

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin kendi bölümleriyle ilgili staj uygulamasının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemeyi amaçlamaktadır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışında yapacakları eğitim ve uygulama faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm: Bu Yönerge hükümleri kapsamında öğrenci alımı yapılan Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi bölümlerini,
 - b) Bölüm Başkanı: Bu Yönerge hükümlerine tabi bölümlerin başkanlarını,
 - c) Bölüm Staj Koordinatörü: Staj yapan öğrenciler ile doğrudan iletişim sağlayacak kişi veya kişileri,
 - ç) Dekan: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını,
 - d) Fakülte: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesini,
 - e) Fakülte Staj Kurulu: Turizm Fakültesi Staj Uygulama Kurulunu,
 - f) Fakülte Bölüm Staj Komisyonu: Turizm Fakültesi'nin zorunlu staj yapılacak lisans diploma programlarında oluşturulan Bölüm Staj Uygulama Komisyonunu,
 - g) Öğrenci: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi'nin ilgili bölümlerinin lisans diploma programına kayıtlı ve zorunlu staja tabi öğrencilerini,
 - ğ) Staj Denetçisi: Staj yerini, staj yapan öğrenciyi denetleyen, değerlendiren Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcısı, Staj Koordinatörü veya Dekanlığın görevlendireceği kişi veya kişileri,
 - h) Staj Dönemi: Fakülte yönetiminin belirleyeceği tarihte başlayıp en az atmış iş gününden oluşan dönemini,
 - ı) Staj Yeri: Staj Komisyonu tarafından geçerliliği kabul edilen ve ilgili bölümün eğitim-öğretim programını kapsayan alanlarda faaliyet gösteren kamu veya özel kurum ve kuruluşları,
 - i) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
 - j) Yönetim Kurulu: Turizm Fakültesinin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev ve Yetkiler

Bölüm staj koordinatörü

MADDE 5- (1) Staj Koordinatörü, ilgili bölüm başkanlığı tarafından, bölüm öğretim elemanları arasından seçilir.

Bölüm staj koordinatörünün görevleri

MADDE 6- (1) Staj Koordinatörü bölümdeki staj dersini yürütür. Görevleri;

- a) Staja giden öğrencilerin notlarını öğrenci bilgi sistemine işlemek,
- b) Staja giden öğrencilerin staja devam edip etmediğini, puantaj durumunu, iş kazası veya iş göremezlik raporu alıp almadıklarını takip etmek ve bu işlemlerle ilgili idareye bilgi

vermek,

c) Staj başvurusu ile ilgili evrakların Dekanlığa teslimini sağlamak.

Fakülte staj kurulu

MADDE 7- (1) Staj Kurulu, Fakülte Dekanı tarafından başkan olarak atanan bir Dekan Yardımcısı ve Bölüm Staj Koordinatörlerinden oluşur.

Fakülte staj kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Öğrencileri staj ile ilgili olarak bilgilendirmek ve bu Yönerge hükümleri doğrultusunda düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak için gerekli önlemleri almak,

(2) Stajda kullanılacak basılı evrakların zamanında düzenlenmesi, hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

(3) Öğrencilere staj yeri temini konusunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak ve gerekli resmi yazışmaları yapmak,

(4) Staj koşullarını ve staj takvimini belirlemek ve ilan etmek,

(5) Staj Komisyonu'ndan gelen staj dosyalarını onaylamak ve sonucunu duyurmak.

Fakülte bölüm staj komisyonu

MADDE 9- (1) Staj Komisyonu; Bölüm Staj Koordinatörü, o yıl staja gidecek öğrencilerin Akademik Danışman/Danışmanları ve Bölüm Başkanı olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Komisyona Bölüm Başkanı başkanlık eder. Lüzum görülmesi halinde, Bölüm Başkanının önerisi ile Dekan'ın uygun görmesi durumunda, diğer bölümlerdeki öğretim elemanlarından da komisyon üyesi seçilebilir.

