



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ



STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Staj Tarihi/.....
Staj Süresi iş günü
Staj Yapılan İşyeri/Firma	



**T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**



STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Staj Tarihi/.....
Staj Süresi iş günü
Staj Yapılan İşyeri/Firma	

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
BİRİM İÇİ/BİRİM DIŞI UYGULAMASINA (STAJ) İLİŞKİN ESASLAR

Amaç

MADDE 1- (1) Bu esasların amacı, Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde takip edilmesi gereken ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu esaslar, Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu esaslar, 24.05.2016 tarihli ve 8-2016/91 sayılı Senato Kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesinin 4'üncü maddesinin 4'üncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen:

- a) **Üniversite:** Kastamonu Üniversitesi'ni
- b) **Fakülte:** Turizm Fakültesi'ni
- c) **Dekan:** Turizm Fakültesi Dekanını
- d) **Bölüm:** Turizm Fakültesi'nin Bölümlerini
- e) **Birim İçi/Birim Dışı Uygulama (Staj):** Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin yapmak zorunda oldukları, süresi, dönemi ve esasları bu esaslarda tanımlanan ve yine bu esaslarda belirtilen niteliklerdeki bir işyerinde çalışmayı kapsayan uygulamayı (bundan sonraki kısımlarda sadece "staj" diye anılacaktır),
- f) **Staj Esasları:** Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi Birim İçi/Birim Dışı Uygulamasına dair esasları,
- g) **Stajyer:** Yönergede yazılı esaslar çerçevesinde staja başlamış öğrenciyi,
- h) **Staj Yeri:** Öğrencilerin staj faaliyetlerini gerçekleştirecekleri Madde-9'da belirtilen şartlara sahip, staj komisyonunca öğrencinin staj yapmasının uygun bulunduğu işletmeleri,
- i) **Staj Komisyonu:** Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi Staj Komisyonunu,
- j) **Fakülte Sekreterliği:** Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi Sekreterliğini,
- k) **Staj Koordinatörü:** Fakülte öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli Fakülte Dekan Yardımcısını ifade eder.

Staj Zorunluluğu ve Süresi

MADDE 5- (1) Her öğrenci, mezun olabilmek için staj esaslarındaki hükümler uyarınca

yapması gereken stajı başarı ile tamamlamak zorundadır. Stajını başarı ile tamamlamamış öğrenciye, tüm derslerinden başarılı olsa dahi çıkış belgesi veya diploma verilmez.

(2) Eğitim-öğreniminin ikinci yarıyılı tamamlayan her öğrenci başarı durumuna bakılmaksızın staja başlayabilir.

(3) Öğrencilerin tamamlamak zorunda oldukları staj süresi toplam doksan iki (92) iş günüdür. **Öğrencilerin, bu sürenin en az 30 iş gününe (240 saat) tekabül eden kısmını tek seferde olacak bir şekilde, Kastamonu Üniversitesine bağlı birimlerde veya Kastamonu ilindeki turizm işletmelerinde yapmaları zorunludur.** Staj süresi tek seferde veya farklı dönemlerde tamamlanabilir.

(4) Ön lisans diploması almak isteyen öğrenciler de bu esasların tüm hükümlerine uymak zorundadır. Bu durumdaki öğrencilerde staj süresi kırk beş (45) iş günüdür.

(5) Çift Anadal yapan öğrenciler de (toplam 92 iş günü) bu esasların tüm hükümlerine uymak zorundadır.

(6) **Turizm Rehberliği Bölümü öğrencilerinin TUR 412 Uygulama Gezisi dersi olması sebebiyle staj zorunlulukları yoktur. Ancak, Turizm Rehberliği öğrencileri toplamda 92 iş gününü aşmamak koşulu ile isteğe bağlı olarak Madde 11’de belirtilen yerlerde de staj yapabilirler.**

(7) Fakülteye dikey ya da yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri akademik birimde yapmış oldukları stajlarını belgelendirmeleri zorunludur. Bu öğrencilerin daha önce yapmış oldukları stajlar Staj Komisyonunun uygun görmesi durumunda kabul edilir. Bu öğrencilerden staj eksiği olanlar bu esaslar hükümlerine göre stajlarını tamamlamak zorundadırlar.

