**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

FORM 4

**YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU**

**Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Hizmetleri Bölümü**

**Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı Programı**

**STAJ SİCİL FİŞİ**

|  |
| --- |
| FOTOĞRAF  ZORUNLUDUR |

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı :

Sınıfı :

Numarası :

Staj Kodu :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Staja Başlama Tarihi |  | Çalıştığı Gün |  |
| Staj Bitiş Tarihi |  | Çalışmadığı Gün (Tatil-Hasta) |  |

##### **İŞLETME SORUMLUSUNUN DEĞERLENDİRMESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİNİN | Aldığı Not  (1-10) | DÜŞÜNCELER |
| Teorik Bilgisi |  |  |
| Pratik Bilgisi |  |  |
| Verilen İşi Zamanında Yapma |  |  |
| İşe İlgisi ve Becerisi |  |  |
| Mesleki Alet, Teçhizat ve Cihazları Kullanma |  |  |
| Sorumluluk Alma |  |  |
| İşe Devam ve Disipline Uyma |  |  |
| Ast ve Üstleriyle İşbirliği Yapma, Tutum ve Davranışları |  |  |
| Girişken ve Müteşebbis Olma |  |  |
| Yapılan iş, proje ve uygulamaların değerlendirilmesi |  |  |
| GENEL NOT TOPLAMI |  | Başarılı ( )  Başarısız ( ) |

İşyeri Sorumlusunun Adı Soyadı :

Ünvanı-İmzası :

Tarih ve İşyeri Kaşesi :

\*Bu form iki nüsha olarak doldurulacak, formun bir nüshası işyerinde kalacak, ikinci nüshası **GİZLİ** kaydı ve Bonservisi ile Yatağan Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilecektir.