

**STAJ YAPACAK ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE:**

**BU EVRAK STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN; EĞİTİCİ PERSONELİ, İŐ YERİ YETKİLİŐİ ve ÖĞRETİM ELEMANI (ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ-İİBF-UTİ) TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**

**BU EVRAK DOLDURULDUKTAN STAJ DEFTERİ VE DİĞER TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGELER İLE BİRLİKTE, KARGO YOLUYLA veya ÖĞRENCİYE KAPALI ZARFTA ELDEN TESLİM EDİLEREK FAKÜLTE ADRESİNE GÖNDERİLECEKTİR.**

## İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

**Bu form staj veren kurum / iş yeri tarafından doldurulacak ve kurumda / iş yerinde kalacaktır.**

### ÖĞRENCİNİN

### İŞ YERİNİN

Adı Soyadı : .....

Adı : .....

Staj Dalı : .....

Adresi : .....

Staj Süresi : .....

.....

Staj Başlama – Bitiş

Tel No : .....

Tarihleri : .....

Faks No : .....

E-posta : .....

FOTOĞRAF

### KOORDİNATÖR ÖĞRETİM ELEMANININ

### EĞİTİCİ PERSONELİN

Adı Soyadı : .....

Adı Soyadı : .....

### 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	DEĞERLENDİRME*				
	Çok İyi (100 – 85)	İyi (84 – 65)	Orta (64 – 39)	Geçer (38 – 30)	Olumsuz (29 – 0)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme					
Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyuma					
Grup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					
Genel Değerlendirme					

Adı Soyadı

İmza-Kaşe

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

## İŞ YERİ STAJ DEĞERLENDİRME FORMU

**Bu form staj veren kurum / iş yeri tarafından doldurulacak ve öğrencinin dosyasına konulup, değerlendirilmesi için kapalı zarf ile Antalya BELEK Üniversitesi İİBF-UTİ'ye gönderilecektir.**

### ÖĞRENCİNİN

### İŞ YERİNİN

Adı Soyadı : .....

Adı : .....

Staj Dalı : .....

Adresi : .....

Staj Süresi : .....

.....

Staj Başlama – Bitiş  
Tarihleri : .....

Tel No : .....

Faks No : .....

E-posta : .....

### KOORDİNATÖR ÖĞRETİM ELEMANININ

### EĞİTİCİ PERSONELİN

Adı Soyadı : .....

Adı Soyadı : .....

### 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	DEĞERLENDİRME*				
	Çok İyi (100 – 85)	İyi (84 – 65)	Orta (64 – 39)	Geçer (38 – 30)	Olumsuz (29 – 0)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme					
Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyuma					
Grup Çalışmasına Yatkinlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					
Genel Değerlendirme					

Adı Soyadı:

İmza-Kaşe:

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

\* Bu formu iadeli taahhütlü olarak postaya veya kapalı zarf içerisinde **Gizlidir** ibaresiyle öğrenciye elden teslim ediniz.

\* Bu form stajın yapıldığı iş yeri veya kurum tarafından doldurulup gönderilecektir.

**T.C.**  
**ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ**  
**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK**  
**BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN STAJ**  
**DEĞERLENDİRME FORMU**

**ÖĞRENCİNİN**

**Adı Soyadı** :.....

**Programı** :.....

**Okul No** :.....

**FOTOĞRAF**

**DEĞERLENDİRME**

İşyeri Değerlendirme Notu:.....%50 :.....

Program Koordinatörü Değerlendirme Notu:.....%50 :.....

Staj Başarı Notu :.....

( ) Gerekli düzeltmeleri yapması için 2 (iki) hafta ek süre verilmesine,

( ) Zamanında teslim etmediğinden / şekil ve içerik olarak yeterli bulunmadığından / Staj'a düzenli devam etmediğinden / iş yeri kurallarına uymadığından / .....  
...../ dolayı Staj'ını yeniden yapmasına,

( ) Stajla ilgili bütün hususları başarı ile yerine getirdiğinden Staj'ının kabul edilmesine,  
Karar verilmiştir.

Tarih : ..... / ..... / 20...

**STAJ KOMİSYON BAŞKANI**

.....

**ÜYE**

**ÜYE**

.../.../20... – .../.../20... tarihleri arasında yapmış olduğum 30 iş günlük stajımı tamamlamış olup, değerlendirilmek üzere aşağıdaki ilgili staj koordinatörüne teslim edilmiştir.

**Teslim Eden Öğrencinin**

Adı Soyadı :

Tarih : .../.../20...

İmza :

**Teslim Alan Öğretim Görevlisi**

Adı Soyadı :

Tarih : .../.../20...

İmza :

\*İlgili Öğrencide Kalacak Nüsha

.../.../20... – .../.../20... tarihleri arasında yapmış olduğum 30 iş günlük stajımı tamamlamış olup, değerlendirilmek üzere aşağıdaki ilgili staj koordinatörüne teslim edilmiştir.

**Teslim Eden Öğrencinin**

Adı Soyadı :

Tarih : .../.../20...

İmza :

**Teslim Alan Öğretim Görevlisi**

Adı Soyadı :

Tarih : .../.../20...

İmza :

\*İlgili Staj Koordinatöründe Kalacak Nüsha