

Turizm Fakültesi

Staj Rehberi

İzlenecek Adımlar

- ▶ A. İşletme Kriterinin belirlenmesi
- ▶ B. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Öncesi)
- ▶ C. Öğrenci Staj Dosyasının Öğrenci İşlerine Teslim Edilmesi (Staj Öncesi)
- ▶ Ç. Staj komisyon onayı
- ▶ D. İSG Eğitimi
- ▶ E. Çalışma Günleri (Staj Tarihleri)
- ▶ F. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Sırasında ve Bitiminde)
- ▶ G. Staj Bitiminde Yapılması Gerekenler

A. İşletme Kriterleri (Gastronomi ve Mutfak Sanatları)

- ▶ a. Turistik İşletme/Yatırım belgesine sahip **4 veya 5 yıldızlı** konaklama işletmeleri,
- ▶ b. Turistik İşletme/Yatırım Belgeli Tatil Köyleri,
- ▶ c. Kültür Ve Turizm Bakanlığı'ndan Özel Belgeli Oteller,
- ▶ d. Marinalar ve Yat İşletmeleri,
- ▶ e. Birinci Sınıf Yeme – İçme, Eğlence Ve Catering İşletmeleri,
- ▶ f. Kültür Ve Turizm Bakanlığı Ve Bağlı Birim Veya Kurumlar
- ▶ g. Birinci Sınıf Restoranlar,
- ▶ h. Havayolu Yiyecek İçecek İşletmeleri,
- ▶ i. Yiyecek İçecek Üretim İşletmeleri
- ▶ j. Bölüm staj komisyonunca onaylanacak yurtdışında faaliyet gösteren benzer türde işletmeler, kamu ve özel kuruluşlara ait tesisler.

A. İşletme Kriterleri (Turizm İşletmeciliği)

- ▶ a. Turistik işletme/Yatırım belgesine sahip **4 veya 5 yıldızlı** konaklama İşletmeleri,
- ▶ b. Turistik İşletme/Yatırım Belgeli Tatil Köyleri,
- ▶ c. Kültür Ve Turizm Bakanlığı'ndan Özel Belgeli Oteller,
- ▶ d. A Grubu Seyahat Acenteleri,
- ▶ e. Marinalar Ve Yat İşletmeleri,
- ▶ f. Havayolu Turizm Taşıma İşletmeleri,
- ▶ g. Birinci Sınıf Yeme – İçme, Eğlence Ve Catering İşletmeleri,
- ▶ h. Bölüm Staj Komisyonunca Onaylanacak Yurt Dışında Faaliyet Gösteren Turizm İşletmeleri,
- ▶ i. Kültür Ve Turizm Bakanlığı Ve Bağlı Birim Veya Kurumlar
- ▶ j. Bölüm Staj Komisyonunca Onaylanacak Kamu Ve Özel Kuruluşlara Ait Diğer Tesisler.

B. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Öncesi)

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ



ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI	:	
NUMARASI	:	
BÖLÜMÜ	:	
ÖĞRETİM YILI	:	
STAJ DÖNEM KODU	:	
STAJ YAPTIĞI İŞLETME	:	

Adres: Adnanpaş Mah., 20100 Sokak No:1 Timarözü Yerleşkesi, Buca/İZMİR
Telefon: 0 (232) 301 69 01
Faks: 0 (232) 301 69 03
E-Posta: turizm@deu.edu.tr



