



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı:.....

Bölümü : Finans ve Bankacılık.....

Programı : Lisans.....

Sınıfı : 2.....

Numarası :.....

STAJ DÖNEMİ: 01 / 08 / 2024 - 28 / 08 / 2024

TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI

STAJ DÖNEMİ: 01 / 08 / 2024 - 28 / 08 / 2024

STAJ SÜRESİ: 20 iş günü

ÖĞRENCİNİNİ

ADI SOYADI

BÖLÜMÜ : Finans ve Bankacılık

PROGRAMI : Lisans

SINIFI : 2

NUMARASI :

İŞYERİNİN ADI VE

EĞİTİCİ PERSONELİN

ADI SOYADI, UNVANI İMZASI VE MÜHRÜ:

PROGRAM STAJ KOORDİNATÖRÜNÜN

ADI SOYADI, UNVANI, İMZASI VE MÜHRÜ: .....

DEĞERLENDİRME SONUCU .....

TARİH: ..... / ..... / .....

UYGUNDUR.

..... / ..... / .....

Yükseköğretim Staj Koordinatörü

Yapılan İşin Adı

Pos Düzeltme

TARİH: 13.../08.../2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Kontrol ettiğim bankalar;

QNB Finansbank >  
Türkiye Finans >

Yapı Kredi >  
Vakıfbank >  
QNB Finansbank >

iş Bankası >

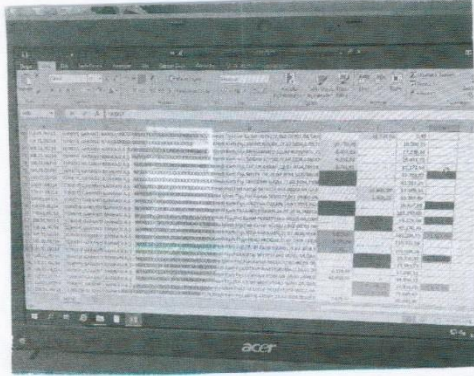
a

oldu.

Sadece un bankalarını Logo'dan kontrol ediyorum.  
Geri kalan nesnelere ekstrelerini, excelde doküman mail atıyorum.

Kontrol ettiğim postlarda çok karışıklık olduğundan Ağustos ayının postlarını kontrol ettim. Düzeltmelerini yaptım.

Kredi kartından limitleri kontrol ediyorum. Ekstra limit isteklerini gelince düzenleyip, limit asıyorum.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü:ü-

Yapılan İşin Adı

Orfin Ödemesi

TARİH: 02./08/2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Bugün ekstra "Orfin" hakkında bilgiler öğrendim. Otomotiv şirketi olduğumuzdan eğer orfin kredi tutuyorsa, yeni rehirse, şirket ödemezse müşteri arabaya plaka bite alamıyor.

Normalde yaklaşık 20-25 banka ile iş yapıyorlar. Ancak orfinde sadece 3 banka üzerinden işlem yapabiliyoruz. Bunlar;

- İş Bankası
- Yapı Kredi
- Akbank 'dır.

Bu gün ki ödeme miktarı 9 Milyondu. Onların bilgisi ve onay üzerine gerçekleştirildi.

Aynı zamanda bu işlemlerin hepsini takip ediyor.

Ödeme talep formları bırakılıyor. Bu formları excelde geçirdim. Kizi bilgisi, iban numarası ve açıklama olarak listeleniyor. Bu işlemleri bitirip Mukittin Bey'e mail atıyorum. Onlarda ödemelerini gerçekleştiriyor.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü: hrührü-hrührü üi

Yapılan İşin Adı	Bakiyeli Hesap Kontrolü	TARİH: 06./08./2024
------------------	-------------------------	---------------------

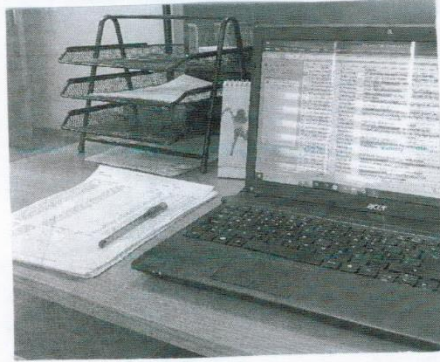
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Yapılan ödemelerde isimlerden bazıları Loso'da görünmüyor. Bunlar yeni müşteriler olabilir. Bakiyesi görünmeyen müşterileri sisteme isimsiz olarak giriş yapıyor. Daha önce isimsiz olarak girdikleri isimleri tekrardan Loso'da araştırıp, bakiyesi açılmış mı, yoksa hala isimsiz olarak devam mı edeceğine baktım.

Bakiyeli bulduğum bir kaç ismi işaretleyip. Ronazon Bey'e gönderdim.

Bazı belgelere imza atması gerekli kişiler var. Bu belgeleri muhasebe müdürümüze götürüp imza aldım.

Günlük talimatlarımı yazıp, gönderdim.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü:

Yapılan İşin Adı	Banka - Logo Kontrolü	TARİH: 07.02.2024
------------------	-----------------------	-------------------

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

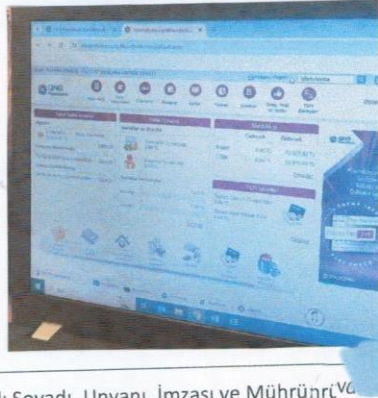
Geçenlerde düzenleyip klasörleştirdiğim belgelerin sirtliklarını ayarlamamıştım. Karşınıza diye her ay belgelerini koyduysam ona göre sirtlikler çıkartırdım.

Muhasebe belgeleri bizde toplu şekilde bulunuyor. Belgeleri kendi aralarında firma firma ayırıp gerekli bölümlere götürdüm.

Her gün ilk iş olarak bankalarda ki peraları kontrol ediyorlar. Bankada ki para Logo'ya uymak zorundadır. Eğer uymuyorsa bir problem vardır. Logo'ya işlemler eksik sınırlıdır. Her saat başı bankalar kontrol ediyor.

Bugün de bana ANB Finansbank'ın hesabını kontrol etme izni verdiler. Eğer fark görürsen Muhittin Bey'e mail atıyorum.

Günlük talimatlarını yazıp listemi mail attım.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührünü

Yapılan İşin Adı	Pos Kontrolü	TARİH: 08./08./2024
------------------	--------------	---------------------

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Sabah ilk iş bütay kontrol ettim. Bir hareket henüz olma-  
mıştı. Logo'den de kontrol ettim, uyumlu oldu.

Şirket firmaların bulunduğu her ofise poster koymuş. Ve bu poster  
doğru şekilde işlenmiş mi diye kontrol ettim.

Önce Logo'da Genel Muhasebe Kayıtlarına oradan Ana Kayıtlara  
giriyordum. Daha sonra Muhasebe Hesaplarına bakıyordum.

Pos kayıtları 108-Diğer Hazır Değerler kodunda bulunuyor.

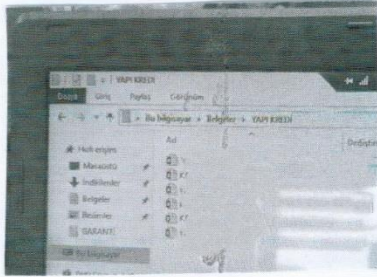
108.01 - Kredi Kartından Alacaklar da hesaplar sızıyor.

Bu gün sadece Yapı Kredi kartının postlarına baktım.

Yapı Kredi'nin; °

olurda 5 ayrı posu var.

Bu hesaplarda gün sonlarının uyması gereklidir. Bende bunu kontrol  
ediyordum. Uymayan yerleri kırmızıyla, doğru işlenmiş yerleri sarıyla işle-  
yordum.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü: \_\_\_\_\_

Yapılan İşin Adı	Pos Kontrolü	TARİH: 09./08./2024
------------------	--------------	---------------------

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Bugün Türkiye Finansbank'a da bakmaya başladım.  
Sabah kontrolümde yeni işlemler gönderim için ekstrelerini excelde döktürüp mail attım.

Dün tüm Yapı Kredi'nin postlarına bakışım işlemi bugün İZ Bankası için yaptım. Bankaların kendi aralarında kontrol eden bazı farklı şekillerde kontrolü olabiliyor. Ancak İZ-Yapı kredi bankaları aynı şekilde kontrol ediliyor.

İlk önce listeni indirip sonuna bakıyorum. Eğer sonu hatalıysa en bastırın teker teker inceliyorum. Ancak direkt sonu düzün kopmuşsa detaylara bakılmasına gerek yoktur.

Dün ve bugün 01.07.2024 - 01.08.2024 tarih aralığında ki postları kontrol ediyorum  
İZ Bankasında;

postları bulunuyor.

Bugün 3 tanesini kontrol edebildim.

Talimat listeni gönderip haftayı kapattım.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü-



Yapılan İşin Adı	Pos Kontrolu	TARİH: 12./08./2024
------------------	--------------	---------------------

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Hafta başı olduğu için bugün yoğun başladık.  
Bugün ekstra bir bankaya daha sirmeye başladım.

Finans bank →  
Türkiye Finans

YAPI KREDİ →

Stajyer sistemi sadece ASF dokümanlarına erişim verdiğinden  
yapı kredi de olan biteni direkt Yavuz Bey'e mail atıyorum.

Cuma'dan kalan Renault postalarını düzenlemeye başladım.  
Onlarda bitince bu sefer banka desteği için Garanti Bankası'na  
geçtim. Diğerlerinden farklı kontrol ediliyormuş.  
Borçların toplamı, alacakların toplamına eşit olması  
sarekiyormuş.

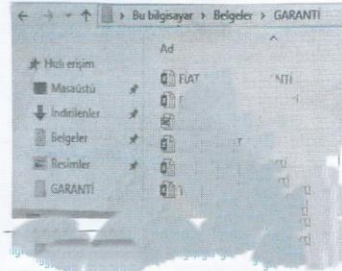
Garanti Bankası'nda;

6 adet pos hesabı bulunuyor.

Bunların kontrolünü yaptım.

Genel olarak pos hataları aynı firma ve kurumun bankalarının  
karışmasından oluşmuş.

Talimat listeni hazırlayıp gönderdim



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

Yapılan İşin Adı

Pos Düzeltme

TARİH: 13.../08.../2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Kontrol ettiğim bankalar;

QNB Finansbank  
Türkiye Finans

Yapı Kredi  
Vakıfbank  
QNB Finansbank

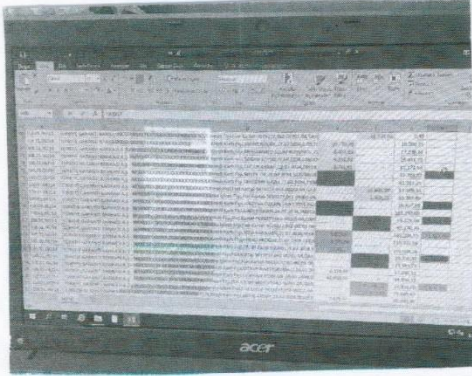
iş Bankası

oldu.

Sadece bankaların Logo'dan kontrol ediyorum.  
Geri kalan nesnelere ekstrelerini, excelde doküman mail atıyorum.

Kontrol ettiğim postlarda çok karışıklık olduğundan Ağustos ayının postlarını kontrol ettim. Düzeltmelerini yaptım.

Kredi kartından limitleri kontrol ediyorum. Ekstra limit isteklerini gelince düzenleyip, limit asıyorum.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

Yapılan İşin Adı

Kredi için  
Rehin Düzenleme

TARİH: 14./08./2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Şirket Finansbank'ten kredi alacak. Bunun için bankaya arabaya rehin ediyoruz. Bankaya rehin ettiğimiz arabaların plakalarını, ruhsatlarını düzenledik.

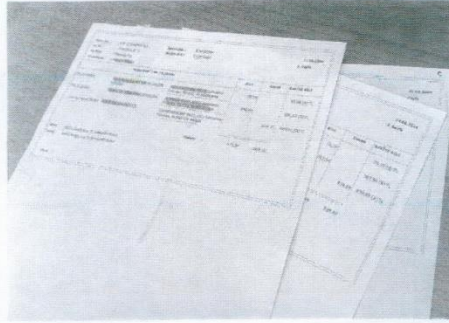
Armina Hanım poliçelerini hazırladı. Hazırlarken de işleyişin nasıl olduğunu anlattı.

Ayların özet raporlarını hazırlıyorlar. Nasıl yapılacağını ve düzenlemeleri gösterdiler.

Orfiden ödemeler vardı. Ödemeler için bankalar arası para transferi yaptık.

Başlatılı durumumuz tüm ödeme taleplerini listeliyoruz.

