

İŞ YERİ EĞİTİMİ UYGULAMASI AKIŞ ŞEMASI

Protokol

Protokol MYO yönetimi tarafından, İş Yeri Eğitimi dersi için uygun görülen, iş yerleri ile karşılıklı olarak imza edilmiş anlaşmadır. İş Yeri Eğitimi, sadece protokol yapılmış iş yerleri ile uygulanabilir.

Başvuru Formu ve Aşamaları

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TOBB TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
20....-20.... EĞİTİM YILI
..... PROGRAMI
İŞ YERİ EĞİTİMİ VE UYGULAMASI ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU (EK 1)

Adı Soyadı		Programı	
T.C. Kimlik No		Öğretim Yılı	
Öğrenci No		Telefon No.	
e-posta adresi			
Şu an itibarıyla herhangi bir kurum veya kuruluştaki çalışıyor musunuz? Veya Şu an Adınıza S.G.K ya prim ödemesi yapıyor musunuz? (Emekli Sandığı- Bağkur- SSK)			
Evet <input type="checkbox"/>		Hayır <input type="checkbox"/>	
İkametgah Adresi			
Aşağıda belirtilen tarihler arasında İş Yeri Eğitimi ve Uygulamasını yapacağım. 1-) İş yeri faaliyet sınırları içerisinde İşyeri Eğitimi Uygulaması Yetkilisinin bilgisi dışında bağımsız hareket ederek yapacağım faaliyetlerden doğabilecek iş kazası ya da iş yerindeki enstrümanların zarar görmesi halinde sorumluluğun tarafımda olacağını, 2-) Eğitim fiilen başladıktan sonra herhangi bir sebeple eğitimi bırakmam halinde 1(bir) gün içerisinde Denetçi Öğretim Elemanı'na bilgi vereceğimi aksi halde 5510 Sayılı Kanun gereği doğacak cezai yükümlülükleri kabul ettiğimi taahhüt ederim.			
		.../.../20.... Öğrenci İmzası	

1. AŞAMA

Öğrenci tarafından 2 adet çıktı alınan FORM 1'de bu kısım doldurularak imzalanır ve MYO Sekreterliğine teslim edilir.

2. AŞAMA

Öğrenci tarafından doldurularak imzalanan formlar MYO sekreterliğince verilen bilgilerin doğruluğu kontrol edilip mühürlenir ve imzalanarak denetçi öğretim elemanına teslim edilir

3. AŞAMA

MYO sekreterliğince kontrol edilen ve onaylanan formlar öğrencinin eğitim yapacağı kurum/işletme yetkilisince eksiksiz doldurularak mühürlenir ve imzalanır.

4. AŞAMA

Son aşamada denetçi öğretim elemanı tarafından imzalanan formların, biri denetçi öğretim elemanına diğeri de MYO sekreterliğine teslim edilir.

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin işletmeniz bünyesinde yapacağı İş Yeri Eğitimi süresi boyunca öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır İşyeri Eğitimi Uygulaması Yetkilisi Değerlendirme Formu'nu eğitim süresinin bitimini takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde kapalı-onaylı zarf içinde olacak şekilde öğrenciye elden vermenizi rica eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

.../.../201...
İmza

İŞ YERİ EĞİTİMİ YAPILAN İŞYERİ			
Adı			
Adresi			
Üretim/Hizmet Alanı			
Telefon No	Faks No.		
e-posta adresi	Web Adresi		
Eğitim Başlama Tarihi/...../20..	Bitiş Tarihi/...../20..
Süresi(hafta)			
İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMA YETKİLİSİ			
Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı			
e-posta adresi	İmza / Kaşe		
Tarih			

DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI	
Ad-Soyad/Unvan	:
İmza	:

İş Yeri Sözleşmesi

T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TOBB TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİ EĞİTİMİ VE UYGULAMASI ESASLARI VE TARAFKLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN SÖZLEŞME	
A. Öğrencinin Yükümlülükleri <ol style="list-style-type: none">TOBB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ön lisans programlarında öğrenim gören ve işyeri eğitimi uygulamaları kapsamında bütün son sınıf öğrencilerinden Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenen kriterleri sağlayan öğrenciler 3. veya 4. yarıyıldaki İşyeri Eğitimi yapar.Öğrenciler ilgili mevzuat, Yönerge ve İşyeri Eğitimi Protokollü esaslarına göre belirlenen işyerinde gerekli uygulamaları yapar.Uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı, işyerinin belirlediği tüm kuralları ve esasları öğrenir.İşyeri Eğitimi süresince yığılı tüm eksiklikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri derleyerek rapor hazırlar.İşyeri Eğitimi çalışmaları sırasında ve bu uygulamadan sonra emmesinden sonra yapılan İşyeri Eğitimi çalışmalarıyla ilgili tüm ticari sıralar ve gizli belgeleri koruyacaklarını kabul ve beyan ederler. Söz konusu koruma kapsamında, İşyeri Eğitimi sırasında çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar sürecinde herhangi bir aşamada yer almayan diğer öğrenciler;<ol style="list-style-type: none">Bu çalışmalar kapsamında hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceğini,İşyeri Eğitimi ile ilgili olarak, kendisi tarafından oluşturulmuş olsun olmasın, kurum veya işyeri için ticari sır niteliği taşıyan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslara beyan etmeyeceğini,İşyeri Eğitimi sırasında kendisi tarafından kullanılan, üretilen, kontrol edilen tüm not, kayıt ve belgeleri koruma teslim etmeye,İşyeri Eğitimi sonrasında veya bitiminden önce İşyeri Eğitimi'nden ayrılmaları durumunda da gizli ve ticari sır niteliği taşıyan, kurum veya işyeri ile rekabet içinde olan kuruluşlarla aynı konularda araştırma-geliştirme ve her türlü hakları rekabet ortamı yaratacak çalışmalarında bulunmaması,İşyeri Eğitimi sırasında ortaya çıkan üretilen datı fiziki ve sömü mülkiyet haklarının işyerine ait olduğunu, kabul ve beyan ederler.	K. Denetçi Öğretim Elemanı Yükümlülükleri <ol style="list-style-type: none">İşyeri Eğitimi'ndeki öğrencileri izleyerek işyerinde geçilen sürenin amaca uygun şekilde değerlendirilmesini sağlar.İşyeri Eğitimi Uygulaması Yetkilisi ile işbirliği yapar, sorunların çözümüne yardımcı olur.İşyeri Eğitimi sonuç raporunun sunulması için gerekli şartları hazırlar.Denetim formlarını, İşyeri Eğitimi Uygulaması Yetkilisinin değerlendirme raporunu, İşyeri Eğitimi doyanışının içeriği ve öğrencinin becerilerine göre İşyeri Eğitimi Raporu'nun notunu belirler. D. Diğer Hususlar <p>Öğrencilerin çalışma süreleriince 3308 sayılı Kanunu geçerlidir. Öğrencinin iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık raporları 5510 sayılı SGK Kanunu hükümlerine göre üniversitesi tarafından ödenir. Öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili eğitim talimatlandırma, gözetim vb. işlemlerinden 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde işyerinde bulunmaları sürelerinde işveren sorumludur.</p> <p>İşyeri Sözleşme Karabük Üniversitesi TOBB Teknik Bilimler MYO İşyeri Eğitimi ve Uygulama Yönergesi hükümlerine göre ve tarihli İşyeri Eğitimi Protokollü eki olarak düzenlenmiş ve taraflarca okunarak kabul ve imza edilmiştir.</p> <p>Tarih:/202..</p>
Bölüm Başkanı	İşyeri Eğitimi Uygulaması Yetkilisi
Öğrenci	Denetçi Öğretim Elemanı

Başvuru belgesinin 1. ve 2. Aşaması tamamlandıktan sonra 3. ve 4. Aşaması ile birlikte iş yeri sözleşmesi 2 adet olarak düzenlenir taraflarca imzalanır ve biri iş yerine biri de denetçi öğretim elemanına teslim edilir. (Bu aşamada; Bölüm Başkanı tarafından imzalanmış sözleşme metinleri ile denetçi öğretim elemanı ve öğrenci birlikte, imza için iş yerinde hazır bulunur).



İş Yeri Eğitiminin Başlaması

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TOBB TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİ EĞİTİMİ DERSİ DEVAM ÇİZELGESİ (FORM 2)							
							
ÖĞRENCİNİN							
Adı Soyadı	Fotoğraf						
Numarası							
Programı							
Dönemi							
HAFTA	TARİH	ÇALIŞTIĞI BİRİM	ÖĞRENCİNİN İMZASI				İŞYERİ EĞİTİMİ YETKİLİSİ İMZASI
			09:00	12:00	13:00	17:00	
1.							
2.							

İş Yeri Eğitimi dersinin başladığı gün itibari ile öğrenci İş Yeri Eğitimi Devam Çizelgesi (FORM 2)'ni İş Yeri Eğitim Yetkilisi'ne teslim eder ve iş yerinde bulunduğu gün ve saat aralıklarını İş Yeri Eğitim Yetkilisi kontrolünde imzalar. Her çalıştığı gün sonunda İş Yeri Eğitim Günlük Raporu (FORM 3)'nu doldurur ve İş Yeri Eğitim Yetkilisi ile birlikte imzalar.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TOBB TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU BÖLÜMÜ İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU İŞYERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR (FORM 3)	
	
	
YAPILAN İŞ: (ÖRNEK) İşyerinin departmanlarının tanınması görev ve sorumluluklarının belirlenmesi./.../202.. Sayfa: ...
ÖRNEK	
İşyerinde eğitim alacağım; malzeme stok deposu, ARGE, üretim, satış, sevkiyat ve personel bölümleri gezilerek, işyeri ve sorumlular hakkında, gerekli bilgiler alındı. Yapacağım iş ve görevler hakkında bilgiler verilerek işyerindeki görev ve sorumlulukların tarafıma işyeri eğitimi yetkilisi tarafından anlatıldı.	
.....	
.....	
.....	
ÖĞRENCİ	İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ
Onay (İmza)	Onay (İmza)
..../.... /202../..../202..

