

T.C.
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ
STAJ UYGULAMA KLAVUZU (ESASLARI)

Bu staj kılavuzunun amacı, öğrencilerin Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun gördüğü kurum ve kuruluşlarda, üniversitede kazandıkları teorik bilgilerini pekiştirmek, moleküler biyologların çalışma koşullarını yerinde gözlemlemek, mesleki deneyim kazanmak amacıyla yapmak zorunda oldukları stajların esaslarını belirlemektir. Bu staj uygulama esasları Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümünde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

GENEL KURALLAR

1. Staj Fen edebiyat Fakültesi Staj Yönergesi'ne uygun yapılır.
2. Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından atanan biri başkan olmak üzere üç üyeden oluşturulur. Bölüm Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 2 yıldır.
3. Staj süresi toplam 30 iş günü olarak belirlenmiştir. Öğrenciler stajlarını 5. yarıyıl sonundan itibaren yapmaya hak kazanırlar.
4. Her öğrenci, mezun olabilmek için Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü Staj Yönergesi hükümleri uyarınca toplam 30 iş günü stajını başarı ile tamamlamak zorundadır.
5. Belirlenen staj süresi içinde öğrenci, bölüm staj komisyonunun onayını aldıktan sonra, bu kılavuzda belirtilen alanlardan biri veya birkaçında staj yapmak zorundadır.
6. Stajlar, öğrenim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında yapılmalıdır. Eğitim dönemi içinde (öğrencinin ders aldığı herhangi bir dönemin ders ve final sınavlarını, bütünleme sınavlarını kapsayan süre) staj yapılamaz.
7. İş yeri yetkililerinin, staja katılan öğrencileri mesleki pratiklerini geliştirecek biçimde yönlendirmeleri beklenmektedir.
8. Staja katılan öğrenciler çalışma yerlerinin disiplin ve düzenine uymakla yükümlüdürler. Aykırı hareket edenler hakkında öğrenci disiplin yönetmeliği uygulanır. Öğrenciler, staj yerinde kullandıkları alet, malzeme ve her türlü makineleri özenle kullanmak zorunda olup, sorumluluk kendilerine aittir.

STAJ SÜRESİNCE YAPILACAKLAR

1. Belirtilen amaca uygun şekilde bölüm staj işlerinin yürütülmesi, Bölüm Başkanı ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından sağlanır. Bölüm staj yürütme prosedürüne göre: Öğrenciler aşağıda belirtilen belgeleri hazırlamak ve Staj Komisyonu Başkanlığına vermekle yükümlüdürler.
 - Staja ilk Başvuru Formu doldurularak, staj komisyonuna onaylatılıp (Staj komisyonu tarafından onaylanmış belgeler, öğrencinin staj yapacağı kuruluşa iletilmek üzere, öğrenciye geri verilir) staj yapılacak olan yere başvurulacak ve sözlü ve/veya yazılı onay alınacaktır.
 - Staj yerinin Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü ilgi alanı içinde olması gerekir.
 - Yapılacak her bir staj için ayrı iki 'Staj Sicil Formu' doldurulacaktır (Bu forma fotoğraf yapıştırılacak).
 - Staj dosyası elden ve staj yapmayı istedikleri kurum/kuruluştan aldıkları kabul belgesini ise kurum/kuruluş tarafından posta veya faks ile doğrudan veya staj yapacak öğrenci tarafından elden Bölüm Staj Komisyonu'na ulaştırılabilir.
2. Öğrencilerin staj çalışmalarının görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından staj yerinde denetlenme sonucu başarısız bulunan öğrencilerin o dönem stajları, Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ile geçersiz sayılır.

STAJ YAPMAYA UYGUN KURULUŞLAR

Stajlar moleküler biyoloji ve genetiğin uygulamalı alanlarından birinde, araştırma ve laboratuvar çalışmaları yapan kurum veya laboratuvarlarda (Hastane laboratuvarları, Halk Sağlığı laboratuvarları, Özel tıbbi tahlil, tanı ve uygulama laboratuvarları, Araştırma Enstitüleri, Üniversitelerin AR-GE kapsamındaki laboratuvarları, TÜBİTAK, Araştırma Enstitüleri, Tüp bebek Merkezleri, Kök hücre merkezleri, Devlet Üretim Çiftlikleri, Gıda üretim tesisleri, Milli Parklar, Uzay araştırma laboratuvarları, T.S.E., Yerel yönetimlerdeki gıda kontrol laboratuvarları, Tarım İl Müdürlüğü laboratuvarları, Orman ve Su İşleri Bakanlığı teşkilatlarında ve laboratuvarlarında, Hayvanat bahçeleri, Arıtma tesisleri, Gümrük kontrol merkezleri, Deney hayvanları araştırma laboratuvarları, Cihaz, ilaç sanayi ve ürün geliştirme, Tıbbi sektörde AR-GE ve üretim yapan biyoteknoloji firmaların laboratuvarları, Çevre danışmanlık firmaları (Sektörde en az 3 yıl faaliyet göstermiş olmak koşuluyla), Çevre ve Şehircilik Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatları laboratuvarları gibi) ve Staj Komisyonunun uygun gördüğü diğer kurumlarda yapılabilir. Staj yapılacak kuruluşun uygun olup olmadığına (öğrencinin başvurusu üzerine) staj komisyonunca karar verilir.

1. Öğrenciler, yapmak zorunda oldukları stajlarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Yurtdışı staj kabul belgeleri Staj Komisyonu tarafından değerlendirilerek yurtdışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.
2. Stajın yapılacağı işyerinde: Biyolog, Moleküler Biyolog, Biyokimya Uzmanı, Mikrobiyoloji Uzmanı, Genetik Mühendisi, Akademik (PhD.) vb. unvana sahip çalışanlar olmalıdır. Ayrıca o işyerinde (kamu ve özel kurum, kuruluş, enstitü, araştırma merkezi, vb.) tam zamanlı olarak çalışan uzman ya da uzmanların bulunması gerekir.

STAJ DOSYASININ HAZIRLANMASI ve STAJ SONRASI

1. Öğrenci staj yapmak için 30 Kasım-30 Mayıs tarihleri arasında Bölüm Sekreterliğinden Zorunlu Staj Başvuru Formu ve Staj Sicil Formu evraklarını alır, Zorunlu Staj Başvuru Formunu Bölüm Başkanlığı ve FEF Dekanlığına onaylatarak staj yapacağı yere başvurur.
2. Öğrenci Zorunlu Staj Formundaki ilgili yeri staj yapacağı firmaya onaylatmak, Bölüm Staj Komisyonuna sunmak ve onayını almak zorundadır. Öğrenci, staj komisyonuna onaylattığı staj yerini, komisyonca kabul edilebilecek geçerli bir sebep olmadan değiştiremez.

1. Staj Dosyasının Doldurulmasında Dikkat Edilecek Hususlar

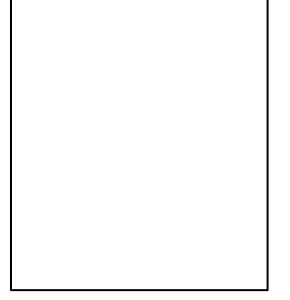
- 1) Staj dosyası dış kapağına öğrenci kimlik bilgileri (ad, soyad ve numara) yazılmalıdır. Staj dosyası ilk yaprağının arka sayfası ve iç sayfaların üst kısımlarında yer alan bilgi bölümleri çalışma konusu, tarih (gün/ay/yıl olarak), süre (saat olarak) açık ve eksiksiz doldurulmalıdır. Değerlendirmede karışıklıklara yol açabilecek eksik ve yanlış bilgiler, stajınızın kabul edilmemesine sebep olabilir.
- 2) Dosya koyu renk (mavi veya siyah) olmak üzere mürekkepli veya tükenmez kalemle okunaklı ve düzenli bir şekilde doldurulmalıdır. İsteyen öğrenciler aynı formatta olmak koşulu ile bilgisayar çıktısı hazırlayabilirler. Düzensiz ve özensiz hazırlanmış dosyalar değerlendirilmeye alınmayacaktır.
- 3) Staj dosyasının tüm sayfaları ilgili yetkilinin imzası ve kurum/firma mühür/kaşesi vurulmak suretiyle onaylanmalıdır.
- 4) Staj dosyasına sadece yaptığınız işlerin teknik kısımları ve yaptığınız uygulamalı işlerin Moleküler Biyoloji ve Genetik açısından önemi teorik bilgilerle desteklenerek yazılmalıdır.
- 5) Staj dosyası; ders notu, kitap ve kataloglardan alıntılar biçiminde olmamalı, pratik bilgilerden oluşmalıdır. Eğer alıntı yapılmışsa kaynağının belirtilmesi gerekmektedir. Eğer varsa ilgili fotoğraflar ve fotokopiler yapıştırılmalıdır. Staj dosyasına eklenecek tüm belgeler (şekil, tablo vb.) de onaylatılmalıdır.
- 6) Dikkatsiz ve sorumsuz çalışmalardan meydana gelecek olan maddi zararlardan kendisine teslim edilmiş olan alet ve avadanlıktan öğrenci sorumlu olacaktır.