Talimat listemizi bankalara göre düzenleyip attık.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü:

Yapılan İşin Adı	Poliçeler - Çekler Açıldı.	TARİH: 15.08.2024
------------------	-------------------------------	-------------------

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

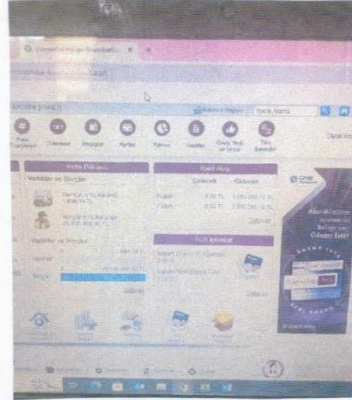
Sabah bankalarımı kontrol ettim. Banka ekranında gün içinde ve yakın sürelerdeki ödemeler borçlar sökülüyor. Bu ödemeleri bildirdim.

Dün izlediğim poliçeler için bankalarla görüşme serçekt-  
leştirdik.

Online gerçekleştirilecektir bir toplantı var. Bunun için önceden Bülent Bey'le özet geçtik. Araba piyasasının izleyişi ve gelecek öngörülerini tartıştık.

Düzenlenen çekleri gösterdik. Çekler, muhasebe onayını alması gerektiği için onları imzaya götürdük.

Talimatlarını listeledim.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

Yapılan İşin Adı

Orfin Ödemesi

TARİH: 16.08.2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Cuma günleri genel olarak hafta boyunca neler yaptıklarımızı konuşup unuttuğumuz bir şeyler var mı diye kontrol ediyoruz.

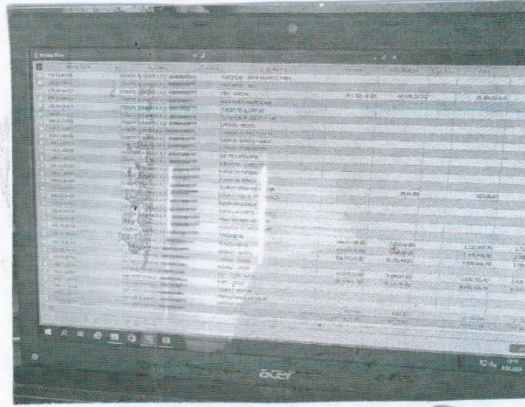
Orfin ödemeleri yüksek miktarda biriktirdiği için bankalar-  
daki posları birleştirip ödemeyi gerçekleştirdik.

Ağustos ayında ki posları bastırılmaya başlamıştan,  
devamı da karışmasın diye tekrardan günler arası  
kontrolleri yaptım.

Kredi kart limiti için artı talep verdiler.

100.000 TL'lik limit açtım.

Bu işin beklenen ödemelerden acil olanlar vardı. Sabah  
ve öğleden sonra olmak üzere 2 kere talimat listesi  
oluşturdum.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü: \_\_\_\_\_

Yapılan İşin Adı

Banka Fiziği  
Düzenleme

TARİH: 19/08/2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Bankalarımı kontrol ederken, Logo'ya uymadığını fark ettim. Muhittin Bey'nin düzenlemesini istedi. Hafta sonunda kalan işleri Logo'ya sırtlamış olduğundan yetersiz vaktim.

Dosyalar tekrar düzenlenecek hale gelmişti. O yüzden tekrar firmalara göre ayıkladım ve yerleştirdim.

Europcar'dan konditöründe seremedikleri bir talep formu olduğu söylüyorlar. Archive'ine girip belgeyi buldum.

Fırat Bey dolar ve Euro talep ettiğinden dolayı bankaya itibata sahip yorana istedi sınıtı bildirdik.

Talimatlarımı hatırladım ve gönderdim.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mühürü

Yapılan İşin Adı

Faiz hesaplama

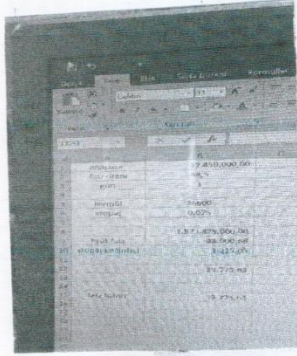
TARİH: 20./08./2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

