

TURİZM FAKÜLTESİ

GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİLERİNİN 2011-2012 YAZ DÖNEMİNDE YAPACAKLARI STAJLARDA İZLEMELERİ GEREKEN İŞLEM BASAMAKLARI

1- Bölüm sekreterliğinden alınacak “**STAJ BAŞVURU FORMU**” doldurularak yine bölüm sekreterliğine teslim edilecektir. Öğrenciler staj başvuru formlarını **7-10 Mayıs 2012** tarihleri arasında bölüm sekreterliğinden almalı ve **11 Mayıs 2012** Cuma günü mesai bitimine kadar tekrar bölüm sekreterliğine teslim etmelidirler. **İlgili tarihler dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Teslim ettikleri anda “STAJ İŞLETME KABUL FORMU”, “SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ” ve “ZORUNLU STAJ PRİM BELGESİ” evraklarını da bölüm sekreterliğinden almalıdırlar.**

2- “**STAJ İŞLETME KABUL FORMU**”, “**SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ**” ve “**ZORUNLU STAJ PRİM BELGESİ**” doldurularak, **18 Mayıs 2012 Cuma günü saat:10.00-12.00 arası veya 14.00-16.00 arasında** staj komisyonuna “**NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ**” ile birlikte teslim edilecektir.

Staj İşletme Kabul Formu: Öğrenci tarafından staj yapılmak istenen işletmeye onaylatılacaktır. Staj yapacakları işletmeye staja başlama tarihinden önce gidemeyecek durumda olan öğrenciler, söz konusu bu belgeyi alarak ilgili işletmeyle irtibata geçip onlara faks yoluyla ulaştırıp, yine faks yoluyla (**0312 484 23 16**) teslim alarak staj komisyonuna elden teslim edebilirler.

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi: Öğrenci tarafından doldurulacaktır. Söz konusu belgede yer alan öğrenciye ait bilgiler **eksiksiz ve doğru bir şekilde** doldurulmalıdır.

Zorunlu Staj Prim Belgesi: Belge doldurularak, öğrenci tarafından üzerinde yazılı birimlere imzalatılacaktır.

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi: Yukarıda belirtilen belgeler nüfus cüzdanı fotokopisiyle birlikte staj komisyonuna teslim edilmelidir. Nüfus cüzdanı fotokopisinin arkasına elle öğrenci ile irtibata geçilebilecek geçerli bir adres yazılmalıdır.

Söz konusu tarihler dışında belge verilmeyecek, bu tarihler dışında teslim edilen belgeler ise değerlendirmeye alınmayacaktır.

3- Yukarıda belirtilen belgeler staj komisyonuna teslim edildikten sonra (**22 Mayıs 2012 tarihinde**) staj komisyonunca öğrenciye “**STAJ DEVAM ÇİZELGESİ**”, kapalı bir zarf içerisinde “**İŞLETME DEĞERLENDİRME FORMU**” ve “**ZORUNLU STAJ PRİM BELGESİ**” verilecektir.

İşletme Devam Çizelgesi: Öğrenci ve çalışılan ilgili birim amiri tarafından doldurulup daha sonra evrak tesliminde staj komisyonuna teslim edilmek üzere öğrenci tarafından muhafaza edilecektir.

İşletme Değerlendirme Formu: Öğrenciler, kapalı zarf içerisinde staj komisyon üyelerinden teslim aldıkları “**İşletme Değerlendirme Formunu**” staj yaptıkları işletmelerindeki ilgili amire teslim edeceklerdir. Staj bitiminde söz konusu bu belge aynı şekilde kapalı ve işletme mühürlü zarf içerisinde elden teslim alarak, ya kendileri getirecek veya amirini uyararak posta ile staj komisyonuna ulaşmasını sağlayacaklardır. Söz konusu bu belge, gizli evrak statüsünde olduğundan işletme tarafından elden teslim alınarak staj komisyonuna öğrenci tarafından teslim edilecek zarfın kesinlikle kapalı ve mühürlü olması gerekmektedir. (**Bu belgenin açık zarf veya mühürsüz bir şekilde staj komisyonuna ulaştırılması durumunda öğrencinin stajı kabul edilmeyecektir.**).

Zorunlu Staj Prim Belgesi: Öğrenci tarafından ilgili yerlere imzalatılan bu belge işletmeye teslim edilecek ve **işletmede kalacaktır.** Söz konusu belgenin staj bitiminde tekrar getirilmesine gerek yoktur.

Buraya kadar belirtilen belgeleri teslim alan öğrenciler, bu belgelerle birlikte stajına başlar.

4- Stajın bitiminde öğrenciler yapmış olduğu stajın değerlendirilmesini içeren 3 (üç) sayfalık (**bilgisayarda yazılacak**) bir rapor hazırlayacaklardır. Söz konusu bu raporda, “staj yapılan işletme hakkında çok kısa olarak genel bilgilere, yapılan stajın mesleki ve bireysel gelişim açısından kazandırdığı yararları, staj esnasında karşılaşılan sorunlara ve karşılaşılan bu sorunların nedenleri ve çözüm önerilerine yönelik genel görüşlere yer verilecektir. Ayrıca öğrenci **staj yaptığı işletmede kendisini ve çalışma ortamını görüntüleyen ve ayrı günlerde çekilmiş en az 1 saatlik video cd’sini** staj bitiminde, bölüm staj komisyonuna diğer belgelerle birlikte teslim edecektir.

5- Yukarıda belirtilen tüm bu işlemler-belgeler öğrenci tarafından muhafaza –takip edilecek ve takip eden eğitim-öğretim döneminde **ilan edilecek** (ilk bir ay içerisinde) tarihlerde staj komisyonuna teslim edilecektir. Yine, takip eden eğitim-öğretim döneminde ilan edilecek tarihler arasında staj yapan her öğrenci kendilerine belirtilecek tarihte “**MÜLAKAT**”a alınacak ve yapmış olduğu staja ilişkin genel değerlendirmesini sözlü olarak yapacaktır.

Tüm bu işlemler (öğrencinin yapmış olduğu staja ilişkin staj komisyonuna ulaşan belgeleri, öğrencinin genel değerlendirme raporu ve mülakat) sonucunda yapılan staj “**BAŞARILI**” (işgünü sayısı ile birlikte) ya da “**BAŞARISIZ**” şeklinde Staj Komisyonunca değerlendirilip ilan edilecektir.

Gazi Üniversitesi Turizm Fakültesi Staj Yönergesine göre (Madde 10), “**öğrencinin derslerinin devam ettiği dönemler (yaz okulu da dahil) içerisinde staj yapılamaz.** Bu çerçevede yaz okuluna devam etmek isteyen öğrencilerin bu dönemde (yaz okulu açılış ve kapanış tarihleri arasında) yapacakları stajlar kesinlikle kabul edilmeyecektir. Yine Stajın geçersiz sayılacağı diğer durumlar şunlardır:

-Staj süresi toplam **60 işgünü** olup tek seferde tamamlanmalıdır. Tek seferde 60 iş gününden az yapan kişilerin,

-Staj komisyonu üyeleri veya fakülteden görevlendirilecek bir öğretim elamanı tarafından yapılan denetimlerde belirtilen işletmede çalışmıyor olduğu tespit edilen kişilerin,

-Staj komisyonu tarafından yukarıda belirtilen ilkelere uymayan ve gerekli belgeleri staj komisyonuna ulaştırmayan öğrencilerin stajları **KESİNLİKLE KABUL EDİLMEMEYECİK** ve değerlendirilmeye alınmayacaktır.