



T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ

ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ DOSYASI

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ DOSYASI
202... - 202...

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Bölümü :

Programı :

İş Yeri Uygulama

Eğitimi Tarihi :/..../202... -/..../202...

İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ YAPILAN İŞ YERİNİN

Adı :

Adresi :

.....

.....

İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda öğrenim gördüğü bölüm ve programı belirtilen Yüksekokulumuz öğrencisinin; mesleki kabiliyetinin, görüşünün ve beceri ile ilgili iş tecrübelerinin artırılması için kurumunuzda/iş yerinizde mecburi olduğu 14 haftalık iş yeri uygulama eğitimi çalışmasını yapması uygun görülmüştür.

Öğrencimizin iş yeri uygulama eğitimi süresince, kurumunuzun/iş yerinizin çalışma şartlarına, kurallarına ve kendisine verilen iş yeri uygulama eğitimi programına uyarak, verimli bir eğitim süreci geçirmesi için, gerekenlerin yapılması ve iş yeri uygulama eğitimi sonunda **İş Yeri Uygulama Eğitimi Değerlendirme Formu'nun** doldurularak, bir suretinin kapalı zarf içerisinde Yüksekokulumuzun ilgili bölümüne gönderilmesini arz/rica eder, öğrencimizin yetiştirilmesine katkılarınızdan dolayı teşekkürlerimi sunarım.

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ TALİMATI

Yüksekokulumuzda gördüğünüz iki yıl/dört yarıyılık mesleki teorik ve pratik eğitimin mesleki alanlarda uygulama örneklerinin incelenmesi ve üretime dönüştürülmesi bakımından büyük öneme sahip olan 14 haftalık iş yeri uygulama eğitimine başlayacaksınız. İş yeri uygulama eğitimi süresince Bartın Üniversitesi ile Ulus Meslek Yüksekokulu'nun bir ferdi olduğunuzu unutmayınız ve temsil ettiğimiz değerlere uygun davranışlar sergileyiniz. İş yeri uygulama eğitimi boyunca aşağıdaki hususlara titizlikle uymanızı rica eder, görevinizde başarılar dilerim.

Bölüm Başkanı

A. İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ ÖNCESİ HAZIRLIKLAR:

1. İş yeri uygulama eğitimi gerçekleştirmeye karar verdiğiniz ve onayını aldığınız iş yeri/kurum hakkında eğitime başlamadan ön bilgi edininiz.
2. İş yeri uygulama eğitimine başlamadan önce eğitim süresince size yardımcı olacağını düşündüğünüz not defteri, kalem vs. yanınızda götürmek üzere hazırlayınız.

B. İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ SÜRESİNCE İŞLER VE DAVRANIŞLAR:

1. Kendinizi iş yeri uygulama eğitimi yapmakta olduğunuz iş yerinin/kurumun bir personeli olarak görünüz ve eğitim süresince size verilen görevleri ciddiye ve hassasiyetle gerçekleştiriniz.
2. İş yeri uygulama eğitimi süresince iş yerinin/kurumun belirlediği mesai saatlerine uyunuz.
3. İş yerindeki/Kurumdaki amirlerin talimatlarına uyunuz.
4. İş yerinin/Kurumun çalışma kurallarına uyunuz.
5. Eğitim ortamınızda bulunan mesai arkadaşlarınız ile uyumlu iş ilişkileri içerisinde olunuz, uzman mesleki personelin deneyimlerinden mümkün oldukça fazla faydalanınız.
6. İş yeri/Kurum ile ilgili olmayan konulara, ideolojik tartışmalara, yersiz konuşmalara girmeyiniz, olumsuz, güven sarsıcı davranışlardan kaçınınız.
7. Çalışmalarınızı haftalık olarak değerlendiriniz. İşinizi günü gününe yapınız. Ayrıca; çalışmalarınızı kâğıda geçirirken çalışma formunu doldurduktan sonra yapılacak ilaveleri (resim, proje, vb.) aynı ebatlarda bir kâğıda yaparak ekleyiniz. Haftalık çalışmalarınızı her haftanın mesai bitiminde yetkililere imzalatınız.
8. İş yeri uygulama eğitimini yaparken; araç ve gereçleri kullanım kurallarına uygun olarak ve iş güvenliği çerçevesinde bizzat kullanmaya çalışınız. Bilgi ve tecrübenizi azami seviyeye çıkarma çabası içinde olunuz. Teorik bilginizi iş yaşamınıza aktarmaya çalışınız.

C. İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ DOSYASININ HAZIRLANMASI:

1. Dosyanız ilgili bölüm iş yeri uygulama eğitimi koordinatörü tarafından incelenecek olup, verimli bir eğitim dönemi geçirdiğinizi kanıtlar nitelikte bilgilerin yer alması büyük önem taşımaktadır. Bu konuda gerekli hassasiyeti gösteriniz.
2. İş yeri uygulama eğitimi dosyasının hazırlanması için eğitim dosyası hazırlama usul ve esaslarını dikkate alınız. Yüksekokul tarafından belirlenen usul ve esaslarda hazırlanmayan iş yeri uygulama eğitimi dosyaları başarısız olarak değerlendirilecektir.
3. Tamamlanan iş yeri uygulama eğitimi dosyasının ilgili tüm sayfaları, iş yerinin/kurumun yetkilisine imzalatılıp kaşe ve mühür vurdurulacaktır. Ayrıca (varsa) katalog, CD gibi materyaller ile eğitim esnasında yapılan çalışma örnekleri iş yeri uygulama eğitimi dosyası ile birlikte ders koordinatörüne teslim edilecektir.

Ç. İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ DÖNÜŞÜ YAPILACAKLAR

1. İş yeri uygulama eğitimi yerinden ayrılmadan mesai arkadaşlarınıza veda ediniz.
2. İş yeri uygulama eğitimi süresince size yardımcı olan tüm personele ve işyeri/kurum amirlerine destekleri için teşekkür ediniz.
3. İş yeri uygulama eğitimi yerinden ayrılırken, yetkililere iş yeri uygulama eğitimi değerlendirme formunun doldurulması ve kapalı zarf ile Ulus Meslek Yüksekokulu'na gönderilmesi hususunda hatırlatma yapınız ve sürecin takipçisi olunuz.
4. İş yeri uygulama eğitimi dosyasını tamamladıktan sonra Yüksekokulumuz web sitesinde **ilan edilecek olan son teslim tarihinde** Bölüm İş Yeri Uygulama Eğitimi Koordinatörü'ne teslim ediniz. **İlan edilen son teslim tarihine kadar teslim edilmeyen iş yeri uygulama eğitimi dosyaları değerlendirmeye alınmayacaktır.**
5. İş yeri uygulama eğitimi dosyası teslimi sonrasında ilan edilecek olan, iş yeri uygulama eğitimi değerlendirme sözlü mülakatına mutlaka katılım gösteriniz ve mülakat için gerekli hazırlıklarınızı yapınız.

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ DOSYASI HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI

Genel Hususlar

2 Ağustos 2011 tarih ve 28013 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 19 ncu maddesinin 1 nci fıkrasına istinaden öğrencinin Ön Lisans Derecesi'ne hak kazanarak mezun olup diploma alabilmesi için zorunlu iş yeri uygulama eğitimini yapması ve başarılı olması gerekir.

İş yeri uygulama eğitimi değerlendirmeleri bölüm iş yeri uygulama eğitimi koordinatörü başkanlığında, öğretim elamanları arasından belirlenen en az üç kişiden oluşan bir staj komisyonu tarafından yapılır. Çalışma süresi iki yıl olan bu komisyonun başkanı ve üyeleri Bölüm Başkanlığı'na tespit edilir ve bu kişiler bölüm iş yeri uygulama eğitimi işlerini yürütmekte Bölüm Başkanlığı'na karşı sorumludur.