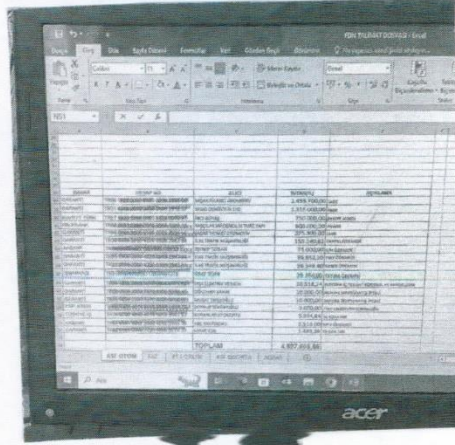
Sabah rutini tamamlandıktan sonra Muhittin Bey bana bir faiz sorusu sordu. Kısaca faiz oranını bulmanı istedi. Stopaj oranlı bir formülle bankalarla kaç faiz oranına eriştiğimizi buldum. Formülle elle uğraşmıyorum diye de excele şablonumuzu hatırladık. Formüldeki 36600 bu sene artık yıl olduğundan geliyor. Bana sordusu soru sınırlık faize yatırım şeklinde sordusu için hep sınırlık faiz formüllerini kullandım.

Bilgisayarında kayıtlı olan dosyalara göz attım. Bazı tabloların neden ve nasıl yapıldığını sordum.

Talimatlarımı hazırlayıp, Yavuz Bey'e mail attım.



Açıklama	Değer
Yatırım	7.410.000,00
Stopaj	0,00
Net Yatırım	7.410.000,00
Yatırım	1.871.879,95
Stopaj	22.500,00
Net Yatırım	1.849.379,95
Yatırım	11.725,00
Stopaj	0,00
Net Yatırım	11.725,00



Açıklama	Değer	Stopaj	Net Yatırım
Yatırım	7.410.000,00	0,00	7.410.000,00
Yatırım	1.871.879,95	22.500,00	1.849.379,95
Yatırım	11.725,00	0,00	11.725,00

Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

Yapılan İşin Adı

İmza

TARİH: 22.08.2024

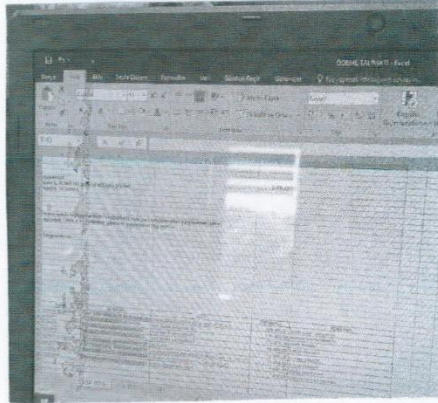
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Sabah her zaman ki gibi bankaları kontrol ederek başladım. Ödenecek borçlarımızı verse not alıp, bitirdim.

Şirket imzaları için artık e-imzaya geçiş yapacakmış. Bunun için TÜRKKEP kullanılıyor.

İmzası istenen yetkiliye burdan dosyayı gönderiyor. SFTP'ye düşüyor. Banka senetleri onayları belseleri banka ya atılıyor.

Talimatlar geldi. Onları seçip Muhittin Bey'e yolladım.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü



Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

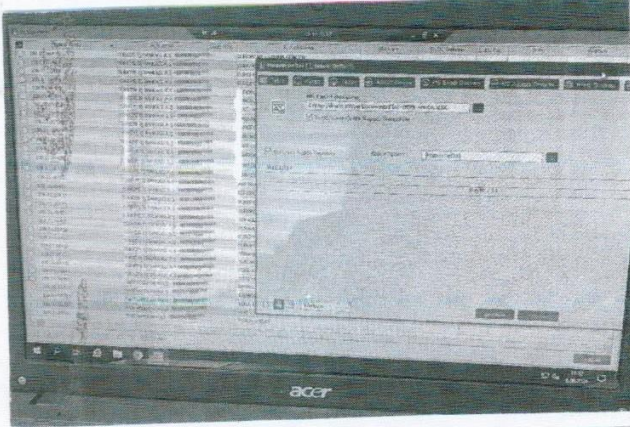
Aklımızda Vakıfbank'ten ödeme var diye kalmıştı. Hemen onu kontrol edip güne başladım. Bunun Logo üzerinden işlemlerin nasıl hareket ettisini saydım.

Pos düzeltme izlemine tekör yaptık. Ben pos kontrol ederken excele doküman kontrol ediyorum, yanlış veya hatalı sordüğüm kısımların tarihini, hesap kaden tutarı not alıp Muhittin Bey'e gösteriyorum.

Muhittin Bey sistenden hareketlere bakıyor. Bazı tutar bulamıyoruz çünkü iki işlem olan işlemler tek işlem olarak girilmiş olabiliyor.

Bende kendi bilgisayarında bu pos excelleri botalara göre ayırıp düzenliyorum.

