

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI EĞİTİM, UYGULAMA VE STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönergenin amacı; mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içindeki meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 — Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm meslek yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun ek-24 üncü maddesine dayanılarak Yükseköğretim Kurulunun tarafından çıkartılan 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB): Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

Meslek Yüksekokulu (MYO): Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu, İşyeri: Meslek yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

Eğitici Personel: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokullarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretim elemanılığı yapabilme yeterliğine sahip kişiyi,

Denetçi Öğretim Elemanı: Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği menşeli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

Üniversite-Sanayi Koordinatörü: Üniversitenin Meslek Yüksekokulları ile sanayinin işbirliğini sağlamak üzere oluşturulan Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Başkanı Rektör Yardımcısını ifade etmektedir.

Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi (METEB) Koordinatörü: Her bir mesleki eğitim bölgesindeki meslek yüksekokullarının koordinasyonunu sağlamak üzere o ilde bulunan meslek

yüksekokullarının müdürleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen bir Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

Okul-Sanayi Koordinatörü: Meslek yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli ilgili meslek yüksekokulunun müdür yardımcısını,

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5 — Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilen rektör yardımcısının başkanlığında üniversiteye dahil tüm meslek yüksekokulu müdürleri ile, her bir yüksekokulun okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli okul-sanayi koordinatöründen oluşan bir Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu oluşturulur.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yükseköğretim Kuruluna sunulmak üzere Rektörlük Makamına bildirir.

Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 6 — Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesinde yer alan her meslek yüksekokulu tarafından, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörünün başkanlığında; meslek yüksekokulunun bölüm başkanları ve program koordinatörlerinden oluşan bir Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu kurulur.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul yılda en az üç toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını okul müdürlüğü aracılığıyla Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri

Madde 7 — Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin genel esasları düzenlemek,
- b) Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarının görüşünü alarak staj alanlarını belirlemek,
- c) İşyerleri ile Staj ve Eğitim Uygulama Kurulları arasında koordinasyon ve işbirliği sağlamak,
- d) Yurt içi ve yurt dışı staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerini belirlemek,
- e) Staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yapacak öğrenci sayısını, staj, eğitim ve uygulama çalışmaları alanlarını, staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerinin özelliklerini ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarının önerilerini dikkate alarak, staj kontenjanlarını dengeli bir şekilde dağıtmak,
- f) Staj yapacak öğrencilerin Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda kalabilmeleri için önlemler almak.

Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri

Madde 8 — Meslek Yüksekokullarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Yüksekokul öğrencilerinin bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

d) Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,

e) Staj çalışmalarını denetlemek,

f) Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,

g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajdan Yararlanma Şartı ve Staj Kontenjanları

Yararlanma Şartı

Madde 9 — Her bir Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi kapsamında yer alan meslek yüksekokulu öğrencileri, bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanırlar.

Staj Kontenjanları

Madde 10 — Her bir Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Ticaret ve Sanayi Odaları üyelerinin kabul edecekleri öğrenci sayısını ve staj dallarını gösterecek ekli (1) nolu formu her yıl Ocak ayından başlayarak en geç Mart ayının son gününe kadar ilgili METEB Koordinatörü aracılığı ile Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.

Madde 11 — Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek, ekli (2) No.lu formu doldurup her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.

Madde 12 — Kamu kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları ve meslek yüksekokulları tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilen kontenjanlar; arz ve talep sayılarına göre meslek yüksekokullarına tahsis edilir. Tahsis edilen stajyer sayıları ve staj dalları belirlenerek, ekli (4) No.lu formula, her yıl en geç Nisan ayının son gününe kadar ilgili kamu kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderilir.

Madde 13 — Meslek Yüksekokulları; Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemezler. Önceki yıl belirledikleri kontenjanı azaltmamaya ve mümkün olan hallerde artırmaya özen gösterirler.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinde Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj ve uygulama yeri bulunamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajlarla İlgili Düzenlemeler

Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler

Madde 14 — Staj yapacak öğrenciler staja başlayabilmek için;

a) Staj yapacak öğrencinin hangi MYO'da öğrenci olduğunu gösterir belge,

b) Öğrencinin staj yapmak istediğini gösterir başvuru belgesi,

c) Öğrencinin aldığı dersleri ve daha önceden yaptığı stajları gösteren özgeçmiş belgesi, ile ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna başvururlar.

d) Staj yapacak öğrenciler, ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı ile beraber iki adet fotoğrafı staj yapacakları işyerlerine verirler.

