

**İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Gedik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencilerinin eğitimlerinin bir parçası (tamamlayıcısı) olarak işyeri eğitiminin (staj) esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, İstanbul Gedik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde eğitim öğretim gören bütün öğrencilere uygulanır.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 25.08.2015 tarih ve 29456 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İstanbul Gedik Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25. Maddesi gereğince hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** İstanbul Gedik Üniversitesi,
- b) **Fakülte:** Mimarlık ve Tasarım Fakültesini,
- c) **Dekan:** Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanını,
- d) **Bölüm:** Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünü,
- e) **Bölüm Başkanı:** İstanbul Gedik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanını,
- f) **Yönerge:** İstanbul Gedik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Staj Yönergesini,
- g) **Bölüm Staj Komisyonu:** İstanbul Gedik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesinde bölüm için oluşturulan staj komisyonunu,
- h) **Rapor Dosyası:** Staj rapor dosyasını ve tüm belgelerini,
- i) **Takvim:** Staj sürelerini kapsayan staj takvimini,
- j) **Staj Amiri:** İstanbul Gedik Üniversitesi'nin her bir stajyer öğrenciye tayin ettiği staj amirini, ifade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj Zorunluluğu, Süresi ve Yerleri ile Staj komisyonu ve Değerlendirme

#### Staj Zorunluluğu

**MADDE 5 – (1)** Bölümde eğitim öğretim gören bütün öğrencilerin staj yapmaları zorunludur. Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Yönerge hükümleri uyarınca yapması gereken işyeri eğitimlerini başarı ile tamamlamak zorundadır.

**MADDE 6 – (1)** Bölümün sekiz yarıyla ait ders planında belirtilen, Staj I ile Staj II adlı dersten başarılı olabilmeleri için, öğrencilerin işyeri eğitimlerini tamamlamış olmaları gerekmektedir. Fakülte ders planındaki herhangi bir derse ilişkin uygulamalar ve yapılan seminer çalışmaları staj olarak kabul edilmez. İşyeri eğitimi, ikinci ve üçüncü sınıfın sonundan itibaren eğitim-öğretim dönemi dışında ve yaz tatillerinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan ve dört yılını tamamlamış öğrenciler, staj komisyonunun onayı ile eğitim öğretim dönemlerinde de işyeri eğitimlerini yapabilirler.

#### Staj Süresi ve Yerleri

**MADDE 7 – (1)** Staj süresi ve yerleri, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü'nde öğrenim gören öğrenciler için aşağıda belirtildiği gibidir:

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü için staj dördüncü yarıyılıda Staj I dersi kapsamında 30 iş günü ve altıncı yarıyılıda Staj II adlı ders kapsamında ise 30 iş günü olmak üzere stajın toplam süresi 60 iş günüdür. Öğrenciler, staj komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurtdışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler. Öğrenci kendi bulunduğu işletmelerde staja başlamadan önce staj komisyonundan onayı almak zorundadır. Aşağıda belirtilen kuruluşların herhangi birinde işyeri eğitimlerini tamamlayabilirler:

- a) Turizm İşletmesi belgeli 3, 4 ve 5 yıldızlı otellerin, butik otellerin, tatil köylerinin ve motellerin mutfak bölümleri,
- b) Ulusal ve uluslararası yolcu gemilerinin mutfak bölümleri,
- c) Turizm İşletmesi belgeli yiyecek- içecek işletmelerinin mutfak bölümleri,
- d) Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile kabul edilen diğer endüstriyel mutfaklar,
- e) TÜRES (Tüm Restoranlar Lokantalar ve Tedarikçiler Derneği) ile imzalanan protokol süresi boyunca TÜRES'e üye yiyecek-içecek işletmelerinin mutfak bölümleri.

(2) Öğrenciler staja başladıktan sonra, staj komisyonunun bilgisi olmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar. İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet ve salgınlar olması durumunda öğrenciler stajlarını staj komisyonunun bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilir.

**MADDE 8 – (1)** Öğrenciler, staj yapacakları yerleri kendileri bulmak zorundadırlar. Staj yeri bulan öğrenci, staj yapmak istediği yerdeki yetkilinin öğrenciyi stajyer olarak kabul ettiğini belirten imzalı yazısı ile staj danışmanına başvurması gerekmektedir. Öğrencinin başvurusu, staj danışmanı aracılığı ile staj komisyonu tarafından incelenerek değerlendirilir. Onaylanan başvurular için öğrenci staj dosyası/defterini Fakülte Dekanlığı'ndan temin eder ve staj yapacağı işletmeyi staj danışmanına bildirir. Öğrenci, staj dosyasını staj danışmanı

nezaretinde doldurur, danışmanın yönlendirmesine göre staj dosyasındaki evrakları ilgili yerlere iletir. Söz konusu işlemler staja başlamadan en geç 15 gün önce tamamlanmalı ve Fakülteye teslim edilmelidir.