- 7) Staj dosyaları komisyonca belirlenen tarihe kadar staj komisyonu üyelerine imza karşılığında teslim edilir.
- 8) Staj bitiminde staj sicil formu komisyonca belirlenen tarihe kadar kapalı zarf içinde posta ile veya öğrenci eliyle Bölüm staj komisyonuna teslim edilir veya iletilir.
- 9) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj sonu yurda dönüşlerinde ilgili staj yerinden alacakları “yaptığı stajın konusunu, çalışmalarını ve süresini” gösterir bir belgeyi Bölüm Staj Komisyonu Başkanlığına vermek zorundadırlar.
- 10) Staj dosyalarının yukarıda belirtilen ilkelere göre başarılı/başarısız olarak değerlendirilir.

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Ön Lisans /Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre öğrencinin değerlendirilmesi başarılı/başarısız olarak yapılır. Staj dokümanları, gerekli şekilde tasnif edilerek öğrencilerin mezuniyetlerinden 6 ay sonrasına kadar muhafaza edilir. Dosyalar öğrenciye geri verilmez.

2. Bu yönergede belirtilmeyen konularda, Bölüm Başkanı ve Staj Komisyonu birlikte karar verir.

T.C.
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
YAZ STAJI SÖZLEŞMESİ



GENEL HÜKÜMLER:

MADDE 1-Bu sözleşme, 3308 sayılı mesleki eğitim kanununa uygun olarak mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak yaz dönemi mesleki uygulama esaslarını düzenlemek amacıyla Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı, iş veren ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2-Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin, bir nüshası Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığında, bir nüshası öğrencide, bir nüshası işletmede bulunur.

MADDE 3-İşletmelerde yaz dönemi staj uygulaması, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi akademik takvime göre yapılır ve planlanır.

MADDE 4-Öğrencilerin yaz dönemi staj uygulaması sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

MADDE 5-İşletmelerde yaz dönemi staj uygulaması, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi staj yönergesine göre yürütülür.

MADDE 6-Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi akademik takvimine uygun olarak yaz dönemi mesleki uygulama başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencinin yaz dönemi mesleki uygulamasını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 7-Sözleşme;

- a. İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
- b. İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi,
- c. Öğrencilerin Fen Edebiyat Fakültesi, Öğrenci Disiplin Yönetmenliği hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak işiğinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 8- 3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi birinci fıkrasına göre öğrencilere, işletmelerde iş yeri eğitimi devam ettiği sürece yürürlükteki aylık askeri ücret net tutarının, yirmi ve üzerinde personel çalıştıran iş yerlerinde %30'undan, yirmiden az personel çalıştıran iş yerlerinde %15'inden az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret başlangıçtaTL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret, her türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretine yansıtılır.

MADDE 9-Üniversite 5510 sayılı sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası kanunu kapsamındaki sigorta primi dışında hiçbir ücret ödemez ya da maddi yükümlülük altına girmez, işletme veya şahıslar herhangi bir konuda ücret talep edemez.

SİGORTA

MADDE 10- Öğrenciler bu sözleşmenin akdedilmesiyle işletmelerde yaz stajına devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığınca yaptırılır.

MADDE 11- Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığınca ödenmesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenir.

MADDE 12- Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgeler, Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığınca saklanır.