(8) Erasmus kapsamında ya da herhangi bir organizasyonla yurt dışına giden öğrenciler çalışmalarının zorunlu staj kapsamında sayılmasını talep ediyorsa bu esasların 10.Maddesi uyarınca Staj Komisyonu tarafından belirlenecek belgeleri ilan edilen süreler içerisinde Turizm Fakültesi’nin Öğrenci İşleri Bürosu’na teslim etmek zorundadırlar. Erasmus kapsamında yurt dışına giden öğrenciler için staj dönemi zorunluluğu aranmaz.

(9) Öğrencinin staj yapacağı birim işletme tarafından belirlenir. Haftalık izin günü haricinde, herhangi bir nedenle (sağlık, ücretsiz izin vb.) staj yapılan işletmeden alınan izinlerinstaj devam çizelgesine işlenmesi zorunludur. Öğrenci kullandığı fazladan izin günleri kadar ek iş günü çalışarak toplam staj gününü Madde 5, (3)’de belirtilen süreye tamamlamak zorundadır.

Staj Dönemi

MADDE 6- (1) Öğrenciler, stajlarını, Kastamonu Üniversitesi tarafından her eğitim-öğretim yılı için yayınlanan Akademik Takvimde belirtilen Güz ve Bahar Yarıyılı “Yarıyıl Sonu Sınavları” bitiş tarihi ile takip eden eğitim-öğretim dönemi başlangıç tarihi arasında olmak şartıyla staj komisyonunca belirlenen tarihler arasında yaparlar. Öğrenci, kural olarak eğitim-öğretime devam ettiği sürece staj yapamaz. **Ancak yaz okulunda veya güz ve bahar dönemlerinde öğrencilerin stajı, öğrencilerin dersinin olmadığı günlerde ve hafta sonlarında yapmak koşuluyla Bölüm Staj Komisyonunun kararıyla bu kuralın dışında tutulabilir. Dönem içinde staj yapacak öğrenciler sadece Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki birimlerde staj yapabilirler.**

(2) Müfredatta yer alan tüm derslerden başarılı olarak mezuniyet aşamasına gelen ancak zorunlu stajlarını tamamlayamayan öğrenciler stajlarını, bir işletme bünyesinde sigortası iş yeri tarafından yapılmak üzere sigortalı çalışmaları halinde bu çalışmalarını staj olarak saydırabilirler. Bu durumdaki öğrenciler için son girdikleri sınavın tarihinden sonra çalışmış olmak **şartıyla** belirli bir staj dönemi koşulu yoktur.

(3) Staj Dönemi dışında yapılan staj ve çalışmalarla ilgili başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Yetkili Birimler

MADDE 7- (1) Staj, Bölüm Başkanlıklarınca atanan **Bölüm Staj Komisyonunca** yürütülür. Staj yerlerinin belirlenmesi ve öğrencilerinin bu yerlere dağılımında ve stajın takip ve sonucunun değerlendirilmesinde bölüm staj komisyonu yetkilidir.

(2) Stajın başlayış ve bitirilişi ile ilgili usul ve işleyiş konularında, bölüm düzeyinde bölüm staj komisyonu, Fakülte düzeyinde ise Fakülte Staj Komisyonu yetkilidir.

(3) Stajın yürütülmesinde bölüm staj komisyonu bölüm başkanlıklarına, Fakülte Staj Komisyonu ise Dekanlığına karşı sorumludur.

Stajın Yürütülmesi İle İlgili Genel Esas ve Kurallar

MADDE 8- (1) Staj yapılacak yerin Madde-9'daki şartları taşıyan işyerleri olmak üzere öğrenci tarafından bulunması gerekmektedir.

