**KURUM/FİRMA DEĞERLENDİRME FORMU**

(Staj bitiminde, Staj veren işyeri tarafından doldurulup imza ve kaşelendikten sonra

bir zarfa konulup gizlilik kuralları içerisinde dosya içerisine bırakılacaktır**.)**

## Öğrencinin İşyerinin

Adı-Soyadı : Adı :

Bölümü : Adresi :

Öğrenci Numarası :

Staj Süresi : Tel.No. :

Staj Başlama Tarihi : E-Posta :

Staj Bitiş Tarihi :

 **Eğitici Personelin**

 Adı-Soyadı :

 Mesleği :

Sayın İşyeri Yetkilisi,

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

## Değerlendirme Tablosu\*

|  |  |
| --- | --- |
| Özellikler | Değerlendirme |
| Çok iyi(100-85) | İyi(84-65) | Orta(64-39) | Geçer(40-30) | Olumsuz(0-29) |
| İşe İlgi |  |  |  |  |  |
| Verilen görevi yerine getirmesi  |  |  |  |  |  |
| Algılama Gücü |  |  |  |  |  |
| Çalışma Hızı |  |  |  |  |  |
| Çeviri Teknolojilerini Kullanma Yeteneği |  |  |  |  |  |
| Karşılaştığı Problemleri Çözebilme Yeteneği  |  |  |  |  |  |
| Öğrencinin Teorik Bilgisi |  |  |  |  |  |
| Öğrencinin Pratik Bilgisi |  |  |  |  |  |
| Kurallara Uyma |  |  |  |  |  |
| Kendisini Geliştirme İsteği  |  |  |  |  |  |
| Grup Çalışmasına Yatkınlığı |  |  |  |  |  |
| Genel Değerlendirme |  |  |  |  |  |
| **Not: Değerlendirme kısmı ile ilgili kutucuğa ‘X’ koyarak doldurunuz.** |

 Değerlendirmeyi Yapanın Adı-Soyadı :

 İmzası :