Ödeme talep formlarını firma dördü ayırıyorum. Listem bitince gönderiyorum.

A photograph of a printed document showing a table with columns for 'SANKA', 'ST. SAKA', 'ALISI', and 'TARİHİ'. The table contains several rows of data, including names and dates. The document is a form or report.

Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

Yapılan İşin Adı

Loso Ösrentimi

TARİH: 23./08./2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Banka kontrolümü yaptım. Bir kaç banka arasında para transferi gerçekleştirdim.

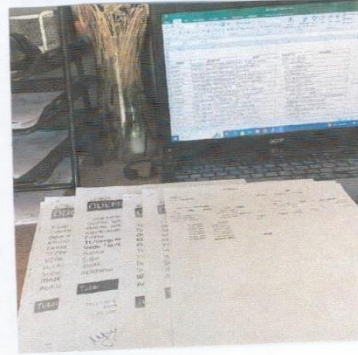
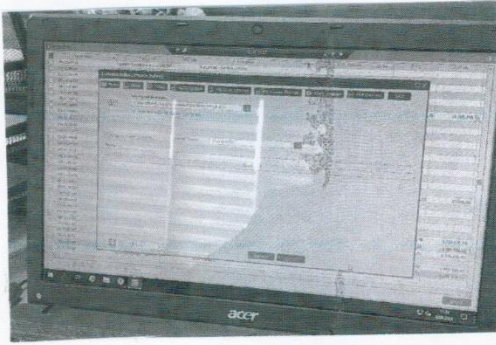
Loso ekranı üzerinde kullanmadığım uygulamalarda hakkında bilsem olsun diye ekran üzerinden gösterdiler.

İmzalanması gereken birkaç çek vardı. Onların imzası için muhabebe müdürüne götürdüm.

Ödeme tr. formlarını ayıklayıp, listeledim.

Zn çok otomobil için ödeme talepleri geliyor.

Bunlarda miktarlarına göre büyükle küçüğe doğru listeleyip, gönderiyorum.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

Yapılan İşin Adı

Dosya Düzenleme

TARİH: 26./08/2024

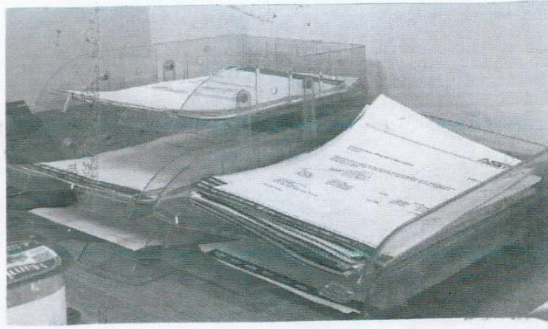
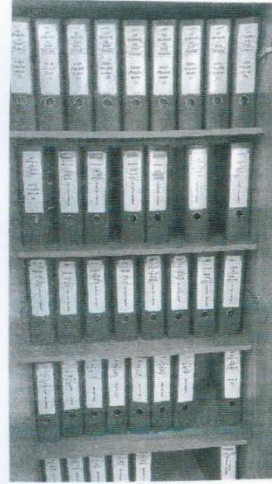
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Rutin olarak benzer kontrol ettikten sonra  
ortek biriken dosyalara el attım.

Bazı dosyaların sınıflıkları da eksik veya yanlışmıştı  
onları ayarladım.

Şirket, tarih ve içerik olarak dosyalara ayırdım.

Talimatlarımı listeleyip gönderdim.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mühürü ve.

Yapılan İşin Adı

Pos Düzenleme

TARİH: 27.08/2024

Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

İlk iş olarak hesaplarını kontrol ettim.

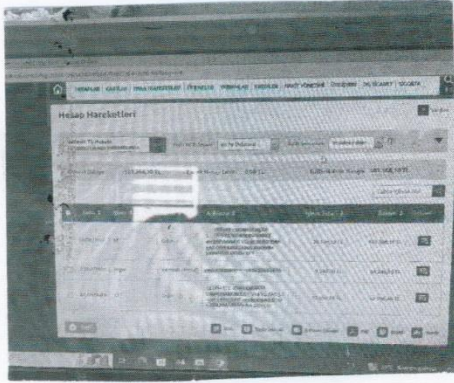
Bazı borç ödemelerini not aldım. İmzalanması gereken belgeleri Bülent Bey'e ve Uğur Bey'e gösterdim.

Banka extralarını ortak finans mailine gönderdim. Stajımın bitmesine az kaldığı için bu süre kadarki postlara tezreden söz attım.