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU



ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ	
ADI / SOYADI	
KAYITLI OLDUĞU BÖLÜMÜN ADI	
T.C. KİMLİK NUMARASI	
SINIFI / DÖNEMİ	
ADRESİ	
TELEFON NUMARASI (MOBİL TELEFON NO)	
E-POSTA ADRESİ	
SGK KAYDI	VAR <input type="checkbox"/> YOK <input type="checkbox"/>
STAJ YAPILACAK KURUM / KURULUŞ BİLGİLERİ	
KURUM / KURULUŞ ADI	
KURUM / KURULUŞ ADRESİ	
KURUM / KURULUŞ İBAN NUMARASI	
KURUM / KURULUŞ VERGİ KİMLİK NO	
KURUM / KURULUŞ TELEFON / WEB ADRESİ	
KURUM / KURULUŞ ÇALIŞAN SAYISI	
CUMARTESİ TAM GÜN MESAI	VAR <input type="checkbox"/> YOK <input type="checkbox"/>
Yukarıda belirtilen bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında iş günü stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama yada vazgeçmem halinde en az 10 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birimi" ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi ve staj bildirimde staj dosyasım şahsen teslim edeceğimi beyan ve taahhüt ederim. Tarih : Öğrencinin Adı ve Soyadı : Öğrencinin İmzası :	
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, kurumumuzda / kuruluşumuzda günlük ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR.	Kurum / Kuruluş veya Yetkilisi Adı-Soyadı : İmzası : Tarih : Mühür / Kaşe :
ÖĞRENCİNİN	
BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TURU :	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ :	Staj Süresi : iş günü
STAJ BİTİŞ TARİHİ :	
Bölüm Staj Komisyonu Başkanı	
Adı ve Soyadı :	İmzası :
ÖNEMLİ NOT Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Öğrenci Staj Kılavuzunda belirtilen tarihe kadar "Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form 2 asıl kopya olarak hazırlanmalıdır (Kopyalardan biri kurum/kuruluşta kalacak, diğeri Bölüm Staj Komisyonu na öğrenci tarafından teslim edilecektir.)	



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığı



5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU KAPSAMINDA
STAJYER BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	Öğrenci No
E-posta adresi	Bölümü
Telefon No	
Adresi	

Staj Başlama Tarihi:	.../.../20...	Staj Bitiş Tarihi:	.../.../20...	Süresi (iş günü):
----------------------	---------------	--------------------	---------------	-------------------	------

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ	
Adı	Nüfusa Kayıtlı Olduğu il
Soyadı	İlçe
Baba Adı	Mahalle Köy
Anne Adı	Cilt No
Doğum Yeri	Aile Sıra No
Doğum Tarihi	Sıra no
T.C. Kimlik No	Verildiği Nüfus Dairesi
N.Cüzdan Seri No	Veriliş Nedeni
S.G.K. No	Veriliş Tarihi

ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, belirtilen yerde ve sürelerde staj yapacağımı taahhüt ederim.	

FAKÜLTE DEKANLIK ONAYI
Yukarıda belirtilen tarihlerde staj yapacak öğrencinin 5510 Sayılı Kanun gereği zorunlu staj süresindeki iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primlerini kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

B. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Öncesi)

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ



ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI	:	
NUMARASI	:	
BÖLÜMÜ	:	
ÖĞRETİM YILI	:	
STAJ DÖNEM KODU	:	
STAJ YAPTIĞI İŞLETME	:	

Adres: Adnanpaşa Mah., 20560 Sokak No:1 Tınaztepe Yerleşkesi, Buca/İZMİR
Telefon: 0 (232) 301 69 01
Faks: 0 (232) 301 69 03
E-Posta: turizm@deu.edu.tr

Staj Dönem Kodu

Turizm İşletmeciliği

2. sınıf için: ZTS 2006

3. sınıf için: ZTS 3006

Gastronomi ve Mutfak Sanatları

2. sınıf için: ZGS 2014

3. sınıf için: ZGS 3012

Önemli Hususlar

- Staj yapılacak olan işletmenin bilinen isminin yazılması gerekmektedir.
- 20 gün staj yapacak olanlar yan tabloda yer alan staj kodunu belirtmelidir.



B. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Öncesi)

- Sağdaki tabloda yer alan boşlukların doldurulması gerekmektedir.
- **Mavi** tükenmez kalem kullanılması gerekmekte olup «**Bölüm Staj Komisyonu Başkanı**» kısmı öğrenci tarafından doldurulmayacaktır.
- Staj tarihleri belirlenirken «E» kısmında yer alan tabloya uyulması gerekmektedir.

