



FINAL INTERNATIONAL UNIVERSITY

İnsan Kaynakları Departmanı

__/__/20__

Sayın

Uluslararası Final Üniversitesi öğrencilerinin, lisans programlarının bir parçası olan staj dönemlerini kuruluşunuzda tamamlamaları amacıyla verdiğiniz destek ve yardımlarınız için çok minnettarız.

Uluslararası Final Üniversitesi (UFÜ), Final Eğitim Kurumları ve DMG-Akgünler tarafından 2015 yılında kurulmuştur. Her iki ortak da aktif olarak UFÜ mezunlarına olabildiğince çok iş fırsatı sağlamaya çalışıyor. Üniversite olarak, mezunlarımızın yirmi birinci yüzyıl çalışma ortamında başarı için gereken tüm bilgi ve becerilere sahip olmalarını sağlamaya kararlıyız. Bu bağlamda, zengin ve değerli bir staj deneyiminin sağlanması, öğrencilerimiz için çok değerli ve destekleyici olacaktır. Staj programları aracılığıyla, öğrencilerimizin zorlu istihdam dünyasını gözlemlemeleri, katılım sağlamaları ve bakış açılarını geliştirmeleri beklenmektedir. Üniversite Öğrenim Çıktılarımız doğrultusunda, stajyerlerin bilinçli olarak aşağıdakileri geliştirmek için çalışmalarını beklenmektedir:

- *İletişim becerileri*
- *Analitik, eleştirel düşünme ve problem çözme becerileri*
- *Planlama, uygulama ve değerlendirme becerileri*
- *İnisiyatif ve özerklik*
- *Takım çalışması ve işbirliği becerileri*
- *Kaliteye olan sorumluluk ve bağlılık*
- *Mesleki etik anlayışı ve sivil ve sosyal sorumluluklar*
- *Teknolojik beceriler.*

İşveren-süpervizörün staj döneminde ilgili UFÜ danışmanına olan desteği ve yardımı, takdire şayandır.

İlgili öğrenciye ait ayrıntıları, staj değerlendirme kriterlerini ve işveren-danışman kayıt defterini ekte bulabilirsiniz. Staj danışmanlarımız, başka sorularınız olması durumunda size yardımcı olmaktan mutluluk duyacaktır.

Saygılarımla,

Yrd. Doç. Dr. Nafiya Guden

Turizm ve Mutfak Sanatları Yüksekokulu Müdürü

Uluslararası Final Üniversitesi

E-mail: Nafiya.guden@final.edu.tr



**FINAL INTERNATIONAL
UNIVERSITY**

Resim

Staj Talep Formu

| | |
|--|--|
| Öğrenci Adı: | |
| Öğrenci Numarası: | |
| Doğum Tarihi: | |
| Uyruk: | |
| Adres: | |
| E-mail ve Telefon Numarası: | |
| Fakülte / Yüksekokul ve Lisans Programı: | |
| Eğitim Yılı: | |
| Mesleki İlgili Alanları ve Beceriler: | |
| Danışman(UFÜ): E-Mail: | |
| İstihdam Sorumlusu: (Tahsis edildiğinde): | |

Ben, _____, stajımı kurumunuz / firmanız da tamamlamak istiyorum. Okul yarıyılı tarihleri dışında kalan en az 70 ardışık takvim günü staj yapmak mezuniyet için ön koşuldur.

Sizlerin önereceği herhangi bir yerde, staj yapma fırsatı mezuniyetten önce pratik bilgi ve deneyim sağlaması açısından benim için çok değerlidir. Yardımanız ve desteğiniz için minnettarım ve tüm sorumluluklarımı yeteneklerimin en iyi şekilde kullanarak yerine getirmeyi taahhüt ediyorum.

Vakit ayırdığınız ve değerlendirdiğiniz için teşekkürler.

