

| | | | |
|--|--|---------------------|---------------|
|  | T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Altınova Meslek Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Değerlendirme Formu | Belge Numarası | ALMYO-FRM-027 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 11/10/2021 |
| | | Güncelleme Tarihi | 11/09/2024 |
| | | Güncelleme Numarası | 3 |

Öğrencinin,

| | | | |
|----------------|--|------------------------|--------------------------|
| Adı Soyadı | | Uygulamalı Eğitim Türü | İşletmede Mesleki Eğitim |
| Numarası | | Bölümü / Programı | |
| T.C. Kimlik No | | | |

Eğitimin Yapıldığı İşletmenin,

| | | | |
|--------------------------------------|--|----------|--|
| Adı -Unvanı | | | |
| Adresi | | | |
| E-mail / Web | | Telefon: | |
| Yetkilisi (Adı Soyadı) | | | |
| Eğitici Personel (Adı Soyadı)-Unvanı | | | |

Eğitimin,

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| Başlama tarihi:/...../ 20.... | Bitiş tarihi:/...../ 20.... | Devamsızlık süresi (izinli ya da raporlu olarak İşletmede Mesleki Eğitime gelinmeyen iş günü sayısı): |
|--|--------------------------------------|---|

| | Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri | Notu | | | | | | | | | |
|--|---|--|------|-------|----------|---|---|---|---|---|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Çalışma saatlerine uyma | | | | | | | | | | |
| 2 | İşletme kurallarına ve güvenlik tedbirlerine uyma | | | | | | | | | | |
| 3 | Görevlerini eksiksiz ve zamanında yapma; İşletmedeki araç-gereçleri uygun kullanma ve koruma | | | | | | | | | | |
| 4 | Mesleği ile ilgili temel kavramları bilme ve pratiğe uygulama | | | | | | | | | | |
| 5 | Problem tespiti ve çözüm üretme; işi ile ilgili yenilikçi fikir/öneri geliştirme | | | | | | | | | | |
| 6 | Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma; işindeki istek ve gayreti | | | | | | | | | | |
| 7 | Fiziki ve zihinsel yorgunluğa dayanıklılık | | | | | | | | | | |
| 8 | Uyumlu çalışma, takım çalışması yapabilme; öneri ve eleştiriye açık olma | | | | | | | | | | |
| 9 | Kendini ifade etme ve iletişim kurabilme | | | | | | | | | | |
| 10 | Yaptığı işi raporlama | | | | | | | | | | |
| Toplam Değerlendirme: | | | | | | | | | | | |
| Mezuniyet sonrası öğrenci istihdam edilebilir. | | “İşletmede Mesleki Eğitim” için tekrar öğrenci alınabilir. | | | | | | | | | |
| Evet | Hayır | Kararsız | Evet | Hayır | Kararsız | | | | | | |

Form uygulamalı eğitimin bitiminden 5 iş günü içinde bu belgede ıslak imzalı ve mühürlü olan zarfa konulup sorumlu öğretim elemanına şahsen teslim edilmeli, iadeli taahhütlü gönderilmeli ya da öğrenci ile ulaştırılmalıdır.

Görüş

ve

önerileriniz:

.....

| | | |
|---|------------------|-------------------|
|/...../ 20.... Değerlendirme Tarihi | Eğitici Personel | İşletme Yetkilisi |
| | İmza | İmza/ Kaşe |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|
| Sorumlu Öğretim Elemanı Değerlendirme Notu | | Değerlendirme Not Ortalaması | |
|---|--|-------------------------------------|--|

Genel Değerlendirme: İşyeri uygulaması eğitimi yapan öğrencilerin değerlendirilmeleri Yalova Üniversitesi Ön lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Yalova Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yönergesine göre yapılır ve başarısı Doğrudan Dönüşüm Sistemi (DDS) ile belirlenir. Öğrencinin başarılı kabul edilmesi için ders başarı notu 65 puan ve üstü olmalıdır. 65 puandan düşük olan öğrenci İşletmede Mesleki Eğitimin ilgili yönergede belirlenen esaslarına göre belirtilen tarihlerde tekrar eder.

Öğrencinin işletme değerlendirme formu ile denetim formları incelenmiş olup öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dersi başarı notunun olmasına karar verilmiştir. / / 20.....

| Bölüm/Program İşletmede Mesleki Eğitim Komisyon Üyeleri & Sorumlu Öğretim Elemanları | | |
|---|-----------------|-------------|
| Üye | (Başkan) | Üye |
| İmza | İmza | İmza |