**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJ**

**SIKÇA SORULAN SORULAR**

1. **Bölüm staj komisyonunda görevli öğretim elemanları kimlerdir?**

**Cevap:** Turizm İşletmeciliği Bölümü Staj Komisyonu 4 (dört) öğretim elemanından oluşmaktadır.

**Staj Komisyonu Başkanı:**

Dr. Öğr. Üyesi Z.Ceren MİRAL ÇAVDIRLI ([ceren.miral@deu.edu.tr](mailto:ceren.miral@deu.edu.tr))

**Staj Komisyonu Üyeleri:**

Doç. Dr. Şehriban KAYA ([sehriban.kaya@deu.edu.tr](mailto:sehriban.kaya@deu.edu.tr)),

Araş. Gör. Dr. Volkan BAHÇECİ ([volkan.bahceci@deu.edu.tr](mailto:volkan.bahceci@deu.edu.tr))

Öğr. Gör. Ahmet DEMİRCİ ([ahmet.demirci@deu.edu.tr](mailto:ahmet.demirci@deu.edu.tr))

1. **Hangi tarihler arasında staj yapabilirim?**

**Cevap:** Zorunlu stajlar yaz döneminde yapılabilmektedir. Stajın başlama ve bitiş tarihleri hiçbir şekilde okulun açık olduğu (final sınavları dahil) günlere denk gelmemelidir. Buna göre final sınavlarının bitimini takip eden ilk iş günü staja başlayabilirsiniz. Staj yapılabilecek son günü Staj komisyonu duyuracaktır. Ayrıca aynı anda hem yaz okuluna devam etmeniz hem de stajınızı yapmanız mümkün değildir.

1. **Hangi işletmelerde staj yapabilirim?**

**Cevap:** 4 ve 5 yıldızlı oteller, 1. sınıf tatil köyleri, A Grubu seyahat acentaları, havayolu firmaları, Turizm Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı ilgili devlet kurumlarında staj yapabilirsiniz.

1. **Staj yapacağım işletmeyi belirledim. Şimdi ne yapmam gerekiyor?**

**Cevap:** Staj yapacağınız işletmeyi belirledikten sonra fakülte web sitesindeki Zorunlu Staj Formu’nu gerektiği gibi doldurup, işletmeye mühürletip imzalatarak, bu belgeyi **en geç** **staj başlama tarihinden dört hafta önce** staj komisyonu üyelerine (*ofis saatlerinde*) veya bölüm sekreterliğine teslim etmeniz gerekmektedir. Belge teslimi belirtilen sürede gerçekleşmediği durumlarda sigorta işlemlerini yaparak staj dosyalarını almanız mümkün olmayacaktır.

Öğrenci ve işletme bilgilerini içeren ve onaylanması gereken zorunlu staj formuna şu linkten ulaşabilirsiniz: <http://isletme.deu.edu.tr/tr/formlar-2/>

1. **Zorunlu Staj Formunu onay için staj komisyonuna teslim ettikten sonraki süreç nedir?**

**Cevap:** Kontrol ve onay işlemleri için staj komisyonu haftanın belli günlerinde toplanacak ve teslim edilen staj belgelerini işleme alacaktır. Bıraktığınız belgenin onaylanmış halini yaklaşık 5 (beş) ila 7 (yedi) iş günü sonra staj komisyonu üyelerinden (*ofis saatlerinde*) almanız gerekmektedir. Onay aşaması, komisyon üyelerinin staj yapacağınız işletmenin yönetmelik açısından uygunluğunu gözden geçirdiği süreçtir. Staj komisyonu tarafından onaylanan formlar sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için staj başlama tarihinden en az 15 gün önce Öğrenci İşleri birimine teslim edilerek staj dosyası alınır. (İşletmenin de talep etme ihtimaline karşılık sigorta formunun fotokopisinin alınması önerilmektedir.)

**ÖNEMLİ HATIRLATMA:** Zorunlu stajını yurtdışında yapacak öğrenciler komisyonca onaylanan formu Öğrenci İşleri birimine teslim etmeden önce formun altına, stajın yurtdışında yapılacağını ve sigorta ödemesi gerekmediğini belirtir ifadeyi yazıp imzalamalı ve bu durumu öğrenci işleri görevlisine ifade etmelidir.

