



STAJ YÖNERGESİ

STAJ ÇALIŞMALARININ HEDEFLERİ

THM 300

- Öğrencilerimizi çalışma ortamı ile tanıştırmak,
- Teorik bilgilerini çalışma hayatına uygulama fırsatı vermek,
- Verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirme becerisi kazandırmak,
- İş arkadaşları, yöneticileri ve misafirleri ile etkin iletişim kurma becerisi kazandırmaktır.

THM 310

- Teorik bilgilerini çalışma hayatına uygulama fırsatı vermek,
- Teorik bilgileri ışığında görevli olduğu birimin performansını değerlendirme becerisi kazandırmak,
- Verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirme becerisi kazandırmak,
- Yeni iş ortamlarına uyum sağlama becerisi kazandırmak,
- İş arkadaşları, yöneticileri ve misafirleri ile etkin iletişim kurma becerisi kazandırmaktır.

A. STAJA BAŞLAMA:

1. THM 300 Yaz Stajı ve THM 310 Dönem Stajı için Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenmiş önkoşulları sağlayan öğrenciler staja gidebilir.
2. Öğrenciler Fakülte Staj Sorumlusu tarafından yapılan duyuruları takiben "Başvuru Formu"nu (AF: Application Form) doldurup imzalayarak, staj başvurusu yaparlar. Bu başvuruyu zamanında yapmayan öğrenciler için yerleştirme işlemi yapılmaz.
3. Öğrenciler Fakülte Staj Sorumlusu tarafından, Bölümün uygun bulunduğu/onayladığı işletmelere staj yapmak üzere yerleştirilir.
4. 5510 Nolu Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Madde 5.b'ye göre, öğrenciler staj süresince iş kazaları ve mesleki hastalıklara karşı sigortalanmalıdır ve Bilkent Üniversitesi bu sigortayı yapmaktadır. Bu sigorta yurtdışında yapılan stajlar için geçerli değildir.
5. Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler gerekli formalitelerin tümünü kendileri tamamlamak zorundadır. Gidilen ülkeden alınan oturma ve çalışma vizesi ve benzeri resmi evraklar, gidiş-geliş uçak bilet kopyaları, staja kabul edildiklerini gösteren yazılı veya elektronik evraklar, ayrıca staj sürelerini kapsayan tam kapsamlı özel sağlık sigortasının belgesi staj öncesinde; pasaport giriş-çıkış mühürlü sayfa kopyaları da staj dönüşünde fakülte staj koordinatörüne teslim edilmelidir. Bu evrakların eksik olduğu durumlarda staj geçersiz sayılır.



B. STAJ İÇİN UYGUN İŞYERİ KRİTERLERİ:

1. Yaz ve dönem stajları 5 yıldızlı oteller (zincir oteller önceliklidir), A grubu seyahat acentaları, havayolları, TC Kültür ve Turizm Bakanlığı'nda yapılır.
2. Öğrencinin aile bireylerine, arkadaşlarına veya öğrenciye tarafsız bir değerlendirme veremeyecek kişilere ait işyerleri staj için uygun değildir.
3. 10 kişiden az personeli olan işyerleri veya şubeleri staj için uygun değildir.

C. STAJ SÜRESİNCE:

1. Stajlar aynı işyerinde ara vermeden – kesintisiz olarak yapılır.
2. **a.** Staj boyunca haftalık izin dışında izin kullanılamaz. Ancak izin gerektiren çok zorunlu (mücbir sebep) bir durum olması halinde, Fakülte Staj Sorumlusu'na gerekçe bildirilerek, ve staj yapılan işletmenin onayı alındıktan sonra Bölüm Başkanlığının onayı sonucunda izin kullanılabilir. Bu süre – bütün staj boyunca – 3 günden uzun olamaz, ve staj sonuna işgünü olarak eklenir.
b. Hastalık durumunda, Üniversitenin belirlediği sağlık raporu uygulama esaslarına uygun bir rapor ile istirahat kullanılabilir. Bu süre stajın sonuna işgünü olarak eklenir.
(<https://w3.bilkent.edu.tr/www/saglik-merkezi-ogrenci-saglik-raporu-uygulama-esaslari/>)
3. Staj yapılan işyerinin çalışma etik ve kurallarına (giyim kuralları, mesai saatleri, iletişim, çalışma şekilleri, KVKK, gizlilik ilkeleri, vb.) uyma zorunluluğu vardır.
4. Staj süresince tam-zamanlı olarak çalışılması gereklidir. Staj süresince, öğrenci işyerinden telefonla aranarak devam kontrolü yapılır. Bu kontrollerde işyerinde bulunmayan öğrencinin stajı geçersiz sayılabilir.
5. Staj yerinin değiştirilmesi: Öğrencinin işyerinde beklenmeyen bir olumsuzluk yaşanması durumunda; ve işyerinin veya öğrencinin talep etmesi ile, öğrenci başka bir işletmeye yerleştirilebilir. Bunun için Fakülte Staj Sorumlusunun bilgi vermesini takiben Bölüm Başkanlığı gerekli incelemeleri yapar ve öğrencinin mağdur olduğunu belirlerse yeniden yerleştirme yapılır.
6. Stajın sonlandırılması: Madde C, Paragraf 4'de belirtilen incelemenin sonucunda öğrencinin kusurlu olduğu tespit edilirse staj sonlandırılır; THM 300 Yaz Stajı için "U" notu verilir, THM 310 Dönem Stajı için "F" notu verilir.