“İş yeri uygulama eğitimi ilgili yazışmaları yapmak, uygulama yapılacak iş yerlerini onaylamak, kamu ve özel sektörden sağlanan eğitim yerlerini öğrencilere dağıtmak, dosyaları, raporları incelemek ve kurum tarafından doldurulan iş yeri uygulama eğitimi değerlendirme formu ile öğrencilerin yaptıkları çalışmaların sözlü sunumlarını da dikkate alarak, 100 puan üzerinden değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını Bölüm Başkanlığı'na iletmek” komisyonunun görevleri arasındadır.

Komisyon tarafından onayı verilmemiş iş yeri uygulama eğitimi çalışmaları geçersiz sayılır. İş yeri uygulama eğitimine başlayan öğrenci, komisyon başkanlığına yazılı bilgi vermeden ve onay almadan eğitim yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan iş yeri uygulama eğitimi geçersiz sayılır.

İş Yeri Uygulama Eğitimi Dosyası Hazırlama Esasları

- Dosyalar el yazımı ile veya bilgisayar ortamında hazırlanabilir.
- El ile veya bilgisayar ortamında hazırlanan ve teslimi yapılacak dosyalarda 80 g/m²'lik A4 beyaz kâğıt kullanılmalıdır.
- Bilgisayar ortamında hazırlanan dosyalar, tüm dosya içeriğinde **AYNI YAZI TİPİ VE BOYUTU** kullanılmak üzere 11 veya 12 punto boyutunda Times New Roman ya da Arial yazı karakterlerinden biri kullanılarak yazılır. Ana Başlıklar büyük ve koyu olarak yazılmalı ara başlıklar ise ilk harfleri büyük olacak şekilde ve koyu yazılmalıdır. Tüm dosyada **1.5 (BİR BUÇUK) SATIR ARALIĞI** kullanılmalıdır.
- İş yeri uygulama eğitimi dosyasında belirtilen ve öğrenci tarafından doldurulması istenen tüm alanlar eksiksiz şekilde doldurulmalıdır.

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ DOSYASI HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI

- İş yeri uygulama eğitimi dosyasının başlangıç bölümüne çalışmanın yapıldığı kurumun / iş yerinin; **Adı ve adresi, Organizasyon şeması, Mevcut personel sayısı, Asıl üretim ve çalışma konusu ile Kısa tarihçesi** yazılacaktır.
- İş yeri uygulama eğitimi dosyasının içeriğinde Bölüm Koordinatörü'nün eğitim öncesi öğrencilere belirteceği konulara yer verilecektir.
- İş yeri uygulama eğitimi dosyasında, firmanın teknik özellikleri (mühendis, işçi sayısı, iş bitirme miktarı, makine parkı vb. bilgiler) yer almalıdır. Dosyada yapılan çalışmalar gözlemlere dayanarak aşama aşama aktarılmalı ve fotoğraflarla desteklenmelidir. Şekil ve fotoğraflar özgün olmalı, değilse kaynağı belirtilmelidir. Eğitim kapsamında yapılan işle ilgili çizilecek/eklenecek resim ve fotoğraflar ilgili bölüm devam edecek şekilde dosyaya yerleştirilmelidir. Bütün şekil ve fotoğraflara ayrı ayrı numara verilmeli ve altına cümle şeklinde açıklaması yazılmalıdır. Fotoğraflar ek olarak sunulmalı ve genel anlatım kısmından ayrı tutularak raporun son kısmına eklenmelidir.
- Tamamlanan dosyanın tüm sayfaları, iş yerinin en üst yetkilisine imzalatılıp, kaşe ve mühür vurdurulmalıdır. Ayrıca (varsa) katalog, CD gibi materyaller ile iş yeri uygulama eğitimi esnasında ortaya konulan çalışma örnekleri dosya ile birlikte ders koordinatörüne teslim edilecektir.

