

Elektrik Elektronik Mühendisliği

7+1 İş Yeri Eğitimi Bilgilendirme Toplantısı

Arş. Gör. Tuğba DİNCEL

tdincel@bartin.edu.tr

www.ee.bartın.edu.tr

Bartın, 2025



► 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.
- Öğrencinin alttan devam zorunluluğu olan ders ile laboratuvar dersi bulunmamalıdır. (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. İşyeri Eğitimi Başvuru Dilekçesi
2. Frm 733 İşyeri Eğitimi Kabul ve Sözleşme Formu (Fotoğraflı, 3 Nüsha)
3. Onaylı Transkript
4. Kimlik Fotokopisi

► İşyeri Eğitimi Başvuru Dilekçesi


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

...../20....

Bölümünüz numaralı N.Ö. / İ.Ö. öğrencisiyim. 2024/2025 akademik yılı 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

Öğrenci tarafından doldurulacak.
Not: N.Ö/İ.Ö seçeneğinde N.Ö. seçilecek

.....
E-Posta:

Ekler:

1. Transkript (Danışman Onaylı)
2. Kimlik Fotokopisi

ÖĞRENCİ DANIŞMANININ ONAYI

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

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

Öğrenci Danışmanının
Adı Soyadı
İmzası

Danışman tarafından doldurulacak.

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



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

İLGİLİ MAKAMA

Öğrencimizin kayıtlı olduğu lisans eğitim programından mezun olabilmesi için eğitim programında yer alan "Mühendislik Eğitimi ve Uygulaması" dersi kapsamında bir yarıyıl (en az 14 hafta) süresince uygun görülen iş yerlerinde tam zamanlı olarak "Bartın Üniversitesi İş Yeri Eğitimi Yönergesi" esaslarına uygulamalı mesleki eğitimini tamamlaması gerekmektedir. Kurum/firmanıza başvuruda bulunan aşağıda bilgileri yer alan öğrencimize sunacağınız işyeri eğitim imkânı ve mesleki gelişimine sağlayacağınız katkılardan ötürü öğrencimiz ve üniversitemiz adına şimdiden teşekkürlerimizi sunarız.

Öğrencimizin işyeri eğitimi için tarafınıza yaptığı başvurunun kabul edilmesi durumunda, işyeri eğitim zorunluluğu bulunan öğrencimiz için, 5510 Sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu" gereği Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi düzenlenerek "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi" Üniversitemiz tarafından yatırılacaktır. Eğitim yapılacak işyeri tarafından ücret ödenmesi durumunda işsizlik fonu katkısı 3308 sayılı kanuna göre ödenecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz / rica ederim.

Birim Amirinin Adı Soyadı
Dekan/Müdür

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı	
Uyruğu	
Öğrenci Numarası	
Bölümü	
Öğretim Türü	☐ Normal Öğretim ☐ İkinci Öğretim
Staj süresi (Hafta)	
Akademik Yılı	
Ders Dönemi	☐ Güz ☐ Bahar
E-Posta Adresi	
İletişim Bilgileri	GSM Tel: DİĞER Tel:
İkametgâh Adresi	
SİGORTALI DURUM BİLGİSİ (Doldurulması zorunludur)	
☐ Sosyal Güvencem Yoktur.	☐ Ailemin sigortası üzerinden sağlık hizmeti alıyorum.
☐ Kendim Sigortalıyım.	☐ Diğer (.....)
İŞYERİ EĞİTİMİ KARŞILIĞINDA ÜCRET HAKKINDA	
- İlgili yönergenin ücret konusundaki Madde 25(1) hakkında bilgi sahibi olduğumu ve 4447 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 Karşılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde ödenecek ücretlerin YÖK'ün uygun gördüğü takdirde tarafıma aktarılacağı - Eğitim 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;	

Öğrenci fotoğrafını yapıştırmalıdır.

Staj süresi en az 40 hafta olmalıdır.

Öğrencinin sigorta bilgileri (e-devletten sorgulayabilirsiniz.)
E-devlet sorgulama ekranına **müstehaklık sorgulama** yazarak kontrol edebilirsiniz.

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, işyeri uygulaması süresi içerisinde herhangi bir nedenden rapor vb. belgeleri almam durumunda, belgenin aslını alınan gün içerisinde bölüm başkanlığıma bildireceğimi, aksi durumda doğacak ceza ve prim borçlarımı ödeyeceğimi beyan ve taahhüt ediyorum.

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

Öğrencinin Adı Soyadı :

Öğrencinin İmzası :

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



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



EĞİTİM VERİLECEK İŞYERİNİN

Kurum/Firma Adı	
* Üretim/Hizmet Alanı	
*Aktif olarak devam eden projeleri (öğrencinin istihdam edileceği büro ve şantiye çalışmaları)	
Adres Bilgileri	Adres İl /İlçe Posta Kodu
İletişim Bilgileri	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/EGİTİM 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
☐ Bahar Dönemi	14 Hafta / 70 iş günü	17.02.2025	30.05.2025
☐ 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 proje/projelerin genel olarak tanımlanması.

- Bu kısma, firmada öğrenciden sorumlu «MÜHENDİS» unvanı almış kişi bilgileri yazılmalıdır.
- **Kesinlikle mühendis olmayan yetkilinin bilgileri yazılmamalıdır. (Lisans mezuniyeti önemlidir. **Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği veya Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği** olmalıdır.)

- Üniversitenin akademik takvimdeki ders başlama ve bitiş tarihleri yazılmalıdır.
- **Başka tarih belirtmeyiniz. Resmi tatillerin göz önünde bulundurulduğundan ders başlangıç-bitiş tarihleri yazılmalıdır.