ÖĞRENCİNİN DİSİPLİN, DEVAM VE BAŞARI DURUMU

MADDE 13- Öğrenciler, yaz stajı için işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerde yaz stajına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

MADDE 14- İşletme yetkilileri, yaz stajına mazeretsiz olarak üç (3) iş günü gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına bildirir.

MADDE 15- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı tarafından Fen Edebiyat Fakültesi Öğrenci Disiplin Yönetmenliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 16- İşletmelerde yaz stajı yapan öğrencilerin başarı durumu, Fen Edebiyat Fakültesi ile ilgili yaz stajı yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 17- Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı yaz stajı yönergesi kapsamındaki görev ve sorumlulukları yerine getirmekle mükelleftir.

İŞLETME ADI		
FAKÜLTE ADI		
ÖĞRENCİ	İŞ VEREN VEYA VEKİLİ	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:	
T.C. No:		
İmza	İmza-kaşe	İmza-mühür
Tarih	Tarih	Tarih



KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ

YAZ STAJI BAŞVURU VE KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN

T.C. Kimlik Numarası:

Adı ve Soyadı:

Öğrenci Numarası:

Sınıfı:

Ev-iş telefonu: **Cep telefonu:** (.....)..... **e-posta:**

STAJIN YAPILACAĞI YER:

Süresi (İş Günü): 30 iş günü

Staj Başlama Tarihi: / /

Staj Bitiş Tarihi: / /

MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Yukarıda belirtilen tarihler arasında İş günlük yaz stajımı yapmak istiyorum. Stajımın başlangıç ve bitiş tarihlerini veya mesleki uygulamadan vazgeçmem halinde en az 1 (bir) hafta önceden Fakülte Dekanlığına bilgi vereceğimi, aksi halde 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.

Öğrencinin adı soyadı, imzası

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Yukarıda kimlik ve okul bilgileri verilen MBG Bölümü öğrencisinin..... kurumunda belirtilen iş günü kadar yaz dönemi mesleki uygulama yapması uygundur. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Bölüm Başkanı

BAŞHEKİMLİĞİNE/

Yukarıda kimlik ve okul bilgileri verilen Fakültemiz MBG Bölümü sınıf öğrencisinin/...../..... -/...../..... tarihleri arasında..... kurumunda/biriminde zorunlu yaz stajı yapmak istemektedir. 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanununun 87.maddesinin (e) bendi hükümleri uyarınca öğrencimizin zorunlu olarak mesleki uygulama yapacağı döneme ilişkin 30 İş günü "iş kazası ve meslek hastalığı" sigortası primi kurumumuz Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörlüğü tarafından ödenecektir. Öğrenci uygulama süresince kurumunuzun bütün kurallarına uymakla yükümlüdür. İlgili öğrencinin kurumunuzda/kuruluşunuzda yaz dönemi mesleki uygulama yapmasını olurlarınıza arz/rica ederim.

Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Yukarıda kimlik ve okul bilgileri yazılı öğrencinin/...../..... -/...../..... tarihlerinde kurumumuzda/ kuruluşumuzda yaz stajı yapması uygun görülmüştür. Bilgilerinizi arz / rica ederim.

KURUM YETKİLİSİNİN
Adı Soyadı
(Ünvanı)
Mühür ve İmza



T.C

**KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
MOLEKÜLER BİYOLOJİ
VE GENETİK BÖLÜMÜ
YAZ STAJI DOSYASI**

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı:

Fakülte No:

Bölümü :

Staj Türü :

Staj Yeri :

Staj Tarihi :/..../202.. -/..../202..

T.C.
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ
STAJ DOSYASI

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

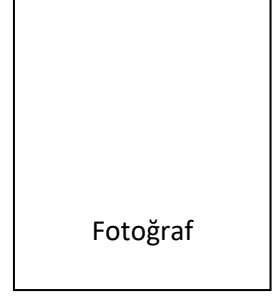
Fakülte No :

Bölümü :

Staj Türü :

Telefon :

E-posta:



STAJ İŞYERİ BİLGİLERİ

İş Yeri Adı:

Adresi :

Staj Tarihi : .../.../202... - .../.../202...

Telefon :

STAJ YAPTIRAN SORUMLUNUN

Adı Soyadı, Ünvanı :

Görevi :

Birimi :

STAJ İŞYERİ AMİRİNİN

Adı Soyadı, Ünvanı :

Görevi :

STAJ NOTU :

.../.../202..

İmza, Kaşe/Mühür

FAKÜLTE DEĞERLENDİRME BİLGİLERİ

STAJ KOMİSYONU YAPILAN STAJI BULMUŞTUR.		
İmza Üye	İmza Üye	İmza Başkan

HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ			
GÜN	ÇALIŞMA KONUSU	SAYFA NO	SAAT
Pazartesi			8
Salı			8
Çarşamba			8
Perşembe			8
Cuma			8
Cumartesi			8
Kontrol Edenin İMZASI		Toplam Saat :	

HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ			
GÜN	ÇALIŞMA KONUSU	SAYFA NO	SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Kontrol Edenin İMZASI		Toplam Saat :	

HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ			
GÜN	ÇALIŞMA KONUSU	SAYFA NO	SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Kontrol Edenin İMZASI		Toplam Saat :	

HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ			
GÜN	ÇALIŞMA KONUSU	SAYFA NO	SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Kontrol Edenin İMZASI		Toplam Saat :	

HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ			
GÜN	ÇALIŞMA KONUSU	SAYFA NO	SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Kontrol Edenin İMZASI		Toplam Saat :	

HAFTALIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ			
GÜN	ÇALIŞMA KONUSU	SAYFA NO	SAAT
Pazartesi			
Salı			
Çarşamba			
Perşembe			
Cuma			
Cumartesi			
Kontrol Edenin İMZASI		Toplam Saat :	

ÇALIŞMA KONUSU:

Tarih:

Saat: 8

Sayfa : 1

Kontrol Eden Yetkili:

İMZA, KAŞE

ÇALIŞMA KONUSU:

Kontrol Eden Yetkili: **ÇALIŞMA SAYFASI HER İŞ GÜNÜ İÇİN 1 ADET OLACAKTIR.**

İMZA, KAŞE

Kırmızı ile yazılan bu kısım silinerek çıktı alınmalıdır.

T.C.

AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
STAJ SİCİL FORMU

Fotoğraf

Stajyer Öğrenci Bilgileri		Staj Yeri Bilgileri				
Adı-Soyadı:		Staj Yeri Adı:				
Numarası :		Staj Türü :				
Bölümü :		Tel. No :				
Sınıfı :		Web Adresi :				
Tel.No :		Adresi :				
E-posta :						
Adresi :						
Staj Başlama Tarihi:/..../202..		Staj Bitiş Tarihi:/..../202..				
STAJ YERİ DEĞERLENDİRME ÇIKTILARI			Değerlendirme Ölçeği			
			Zayı	Orta	İyi	Çok
1	Bir sistemi ya da süreci analiz etme ve belirli gereksinimleri karşılayacak		1	2	3	4
2	Ekip çalışmasındaki başarısı ve sorumluluk alma		1	2	3	4
3	Görevini yapma becerisi ve işe devamı		1	2	3	4
4	Kendine güveni		1	2	3	4
5	Bireysel çalışma becerisi ve zamanı kullanabilme yeteneği		1	2	3	4
6	Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi		1	2	3	4
7	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci		1	2	3	4
8	Güncel konular hakkında bilgi sahibi olma		1	2	3	4
9	Öğrenme isteği ve becerisi		1	2	3	4
10	Yöneticilerine Karşı Davranışı		1	2	3	4
STAJ DEĞERLENDİRMESİ (BAŞARILI/BAŞARISIZ)						
Aynı stajyer öğrencimizi tekrar çalıştırmayı düşünür müsünüz?			Evet <input type="radio"/>		Hayır <input type="radio"/>	
Gelecek yıl fakültemizden stajyer çalıştırmak ister misiniz?			Evet <input type="radio"/>		Hayır <input type="radio"/>	
Stajyer öğrencilerimizle ilgili görüşlerinizi, eleştirilerinizi ve tavsiyelerinizi belirtiniz:						
Değerlendiren Yetkilinin						
Adı-Soyadı:						
Unvanı:						
Görevi:						
			Tarih			
			İmza ve Mühür			

Bu form staj sonunda işyeri tarafından doldurularak kapalı zarf içinde posta veya öğrenci eliyle Fakültenin ilgili Bölümüne iletilir