**T.C.**

**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**

**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü**

**Staj Değerlendirme Formu**

**ABDULLAH GÜL UNIVERSITY**

**FACULTY OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES**

**Department of Political Science and International Relations**

**Internship Evaluation Form**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrencinin Adı-Soyadı  *(Name and Surname of the Student)* |  |
| Öğrenci Numarası  *(Student ID)* |  |
| Staj Yapılan Kurumun Adı  *(Name of the Company/Institution for Internship)* |  |
| Staj Başlama Tarihi  *(Starting Date)* |  |
| Staj Bitiş Tarihi  *(Ending Date)* |  |
| Öğrencinin Toplam Çalıştığı İşgünü  *(Total Number of Working Days student has worked at the company)* |  |
| Değerlendirme  *(Evaluation)* | **Notlar (0 ile 25 arasında):** 0 (Çok Düşük) - 25 (Çok Yüksek)  **Grades (From 0 to 25)**: 0 (Very Low) - 25 (Very High) |
| Staja Devamı  *(Attendance)* | **…… / 25** |
| Çalışma ve Gayreti  *(Work Enthusiasm and Effort)* | **…… / 25** |
| Yöneticilerine Karşı Tutumu  *(Attitude towards the Administrators/ Supervisors)* | **…… / 25** |
| İşçi ve Arkadaşlarına Karşı Tavrı  *(Attitude towards the Co-workers)* | **…… / 25** |
| **TOPLAM PUAN**  ***TOTAL POINTS*** | **…… /100** |
| **Ek Görüş ve Düşünceler:**  *(Additional Notes/Comments)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **STAJ YETKİLİSİNİN ONAYI**  *(Confirmation of the Internship Supervisor or Director)*  **Ad, Soyad, İletişim Bilgileri, İmza ve Kaşesi/Mührü**  *(Name, Surname, Contact Number, Signature, Authorized Seal)* | **STAJ DANIŞMANININ ONAYI**  *(Confirmation of the Internship Advisor)*  **Ad, Soyad, İmza, Kaşesi/Mührü**  *(Name, Surname, Signature, Authorized Seal)* |
|  |  |
| **Tarih** *(Date)* | **Tarih** *(Date)* |

**Not:** Staj Değerlendirme Formu, öğrencinin stajı bittikten sonra 2 (iki) nüsha olarak hazırlanır. Bir nüshası kapalı zarf içerisinde, imzalı ve mühürlü olarak bölüm başkanlığına verilmek üzere stajyer öğrenciye teslim edilir veya imzalı ve mühürlü olarak kapalı zarf içerisinde posta ile bölüm başkanlığına gönderilir. Diğer nüsha 5 yıl boyunca kurumda saklanır.

***Note:*** *Internship Evaluation Form should be prepared as 2 (two) copies upon completion of internship. One copy will be sealed and signed, and given to the student to be delivered to the Department Head of Political Science and International Relations in a closed envelope or it can be mailed directly to the Department Head of Political Science and International Relations. Other copy will be deposited in the institution for 5 years.*