

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Teknoloji Fakültesi

Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim
Bilgilendirme Sunusu

EEM İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu

Prof. Dr. Okan BİNGÖL

Prof. Dr. İsmail Serkan ÜNCÜ

Arş. Gör. Mehmet Can SEKANLI

➤ İşletmede Mesleki Eğitim Usul ve Esasları

- İşletmede mesleki eğitiminiz ile ilgili genel kuralları öğrenmek için usul ve esasları incelemesiniz. Usul ve esaslara [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ LİSANS PROGRAMLARINDA İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMALARI USUL VE ESASLARI	Doküman No	SNT-UVE-008
		Senato Yürürlük Tarihi -No	26/10/2021 - 80/04
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 3

Amaç

MADDE 1- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (ISUBÜ) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması yapılan lisans programlarında bu uygulamanın sağlıklı ve başarılı olarak yürütülmesine ait süreçlerin tanımlanmasıdır.

Kapsam

MADDE 2- ISUBÜ bünyesinde İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları müfredatına dahil olan lisans programlarının, işletmede mesleki eğitim uygulamaları ile ilgili usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 17 Haziran 2021 tarih ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Tanıtım – Bilgilendirme

MADDE 4– (1) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları dahilindeki lisans programları, tanıtım süreci ile ilgili olarak;
a) Öğrencilerin üniversite tercih sürecinde, web sayfalarında İşletmede Mesleki Eğitim müfredatı uygulanacağına dair bilgilendirme yapılmalıdır.

b) Fakülte/Yüksekokulların web sayfalarında öğrencilerin rahatlıkla erişebileceği bir menü oluşturarak işleyişin tanıtıldığı/anlatıldığı bir link yerleştirilmelidir.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları dahilindeki lisans programlarında bilgilendirme süreci ile ilgili olarak;

a) Öğrencilerin uyum (oryantasyon) faaliyetlerinde İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması hedefleri ve işleyişi hakkında bilgilendirme yapılır.

b) Fakülte/Yüksekokul yönetimi tarafından görevlendirilen öğretim elemanının katılımı ile bölüm başkanlıklarınca İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları öncesinde bilgilendirme toplantısı düzenlenir.

➤ İşletmede Mesleki Eğitim Yapmak için Gereken Şartlar

- İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul Ve Esasları 5. Maddesine Göre;

1. Fakülte öğrencileri, İşyeri Eğitimini 7. veya 8. Yarıyılların birinde yapar. **İşyeri eğitimine gideceği yarıyla kadar** aldığı derslere göre hesaplanmış olan genel not ortalaması 1.80'in üstünde olması gerekir.

2. İşletmede Mesleki Eğitimi yapacağı yarıyıldaki Bitirme Tezi dersi hariç devam zorunluluğu gerektiren dersi bulunmamalı.

Not: Bu maddelere ilave olarak öğrenci iş sağlığı ve güvenliği dersini almış ve başarılı olmuş olmalı veya dersi almadıysa obsdeki videoların %80'ini izleyip geçerli puanı almış olmalıdır.

➤ İşletmede Mesleki Eğitim Başlangıç ve Bitiş Tarihleri Nedir?

- İşletmede Mesleki Eğitim akademik takvime göre ders dönemi başladığında başlar, bittiğinde biter. Süresi, yönergeye göre 1 yarıyıldır.
- Başlangıç ve bitiş tarihleri 30 Eylül 2024 – 14 Ocak 2025 tarihleridir.

Not: Akademik takvimde güncelleme olması ihtimali için üniversite, fakülte ve bölüm web sitelerinin takip edilmesi gerekir.

➤ Dönem Başvurusu Hakkında

- İşyeri eğitimi, usul ve esasların 5. Maddesine göre 7. veya 8. yarıyılıda yapılır. İlgili dönemlerde yer alan diğer teorik ve uygulamalı tüm dersler, her iki Eğitim-Öğretim yarıyılında da açılır.
- Öğrenciler ilk olarak işyeri eğitimine gitmek istedikleri dönemi bahar veya güz olacak şekilde seçerler. Güz döneminde işyeri başvurusu kabul edilen öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yapar, Bahar dönemi için başvuruları kabul edilen öğrenciler bu dönemde teorik ve uygulamalı dersleri alır.
- Dönem seçimleri, **eşit dağılım olmaması durumunda** EEM İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu tarafından akademik ortalama ve mezuniyet durumları dikkate alınarak kararlaştırılır.