Pos hatalarını defterime ve bilgisayarına not alıp, Muhittin Bey'e gösterdim.

Beraber postları düzenledik.

Talimat listemi hazırlayıp gönderdim.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü:

Yapılan İşin Adı Talimat Listesi Hazırlama TARİH: 29.08/2024

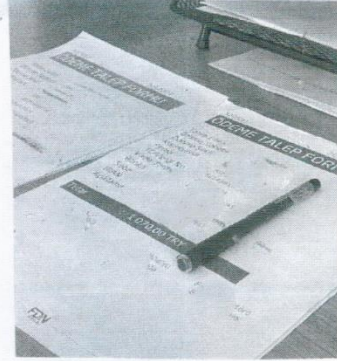
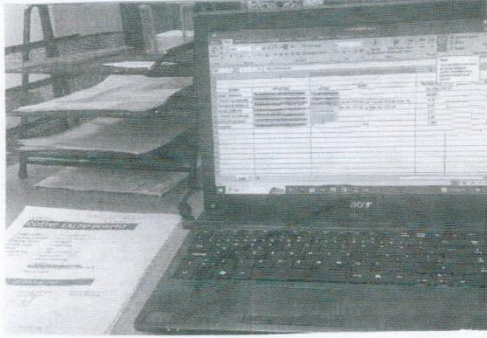
Yaptığınız çalışmayı, şekille çizerek konu hakkında pratik bilgileri aşağıya yazınız.

Busün şirketteki son günüm. Öncelikle direkt bankalarımıza girip hesaplarıdaki para giriş-çıkışını kontrol ettim.

Son gün olduğundan acıktığı çok yormamaya çalıştım.

Düğüden sadece talimat dosyalarını düzenleyip gönderdim. Ardından belirli analitiklerle patronlarımların bilgisayarında neler yaptıklarını izledim.

Mesai bitimine yakın herkesle vedalaştım.



Değerlendirenin Adı Soyadı, Unvanı, İmzası ve Mührü

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ STAJ DOSYASI  
2023. - 2024 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI

STAJ DÖNEMİ : 01.08.2024 - 28.08.2024

STAJ SÜRESİ : 20... iş günü

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

MYO/YO/FAKÜLTE : Giresun Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

BÖLÜM/PROGRAM : Finans ve Bankacılık

SINIFI : 2

NUMARASI :

İŞ YERİNİN

ADI :

ADRESİ :  
ve  
ste

EĞİTİM PERSONELİNİN

ADI SOYADI :

UNVANI : Kredi



T. C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER  
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

FORM - 3

**STAJ ÇALIŞMASI DEĞERLENDİRME FORMU**  
(GİZLİDİR)

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı : .....  
Okul No : .....  
Bölümü / Sınıfı : Finansal / 20  
Staj Konusu : Finansal / 20  
Staj Süresi : 20 İş Günü  
Başlama Tarihi : 01.08.2024  
Bitiş Tarihi : 22.08.2024

**İSYERİNİN**

Adı : .....  
Adresi : .....  
Tel. No : .....  
Fax No : .....

**Staj Komisyon Bşk.**

Doç. Dr. İpek CEBECİ

**Eğitici Personel**

Adı Soyadı : .....

**Sayın İşyeri Yetkilisi,**

İşyerinizde; staj süresini tamamlayan öğrencinin, bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Bu formun doldurulup imzalandıktan sonra, Staj **dosyası ve stajyer öğrencinin devam çizelgesi** ile birlikte kapalı zarf içerisinde **öğrenci** ile Görele Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü'nde olacak şekilde ulaştırılması arz ve rica olunur.

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	DEĞERLENDİRME				DÜŞÜNCELER
	ÇOK İYİ 85-100	İYİ 66-84	ORTA 60-65	ZAYIF 0-59	
İşe ilgi	100 X				
İşin tamamlanması	100 X				
Alet, teçhizat kullanma yeteneği	100 X				
Algılama gücü	100 X				
Sorumluluk duygusu	100 X				
Çalışma hızı	100 X				
Uygun ve yeterli malzeme kull. becerisi	100 X				
Zamanı verimli kullanma	100 X				
Problem çözüme yeteneği	100 X				
İletişim kurma yeteneği	100 X				
Kurallara uyma	100 X				
Grup çalışmasına yatkınlığı	100 X				
Kendisini geliştirme yeteneği	100 X				

Değerlendirmeyi yaptıran  
Adı Soyadı : .....  
Ünvanı : .....

