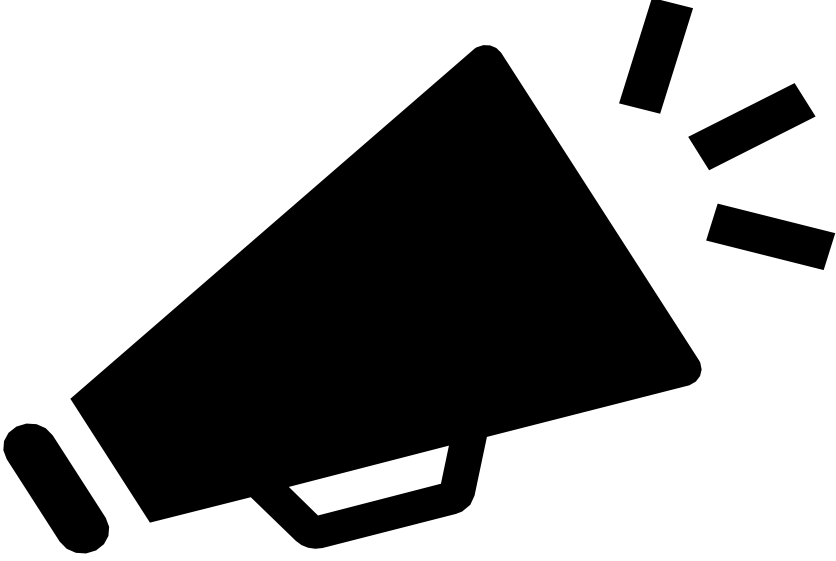


TURİZM FAKÜLTESİ 2023 – 2024 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI / STAJ AKIŞ SÜRECİ

- Staj akış süresince yaşanması muhtemel aksaklıkların önlenmesi adına izlenmesi öngörülen süreç aşağıda ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir.



Genel Bilgilendirme

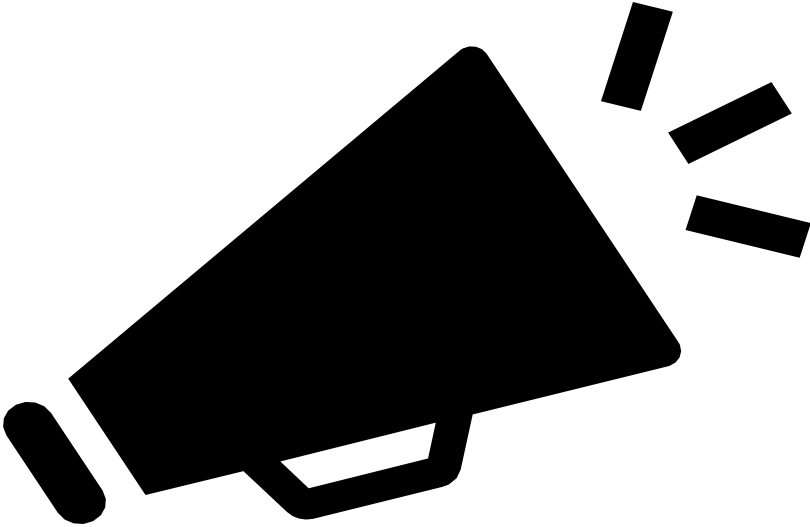


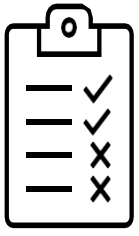
- Staj başlama dönemi: Her dönem fakülte sitesinde ilan ediliyor.
- Son başvuru tarihi : Staja başlanması planlanan tarihten en geç 10 gün öncesinde staj başvuru formunu, bölüm staj komisyon üyelerine imzalatarak, bölüm sekreterine teslim etmeleri gerekmektedir.
- Başvuru formu için [tıklayınız.](#)