Fakülte ölüm staj komisyonunun görevleri

MADDE 10- (1) Staj yapılacak yerlerin uygunluğunu onaylamak ve gerekirse değiştirmek,

(2) Fakülte Staj Kurulunca belirlenen günlerde toplanmak ve staj dosyalarını değerlendirmek,

(3) Stajın sorunsuz tamamlanması için gerekli çalışmaları yapmak ve staj komisyonunda çözümlenemeyen sorunları Staj Kuruluna iletmek,

(4) Staj ile ilgili değerlendirme sürecini gerçekleştirmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj ile İlgili Genel Hususlar

Staj başvurusu ve staja başlama

MADDE 11- (1) Öğrencinin staj yapması zorunludur. Öğrenci, öğrenim döneminin 7. yarıyılı başlamadan önce stajını tamamlamak zorundadır.

(2) Öğrenci, fakülte tarafından yayımlanan staj başvuru formlarını, Dekanlık tarafından yayımlanan Staj Takvimi'ne göre Staj Komisyonu'na teslim ederek staj işlemlerini başlatır.

(3) Stajlarını 7. yarıyılın başladığı tarihe kadar tamamlamayan öğrenciler, mazeretlerini belgelendirmek şartıyla ve mazeretleri Staj Komisyonu tarafından kabul edilmesi halinde, 8. yarıyılıda veya sonraki dönemlerde stajlarını yapabilirler. Mazeretin kabul edilip edilmemesi konusunda takdir yetkisi Staj Komisyonuna aittir.

(4) Sigorta primleri; 5510 sayılı yasa gereğince, staj başvurusunda bulunan öğrencinin "iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primleri" Turizm Fakültesi tarafından ödenmektedir.

(5) Öğrenciler, staj yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşuluna uymak ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar.

Staj süresi

MADDE 12- (1) Staj süresi en az atmış iş günü olup, tek seferde tamamlanır.

(2) Staj, haftada en fazla altı iş günü yapılabilir. Stajyer öğrencinin haftada altı günden fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyasında çalışması, ek staj günü olarak sayılmaz. Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Cumartesi ve Pazar günü çalışma belgesi olan

iş yerinde staj yapılabilir.

(3) Öğrenciler staj yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadırlar.

(4) Staj Kurulu tarafından belirlenen tarihler arasında staja başlama ve bitiş işlemlerini yapmayan ve/veya stajda başarısız sayılan öğrenciler, bir sonraki staj dönemi veya dönemlerinde staj işlemlerini yeniden yapmak zorundadırlar.

(5) Olağanüstü hallerde, toplam staj süresi ve stajın yapılma şartları, Fakülte Staj Kurulunun gerekçeli önerileri üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Staj yerleri

MADDE 13- (1) Öğrenciler staj yerlerini kendileri bulabileceği gibi Bölüm Staj Komisyonu tarafından önerilen iş yerlerinden birini seçerek stajlarını yapabilirler.

(2) Öğrenciler, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun bulunan iş yerlerinde staj yapabilirler.

(3) Öğrenciler stajlarını, bu Yönergede belirtilen yerler ile mesleklerinin uygulandığı yurt içi veya yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşlarında yaparlar. Stajın başlamasından en az on gün önce fakültenin web sayfasında staj yerleri ilan edilir.

Öğrencilerin staj yapacakları asgari işletme şartları her bölüm için aşağıdaki şekilde olmalıdır:

a) Konaklama İşletmeciliği Bölümü Öğrencileri İçin:

- 1) Turizm işletme belgeli 4 veya 5 yıldızlı Otel İşletmeleri,
- 2) Turizm işletme belgeli Birinci Sınıf (5 yıldızlı) Tatil Köyleri,
- 3) Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,
- 4) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,
- 5) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri,
- 6) Staj Komisyonun uygun göreceği diğer işletmeler,

b) Turizm İşletmeciliği Bölümü Öğrencileri İçin:

- 1) Turizm işletme belgeli 4 veya 5 yıldızlı Otel İşletmeleri,
- 2) Turizm işletme belgeli Birinci Sınıf Tatil Köyleri,
- 3) Mavi Bayraklı Marina -Yat İşletmeleri,
- 4) Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Gemiler,
- 5) Turizm İşletme Belgeli Yiyecek İçecek İşletmeleri,
- 6) A Grubu Seyahat Acenteleri,
- 7) Uluslararası Havayolu İşletmeleri,
- 8) Müzeler,
- 9) Kongre ve Fuar Organizasyon Şirketleri,
- 10) Temalı Parklar ve Aquaparklar,
- 11) Staj Komisyonun uygun göreceği diğer işletmeler.

c) Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğrencileri için;

- 1) 4 veya 5 yıldızlı otel işletmelerinin mutfak bölümleri ve F&B departmanlarında,
- 2) Birinci sınıf (5 yıldızlı) tatil köylerinin mutfak bölümleri ve F&B departmanlarında,
- 3) Komisyonun uygun göreceği turizm işletme belgeli 1. Sınıf restoranların mutfak bölümleri ve F&B departmanlarında,
- 4) Ulusal ve uluslararası kruvaziyer gemilerinin mutfak ve F&B departmanlarının bölümlerinde,

5) Olağanüstü ve zaruri hallerde staj komisyonunun uygun göreceği diğer yiyecek ve içecekler işletmelerinde,

- 6) Staj Komisyonun uygun göreceği diğer işletmeler.

Yurtdışında staj

MADDE 14 - (1) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler için, yabancı ülkelerdeki işletmelerden kontenjan talebinde bulunulmaz. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenciler,

bu Yönergede belirtilen şartları sağlamak koşuluyla, staj yerini kendileri bulurlar. Yurt dışında staj yapacak öğrenciler, SGK ile ilgili tüm sorumlulukları kendilerine aittir. Bölüm Staj Komisyonu, yurt dışında stajını yapacak olan öğrencilerden başvuru ve başvuru sonrası değerlendirmeye ait tüm evrakları, usulüne uygun Türkçe çevirileri yapılmış şekilde talep edebilir.

Staj dosyası

MADDE 15 - (1) Her öğrenci, "Staj Dosyası" hazırlamak zorundadır.

(2) Öğrenci, her staj günü yaptıkları çalışma ve etkinlikleri, staj dosyasında bulunan günlük çalışma raporu bölümüne işlemek ve işyeri staj yöneticisine onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Staj Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de staj dosyasına eklenir.

(3) Öğrenciler, staj dosyalarını stajın bitiş tarihinden itibaren en geç (on beş) gün içinde Staj Koordinatörüne teslim etmek zorundadır. Zamanında teslim edilmeyen dosyalardan öğrenci sorumlu olup, belirtilen sürede dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı geçersiz sayılır.

Stajın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 16– (1) Fakülte, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini sağlamak amacıyla staj denetçisi, staj koordinatörü veya stajdan sorumlu öğretim elemanı aracılığıyla gerekli denetimleri yapar. Bu denetimler yüz yüze, uzaktan veya diğer dijital mecralar aracılığıyla yapılabilir.

(2) Stajı bitiren öğrencilerin staj dosyası ve iş yerinden kapalı zarfta gönderilen staj değerlendirme formu (varsa denetleme raporları) Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Öğrenciye staj dosyası üzerinde gerekli görülen düzeltmeler yaptırılabilir. Komisyon tarafından gerekli görülmesi durumunda ilgili öğrenci mülakata çağrılabilir. Komisyon, eksik bulunan stajları tamamlayabilir veya stajın tamamını yeniden yaptırabilir.

(3) Staj Kurulu, staj dosyalarının teslim tarihinden sonraki otuz iş günü içerisinde sonuçları değerlendirir ve Fakülteye bildirir.