T.C DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ TÜRİZM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU	
ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ	
ADI / SOYADI	
KAYITLI OLDUĞU BÖLÜMÜN ADI	
T.C. KİMLİK NUMARASI	
SINIF / DÖNEMİ	/
ADRESİ	
TELEFON NUMARASI (MOBİL TELEFON NO)	
E-POSTA ADRESİ	@
SGK KAYDI	VAR <input type="checkbox"/> YOK <input type="checkbox"/>
STAJ YAPILACAK KURUM / KURULUŞ BİLGİLERİ	
KURUM / KURULUŞ ADI	
KURUM / KURULUŞ ADRESİ	
KURUM / KURULUŞ İBAN NUMARASI	
KURUM / KURULUŞ VERGİ KİMLİK NO	
KURUM / KURULUŞ TELEFON / WEB ADRESİ	
KURUM / KURULUŞ ÇALIŞAN SAYISI	
CUMARTESİ TAM GÜN MESALİ	VAR <input type="checkbox"/> YOK <input type="checkbox"/>
Yukarıda belirttiğim bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında iş günü stajımı yapacağımı, stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajıma başlamama ya da vazgeçmem halinde en az 10 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birim" ne bilgi vereceğimi, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağımı; Staj süresince öğrendiğim olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı, paylaştığım takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğimi ve staj bitiminde staj dosyasını şahsen teslim edeceğimi beyan ve taahhüt ederim. Tarih :	
Öğrencinin Adı ve Soyadı :	Öğrencinin İmzası :
Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, kurumumuzda / kuruluşumuzda günlük ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR.	Kurum / Kuruluş veya Yetkilisi Adı-Soyadı :
	İmzası :
	Tarih :
	Mühür / Kaşe :
ÖĞRENCİNİN	
BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TURU :	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ :	Staj Süresiiş günü
STAJ BİTİŞ TARİHİ :	
Bölüm Staj Komisyonu Başkanı	
Adı ve Soyadı :	İmzası :
ÖNEMLİ NOT Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Öğrenci Staj Kılavuzunda belirtilen tarihe kadar "Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form 2 asil kopya olarak hazırlanmalıdır (Kopyalardan biri kurum/kuruluşta kalacak, diğeri Bölüm Staj Komisyonu'na öğrenci tarafından teslim edilecektir.)	

B. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Öncesi)

- Sağdaki tabloda yer alan boşlukların doldurulması gerekmektedir.
- Mavi tükenmez kalem kullanılması gerekmekte olup «Bölüm Staj Komisyonu Onayı» ve «Fakülte Dekanlık Onayı» kısmı öğrenci tarafından doldurulmayacaktır.

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığı

5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU KAPSAMINDA
STAJYER BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
Adı Soyadı	:	Öğrenci No	:
E-posta adresi	:	Bölümü	:
Telefon No	:		:
Adresi	:		:

Staj Başlama Tarihi:	.../.../20...	Staj Bitiş Tarihi:	.../.../20...	Süresi (İş günü):
----------------------	---------------	--------------------	---------------	-------------------	------

ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ			
Adı		Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl	
Soyadı		İlçe	
Baba Adı		Mahalle Köy	
Anne Adı		Cilt No	
Doğum Yeri		Aile Sıra No	
Doğum Tarihi		Sıra no	
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi	
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni	
S.G.K. No		Veriliş Tarihi	



ÖĞRENCİNİN İMZASI	BÖLÜM STAJ KOMİSYONU ONAYI
Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu bildirir, belirtilen yerde ve sürelerde staj yapacağımı taahhüt ederim.	

FAKÜLTE DEKANLIK ONAYI
Yukarıda belirtilen tarihlere staj yapacak öğrencinin 5510 Sayılı Kanun gereği zorunlu staj süresindeki iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primleri kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

C. Öğrenci Staj Dosyasının Öğrenci İşlerine Teslim Edilmesi (Staj Öncesi)

- ▶ Gereken Belgeler:
 - ▶ Staj öncesi hazırlanmış olan dosya
 - ▶ İşletmeyi tanıtıcı dokümanlar
 - ▶ Öğrenci nüfus cüzdanı fotokopisi
- ▶ Staj öncesi hazırlanan dosya, işletmeyi tanıtıcı dokümanlar ve öğrenci nüfus cüzdanı fotokopisi hazırlandıktan sonra planlanan staj başlangıç tarihinden en az **10 (on) iş günü öncesinden** yukarıda yer alan belgelerin öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir.

Ç. Staj Komisyon Onayı

 T.C. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Turizm Fakültesi Dekanlığı 

Sayı : E-46201479-304.03-92 04.03.2024
Konu : Staj

RAMADA RESORT SIDE

Fakültemiz Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü 4. sınıf öğrencisi 2018 numaralı işletmenizde 11/2024 - 30/2024 tarihleri arasında 40 (kırk) iş günlük zorunlu staj yapacağı "Staj Uygunluk Formu" onayınızdan anlaşılmaktadır.

