



KARABÜK TİCARET ve SANAYİ ODASI

F.41 rev.00

STAJER ORYANTASYON TAKİP FORMU

STAJER ADI SOYADI:  
BİRİMİ  
GÖREVİ

SEVKİ TAŞLIK  
: Ticaret Sicil Müdürlüğü  
: Stajyer Öğrenci

EĞİTİM KONULARI

KARŞILAMA VE TANITMA

- Çalışma alanı gösterildi.
- Kurum çalışanları ile tanıştırıldı.

- İdari Hizmet Katı
- Telefon-Fotokopi-Faks Yerleri
- Yönetim –Meclis Odaları
- Konferans ve toplantı Salonu

SS  
(  
SS  
SS  
SS

BİLGİLENDİRME

- Kurumun tarihçesi hakkında bilgi verildi.
- Kurumun temel değerleri aktarıldı.
- Kurumun işleyişi hakkında bilgi verildi.
- Organizasyon şeması hakkında bilgi verildi.
  - Kuruma bağlı birimler tanıtıldı.
  - İzin, Sevk Alma

SS  
SS  
SS  
SS

GÖREV VE YETKİLERİ TANIMLAMA

- Sorumlu olduğu üst ile astları belirtildi ve ( ) ilişkileri açıklandı.
- Görevi kapsamında kullanacağı dosya ve ( ) ekipman hakkında bilgilendirildi.
- Kullanılan evrak ve formlardan oluşan bir ( ) örnek dosya sunumu yapıldı.
- Birim içi yazışma esasları ve rapor yazma ( ) usulleri hakkında bilgilendirme yapıldı.

BEKLENTİLER

- Kurumun yeni personelden beklentileri iletildi.
- Yeni personelin beklentileri dinlendi.
- Çift taraflı beklentiler üzerinde fikir alışverişi yapıldı.

SS  
(  
SS

Eğitimi Alanın Adı Soyadı: SEVKİ TAŞLIK

İmzası

Tarih

: 20.09.2018

SS

Eğitim Vereninin Adı Soyadı: Genel Sekreter (Cem Bigen)

Eğitimi alan kişi oryantasyon eğitiminde

Başarılı (X) Başarısız ( )

Açıklamalar:

İmza

Tarih 20.09.2018

Not: Başarısızlık nedenleri açıklamalar bölümüne yazılacaktır.

**KARABÜK TİCARET ve SANAYİ ODASI**

F.41 rev.00

**STAJER ORYANTASYON TAKİP FORMU**

<b>STAJER ADI SOYADI:</b> <i>Tayfun AĞYAR</i>	
<b>BİRİMİ</b> : <i>Oda Sicil Müdürlüğü</i>	
<b>GÖREVİ</b> : <i>stajyer öğrenci</i>	
<b>EĞİTİM KONULARI</b>	
<b>KARŞILAMA VE TANITMA</b>	<b>BİLGİLENDİRME</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Çalışma alanı gösterildi. <i>(✓)</i></li><li>- Kurum çalışanları ile tanıştırıldı. <i>(✓)</i></li><li>• İdari Hizmet Katı <i>(✓)</i></li><li>• Telefon-Fotokopi-Faks Yerleri <i>(✓)</i></li><li>• Yönetim –Meclis Odaları <i>(✓)</i></li><li>• Konferans ve toplantı Salonu <i>(✓)</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kurumun tarihçesi hakkında bilgi verildi.</li><li>- Kurumun temel değerleri aktarıldı.</li><li>- Kurumun işleyişi hakkında bilgi verildi.</li><li>- Organizasyon şeması hakkında bilgi verildi.<ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruma bağlı birimler tanıtıldı.</li><li>• İzin, Sevk Alma</li></ul></li></ul> <i>(✓)(✓)(✓)(✓)(✓)(✓)</i>
<b>GÖREV VE YETKİLERİ TANIMLAMA</b>	<b>BEKLENTİLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sorumlu olduğu üst ile astları belirtildi ve ilişkileri açıklandı. <i>(✓)</i></li><li>• Görevi kapsamında kullanacağı dosya ve ekipman hakkında bilgilendirildi. <i>(✓)</i></li><li>• Kullanılan evrak ve formlardan oluşan bir örnek dosya sunumu yapıldı. <i>(✓)</i></li><li>• Birim içi yazışma esasları ve rapor yazma usulleri hakkında bilgilendirme yapıldı. <i>(✓)</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kurumun yeni personelden beklentileri iletildi.</li><li>- Yeni personelin beklentileri dinlendi.</li><li>- Çift taraflı beklentiler üzerinde fikir alışverişi yapıldı.</li></ul> <i>(✓)(✓)</i>
Eğitimi Alanın Adı Soyadı: <i>Tayfun AĞYAR</i>	
İmzası: <i>[Signature]</i>	
Tarih: <i>20.09.2018</i>	
Eğitim Vereninin Adı Soyadı: <i>Cem Sebretci Cem BİGEN</i>	
Eğitimi alan kişi oryantasyon eğitiminde	Başarılı (X) Başarısız ( )
Açıklamalar:	İmza
	Tarih: <i>20.09.2018</i>
Not: Başarısızlık nedenleri açıklamalar bölümüne yazılacaktır.	