



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
BEYŞEHİR ALİ AKKANAT  
TURİZM FAKÜLTESİ

## ÖĞRENCİ İŞ BAŞI EĞİTİMİ DOSYASI

### ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI:

OKUL NO:

### İŞ BAŞI EĞİTİMİ SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI

ADI SOYADI:

**S.Ü.**  
**BEYŞEHİR ALİ AKKANAT TURİZM FAKÜLTESİ**  
**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ BAŞI EĞİTİMİ TALİMATI**

Fakültemizde görmüş olduğunuz eğitimin uygulamaya ve üretime dönüştürülmesi bakımından çok büyük öneme haiz olan İş Başı Eğitimine başlayacaksınız. Eğitiminiz süresinde aşağıdaki hususlara titizlikle uymanızı rica eder, iyi bir İş Başı Eğitim süreci geçirmenizi dilerim.

Fakülte Dekanı

**A. TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN İŞ BAŞI EĞİTİMİ YAPABİLECEĞİ YERLER**

1. Otel İşletmeleri  
Turizm işletme belgeli en az 3 (üç) yıldızlı oteller  
Tatil Köyleri  
Butik Oteller
2. Seyahat İşletmeleri  
A grubu seyahat acentaları
3. Hava Yolu İşletmeleri
4. Yeme İçme ve Eğlence Tesisleri  
Turizm İşletme Belgeli 1. Sınıf Lokantalar
5. Sağlık ve Spor Tesisleri  
Turizm Bakanlığı Belgeli Termal Tesisler  
Golf Tesisleri
6. Kongre ve Sergi Merkezleri
7. Kruz Gemileri

**B. İŞ BAŞI EĞİTİMİ ÖNCESİ HAZIRLIKLAR**

1. İş Başı Eğitimi Müracaat-Kabul formunu uygun olarak doldurup iş yerine müracaat ediniz.
2. Eğitime başlamadan önce işyerinden Müracaat-Kabul yazısını onaylatarak sizden sorumlu öğretim elemanına teslim ediniz.

**C. EĞİTİM SÜRESİNDEKİ İŞLER VE DAVRANIŞLAR**

1. Kendinizi işletmenin bir personeli olarak görüp, işinize ciddiyetle başlayınız. Mesai saatlerine titizlikle uyunuz.
2. İş yerindeki amirlerin emirlerine kesinlikle uyunuz.
3. Çalışmalarınızı muhakkak günlük olarak değerlendiriniz. Bu amaçla günlük yaptığınız işleri yazmak üzere size verilen matbu formu (FORM-1) doldurarak sorumlu yetkilinize imzalatınız.
4. İş Başı Eğitimi uygulama sürecinde bilgi ve tecrübenizi azami seviyeye çıkarma çabası içinde olunuz.

**D. İŞ BAŞI EĞİTİMİ DOSYASININ HAZIRLANMASI**

1. İşyerinde yapılan her iş ayrıntılı olarak ilgili formlara yazılacak, eğer yapılan iş ile ilgili düzenlenen belgeler, işi yaparken çekilen fotoğraflar (varsa) ilgili forma eklenecektir.
2. Yapılan işlere ilişkin doldurulan formlar ilgili birim amirlerine imzalatılmalıdır.
3. İş başı eğitimine başladığınız günden ayrıldığınız güne kadar devam takip çizelgesini sizden sorumlu amirlerinize imzalatınız.

**E. İŞ BAŞI EĞİTİM DÖNÜŞÜ YAPILACAK İŞLER**

1. İş Başı Eğitim değerlendirme formunun doldurulması ve kapalı bir zarf içerisinde gizlidir ibaresi ile size teslim edilmesi gerekmektedir. İşletme yönetimine uygun bir biçimde konuyu hatırlatınız ve eğitim sonunda okula gelirken değerlendirme formunu da getiriniz.
2. Dosyayı ve işyerinden aldığınız değerlendirme zarfını sorumlu öğretim elemanınıza teslim ediniz.





