grafik, grafik tasarım, yazı tipi, kırpıntı çizim içeren bir resim

Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir.KARABÜK ÜNİVERSİTESİ SAFRANBOLU TURİZM FAKÜLTESİ

TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞLETME ZORUNLU STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

**Adı-Soyadı:** ................................................................ **Telefon Numarası : 0 5**..............................

**T.C. Kimlik No:** ........................................................... **Staja Başlama Tarihi :** .......... /........... /20…..

**Kayıtlı Olduğu Bölümün Adı :** ................................ **Stajdan Ayrılış Tarihi :** …...... /........... /20…..

**Öğrencinin Sürekli Adresi :** ...............................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | | | |
| **NO** | **DEĞERLENDİRME KRİTERİ** | **KRİTER AÇIKLAMASI** | **ÇOK İYİ**  **(5)** | **İYİ (4)** | **ORTA (3)** | **ZAYIF (2)** | **ÇOK ZAYIF**  **(1)** |
| **1** | **Mesleki Bilgisi** | İlgili mühendislik alanının gerektirdiği teorik ve pratik bilgiyi ve mesleğinin görev ve sorumluluklarını taşıması |  |  |  |  |  |
| **2** | **Mesleki Becerisi** | Mühendislik Mesleği ile ilgili uygulamalardaki becerisi |  |  |  |  |  |
| **3** | **İletişim Becerisi** | Gelen yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı olarak ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi |  |  |  |  |  |
| **4** | **Ekip Çalışmasına Yatkınlığı** | Çalışma arkadaşları ile yardımlaşması, ekip çalışma temposuna  ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi |  |  |  |  |  |
| **5** | **Kendini Geliştirme Yeteneği** | Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini arttırma çabası |  |  |  |  |  |
| **6** | **Temsil Yeteneği** | Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması |  |  |  |  |  |
| **7** | **Özverili Çalışması** | Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması |  |  |  |  |  |
| **8** | **Zaman Yönetimi** | Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonu zaman faktörünü dikkate alarak gerçekleştirmesi |  |  |  |  |  |
| **9** | **İş Disiplini** | İş saatlerine uyumu, verilen görevi verilen sürelerde bitirmeye özen göstermesi |  |  |  |  |  |
| **10** | **Kurallara Uyumu** | Kurum/Kuruluşun kurallarına uyması ve özen göstermesi |  |  |  |  |  |
|  | **Değerlendirme Notu (ORTALAMASI)\*** | |  | | | | |

**\*”Değerlendirme Notu”nun en az 3 ve üstü olması durumunda öğrenci başarılı sayılır.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AŞAĞIDAKİ BÖLÜMLERİ AÇIKLAYICI ŞEKİLDE YAZMANIZI ARZ/RİCA EDERİZ.** | | |
| **1** | Öğrencinin en güçlü yönleri nelerdir? |  |
| **2** | Öğrencinin eksik bulduğunuz yönleri nelerdir? |  |
| **3** | Öğrencinin Mühendislik Fakültesinde aldığı eğitim‐öğretimin kalitesi konusunda genel görüşünüzü belirtiniz. |  |
| **4** | Bu öğrenciyi mezuniyetten sonra istihdam etmeyi düşünür müsünüz? |  |
| **5** | Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri için ek önerileriniz varsa lütfen belirtiniz.  ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | |
| **Ayırdığınız zaman ve emek için teşekkür ederiz.** | | |

**Bu Bölüm İşletme Yetkilileri Tarafından Doldurulacaktır.**

**STAJ YERİ BİLGİLERİ İŞLETMENİN STAJDAN SORUMLU PERSONELİNİN;**

**Staj Yeri Adı : ..................................................................... Adı–Soyadı : ....................................................................**

**Staj Yeri Adresi : ................................................................... Unvanı : .................................................................**

**Telefon /Fax : ................................ / ...............................**

**Web Adresi : ..................................................................... İmza‐Mühür : ...................................................................**