

7+1 İş Yeri Eğitimi Bilgilendirme Toplantısı

Arş. Gör. Belkıs Büyükpatpat

bbuyukpatpat@bartin.edu.tr

www.bartın.edu.tr

Bartın, 2024



► İşyeri Eğitimi Süresi ve Aşamaları

- İşyeri Eğitimi Yedinci (Güz) veya Sekizinci (Bahar) Yarıyılıda; **en az 14 hafta** olmak ve **haftada 40 saat** uygulama yapmak üzere Eğitim-Öğretim Akademik Takvimi içerisinde alır.
- Yaz Döneminde İşyeri Eğitimi dersi alınamaz.
- Öğrenciler, İşyeri Eğitimi yapacakları işyerinin hafta içi gündüz mesai saatlerine uymak zorundadır.
- Genel not ortalamaları **1.80**'nin altında olan öğrenciler iş yeri eğitimi dersine kayıtlanamazlar.
- Öğrenciler İşyeri Eğitimi dersini alacağı dönem içinde devam zorunluluğu bulunan ders/dersler alamazlar. (Uzaktan eğitim ile yürütülen dersler bu kapsam dışındadır.)

► Devam ve Devamsızlık

- İşyeri Uygulaması Eğitimine % **90** oranında devam etmek zorunludur.
- İşyeri Eğitiminin yapılamadığı izinli, izinsiz ve raporlu günler devamsızlık olarak sayılır. Bu süre toplamda **7 günü** geçemez.
- Akademik takvimde yer alan ve öğrencinin sınavlarına katılması zorunlu derslerinin olduğu günler izinli sayılır.

► İşyeri Eğitimi Başvurusu

Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

1. Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu (3 Nüsha)
2. İşyeri Eğitimi Başvuru Dilekçesi
3. Onaylı Transkript
4. Kimlik Fotokobisi
5. 2 adet Vesikalık Fotoğraf (2 Nüshanın fotoğraf alanına yapıştırılmalıdır.)

► Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu – (Sayfa 1)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı	
Uyruğu	
Öğrenci Numarası	
Bölümü	
Öğretim Türü	<input type="checkbox"/> Normal Öğretim <input type="checkbox"/> İkinci Öğretim
Staj süresi (Hafta)	
Akademik Yılı	
Ders Dönemi	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar
E-Posta Adresi	
İletişim Bilgileri	GSM Tel: <input type="text"/> DİĞER Tel: <input type="text"/>
İkametgâh Adresi	
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ	
<input type="checkbox"/> Sosyal Güvencem Yoktur.	<input type="checkbox"/> Ailemin sigortası üzerinden sağlık hizmeti alıyorum.
<input type="checkbox"/> Kendim Sigortalıyım.	<input type="checkbox"/> Diğer (.....)
İŞYERİ EĞİTİMİ KARŞILIĞINDA ÜCRET HAKKINDA	
<ul style="list-style-type: none">İlgili yönergenin ücret konusundaki Madde 25(1) hakkında bilgi sahibi olduğumu ve4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan "Yükseköğretim Kurumlarının Lisans Düzeyinde Fen ve Mühendislik Bilimlerinde Zorunlu Uygulamalı Eğitim Gören Öğrencilere Ödenecek Ücretlerin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde ödenecek ücretlerin YÖK'ün uygun gördüğü takdirde tarafıma aktarılabilceğiEğitim yapılacak işyeri tarafından ücret ödenmesi durumunda işsizlik fonu katkısının 3308 sayılı kanuna göre ödenebilmesi için "öğrenci ve işyeri bilgi formunun doldurulması gerekliliği hakkında bilgi sahibi olduğumu;	

Kişisel Bilgileriniz

Staj Süresi : 14 Hafta

Akademik Yılı : İçinde bulunduğumuz akademik takvim yılları (2024-2025, 2025-2026 ... gibi)

Ders Dönemi : Eylül-Aralık (Güz Dönemi)
Ocak-Haziran (Bahar Dönemi)

Bu kısımda sigorta bilginizi girmelisiniz.

(Sonraki sayfalarda e-devlet üzerinden nasıl sorgulayacağınız gösterilmiştir.)