2023 – 2024 STAJ BAŞLAMA VE BİTİRME TARİHLERİ

2023 YILI STAJ BAŞLAMA VE BİTİRME TARİHLERİ

BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	GÜN
20.05.2023	17.08.2023	90 GÜNLÜK
1.06.2023	30.06.2023	30 GÜNLÜK
1.06.2023	30.06.2023	60 GÜNLÜK
1.06.2023	29.08.2023	90 GÜNLÜK
10.06.2023	9.07.2023	30 GÜNLÜK
10.06.2023	8.08.2023	60 GÜNLÜK
10.06.2023	7.09.2023	90 GÜNLÜK
20.06.2023	19.07.2023	30 GÜNLÜK
20.06.2023	18.08.2023	60 GÜNLÜK
20.06.2023	17.09.2023	90 GÜNLÜK
1.07.2023	30.07.2023	30 GÜNLÜK
1.07.2023	29.08.2023	60 GÜNLÜK
10.07.2023	8.08.2023	30 GÜNLÜK
10.07.2023	7.09.2023	60 GÜNLÜK
20.07.2023	18.08.2023	30 GÜNLÜK
20.07.2023	17.09.2023	60 GÜNLÜK
1.08.2023	30.08.2023	30 GÜNLÜK





Öğrencinin Hazırlaması Gereken Evraklar

- ✓ Staj sözleşmesi (3 nüsha), başvuru formu ve staj dosyası Turizm Fakültesi web sayfasından indirilir. Evraklar için lütfen [tıklayınız](#).
- ✓ SGK' dan sağlık durum belgesi (hastaneden alınan sağlık raporu değil e-devlet sistemi üzerinden temin edilebilir. <e-devlet provizyon sorgula kısmından>
- ✓ İş ve güvenliği sertifikası fotokopisi.
- ✓ SGK'dan provizyon belgesi alınmalı. (Mutlaka). **Aksi halde işe giriş işlemi gerçekleştirilmeyecektir.**
- ✓ Turizm İşletmeciliği (konaklama) bölümü için, Turizm işletme belgesi fotokopisi.
- ✓ Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için, bölüm tarafından kabul edilen işletmeye ait işletme belgesi fotokopisi.
- ✓ Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği bölümü için, A Sınıf acente belgesi.
- ✓ Evraklar mavi tükenmez kalem ile doldurulmalıdır.



Basvuru Hazırlandıktan Sonra Yapılacaklar

- ✓ Öğrenci staj başvuru form'unu, form 1 ve Staj sözleşmesini işletmeye onaylatılır. (ıslak imzalı olması gerekir)



Öğrencinin Sorumlulukları

- ✓ Öğrencinin sigortası işletme tarafından yapılacaksa **öğrenci, dekanlığa sigortasının işletme tarafından yapılacağına dair dilekçe vermelidir.** Ayrıca öğrenci işletme tarafından yapılan işe giriş bildirgesini dekanlığa bildirmek zorundadır. Öğrencinin sigortasının yapılmaması durumunda **SGK tarafından doğacak sorumluluklardan öğrenci ve işletme sorumludur.**
- ✓ Formlar ile ilgili alanları eksiksiz doldurmalıdır.
- ✓ **Staj dosyasını kendi bölümünün staj komisyon üyelerinden birisine imzalatır (komisyon üyesi evrakları kontrol etmekle sorumludur) ve evraklarının bir nüshasını, staja başlayacağı tarihten 10 gün önce (son tarih) öğrenci işleri bürosuna teslim etmelidir.**
- ✓ Staj esnasında rapor alması durumunda raporu mutlaka fakülte dekanlığına bildirmek zorundadır.
- ✓ İşten ayrılması durumunda «İşten ayrılış formunu» doldurup en geç 2 iş günü içerisinde Fakülte dekanlığına bildirmelidir. İşten ayrılış formu için [tıklayınız](#).
- ✓ Öğrenci, Ekim ayı sonuna kadar staj dosyasını kendi bölüm'ünün staj komisyon üyesine/üyelerine kontrol ettirir ve yine kendi bölüm'ünün staj komisyon üyelerinden birisine teslim eder.