**BEYŞEHİR ALİ AKKANAT TURİZM FAKÜLTESİ İŞ BAŞI EĞİTİM ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ**

Sıra No.	Tarih	Yetkilinin İmzası	Sıra No.	Tarih	Yetkilinin İmzası	Sıra No.	Tarih	Yetkilinin İmzası	Sıra No.	Tarih	Yetkilinin İmzası
1			22			43			64		
2			23			44			65		
3			24			45			66		
4			25			46			67		
5			26			47			68		
6			27			48			69		
7			28			49			70		
8			29			50			71		
9			30			51			72		
10			31			52			73		
11			32			53			74		
12			33			54			75		
13			34			55			76		
14			35			56			77		
15			36			57			78		
16			37			58			79		
17			38			59			80		
18			39			60			81		
19			40			61			82		
20			41			62			83		
21			42			63			84		

ÖĞRENCİ ...../...../20... İLE ...../...../20.... TARİHLERİ ARASINDA TOPLAM ..... İŞGÜNÜ İŞ BAŞI EĞİTİM ÇALIŞMASI YAPMIŞTIR.

İş Yeri Amiri

(İmza-Mühür)

**BU FORM İŞ BAŞI EĞİTİMİ DERSİ SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI TARAFINDAN  
DOLDURULACAKTIR**

	<b>GÖRÜŞLER</b>	<b>AĞIRLIK</b>	<b>AĞIRLIK NOTU</b>
<b>İŞ BAŞI EĞİTİMİ DOSYASI</b>		<b>%25</b>	
<b>İŞVEREN DEĞERLENDİRMESİ</b>		<b>%40</b>	
<b>MÜLAKAT</b>		<b>%35</b>	
<b>TOPLAM</b>		<b>%100</b>	

T. C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
BEYŞEHİR ALİ AKKANAT TURİZM FAKÜLTESİ  
İş Başı Eğitimi Değerlendirme Formu

ÖĞRENCİNİN : İŞYERİNİN  
Adı ve Soyadı : ..... İşletme Adı : .....  
Numarası : ..... Departmanı : .....  
İşe Başlama Tarihi : .... / .... / .....  
İşten Ayrılma Tarihi : .... / .... / .....

İşletmenizde iş başı eğitimi alan öğrencimizin çalıştığı süre boyunca ortaya koyduğu performansı aşağıdaki kriterler çerçevesinde değerlendiriniz. Yöneticinin bu konudaki görüşleri değerlendirmede esas alınacaktır.

Değerlendirme Kriterleri		Olumsuz (0-49)	Geçer (50-69)	Orta (70-79)	İyi (80-89)	Çok İyi (90-100)
1	Mesleki ekipmanları kullanma becerisi					
2	İşe karşı ilgisi ve öğrenme gayreti					
3	Görev sorumluluk bilinci					
4	İş başlangıç saatlerine gösterdiği titizlik					
5	Organize olabilme ve zamanı etkin kullanabilme becerisi					
6	Verilen görevleri zamanında yerine getirebilme becerisi					
7	Sözlü iletişim kurma becerisi					
8	Çalışma arkadaşları ile iletişimi					
9	Müşteriler ile iletişimi					
10	Amirleri ile iletişimi					
11	Takım çalışmasına yatkınlığı					
12	Dış görünümünün işe uygunluğu					

Sorumlu Öğretim Elamanı

İşletme Yetkilisi

.....

.....

İMZA/MÜHÜR

İMZA/MÜHÜR

Sayın yetkili, bu formu doldurduktan sonra, kapalı bir zarfa koyarak öğrencimiz aracılığıyla bize göndermenizi rica eder ve eğitim anlamında yaptığımız katkıdan ve iş birliğinden dolayı teşekkür ederiz.

T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
BEYŞEHİR ALİ AKKANAT TURİZM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Fotoğraf

**İŞ BAŞI EĞİTİME MÜRACAT-KABUL YAZISI**

Fakültenizin .....Programı..... Numaralı ..... isimli öğrenciniz  
...../...../20..... tarihinden itibaren kurumumuzun ..... departmanında /departmanlarında çalışmaya  
başlamıştır/başlayacaktır.

İMZA MÜHÜR

İş yerinin adı :

İl :

Adres :

Telefon :

E-Mail :

Web :

Yetkili kişi :

Adres: : Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Kampüsü Bademli Mevkii 42700 Beyşehir / Konya  
S.Ü. Beyşehir Ali Akkanat Turizm Fakültesi Telefon : 0332 / 512 0580 Fax: 0332 / 512 3868