MADDE 9- (1) Öğrenciler staj başvurularını, Bölüm sekreterliğinden ya da Fakülte web sitesinden temin edecekleri bir form dilekçe (Ek 2: Staj Başvuru Formu) ile yaparlar. Öğrenciler, bu form dilekçeye (Ek 1) dekanlık yazısını da ekleyerek staj yapacakları kuruma/kuruluşa başvururlar.

(2) Madde-9 (1)' deki belge işlemlerini tamamlayarak staja gidecek öğrenci, işletmedeki yöneticinin dolduracağı ve stajyer öğrenci hakkındaki görüşlerinin yer alacağı "**Kurum Staj Değerlendirme Formunu**" ile "**Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi**"ni işletmeye elden teslim eder. **Kurum Staj Değerlendirme Formu ve Stajyer Öğrenci Devam Çizelgesi kapalı zarf içerisinde öğrenci tarafından staj dosyasına eklenerek ilan edilen tarihlerde staj komisyonuna teslim edilir.**

(3) Staj yapan öğrencilerin sigortaları, stajda geçirecekleri süreler dikkate alınarak Kastamonu Üniversitesince yaptırılır.

(4) Öğrenciler, sigortaları iş yeri tarafından yapılmak üzere sigortalı çalışmaları halinde bu çalışmalarını staj olarak saydırabilirler. Bu durumdaki öğrenciler, staj dosyalarına **Staj Muafiyet Belgesi** ve ekinde SGK onaylı ya da internetten alınarak staj yapılan İşletme tarafından onaylanmış sigorta dökümlerini de eklemek zorundadır.

Stajın Tamamlanması - Evrak Teslimi

MADDE 10- (1) Stajyer, stajların bitiminde, **staj değerlendirme raporu**, kapalı ve onaylı bir zarf içindeki "**Kurum Staj Değerlendirme Formunu**" ve "**Stajyer Devam Öğrenci Çizelgesi**" ile diğer staj evraklarından oluşan "**STAJ DOSYASI**"nı, dönem başladığında ilan edilen tarihlerde staj komisyonuna bizzat elden teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Stajlarla ilgili evrak teslim edilirken; öğrencinin staj yaptığı işletme ve staj çalışmaları hakkında en az 3 sayfalık **Öğrenci Staj Değerlendirme Raporunu** da staj komisyonuna teslim etmek zorundadır.

STAJ DEĞERLENDİRME RAPORU

Staj Raporu aşağıdaki başlıklar altında en az üç sayfaya sığacak şekilde, iki yana yaslı 12 punto, Times New Roman karakterli ve başlıklar kalın olacak şekilde hazırlanmalıdır.

I. GİRİŞ

Staj yapılan işletme ile ilgili değerlendirme yapılarak, işyeri ile ilgili bilgiler yer almalıdır. İşyerinin konumu, kapasitesi, hedef kitlesi, pazar konumu, müşteri yapısı ve fiziksel özellikler bu başlık altında yazılmalıdır.

Ayrıca staj yapılan departmanın özellikleri, çalışan sayısı, yapılan işlemler, ast üst ilişkileri ve müşterilerle ilişkiler bu kısımda yazılmalıdır.

II. HAFTALIK ÇALIŞMA RAPORLARI

Bu bölümde öğrencinin ilgili departmanda yaptığı işler, stajdan edinilen bilgi ve deneyimleri haftalık olarak değerlendirilir. Stajın katkısının bilgi ve deneyim açısından değerlendirilmesi bu kısımda yapılacaktır. Bunların içerisinde teorik bilginin uygulama imkânı yabancı dil etkisi gibi açılardan staj uygulaması spesifik örnekler halinde haftalık olarak değerlendirilmelidir.

III. SONUÇ VE ÖNERİLER

Yapılan stajın sonuç itibarıyla ne derece işlevsel olduğu daha sonraki sektörel deneyimler için nasıl bir kazanım sağlandığı, sektöre ve yükseköğretim kurumuna yönelik öneriler bu kısımda değerlendirilmelidir.

Staj Yeri

MADDE 11- (1) Stajlar; öğrencilerin almış oldukları eğitim ve kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulayarak geliştirebilecekleri nitelikteki Yurtiçi ve Yurtdışı Turizm İşletmelerinde yapılabilir. Bu paralelde; öğrencilerin staj yapabilecekleri ilgili asgari işletme şartları şu şekilde olmalıdır:

Staj Yapılabilecek Yerler:

- a) Turizm işletme belgeli oteller
- b) Özel belgeli ve butik oteller
- c) Beş yıldızlı tatil köyleri
- ç) A,B,C grubu seyahat acenteleri ve tur operatörleri
- d) Yat, Marina ve Kruvaziyer İşletmeler
- e) Bağımsız çalışan turizm belgeli yiyecek-içecek işletmeleri
- f) Endüstriyel (Catering) ve ziyafet (Banket) yiyecek-içecek işletmeleri
- g) Termal tedavi hizmetleri sunan turizm belgeli konaklama işletmeleri

h) Fakülte öğrencileri yapmak zorunda oldukları stajlarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili Staj Komisyonuna verir. Bu talepler, Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

- i) Staj komisyonunun uygun göreceği diğer işletmeler

Stajyerin Yükümlülükleri

MADDE 12- (1) Stajyer, staj süresince, öğrencilik yükümlülüklerine ve staj yaptığı işyerinin kurallarına uymak durumundadır. İşyeri kurallarına uymayan stajyerler hakkında işletme yönetimi talep etmesi halinde “Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” çerçevesinde disiplin soruşturması bölüm Başkanlıklarınca yapılır. Bu durumda öğrencinin yaptığı staj, komisyonca kabul edilmeyebilir. Stajyer öğrenci gerektiğinde bölüm başkanının görevlendireceği staj komisyonu üyesi/üyeleri tarafından staj yerlerinde denetlenebilir.

(2) Stajyer, staj evraklarının zamanında işletmeye ve staj bitiminde bölüme ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.

Sınavlar ve İtirazlar

MADDE 13- (1) Staj Komisyonu gerekli görmesi halinde staj yapan öğrencileri mülakata alabilir. Mülakat söz konusu olduğunda, sınav tarihleri, Staj Komisyonunca önceden ilan edilir. Stajların değerlendirilmesinde, staj evraklarının düzeni, staj raporu ve işyeri değerlendirme formu göz önünde bulundurularak “**Staj Onay Formu**” doldurur. Bu kapsamda gerekli incelemeleri yapan Staj Komisyonu stajın kabulüne ya da reddine ilişkin kararını en fazla iki hafta içerisinde Fakülte staj komisyonuna bildirir ve bölüm duyuru panosunda ilan edilir.

MADDE 14- (1) Stajı reddedilen öğrenci, red kararının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde Fakülte Staj Komisyonuna itiraz edebilir.

Kontrol ve Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 15- (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren zorunlu ara staja ve işbaşı eğitimine tabi tutulan öğrencilerin sigortalılık bakımından tescilli olup olmadığı kontrol edilir ve sigortasız olduğu tespit edilen öğrencilerin isimleri bölüm staj komisyonunca Dekanlığa bildirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16- (1) Bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesinin ilgili hükümleri ile Staj Komisyonu veya ilgili Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Geçici Madde 1- (1) 09.03.2015 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan 2015/7320 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kapatılan Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nda lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin tamamı, mezun oluncaya kadar bu esaslara tabi olacaklardır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu esaslar, Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi Fakülte Kurulunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Fakülte organlarınca gerekli görüldüğü hallerde bu yönergede değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklikler, staj başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu esasları, Kastamonu Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.

(19.01.2017 tarih ve 01-2017/18 sayılı Kastamonu Üniversitesi Senato Kararı ile kabul edilmiştir.)

Değişiklik	Karar Sayısı	Karar Tarihi
1. Değişiklik	2022/25-09	27.10.2022
2. Değişiklik	2023 - 20/20 - 05	14.09.2023



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İŞLETME STAJI SÖZLEŞMESİ

Genel Hükümler

MADDE 1 - (1) Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla Fakülte Dekanlığı, işletme ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2 - (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Fakülte Dekanlığı, bir nüshası işletmede, bir nüshası öğrencide bulunur.

MADDE 3 - (1) Bu sözleşme, mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içinde yer alan Kastamonu Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçindeki işletmelerde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyetleri kapsar.

MADDE 4 - (1) İşletmelerde staj, Kastamonu Üniversitesi ön lisans ve lisans akademik takvimlerine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 5 - (1) Öğrencilerin işletme stajı sırasında, işletme kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işletme sorumludur.

MADDE 6 - (1) İşletme stajı, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 7 - (1) Kastamonu Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin işletme stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Staj Zorunluluğu

MADDE 8 - (1) Stajyer öğrencilerin Kastamonu Üniversitesinde teorik olarak öğrendikleri bilgileri ilgili sektörlerde uygulayabilme becerilerini geliştirmelerine ve iş tecrübesi edinmelerine yönelik staj yapma zorunlulukları vardır. Her öğrencinin mezun olabilmesi için bu staj yönergesi hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlaması zorunludur. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görürken veya yatay geçiş yoluyla programa kayıt yaptıran öğrenciler bu yönergeye uygun staj yaptığını belgeleyemezlerse yeniden staj yapmak zorundadırlar.

Sözleşmenin Feshi

MADDE 9 - (1) Sözleşme;

- a) İşletmenin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b) İşletme sahibinin değişmesi halinde yeni işletmenin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c) Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası olarak ilişkisinin kesilmesi, durumunda sözleşme feshedilir.

Ücret ve İzin

MADDE 10 - (1) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esasların 4. maddesine göre öğrencilere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.

(2) Asgari ücrette yıl içinde artış olması hâlinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

(3) 02.12.2016 tarihli, 6764 sayılı "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 48. maddesi ile 3308 sayılı Kanuna eklenen Geçici 12. madde gereği, aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanunun 18. maddesi hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, 25. maddenin 1. fıkrası kapsamında yapılacak ödemelerin asgari ücretin net tutarının %30'undan az olamayacağı, ödenebilecek en az ücretin, 20'den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3'ünün 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53. maddesinin 3. fıkrasının (B) bendinin (h) alt bendi için anılan tutardan Devlet katkısı olarak ödeneceği hükmü kapsamında yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında 10.02.2017 tarihinde imzalanan "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" uyarınca, işletmeler aşağıda belirlenen, öğrenci adına gönderilecek devlet katkısı tutarını ve işletmenin kendine düşen payını her ayın 10 uncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemelidir. İşletmelerce ödenen devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere ödenir. Yukarıda belirtilen Kanun, Usul ve Esaslar gereği, öğrenci ve işletme banka hesap bilgilerini aşağıda belirtiniz.

Stajyer öğrenci staj karşılığında işletmeden ücret talep etmektedir.

Stajyer öğrenci staj karşılığında işletmeden ücret talep etmemektedir.

Not: Staj ücreti ödemesi yapılırsa aşağıdaki bölüm doldurulacaktır.

Stajyer öğrenciye ödenecek ücretTL

* Yürürlükteki aylık asgari ücret net tutarının, %30'undan az olamaz. Stajyer öğrenciye ödenecek ücret, işletmelerce her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödenmelidir. İşletmelerce ödenen ücretin devlet katkısı tutarı her ayın en geç 25. gününe kadar işletmelere geri ödenir.

Devlet KatkısıTL

*Devlet katkısı; stajyer öğrenciye ödenebilecek en az ücretin, 20'den az personel çalıştıran işletmeler için 2/3'ü, 20 ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için 1/3'üdür.

İşletme Payı.....TL

İşletme Adı :

İşletme IBAN: TR_____

Banka Adı ve Şube Adı :

Öğrenci IBAN: TR_____

Banka Adı ve Şube Adı :

MADDE 11 - (1) Öğrencilerin, Üniversitemiz Staj Yönergesinde yer alan devam zorunluluğunu yerine getirmeleri gerekir.

Sigorta

MADDE 12 - (1) Öğrencilere işletme tarafından sağlık sigortası yapılabilir. İşletme tarafından sağlık sigortası yapılmayan öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde staja devam ettikleri sürece, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fakülte Dekanlığınca yaptırılır.

MADDE 13 - (1) Fakülte Dekanlığınca ödenmesi gereken ve 12. maddede belirtilen sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 14 - (1) 12. maddede belirtilen sigorta ve prim ödemesiyle ilgili belgeler, Fakülte Dekanlığınca muhafaza edilir.

Öğrencinin Disiplin, Devam ve Başarı Durumu

MADDE 15 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere devam etmek zorundadır.

MADDE 16 - (1) İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak **3 iş günü** staja gelmeyen öğrenciyi, **en geç 5 iş günü** içinde Fakülte Dekanlığına bildirir.

MADDE 17 - (1) Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fakülte Dekanlığı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 18 - (1) İşletmelerde staj yapan öğrencilerin başarı durumu, ilgili birimin Staj Yönergesi esasları dahilinde belirlenir.

Tarafların Diğer Görev ve Sorumlulukları

MADDE 19 - (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin Sorumlulukları:

- a) Öğrencilerin işletmedeki stajını Fakülte Dekanlığı tarafından tespit edilen takvime uygun olarak yaptırmak.
- b) Stajın, Fakülte Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarınca belirlenen yerde yapılmasını sağlamak,
- c) İşletmede staj yapan öğrencilere, 3308 sayılı Kanununun 25. maddesinin 1. fıkrasına göre ücret miktarı, ücret artışı vb. konularda staj sözleşmesi imzalamak,
- ç) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini, süresi içinde ilgili program başkanlarına iletmek üzere Fakülte Dekanlığına bildirmek,
- d) Öğrencilerin stajına ait bilgileri içeren formlarını, staj bitiminde kapalı zarf içinde ilgili Fakülte Dekanlığına göndermek,
- e) İşletme stajı başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede staja devam ettirmek,
- f) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak ve herhangi bir iş kazasını **en geç 5 iş günü** içinde ilgili birime bildirmek.

(2) İşletme Stajı Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- a) İşletmenin şartlarına ve çalışma düzenine uymak,
- b) İşletmeye ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmemek,

- c) Sendikal etkinliklere katılmamak,
- ç) İşletme stajına düzenli olarak devam etmek,
- d) İşletme stajı dosyasını tutmak ve ilgili formları doldurmak.

Diğer Hususlar

MADDE 20 - (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 21 - (1) İşletme tarafından öğrenciye aşağıdaki sosyal haklar sağlanacaktır:

- a)
- b)
- c)
- ç)
- d)

Staj Yapılacak İşletme Adı		
Fakülte Adı		
Stajyer Öğrenci Adı-Soyadı İmza Tarih	İşletme Kaşe-İmza Tarih	Dekanlık Kaşe-İmza Tarih

Çalıştığı Bölüm

sayfa :

İşin Konusu

TARİH : ___ / ___ / ___

G
Ü
N
L
Ü
K
R
A
P
O
R

1

8:30 - 9:30

2

9:30 - 10:30

3

10:30 - 11:30

4

11:30 - 12:30

5

13:30 - 14:30

6

14:30 - 15:30

7

15:30 - 16:30

8

16:30 - 17:30

ÖĞRENCİNİN

(I) BÖLÜM AMİRİ

(II) İŞİ YAPTIRAN (Müh / Uzm)

Adı , Soyadı

Görevi

imza - mühür

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi
..... Bölümü

STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

Öğrencinin

Adı-Soyadı :
Öğrenci No :
Sınıfı :
Öğretim Yılı :

__/__/202... – __/__/202... tarihleri arası

GUNLER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
AYLAR																																			
OCAK																																			
ŞUBAT																																			
MART																																			
NİSAN																																			
MAYIS																																			
HAZİRAN																																			
TEMMUZ																																			
AĞUSTOS																																			
EYLÜL																																			
EKİM																																			
KASIM																																			
ARALIK																																			
Çalıştığı günler toplamı: _____ iş günü; Çalışmadığı günler toplamı: _____ iş günü																																			

V: Var Y: Yok İ: İzinli R: Raporlu S: Hasta sevk İK: İş kazası

İş yeri Yetkilisinin

Adı-Soyadı :
Unvanı :
İmzası :
Şirket Mührü/Kaşesi :

Not: Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra takip eden 5 iş günü içerisinde kapalı zarf ile ağız kaşeli/mühürlü olarak Kastamonu Üniversitesi ilgili birimine gönderilmesi rica olunur.