İş Yeri Uygulama Eğitimi Dosyası Değerlendirme Esasları

İş yeri eğitiminin başarısını ölçme ve değerlendirmede aşağıda belirtilen husus ve oranlar kullanılır:

- İş yeri eğitimi yetkilisi, değerlendirme formunu doldurarak, kapalı zarf ile ilgili bölüm iş yeri uygulama eğitimi değerlendirme komisyonuna gönderir.
- Meslek Yüksekokulu iş yeri uygulama eğitimi komisyonu, belirlenen ve web sitesinden duyurulan tarihte sözlü sınavı düzenler. Bu komisyonun huzurunda öğrenciler iş yeri uygulama eğitimi kapsamında yapmış oldukları çalışmalarını en az 15 dakikalık bir sunum ile sunarlar. Komisyon üyelerinin İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonu Değerlendirme Formu'nda belirtilen kriterleri esas alarak 100 üzerinden vereceği notların ortalaması alınarak, öğrencinin iş yeri uygulama eğitimi dosyasının sunum ve sözlü sınav değerlendirme notu belirlenir.
- İş yeri uygulama eğitimi yetkilisinin verdiği, öğrencinin iş yeri uygulama eğitimi değerlendirme notunun %50'si ile Bölüm İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonu'nun verdiği sunum ve sözlü sınav değerlendirme notunun %50'si alınarak öğrencinin ders notu belirlenir.

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Bölümü :

Programı :

Sınıfı :

Numarası :

Hafta Sıra No	İş Yeri Uygulama Eğitimi Tarihleri	Sıra No	İş Yeri Uygulama Eğitimi Tarihleri
1	...../...../202..	36	...../...../202..
2	...../...../202..	37	...../...../202..
3	...../...../202..	38	...../...../202..
4	...../...../202..	39	...../...../202..
5	...../...../202..	40	...../...../202..
6	...../...../202..	41	...../...../202..
7	...../...../202..	42	...../...../202..
8	...../...../202..	43	...../...../202..
9	...../...../202..	44	...../...../202..
10	...../...../202..	45	...../...../202..
11	...../...../202..	46	...../...../202..
12	...../...../202..	47	...../...../202..
13	...../...../202..	48	...../...../202..
14	...../...../202..	49	...../...../202..
15	...../...../202..	50	...../...../202..
16	...../...../202..	51	...../...../202..
17	...../...../202..	52	...../...../202..
18	...../...../202..	53	...../...../202..
19	...../...../202..	54	...../...../202..
20	...../...../202..	55	...../...../202..
21	...../...../202..	56	...../...../202..
22	...../...../202..	57	...../...../202..
23	...../...../202..	58	...../...../202..
24	...../...../202..	59	...../...../202..
25	...../...../202..	60	...../...../202..

26	...../...../202..	61	...../...../202..
27	...../...../202..	62	...../...../202..
28	...../...../202..	63	...../...../202..
29	...../...../202..	64	...../...../202..
30	...../...../202..	65	...../...../202..
31	...../...../202..	66	...../...../202..
32	...../...../202..	67	...../...../202..
33	...../...../202..	68	...../...../202..
34	...../...../202..	69	...../...../202..
35	...../...../202..	70	...../...../202..

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci/...../202... ile/...../202.. tarihleri arasında toplam gün uygulama eğitimi çalışmasını tamamlamıştır.

İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ YETKİLİSİ

(İmza – Mühür)

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ ÇALIŞMA FORMU

Çalışmanın Konusu ve Ana Hatları:.....

.....

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler :/...../202.... -/...../202....

Tasdik Eden Yetkilinin
İmza - Mühür

ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU

Kaldırım Mahallesi Cevdet Ulus Üniversite Caddesi

No:7/1 Ulus / BARTIN