Staj süresince 5510 Sayılı Kanun gereğince stajyer öğrenci sigorta yükümlülükleri kurumumuzca karşılanacağından, öğrencinin iş kazası geçirmesi durumunda veya işletmenizden herhangi bir nedenle ayrılması durumunda Fakültemize yukarıda belirtilen hususların bilgisinin iletilmesi gerekmektedir. Staj bitiminde öğrencimize ait staj dosyasında yer alan değerlendirme formunun onaylanarak stajyer öğrenci tarafından şahsen kurumumuza kapalı zarf içerisinde iletilmesi gerekmektedir.

İşbirliğiniz için teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

Yaşar YILMAZ
Fakülte Sekreteri

- ▶ Bölüm Staj Komisyonunun uygunluk onayı için bekleyiniz.
- ▶ Uygunluk onayının verilmesini takiben staj öncesi dosyanızı öğrenci işlerinden teslim almanız gerekmektedir.
- ▶ Staj dosyanız ile birlikte, staj yapacağınız işletmeye verilmek üzere resmi yazıyı da öğrenci işlerinden teslim almanız gerekmektedir.

D. İSG Eğitimi

- ▶ Öğrencinin staja başlayabilmesi için **DEUZEM** tarafından verilen **ZORUNLU İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi** alması gerekmektedir.
- ▶ Eğitim «sakai» üzerinden verilmekte olup öğrencinin eğitimi %100 tamamlaması gerekir.
- ▶ İSG Eğitimi tamamlanmadan staja başlanamaz.

E. Çalışma Günleri

- Çalışma tarihlerinin Fakültemiz web sitesinde yer alan tarihlere göre doldurulması gerekmektedir.
- Haftada 5 gün çalışılan yerlerin tarih hesaplaması ise bu listeden farklı olmakta olup tarih aralıkları için öğrenci işlerine ulaşabilirsiniz.

TURİZM FAKÜLTESİ STAJ TARİHLERİ

20 GÜNLÜK (İŞGÜNÜ) STAJLAR İÇİN TARİHLER

SIRA	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	10.06.2024	05.07.2024
2	24.06.2024	17.07.2024
3	01.07.2024	24.07.2024
4	08.07.2024	31.07.2024
5	22.07.2024	13.08.2024
6	29.07.2024	20.08.2024
7	05.08.2024	27.08.2024
8	12.08.2024	04.09.2024
9	19.08.2024	11.09.2024
10	26.08.2024	18.09.2024



40 GÜNLÜK (İŞGÜNÜ) STAJLAR İÇİN TARİHLER

SIRA	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	10.06.2024	30.07.2024
2	24.06.2024	09.08.2024
3	01.07.2024	16.08.2024
4	08.07.2024	23.08.2024
5	22.07.2024	06.09.2024
6	29.07.2024	13.09.2024
7	05.08.2024	20.09.2024

İŞGÜNÜ HESAPLAMALARI CUMARTESİ ÇALIŞILAN YERLER BAZ ALINARAK HESAPLANMIŞ OLUP 17-18-19 HAZİRAN 15 TEMMUZ 30 AĞUSTOS BAYRAM TATİLLERİ HESABA KATILMADAN HESAPLAMA YAPILMIŞTIR. 5 GÜN ÇALIŞILAN YERLER İÇİN BU HESAPLAMAYI DIKKATE ALMAYINIZ.

F. Öğrenci Staj Dosyasının Doldurulması (Staj Sırasında ve Bitiminde)

- Staj sırasında yapılan işlerin Profesyonel bir tutum ile yazılması gerekmektedir.
- Çalışılan saatin eksiksiz ve resmi çalışma sürelerine uygun şekilde doldurulması gerekmektedir.
- Altta yer alan kontrol kısmı, yetkili kişi tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.

 T.C. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığı 

HAFTALIK ÇALIŞMA RAPORU
WEEKLY WORKING REPORT

..... tarihinden tarihine kadar bir haftalık çalışma
From to weekly work

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday		
Salı Tuesday		
Çarşamba Wednesday		
Perşembe Thursday		
Cuma Friday		
Cumartesi Saturday		
Toplam (Total)		

Çalıştığı yer ve kısım
Work place and department

Kontrol edenin ünvanı, soyadı, adı
Name and title of the controlling superior

İmza ve kase
Signature and Stamp



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığı



STAJ DEVAM ÇİZELGESİ
INTERNSHIP ATTENDANCE FORM

Adı Soyadı Name, Surname							
Numarası Student Number							
Bölümü Department							
Staj Yapılan İşletme/Kurum Adı The name of Company/Institution							
İş Günü Workday	Tarih Date	Çalışılan Birim Department Worked	İmza Signature	İş Günü Workday	Tarih Date	Çalışılan Birim Department Worked	İmza Signature
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Kontrol edenin unvanı, soyadı, adı/Name and title of the controlling supervisor :
İmza ve kaşe / Signature & Stamp

- Resmi tatillere dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Altta yer alan kontrol kısmı, yetkili kişi tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.

