminerler staj olarak kabul edilmez.
(7) Çift Ana Dal ve Yan Dal yapan öğrenciler de bu madde hükümlerine uymak zorundadır.

Staj Yeri Temini

Madde 6 - (1) Öğrenciler, kendilerinin buldukları turizm sektöründe yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren ve Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işletmelerde de stajlarını yapabilirler. Bu işletmeler;
a) Beş ve dört yıldızlı oteller,
b) Butik oteller,
c) Beş yıldızlı ve dört yıldızlı tatil köyleri,
d) Kültür ve Turizm Bakanlığından belgeli birinci sınıf lokantalar,
e) Kültür ve Turizm Bakanlığından belgeli termal turizm tesisleri, sağlıklı yaşam tesisleri, golf tesisleri, eğlence merkezleri, temalı parklar, kış sporları ve kayak merkezleri, turizm kompleksleri, yat limanları,
f) Kongre ve organizasyon işletmeleri,
g) Havayolu işletmeleri ve havaalanındaki işletmeler,
h) Staj komisyonu tarafından uygun görülen diğer turizm işletmeleridir.
(2) Yurtiçi ve yurtdışı kamu veya özel işyerlerinden bölümlere gelen staj yeri teklifleri Staj Komisyonu tarafından incelenerek uygun olanları öğrencilere duyurulur ve öğrencilerin başvurularına göre firmalar yerleştirmeyi kendileri yaparlar.
(3) Erasmus, Mevlana ya da benzeri öğrenci değişim programları kapsamında yurtdışına staj amaçlı giden öğrenciler yaptıkları bu stajı gerekli şartları sağlaması halinde zorunlu staj yerine saydırabilir. Ayrıca öğrenciler;
a) Work and Travel projeleri kapsamında,
b) Özel anlaşmalar kapsamında ilgili işletmelerde,
c) Yurtdışındaki işletmelerden alınacak davet mektubu ve resmi belgeleri sunmak koşulu ile staj çalışması yapabilirler.
(4) Yukarıda belirtilmeyen ancak stajlarını yurt dışında yapmak isteyen öğrencilerin, staj

yapacakları ülkedeki işletme şartlarının kabulü hususundaki yetki Staj Komisyonuna aittir.
(5) Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Komisyonunun onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. Staj yerinin değiştirilmesi durumunda, yapılan staj geçersiz sayılır.
(6) Öğrenciler staja başlamadan önce "Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi"ni başarıyla tamamlamak ve staj süresi boyunca geçerli bir belgeye sahip olmak zorundadır.
(7) Sigortalı öğrenciler staja başlamadan en az 15 gün önce Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadırlar. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini getirmeyen öğrenciler staja başlayamaz.

Staj Komisyonu ve Görevleri

Madde 7 - (1) Staj Komisyonu, Bölüm Kurulu tarafından bölümde görev yapan öğretim elemanları arasından belirlenen en az üç üyeden oluşur. Komisyon üyesi öğretim elemanlarından birisi, komisyon başkanı olarak görevlendirilir.
(2) Staj Komisyonunun görevleri şunlardır:
a) Bölüm öğrencilerinin staj esasları doğrultusunda staj yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli bilgileri almaları için toplantılar düzenlemek ve duyurular yapmak,
b) Staj yerleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak ve işbirliğini sağlamak,
c) Staj yerlerinin onaylanması, gerektiğinde staj tarihlerinin değiştirilmesi, stajdan muaf olma işlemleri, staj yapacak öğrenci listesini ve kurumları Fakülte Dekanına bildirilmek ve tamamlanan stajların değerlendirmek,
d) Stajda kullanılacak evrakların zamanında düzenlenmesini sağlamak,
e) Stajyerlerin kendi girişimleriyle bulacakları staj yerlerinin uygunluğunu karara bağlamak,
f) Gerekli durumlarda stajın kalitesi ve kurallara uygunluğunu izlemek üzere staj yapılan kurum ile iletişime geçerek denetim yapmak, (Staj Komisyonu öğrencileri staj yerinde denetleyebilir),
g) Gerekli gördüğü hallerde staj ile ilgili olarak mülakatlar düzenlemek ve stajla ilgili diğer işleri yürütmek,
h) Komisyona iletilen staj defterlerini, öğrenci ve staj yapılan kurumun doldurduğu değerlendirme formlarını, staj döneminin takibindeki eğitim-öğretim yarıyılı içinde değerlendirmek,
i) Staj değerlendirmelerini bu Yönerge hükümleri doğrultusunda yaparak stajların değerlendirmesini "başarılı" ya da "başarısız" şeklinde yapmak,
j) Stajı kabul veya reddedilen öğrencilerin dosyalarını, staj değerlendirme raporu ekinde öğrenci danışmanına iletmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Staj Formları, Staj Dosyası

Staj Formları

Madde 8 - (1) Öğrenciler, ilk olarak Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü tarafından hazırlanan "Form-1: Staj Yeri Bildirim Formu" nu doldururlar.
(2) Öğrenciler "Form-1: Staj Yeri Bildirim Formu" ile birlikte "Form-2: Staj Yeri Kabul Formu" nu ilgili kurumun form üzerindeki ilgili bölümleri doldurmasından sonra staj komisyonuna teslim ederler. Bu işlemler staja gidilmeden önce yapılır.
(3) Staj belgeleri standart olup üniversite web sayfasından indirilebilir, ilgililer bunların dışında belge kullanamazlar.
(4) Staj belgeleri listesi aşağıdaki gibidir:
a) b) c) e) f) g) h) Form-1: Staj Yeri Bildirim Formu
Form-2: Staj Yeri Kabul Formu

