



Ek 1



İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ARA VE DÖNEM SONU DEĞERLENDİRME FORMU

Sayı :
Konu :

... / ... / 20...

| ÖĞRENCİ BİLGİLERİ | |
|-------------------------------|--|
| Adı ve Soyadı | |
| Öğrenci Numarası | |
| Eğitim Süresi (Hafta) | |
| Başlama ve Bitiş Tarihleri | |

| İŞLETME BİLGİLERİ | |
|-------------------|--|
| Adı | |
| Adresi | |
| Telefon Numarası | |
| E-Posta Adresi | |

Sayın İşletme Yetkilisi;

İş yerinizde İşletme Mesleki Eğitim Programı kapsamında eğitimini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri, eğitimden yararlanma ve davranış nitelik derecelerini belirleyebilmek adına aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

| DEĞERLENDİRME TABLOSU | |
|---|------------------------|
| İşletme Mesleki Eğitim Kazanımları | DEĞERLENDİRME PUANI |
| İşine karşı ilgili ve gayretlidir. | |
| İş yeri çalışma saatlerine ve iş yeri kurallarına uygun davranır. | |
| İşin gerektirdiği araç-gereçleri uygun kullanır ve korur. | |
| Alanı ile ilgili temel düzeyde bilgiye sahiptir. | |
| Mesleğinin gerektirdiği sorumlulukların farkındadır. | |
| Kendisine verilen görev ve sorumlulukları zamanında yerine getirir. | |
| Takım arkadaşlarıyla uyumlu çalışır ve yardımlaşmaya yatkındır. | |
| Zamanı verimli kullanma becerisine sahiptir. | |
| İş ile ilgili problem tespiti ve çözüm üretme becerisine sahiptir. | |
| Kendini ifade edebilme ve iletişim kurabilme becerisi yüksektir. | |
| Öneri ve eleştirilere açıktır. | |
| GENEL DEĞERLENDİRME ORTALAMASI | |

Not: Sayın Yetkili, değerlendirme tablosunda belirtilen "Değerlendirme Puanı" sütununa 1 ile 100 arasında bir puan girmeniz gerekmektedir. Vermiş olduğunuz puanların ortalaması öğrenci genel değerlendirme notunu oluşturacaktır.

... / ... / 20... İşletme Yetkilisi İmza/Mühür/Kaşe