EK-4 STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ

Firmanın Adı:

Adres:

Telefon/Faks Numarası:

E. Posta Adresi:

Genel Müdürün Adı:

Formu Dolduran Yetkilinin Adı:

Başlama Tarihi:…./…./20 Ayrıldığı Tarih: .../.../20

1. DAVRANIŞ DEĞERLENDİRME VE DIŞ GÖRÜNÜŞ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Çokiyi | iyi | Yeterli | Zayıf |
| Kendine güven |  |  |  |  |
| İnsiyatif kullanma |  |  |  |  |
| İşe karşı ilgi-Özveri |  |  |  |  |
| Disiplin |  |  |  |  |
| Yaratıcılık |  |  |  |  |
| Liderlik Vasıfları |  |  |  |  |
| Giyim-Kuşam  |  |  |  |  |

2. İLETİŞİM KABİLİYETLERİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Çokiyi | iyi | Yeterli | Zayıf |
| Üstü ile iletişim |  |  |  |  |
| İş arkadaşları ile iletişim |  |  |  |  |
| Konuk ve müşteriyle iletişim |  |  |  |  |
| Dinleme becerisi |  |  |  |  |
| Konuşma becerisi |  |  |  |  |
| Yazı yazma becerisi |  |  |  |  |

3. İŞ PERFORMANSI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Çokiyi | iyi | Yeterli | Zayıf |
| İşe devamda titizlik |  |  |  |  |
| İşlemleri bilme |  |  |  |  |
| Büro makinelerini kullanma |  |  |  |  |
| Sorumluluk kabul etme |  |  |  |  |
| Görevini yerine getirme |  |  |  |  |
| Kaynakları etkin kullanma |  |  |  |  |

*Diğer Düşünceler*

|  |
| --- |
|   |

4. GENEL DEĞERLENDİRME

|  |  |
| --- | --- |
| Çokiyi |  |
| İyi |  |
| Yeterli |  |
| Zayıf |  |

Lütfen eleştirilerinizi ve stajyer öğrencinin gelişimi ile ilgili tavsiyelerinizi yazınız.

|  |
| --- |
|  |

5. BU STAJYERİ ÇALIŞTIRMAYI DÜŞÜNÜRMÜSÜNÜZ?

( ) Evet

( ) Hayır yeni personel almayı düşünmüyoruz

( ) Hayır performansı bize uygun değil

6. GELECEK YIL ÜNİVERSİTEMİZDEN BAŞKA STAJYER ÖĞRENCİLER DE ÇALIŞTIRMAK İSTERMİSİNİZ?

( ) Evet

( ) Hayır artık stajyer almayı düşünmüyoruz

 Dolduran Yetkilinin Adı ve Soyadı:

 Kurumdaki Görevi:

 İmza ve Mühür:

 Tarih: