

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**Amac:**

**Madde- 1:** Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin, örgün eğitim ve öğretim yoluyla kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini, işletmelerde uygulayarak güçlendirmelerinin yanı sıra, doğru karar verme becerilerini geliştirmeyi amaçlayan staj faaliyetleri ile ilgili uygulama usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam:**

**Madde- 2:** Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin, yapacakları stajların uygulama usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak:**

**Madde- 3:** Bu uygulama usul ve esaslar, 27/08/2019 tarihli ve 30871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 16. Maddesi’ne ve Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Senatosunun 27/12/2019 tarih ve 19 sayılı toplantısında alınan 2019/101 nolu kararı ile kabul edilen “Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Staj Yönergesi”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**Madde- 4:** Bu uygulama usul ve esaslarda geçen:

**a. Fakülte:** Turizm Fakültesi’ni,

**b. Fakülte Dekanlığı:** Turizm Fakültesi Dekanlığı’nı,

**c. Bölüm:** Turizm Fakültesinin; Gastronomi ve Mutfak Sanatları, Rekreasyon Yönetimi, Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği ve Turizm İşletmeciliği bölümlerini, ifade eder.

**Yetkili Birimler:**

**Madde- 5:** Staj iş ve işlemleri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından yürütülür. Staj yerlerinin kabulünde, stajın takip edilmesinde ve sonucunun değerlendirilmesinde Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir. Stajyer öğrenci gerektiğinde, Bölüm Başkanı’nın önerisi üzerine Dekanlığın görevlendireceği Fakülte öğretim elemanı/elemanları tarafından staj yerlerinde denetlenebilir.

Bölüm staj komisyonu’nun görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Bölümde öğrenim gören öğrencilerin staj işlemlerini düzenlemek,
- b) Bölüm öğrencilerini staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- c) Öğrencilerin staj uygulaması yapmalarını sağlamak üzere işletmelerle karşılıklı ilişkiler ve işbirlikleri kurmak ve planlama yapmak,
- d) Stajda öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak,
- e) Bölüm staj rehberi hazırlayarak basılı hale getirmek ya da elektronik ortamda yayınlamak,
- f) Öğrencilere staj yeri temininde yardımcı olmak ve onların staj yerlerine dağılımını yapmak,
- g) Öğrencilerin kendi buldukları staj yerlerinin uygunluğunu saptamak ve onay vermek,
- h) Staj öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek,
- i) Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek üzere toplanmak ve dosyaları değerlendirip sonuçları Fakülte Dekanlığı’na teslim etmek,
- j) Gerekli gördüğü durumlarda değerlendirme amaçlı olarak staj ile ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemektir.

**Stajın Yürütülmesi İle İlgili Genel Esas ve Kurallar:**

**Madde- 6:** c) Uygun staj yerinin Madde- 9’daki kriterleri taşıyan işyerleri esas alınmak üzere bulunma sorumluluğu öğrenciye aittir.

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**Madde- 7:** Staj yapacak öğrencilerin; staj başvurusu aşamasında Fakülte internet sayfasında ilan edilen staj belgeleri (Ek-1, 2, 3, 4, 5 ve 6 Nolu Evraklar) ile birlikte, e-devlet üzerinden alacakları sigorta için gerekli olan belgeleri (Ek 7 Nolu Evrak ile) staj takvimine uygun olarak bağlı bulundukları bölümün Staj Komisyonu'na elden teslim etmeleri gerekmektedir.

**Madde- 8:** Staj başvurusu kabul edilen öğrencinin, staj mülakatına katılması ve stajının değerlendirilmesi için öğrenci staja devam ederken ve bitiminde gerekli belgeleri (Ek 8, 9 ve 10 Nolu Evrak) stajı takip eden akademik yarıyılın başlangıcından itibaren en geç üç hafta içinde bağlı bulunduğu bölümün Staj Komisyonu'na elden teslim etmesi koşuluyla, öğrenci mülakata çağrılır ve başarılı olması halinde stajını tamamlar.

**Staj Yeri:**

**Madde- 9:** (1) Yönerge kapsamına dâhil öğrenciler diploma almaya hak kazanabilmeleri için öğrenimleri süresince müfredatın özelliklerine göre fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunun önerisi ve senatonun onayıyla belirlenen süre kadar staj yapmak zorundadırlar.