Tarih/Kaşe : 22  
İmza/Mühür : .....

Staj Komisyonunca Değerlendirilecek

**KOMİSYON RAPORU**

Yukarıda adı geçen Yüksekokulumuz Finans ve Bankacılık Bölümü öğrencisinin stajı tarafımızdan incelenmiş olup, Yüksekokul Staj yönergemizce UYGUNLUĞU/UYGUNSUZLUĞU gerekçesiyle ..... na karar verilmiştir.

Üye

Üye

Staj Komisyon Bşk.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
STAJYER ÖĞRENCİ DEVAM, TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :  
BÖLÜMÜ :  
PROGRAMI : Lisans  
SINIFI : 2  
NUMARASI :

SIRA NO	STAJ TARİHLERİ	YAPILAN İŞİN ADI
1	01. / 08. / 2024	Car Hesap Düzenleme
2	02. / 08. / 2024	Orfin Ödemesi
3	05. / 08. / 2024	Talimat Listesi Düzenleme
4	06. / 08. / 2024	Bakiyeli Hesap Kontrolü
5	07. / 08. / 2024	Banka - Logo Kontrolü
6	08. / 08. / 2024	Pos Kontrolü
7	09. / 08. / 2024	Pos Kontrolü
8	12. / 08. / 2024	Pos Kontrolü
9	13. / 08. / 2024	Pos Düzeltme
10	14. / 08. / 2024	Kredi Tain Rehın Düzenleme
11	15. / 08. / 2024	Poliseler ve Getir Ayarlama
12	16. / 08. / 2024	Orfin Ödemesi
13	19. / 08. / 2024	Banka Fişleri Düzenleme
14	20. / 08. / 2024	Faiz Hesaplama
15	21. / 08. / 2024	Pos Düzeltme
16	22. / 08. / 2024	E-İmza
17	23. / 08. / 2024	Logo Öğrendim.
18	26. / 08. / 2024	Dosya Düzenleme
19	27. / 08. / 2024	Pos Düzenleme
20	28. / 08. / 2024	Talimat Listesi Hazırlama

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci 01. / 08. / 2024 ile 28. / 08. / 2024 tarihleri arasında toplam 28 iş günü staj çalışmasını yapmıştır.

İS  
(KAŞE - İ)



Bu form staj veren kurum / iş yeri tarafından iki suret doldurularak bir sureti iş yerinde kalacak bir sureti Üniversitemizin ilgili bölümüne gönderilecektir.

**ÖĞRENCİNİN**

Adı ve Soyadı :  
Numarası : 2  
Staj Dalı : Finans Departmanı  
Staj Süresi : 20 iş günü  
Staj Başlama : 01.08.2024  
-Bitiş Tarihi : 28.08.2024

**İŞYERİNİN**

Adı :  
Adresi :  
Tel No :  
Faks no :  
E-Posta :  
:2  
:m

FOTOĞRAF

**KOORDİNATÖR ÖĞRETİM ELEMANININ**

Adı ve Soyadı :

**EĞİTİCİ PERSONELİNİN**

Adı ve Soyadı :  
:m

Sayın İş Yeri Yetkilisi

İş yerinizde staj süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

Özellikler	Değerlendirme *				
	Çok iyi (100-85)	İyi (84 - 65)	Orta (64 - 40)	Geçer (39 - 30)	Olumsuz (29 - 0)
İşe ilgi	X 100				
İşin Tanımlanması	X 100				
Alet Teçhizat kullanma Yeteneği	X 100				
Algılama Gücü	X 100				
Sorumluluk Duygusu	X 100				
Çalışma Hızı	X 100				
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi	X 100				
Zamanı Verimli Kullanma	X 100				
Problem Çözme Yeteneği	X 100				
İletişim Kurma	X 100				
Kurallara Uyma	X 100				
Grup Çalışmasına Yatkınlığı	X 100				
Kendisini Geliştirme İsteği	X 100				
Genel Değerlendirme	X 100				

Öğrenci mezun olduktan sonra öğrenciyi işe almayı düşünür müsünüz?  
Evet  Hayır

Adı ve Soyadı :  
Kaşe ve İmza :

- Değerlendirme Kısmını; Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) olarak değerlendiriniz.
- Bu formu iadeli taahhütü postaya veya kapalı zarf içerisinde GİZLİ olarak gönderiniz.
- Kasesinin eksik olmamasına dikkat ediniz.