



**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ, MİMARLIK FAKÜLTESİ,  
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ  
STAJ SİCİL FİŞİ**

ADI VE SOYADI			Fotoğraf		
ÖĞRENCİ NO					
BÖLÜMÜ					
SINIFI					
STAJ TARİHİ	BAŞLAMA				
	BİTİŞ				
STAJ GÜNLERİ	ÇALIŞTIĞI		STAJ DEVRESİ	KAMU	ÖZEL
	ÇALIŞMADIĞI				
ÇALIŞTIĞI KISIMLAR KONULAR					

ÖĞRENCİNİN STAJINA AİT DEĞERLENDİRMELER	1	2	3	4	5
Devam					
Çalışma ve gayret					
İşi vaktinde ve tam yapma					
Tavır hareket (Genel)					
Takım çalışması bilinci (İşçi ve arkadaşlarla)					
Çalışma sonuçlarını sözlü ve yazılı olarak etkin bir biçimde sunma becerisi					
Toplum sağlığı ve güvenliğine yönelik mesleki ve ahlaki sorumluluğu					
Problemleri anlama, tasarlama ve çözme becerisi					
İletişim ve uyum yeteneği					
<b>DÜŞÜNCELER:</b>					
<i>Değerlendirme formunda her kategorideki değeri göstermektedir. 5 = Pekiyi 4 = İyi 3 = Yeterli 2 = Geliştirmesi önerilir 1 = Geliştirmek zorundadır</i>					

BU ALAN STAJ YAPILAN KURUM TARAFINDAN ONAYLANACAKTIR (Stajı Kontrol Eden İş Yeri ve Amiri'nin Adı Soyadı, İmza ve Mühür/Kaşe)	
---	--

STAJ SONUCUNU ONAYLAYAN STAJ KOMİSYONU ( Bu Alan Şehir ve Bölge Planlama Bölümü'ne Aittir)		
BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
Kamu/Özel Kurum Stajı ...../...../..... tarihi ile ..... iş günü olarak RED/KABUL edilmiştir.		

- Öğrencinin fotoğrafı yapıştırılacak, fotoğrafın köşesi Mimarlık Fakültesi öğrenci işleri tarafından mühürlenecektir
- Bu form staj bitiminde ilgili birim tarafından onaylanıp kapalı bir zarf içine konarak, (zarfın üzeri staj yapılan birim tarafından imzalı ve mühürlü(kamu kurumu ise) ya da kaşeli (özel büro ise)), elden gönderilebilir.