➤ Kurum Başvurusu Hakkında

- Kurum başvurularını 20 Eylül 2024 tarihine kadar yapabilirsiniz.
- Yaz okulundan sonra şartları sağlayan öğrenciler olursa şartları sağlayan öğrenciler için dilekçe ile başvuru alımı olacaktır.
- Kurum başvuruları bölüm başkanı tarafından onaylanmaz. Elektrik elektronik mühendisliği bölümü işletmede mesleki eğitim komisyonunun kararı doğrultusunda sorumlu araştırma görevlisi tarafından yapılır.

Dönem Başvurusu Nasıl Yapılır?

- OBS'ye giriş yapılır.

İsparta Uygulamalı Bilimler Ünive x Öğrenci Bilgi Sistemi x +

obs.isparta.edu.

Öğrenci Bilgi Sistemi

İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

23.9.2020
Çarşamba

Öğrenci Girişi	Duyuru	Bağlantılar
Öğrenci No : 1622705009 Şifre : Giriş	Önlisans-Lisans Öğrenci Bilgi sistemine hoş geldiniz. Sistemi kullanabilmeniz için öncelikle sisteme giriş yapmanız gerekmektedir. Giriş işleminizi öğrenci numaranız ve şifreniz ile yapabilirsiniz. Öğrenci numarasını bilmeyen kullanıcılar sağ menüden "Öğrenci No Öğren" bağlantısını kullanabilirler. Şifresini unutan kullanıcılar ise sağ taraftaki menüden "Şifremi Unuttum" bağlantısını kullanarak şifrelerini yenileyebilirler.	Şifremi Unuttum Öğrenci No Öğren Öğretim Elemanı Girişi Öğrenci İşleri Girişi Yaz Okulu Açılması KESİNLEŞEN Dersler

Bu site en iyi 1024 x 768 piksel ekran çözünürlüğü ve Internet Explorer 7.+ ziyaret edilebilir!

Uluslararası Öğrencilerin Dikkatine!!

3. Yerleştirme Başvuruları 14-20 Eylül 2020 tarihleri arasında yapılacaktır. 3. Yerleştirme Sonuçları 24 Eylül 2020 ve Online kayıt işlemleri 24 Eylül-2 Ekim 2020 tarihleri arasında obs.isparta.edu.tr adresinden yapılacaktır. Sisteme girişler öğrenci numarası ve mevcut şifreniz ile yapılacaktır. Ücret ödemeleriniz halkbankası ATM, Şube, İnternet bankacılığı veya kredi kartı ile online (sanal pos) üzerinden ödeme yapılacaktır. Sisteme kayıt için

Fakülte işyeri dönem
başvurusu seçilir.

İsparta Uygulamalı Bilimler Ünive x ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi x +

obs.isparta.edu.tr/Birimler/Ogrenci/Bilgilerim.aspx

Öğrenci Bilgi Sistemi

Menü

- Bütünleme Başvuru
- Tek Ders Başvurusu
- MYO(3+1) İşyeri Eğitimi
- Dönem Başvurusu
- Fakülte İşyeri Eğitimi
- Dönem Başvurusu
- Çiftanadal Başvuru
- Yandal Başvuru
- Yatay Geçiş Başvuru
- Dilekçe Formu(Yeni)
- Ders Bilgileri
- Ders Dökümanları
- Not Ortalaması Hesapla
- Ders İntibak Kararları
- Ders Programı
- Dönem Dersleri
- Uzaktan Öğretim Sınav
- Takip Modülü
- Hata Bildirimi
- Harc Bilgileri
- Kayıt Yenileme -Ders Ekleme-Birakma
- Mesaj Kutusu
- Öğrenci Bilgileri
- Sınav Programı
- Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme
- Yaz Okulu Açılan Dersler
- Yaz Okulu Kayıt
- Danışmanlık Formu
- Kütüphane/Malzeme Bilgileri
- Zorunlu/İsteğe Bağlı Staj Başvuru
- Anasayfa

İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

1622706009
AKIF DÜRÜS

İşlemler

- Adres Bilgileri
- Burs Bilgileri
- Kredi Bilgileri
- Şifre Değiştir
- Mail Oluştur/Mail Şifresi Sıfırla
- Öğrenim Durum Bilgileri
- Online İşlik Kesme ve Diploma Talebi
- ÇFTANADAL Online İşlik Kesme ve Diploma Talebi

Kredi Kartı (Sanal Pos ile Harç Ödeme İşlemleri)

Uluslararası Öğrenci Kayıt İşlemleri için Tıklayınız

YAZ DÖNEMİ TEK DERS BAŞVURULARI BAŞLADI
Pzt, 21.Eyl.2020
GÜZ YARIYILI DERS KAYIT İŞLEMLERİ
Pzt, 21.Eyl.2020
3+1 EĞİTİM MODELİ Uygulayan Meslek Yüksekokulları İŞYERİ EĞİTİMİ Dönem seçimi
Cum, 18.Eyl.2020
2020-2021 YILI GÜZ DÖNEMİ EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PLANLAMASI
Çar, 16.Eyl.2020
ONLINE KATKI PAYI (HARÇ ÜCRETİ) ÖDEME YARDIM KILAVUZU
Pzt, 31.Ağu.2020
2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI YENİ AKADEMİK TAKVİMİ
Cum, 28.Ağu.2020
ONLINE İLİŞİK KESME VE DİPLOMA TALEPLERİ ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ
Çar, 01.Tem.2020
PANDEMİ DÖNEMİ YAZ STAJI ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ
Per, 04.Haz.2020
PANDEMİ DÖNEMİ YAZ STAJI UYGULAMA ESASLARI
Per, 04.Haz.2020

Aramak için buraya yazın

16:20
23.09.2020

ISparta Uygulamalı Bilimler Ünive x ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi x +

obs.isparta.edu.tr/Birimler/Ogrenci/IsyeriEgitimiBasvuruFakulte.aspx

1622706009
AKIF DÜRÜS

Menü

- Bütünleme Başvuru
- Tek Ders Başvurusu
- MYO(3+1) İşyeri Eğitimi
- Dönem Başvurusu
- Fakülte İşyeri Eğitimi
- Dönem Başvurusu
- Çiftanadal Başvuru
- Yandal Başvuru
- Yatay Geçiş Başvuru
- Dilekçe Formu(Yeni)
- Ders Bilgileri
- Ders Dökümanları
- Not Ortalaması Hesapla
- Ders İntibak Kararları
- Ders Programı
- Dönem Dersleri
- Uzaktan Öğretim Sınav
- Takip Modülü
- Hata Bildirimi
- Harc Bilgileri
- Kayıt Yenileme -Ders Ekleme-Bırakma
- Mesaj Kutusu
- Öğrenci Bilgileri
- Sınav Programı
- Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme
- Yaz Okulu Açılan Dersler
- Yaz Okulu Kayıt
- Dansmanlık Formu
- Kütüphane/Malzeme Bilgileri
- Zorunlu/İsteğe Bağlı Staj Başvuru
- Anasayfa

Bu bilgiler sistemden alınıyor.

Bu bilgiler eksiksiz doldurulmalıdır.

Dönem seçimi yapılır ve mazeret yazılır.

Başvuru Kaydet **Başvuru Güncelle** **Başvuru Formu Yazdır**

Başvurunuz Yapılmıg Olus İşyeri Sonu

İlgili alanlar doldurulup başvuru güncelle seçilir ve bölüm sorumlusunun döneme onay vermesi beklenir.

Dönem başvuruları tamamlandıktan sonra ve dönem onayı alındıktan sonra ne yapılmalı?

- Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusu dönem onayı verdikten sonra öğrenci kurum bilgilerini sisteminden girebilir.

