T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
SEYAHAT İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ
STAJ DEFTERİ

ÖĞRENCİNİN	
ADI SOYADI	
NUMARASI	
BÖLÜMÜ	
STAJ TARİH ARALIĞI	
STAJ YAPILAN İŞLETME	

AÇIKLAMALAR

1. Stajlarınız, staj komisyonun uygun gördüğü yer ve tarih aralığında gerçekleşecektir.
2. Stajların yürütülmesi ile ilgili usul ve esaslara 'Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'nin ilgili maddelerinde yer verilmiştir.
3. Stajlar, kesintisiz yürütülmelidir.
4. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendi uyarıncayapılacak olan 'iş kazası ve meslek sağlığı sigortası' üniversite tarafından karşılanacağından, sağlık sorunu nedeni ile alınan rapor da dahil olmak üzere staj esnasında herhangi bir nedenle stajın yerine getirilmemesi/getirilememesi ya da kesintiye uğraması halinde bu durum ivedilikle Fakülte'ye (staj danışmanı hocalarınıza) bildirilmelidir.
5. Staj ile ilgili belgeler sırasıyla 'Staj Başvuru Formu', 'Staj Sicil Formu', 'Staj Defteri' ve 'Sağlık ve Sosyal Güvence Durumunu Gösteren Dilekçe'dir.
6. Staj ile ilgili belgeler;
    a. Staj Başvuru Formu (3 nüsha),
    b. Staj Sicil Formu (1nüsha),
    c. Staj Defteri (1 nüsha),
    d. Sağlık ve Sosyal Güvence Durumunu Gösteren Dilekçe (1 nüsha) olarak hazırlanacaktır.
7. Staj evrakları, staja başlama tarihinden en az 10 gün önce staj danışmanının onayı alınarak, bölüm başkanlığına teslim edilir.
8. Staj süresi 75 iş günüdür ve stajların yapılacağı iş yerleri ise;
    - Seyahat acentaları,
    - Ulusal ve uluslararası havayolu işletmeleri,
    - Ulusal ve uluslararası kruvaziyer işletmeleri,
    - Marina ve yat işletmeleri,
    - Staj komisyonunun uygun göreceği diğer yerlerdir.
9. Staj bitiminde 'Staj Sicil Formu' iş yeri tarafından doldurularak kapalı zarfta, mühürlü ve imzalı olarak staj danışmanına kargo ile ya da elden teslim edilecektir.

Seyahat İşletmeciliği Staj Komisyonu

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
31		
32		
33		
34		
35		
36		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
37		
38		
39		
40		
41		
42		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
43		
44		
45		
46		
47		
48		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
49		
50		
51		
52		
53		
54		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
55		
56		
57		
58		
59		
60		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
61		
62		
63		
64		
65		
66		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
67		
68		
69		
70		
71		
72		

Öğrencinin İmzası	İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)

	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI GÜN/SAAT	GÜNLÜK RAPOR
73		
74		
75		
Öğrencinin İmzası		İş Yeri Yetkilisinin Adı-Soyadı: İş Yeri Yetkilisinin İmzası (kaşeli)