|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| **ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ** | | | | | | | | |
| **SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** | | | | | | | | |
| **SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ** | | | | | | | | |
| **EĞİTSEL/KURUM DANIŞMANLARI İÇİN ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | | | | |
| **ÖĞRENCİNİN** | | |  |  |  |  |  |  |
| Adı ve Soyadı | | :……………………………………………………………………… |  |  |  |  |  |  |
| Sınıfı | | :……………………………………………………………………… |  |  |  |  |  |  |
| Numarası | | :……………………………………………………………………… |  |  |  |  |  |  |
| Uygulama Yapılan Kurum :…...……………………………………………………………… | | | | | | | | |
| Uygulama Dersi (Ders Kodu ve Adı) :……….……………………………….……………… | | | | | | | | |
| Uygulama Dönemi |  | :……………………………………………………………………… |  |  |  |  |  |  |
| ***Danışmanlığını yaptığınız öğrencinin performansını aşağıdaki çizelgede belirtilen kriterler doğrultusunda belirtiniz. Teşekkür ederiz.*** | | | | | | | | |
| **No** | **Konu** | | | Çok Yeterli | Yeterli | Orta | Yetersiz | Çok Yetersiz |
|  |  |  |  |  |
| 1 | İş disiplini (devam durumu, çalışma saatlerine riayet etmesi, devamsızlık durumunda izin isteyip istemediği) | | |  |  |  |  |  |
| 2 | Etkili çalışma ve zamanı verimli kullanabilme | | |  |  |  |  |  |
| 3 | Uygulamadaki motivasyonu ve gayreti | | |  |  |  |  |  |
| 4 | Kendini ifade edebilme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 5 | Sorumluluk alabilme ve yerine getirme | | |  |  |  |  |  |
| 6 | İnisiyatif kullanabilme | | |  |  |  |  |  |
| 7 | Analitik ve eleştirel düşünme yeteneği | | |  |  |  |  |  |
| 8 | Güçlü ve zayıf yönlerinin farkına varabilme ve bunları geliştirebilme yeteneği | | |  |  |  |  |  |
| 9 | Kişiler arası ilişkilerdeki yeteneği, meslektaşları ile ilişki kurabilme ve sürdürme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 10 | Uygulama yapılan kurumun giyim standartlarına uyma | | |  |  |  |  |  |
| 11 | Uygulama yaptığı kurum ve alana ilişkin politika, mevzuat ve sunulan hizmet bilgisi | | |  |  |  |  |  |
| 12 | Mesleki uygulamaları müracaatçının gereksinimlerine göre başlatma, sürdürme, sorun çözme ve sonlandırma becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 13 | Mesleki kavramları anlama ve kullanabilme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 14 | Mesleki değerlere ve etik ilkelere uygun davranma becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 15 | Kaynakları harekete geçirebilme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 16 | Ekip çalışmasına uygunluğu ve sorumluluklarını yerine getirebilme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 17 | Uygulama yapılan kurumdaki meslek elemanları ve yönetim ile etkili iletişim kurabilme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 18 | Kayıt tutma, rapor yazma becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 19 | Kuramsal yaklaşımları uygulamaya aktarabilme becerisi | | |  |  |  |  |  |
| 20 | Mesleki gelişim potansiyeli | | |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | | |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Değerlendirmeyi Yapan Eğitsel/Kurum Danışmanının | | | | İmza, Mühür ve Kaşe | | | |  |
| Adı Soyadı | | :……………………………………. |  | Tarih | | | |  |
| Ünvanı | | :……………………………………. |  |  |  |  |  |  |