



**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

Öğrenci Staj Değerlendirme Formu

|                  |               |
|------------------|---------------|
| Doküman No       | FRM-OIDB-0031 |
| İlk Yayın Tarihi | 16/07/2024    |
| Revizyon Tarihi  | ---           |
| Revizyon No      | ---           |
| Sayfa No         | 1/1           |

| ÖĞRENCİ                             |  | STAJ YAPILAN İŞYERİ                                        |  |
|-------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|
| Öğrenci Numarası                    |  | Adı                                                        |  |
| TC Kimlik Numarası                  |  | Adresi                                                     |  |
| Adı - Soyadı                        |  |                                                            |  |
| Bölümü / Programı                   |  | Telefon ve Faks                                            |  |
| Staj Yaptığı İşyeri Birimi / Şubesi |  | E-posta                                                    |  |
| Öğrencinin Yaptığı İş               |  | Staj Eğitim Sorumlusu                                      |  |
| Staj Süresi                         |  | İş Yeri Kaşesi / İş Yeri Yetkili Kişi Adı Soyadı ve İmzası |  |
| Staj Başlama Tarihi                 |  |                                                            |  |
| Staj Bitiş Tarihi                   |  |                                                            |  |

**Sayın İşyeri Staj Eğitim Sorumlusu;**

Öğrencinin İşyerinizdeki / Kurumunuzdaki staj yaptığı süre içerisindeki performansını tabloda belirtilen kriterlere göre değerlendiriniz.

| DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ                                                                                             |  | Değerlendirme Notu      |                    |                  |                   |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|--------------------|------------------|-------------------|-----------------------|
|                                                                                                                      |  | Çok İyi (A)<br>(100-85) | İyi (B)<br>(84-65) | Orta (C) (64-40) | Zayıf (D) (39-30) | Olumsuz (E)<br>(29-0) |
| İşe Devam ve Çalışma Saatlerine Uyması                                                                               |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Talimatlara (Kurallara) Uyma                                                                                         |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği                                                                                      |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Öğretilenleri Anlama ve Uygulama Yeteneği                                                                            |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Sorumluluk Alma Yeteneği                                                                                             |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| İşi Vaktinde Yapma (Zamanı Verimli Kullanması)                                                                       |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Yönetici ve İş Arkadaşlarıyla İletişimi                                                                              |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Ekip Çalışmasına Yatkınlığı                                                                                          |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Kendisini Geliştirme İsteği                                                                                          |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| GENEL DEĞERLENDİRME                                                                                                  |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| İşyeri Staj Eğitim Sorumlusunun Adı-Soyadı                                                                           |  | Kaşesi / İmzası         |                    |                  |                   |                       |
| PROGRAM STAJ KOMİSYONU<br>(GENEL DEĞERLENDİRME: İşyeri staj değerlendirme formu ve staj defteri incelenerek S veya U |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| KOMİSYON ÜYESİ (Unvanı / Adı-Soyadı)                                                                                 |  | GENEL DEĞERLENDİRME     |                    | TARİH / İMZA     |                   |                       |
|                                                                                                                      |  |                         |                    |                  |                   |                       |
|                                                                                                                      |  |                         |                    |                  |                   |                       |
| Bölüm Başkanı (Unvanı / Adı-Soyadı)                                                                                  |  |                         |                    |                  |                   |                       |

\* Değerlendirme Formu öğrencinin işyeri uygulamalı eğitiminden sorumlu kişi tarafından doldurulup, kapalı-mühürlü zarf içerisinde öğrenciyle kurumumuza (program staj komisyonuna) gönderilecektir.

**İlgili dokümanlar: İş akışı 3.1.25. Öğrenci Staj İşlemleri Alt Süreci**

|                     |                  |                        |
|---------------------|------------------|------------------------|
| Hazırlayan          | Kontrol Eden     | Onaylayan              |
| İlgili Süreç Sahibi | Birim Yöneticisi | Kalite Koordinatörlüğü |