Yukarıdaki bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu, "İş Yeri Eğitimi" süresince iş yeri disiplin, iş güvenliği ve çalışma kuralları ile üniversitemin "İş Yeri Eğitimi Yönergesi"ndeki hükümlere uyacağıma, İşyeri uygulaması süresi içerisinde herhangi bir nedenden rapor vb. belgeleri almam durumunda, belgenin aslını alınan gün içerisinde bölüm başkanlığına bildireceğimi, aksi durumda doğacak ceza ve prim borçlarımı ödeyeceğimi beyan ve taahhüt ediyorum.

Tarih : ... / ... / 20...
Öğrencinin Adı Soyadı :
Öğrencinin İmzası :



Fotoğrafınızı yapıştırmanız gerekmektedir.

► Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu – (Sayfa 2)

EĞİTİM VERİLECEK İŞYERİNİN			
Kurum/Firma Adı			
* Üretim/Hizmet Alanı			
*Aktif olarak devam eden projeleri (öğrencinin istihdam edileceği büro ve sahaya çalışmaları)			
Adres Bilgileri	Adres		
	İl /İlçe		
İletişim Bilgileri	Posta Kodu		
	E-Posta		
	Tel		
	Faks		
Web Adresi (varsa)			
* İşyeri eğitimi çerçevesinde, öğrencilerin uygulamaya yönelik mesleki gelişimine katkı sağlanabilmesi amaçlandığından uygun faaliyet alanları ve aktif projelerin sürdürüldüğü kurum veya firmalarda istihdamı önem arz etmektedir. Bu bağlamda kurum/firmanızda işyeri eğitimine kabul edilen öğrencinin istihdam edileceği çalışmalar belirtilmelidir.			
** İŞYERİ YETKİLİSİNİN/EĞİTİM SORUMLUSUNUN			
Adı Soyadı			
Görev ve Ünvanı			
İletişim Bilgileri	E-Posta	Tel	
** İşyeri eğitiminin verileceği kurum ve firma bünyesinde ilgili mesleki eğitim alanında Mühendis unvanı almış en az bir personelin bulunması gerekmektedir. Eğitim sorumlusu olarak bu mesleki unvana sahip personel bilgisi verilmelidir.			
İŞYERİ EĞİTİMİ SÜRE VE TARİHLERİ			
Eğitiminin Yapılacağı Öğretim Dönemi	Eğitimin Süresi (Hafta/İş günü)	* Başlama Tarihi	* Bitiş Tarihi
<input type="checkbox"/> Bahar Dönemi	14 Hafta / 70 iş günü		
<input type="checkbox"/> Güz Dönemi			
* İşyeri eğitimi başlama ve bitiş tarihleri, içinde bulunulan akademik takvimde belirtilen ders başlama ve bitiş tarih aralığı dikkate alınarak belirlenmelidir.			

İşyeri Eğitimi süresince çalıştırılacağınız projenin genel olarak tanımlaması.

İşyeri Eğitimi yapılacak firmanın bilgileri

Bu kısma, firmada öğrenciden sorumlu «MÜHENDİS» unvanı almış kişi bilgileri yazılmalıdır. **Kesinlikle mühendis olmayan yetkilinin bilgileri yazılmamalıdır.

(Lisans mezuniyeti önemlidir. **Bilgisayar, Yazılım ve ya Elektrik-Elektronik Mühendisliği mezunu olmalıdır.** Kişinin e-devletten alınmış mezun belgesi staj komisyonun duyurularında belirttiği adrese elektronik ortamda gönderilmelidir.

Üniversitenin akademik takvimdeki **ders başlama ve bitiş tarihleri** yazılmalıdır.

**Başka tarih belirtmeyiniz. Resmi tatillerin göz önünde bulundurulduğunu ders başlangıç-bitiş tarihleri yazılmalıdır.

► Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu – (Sayfa 2 – Devam)

İŞYERİNİN STAJYER ÖĞRENCİYE SAĞLAYABİLECEĞİ İMKÂNLAR		
İMKÂN LAR	EVET	HAYIR
İşyeri eğitimi karşılığında öğrenciye işletme/firmanız tarafından ücret ödemesi yapılacaktır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İşletme/Firmanız tarafından öğrenci için "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi" ödeneceği için ÜNİVERSİTENİZ TARAFINDAN SİGORTA YAPILMASINA İHTİYAÇ YOKTUR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOT: İşletme/firmanız tarafından işyeri uygulama eğitimi yapan öğrenciye ücret ödemesi yapıldığı takdirde "3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısımının İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar" uygulanacaktır. Eğitim yapılacak işyeri tarafından ücret ödenmesi durumunda "FRM-0734 İşyeri Eğitim Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu" doldurulması gerekmektedir.

