**T.C.**

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ**

**ÇEVRİMİÇİ YAPILACAK STAJ DENETİMİ İÇİN RANDEVU TALEP FORMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kullanıcı** | **Adı-Soyadı** | **E-Posta Adresi** | **Cep Telefonu** | **Tarih ve Saat** |
| Sorumlu Öğretim Elemanı (Yönetici) |  |  |  | Tarih:  **….. /….. /20…**  Saat:  **…. : .…** |
| Öğrenci**\*** |  |  |  |
| İşletme Yetkilisi**\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*:** Görüşmede aynı işletmeden birden çok öğrenci/işletme yetkilisi olması durumunda tabloda katılımcı sayısınca satır eklenmeli ve tüm katılımcıların ad-soyad, e-posta ve cep telefonu bilgileri eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

**Notlar:**

1. Bu form çevrimiçi yapılacak staj denetimleri için üniversitemizin uzaktan öğretim öğrenme yönetim sisteminde kullanılan Perculus’tan randevu oluşturmak için düzenlenmiş olup, ilgili randevunun birim Perculus yetkilisi tarafından ilgili sistem üzerinden oluşturulabilmesi için bu formun alt birim uygulamalı eğitimler komisyonunun belirleyeceği sorumlu öğretim elemanı tarafından düzenlenerek yapılacak olan görüşmeden **en az bir hafta önce fakülte**  birim Perculus Programı yetkilisine iletilmesi gerekmektedir.
2. Randevunun sağlıklı bir şekilde oluşturulabilmesi için ilgili formda yer alan (istenilen) bilgilerin eksiksiz bir şekilde doldurulması gerekmektedir.
3. Yukarıdaki tablo bir öğrenci için hazırlanmış olup, ilgili tablo her bir öğrenci için ayrı ayrı doldurulacaktır. Ancak aynı işletmede birden fazla öğrenci olması durumunda, ilgili öğrencilerin bilgileri de eklenerek tek bir form hazırlanabilir.
4. Sistem üzerinden “yöneticilik” sorumlu öğretim elemanına tanımlanacağından görüşmenin başlatılması, katılımcılara görüntü ve mikrofon açma taleplerinin gönderilmesi, görüşmenin sonlandırılması gibi işlemler yönetici rolündeki sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılacaktır.
5. İlgili görüşme zamanında sistem tüm kullanıcılar için aktif hale gelecek olup (sorumlu öğretim elemanları yönetici olduklarından 15 dakika önceden girebileceklerdir), sisteme giriş için öğrenci de dâhil olmak üzere tüm katılımcıların belirtilen e-posta adreslerine link gönderilmiş olacaktır. Bu bakımdan söz konusu linkin katılımcılara ulaşıp ulaşmadığı kontrol edilmeli, gerektiğinde sorumlu öğretim elemanı katılımcılar ile bağlantıya geçmelidir. İlgili sisteme giriş/katılım için bildirilen e-posta adreslerine gelen linkin tıklanması yeterlidir. Görüntü ve ses ayarı/kabulü sistemde yönetici olarak tanımlanan sorumlu öğretim elemanı tarafından katılım sonrası gerçekleştirilecektir.
6. İlgili görüşme, otomatik olarak kayıt altına alındığından ayrıca kayıt etmenize gerek yoktur.