(2) Staj yapılacak kurum/işyeri tür ve nitelikleri, öğrencinin staja hangi yarıyıldan sonra başlayacağı, bir staj döneminde staj yapılabilecek süre, toplam staj süresi ve gerekiyorsa nasıl bölümlendirileceği, yurt dışında yapılan stajların kabul şartları gibi konularda ilgili akademik birimin hazırlamış olduğu ve Üniversite Senatosu tarafından onaylanan usul ve esaslara göre işlem yapılır.

(3) Uygun staj yerinin bulma sorumluluğu öğrenciye aittir.

(4) Lisans eğitimini tamamlamayan ya da tamamlayamayan öğrencilerin ön lisans mezunu olabilmeleri için staj yapmaları gerekip gerekmediğine, gerekiyorsa süresine ilgili akademik birimin Yönetim Kurulu karar verir.

(5) Stajlar esas olarak yaz aylarında yapılır. Ancak müfredattaki staj dışındaki tüm sorumluluklarını yerine getiren öğrenciler ve Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesinin tesislerinde veya kurumlarda/işyerlerinde ilgili akademik birimin Yönetim Kurulu kararıyla güz veya bahar yarıyılı içerisinde de staj yapılabilir.

(6) Staja fiilen ve kesintisiz devam zorunludur. Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesinin Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesine uygun bir mazereti nedeniyle devam edilemeyen staj süresinin daha sonra tamamlanması gerekir.

(7) Öğrenciler bölüm staj komisyonunun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları kurum/işyerini ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilirler. Öğrenci staj komisyonunun bilgisi ve izni/onayı dışında hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı işletmeyi değiştiremez.

Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği Bölümü öğrencileri için,

- Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenmiş, öğrencinin staj yapacağı döneme ait yıldızlı işletmelerin yer aldığı güncel listedeki 4 ve 5 Yıldızlı Oteller,
- Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenmiş, öğrencinin staj yapacağı döneme ait yıldızlı işletmelerin yer aldığı güncel listedeki 4 ve 5 yıldızlı Tatil Köyleri,
- Tur Operatörleri,
- TÜRSAB Belgeli Seyahat Acenteleri,
- Ulusal ve Uluslararası Hava yolu İşletmeleri,
- Kruvaziyer Gemileri,
- Kara, hava ve deniz ulaştırma işletmelerine hizmet veren kurumsal Catering Firmaları,
- TUREB ve TURSAB'ın Merkez ve Taşra Teşkilatlarının Ana Ofisleri,
- Ruhsatnameli Turist Rehberi olabilmek için gerekli olan Türkiye turunda en az 3 bölgeyi tamamlamak,
- Turizm Temalı Yayın Yapan Medya ve İletişim Kuruluşları,
- Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın Merkez ve Taşra Teşkilatı'na Bağlı Birimleri,
- Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Birimleri,
- Kültür ve turizm varlıklarının korunması, ortaya çıkarılması, gösterilmesi vb. kapsamında faaliyet yürüten Ulusal Ve Uluslararası Kurum Ve Kuruluşlar,

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

- Özel Müzeler,
- Fakülte ile staj işbirliği anlaşması yapan işletmeler,
- Türkiye'deki yabancı ülkelerin elçiliklerine bağlı birimler,
- TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü'ne bağlı birimler,
- Havaalanı, Heliport, Yer Hizmetleri ve Havaalanı Terminal İşletmeleri,
- Mavi Bayraklı Marina ve Yat işletmeleri.

Yukarıda belirtilen staj yerlerine ek olarak, “Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik” uyarınca tanımlanmış ve Bölüm Staj Komisyonu tarafınca uygun görülen yerlerde staj yapılabilir.

**Madde- 10:** Staj yeri değişikliği taleplerinde Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir. Öğrenciler Bölüm Staj Komisyonu'nun kabul edeceği zorunlu hallerde staj yaptıkları yerleri ilgili dönemde en fazla bir kere değiştirebilir. Öğrenci staj komisyonunun bilgisi ve izni/onayı olmaksızın hiçbir şekilde aynı dönemde staj yaptığı yeri değiştiremez.

