

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ

ZORUNLU STAJ DEFTERİ

Ad - Soyad: ……………………………………………………..

Bölüm: …………………………………………………………..

Sınıf: ………………………………………………………….....

Öğrenci No.: ……………………………………………………

Öğretim Yılı: ……………………………………………………

Staj Yeri: ………………………………………………………..

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJ BAŞVURU ve KABUL FORMU

(**ÖĞRENCİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR**)

**Adı Soyadı :** …………………………………………………………………………… **T.C. Kimlik No. :** ………………………………….……

**Fakülte/Yüksekokul:** …………………………………………………………………………… **Öğrenci No. :** ……………………………….………

**Bölüm/Program :** …………………………………………………………………………… **GSM No. :** ………………………………….……

**Öğretim Yılı/Sınıf :** 20……../20…….. / ………..……………..………………………… **E-Posta :** ………………………………………

**Ev Adresi :** ……………………………………………………………………………

**Staj Başvuru Yöntemi :** **[ ]** Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi

 **[ ]** Kendi Bulduğum İşletme/Kurum

 **[ ]** Anlaşmalı Sağlık Kurumları

Yukarıdaki bilgilerin tarafımca doğru olarak doldurulduğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında, ………….….… iş günü stajımı, yine aşağıda belirtilen işletme/kurumda yapacağımı, staj başlangıç ve bitiş tarihlerindeki değişiklikleri veya staj yeri değişikliklerini en az 15 gün öncesinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na yazılı olarak bildireceğimi, aksi takdirde sigorta prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımca ödeneceğini, staj kapsamında staj formunda belirtmiş olduğum tarihler arasında staja gitmediğim veya staj sonucunda başarısız olarak değerlendirildiğim takdirde Karabük Üniversitesi tarafından staj nedeniyle ilgili kurumlara her ne ad altında olursa olsun ödenecek her türlü ücreti Karabük Üniversitesi’ne aynen ödemeyi, stajyer öğrenci olarak, stajımı yaptığım tarihler arasında, ailemden, annem/babamdan veya kendime ait SGK Sağlık hizmetinden **[ ] faydalanmakta / [ ] faydalanmamakta** olduğumu bildirir, tüm beyan ve taahhütlerimin doğruluğunu kabul eder, gereğini saygılarımla bilgilerinize arz ederim.

 İmza

 ..… /….. /20…..

**(İŞLETME TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)**

Yukarıda adı geçen öğrencinin mesleki stajını ......./......./....... - ......./......./....... tarihleri arasında işletmemizde yapması uygundur. Bilgilerinize arz/rica ederim.

**Adı/Unvanı:** ……………………………………………………………………………………………………………..

**Yetkili:** …………………………………………………….……………………………………………………………….

**Adresi:** ………….……………………………………….……………………………………….………………………………………………………………………….

**Telefon:** ………………………………………………………………..…… **Web Adresi:** ……………………………………………………………………..

**E-Posta:** ………………………….…..……..………………………………

**Staj Başlama Tarihi:** …….. / …….. / 20……..

**Staj Bitiş Tarihi :** …….. / …….. / 20……..

**Staj Süresi :** ………. Gün Kaşe-İmza

 ..… /….. /20…..

**(BÖLÜM/PROGRAM BAŞKANI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)**

Staj Yeri Uygundur Staj Yeri Uygun Değildir

……………………………………………………………………………….

Safranbolu Turizm Fakültesi

Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı / Staj Değerlendirme Komisyonu Başkanı

Kaşe/İmza

 .… /…. / …..