1. **Zorunlu staj süresi ne kadardır? Ne zaman yapılabilir?**

**Cevap:** Zorunlu stajınızın geçerli olması için staj yaptığınız işletmede **en az 40 iş günü** çalışmanız gerekmektedir. (40 iş günü, izin günleriniz dışındaki çalışma günlerinizi ifade etmektedir.) Zorunlu stajınızı 2. veya 3. sınıfın bitimini takip eden yaz döneminde yapabilirsiniz. (Zorunlu stajını bu dönemlerde yapamayarak 4. sınıfa geçenler bir sonraki soru ve cevaba bakmalıdır.)

1. **Zorunlu stajımı 4. sınıfın sonunda yapabilir miyim?**

**Cevap:** Yapabilirsiniz. Ancak bu durumda bölümümüzün mezuniyet şartlarından biri zorunlu stajın tamamlanması olduğundan mezuniyetinizin gecikmesi söz konusu olacaktır. 4. sınıfın sonundaki yaz stajınızı tamamladığınızda staj dosyanızı diğer öğrenciler için belirtilen tarihte teslim etmeniz gerekmektedir. Tüm stajların değerlendirilmesi belli bir süreci ve süreyi kapsadığından mezuniyet belgenizi staj başarı durumunuzun öğrenci işleri tarafından sisteme girilmesinden sonra talep edebilirsiniz.

1. **Staj yaptığım süre içinde rapor aldığım / çalışamadığım / çalışmaya gidemediğim günler staj sürecini nasıl etkiler?**

**Cevap:** Rapor, özel nedenlerle haftalık izin günü dışı izin kullanma ve benzeri durumlardaki günler staj süresine dâhil edilmez. İzinli günler dışındaki gün sayısının toplam 40 iş günü olması gerekmektedir.

1. **Başladığım stajımı tamamlayamayacağım. Ne yapmam gerekir?**

**Cevap:** Staj yaptığınız işletmelerde öncelikle bölümümüzü temsil ettiğinizi ve geleceğinize yönelik bir çalışma yaptığınızı unutmamanız gerekmektedir. Çeşitli kanunlar uyarınca stajınızı yerine getirdiğinizi ve işletmenin sizden talep ettiği görevleri tamamlamanız gerektiği gerçeğine rağmen çeşitli nedenlerle stajınızı tamamlayamadığınız durumlarda Fakülte dekanlığına hitaben durumunuzu belirten bir dilekçeyi hem Öğrenci işleri birimine hem de staj komisyonu üyelerinden birine elden veya e-posta ile (PDF olarak tarayabilirsiniz) teslim etmeniz gerekmektedir. Gereken bildirimleri yapmadığınızda başlatılan sigorta işlemleri ve staj süreci nedeniyle yaşayacağınız sorumluluk tamamen size aittir.

1. **Stajımı bölebilir miyim? 20 gün bir yaz, 30 gün diğer yaz yapabilir miyim?**

**Cevap:** Hayır, stajın tek bir seferde 40 iş günü olarak tamamlanması gerekmektedir.

(İstisna: değişim programları kapsamında takvim uyuşmazlığı sebebiyle öğrencinin stajını tamamlayamayacağı durumlarda, bu durumu belirten bir dilekçe yazması ve fakülte yönetim kurulunun onaylaması koşuluyla, ara tatilde on günden az olmamak koşuluyla eksik günlerini tamamlayabilir. Bakınız: Zorunlu Staj Uygulama İlkeleri madde 5 bend (5) )

1. **İsteğe bağlı staj yapabilir miyim?**

**Cevap:** Bölümümüzde isteğe bağlı staj uygulaması 2021 yılında kaldırılmıştır. Bununla beraber öğrencinin kendi inisiyatifi ile (okulun bir dahli olmadan) staj yapması durumunda fakültemiz veya bölümümüzün bir desteği veya sorumluluğu bulunmamaktadır.

Ulusal Staj Programı (Cumhurbaşkanlığı Staj Seferberliği) kapsamında isteğe bağlı staj yapılması da mümkündür. Bu durumda öğrencinin Öğrenci İşleri ile görüşerek süreci yönetmesi gerekmektedir. Bölüm Staj Komisyonu olarak USP kapsamında yapılan stajlarda bir görevimiz veya sorumluluğumuz bulunmamaktadır.