**Staj Yapılan İşletmeye ait Yükümlülükler:**

**Madde-11:** Staj yeri, staj başvuru aşamasında stajyer olarak öğrenciyi kabul ettiğini gösteren belge olan İşletme Kabul Formu ( Ek 3 Nolu Evrak) ve bu kabule ilişkin yükümlülüklerini belirten durumları okuyup anladığına ilişkin (imza ve kaşeli olmak şartıyla) belgeyi doldurmakla yükümlüdür.

Sorumlu kişinin (yöneticinin) stajyer öğrenci hakkındaki görüşlerini içerecek ve yönetici tarafından staj bitimde doldurulacak olan İşletme Değerlendirme Formu (Ek 9 Nolu Evrak) “gizli” evrak niteliğinde olup, staj yeri mühürlü ve yönetici imzalı, yine mühürlenmiş ve paraflanmış bir zarf içerisinde posta (taahhütlü) yolu ile veya stajyer öğrencinin kendisi tarafından Bölüm Staj Komisyonu'na ulaştırılmalıdır.

Staj yerinin, staja belirtilen tarihte başlamayan, geç başlayan ve stajına devam etmeyen stajyerleri Bölüm Staj Komisyonuna bildirmesi gerekmektedir.

Staj yeri, stajyerin yaşadığı iş kazası durumlarını, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ilgili kurumlara bilgilendirmekle yükümlüdür.

Staj yeri, stajyerin disiplin dışı davranışlarda bulunduğu, çalışma ilkelerine, iş güvenliğine ve yasal düzenlemelere aykırı hareket ettiğinde Bölüm Staj Komisyonuna raporla bildirmelidir. Disiplin işlemi Dekanlık tarafından Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre yürütülür.

“3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre; İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Devlet Katkı Payı'ndan faydalanmak isteyen staj yeri, stajyer tarafından kendilerine ulaştırılacak formu (Ek 6 Nolu Evrak) ve ilgili aya ait maaş dekontunu, maaş ödenen ay içerisinde ilgili kanun maddesi uyarınca Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırmalıdır. Aksi hallerde devlet katkısından faydalanamayacaktır.

**Stajdan Muafiyet:**

**Madde- 12:** Dikey geçiş yoluyla veya öğrenimine ara verip, fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce yapmış oldukları stajlarının değerlendirilmesi ve gerekli hallerde staj sürecinin yeniden başlatılması/tamamlatılması kararı Bölüm Staj Komisyonu'nun yetkisi dahilindedir.

Turist Rehberi Ruhsatnamesi'ne veya profesyonel turist rehberi çalışma kartına sahip, Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği Bölümü öğrencileri, belgelerinin onaylı bir nüshasını Staj Komisyonu'na teslim etmeleri suretiyle stajdan muaf sayılırlar.

Turist rehberi olabilmek için gerekli olan Uygulama Eğitim Gezisini tamamlayan Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği Bölümü öğrencileri, uygulama gezisine katıldıklarına dair belgeyi Bölüm Staj Komisyonuna sunmaları halinde stajdan muaf sayılır.

Mesleki Yeterlilik Kurumunun ilgili alandaki 4. ve daha üst seviye sertifikalarına sahip olan öğrencilerin staj muafiyet işlemlerinde Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir.

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**Stajın Başlangıç ve Bitiş Süresi:**

**Madde- 13:** Turizm Fakültesi öğrencileri, öğrenimlerinin 3. Yarıyılın başlangıcından itibaren başarı durumuna bakılmaksızın staj başvuru işlemlerini başlatabilir.

Staj yeri yetkilileri, maazeretsiz olarak aralıksız **üç (3) çalışma günü** devamsızlık yapan öğrenciyi takip eden **üç (3) iş günü** içinde Bölüm Staj Komisyona elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Staj süresince öğrencinin kullanacağı yasal izinler:

**a.** Öğrencilerin staja devam edemeyeceğine dair üniversite hastaneleri, devlet hastaneleri ya da aile hekimliğinden alınmış rapor ile belgelendirilmiş hastalık halleri,

**b.** Hastalık dışında, doğal afetler, amiri tarafından onay verilmiş ailevi ve diğer nedenler ile **3 iş gününü** aşmayan devamsızlık durumlarında öğrenci mazeretli sayılır. Söz konusu mazeretler dışındaki nedenlerle devamsızlıkları, her staj dönemi için, staj süresinin %10'undan az olan öğrencilerin stajlarının eksik kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafınca karar verilir. Eksik kabul edildiği durumlarda, devam etmediği gün sayısı staj bitiş süresinin sonuna eklenir. Bu sınırı aşan, mazeretsiz devamsızlıklarda öğrenci stajdan başarısız sayılır.

Staj süresi **90 (doksan) çalışma günü olup, bölünemez.** Staj süresince öğrencinin kullanacağı yasal izinler staj süresine dahil edilemez.

Öğrenci başvuru aşamasında taahhüt ettiği staj başlangıç tarihinde staja başlamadığı takdirde, yazılı olarak aynı gün içerisinde Bölüm Staj Komisyonu'nu bilgilendirmelidir.

**Öğrencinin Yükümlülükleri:**

**Madde- 14:**

- a.** Öğrenciler staj yaptıkları kurum/işyerinin kurallarına uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır.
- b.** Öğrenciler için, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- c.** Öğrenciler, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik olduğunda, staj kapsamında belirlenen staj yerinde çalışmaktan vazgeçme durumunda ve staj yürütülmesini kesintiye uğratıp niteliğini değiştirecek herhangi bir gelişmede en az bir hafta öncesinden Bölüm Staj Komisyonuna bilgi vermek zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı Kanun gereği doğabilecek cezai yükümlülükleri kabul etmiş olacaktır.
- d.** Öğrenci, staj evrakının zamanında staj yerine ve staj bitiminde Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.
- e.** Öğrenciler staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Öğrenciler kusurlarından dolayı staj süresince işletmeye vereceği zararlardan sorumludur.
- f.** Hiçbir öğrenci Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan kendisi staja başlayamaz. Staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

- g.** Öğrenciler staj yaptıkları kurum/işyerinin kurallarına uymak ve çevreye iyi örnek olmak zorundadır.
- h.** Öğrenciler için, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- i.** Öğrenciler, staj başlangıç ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik olduğunda, staj kapsamında belirlenen staj yerinde çalışmaktan vazgeçme durumunda ve staj yürütülmesini kesintiye uğratıp niteliğini değiştirecek herhangi bir gelişmede en az bir hafta öncesinden Bölüm Staj Komisyonuna bilgi vermek zorundadır. Aksi halde, 5510 sayılı Kanun gereği doğabilecek cezai yükümlülükleri kabul etmiş olacaktır.
- j.** Öğrenci, staj evrakının zamanında staj yerine ve staj bitiminde Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırılmasından bizzat kendisi sorumludur.
- k.** Öğrenciler staj yerindeki araç gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadır. Öğrenciler kusurlarından dolayı staj süresince işletmeye vereceği zararlardan sorumludur.
- l.** Hiçbir öğrenci Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmadan kendisi staja başlayamaz. Staja başladıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonunun onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

**Staj Değerlendirmesi ile ilgili Genel Esas ve Kurallar:**

**Madde- 15:** Bölüm Staj Komisyonları, staj bitiminde staj değerlendirme için her yarıyılın başlangıcını takiben altı hafta içerisinde öğrencilerin stajlarını değerlendirerek karara bağlar.

Staj sonrasında belirtilen evrakların Bölüm Staj Komisyonu'na ulaşmasının ardından, Bölüm Staj Komisyonu söz konusu öğrencileri “mülakata” almak için **en az 10 (on) gün öncesinden** olmak ve ilan edilmek üzere tarih belirtir. Bunun ardından öğrenciler ilanda belirtilen tarihlerde mülakata alınırlar.

**Madde- 16:** Stajın başarılı olarak değerlendirilmesi için; öğrencilerin Madde- 9'da belirtilen staj yerlerinin herhangi birinde; Madde- 13'te belirtilen süre kadar staj yapmaları ve söz konusu bu stajdan harf notu ile “**başarılı**” sayılmaları gerekmektedir. Bölüm Staj Komisyon üyelerinin, bu Madde kapsamında belirtilen kriterlere göre verdikleri notların aritmetik ortalamasının 100 üzerinden en az “**60**” (altmış) puan (DD) olması şartı aranır.