Saygılarımla,

----- (öğrenci imzası)

----- (tarih)

Onaylayan ----- (UFÜ Danışman)

----- (UFÜ Danışman imzası) ----- (tarih)



İŞVERENİN İÇ PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Tarih:

Sayın İşveren / Süpervizör,

Uluslararası Final Üniversitesi öğrencilerini cömertçe ağırladığınız için size bir kez daha teşekkür etmek istiyoruz. Ekteki değerlendirme formunu da doldurursanız çok minnettar oluruz. Bu form, öğrencilerimizin performansını değerlendirmemize yardımcı olacak ve onlara gelecekteki kazanacakları gelişimler için daha fazla tavsiye sunacak değerli geri bildirimler sağlayacaktır.

Formu doldururken lütfen öğrenciye aşağıdaki ölçeğe göre not verin:

- 1: Gereksinimleri karşılayamadı
- 2: Gereksinimlerin karşılanmasında ortalamanın altında
- 3: Gereksinimleri karşıladı
- 4: Gereksinimlerin karşılanmasında ortalamanın üzerinde
- 5: Muhteşem / olağanüstü performans.

U/D – Uygun değil: Bilgi / uygulanabilirlik eksikliği nedeniyle değerlendirmek mümkün değil.

Yardımanız için tekrar teşekkür ederiz.

| | | | |
|--|------------|---------|--------|
| İşveren / Supervizör Adı ve Soyadı: | | | |
| İşletmenin Adı ve Faaliyet Alanı: | | | |
| Adres: | | | |
| Telefon Numarası: | | E-mail: | |
| Öğrenci Adı ve Soyadı: | | | |
| Staj Günleri: | Başlangıç: | | Bitiş: |



FINAL INTERNATIONAL
UNIVERSITY

İŞVEREN-SÜPERVİZÖR TARAFINDAN ÖĞRENCİ PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

| Staj sırasında öğrenci şunları gösterdi: | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | U/D |
|---|---|---|---|---|---|-----|
| 1. Mesleki sorumluluk (örn. Devam, kıyafet, işyeri yönetmeliklerine ilişkin farkındalık ve bağlılık). | | | | | | |
| 2. Mesleki etik ile sosyal ve sivil sorumluluklar (sektörle ve işletmeyle ilgili etik ve sosyal alanların ve daha genel olarak mesleki yaşamdaki davranış ve uygulama farkındalığı). | | | | | | |
| 3. Profesyonel özerklik (bağımsız çalışabilen, inisiyatif alabilen, kendi kendine organize olabilen ve genellikle asgari destek ve gözetim ile verimli çalışabilen). | | | | | | |
| 4. Zaman Yönetimi Becerileri (görev zamanlaması, zaman dağılımı ve önceliklendirme, dakiklik vb.) | | | | | | |
| 5. Takım Çalışması Becerileri (başkalarıyla uyumlu çalışma, meslektaşlarla olumlu ve yapıcı etkileşim vb.) | | | | | | |
| 6. İletişim Becerileri (fikir ve önerileri iletebilir, talimatları anlayabilir, sorulara ve talimatlara profesyonel bir şekilde yanıt verebilir). | | | | | | |
| 7. Analitik, eleştirel düşünme ve problem çözme becerileri (kanıta ve tarihe dayalı orijinal içgörülerle günlük işle ilgili konuları ve problemleri değerlendirip yanıtlayabilen ve ilgili önerilerde bulunabilen) | | | | | | |
| 8. Teknik Bilgi ve Beceriler (genel olarak alanla ve özel olarak işyeri ile ilgili ve sınıfta öğrenmeyi çalışma ortamına aktarma becerisini gösteren) | | | | | | |
| 9. Sürekli öğrenme ve gelişim (alan ve işletme hakkında daha fazla bilgi edinme ve beceri seviyesini geliştirme isteği ve ilgisi olan). | | | | | | |
| 10. Genel Değerlendirme | | | | | | |
| Ek Yorumlar ve Öneriler | | | | | | |

İşveren - Süpervizör Adı ve Soyadı:

Tarih:

Staj bitiminde bu form doldurulmalı ve öğrenciye kapalı bir zarf içerisinde verilmeli ve / veya imzalanıp, taranmalı ve öğrencinin akademik danışmanına e-posta ile gönderilmelidir.