1. **İsteğe bağlı staj yaparsam ders yerine veya AKTS olarak saydırabilir miyim?**

**Cevap:** Bir üstteki sorunun cevabında belirtilen koşullarla isteğe bağlı staj yapsanız bile ders yerine veya AKTS olarak saydırmanız mümkün değildir.

1. **Stajımı yurtdışında yapabilir miyim?**

**Cevap:** Evet, yapabilirsiniz. Ancak yurtdışı stajlarında dikkat edilmesi gereken bazı noktalar bulunmaktadır. Öncelikle staj komisyonunun yurtdışı staj / eğitim kurumları ile herhangi bir ilgisi ve anlaşması bulunmamaktadır. Kendi seçtiğiniz aracı firma ile stajınızı yurtdışında yapmak istemeniz durumunda da yurtiçi zorunlu staj sürecindeki tüm adımları takip etmeniz gerekmektedir. Buna zorunlu staj formunun işletmeye onayı da dahildir. Yurtdışındaki konaklama işletmeleri için yıldız sistemi Türkiye’den farklıdır. Bu noktada önemli olan seçtiğiniz yurtdışı işletmenin özellikle zincir işletmelerden olması, çalıştırılacağınız departman ve daha genelde de bunun size ve kariyerinize olası etkileridir. Staj komisyonu olarak bizim önerimiz, mümkün olduğunca bölüm eğitim programına ve hedeflerine uygun pozisyonlarda görevlendirilmenizi talep etmeniz ve işletme seçiminde dikkatli karar vermenizdir. Staj komisyonu üyelerinden bu noktada görüş istemeniz durumunda aracı firmanın size önerdiği işletme, pozisyon ve benzeri bilgileri ve gerekli web sayfası linklerini komisyon üyelerine (Birinci sorunun cevabına bakınız) e-posta yolu ile iletmeniz ve görüşmenizdir. Sözlü görüşme talepleri staj komisyonunca kabul edilmeyecektir.

1. **Staj dosyası nasıl doldurulmalıdır? Staj dosyasını Türkçe mi İngilizce mi doldurmalıyım? Staj dosyasını doldururken nelere dikkat etmeliyim?**

**Cevap:** Staj dosyasını aldığınızda lütfen dikkatle inceleyiniz. Yenilenen staj dosyalarında gerekli tüm yönlendirmeler her sayfada yer almaktadır. Öncelikli beklentimiz tüm staj dosyasının eğitim diliniz olan İngilizce dilinde doldurulmasıdır. Ancak bazı durumlarda yöneticiler belli bölümlerin Türkçe doldurulmasını talep edebilmektedir. Staj dosyasının en son kısmında yer alan Staj Raporu kısmı İngilizce olarak doldurulmak zorundadır. Diğer kısımlar isteğe bağlı olarak İngilizce veya Türkçe doldurulabilir. Bunun yanı sıra staj dosyanızın resmi bir evrak olduğu gerçeğini hatırlamanız ve belli kurallara göre tam olarak doldurulması ve teslim edilmesi gerektiğini unutmayın. Kişisel bilgiler, işletme bilgileri, yönetici onayı, fotoğraf ve benzeri alanların eksiksiz doldurulması stajınızın geçerli sayılmasında önemlidir. Değerlendirme aşamasında staj dosyanızdaki olası eksiklikler için staj komisyonu tek tek öğrencilere ulaşmak mecburiyetinde olmadığı gibi, bu kuralları tek tek açıklamak zorunda da değildir.

1. **Stajımı tamamladım, şimdi ne yapmam gerekiyor?**

**Cevap:** Staj süresini tamamlayan ve staj dosyasını gerektiği gibi dolduran (işletme yetkilisinin dolduracağı ve imzalayıp mühürleyeceği bölümler dahil) her öğrenci stajını tamamladığı tarihten **itibaren en geç 30 gün içinde** içinde staj dosyasını bölüm sekreterliğine **imza karşılığında** teslim etmek zorundadır. Belirtilen süre içinde staj dosyasını teslim etmeyen, geç kalan öğrencilerin dosyaları bölüm sekreterliği tarafından teslim alınmış olsa bile staj komisyonu tarafından değerlendirilmesi yapılmayacak olup doğrudan başarısız sayılacaktır.