Menü	İş Yeri Eğitimi Başvuru Formu	Raporlar
Bütünleme Başvuru	Başvuru Koşulları	
Tek Ders Başvurusu	1-7+1 Eğitim Modeli Uygulayan Fakülte programlarında 3.Sınıfı bitirmiş Öğrenci olmak.	
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Başvurusu	2- 2. Dönem sonu Genel Not Ortalamasının 1.8 ve üzerinde olması.	
Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Başvurusu	3- İşyeri Eğitim alacağı eğitim öğretim döneminde, o dönemin alt yarıyılından alınan derslerin devam zorunluluğunun olmaması.	
Çiftanadal Başvuru	4-Sorular için isyeriegitimi@isparta.edu.tr adresine mail gönderebilirsiniz.	
Yandal Başvuru		Çift Anadal Bilgilerini Getir
Yatay Geçiş Başvuru		
Dilekçe Formu(Yeni)	Öğrenci No	
Ders Bilgileri	Adı	
Ders Dökümanları	Cinsiyeti	
Not Ortalaması Hesapla	Bölümü	
Ders İntibak Kararları	Telefon /Cep Telefonu	
Ders Programı	Adres İli	
Dönem Dersleri	Adresi	
Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü	E-Posta	
Hata Bildirimi	Aile Telefonu	
Harç Bilgileri	Teknik Bilgiler	
Kayıt Yenileme -Ders Ekleme-Bırakma	Deneyim ve Tecrübe	
Mesaj Kutusu		
Öğrenci Bilgileri		
Sınav Programı	İş Yeri Eğitimi	
Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme	Başarılan Kredi Devam Zor.	
Yaz Okulu Açılan Dersler		
Yaz Okulu Kayıt	Öğrenci Düşünceleri	
Danışmanlık Formu		
Kütüphane/Malzeme Bilgileri		
Zorunlu/İsteğe Bağlı Staj Başvuru	☐ İşyerinde yapacağım eğitimi kendi iradem ve ailemin rızası ile kabul etmiş olup hiçkimsenin bu olaylardan oluşabilecek hastalık vb. durumlardan sorumlu olmadığını onaylıyorum.	
Anasayfa	Başvuru Kaydet Başvuru Güncelle Başvuru Formu	

1. Onaydan sonra buton yeşile dönecektir.
Kurum bilgileri girilebilir.

İsparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi bünyesinde eğitim-öğretim gören "Bölüm 4" sınırlı öğrencilerinin İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersleri zorunlu birer derstir. Bu derslerin uygulanmasında Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesi hükümleri geçerlidir. Bu form ilgili Yönerge hükümlerini kapsayarak hazırlanmıştır.

Tek Ders Başvurusu
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Başvurusu
Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Başvurusu
Çiftanadal Başvuru
Yandal Başvuru
Yatay Geçiş Başvuru
Dilekçe Formu(Yeni)
Ders Bilgileri
Ders Dökümanları
Not Ortalaması Hesapla
Ders İntibak Kararları
Ders Programı
Dönem Dersleri
Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü
Hata Bildirimi
Harc Bilgileri
Kayıt Yenileme -Ders Ekleme-Bırakma
Mesaj Kutusu
Öğrenci Bilgileri
Sınav Programı
Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme
Yaz Okulu Açılan Dersler
Yaz Okulu Kayıt
Danışmanlık Formu
Kütüphane/Malzeme Bilgileri
Zorunlu/İsteğe Bağlı Staj Başvuru
Anasayfa

Öğrencinin Bilgileri
Öğrenci No
Birimi
Bölümü/Programı

Öğrencinin Nüfus Kayıt Bilgileri
T.C. Kimlik No.
Adı
Soyadı
Baba Adı
Ana Adı
Doğum Yeri
Doğum Tarihi
N.Cüzdan Seri no
Eposta

İşyeri Eğitimi Yapılan Yerin
İşyeri İli
İşyeri

İşyeri Eğitimi Yapılacak Yerin Adresi
(Öğrencinin fiilen bulunacağı adres olmalıdır.)

İşyeri Eğitimi Yetkilisi Telefonu
İşyeri Eğitimi Kurum/İşletme Web Adresi

İşyeri Eğitimi Başlama Tarihi
Bitiş Tarihi
İş günü
İş günü Hesapla

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı?
Onaylanmama Gerekçeleri
Özelin Elemanı Açıklaması

3. Sözleşme Başvurusu Yap
3.1 Sözleşme Başvurusu Güncelle
Güncelleme için önce aşağıdan seçim yapınız!

İşyeri Eğitimi Sözleşme Başvuru Bilgileri
KAYIT BULUNAMADI
Sisteme Yüklelenen İşyeri Raporları
İşyeri Eğitimi

Sisteme sadece pdf, doc, docx, xls, xlsx, rtf uzantılı dosyalar yüklenebilmektedir.