**NOT:** İşletme ve Bölüm Başkanı onayını aldıktan sonra; **staja başlamadan 15 (onbeş) gün öncesinde** bu evrakla birlikte **Müstehaklık Belgesi (E – Devlet)** ve **1 adet nüfus cüzdanı fotokopisi** ile beraber Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim ediniz.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJ SİGORTA YATIRMA BELGESİ

**Sayı:** …………………………………………………………. **Tarih:** ….. / ….. / 20…..

**Konu:** İsteğe Bağlı Öğrenci Stajı

**İlgili İşletme: …………………………………………………………....................................**

Safranbolu Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümü ………….……………………… numaralı ve ………………………………………….…………………………… adlı öğrencimizin isteğe bağlı stajını ….../…../20..… - …../..…/20..… tarihleri arasında (….. iş günü) firmanızda yapması uygun mütalaa edilerek “Stajyer Öğrenci Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” üniversitemiz tarafından gerçekleştirilmiş olup yine SGK primleri ve işlemleri üniversitemizce yerine getirilecektir.

 Staj sonunda öğrencinin **Staj Defteri ve Staj Sicil Fişini (Staj Sicil Fişi kapalı zarf içinde) imzalayıp** Üniversitemize Öğrenci vasıtasıyla elden veya posta ile göndermenizi rica ederiz.

**Ek:**

Stajyer Öğrenci Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi (1 Sayfa)

 ....… /….. /20…..

 İmza

 ………….…………………………………………………………

 Safranbolu Turizm Fakültesi

 Turizm Rehberliği Bölüm Başkanı

Staj Değerlendirme Komisyonu Başkanı

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ**

**TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJ SİCİL FİŞİ**

**STAJ YAPAN ÖĞRENCİ**



|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı:** |   |
| **Öğrenci Numarası:** |   |
| **Bölümü:** |  **Turizm Rehberliği Bölümü** |
|  **Staj Başlama Tarihi:** |  …….. / …….. / 20….. |
| **Staj Bitiş Tarihi:** |  …….. / …….. / 20….. |
|  | **Tarih:** |  …….. / …….. / 20….. |
|  | **Öğrencinin İmzası:** |   |

**STAJ YAPILAN İŞ YERİ**

|  |
| --- |
| **Firma Adı:** |
| **Adresi:** |
| **Telefon ve Faks:** |
| **E-posta:** |

**İletişim**

**Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Firma Yetkilisinin Adı****Soyadı:** |
| **Görevi:** |
| **Tarih:** |
| **İmza Kaşe:** |

**Yetkili İmza**

**Amirin Öğrenci Hakkında Görüşleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencinin Devam****Durumu:** |  |  |
| **Verilen işi vaktinde ve****tam yapma:** |  |  |
| **Amirlerine karşı tavır****ve hareketi:** |  |  |
| **İş Arkadaşlarına karşı****tutum ve davranışı:** |  |  |
| **Öğrencinin Teorik****Bilgisi:** |  |  |
| **Öğrencinin Pratik****Bilgisi:** |  |  |
| **Öğrencinin Takım Çalışması Kabiliyeti:** |  |  |
| **Öğrenci ile mezuniyeti sonrası çalışmayı düşünür müsünüz:** |  |  |
| **Ek Bilgiler:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUAN(%)** | **DÜŞÜNCE** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |

 |  |

**Not:** Bu staj sicil fişi, staj yapılan iş yerinin öğrenci hakkında görüşlerini ifade eder. Staj fişleri kapalı, ağzı mühürlü/imzalı bir zarf içerisinde öğrenci vasıtasıyla Safranbolu Turizm Fakültesi’ne staj defterleri ile teslim edilecektir.

**STAJ YAPAN ÖĞRENCİ**



|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı:** |   |
| **Öğrenci Numarası:** |   |
| **Bölümü:** |  **Turizm Rehberliği Bölümü** |
|  **Staj Başlama Tarihi:** |  …….. / …….. / 20….. |
| **Staj Bitiş Tarihi:** |  …….. / …….. / 20….. |
|  | **Tarih:** |  …….. / …….. / 20….. |
|  | **Öğrencinin İmzası:** |   |

**STAJ YAPILAN İŞ YERİNİN**

**İletişim**

**Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Firma Adı:** |
| **Adresi:** |
| **Telefon ve Faks:** |
| **E-maili:** |