İşletmenin Sorumlulukları

- ✓ Öğrencinin sigortası işletme tarafından yapılacaksa **öğrenci, dekanlığa sigortasının işletme tarafından yapılacağına dair dilekçe vermelidir.** Ayrıca öğrenci işletme tarafından yapılan işe giriş bildirgesini dekanlığa bildirmek zorundadır. Öğrencinin sigortasının yapılmaması durumunda **SGK tarafından doğacak sorumluluklardan öğrenci ve işletme sorumludur.**
- ✓ Öğrencinin puantajları zamanın da doldurulur. (Form 2)
- ✓ Stajyerin kaza geçirmesi durumunda staj dosyasında yer alan Form 6'yı doldurarak aynı gün içerisinde Fakülte'ye mail olarak gönderilir (turizm@comu.edu.tr). Bildirim yapılmaması durumunda SGK tarafından doğacak yaptırımlardan işletme sorumlu olacaktır.
- ✓ Öğrencinin stajını tamamlamadan ayrılması durumunda işletme, öğrencinin stajdan ayrıldığını Fakülte'ye bildirmek zorundadır.

İşletmelerin ihtiyaç duyduğu tüm evraklar için lütfen [tıklayınız](#).



Başvuru Formu Doldurulurken Dikkat Edilecek Olan Kısımlar

T.C.
Republic of Turkey
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
CANAKKALE ONSEKİZ MART UNIVERSITY
Turizm Fakültesi / Tourism Faculty
STAJ KABUL FORMU
INTERSHIP ACCEPTANCE FORM

Aşağıda bilgileri yazık fakültemiz öğrencisinin işletmemizde staj yapması uygun görülmüştür.
The student is permitted to do his/her internship at our company on the dates indicated below.

1 - Aşağıda belirtilen tarihler dışında stajyer olarak kesinlikle çalıştırılmayacaktır.
The company guarantees that the student will not be worked as a trainee out of the the dates indicated below.

2- Staj yapan öğrenci iş kazası ya da diğer iş kazası nedeniyle çalıştığı gün içinde fakülteye haber vereceğini taahhüt ederim.
In the case of work accident regarding to trainee, the company guarantees to inform faculty in a day via fax.

İşletme Yetkilisi / Responsible Staff of the Company
Adı - Soyadı - İmza - Kaşe
Name - Surname - Signature - Stamp
(İşletme Kaşe İmza)

Staj yapacak işletme temsilcisi staj sürecinde dolduracaktır.
This will be filled in before the internship by the company in which the internship will be performed.

I. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ / STUDENT INFORMATION

Adı Soyadı/Name Surname	T.C. NO	Bölüm / Department
[Redacted]	[Redacted]	Rezepsiyon
Öğrenci No/Student ID No:	[Redacted]	[Redacted]
Yaşadığı Adres/Contact Address	İlk Adres / First Address	Mail
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
İşletme Durumu	<input checked="" type="checkbox"/> Tam <input checked="" type="checkbox"/> Kısmi <input type="checkbox"/> Diğer ()	İşletme Türü / Type <input type="checkbox"/>

II. STAJ YAPILACAK KURUMUN/ THE INSTITUTION'S

İşletmenin Adı/ Name of the Company:	Kafin Otel	
Departman / Department:	Reze - Çanakkale	
Telefon/Phone:	Fax:	E-Posta / E-mail:
0286 0000	01 07 2020	Kafin Otel
Staj Başlama Tarihi/Starting Date:	30.07.2020	
Staj Bitiş Tarihi/Ending Date:	30.07.2020	
Taşınan Gün/Tota:	30 Gün	

Bu bölümü öğrenci tarafından doldurulacaktır. This section will be filled by the student.

Yukarıda adı geçen işletmede belirtilen tarihler arasında 30 gün stajını yapacaktır. Bu tarihler dışında staj yapmayacaktır. İşletme eder aksi durumda öğrenci işini iptal edileceğini ayrıca sigorta durumuna ilişkin bilgilerin yazıldığı durumda SGK dan doğan zarar karşılayacaktır. İhbar ederim.

18.06.2020
Öğrencinin Adı - Soyadı / İmza:
[Redacted]
[Signature]



İşletme kaşesi ve imzası olmalı.



Sigorta durumu kesinlikle eksiksiz doldurulmalıdır. Sigorta durumu belirtilmediği takdirde staj süreci başlatılamayacaktır.