- İşletmenin ve öğrencinin doldurması gereken yerler doldurulacak olup altta yer alan **Staj Komisyonu Değerlendirmesi** kısmına işaretleme yapılmamalıdır.

ÖĞRENCİNİN / STUDENT'S	
Adı, Soyadı Name, Surname	
Numarası Student Number	
Bölümü Department	

İŞLETME/KURUM DEĞERLENDİRMESİ COMPANY/INSTITUTION EVALUATION			
Staj Başlama Tarihi: Internship Beginning Date:	.../.../20...	Staj Bitiş Tarihi: Internship Ending Date:	.../.../20...
Süresi (İş Günü): Time (Workday):	...	İş günü	...
Çalıştığı Bölümler ve Yapılan İşler: Departments Worked and Duties:			
DEĞERLENDİRME EVALUATION		DÜŞÜNCELER THOUGHTS	
İşe Devamı/Continuity to work			
Çalışma ve Gayreti/Working and Effort			
Yöneticilere Karşı Davranışı/Behaviour toward Superiors			
Arkadaşlarına Karşı Tutumu/Behaviour toward Colleagues			
Sonuç (İşaretleyniz) Result	BAŞARILI Successful		
	BAŞARISIZ Failed		
İşletme/Kurum Yöneticisi Company/ Institution Manager Adı-Soyadı Name-Surname	.../.../20... Mühür & İmza Seal-Signature		


STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ EVALUATION OF INTERNSHIP COMMISSION			
Sonuç Result		BAŞARILI Successful	
		BAŞARISIZ Failed	
Internship Coordinator Staj Koordinatörü Adı-Soyadı Name-Surname	.../.../20... İmza-Signature		

G. Staj Bitiminde Yapılması Gerekenler

- Staj dosyalarınızı derleyip bir bütün halinde **eğitim** **öğretim başlangıç tarihinde bir hafta sonrasına kadar** öğrenci işlerine teslim etmeniz gerekmektedir.
- Yapmış olduğunuz stajın başarılı olup olmadığını ise Transkriptinizden takip edebilirsiniz.

Örnek Staj Dosyası

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ


ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI	:	[REDACTED]
NUMARASI	:	20182 [REDACTED]
BÖLÜMÜ	:	Turizm İşletmeciliği
ÖĞRETİM YILI	:	2023
STAJ DÖNEM KODU	:	ZTS 3006
STAJ YAPTIĞI İŞLETME	:	Bianca Hotel / Çarşamba Otelinde İşletme

Adres: Adnanpaşa Mah., 20560 Sokak No:1 Taaköpe Yatacağı, Buca/İZMİR
Telefon: 0 (232) 301 69 01
Faks: 0 (232) 301 69 03
E-Posta: turizm@deu.edu.tr



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ BAŞVURU VE KABUL FORMU



ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ	
ADI / SOYADI	[REDACTED]
KAYITLI OLDUĞU BÖLÜMÜN ADI	Turizm işletmeciliği
T.C KİMLİK NUMARASI	[REDACTED]
SINIFI / DÖNEMİ	2. Sınıf / Sekizinci Yarıyıl
ADRESİ	[REDACTED]
TELEFON NUMARASI (MOBİL TELEFON NO)	[REDACTED]
E-POSTA ADRESİ	[REDACTED]
SGK KAYDI	VAR <input type="checkbox"/> YOK <input checked="" type="checkbox"/>

STAJ YAPILACAK KURUM / KURULUŞ BİLGİLERİ	
KURUM / KURULUŞ ADI	Blanca Hotel
KURUM / KURULUŞ ADRESİ	1307 Sok. No: 2 Kat: 9/AZ
KURUM / KURULUŞ İBAN NUMARASI	TR 08 2001 100 000 000 599210
KURUM / KURULUŞ VERGİ KİMLİK NO	6910040501
KURUM / KURULUŞ TELEFON / WEB ADRESİ	0232 441 80 14
KURUM / KURULUŞ ÇALIŞAN SAYISI	26
CUMARTESİ TAM GÜN MESAI	VAR <input type="checkbox"/> YOK <input checked="" type="checkbox"/>