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

| Başarı Notu | Katsayı | Puanı  |
|-------------|---------|--------|
| AA          | 4,00    | 90-100 |
| BA          | 3,50    | 85-89  |
| BB          | 3,00    | 80-84  |
| CB          | 2,50    | 75-79  |
| CC          | 2,00    | 70-74  |
| DC          | 1,50    | 65-69  |
| DD          | 1,00    | 60-64  |
| FD          | 0,50    | 50-59  |
| FF          | 0,00    | 0-49   |

Nota ilişkin kriterler

- Başvuru evraklarının belirlenen zamanda ve eksiksiz teslim edilmesi %15
- Staj değerlendirmesine ilişkin raporların zamanında ve eksiksiz teslim edilmesi %15
- Staj değerlendirme raporunun usul ve esaslara uygun bir şekilde yapılması %30
- Staj mülakatı %40

Madde- 14'teki şartları yerine getiren öğrenciyi ilan edilen tarihte mülakata alan Bölüm Staj Komisyonu öğrenciden, staj faaliyetleri ile ilgili genel bir değerlendirmeyi içeren bir sunum yapmasını talep eder. Bu sunumun ardından Bölüm Staj Komisyonu üyeleri stajın genel değerlendirmesi hakkındaki mülakatına ilişkin “**Staj Onay Formu**”nu doldurur.

**Madde- 17:** Staj Onay Formu’ndaki her bir kritere ilişkin Bölüm Staj Komisyonu üyeleri tarafından verilen notları esas alarak doldurulan “Staj Onay Formu” sonucunda, Bölüm Staj Komisyonu stajın kabulüne ya da reddine ilişkin kararını, mülakat tarihinden itibaren 2 hafta içinde sonuçlandırarak Bölüm Başkanlığı’na iletir.

**Genel Hükümler**

**Madde- 18:** Genel Sağlık Sigortasının 5. Maddesi ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu’nda yapılan değişiklik (17/4/2008-5754/3 md) gereğince yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, stajları süresince “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” kapsamına alınması zorunlu hale getirilmiştir. Bu kapsamda stajyer öğrencinin sigortalanması zorunludur. Sigorta giriş ve sigorta çıkış işlemleri Dekanlık tarafından yürütülür. Stajyer öğrenciye sigorta primlerinin Üniversitemizce karşılanacağını gösterir bir belge verilir. Yasanın emredici hükmüne rağmen Bölüm Staj Komisyonu’na bilgi vermeden “**SİGORTASIZ**” olarak staja başlayan/başlayacak olanların sorumluluğu, öncelikle staj yaptıkları işletme ile öğrencilere aittir. Yurt dışında staj yapacak öğrenciler iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz.

Stajyer, Devlet Memuru veya 4D kamu işçisi ise bu durumu belge ile Bölüm Staj Komisyonu’na bildirmelidir.

**Madde- 19:** Bütün derslerden başarılı olduğu halde stajlarını tamamlamayan öğrenciler, mezuniyete hak kazanamaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

**Madde- 20:** Bütün derslerden başarılı olduğu halde stajlarını tamamlamayan öğrenciler, staj yaptıkları döneme ait öğrenci katkı payını yatırmak ve kayıt yenilemek zorundadır.

**Madde- 21:** Bölüm Staj Komisyonu tarafından yukarıda belirtilen ilkelere uymayan ve gerekli belgeleri Staj Komisyonu’na ulaştırmayan öğrencilerin stajları değerlendirmeye alınmayacaktır. Yurt dışındaki işletmelerde yapılacak stajların uygulama ve değerlendirmelerinde Bölüm Staj Komisyonları yetkilidir.

**Yürürlük ve Yürütme:**

**Madde- 22:** Bu uygulama usul ve esaslarda belirtilen staj hükümleri, Üniversite Senatosu’nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**T.C.**  
**ANKARA HACI BAYRAM VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**Madde- 23:** Bu uygulama usul ve esaları Turizm Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütölür.

**EKLER:**

- 1- Staj İşlem Takip Formu
- 2- Staj Başvuru Formu
- 3- İşletme Kabul Formu
- 4- SGK İşe Giriş Bildirgesi
- 5- Zorunlu Staj Bildirimi
- 6- Devlet Teşviki Başvuru Evrakı
- 7- Müstehaklık Bildirim Dilekçesi
- 8- Staj Devam Çizelgesi
- 9- İşletme Değerlendirme Formu
- 10-Staj Değerlendirme Raporu