İŞYERİ YETKİLİSİNİN BAŞVURU ONAYI

Yukarıda adı geçen öğrencinin Formun ~~EK~~ında yer alan "Bartın Üniversitesi İş Yeri Eğitimi Yönergesi"nin maddeleri çerçevesinde yapması gerekli olan işyeri eğitimi için tarafımıza yaptığı başvuru incelenmiş olup, yukarıda beyan edilen imkân ve tarihlerde İşyeri Eğitimi uygulamasını firmanızda/kurumumuzda yapması uygun görülmüştür.

Tarih : ... / ... / 20...

Adı Soyadı : _____

Unvanı : _____

Kaşe/Mühür
İmza

İşyeri Eğitimi süresince ücret alıp/almadığının ve işyeri tarafından sigortanızın yapılacağını bildirin.

Eğer işyeri eğitiminde firmadan ücret alıyorsanız FRM-0734 Formu işyeri eğitimi dönüşünde dekontlar ile birlikte Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşlerine teslim edilmelidir. Bu formu işyeri eğitimine başvuru aşamasında **getirmeyiniz.**

İşyeri yetkilisinin bilgileri, imzası ve firmanın/işyerinin kaşesi gereklidir.

- *Firmanın **Kaşesi kesinlikle** bulunmalıdır.
- *İşyeri yetkilisinin **Islak imzası** olmalıdır.
- *İşyeri yetkilisi İnsan kaynakları, firma yetkisi/sahibi olabilir. Bu kısmı mühendis unvanına sahip olmayan bir yetkilide onaylayabilir.
- *İmza ve kaşeler 3 nüsha içinde ıslak olmalıdır.

► Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu – (Sayfa 3)

STAJ VE İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYON ONAYI	
Yukarıda adı geçen öğrenci ve işyeri beyanları doğrultusunda "İşyeri Eğitiminin" ilgili kurumda yapılması.	<input type="checkbox"/> Uygun <input type="checkbox"/> Uygun Değildir
... / ... / 20... İmza	... / ... / 20... İmza
..... Bölüm Başkanı Bölüm Staj ve İşyeri Eğitimi Komisyon Başkanı

SÖZLEŞME ESASLARI		
Taraflar MADDE 1: Bu sözleşmenin tarafları, işyeri eğitimi başvurusunda bulunan ÖĞRENCİ, işyeri eğitiminin yapıldığı kurum/firma/işletme ve Bartın Üniversitesi Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesidir. Amaç MADDE 2: Bartın Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim gördüğü mühendislik alanlarıyla ilgili teknolojik açıdan beceri ve deneyim kazanmasına katkı sağlamak amacıyla kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerde istihdam edilmesidir. Kapsam MADDE 3: Bu sözleşme, Bartın Üniversitesi'ne bağlı Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nin lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için Bartın Üniversitesi ve ilgili kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerin katkılarıyla oluşturulacak İşyeri Eğitiminin uygulama esaslarını içerir. Dayanak MADDE 4: Bu sözleşme, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Bartın Üniversitesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır. Yürürlük MADDE 5: Bu imzalanan bu sözleşmenin hükümleri, belirtilen tarihler arasında gerçekleştirilecek işyeri eğitimi süresince geçerlidir. Süre MADDE 6: İşyeri Eğitiminin süresi akademik takvimde belirtilen Eğitim-Öğretimin başlangıç ve bitiş tarihleri arasında en az 14 hafta ve haftada 40 saat olacak şekilde belirlenmiştir. İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi Programın Koordinatörleri ve Programın Yürütülmesi MADDE 7: Bu programdan sorumlu olacak kişi kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerdeki ilgili alanda en az mühendis unvanındaki "İşyeri Eğitimi Yetkilisi" dir, Bartın Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde ise; ilgili "İzleyici Öğretim Elemanı" öğrencinin İşyeri Eğitimi dosyasını değerlendirmeden sorumludur. Gerekli durumlarda iki kuruluş arasındaki İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu kişiler aracılığı ile yürütülür. Sözleşme de, "İşyeri Eğitimi Yetkilisi" ile "Fakülte Dekanı" ve ya sorumlu Dekan Yardımcısı tarafından onaylanacaktır. İşyeri Eğitimi Yetkilisinin Sorumlulukları MADDE 8: Öğrencilerin İşyeri Eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin belirlenmesi, öğrenciye bu doğrultuda işler verilmesi ve yapılan işlerin denetimi İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından yapılır. Eğitimi Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları MADDE 9: Öğrenciler, İşyeri Eğitimi kapsamında kabul edildikleri işyerlerinde hafta içi gündüz mesai saatlerine, geçerli çalışma şartları ile kurallarına uymak ve tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak zorundadırlar. Buna aykırı tutum içinde olan öğrenciler İşyeri Eğitimi Yetkilisinin tutanağı ve ilgili Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonunun kararıyla İşyeri Eğitiminden başarısız sayılırlar. İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları MADDE 10: a) İş Yeri Uygulama Eğitimi yapan öğrencilere, eğitimleri süresince 2547 Sayılı Kanun'un geçici 74. maddesi kapsamındaki programlarda okuyan ilgili öğrencilere verilmek üzere Üniversitemiz bütçesine		
Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN	Telefon : 0378 223 55 00 İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr E-Posta : info@bartın.edu.tr	Sayfa 3 / 4

«Sözleşmenin 3. sayfasında öğrencilerin dolduracağı herhangi bir alan yoktur.»

► Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu – (Sayfa 4)



BARTIN ÜNİVERSİTESİ
"Aydınlık Yarınlar"

İŞYERİ EĞİTİMİ
KABUL VE SÖZLEŞME FORMU
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi

Doküman No	FRM-0733
Yayın Tarihi	04.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

aktarılabilecek ödenek dışında herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilere işyerleri tarafından ücret ödenip ödenmemesi konusunda ise Bartın Üniversitesi tarafı değildir. Ancak; 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında, işyerlerinin kendi mevzuatları izin verdiği takdirde ödeme yapılabilir.

b) İşyerinin, çalışanlara sağlanan ulaşım, yemek ve diğer sosyal hizmetlerden öğrencileri yararlandırması beklenmektedir. Ancak; Kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.

c) Bartın Üniversitesi, İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri 5510 Sayılı Kanun gereği iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder. Olası bir iş kazası durumunda İşyeri Eğitimi Yetkilisi, anılan kanun hükümleri çerçevesinde öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip durumu izleyici öğretim elemanına bildirmekle yükümlüdür. 3308 sayılı kanununun 25. Maddesi gereğince öğrencinin eğitimi sırasında iş yerinin kusuru halinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalarından işveren sorumludur.

Gizli Bilgi, Ticari Sırlar, Patent Haklarının Korunması ve Sorumluluklar

MADDE 11: İşyeri Eğitimi sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra, İşyeri Eğitimi sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan öğrenciler yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler. Öğrenciler İşyeri Eğitimi sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde edindikleri bilgileri ancak işyerinin izni dahilinde paylaşabilirler.

Bu protokole yer almayan hususlar hakkında "Bartın Üniversitesi Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesinde" belirtilen hükümler esas alınmaktadır.

MADDE 12: İşbu sözleşme aklının uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda sözleşme ve yönergede hüküm bulunmadığı hallerde genel hükümler uygulanır. İdari ve hukuki anlaşmazlıkların çözümü konusunda Bartın Mahkemeleri yetkili olacaktır.

MADDE 13: Yürürlük tarihi

13 (onüç) maddeden oluşan iş bu sözleşme, taraflarca 4(dört) sayfadan ibaret ve 3(üç) asıl nüsha olarak tanzim edilmiş olup, taraflarca okunup anlaşıldıktan sonra imzalanmıştır.

İş bu sözleşme imzalandığı tarihte yürürlüğe girer ve belirtilen tarihler arasındaki işyeri eğitimi süresince geçerliliğini korumaktadır.

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrenci Adı Soyadı İmza	İşyeri Yetkilisi Adı Soyadı İmza	Bölüm Başkanı Adı Soyadı İmza	Birim Amiri (Fakülte) Adı Soyadı İmza
... / ... / 20...	... / ... / 20...	... / ... / 20...	... / ... / 20...
...