(2) Staj bitiminde işletme sorumlusu gizli staj belgesini doldurur, onaylar ve Fakülte Dekanlığı'na gönderir. Öğrencinin hazırlayıp danışmanına teslim ettiği staj raporu, danışman tarafından staj komisyonu onayına sunulur. Staj başlangıç tarihi olarak sigorta başlangıç tarihi esas alınacaktır. Öğrenciler Fakülte Dekanlığı'nın bilgisi ve onayı olmadan staj başlama ve bitiş tarihlerini belirleyemezler ve değiştiremezler. Staj başlama ve bitiş tarihlerinde bir değişiklik söz konusu ise bu durum en az 7 gün önceden mazeretini belirten dilekçe ile danışmanın onayına ve sigorta işlemleri için öğrenci işleri birimine sunulmalıdır. Bu esasları yerine getirmeyen öğrencilerin staj dosyaları işleme alınmaz.

(3) Öğrenci staj boyunca kendisine verilen programa göre yürüttüğü çalışmalarını günü gününe not eder ve staj dosyasına geçirir. Staj defteri stajı yapan öğrencinin günlük yapılan işlerini kaydettiği belgedir. Bu kayıtların içerisinde, her gün stajda yapılan genel faaliyetler, öğrenci tarafından yapılan araştırmalar ve uygulamalara ilişkin görseller ve belgeler yer alır. Günlük formlar staj amirince imzalanır. Staj bitiminde staj amiri, tüm çalışmalarını kontrol eder ve onaylar. Onaylanmamış staj dosyası kabul edilmez.

(4) Stajların en fazla 30 (otuz) iş günü olan kısmı, bölüm başkanlığınca uygun görülmesi halinde, İstanbul Gedik Üniversitesi uygulama mutfağı, laboratuvar veya uygulama merkezlerinde de yapılabilir.

**MADDE 9** – (1) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü öğrencileri, ilgili sektörün çalışma özelliğinden dolayı belgelenmek kaydıyla Pazar günlerinde de staj yapabilirler. Bu durumda, Pazar günü yapılan staj çalışmasına karşılık hafta içinde 1 gün izin verilir.

**MADDE 10** – (1) Üç günden fazla rapor ve izinler staj süresine dâhil edilmez.

### **Staj Komisyonu ve Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 11** – (1) Staj Komisyonu Fakülte Dekanlığı'nın bölüm için görevlendireceği en az üç öğretim elemanından oluşur. İşyeri eğitiminin değerlendirmesini bu komisyon yapar. İşyeri eğitimini tamamlayan öğrenciler Staj I ve Staj II adlı ders kapsamında İşyeri Eğitiminden başarılı sayılırlar.

(2) Staj komisyonu; staj yapan öğrencilerin staj dosyalarını inceler, değerlendirilir ve sonucu hakkında bölüm başkanlığına bilgi verir.

(3) Stajın değerlendirilmesinde, staj süresince notları tutulmuş ve staj amiri tarafından onaylanmış dosya değerlendirilir. Staj, belirlenen tarihlerde ve süresinde yapılmış olmalıdır. Staj değerlendirme formu, staj dosyası ve stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin komisyonca öğrencinin durumu başarılı/başarısız olarak belirlenir. Öğrencinin stajda başarılı sayılması için öncelikle işletmelerce doldurulacak staj değerlendirme formuna göre başarılı olması zorunludur. Komisyon, değerlendirme aşamasında öğrenciden staj çalışmalarının sözlü sunumunu isteyebilir. Değerlendirmede yeterli görülmeyen öğrencilerin stajlarını yenilemesi zorunludur. Bazı durumlarda staj komisyonunca öğrencinin stajının sadece bir bölümü de kabul edilebilir.

(4) Staj defterinde düzeltme istenen öğrenci 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi taktirde stajı reddedilmiş sayılır. Bu süre sonunda öğrencinin durumu, bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonucu yazılı olarak bölüm başkanlığına bildirilir. Düzeltme sonucu stajı reddedilen öğrencinin ret gerekçesi yazılı olarak bölüm başkanlığı aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

(5) Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra bölüm arşivinde saklanmak üzere bölüm sekreterliğine teslim edilir.

(6) Stajını yapmayan veya başarı ile tamamlamayan öğrencilere lisans mezuniyetleriyle ilgili belge verilmez.

(7) Birbirine benzeyen aynı konuları içeren ve kopya izlenimi veren staj defterleri kabul edilemez ve yapılan staj geçersiz sayılır.

**MADDE 12** – (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. Maddesinin (b) fıkrasında yapılan değişiklik (Değişik: 13/2/2011-6111/24 md.) ve 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nda yapılan değişiklik (2/12/2016-6764/45 md.) gereğince, yükseköğrenimleri sırasında yurt içinde zorunlu işyeri eğitimine tabi tutulan öğrencilerin, “İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası” primlerinin staj süresince öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu tarafından ödenmesi zorunlu hale getirilmiştir. İşyeri eğitimine başlayacak öğrencilerin, kendisi ve staj yapacağı kuruluş ile ilgili bilgileri içeren bir dilekçeyi işyeri eğitimine başlamadan bir hafta önce Fakülte Dekanlığı'na vermesi gerekmektedir. *Sigorta yaptırılan öğrencilerle ilgili sigorta primleri üniversitemizde ödeneceğinden, uygulamanın öğrencilere veya işyeri eğitiminin yapıldığı kuruluşa getireceği maddi bir yük bulunmamaktadır.* Yasanın emredici hükmüne rağmen Fakülte Dekanlığı'na bilgi vermeden “sigortasız” olarak işyeri eğitimine başlayanların sorumluluğu, öncelikle staj yaptıkları kuruluş ile öğrencilere aittir. Öğrenciler staj bitiş tarihini bir dilekçe ile işyeri eğitiminin bitiş tarihinden bir hafta önce Fakülte Dekanlığı'na bildirmek zorundadırlar. Staj eğitimini yurt dışında yapan öğrenciler, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz; ancak gerekli koşulları sağladığı takdirde yurtdışındaki işyeri eğitimleri geçerli sayılabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Yabancı ülkelerde staj

