



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İŞYERİ UYGULAMASI EĞİTİMİ DERSİ ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**  
**(VİZE)**

<b>Kurum/ İşletmenin Adı</b>	
<b>İşyeri Uygulaması Eğitimi Sorumlusunun Adı Soyadı</b>	
<b>Öğrencinin Adı ve Soyadı</b>	
<b>Öğrenci Numarası</b>	
<b>Programı-Sınıfı</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bu form İşyeri Uygulaması Eğitimi Dersi İşletme Sorumlusu tarafından <u>1 nüsha olarak düzenlenecektir.</u></li> <li>▪ Nüshanın biri, İşyeri Uygulaması Eğitimi Dersi Program Koordinatörüne teslim edilecektir.</li> <li>▪ Değerlendirme notları, 100 puan üzerinden verilecektir.</li> </ul>	

<b>KRİTER ADI</b>	<b>KRİTERİN AÇIKLAMASI</b>	<b>NOTU</b>
<b>İş Bilgisi</b>	İşin gerektirdiği teknik ve yöntemlere ait bilgisi.	
<b>İletişim Becerisi</b>	Yazılı ve/veya sözlü talimatları doğru algılaması, fikirlerini sözlü ve/veya yazılı ifade edebilmesi, bilgiyi zamanında ve doğru olarak iletebilmesi.	
<b>Ekip Çalışmasına Yatkinlik</b>	Çalışma arkadaşlarıyla yardımlaşması, ekip çalışma temposuna ayak uydurabilmesi, ekip çalışmasına katkı sağlayabilmesi.	
<b>Kendini Geliştirme</b>	Yeniliklere açık olması, eksiklikleri görüp tamamlayabilmesi, daha ileri görevlere kendini hazırlayabilmesi, bilgi ve becerisini artırması.	
<b>Temsil Yeteneği</b>	Dış görünüşü ve nezaketi, davranışları ile etrafına güven telkin etmesi, kurum içi davranışları ile örnek olması.	
<b>Özverili Çalışma</b>	Görev ve sorumluluklarının bilincinde olması, üzerinde çalıştığı konuyu sonuçlandırması.	
<b>Dayanıklılık</b>	Sürekli ve dengeli çalışma becerisi, şikayetçi olmadan yüksek tempoda çalışması.	
<b>Zaman Yönetimi</b>	Öncelikleri belirlemesi, iş planlamasını ve organizasyonunu zamanı dikkate alarak yapması.	
<b>Disiplin</b>	İş saatlerine uyumu, verilen görevi istenilen sürede bitirmeye özen göstermesi.	
<b>Devam Durumu</b>	Geçerli mazeretler dışında, uygulama dönemi süresince devamlılığı.	
<b>Değerlendirme Not Ortalaması (Aritmetik Ortalama)</b>		

Görüş ve Önerileriniz:

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

İmza – Kaşe/ Mühür