Bu bilgiler sistemde mevcuttur.

NOT: Gidilecek işyeri seçimi yapıлып diğer bilgiler öğrenci tarafından eksiksiz doldurulmalı. Ancak gidilecek işyeri listede yoksa o zaman şu adımlar izlenmelidir.

1. İşyeri eklemek için alanları aç tıklanır.
2. İşyeri ile ilgili olan kısımlar doldurulur.
3. İşyeri Ekle butonuna basılır.

Bu aşamadan sonra öğrencinin girdiği işyeri listeye eklenmiştir. Listedeki eklenen işyeri bulunur ve seçilir.

Bilgiler girildikten sonra sözleşme başvurusu yap seçilir ve bölüm İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusunun ikinci onayı beklenir. Başvuru onaylanmadan güncelleme yapılabilir.

butonuna tıklayınız. Eklendikten sonra işyerini 'İşyeri' alanından seçerek başvuru yapınız.)

Mesaj Kutusu	Kurum/İşletme Adı/Ünvanı
Öğrenci Bilgileri	İşyeri Eğitimi Yapılacak Yerin Adresi
Sınav Programı	Kurum/İşletme Yazışma Adresi
Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme	Kurum/İşletme Faaliyet Alanı
Yaz Okulu Açılan Dersler	İşyeri Eğitimi Yetkilisi Adı-Soyadı
Yaz Okulu Kayıt	Kurum/İşletme Telefon No
Danışmanlık Formu	Kurum/İşletme E-Posta
Kütüphane/Malzeme Bilgileri	Halkbank Uydur Şubesi IBAN No (Öğrenci Kimlik Kartındaki IBAN No)
Zorunlu/İsteğe Bağlı Staj Başvuru	İşyeri Eğitimi Başlama Tarihi
Anasayfa	Bitiş Tarihi

İşyeri Eğitimi Başlama Tarihi: 12.10.2020 Bitiş Tarihi: 22.1.2021

İşyeri Eğitimi Süresi: 73 İş günü [İş Günü Hesapla](#)

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldınız mı? ☐ Hayır ☒ Evet

Onaylanmama Gerekçeleri
Öğretim Elemanı Açıklaması

3. Sözleşme Başvurusu Yap

3.1 Sözleşme Başvurusu Güncelle

Güncelleme için önce aşağıdan seçim yapınız.!

İşyeri Eğitimi Sözleşmesi Başvuru Bilgileri						
	İŞYERİ ADI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	ÖN ONAY	KESİN ONAY
SEÇ	TÜBİTAK UZAY TEKNOLOJİLERİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ	12.10.2020	22.01.2021	73	☒	☐

Siteme Yüklenen İşyeri Raporları

İşyeri Eğitimi

Sisteme sadece pdf, doc,docx, xls,xlsx,rtf uzantılı dosyalar yüklenebilecektir.

İmzalı İşyeri eğitimi Başvuru Formu Yükle Dosya seçilmedi

Açıklama

Başvuru onaylandıktan sonra Ön Onay seçeneği yeşil onaylı görünür. Bu aşamadan sonra öğrenci sözleşme raporu alabilir.

➤ Onaylar Hakkında

Soru: Kurum bilgilerimi girdim onayım ne zaman verilir? Veya sözleşmemi sisteme yükledim kesin onayım ne zaman verilir?

- İşletmede Mesleki Eğitim kurum onayları, sözleşme onayları haftanın belirli günlerinde(Genellikle Pazartesi Günleri) yapılır. Onaylar için komisyon toplanır, ortak karara göre onaylar verilir.

➤ Onaylar Hakkında

Soru: OBS üzerinden kurum bilgilerini girip başvurumu yaptım komisyona başka bir evrak göndermem gerekiyor mu?

Evet. Komisyon toplantılarında sizlerden gelen bilgilere göre işyerinin elektrik elektronik mühendisliği bölümü kriterlerine uygun olup olmadığını incelenip kurumlara onay veriliyor veya reddediliyor. Bunun için başvurudan sonra EEM İşletmede Mesleki Eğitim komisyonunun oluşturduğu formu doldurup isubu.eem.ime@gmail.com adresine mail atmalısınız.