**İşyerinin Özellikleri**

**Yetkili İmza**

|  |
| --- |
| **Firma Yetkilisinin Adı****Soyadı:** |
| **Görevi:** |
| **Tarih:** |
| **İmza Kaşe:** |

|  |
| --- |
| **Çalışan eleman sayısı:** |
| **Lisans mezunu****personel sayısı:** |
| **Staj yapabilecek****öğrenci kontenjanı:** |
| **Servis, yemek, v.b. sosyal hizmetleri:** |
| **Üretim türü ve****kapasitesi:** |
| **Diğer Bilgiler:** |

**STAJ KOMİSYONU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Defter****Kontrolü** | **Kontrol Eden Öğretim Elemanın Adı Soyadı:** |  | **Sonuç** |
| **Tarih:** |   |  Kabul  Red |
| **İmza:** |  | **Onay**Kaşe / İmzaTurizm Rehberliği Bölüm Başkanı |



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ

Sayfa No.: ………. Tarih: …….. / …….. / 20…..

Çalışılan Kısım: …………………………………… Yapılan İş: ………………………………………………

GÜNLÜK RAPOR

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Stay Yeri Sorumlusu;

Ad - Soyadı: ……………………………………………..………. İmza / Kaşe

Görevi ve Unvanı: …………………………..…………………..

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ ZORUNLU STAJ DEVAM ÇİZELGESİ

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİNİN;** |
| **Adı‒Soyadı** | ……………………………………………………………………..……... |
| **T.C. Kimlik Numarası** | …………………………………… |
| **Kayıtlı Olduğu Bölümün Adı** | Turizm Rehberliği Bölümü |
| **Staj Yapılan İşletme** | …………………………………………………………………………..... |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜN** | **TARİH** | **İMZA** | **GÜN** | **TARİH** | **İMZA** | **GÜN** | **TARİH** | **İMZA** |
| 1 | …../…..20….. |  | 16 | …../…..20….. |  | 31 | …../…..20….. |  |
| 2 | …../…..20….. |  | 17 | …../…..20….. |  | 32 | …../…..20….. |  |
| 3 | …../…..20….. |  | 18 | …../…..20….. |  | 33 | …../…..20….. |  |
| 4 | …../…..20….. |  | 19 | …../…..20….. |  | 34 | …../…..20….. |  |
| 5 | …../…..20….. |  | 20 | …../…..20….. |  | 35 | …../…..20….. |  |
| 6 | …../…..20….. |  | 21 | …../…..20….. |  | 36 | …../…..20….. |  |
| 7 | …../…..20….. |  | 22 | …../…..20….. |  | 37 | …../…..20….. |  |
| 8 | …../…..20….. |  | 23 | …../…..20….. |  | 38 | …../…..20….. |  |
| 9 | …../…..20….. |  | 24 | …../…..20….. |  | 39 | …../…..20….. |  |
| 10 | …../…..20….. |  | 25 | …../…..20….. |  | 40 | …../…..20….. |  |
| 11 | …../…..20….. |  | 26 | …../…..20….. |  | 41 | …../…..20….. |  |
| 12 | …../…..20….. |  | 27 | …../…..20….. |  | 42 | …../…..20….. |  |
| 13 | …../…..20….. |  | 28 | …../…..20….. |  | 43 | …../…..20….. |  |
| 14 | …../…..20….. |  | 29 | …../…..20….. |  | 44 | …../…..20….. |  |
| 15 | …../…..20….. |  | 30 | …../…..20….. |  | 45 | …../…..20….. |  |

**İŞLETMENİN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;**

**Adı‐Soyadı** : ………………………….…………………..………..

**Unvanı** : ………………………………………….................

**İmza / Mühür** : ………..…………………….………….................

***ÖNEMLİ NOT:***

* Öğrenci izinli olduğu günlerde imza atmayacak ve izinli olduğu günleri **staj devam çizelgesinde belirtmeyecektir.**
* Safranbolu Turizm Fakültesi öğrencisi kayıtlı olduğu Turizm Rehberliği Bölümü’nün Staj İlkelerine göre …..45….. iş günü staj yapmak zorundadır.
* Öğrenci raporlu olduğu günleri telafi etmek ve raporunu ilgili “Bölüm Staj Komisyonu”na **bildirmek zorundadır.**
* Bu formun “*Kurum/Kuruluş Öğrenci Değerlendirme Formu*” ile birlikte kapalı zarf içinde öğrenci/posta aracılığıyla Safranbolu Turizm Fakültesi’ne gönderilmesi arz/rica olunur.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞLETME ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

**Adı-Soyadı:** ................................................................ **Telefon Numarası : 0 5**..............................