(4) Staj değerlendirme sürecinde; öğrencinin staj yaptığı yerden alacağı referans mektubunun %10'u, staj sürecindeki kontrol sonucu %10'u, staj dosyasının %40'ı, işletmenin doldurduğu işletme formunun %40'ı olacak şekilde, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 22. ve 23. maddeleri uyarınca 100 üzerinden yapılan değerlendirmede 60 puan ve üzeri alan öğrenciler stajdan "Başarılı" sayılacaktır.

(5) Öğrenciler staj eğitimini, Teorik: (sıfır saat), Uygulama: (iki saat) ve AKTS: 5 (beş) olmak üzere zorunlu olarak alır. AKTS kredileri, program veya bölümün öğretim planı ve ders çizelgelerine eklenerek öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

Ders yükü

MADDE-17-(1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi'nin 12. maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına, sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat ders yükü verilir.

Staj sonucuna itiraz

MADDE 18- (1) Öğrenciler, staj değerlendirme sonuçlarına, ilan tarihinden itibaren üç iş günü içinde Dekanlığa dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. İtirazlar, Fakülte Staj Kurulu tarafından incelenir ve en geç beş iş günü içinde karara bağlanır.

Staj muafiyeti

MADDE 19- (1) Yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrenciler, bu Yönergede belirlenen esaslara uygun olarak staj yaptıklarını belgelemeleri ve Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından kabul edilmesi koşuluyla stajdan muaf tutulurlar. Yönergeye uygun

bulunmayan veya belgelendirilmeyen stajlar geçerli sayılmaz ve öğrenci, yönergede belirtilen maddelere uygun şekilde stajını yeniden yapmak zorundadır. Stajla ilgili nihai kararlar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından alınarak Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Öğrencinin sorumluluklar ve disiplin işlemleri

MADDE 20- (1) Öğrenciler, Staj yaptıkları kuruluşun her türlü kural ve koşullarına uymak ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci kimliğinin gerektirdiği sorumluluk bilincine uygun davranmak zorundadırlar. Staj süresince 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanun'un 54. maddesi hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, staj süresince iş yerlerinde sebep olacakları her türlü maddi ve manevi zarardan şahsen sorumludur

(3) Öğrencinin kusuru nedeniyle fakültenin zarara uğraması durumunda, oluşan zarar ve yaptırımlardan öğrenci sorumludur.

(4) Yönergede belirtilen talimatlara ve staj takvimine uyulmaması sonucu doğabilecek her türlü sorumluluk öğrenciye aittir.

(5) Staj eğitimi kapsamındaki tüm duyurular fakültenin resmi internet sayfasında yayımlanır. Öğrenciler, duyuruları düzenli olarak takip etmekle yükümlüdür. Fakülte web sayfasında ilan edilen duyurular, öğrencilere tebliğ edilmiş kabul edilir.

(6) Staj süresince alınan sağlık raporları ve/veya iş kazası raporları, öğrenciler tarafından aynı gün içinde ilgili birimlere (iş yeri ve ilgili öğretim elemanı) bildirilmelidir.

(7) Staj ile ilgili yaşanabilecek sorunlar, öğrenci tarafından Bölüm Staj Komisyonu'na bildirilmelidir.

(8) Öğrenciler, staj başlangıcından itibaren en geç üç gün içinde, çalıştıkları kurumdan aldıkları staja başlama yazısını staj koordinatörüne teslim etmekle yükümlüdür.

(9) Öğrenciler, staj bitiminde puantaj belgelerini staj koordinatörüne teslim etmekle yükümlüdür.

Staj yerinin değiştirilmesi

MADDE 21- (1) Öğrenci, iş yerini değiştirmek istemesi durumunda, bir defaya mahsus olmak üzere bir dilekçe ile ilgili Bölüm Başkanlığı'na başvurur. Dilekçenin Bölüm Başkanlığı'na teslim edildiği tarihten itibaren, Bölüm Staj Komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirir ve üç iş günü içinde kararını alarak Bölüm Staj Koordinatörüne bildirir. Komisyon kararı, öğrenciye dilekçesinde belirttiği iletişim kanalları (telefon, e-posta, adres) aracılığıyla iletilir. İş yeri değişikliği kararı öğrenciye bildirildikten sonra, öğrenci ilk işyerinden ayrılarak en geç üç iş günü içerisinde yeni iş yerinde stajına başlar. İş yerinin değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, öğrencinin yeni iş yerinde yapacağı staj süresine, o güne kadar tamamladığı staj süresi eklenerek stajı tamamlanır. Bu durumda, iş yeri yetkilisi öğrenci değerlendirme formunu doldururken, ikinci iş yeri yetkilisi de formu imzalar. İş yerinin kapatılması halinde, öğrenciye yalnızca bir kez iş yeri değişikliği hakkı tanınır.

Öğrencinin stajını sonlandırma

MADDE 22- (1) Öğrencinin stajının sonlandırılması aşağıdaki durumlarda gerçekleşir;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerden kapanması durumunda. (Bu halde öğrenci ikinci değişiklik talebinde bulunur.)

b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde, yeni iş yerinin aynı meslek veya hizmet kolunda faaliyet göstermemesi.

c) Öğrencinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu doğrultusunda uzaklaştırma cezası alması.

ç) Staj Koordinatörü veya staj denetçisinin yapmış olduğu kontrollerde, öğrencinin stajına başlamadığı veya staja devam etmediği tespit edilmesi ya da işyerinde öğrenciye ulaşılamaması durumunda, ilgili kişiler Fakülte Dekanlığına başvurur ve öğrencinin stajı sonlandırılır. Stajı sonlanan öğrenci, bu yönergede belirtilen azami sürelerle uygun şekilde stajını yeniden yapar. Önceki stajda geçen süreler dikkate alınmaz.

Staj yapılan işletmenin sorumlulukları

MADDE 23- (1) Bünyesinde staj yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak, alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,

(2) Staj yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak,

(3) Bünyesinde staj yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak,

(4) Staj eğitimini 20/6/2012 tarihli ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,

(5) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti göz önünde bulundurularak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları temin etmek,

(6) Sigortalının iş kazası geçirmesi halinde, kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine, Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) ve mevzuat hükümlerine göre belirli süreler içinde ilgili diğer makamlara bildirimde bulunmak ve durumu Fakülte Dekanlığına derhal iletme,

(7) Öğrencilerin, Turizm Fakültesinin bilgisi dışında, staj yerinde gerçekleştireceği her türlü ikili ticari, mali veya hukuki işlem ve ilişkilerden Fakültemiz sorumlu değildir,

(8) İşletmeler, staj yapan öğrencilerin devamlılığını izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek; devamsızlık yaptığı, raporlu ve izinli olduğu günleri listeleyip imzalı ve kaşeli şekilde aynı iş günü içerisinde staj koordinatörüne bildirmek zorundadır.

Staj eğitim ücreti

MADDE 24- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, staj yapan fakülte öğrencilerine staj süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

(2) Öğrencilerin staj yaptıkları ilgili kurumlar/işletmeler ile aralarında yapacakları mali ilişkiler de Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm Fakültesi taraf olarak yer almaz.

(3) Staj yapan öğrencilere 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'un 25'inci maddesi uyarınca işletme tarafından ücret ödemesi yapılacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25- (1) Bu Yönerge' de hüküm bulunmayan hallerde "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönergesi" ve "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" hükümleri dikkate alınır. İşbu yönerge ve bu maddede anılan mevzuat hükümlerinde düzenlenmeyen hususlar Bölümün Staj Komisyonunun önerileri ve Fakülte Staj Kurulunun onayı ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

GEÇİCİ MADDE-1- 28 Haziran 2024 tarihli 32586 sayılı Resmi Gazete ile Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu kapatılmış olup, kapatılan Yüksekokulun devam eden öğrencileri için bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 26- (1) Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nun 02.04.2014 tarih ve 217/7 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
13/05/2025	652/2