T.C.

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

TEFENNİ MESLEK YÜKSEKOKULU

STAJ DOSYASI / DEFTERİ DEĞERLENDİRME FORMU

A. ÖN KOŞUL VE ZORUNLU BİÇİMSEL KONTROL LİSTESİ

Not: Aşağıdaki yasal ve yönergesel zorunluluklardan herhangi birinin eksikliği durumunda dosya puanlamaya alınmadan doğrudan "BAŞARISIZ" sayılır.

☐	**Süre Şartı:** Staj süresi 30 iş günü olarak tamamlanmıştır.
☐	**Takvim Uygunluğu:** Staj, Okul Yönetimi ve Komisyonun uygun gördüğü tarihlerde yapılmış; ders veya sınav günleriyle çakışmamıştır (Yönerge Madde 13/1).
☐	**Teslim Süresi:** Staj dosyası, staj bitiminden sonraki 7 gün içerisinde Öğrenci İşleri Birimine / Komisyona teslim edilmiştir.
☐	**Fiziksel Format ve Yazım:** Dosya tamamı A4 boyutunda çıktı alınarak kapaklı/spiralli defter formatında hazırlanmış ve mavi tükenmez kalem ile doldurulmuştur.
☐	**Gizli Değerlendirme Formu:** İşyeri yetkililerince doldurulmuş, imzalı ve kaşeli form kapalı ve mühürlü zarf içerisinde teslim edilmiştir.

B. PUANLAMA TABLOSU (TOPLAM 100 PUAN)

Değerlendirme Ölçütü	Yetersiz / Başarısız (0 Puan)	Geliştirilmeli (Kısmi Puan)	İyi (Yüksek Puan)	Çok İyi / Tam Puan	Alınan Puan
1. İşletme Gizli Değerlendirme Formu (Maks. 30 Puan)	**0 Puan:** Form yok, zarf açık teslim edilmiş, imza/kaşe eksik veya işveren notu 30 puanın altında (0-29 Olumsuz).	**15 Puan:** Form kapalı zarfta, kaşeli ve imzalı; işveren genel değerlendirme notu 30 – 64 (Geçer / Orta) aralığında.	**22 Puan:** Form kapalı zarfta, kaşeli ve imzalı; işveren genel değerlendirme notu 65 – 84 (İyi) aralığında.	**30 Puan:** Form kapalı zarfta, ıslak imzalı ve kaşeli; işveren genel değerlendirme notu 85 – 100 (Çok İyi) aralığında.	**..... / 30**
2. İmza, Kaşe ve Onayların Tamlığı (Maks. 20 Puan)	**0 Puan:** Pratik çalışma cetveli veya günlük döküm sayfalarındaki işyeri amiri kaşe/imzaları ile öğrenci imzaları büyük oranda eksik.	**10 Puan:** Cetvelde toplam iş günü onayı var ancak günlük sayfaların bazılarında eğitici personel/amir imzası veya kaşesi eksik.	**15 Puan:** İmza ve kaşeler tamamlanmış ancak sayfa numaralandırması veya tarih eşleşmelerinde ufak eksiklikler var.	**20 Puan:** Ön kapak, iç bilgi sayfası, Dağılım Cetveli ve tüm günlük rapor sayfalarında öğrenci ve amir/eğitici imza ve kaşeleri eksiksiz.	**..... / 20**
3. Günlük Çalışma Raporları ve Mesleki Uygunluk (Maks. 30 Puan)	**0 Puan:** Yapılan işler programın mesleki kazanımlarıyla ilgisiz, çok yüzeysel (1-2 cümle) veya kopyala-yapıştır niteliğinde.	**15 Puan:** Günlük yapılan işler yazılmış ancak mesleki terminoloji zayıf; yapılan işin amacı ve yöntemi yeterince açıklanmamış.	**22 Puan:** Program kazanımlarına uygun çalışmalar düzenli açıklanmış; iş süreçleri anlaşılır şekilde aktarılmış.	**30 Puan:** Her iş günü için yapılan uygulamalar mesleki terminolojiye hakim, detaylı, kronolojik ve öğrenme kazanımlarını yansıtacak nitelikte.	**..... / 30**
4. Cetvel Tutarlılığı, Ekler ve Yazım Düzeni (Maks. 20 Puan)	**0 Puan:** Dağılım cetveli ile günlük dökümler uyuşmuyor; okunaksız yazı, karalama veya kurşun/siyah kalem kullanımı mevcut.	**10 Puan:** Mavi tükenmez kalem kullanılmış ancak yazım/imla hataları fazla; cetveldeki özet ile günlük sayfalar kısmen örtüşüyor.	**15 Puan:** Mavi tükenmez kalemle okunaklı yazılmış, cetvel ile sayfalar uyumlu ancak destekleyici	**20 Puan:** Tamamı mavi tükenmez kalemle özenli yazılmış; Cetvel sayfa numaralarıyla birebir tutarlı; teknik	**..... / 20**

			belge/şema/görsel eklenmemiş.	çizim/belge örnekleri eklenmiş.	
GENEL TOPLAM PUAN (Başarı Barajı: En az 60 Puan)					**.... / 100**