Yukarıda belirtilmiş bilgilerin doğruluğunu, aşağıda belirtilen tarihler arasında 20 iş günü stajını yapacağını, stajının başlangıç ve bitiş tarihlerinin değişmesi veya stajına başlamama yada vazeçmem halinde en az 10 gün öncesinden "Öğrenci İşleri Birimi" ne bilgi vereceğini, aksi takdirde SGK prim ödemeleri nedeniyle doğabilecek zararları karşılayacağını; Staj süresince öğrendiği olayları, kişileri, isimleri ve diğer bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağını, paylaştığı takdirde her türlü sorumluluğu üstleneceğini ve staj bilminde staj dosyasını şahsen teslim edeceğini beyan ve taahhüt ederim.

Tarih: 21.04.2023

Öğrencinin Adı ve Soyadı: [REDACTED]
Öğrencinin İmzası: [REDACTED]

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan öğrencinin, kurumumuzda / kuruluşumuzda 20 günlük ZORUNLU STAJINI YAPMASI UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR.	Kurum / Kuruluş veya Yetkilisi Adı-Soyadı: [REDACTED] T.C. Kimlik No: [REDACTED] İmzası: [REDACTED] Tarih: [REDACTED] Mühür / Kaşe: [REDACTED] Sicil No: Merkez-68182 Mersis No: 0-9330-0408-0100019
--	---

ÖĞRENCİNİN	
BAŞVURU YAPTIĞI STAJ TÜRÜ: ZTS 3006	
STAJ BAŞLAMA TARİHİ: 03.08.2023	Staj Süresi: 20 iş günü
STAJ BİTİŞ TARİHİ: 26.08.2023	

Bölüm Staj Komisyonu Başkanı Prof. Dr. O. Arşar KURGUN Adı ve Soyadı: [REDACTED] Bölüm Başkanı

ÖNEMLİ NOT
Öğrencinin bu formu staja başlamadan önce Öğrenci Staj Kılavuzunda belirtilen tarihe kadar "Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmesi zorunludur. Bu form 2 asıl kopya olarak hazırlanmalıdır (Kopyalardan biri kurum/kuruluşta kalacak, diğeri Bölüm Staj Komisyonuna öğrenci tarafından teslim edilecektir.)



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi Dekanlığı



HAFTALIK ÇALIŞMA RAPORU
WEEKLY WORKING REPORT

03.07.2023 tarihinde 08.07.2023 tarihine kadar bir haftalık çalışma
From 03.07.2023 to 08.07.2023 weekly work

GÜN DAYS	YAPILAN İŞLER WORK ACCOMPLISHED	ÇALIŞILAN SAAT WORKING HOURS
Pazartesi Monday	Otel kat planını öğrendim. Odaların düzenini kavradım. Kat hizmetleri, sefiniz, Sangül hanım yapacak işleri gösterdi. Sangül hanıma oda temizliğinde yardımcı oldum.	8
Salı Tuesday	Kat hizmetleri müdürümüz Hölge hanım. Elektrikli program hakkında bilgi verdi. Havasız raporunun nasıl hazırlandığını gösterdi. Yatakların nasıl yapıldığını öğrendim.	8
Çarşamba Wednesday	Kat temizliğinde kiltaba temizlik aracılarını öğrenim. Temizlik aracılarını Sangül hanıma gösterdim. Sangül hanım odalara nasıl temizlik yapıldığını gösterdi. Odalara oraj verdim.	8
Perşembe Thursday	Sangül hanıma odalarda kullanılan tekstillerin (carpet, yastık kılıf. vb) sayımını yaptık. Odaların tozunu aldım, yataklarını düzenledim.	8
Cuma Friday	Katlerdeki koridorlarda bulunan tabloların fotoğraflarını aldım. Söpröçüklerin nasıl temizlendiğini öğrendim. Odaları söpröçükledim.	8
Cumartesi Saturday	Banyoların nasıl temizlendiğini öğrendim. Banyoların detaylı tozunu aldım, duşlarını parlatım, zeminlerini sildim.	5
Toplam (Total)		