İş Yeri Eğitimi Denetimi ve Değerlendirilmesi

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ	
TOBB TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	
İşyeri Eğitimi Denetim Formu (FORM 4)	
(Denetçi Öğr. Üyesi / Öğr. Görevlisi)	
	
ÖĞRENCİNİN	
Adı Soyadı :	
Öğrenci Numarası :	
Programı :	
İşyeri Eğitimi Yaptığı Kurumun Adı :	
İşyeri Eğitimi Yaptığı Bölüm / Kısım :	
İşyeri Eğitimi Dönemi :	
İşyeri Eğitimine Başlama Tarihi :	
DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ DEĞERLENDİRMELERİ	
DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ	
Adı Soyadı :	İmza :
Denetleme Tarihi : ... / ... / 20...	
BÖLÜM BAŞKANININ	
Adı Soyadı :	İmza :
Onaylama Tarihi : ... / ... / 20...	
İşyeri Eğitimi Uygulaması Değerlendirme Formu (FORM 5)	
(İşyeri Eğitimi Sorumlusu)	
	
Öğrencinin Adı Soyadı :	
Programı :	
Öğrenci Numarası :	
İşyeri Adı :	
Sorumlunun Adı-Soyadı :	
Sorumlu İletişim Bilgileri	Telefon: E-Posta:
Sayın İşyeri Sorumlusu, İş yerinizde İş Yeri Eğitimi dersini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri, ikili ilişkiler ve mesleki uygulamadan yararlanma konularındaki niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz. - Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir. - Form dönem sonunda Yüksekokulumuzun ilgili Denetçi Öğretim Elemanına teslim edilecektir.	
İşyeri Eğitimi Sorumlusunun Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	
	Notu
1 İşe İlgisi	
2 Alet Ekipman Kullanma Yeteneği	
3 Algılama Gücü	
4 Sorumluluk Duygusu	
5 Çalışma Hızı/Zamanı Verimli Kullanma	
6 Problem Çözme Yeteneği	
7 İletişim Kurma	
8 Kurallara Uyuma	
9 Grup Çalışmasına Yatkınlığı	
10 Kendisini Geliştirme İsteği	
Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):	
Mezuniyet sonrası öğrenci istihdam edilebilir :	<input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/> HAYIR
İşyeri eğitimi için tekrar öğrenci alınabilir :	<input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/> HAYIR
Değerlendirme Tarihi : ... / ... / 20...	
Görüş ve Önerileriniz:	

Denetçi Öğretim Elemanı, dönem içerisinde ki kontrolleri (hafta 1 (bir) gün) sonrası haftalık İş Yeri Eğitimi Denetim Formu (FORM 4) doldurur ve bölüm başkanına teslim eder.

İş Yeri Eğitimi dersinin başladığı gün itibari ile öğrenci İş Yeri Eğitimi Değerlendirme Formu (FORM 5)'nu İş Yeri Eğitim Yetkilisi'ne teslim eder. Dönem sonunda, Çalıştığı Birim Sorumlusu ile İş Yeri Eğitim Yetkilisi puan olarak değerlendirme ve görüşlerini yazarak imzalayıp kapalı zarf içerisinde MYO sekreterliğine (posta ile veya öğrenci ile) teslim eder.



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TOBB TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU
..... BÖLÜMÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU
İŞYERİ EĞİTİMİ DOSYASI (FORM 6)



Sayfa:

"ADI SOYADI"
"ÖĞRENCİ NO"

.....
.....

MUTLAKA
FOTOĞRAF
EKLEYİN

ÖĞRENCİ

Adı Soyadı
Öğrenci Numarası
T.C. Kimlik No
Bölümü
Yarıyılı 202... – 202... Güz/Bahar Yarıyılı
İşyeri Eğitimi Süresi .../.../202... – .../.../202... (.... İş Günü - ... Hafta)

DENETÇİ

Adı Soyadı
Unvanı
Bölümü
Adresi KBÜ TOBB TEKNİK BİLİMLER MYO
İli KARABÜK

İŞYERİ EĞİTİMİ
YETKİLİSİ

Adı Soyadı
İşyeri Eğitim Yetkilisi – Unvanı
İşyeri Bölümü
İşyeri/Firma Adı
İşyeri Adresi
İşyeri İli

Öğrenci dönem sonunda (*Final sınavı haftasının ilk günü*), her çalıştığı gün sonunda doldurmuş ve İş Yeri Eğitim Yetkilisi ile birlikte imzalamış olduğu İş Yeri Eğitim Günlük Raporu (FORM 3) sayfaları ile birlikte Dosya Kapak Formu (FORM 6)'nu da eksiksiz doldurup imzalatarak Denetçi Öğretim Elemanı'na teslim ederek İş Yeri Eğitimini tamamlamış olur.