



**FINAL INTERNATIONAL
UNIVERSITY**

Öğrenci Staj Performansının Son Değerlendirmesi

Değerlendirme Kılavuzuna ve Staj Dokümantasyonuna Giriş

UFÜ staj değerlendirme ölçekleri, yönergeleri ve destekleyici dokümanlar, UFÜ Rektörlüğü'nün talebi üzerine hazırlanmıştır.

Aşağıdaki ilkeler materyalin temelini oluşturur.

1. UFÜ kurulduğu zamandan itibaren, mezunlarının istihdam edilebilirliğine verdiği önemle öne çıkan bir üniversitedir. Staj ve iş deneyimine yaklaşımı bu nedenle farklılık yaratmalı ve bölgede üstün bir uygulama modeli oluşturmalıdır.
2. Staj / İş Deneyimi, uluslararası akreditasyon kuruluşlarının standartlarını ve beklentilerini karşılamalıdır. Değerlendirme ölçeği kategorilerinin Nihai Uluslararası Üniversite Öğrenim Çıktıları ve Misyon Beyanı'ndan türetilmesinin bir nedeni de budur. UFÜ Öğrenme Çıktıları, lisans eğitiminin arzu edilen sonuçlarının EHEA (Avrupa Yüksek Öğretim Alanı) ve ESG (Avrupa Standartları ve Yönergeleri) tanımlarından ve düzenlemelerinden türetilmiştir. Eşdeğer yerel ve bölgesel yönergeler (YÖK ve YÖDAK'ın) de büyük ölçüde mevcut Avrupa yönergeleriyle uyumludur, yani staj yönergeleri tüm dış gereksinimleri karşılamalıdır.
3. Yüksek öğretim kurumlarında akreditasyon organları tarafından yapılan nadir olmayan bir eleştiri, kurumsal bir kimliği, politikayı ve karakteri tam olarak geliştirmedeki başarısızlıktır ve aynı kampüste faaliyet gösteren fakülte, bölüm ve okullardan oluşan belirgin bir şekli olmayan ve bağlantısız yollarla gevşek bir konfederasyon olarak yönetilmesidir. UFÜ kurumsal Öğrenme Çıktıları dahilinde düzenlenmiş staj şablonu bu sorunu ortadan kaldırmayı hedeflemektedir.
4. Staj belgeleri, bu nedenle, yirmi birinci yüzyıl becerileri ve yeterlilikleri, hayat boyu öğrenme felsefesi ve işverenlerin aradığı genel istihdam edilebilirlik becerilerinin çağdaş yaklaşımlarına ve tartışmalarına dayanmaktadır.
5. Ancak, dokümantasyon ve değerlendirme yönergeleri şablonlardır. Programlar arasındaki belirli varyasyonlar, doğal olarak şablonlarda bazı değişiklikler, ek alana özgü kriterler vb. içerecektir. Bununla birlikte amaç, açıkça üniversite çapında olan ve UFÜ tarafından sunulacak, karakterize etmek için kullanılacak bir staj politikası ve felsefesi olması gerektiğidir. Kalite odaklı felsefesinin ana bileşeni olarak yerel, bölgesel ve uluslararası topluluklara kendini pazarlamaktadır.

Staj Değerlendirme Yönergeleri

Staj performansını değerlendirirken lütfen şunları göz önünde bulundurun:

- Kayıt defterinde gösterildiği gibi tamamlama, açıklık ve özen.
- İş süpervizörü tarafından yapılan yorum ve değerlendirmeler.
- Öğrenci raporu.
- Öğrenci öz değerlendirme formu.
- Son jüri görüşmesindeki öğrenci performansı.
- UFÜ danışmanının diğer gözlemleri.

DEĞERLENDİRME KAPAK SAYFASI

ÖĞRENCİ	İSİM
	NUMARA
	PROGRAM
İŞLETME	İSİM
	ÇALIŞMA ALAN(LARI)
	ADRES
İŞVEREN SÜPERVİZÖR /	İSİM, SOYİSİM
	STATÜ / ÜNVAN
ACADEMİK DANIŞMAN	İSİM, SOYİSİM
	STATÜ / ÜNVAN
İÇERİSİNDE ÇALIŞILAN BÖLÜM (LER) / ALANLAR	
BAŞLANGIŞ TARİHİ: TAMAMLAMA TARİHİ:	
TOPLAM ÇALIŞMA GÜNÜ:	
Tarihler, İmzalar, Mühürler	

Staj Değerlendirmesi

Değerlendirme Ölçeği:

1: Gereksinimleri karşılamadı. 2: Gereksinimlerin karşılanmasında ortalamamın altında. 3: Gereksinimleri karşıladı. 4: Gereksinimlerin karşılanmasında ortalamamın üzerinde. 5: Muhteřem / olağanüstü performans.
U/D: Bilgi veya ilgi eksiklięi nedeniyle deęerlendirmek mümkün deęil.

Başarılı (B) : 3.00 – 5.00
Başarılı Deęil (BD): 0.00 – 2.99

A. Staj sırasında öğrenci şunları gösterdi:	5	4	3	2	1	U/D
1. Mesleki sorumluluk (örn. Devam, kıyafet, işyeri yönetmeliklerine ilişkin farkındalık ve bağlılık).						
2. Mesleki etik ile sosyal ve sivil sorumluluklar (sektörle ve işletmeyle ilgili etik ve sosyal alanların ve daha genel olarak mesleki yaşamdaki davranış ve uygulama farkındalığı).						
3. Profesyonel özerklik (bağımsız çalışabilen, inisiyatif alabilen, kendi kendine organize olabilen ve genellikle asgari destek ve gözetim ile verimli çalışabilen).						
4. Zaman Yönetimi Becerileri (görev zamanlaması, zaman dağılımı ve önceliklendirme, dakiklik vb.)						
5. Takım Çalışması Becerileri (başkalarıyla uyumlu çalışma, meslektaşlarla olumlu ve yapıcı etkileşim vb.)						
6. İletişim Becerileri (fikir ve önerileri iletebilir, talimatları anlayabilir, sorulara ve talimatlara profesyonel bir şekilde yanıt verebilir)						
7. Analitik, eleştirel düşünme ve problem çözme becerileri (kanıta ve tarihe dayalı orijinal içgörülerle günlük işle ilgili konuları ve problemleri değerlendirip yanıtlayabilen ve ilgili önerilerde bulunabilen)						
8. Teknik Bilgi ve Beceriler (genel olarak alanla ve özel olarak işyeri ile ilgili ve sınıfta öğrenmeyi çalışma ortamına aktarma becerisini gösteren)						
9. Sürekli öğrenme ve gelişim (alan ve işletme hakkında daha fazla bilgi edinme ve beceri seviyesini geliştirme isteği ve ilgisi olan).						
B: Stajdan sonra öğrenci şunları gösterdi:						
10. Kompozisyon ve raporlama becerileri (resmi bir raporu yapılandırma ve düzenleme).						
11. Kritik yansıtma becerileri (rapor, öz değerlendirme formu ve jüri ile yazılı ve sözlü biçimde değerlendirme tecrübesi).						
12. Planlama ve İleri Gelişim (gelecekteki hedefleri ve bunlara ulaşmak için yöntemleri belirleme yeteneği).						
C: Fakülte / Okullara özel öğeler istenirse aşağıya eklenebilir.						
D: Ağırlıklı Ortalama Not						
E: Genel Final Notu						
Ek Yorum ve Öneriler						