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar

Madde 15 — Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerlerinde yararlanmasını sağlar.

Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

Yurt Dışında Staj

Madde 16 — Meslek yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir. Bu talepler ilgili yüksekokulun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir. Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

Staj Zaman ve Süresi

Madde 17 — Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir. Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak, stajını henüz tamamlayamamış ise stajına herhangi bir ayda başlayabilir.

Öğrenim süresi içinde mesleki uygulama yapan yüksekokulların öğrencilerinin bu çalışmaları staj sürelerinin dışında değerlendirilir. Stajlar II. Yarıyıl sonu derslerin bitiminden sonra başlamak üzere yaz stajı olarak Üniversitemizin bütün meslek yüksekokullarında 30 iş günü olarak devam eder.

Uçak Teknolojisi programı öğrencileri bu süreyi en çok ikiye bölerek; diğer programlar öğrencileri ise bir defada tamamlamak zorundadır. Bir hafta 5 işgünüdür. Cumartesi ve Pazar günleri de çalışılan iş yerlerinde, bu durumun belgelenmesi halinde, haftalık işgünü sayısı bu durum esas alınarak belirlenir.

Stajda Başarı

Madde 18 — Meslek yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek başarısı onaylanmak üzere üniversite staj ve eğitim uygulama kuruluna sunulur. Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır. Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu, mevcut staj defteri veya dosyasını, işverenden gelen işveren raporunu, ziyaretçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak bir değerlendirme yapar. Dosya üzerinde gerekiyorsa düzeltmeler yaptırabilir. Dosyayı şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa

öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi gerekli görürse ilgili öğrenciye bir mülakat veya uygulama yaptırabilir. Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya ara vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 19 — Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Stajyer öğrenciler “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine tabidir. Diğer taraftan kusurları ve verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Eğitici Personel ve Görevleri

Madde 20 — Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Denetçi Öğretim Elemanı

Madde 21 — İlgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yerinin; coğrafi yerleşim olarak ilgili meslek yüksekokulunun uzağında bulunması nedeniyle o yüksekokulunun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın meslek yüksekokulunun öğretim elemanlarından yararlanılır. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir.

Denetim sonucunda öğretim elemanı Ekli (5) No.lu formu düzenleyerek ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder veya iadeli taahhütlü olarak posta ile gönderir.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Madde 22 — Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

Mazereti nedeniyle stajına devam edemeyen öğrencilerin devam edemedikleri gün sayısı staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

Staj Sonu Değerlendirme Raporu

Madde 23 — İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli (6) ve (7) No.lu formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderirler.

Yürürlük

Madde 24 — Bu Yönerge, 2011-2012 öğretim yılında yürürlüğe girer.

Yürütme

Senato Karar Tarihi. / No: 12.12.2011/225
Revizyon Senato K.T. / No: 15.03.2012/10

Madde 25 — Bu Yönerge hükümlerini, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Form No: 1 (Kamu Kurumu veya Oda tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen

Kamu Kurumu veya Odanın Adı :

Adresi :

Telefon No :

Faks No :

E-posta :

Stajla İlgili Yetkili Kişinin

Adı Soyadı-Ünvanı :

Staj Dalı (Program Adı)	Öğrenci Sayısı	Staj Verecek İşyerinin Adı	Staj Verecek İşyerinin İşyerinin Adres-Tel-Faks- E-Posta Adresi

Adı Soyadı

İmza

Form No: 2 (Meslek Yüksekokulu tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen

MYO Adı :

Adresi :

Telefon No :

Faks No :

E-posta :

Stajla İlgili Yetkili Kişinin

Adı Soyadı-Ünvanı :

Staj Dalı (Program Adı)	Öğrenci Sayısı

Adı Soyadı

İmza

Form No: 3 (Üniversite tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen :

Üniversite Adı :

Adresi :

Telefon No :

Faks No :

E-posta :

Stajla İlgili Yetkili Kişinin

Adı Soyadı-Ünvanı :

.....Üniversitesi

MYO'ları Staj Dalları (Program Adı) MYO MYO MYO	Toplam
	İli :	İli :	İli :	
TOPLAM				

Adı Soyadı

İmza

Form No: 4 (Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından düzenlenecektir.)