Staj dosyaları değerlendirilip stajı başarılı bulunan öğrenciler stajını tamamlamış sayılır. Staj komisyonunun değerlendirmesinin ardından başarı / başarısızlık durumları ilan edilmek üzere Dekanlık ve öğrenci işlerine sunulmaktadır. Bu süreç sonunda öğrenci işleri notları ilan etmektedir.

1. **Yurtdışında stajımı yaptım. Şimdi ne yapmam gerekiyor?**

**Cevap:** Bir önceki sorunun cevabını okuyunuz. Öğrenci, staj dosyasını gerektiği gibi doldurup staj yaptığı işletmeye imzalatıp mühürlettikten sonra yine 30 gün içerisinde dosyayı bölüm sekreterliğine imza karşılığında teslim etmek zorundadır.

Stajını yurtdışında yapan öğrenciler ek olarak pasaportun ilk sayfası ile yurtdışı giriş ve çıkış sayfalarının fotokopilerini de staj dosyası içinde teslim etmelidir.

1. **Stajım Başarısız olarak değerlendirilmiş, neden başarısız sayıldım? Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Staj komisyonu tarafından “Başarısız” bulunan stajların birçok nedeni vardır. Bunlardan bazıları;

* Zorunlu iş gününü tamamlamamak
* Eksik, sahte, özensiz evrak ve staj dosyasını teslim etmek, staj sürecinde öğrencinin görev ve yükümlülüklerini zamanında yerine getirmemesi
* Staj dosyasına doldurulması zorunlu olan alanların öğrenci veya işletme tarafından boş bırakılması
* Staj dönemi bitiminde işletmenin öğrenciye verdiği notun olduğu sayfanın staj komisyonu üyelerine ulaşmaması (İşletme tarafından kapalı zarfla ve staj bitiminde gönderilmesi durumunda öğrencinin bu süreci takip etmesi önerilir)
* İşletmenin staj dosyanıza geçerli not vermesine rağmen, yönetici ya da yöneticilerin staj komisyonuna çeşitli yollarla ulaşıp, stajyer ve staj sürecine ilişkin şikayet ve ihbarları (Bu durumda komisyon başkanı işletmelerden resmi yazı ve resmi kanıt talep etmektedir)
* Öğrenci hakkında staj süresince işletme tarafından ispatlanan suç nedeniyle hukuki sürecin başlatılması

Stajı **Başarısız** sayılan öğrenciler, bir sonraki yaz döneminde aynı staj sürecini en baştan yerine getirmekle yükümlüdür. Öğrenci kabahati sebebiyle sebebiyle başarısız sayılan stajlar için sonraki yıl bir daha SGK (sigorta) ödemesi yapılmayacaktır.

1. **Stajım devam ederken belirli bir gün sayısı kadar rapor aldım veya resmi tatil nedeniyle çalışamadım. Stajımın geçerli olması için ne yapmam gerekir?**

**Cevap:** Stajın geçerli olması için rapor alınan gün sayısı veya izinli olunan gün sayısı haricinde toplam (en az) 40 iş günü çalışılması gerekmektedir. Gün sayısı eksik kalıyorsa rapor alınan gün sayısı kadar ya da izinli olunan gün sayısı kadar fazladan çalışılması gerekmektedir. Böyle bir durumda fakülteye staj tamamlanmadan en az 10 gün önce dilekçe ile başvurup tarih uzatma talebinde bulunulmalıdır. Öğrencinin staj dosyasında en az 40 iş günü çalıştığı belgelenmelidir.

**20. Avrupa ülkelerinden birinde staj ayarladım. Vize alabilmek için ne yapmam gerekir?**

**Cevap:** Öncelikle stajınızı yapacağınız işletmeden hangi tarih aralığında staj yapacağınızı belirten imzalı ve kaşeli bir belge almanız gerekmektedir. Sonrasında ise İşletme Fakültesi Dekanlığına hitaben staj yapacağınız tarihleri, işletmeyi belirten ve vize alabilmeniz için fakülte tarafından yazılmış bir belgeyi talep edeceğiniz dilekçeyi fakülteye teslim etmeniz gerekmektedir. Bu durumu ayrıca staj komisyonuna bildirmeniz ve staj komisyonu başkanı tarafından imzalanmış belgenin de dekanlığa iletilmesi gerekmektedir.