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

İŞYERİNİN STAJYER ÖĞRENCİYE SAĞLAYABİLECEĞİ İMKÂNLAR		
İMKÂNLAR	EYET	HAYIR
İşyeri eğitimi karşılığında öğrenciye işletme/firmamız tarafından ücret ödemesi yapılacaktır.	☐	☐
İşletme/Firmamız tarafından öğrenci için "İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Primi" ödeneceği için ÜNİVERSİTENİZ TARAFINDAN SİGORTA YAPILMASINA İHTİYAC YOKTUR.	☐	☐

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'inde yer alan " <u>Bartın Üniversitesi İş Yeri Eğitimi Yönergesi</u> "nin maddeleri çerçevesinde yapması gerekli olan işyeri eğitimi için tarafımıza yaptığı başvuru incelenmiş olup, yukarıda beyan edilen imkân ve tarihlerde İşyeri Eğitimi uygulamasını firmamızda/kurumumuzda yapması uygun görülmüştür.

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

Adı Soyadı : _____

Unvanı : _____

Kaşe/Mühür
İmza

İşyeri Eğitimi süresince ücret alıp/almadığının ve İşyeri 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 ve işyeri yetkilisinin imzası bulunmalıdır.
*İşyeri yetkilisi İnsan kaynakları, firma yetkisi/sahibi olabilir. Bu kısmı mühendis unvanına sahip olmayan bir yetkili de onaylayabilir.
*İmza ve kaşeler 3 nüsha içinde ıslak olmalıdır.

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



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

STAJ VE İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYON ONAYI

Yukarıda adı geçen öğrenci ve işyeri beyanları doğrultusunda "İşyeri Eğitiminin" ilgili kurumda yapılması.

☐ **Uygundur**
☐ **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 edilmesi.

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 ve kurallarını 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-Öğretim 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.bartin.edu.tr
E-Posta : info@bartin.edu.tr

Sayfa 3 / 4

(Form No: FRM-0001, Revizyon Tarihi: Revizyon No: 0)

Bu sayfada öğrencilerin dolduracağı bir kısım 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 kanunun 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 dâhilinde paylaşabilirler.

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

MADDE 12: İşbu sözleşme akdinin 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	İşyeri Yetkilisi	Bölüm Başkanı	Birim Amiri (Fakülte)
Adı Soyadı İmza	Adı Soyadı İmza		
... / ... / 20...	... / ... / 20...	... / ... / 20...	... / ... / 20...
...	...	...	...

Öğrenci bilgileri ve imzası
Firma kaşesinin bulunduğu
kısımdaki işyeri yetkilisinin bilgileri
ve imzası olmalıdır.

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" (vesikalık fotoğrafları yapıştırılmış şekilde), İşyeri Eğitimi başlama tarihinden **en az 30 gün önce** kimlik fotokopisi ile birlikte bölüm "Staj ve İşyeri Eğitimi Komisyonu"na teslim edilmesi zorunludur.
- **Bu form taraflarda kalmak üzere 3 asıl nüsha olarak (fotokopi değil) hazırlanır.**

► Evrakların Teslimi

- Tüm evraklar ıslak imza yapılmalı ve bölümünüze elden veya posta ile ıslak imzalı olarak teslim edilmelidir. (Fotokopi şeklinde teslim edilen başvuru formları kabul edilmeyecektir.)
- Evrakları Posta ile gönderecek öğrencilerimiz için adres ve sorumlu öğretim elemanı bilgileri aşağıda paylaşılmıştır. Arş. Gör.Tuğba DİNÇEL Bartın Üniversitesi Kutlubey Yerleşkesi Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı, Oda No:339, BARTIN

► Genel Duyurular

- Başvuru tarihleri için bölüm web sitesini takip edin.
- 3 nüsha form ıslak imzalı ve kaşeli olmalıdır.
- Fotokopi veya karalanmış belgeler kabul edilmez.
- İş yeri evrakların bir nüshasını talep ederse, imza ve onay süreçlerinden sonra öğrenci işlerinden talep edilebilir.
- Ücret almayanlara üniversite ödeme yapmaz.
- Rapor vb. belgeler (e-nabızdan indirdiğiniz ya da raporun taranmış pdf hali) alınan gün e-posta ile dekanlığa iletilmelidir.

► Staj Bitiminde Teslim Edilmesi Gereken Evraklar

Öğrenci iş yeri eğitimi sonunda aşağıdaki belgeleri **ıslak imzalı** olarak bölüme teslim eder. Gereken evraklara web sitemizin **Öğrenci Formları** kısmından ulaşabilirsiniz.

- Bölüm İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formu (Danışmana doldurtulacak.)
- İşyeri Eğitimi Dosyası
- İşyeri Eğitimi Uygulaması Devam Çizelgesi
- İşyeri Eğitimi Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu (İş yerinden ücret alınıyorsa doldurulacak ve dekontlarla birlikte getirilecektir.)
- İşyeri Öğrenci Değerlendirme Formu (Kapalı zarfta olacak)
- Öğrenci İşyeri Değerlendirme Anketi

► İş Yeri Eğitimi Değerlendirme

Evrak teslimini tamamlayan öğrenci iş yeri eğitimini anlatan 70cm *100 cm ebatlarında bir poster hazırlayarak dönem sonu danışman ve jüri üyelerine sunum yapar.

İş yerinin öğrenciye vermiş olduğu not (bkz. İş yeri öğrenci değerlendirme formu)'un %50'si, danışman notunun %25'i ve jüri notunun %25'i alınarak öğrencinin nihai notu elde edilir.

BAŞARILAR DİLERİZ