.....Üniversitesi Rektörlüğü

.....MYO Müdürlüğü

Staj Dalları (Program Adı)	Talep Edilen Kontenjan	Talep Edilen Kontenjan	Staj Verecek İşyeri Adresi-Tel-Faks- E-Posta Adresi ve Yetkili Kişi	Staj Başlama-Bitiş Tarihleri
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	--	------------------------------------

. Her MYO için ayrı bir form düzenlenecektir.

Adı Soyadı

İmza

Form No: 5 (Denetçi Öğretim Elemanı tarafından doldurulacaktır.)

Formu Dolduran Öğr.Ele.Adı Soyadı :

Öğrencinin Adı Adı Soyadı :

İşyerinin Adı :

Staj Amirinin Adı Soyadı :

Öğrencinin Çalıştığı Bölüm :

Öğrencinin Yaptığı İş :

Çalışma Şekli (Ferdî-Grup) :

Denetçi Öğretim Elemanı

Adı Soyadı

Değerlendirme Tarihi

İmza

1).....

2).....

3).....

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözebilme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					

Adı Soyadı

İmza

*Değerlendirme Kısmını; Çokiye (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.

Form No: 6 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

Formu Düzenleyen

Kamu Kurumu veya İşyerinin Adı :

Adresi :

Telefon No :

Faks No :

E-posta :

Stajla İlgili Yetkili Kişinin

Adı Soyadı-Ünvanı :

Staj Bilgileri	MYO'ları				
	MYO	MYO	MYO	MYO	MYO
Staj Kontenjanı					
Stajı Tamamlayanlar					
Staja Gelemeyenler (*)					
Geçerli Mazeretle Staja Gelemeyenler (*)					
Stajı Bırakanlar (*)					
Hastalık Nedeniyle Stajı Bırakanlar (*)					
Disiplinsizli Nedeniyle Stajına Son Verilenler(*)					
Kaza Geçirenler (*)					
Kaza Sonucu Sakatlık					
Kaza Sonucu Ölenler					

(*) Bu bölümlerde ilgili stajyerin ad-soyadları ve staj dalları ayrıca listelenecektir.

Adı Soyadı

İmza

Form No: 7 (Staj veren işyeri tarafından doldurulacaktır.)

Öğrencinin

Adı Soyadı :
 Staj Dalı :
 Staj Süresi :
 Staj Başlama-Bitiş Tarihleri :

İşyerinin

Adı :
 Adresi :
 Tel No :
 E-Posta :
 Faks :

Koor.Öğr.Elemanı

Adı Soyadı :

Eğitici Personel

Senato Karar Tarihi. / No: 12.12.2011/2212
 Revizyon Senato K.T. / No: 15.03.2012/10

Adı Soyadı :

Sayın İşyeri Yetkilisi,

İşyerinizde staj ve endüstriye dayalı öğretim programı kapsamında süresini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri ve stajdan yararlanma derecesini ve ilişkileri ile davranışlarının niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.

Değerlendirme Tablosu

Özellikler	Değerlendirme				
	Çok İyi (100-85)	İyi (84-65)	Orta (64-39)	Geçer (40-30)	Olumsuz (0-29)
İşe İlgisi					
İşin Tanımlanması					
Alet Teçhizat Kullanma Yeteneği					
Algılama Gücü					
Sorumluluk Duygusu					
Çalışma Hızı					
Uygun ve Yeteri Kadar Malzeme Kullanma Becerisi					
Zamanı Verimli Kullanma					
Problem Çözme Yeteneği					
İletişim Kurma					
Kurallara Uyma					
Genel Değerlendirme					
Gurup Çalışmasına Yatkınlığı					
Kendisini Geliştirme İsteği					

Adı Soyadı
İmza

*Değerlendirme Kısmını; Çokiyi (A), İyi (B), Orta (C), Zayıf (D), Olumsuz (E) şeklinde kodlayınız.