EK 1- Bartın Üniversitesi Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi İş Yeri Eğitimi Yönergesi
<https://muhendislik.bartin.edu.tr/ogrenci/is-yeri-egitimi.html>

ÖNEMLİ NOT

- Bu "Öğrenci Kabul ve Sözleşme Formu" İşyeri Eğitimi başlama tarihinden **en az 30 gün önce** kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık fotoğraf ile birlikte bölüm "Staj ve İşyeri Eğitimi Komisyonu"na teslim edilmesi zorunludur.
- **Bu form taraflarda kalmak üzere 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.**

➤ Öğrenci bilgileri ve imzası,

➤ Firma kaşesinin bulunduğu yerdeki iş yeri yetkilisinin bilgileri ve imzası bulunmalıdır.

► İşyeri Eğitimi Başvuru Dilekçesi


BARTIN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TAŞARIM FAKÜLTESİ
..... MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
İŞ YERİ EĞİTİMİ BAŞVURUSU

...../...../20.....

Bölümünüz numaralı (N.Ö. / İ.Ö). öğrencisiyim. akademik yıl (GÜZ/BAHAR) döneminde “..... Mühendislik Eğitimi ve Uygulaması” dersini almak istiyorum. Bölümünüz ders programında 1-7. dönemlerdeki tüm derslerimi aldığımı ve genel not ortalamamın “İşyeri Eğitim Yönetmeliği” nde belirtilen 1,80’i sağladığımı beyan ediyorum. Bununla ilgili olarak “ONAYLI TRANSKRİPT” belgesi ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza
Adı Soyadı

GSM No:

E-Posta:

Ekliler:

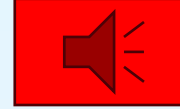
1. Transkript (Danışman Onaylı)
2. Kimlik Fotokopisi

ÖĞRENCİ DANIŞMANININ ONAYI

“..... Mühendislik Eğitimi ve Uygulaması” dersini almak için başvuruda bulunan nolu isimli öğrencinin danışman sisteminde kayıtlı transkripti incelenmiş ve 1-7. dönemlerdeki tüm derslerini aldığı ve genel not ortalamasının (.....) “İşyeri Eğitim Yönetmeliği” nde belirtilen 1,80’i sağladığını tespit edilmiştir.

Adı geçen öğrencinin “ Mühendislik Eğitimi ve Uygulaması”
dersini alması Uygun Uygun Değildir

Öğrenci Danışmanın
Adı Soyadı
İmzası



BAŞVURU DİLEKÇESİNDE DANIŞMAN ONAYI/İMZASI OLMAYAN BAŞVURULAR DEĞERLENDİRMEYE ALINMAZ!

Doldurulacak alanlar :

- Öğrenci numaranız
- (N.Ö / İ.Ö) seçeneğinde N.Ö olarak yazmak
- İsim-Soyisim ve imzanız
- Gsm No ve E-postanız

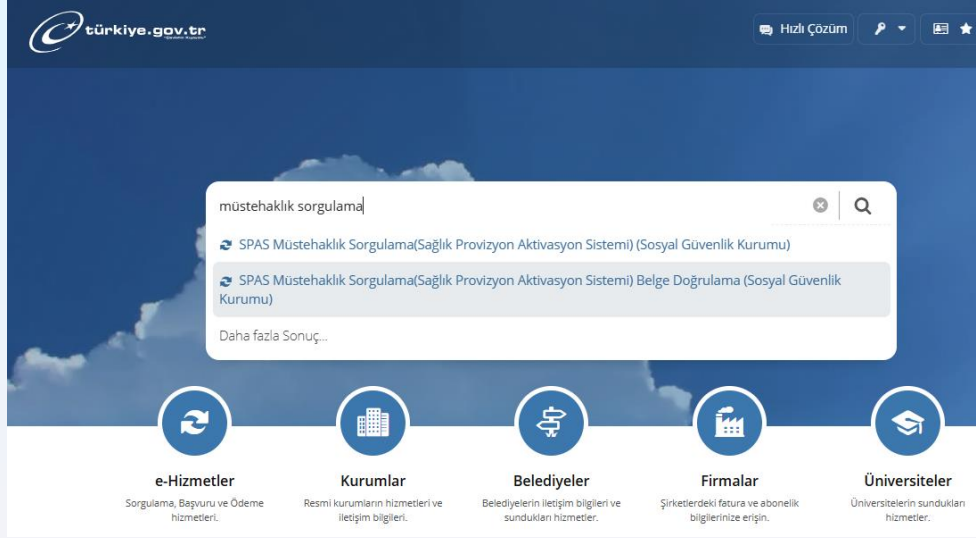
Doldurulacak alanlar :