**MADDE 13** – (1) Öğrenciler stajlarını yabancı ülkelerde Gastronomi ve Mutfak Sanatları ile ilgili kurum ve kuruluşlarda veya Erasmus + kapsamında yapabilirler. Yabancı ülkelerde yapılan stajlarda da bu yönergede geçen staj dosyası hazırlama esasları geçerlidir.

(2) Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler kendi ülkelerinde, bu yönerge usul ve hükümlerine uygun olmak şartıyla staj yapabilirler.

(3) Staj dosyasının İngilizce olması halinde stajın genelini anlatan Türkçe bir özetin staj dosyasında bulunması zorunludur.

#### Staj Yerinde Uyulması Gereken Kurallar

**MADDE 14** – (1) Staj süresince öğrenci ile işletme arasında yürürlükteki mevzuata uygun olarak staj koşulları, izin, tarafların görev ve sorumlulukları, ödenecek ücret ve gerekli görülen diğer hususları da içeren sözleşme imzalanabilir. İşletme ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Gedik Üniversitesi taraf gösterilemez.

(2) Öğrenciler staj süresince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine; staj yaptığı kurumun çalışma ilkelerine, iş koşulları, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(3) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler, sendikale etkinliklere katılamazlar.

#### Devam Zorunluluğu

**MADDE 15** – (1) Stajda devam zorunludur. Staj komisyonu tarafından onaylanmış staj kesintisizdir ve bölünemez.

### **Stajın Denetlenmesi**

**MADDE 16** – (1) Fakülte Dekanlığı ya da Bölüm Başkanının görevlendireceği öğretim elemanları, işyeri eğitiminde bulunan öğrencileri denetleyebilirler.

### **Stajdan Muafiyet**

**MADDE 17** – (1) Dikey geçiş yoluyla veya öğrenimine ara verip, fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce yapmış oldukları stajlarının değerlendirilmesi ve gerekli hallerde staj sürecinin yeniden başlatılması/tamamlanması kararı Bölüm Staj Komisyonu'nun yetkisi dahilindedir. Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri yükseköğretim kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajın bir kısmı ya da tamamı staj komisyonu onayı ile kabul edilebilir.

(2) Çift anadal yapan öğrencilerin ikinci anadal programındaki stajları ilgili bölümün staj komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da sayılması talebinde bulunacak çift anadal öğrencilerinin staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün staj komisyonlarının uygunluğunu almaları gerekmektedir. Kendi anadalındaki stajın bir kısmı veya tamamının ikinci anadalda kabul edilme koşulları her iki bölümün staj komisyonlarının ortak değerlendirilmesi sonucunda karar bağlanır ve fakülte dekanlığına bilgi verilir.

(3) Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları bölüm staj komisyonunca görüşülerek karar bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere fakülte dekanlığına teslim edilir.

(4) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünün 8. yarıyılında alternatif yarıyıl kapsamında 'GST430 İşletmede Mesleki Eğitim'i başarılı biçimde tamamlayan ya da bu dönemde dört adet Bölüm müfredatındaki seçmeli ders ile 'GST408 Bitirme Projesi' dersini başarılı biçimde tamamlayan öğrenciler 2018-2019 müfredatının 4. Yarıyılında yer alan 'GST216 Staj I' ve 6. Yarıyılında yer alan 'GST314 Staj II' derslerinden başarılı sayılır ve ilgili derslerin başarı notu transkriptine GEÇTİ (G) olarak işlenir.

### **Staj ve Mezuniyet**

**MADDE 18** - (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla Fakülte'ye geçiş yapan öğrenciler, bu yönergeye uygun biçimde işyeri eğitimini tamamladıklarını belgelemek zorundadırlar.

**MADDE 19** – (1) Staj I ile Staj II adlı dersler kapsamında işyeri eğitimini başarıyla tamamlamamış öğrenciye çıkış belgesi veya diploma verilmez.

**MADDE 20** – (1) Staj I ile Staj II adlı dersler kapsamında işyeri eğitimini tamamlamayan öğrenciler kayıt yenilemek zorundadır.

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 21** – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hususlarda; 25.08.2015 tarih ve 29456 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İstanbul Gedik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 22** – (1) Bu yönerge İstanbul Gedik Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönergeyi İstanbul Gedik Üniversitesi Rektörü yürütür.