

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ

UYGULAMALI YAZ STAJI İŞ AKIŞ ŞEMASI

EVET

STAJIMI BU YAZ DÖNEMİNDE GERÇEKLEŞTİRMEK İSTİYORUM

HAYIR

SİZİNLE BİR SONRAKİ YAZ DÖNEMİ İÇİN BAŞVURULARDA GÖRÜŞMEYİ DİLİYORUZ

STAJ BAŞVURUSU
BAHAR YARILI BAŞLANGICI İLE 15 MAYIS
TARİHLERİ ARASINDA YAPILABİLİR

1. **ÜNİVERSİTEMİZ KİTAP SATIŞ**
OFİSİNDEN STAJ DOSYASININ
ALIMI

2. **FAKÜLTEMİZ WEB SAYFASI**
STAJ İŞLEMLERİ SEKMESİNDEN 3 ADET
ZORUNLU STAJ FORMU ÇIKTISI ALINMASI

3. **ZORUNLU STAJ FORMLARININ**
EKSİKSİZ DOLDURULARAK
İŞLETMEYE ONAYLATILMASI

4. **ZORUNLU STAJ FORMLARI,**
SİGORTA FORMU VE KİMLİK
FOTOKOPİSİ İLE STAJ
DANIŞMANINA BAŞVURU

5. **AYNIYAT/TAHAKKUK SERVİSİNDEN**
SİGORTA GİRİŞ BİLGİLERİ FORMUNUN
ALINARAK DOLDURULMASI

6. **ONAYLATILAN FORMLARDAKİ**
BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNA DAİR
ÖĞRENCİ ONAYI

7. **STAJ DANIŞMANININ ONAYI İLE**
TÜM EVRAKLARIN
AYNIYAT BİRİMİNDE ONUR C.K.
DURUDOĞAN'A TESLİMİ

STAJ
DANIŞMANI

TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ ve KONAKLAMA İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ >>> Dr. Ali AVAN
TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ VE SEYAHAT İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ >>> Dr. Özcan ZORLU
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ >>> Dr. Asuman PEKYAMAN

8. **KENDİSİNE TESLİM EDİLEN**
ZORUNLU STAJ FORMUNUN BİR
ADEDİNİ İŞLETMEYE TESLİM
EDEREK STAJA BAŞLAMA

9. **60 İŞGÜNÜ SÜRESİNCE HER GÜN**
DOSYANIN İLGİLİ YERLERİNİN
DOLDURULMASI VE HER HAFTA İLGİLİ
SAYFANIN YETKİLİYE ONAYLATILMASI

10. **STAJ SÜRESİNCE HER AY BİTİMİNİ**
TAKİP EDEN 5 İŞGÜNÜ İÇERİSİNDE
PUANTAJ FORMUNUN FAKÜLTEMİZE
FAKSLANMASI

11. **YENİ DÖNEMİN İLK ÜÇ HAFTASI**
İÇERİSİNDE STAJ
EVRAKLARININ STAJ
DANIŞMANLARINA TESLİMİ

12. **İŞLETME STAJ DEĞERLENDİRME**
FORMUNUN YETKİLİLER TARAFINDAN
DOLDURULARAK KAPALI ZARF (ÜZERİ
KAŞELİ-İMZALI) İLE OKULA GÖNDERİMİ

13. **STAJ BİTİMİNDE STAJ DOSYASININ**
İLGİLİ SAYFASINA (31.) STAJA
İLİŞKİN GÖRÜŞLERİN YAZILMASI

KOMİSYON DUYURUSU DOĞRULTUSUNDA YENİ DÖNEMİN
İLK 6 HAFTASI İÇERİSİNDE STAJ MÜLAKATINA GİRİLMESİ

STAJ TESLİM
EVRAKLARI

GEREKLİ TÜM ALANLARI DOLDURULMUŞ STAJ DOSYASI, STAJ PUANTAJ FORMLARININ
ORJİNALLERİ, STAJ SÜRESİNCE TOPLANMIŞ ÖRNEK BELGELER,
İŞLETME STAJ DEĞERLENDİRME FORMU (ÖĞRENCİYE TESLİM EDİLMİŞ İSE)

ÖNEMLİ NOTLAR

1. ÖĞRENCİLER STAJ KOMİSYONU ONAYI OLMASIZIN İŞLETME DEĞİŞİKLİĞİ YAPAMAZLAR.
2. TURİZM FAKÜLTESİ YAZ STAJI UYGULAMA REHBERİ UYARINCA STAJLAR TEK DÖNEMDE YAPILMAK ZORUNDADIR.
3. STAJ SÜRESİNCE HER AY PUANTAJ GÖNDERİMİ ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞUNDADIR.
4. ÖĞRENCİ HERHANGİ BİR AY PUANTAJI FAKÜLTEMİZE ULAŞTIRMAZ İSE İLE İLGİLİ TARİHLER ARASINDAKİ STAJ UYGULAMALARI GEÇERSİZ SAYILIR.
5. STAJ BİTİMİNDE GEREKLİ BELGE VE EVRAKLARIN TAM OLARAK TESLİMİ ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞUNDADIR. EKSİK EVRAK TESLİMİNDE MAZERET ARANMAKSIZIN STAJ GEÇERSİZ SAYILIR.
6. YUKARIDAKİ BİLGİLER YURTDİŞİ STAJ ESASLARINI TEŞKİL EDER. ALMANYA (ZAV) STAJI, ERASMUS STAJI VE DİĞER YURTDİŞİ STAJLAR İÇİN STAJ DANIŞMANLARI İLE BİREBİR GÖRÜŞÜLMESİ ZORUNLUDUR.
7. YURTDIŞINDA STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN HER AY PUANTAJ GÖNDERME ZORUNLULUKLARI BULUNMAMAKLA BİRLİKTE STAJ BİTİMİNDE ONAYLI PUANTAJLARI İBRAZ ETMELERİ GEREKMEKTEDİR.
8. YAZ STAJI UYGULAMA REHBERİ UYARINCA MEZUNİYET İÇİN DEVAM ZORUNLULUĞU BULUNMAYAN VE 3 VEYA DAHA AZ SAYIDA DERSİ KALAN ÖĞRENCİLER DERS DÖNEMİ İÇERİSİNDE STAJ YAPMAK İÇİN DANIŞMANLAR İLE GÖRÜŞMELİDİR.
9. STAJ İLE İLGİLİ DİĞER SORULARINIZ İÇİN STAJ DANIŞMANLARINIZDAN RANDEVU ALINIZ.....