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi

..... Bölümü

Staj Yeri Değerlendirme

Sayın İş Yeri Yetkilisi,

Stajını tamamlayan öğrencimizin aşağıdaki cetvelde yazılı olan beceri ve bilgi grubunda eriştiği seviyeyi gözlem, kanaat ve tespitlerinize göre lütfen belirtiniz. Bunun için 100 üzerinden takdir edeceğiniz notlarınızı cetveldeki karşılığı olan kutuların içine yazınız.

Öğrencinin Adı Soyadı	
Öğrenim Gördüğü Program	
Öğrenci Numarası	
Staja Başlama Tarihi	
Çalıştığı Gün Sayısı	
Kurumda Çalışılan Birimler	

ÖĞRENCİNİN BECERİLER/NİTELİKLER	DEĞERLENDİRME				
	BAŞARISIZ	BAŞARILI			
	Zayıf (0-39)	Geçer (40-49)	Orta (50-69)	İyi (70-84)	Çok İyi (85-100)
Staja Devamı					
Çalışma Gayreti					
İşe İlgisi					
İşi Vaktinde ve Tam Yapma Gayreti					
İşi Kavrama Yeteneği					
Genel Davranışı					
Genel Başarısı					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Kurallara Uyuma					
Sorumluluk Duygusu					
Zamanını Verimli Kullanma Becerisi					
İletişim Kurma Becerisi					

İş Yeri Yetkilisinin

Adı – Soyadı :
Unvanı :
İmzası :
Şirket Mührü/Kaşesi :

NOT :Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra kapalı zarf içerisinde ağız kaşeli/mühürlü olarak Kastamonu Üniversitesi' nin ilgili birimine gönderilmesi rica olunur.

..... FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜMLERİYLE İLGİLİ
BİR HİZMET SEKTÖRÜNDE ÇALIŞANLAR İÇİN
STAJ MUAFİYET BELGESİ

Öğrencinin	T.C. Kimlik No		Fotoğraf
	Adı Soyadı		
	Baba Adı		
	Doğum Yeri ve Tarihi		
	İşyeri adı, adresi		

ÇALIŞTIĞI KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAK	Yukarıda kimliği belirtilen.....işyerimizde..... meslek alanında .../.../..... tarihinden itibaren fiilen çalıştığımı beyan ederim.	
	İşyeri yetkilisinin Adı, Soyadı : Unvanı : Telefon : İlgili öğrencinin çalışma alanı ve yaptığı işler: 1-..... 2-..... 3-...../...../..... İmza-Mühür

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
.....FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/MESLEK YÜKSEKOKULU DEKANLIĞI'NA/MÜDÜRLÜĞÜ'NE
KASTAMONU

Okulunuz.....Bölümü,.....Programı nolu öğrencisiyim. Yukarıdaki beyanda belirtilen tarihler arasında
.....isimli işyerinde çalıştım. / çalışmaktayım.

Kastamonu ÜniversitesiFakültesi/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesinde belirtilen şartları taşıdığımdan; zorunlu olarak yapmam gereken staj uygulamasından muaf tutulmamı saygılarımla arz ederim.

...../...../.....
**Öğrencinin
Adı, Soyadı ve İmza**

Adres :
Telefon :

SONUÇ

İlgili öğrenciiş günlük zorunlu staj uygulamasından muaf tutulabilir / tutulamaz.

UYGUNDUR
...../...../.....

Program Staj Koordinatörü
Adı Soyadı :
İmza :