Çalıştığı iş yeri ve kurum
Work place and department

Blanca Hotel, Kat Hizmetleri

Kontrol edeninin Adı, soyadı, adı
Name and title of the controlling superior

İmza ve kaşe
Signature and Stamp

BLANCA HOTEL
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
1307 Sokak No: 2 Kahramanmaraş L2/018
Tel: 0232 441 80 14 Fax: 441 80 26
Ticaret Sicil No: 093 004 0501
Mersis No: 0-9330-0408-0100019



STAJ DEĞERLENDİRME FORMU
INTERNSHIP EVALUATION FORM

ÖĞRENCİNİN /STUDENT'S		
Adı, Soyadı Name, Surname	:	[REDACTED]
Numarası Student Number	:	[REDACTED]
Bölümü Department	:	Turizm İşletmeciliği

İŞLETME/KURUM DEĞERLENDİRMESİ
COMPANY/INSTITUTION EVALUATION

Staj Başlama Tarihi: Internship Beginning Date:	28.07.23	Staj Bitiş Tarihi: Internship Ending Date:	26.08.2023	Süresi (İş Günü): Time (Workday):	20 İş günü
Çalıştığı Bölümler ve Yapılan İşler : Kat Hizmetleri Departments Worked and Duties:					

DEĞERLENDİRME EVALUATION	DÜŞÜNCELER THOUGHTS
İşe Devanı/Continuity to work	20 gün boyunca eksiksiz olarak işe devam etmiştir.
Çalışma ve Gayret/Working and Effort	Görevleri kapsamında titizlik gösteren son derece aktif ve özverimli çalışarak işyerinde başarılı olmuştur.
Yöneticilere Karşı Davranış/Behaviour toward Superiors	Yöneticilerine karşı saygılı ve sorumluluk bilimiyle çalışmıştır.
Arkadaşlarına Karşı Tutumu/Behaviour toward Colleagues	Kibar, nazik ve yardımsever tutumlarıyla arkadaşlarıyla iyi ilişkiler kurmuştur.
Sonuç (İşaretleynizi) Result	BAŞARILI Successful <input checked="" type="checkbox"/>
	BAŞARISIZ Failed <input type="checkbox"/>
İşletme/Kurum Yöneticisi Company/Institution Manager Adı-Soyadı Name-Surname	[REDACTED]

STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRMESİ
EVALUATION OF INTERNSHIP COMMISSION

Sonuç Result	BAŞARILI Successful	<input checked="" type="checkbox"/>	BAŞARISIZ Failed	<input type="checkbox"/>
İnternship Coordinator Staj Koordinatörü Adı-Soyadı Name-Surname	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



STAJ DEVAM ÇİZELGESİ
INTERNSHIP ATTENDANCE FORM

Adı Soyadı Name, Surname	[REDACTED]						
Numarası Student Number	[REDACTED]						
Bölümü Department	Turizm İşletmeciliği						
Staj Yapılan İşletme/Kurum Adı The name of Company/Institution	Blanca Hotel						
İş Günü Workday	Tarih Date	Çalışılan Birim Department Worked	İmza Signature	İş Günü Workday	Tarih Date	Çalışılan Birim Department Worked	İmza Signature
1	02.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	31			
2	04.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	32			
3	05.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	33			
4	06.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	34			
5	07.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	35			
6	08.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	36			
7	10.07.23	Rezepsiyon/HK	[REDACTED]	37			
8	11.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	38			
9	12.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	39			
10	13.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	40			
11	14.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	41			
12	17.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	42			
13	18.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	43			
14	19.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	44			
15	20.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	45			
16	21.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	46			
17	22.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	47			
18	24.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	48			
19	25.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	49			
20	26.07.23	Kat Hizmetleri	[REDACTED]	50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Kontrol edenin unvanı, soyadı, adı/Name and title of the controlling supervisor:
İmza ve kaşe / Signatura & Stamp

[REDACTED]

BLANCA HOTEL
ÖZGÜVEN OTELCİLİK TUR. İÇ. LTD. ŞTİ.
1907 Sokak No: 2- Mahalle: Çarşı - ÜZMİR
Tel: 0232 251 13 13, Fax: 44 1 86 78
MERSİS No: 080 014 1001
Ticaret Sicil No: Merkez-88182
Meris No: 0-8930-0405-0100019