D. STAJ EVRAKLARI:

1. Öğrenciler staj yapacakları işyerlerinin talep edebileceği resmi evrakları (ör. Adres kaydı) kendileri hazırlayarak staja başlamadan önce teslim etmekle yükümlüdür.
2. Staj notunun sisteme girilmesi için gereken aşağıdaki belgelerin – Fakülte Staj Sorumlusuna belirtilen tarihe kadar teslim edilmesi gereklidir:
 - a. Staj Dosyası: staj yapılan günleri kapsayan sayfaları öğrenci tarafından doldurulmuş ve işyerindeki amiri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş olarak,
 - b. Yurtdışında yapılmış stajlar için Madde A, paragraf 5’de belirtilen belgeler.

E. THM 300 YAZ STAJI (0 Kredi, ECTS 8 Kredi)

1. Yaz Stajı’nın süresi 60 iş günüdür. Fakülte Staj Sorumlusu’nun belirlediği tarihler arasında - Resmi ve dini tatiller dışında - kesintisiz olarak yapılır. Bu süre iş yeri ve öğrencinin anlaşması durumunda Güz dönemi ders başlangıcına kadar uzatılabilir, bu durumda öğrencilerin stajyer sigortalarını Üniversite destekler (yurtdışı stajlar hariç).
2. Öğrenciler yaz stajı ile beraber yaz okulundan en fazla bir (1) ders alabilirler. Bunun için staj yapılan işyerinin onayı gereklidir. Yaz okulu derslerine devam etmek için işyerinden izin alınan süreler staj sonuna işgünü olarak eklenir.
3. Erasmus veya bir başka değişim programı ile yurtdışında eğitim alacak öğrencilerin staja başlama veya bitirme tarihleri, bu çalışmaya imkan verecek şekilde değiştirilebilir.
4. Başvuru Koşulları: Bölüme Güz döneminde (regular) başlayan öğrenciler 4 dönem, bölüme Bahar döneminde (irregular) başlayan öğrenciler 3 dönem tamamladıktan sonra Yaz stajı çalışması yaparlar.
5. Yaz stajını sorunsuz tamamlayan ve staj dosyasını eksiksiz dolduran öğrenciler “S”atisfactory notu alarak başarılı sayılırlar. Bu şartların tamamını yerine getiremeyen stajyer, “U”nsatisfactory notu alarak başarısız sayılır ve bir sonraki yaz döneminde tekrar Yaz Stajı yapmak durumunda kalır. THM 300 kodlu ders, stajı takip eden güz döneminde öğrencinin programına yüklenir ve notlanır.

F. THM 310: DÖNEM STAJI (9 Kredi, ECTS 20 Kredi)

1. Dönem Stajı’nın süresi üniversitenin akademik takvimi’nde belirlenen derslerin başladığı ilk günden, derslerin sona erdiği güne kadar süren 14 haftadır. Dönem içinde üniversite tarafından verilen ancak resmi olmayan tatillerde (Bahar tatili gibi) staja devam edilir. Resmi ve dini tatiller veya staj yapılan işletmenin kendi iş akışı nedeni ile uyguladığı tatiller bu uygulamanın dışında olup, bu gibi nedenlerle verilen tatiller nedeniyle staja gidilmeyen günler stajın sonuna eklenmez. Ancak alınan her ekstra izin ve sağlık raporu staj sonuna iş günü olarak eklenir.
2. Erasmus veya bir başka değişim programı ile yurtdışında eğitim alacak öğrencilerin staja başlama veya bitirme tarihleri, bu çalışmaya imkan verecek şekilde değiştirilebilir.



3. Dönem Stajı (THM 310) yapan öğrenciler dönem ücretinin yarısını öder. THM 310 ile birlikte isteğe bağlı olarak en fazla 1 (bir) ders alınabilir ve bu durumda öğrenci dönem ücretinin tamamını öder. Stajı ile beraber ders alan öğrenciler için derse geldiği süreler / saatler iş günü olarak hesaplanır ve stajının sonuna 14 iş günü eklenir.
4. Başvuru koşulları:
Bir öğrencinin THM 310 Yarıyıl Staj dersine başvurabilmesi için aşağıdaki koşulları yerine getirmiş olması gereklidir;
 - a. TURK XXX, HIST XXX, GE 100, GE 250 ve GE 251 dersleri dışındaki tüm birinci ve ikinci yıl THM müfredat derslerini başarıyla tamamlamış olmak,
VEYA
TURK XXX ve GE 100 dersleri dışındaki tüm birinci yıl THM müfredat derslerini başarıyla tamamlamış ve en az 63 Bilkent Kredisini tamamlamış olmak;
 - b. THM 300 Yaz Stajı'nı başarıyla tamamlamış olmak;
 - c. THM Bölümü bünyesinde en az 5 yarıyılı tamamlamış olmak;
 - d. THM 310 Yarıyıl Stajından önceki son yarıyılın sonunda CGPA - AGNO'su en az 1.80 olmak.
5. THM 310 başvuru koşullarını yerine getiren öğrenciler, 3. Sınıfın Bahar döneminde de dönem stajı yapabilirler.
6. THM 310 Dönem Stajı, öğrencinin THM Bölümünde öğrenim gördüğü son yarıyıldan yapılamaz.
7. THM 310 süresince öğrenci bir akademik personel tarafından izlenir, ve bu çalışmanın harf notu için ders izlencesinde yer alan değerlendirme araçlarının sonuçları kullanılır. Öğrenci hazırladığı değerlendirme dokümanlarını belirlenen tarihlere kadar MOODLE hesabı üzerinden yükler.