

Stajyer Adı-Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Değerlendirmenin Yapıldığı Tarih Aralığı	/...../20..... -/...../20.....
Değerlendirme Döneminde Kullandığı İzinler	/...../20..... -/...../20.....

ADAY MESLEK MENSUBU HAKKINDA DEĞERLENDİRMELER
(Değerlendirmede her soru için sadece tek bir not işaretlenecektir.)

1. MESLEĞE GİRİŞ İSTEKLİLİĞİ	a. Mesleğe giriş ve mesleği yapma istekliliği	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	b. Öğrenme ve deneyimini geliştirme istekliliği	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	Mesleğe giriş koşulları toplam notu				
2. KİŞİSEL GELİŞİM	a. Zamanında ve doğru karar verme	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	b. Planlama, koordinasyon ve işbirliği	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	c. Temsil, kendini ifade etme ve beşeri ilişkiler	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	d. Sorumluluk ve göreve bağlılık	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	Kişisel gelişim toplam notu				
3. İŞ TUTUMU	a. İş saatlerine uyum ve çalışma düzeni	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	b. İşlerin yerine getirilmesinde zamanlılık	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	c. Dürüstlük, sır saklama ve tarafsızlık	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	d. İnisiyatif alabilme	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	e. Mesleki özen	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	İş tutumu toplam notu				
4. MESLEKİ TUTUM ve DAVRANIŞ	a. İş sahipleri ve muhasebenin taraflarına karşı tutum	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	b. Meslek örgütüne karşı tutum	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	c. Meslek hukukuna ve etik kurallara uyum	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	Mesleki tutum – davranış toplam notu				
5. MESLEKİ GELİŞME	a. Dosyalama, belge düzeni ve muhasebe kaydı	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	b. Mali tablolar, beyanname ve bildirimler	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	c. Muhasebe ve finansal raporlama standartları	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	d. Denetim ve raporlama	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	e. Vergi ve sosyal güvenlik uygulamaları	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	f. Muhasebe yazılımı ve ofis uygulamaları kullanabilme	[] 1	[] 2,5	[] 3,5	[] 5
	Mesleki gelişme toplam notu				

ADAY'IN YETİŞME NOTU (5 Bölümün toplamı alınacaktır.)

Rakamla :	Yazıyla :
------------------	------------------

Meslek Mensubu'nun	Düzenleme Tarihi	:/...../20.....
Adı ve Soyadı :	İmza – T.C. Rumuzlu Metal Kaşe	:

NOTLAR :

- * Formu hiçbir kazıntı yapmadan mürekkepli kalemle doldurunuz.
- * Her madde hakkında mutlaka görüş bildiriniz ve işaretlemeyi kutucuklara X koyarak yapınız.
- * Formu kapalı zarf içerisinde, zarfın üzeri imzalı ve kaşelenmiş olarak dilekçe ekinde stajyere teslim ediniz. Zarfın içinde gelmeyen formlar değerlendirilmeyecektir.
- * Tezkiye, adaylar için 100 puan üzerinden not vermek suretiyle her yıl gizli olarak düzenlenir. Tezkiye aday meslek mensubunun dosyasına konulmak üzere ilgili Odaya gönderilir. 3 aydan az süren staj çalışmaları için tezkiye düzenlenmez.

Staj Değerlendirme Formu (Tezkiye) İle İlgili Dikkat Edilmesi Gereken ve Değişen Hususlar:

Aday meslek mensuplarının, **stajda geçen her yılı (12 aylık dönem) için** yanında, gözetim ve denetimde staj yapılan **meslek mensupları tarafından 100 puan üzerinden Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) düzenlenir.** Meslek mensubu tarafından verilen bu not Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınavında ayrı bir ders gibi ortalama hesabında dikkate alınır.

Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) matbu olarak yer almaktadır. Yanında veya gözetim ve denetiminde üç aydan (90 gün) az staj yapan adaylar için Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) düzenlenmez. Staj veren meslek mensubu aynı yıl için birden fazla Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) düzenleyemez ve daha önce düzenlenmiş değerlendirme formunda değişiklik yapılamaz.

25.12.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebecilik Staj Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra staja başlayan adaylar için staj değerlendirme notunun en az 80 puan olması gereklidir. Staj değerlendirme notu 80 puanın altında olan adayların, bu notun verildiği dönemi kapsayan staj süresi geçersiz sayılır. Geçersiz sayılacak süre Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye)'da belirtilen tarih aralığıdır. Anılan Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce (2013/1 dönemi) staja başlamış adaylar için bu puan 60'dır.

07.10.2016 tarihli Staj ve Sınavlara İlişkin Uygulama Yönergesi değişikli gereği,

“Yanında veya gözetim ve denetiminde staj yapılan meslek mensubu, 80’in altında bir not ile olumsuz tezkiye düzenler ise bu değerlendirmenin gerekçelerini ayrı bir rapor ile aday meslek mensubunun kayıtlı olduğu TESMER Şubesi/Odaya sunar. TESMER Şubesi/Oda, gerçek durumun tespiti için meslek mensubundan, adaydan ve staj yapılan yerdeki diğer çalışanlardan da bilgi almak suretiyle gerekli incelemeleri yapar ve oluşturacağı dosyayı TESMER Şubesi/Oda görüşü ile birlikte karara bağlanmak üzere TESMER’e gönderir.”

Aday meslek mensubu için tezkiye notunun meslek mensubu tarafından verilmemiş olması halinde TESMER Şubesi / Oda durumu TESMER'e ilgili belgelerle birlikte bildirir. TESMER Yönetim Kurulu durumu değerlendirir ve tezkiye notunu belirler.

Formlar eksiksiz olarak meslek mensupları tarafından düzenlenerek, kapalı zarf ile dilekçe ekinde TESMER Şubesine/ Odaya gönderilir. Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye), TÜRMOB Metal kaşesi uygulanmış ve imzalı olmalıdır. Dilekçe ekinde gelen bu form TESMER Şubesi / Oda tarafından evrak kayda alınır. TESMER Şubesi / Oda staj görevlisi kapalı zarfta alınan Stajyer Değerlendirme Formu’nu (Tezkiye) açar ve aynı tarihte TEOS'a işler.

Açık olarak gönderilen formlar dikkate alınmaz. Her yıl için düzenlenecek formların Staj Yönetmeliğinde belirtilen süre içerisinde adayın staj dosyasına eklenmek üzere ilgili TESMER Şubesi / Odaya teslim edilmesi gereklidir.

Meslek mensubu tarafından aday için düzenmiş ve odaya teslim edilmiş Stajyer Değerlendirme Formunda (Tezkiye) yer alan not değiştirilemez, aynı staj dönemi için tekrar not verilemez.