**T.C. Kimlik No:** ........................................................... **Staja Başlama Tarihi :** .......... /........... /20…..

**Kayıtlı Olduğu Bölümün Adı :** ................................ **Stajdan Ayrılış Tarihi :** …...... /........... /20…..

**Öğrencinin Sürekli Adresi :** ...............................................................................................................................

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU** |
| **NO** | **DEĞERLENDİRME KRİTERİ** | **KRİTER AÇIKLAMASI** | **ÇOK İYİ****(5)** | **İYİ (4)** | **ORTA (3)** | **ZAYIF (2)** | **ÇOK ZAYIF****(1)** |
| **1** | **Mesleki Bilgisi** | İlgili mühendislik alanının gerektirdiği teorik ve pratik bilgiyi ve mesleğinin görev ve sorumluluklarını taşıması |  |  |  |  |  |
| **2** | **Mesleki Becerisi** | Mühendislik Mesleği ile ilgili uygulamalardaki becerisi |  |  |  |  |  |
| **3** | **İletişim Becerisi** | Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi |  |  |  |  |  |
| **4** | **Ekip Çalışmasına Yatkınlığı** | Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposunaayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi |  |  |  |  |  |
| **5** | **Kendini Geliştirme Yeteneği** | Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini arttırma çabası |  |  |  |  |  |
| **6** | **Temsil Yeteneği** | Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması |  |  |  |  |  |
| **7** | **Özverili Çalışması** | Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması |  |  |  |  |  |
| **8** | **Zaman Yönetimi** | Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi |  |  |  |  |  |
| **9** | **İş Disiplini** | İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi |  |  |  |  |  |
| **10** | **Kurallara Uyumu** | Kurum/Kuruluşun kurallarına uyması ve özen göstermesi |  |  |  |  |  |
|  |  **Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)\*** |  |

**\*”Değerlendirme Notu”nun en az 3 ve üstü olması durumunda öğrenci başarılı sayılır.**

|  |
| --- |
| **AŞAĞIDAKİ BÖLÜMLERİ AÇIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RİCA EDERİZ.** |
| **1** | Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir? |  |
| **2** | Öğrencinin eksik bulduğunuz yönleri nelerdir? |  |
| **3** | Öğrencinin Mühendislik Fakültesinde aldığı eğitim‐öğretimin kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz. |  |
| **4** | Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünür müsünüz? |  |
| **5** | Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| **Ayırdığınız zaman ve emek için teşekkür ederiz.** |

**Bu Bölüm İşletme Yetkilileri Tarafından Doldurulacaktır.**

**STAJ YERİ BİLGİLERİ İŞLETMENİN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;**

**Staj Yeri Adı : ..................................................................... Adı–Soyadı : ....................................................................**

**Staj Yeri Adresi : ................................................................... Unvanı : .................................................................**

**Telefon /Fax : ................................ / ...............................**

**Web Adresi : ..................................................................... İmza‐Mühür : ...................................................................**

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME[[1]](#footnote-1)

1. Bu bölümde **staj yapılan işyeri ile ilgili genel bilgileri** (işin tanımı, çalışanlarla tanışma, tanışma fotoğrafları vb. bilgiler) ve **staj hakkındaki genel düşüncelerinizi, çıkarımlarınızı, kazanımlarınızı belirtiniz.** Yazım şablonu olarak bu belge kullanılacaktır. Belge düzenini hiçbir şekilde değiştirmeyiniz. Yazı tipi Palatino Linotype, yazı tipi boyutu 11 punto, paragraf aralığı 1.5 satır olacaktır. Yazı rengi aksi belirtilmedikçe siyahtır. [↑](#footnote-ref-1)