- Dersin Kodu : BSM400
- Öğrenci Numarası
- Öğrenci İsim-Soyisim

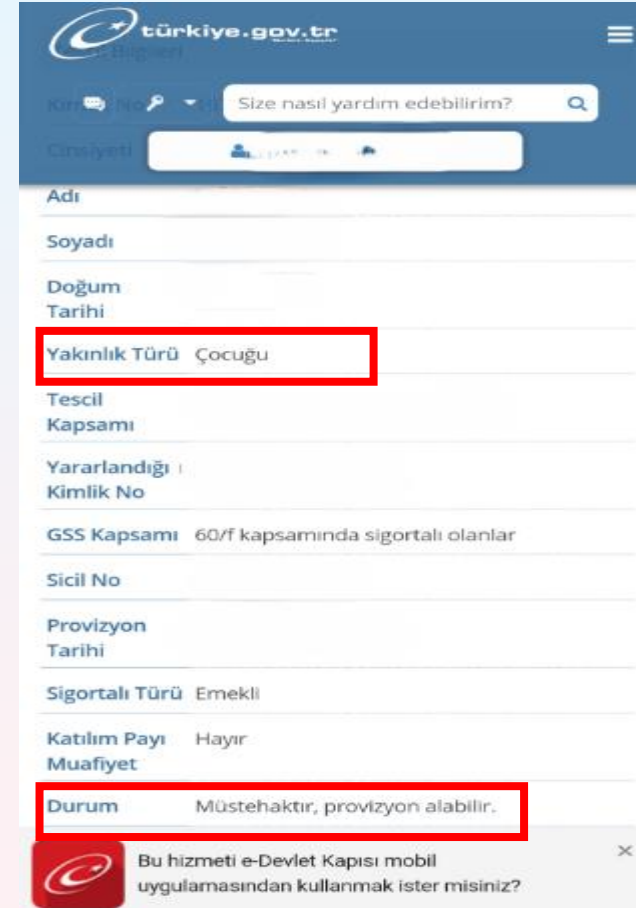
Danışman tarafından doldurulacak alanlar:

- GANO (Genel Not Ortalamanız)
- Danışmanın Uygun/Uygun Değil Görüşü
- Danışmanınızın isim-soyisim ve imzası

► Sigortalı Durum Bilgisi Sorgulama (E-devlet)



1) E-devlet hesabınıza giriş yapın. Arama bölümüne «**Müstehaklık sorgulama**» yazın ve sorgulama seçeneğini seçin.



2) E-devlette aileniz üzerinden sigortalı iseniz yakınlık durumunuz ve durumda müstehaktır yazmaktadır. Bu durumda «**Ailemin sigortası üzerinden sağlık hizmeti alıyorum**» seçeneğini işaretleyiniz.

► Genel Duyurular

- Başvuru tarih aralıkları ve genel duyurular için bölüm web sayfasını takip ediniz.
- 3 Nüsha halinde teslim edilecek olan «İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu»'nun her biri ıslak imzalı ve kaşeli olmalıdır. **Fotokopi ile çoğaltılmamalıdır.**
- Teslim edeceğiniz resmi belgelerde üzerinde karalama veya dakstil ile düzeltme işlemi yapılan belgeler kabul edilmeyecektir.
- İşyeri tarafından ücret almamanız durumunda Üniversite tarafından herhangi bir **ücret ödemesi yapılmayacaktır.** Bunun için herhangi bir belge getirmeyiniz.



İşyeri uygulaması süresi içerisinde herhangi bir nedenden rapor vb. belgeleri almanız durumunda, belgenin aslını (e-nabızdan indirdiğiniz ya da raporun taranmış pdf hali) alınan gün içerisinde dekanlığa (aşağıda belirtilen e-posta adresine) iletilmesi gerekmektedir. İletilmemesi durumunda doğacak herhangi bir ceza ve prim borçlarını öğrenci tarafından karşılanacaktır.

E-posta : bates@bartin.edu.tr

► İşyeri Eğitimi Başladıktan Sonra Sigorta Belgesini Görüntülemek



E-devlet hesabınıza giriş yaptıktan sonra arama kısmına,

- Sigortalı işe giriş bildirgesi yazıp,
- 4A İşe Giriş Çıkış Bildirgesi sekmesinde görüntüleyebilirsiniz.

Dinlediđiniz için Teşekkürler!

SORULAR ?

“GELECEK BARÜ'DE BAŞLIYOR”