Form-3: Resmi Mektup ve Sigorta
d) Form-4: Taahhütname
Form-5: Staj Yeri Değerlendirme Formu
Form-6: Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formu
Form-7: Staj Komisyonu Değerlendirme Formu
Form-8: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Staj Defteri

Staj Dosyası

Madde 9 - (1) Öğrenciler, staj süresince yaptıkları çalışmaları, haftalık olarak açıklayan staj raporunu staj defterine yazmakla yükümlüdür. Staj raporunun içeriği ve şablonu Staj Komisyonu tarafından belirlenen staj defterindeki gibi olmalıdır. Öğrenciler bu şablona bağlı kalarak raporunu yazarlar.
(2) Staj dosyaları, stajı takip eden güz yarıyılının ders kayıt haftasında, Staj Komisyonu'na teslim edilmelidir. Bu süre sonunda staj raporunu teslim etmeyen öğrencilerin stajları yapılmamış sayılır.
(3) Staj dosyalarını kurallara uygun olarak hazırlamayan öğrencilerin defterini uygun hale getirmesi için 10 iş günü süre içinde düzeltme istenir. İstenilen düzeltmeyi verilen süre içinde yerine getirmeyen veya staj dosyasını teslim etmeyen öğrenciler, stajlarını yeniden yapmak zorundadır.
(4) Öğrencinin staj belgeleri ve sonuçlandırılan staj dosyaları üniversite bünyesinde arşivlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Staj Denetimi, Staj Disiplini

Staj Denetimi

Madde 10 - (1) Staj Komisyonu gerekli gördüğünde, staj yerlerinde öğrencilerin çalışmalarını ve devamlılıklarını denetler. Staj Komisyonu tarafından yapılacak denetlemelerde öğrencinin beyan ettiği yerde bulunmaması durumunda, öğrencinin stajı tamamen iptal edilebilir ve öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilir.

Staj Disiplini

Madde 11 - (1) Öğrenciler staj esnasında çalıştıkları kurumun tüzük, yönetmelik, disiplin ve iç yönergelerine, çalışma kurallarına aynen uymaya mecburdurlar.
(2) Öğrencilerin staj yerindeki disipline aykırı fiil ve davranışları hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Stajın Değerlendirilmesi

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 12 - (1) Öğrencilerin yaptıkları stajların değerlendirilmesi Staj Komisyonu tarafından yapılır. Staj Komisyonu bu esaslar doğrultusunda öğrencilerin yaptıkları stajları kabul ya da reddetmeye yetkilidir.
(2) Staj Komisyonu, öğrenci stajlarına ilişkin değerlendirmeyi, staj dosyası üzerinden yapar, Staj Komisyonu staj defterini inceler. Stajı tamamlayan öğrenci tarafından hazırlanacak dosyada aşağıdaki hususlar yer almalıdır:
a) Staj yapılan işletme ya da kurumun genel tanıtımı,

b) Stajda yapılan işlerin tanımları,
c) Stajın öğrenciye kazandırdıkları,
d) Stajın olumlu ve varsa olumsuz-aksayan yönleri hakkındaki düşünceler,
e) Öğrenilen konuları destekler nitelikteki çeşitli materyaller (fotoğraf vb.).
(3) Staj Komisyonu, öğrencilerin staj yaptığı kurumda bölümün itibarına zarar verecek herhangi bir davranışta bulunması ya da staj dosyasının eksik veya hatalı doldurulması durumunda öğrencinin stajını tamamen reddeder.
(4) Staj Komisyonu tarafından stajı başarısız bulunan öğrenciler, stajı tekrarlamak zorundadırlar. Stajda başarılı olmayan öğrenciler, staj uygulamasını müteakip eğitim-öğretim yılında tekrar yapmakla yükümlüdür.
(5) Staj yapılan kurum yetkililerince doldurulacak Staj Yapılan Kurumun Öğrenciyi değerlendirme Formuna (Form-6) göre başarısız bulunan öğrenciler stajı tekrar etmek zorundadırlar.
(6) Staj komisyonu değerlendirme formu (Form-7) staj komisyonu üyeleri tarafından imzalanır.
(7) Staj Komisyonu, değerlendirmelerini staj dosyası tesliminden sonra yarıyıl içerisinde tamamlar. Staj dosyasının Staj Komisyonu tarafından değerlendirilmesi sonucunda, stajyerlerin başarı durumları sisteme “Başarılı”/“Başarısız” olarak işlenir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Staj Muafiyeti

Madde 13 - (1) Bölüme dikey ya da yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler daha önce öğrenim gördükleri akademik birimde yapmış oldukları stajlarını belgelendirmek zorundadırlar. Bu öğrencilerin daha önce yapmış olduğu staj, Staj Komisyonu’nun değerlendirmesinde uygun görmesi durumunda kabul edilir. Bu öğrencilerden staj eksiği olanlar, bu madde hükümlerine göre stajlarını tamamlamak zorundadırlar.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde “Ankara Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları doğrultusunda işlem tesis edilir.

Yürürlük
Madde 15 - (1) Bu yönerge, Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 16 - (1) Bu yönergeyi Ankara Medipol Üniversitesi Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.