|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | | **İŞYERİNİN** | |
| Adı-Soyadı Bölümü/No |  | Adı |  |
| Staj Süresi |  | Tel No/Faks No |  |
| Staj Başlama-Bitiş Tarihleri |  | E-Posta |  |
| Akademik Danışmanın Adı Soyadı |  | Eğitici Personelin İmzası/Mühür |  |
| Eğitici Personelin Adı Soyadı |  | Adresi |  |
| Staj Dalı (Bölüm) |  |  |  |

Staj İşyeri Yetkili, işyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖZELLİKLER** | **DEĞERLENDİRME** |
| **İşe İlgi** |  |
| **İşin Tanımlanması** |  |
| **Alet Techizat Kullanma Yeteneği** |  |
| **Algılanma Gücü** |  |
| **Sorumluluk Duygusu** |  |
| **Çalışma Hızı** |  |
| **Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi** |  |
| **Zaman/Verimli Kullanma** |  |
| **Problem Çözebilme Yeteneği** |  |
| **İletişim Kurma** |  |
| **Kurallara Uyma** |  |
| **Genel Değerlendirme** |  |

\*Değerlendirme Kısmını; Çok İyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Not: Bu form, stajın bitmesini takiben ilgili kurum/işletme tarafından doldurularak mühürlü kapalı bir zarf içerisinde iadeli taahhütlü olarak aşağıdaki adrese gönderilmesi veya kapalı zarf içerisinde GİZLİDİR ibaresiyle öğrenciye elden teslim etmeniz arz/rica olunur.

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon  No | Revizyon  Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |
| 1 | 16.02.2022 | Doküman şablonu revize edilmiştir. |