NOT: Form siteye eklenmiştir.

Kurum başvuru formu

Değerli Öğrencilerimiz,

İşyeri Eğitimi kurum bilgilerinizi onaylayabilmemiz için sizlerin kurumlarınız hakkında bizlere bilgi vermesi gerekiyor. Sizlerden gelen işyeri bilgilendirme maillerinde bazı bilgilerin eksik olduğunu gözlemledik ve aşağıda bulunan tabloyu oluşturduk. Tablodaki bilgilerin işyeri kurum bilgileri obs'ye girdikten sonra mail olarak da gönderilmesi gerekiyor. Biz bu bilgilere göre işyerinin uygun olup olmadığına karar veriyoruz. İşyeri ile ilgili bilgilendirme mailini isbu.eem.ime@gmail.com adresine göndermeniz gerekiyor.

Öğrenci Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Doğum Tarihi	
Mail Adresi	
Öğrenci Cep Telefonu	
Kurumun Bulunduğu İl	
Kurum Adı:	
Kurumun Faaliyet alanları	
Kurumun Web Adresi	
Kaç Mühendis Çalışıyor? (eem, mm,...) Elektrik Elektronik Mühendisi bulunuyor mu?	
Kurum Telefon Numarası	
Kurum Mail Adresi	
Kurum Adresi	
Size Hangi Alanda Ne İş Yaptırılacak?	

➤ Kurum Bilgileri Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Soru: Halkbank iban numaram yok. Farklı bir bankanın iban numarası olabilir mi?
- Cevap: Evet. Size ait olan herhangi bir bankanın iban numarasını kurum bilgilerinizi obs üzerinden doldururken girmelisiniz. İban numarası öğrenci numaranız değildir. İban numaranız TR ile başlar.

➤ Kurum Bilgileri Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Soru: Kurumun birden fazla adresi var, hangi adresi vermeliyim?

Cevap: Kurum adresiniz denetçi hocalarınızla paylaşılacaktır. Denetim olması durumunda denetçi hocalarınız sizleri işyerinde bulmalı. Fiilen hangi adreste bulunacaksanız o adresi obsye girmelisiniz.

Komisyon öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim yapmak istediği kuruma onay verdikten sonra yapılması gerekenler.

- Kurum onayından sonra obs üzerinden sözleşme raporu alınabilir. 2 sayfa olan formdan (Bu formlardan biri İşletmede Mesleki Eğitim sözleşmesi, diğeri iş kazası formudur.) en az 2 nüsha alınmalıdır.

ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi

obs.isparta.edu.tr/Birimler/Ogrenci/IşyeriEgitimiSözleşmesiFakulte.aspx

Öğrenci Bilgi Sistemi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

1312706902
ÖMER BAŞKÖYLÜ

İşyeri Eğitimi Sözleşme Formu

İşletme

4. Sözleşme RAPORU AL

Öğrencinin Bilgileri

Öğrenci No:
Bölümü:
Bölümü/Programı:
T.C. Kimlik No:
Adı:
Soyadı:
Baba Adı:
Ana Adı:
Doğum Yeri:
Doğum Tarihi:
N. Cüzdan Seri no:
Eposta:
İşyeri İli:

2. Onaydan sonra alınabilir

- ‘İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi’ ve ‘İş Kazası Formu’ olmak üzere iki adet form alınmalıdır. Öğrenci bu formları önce kendi imzalar daha sonra kurumuna imzalatır ve obs’ye yükler. (**Şimdilik formlar elden alınmayacaktır final mülakatında istenilebilir.**)
- OBS’ye yüklenen evraklar bölüm İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusu tarafından kontrol edilir ve öğrenciye kesin onay verilir.

İşyeri Eğitimi Sözleşmesi Başvuru Bilgileri						
	İŞYERİ ADI	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	ON ONAY	KESİN ONAY
SEÇ	TÜBİTAK UZAY TEKNOLOJİLERİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ	12.10.2020	22.01.2021	73		

İşyeri Eğitimi

Sisteme sadece pdf, doc, docx, xls, xlsx, rtf uzantılı dosyalar yüklenebilecektir.

İmzalı İşyeri eğitimi Başvuru Formu Yükle

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Açıklama

Raporu/Formları Kaydet

Sözleşmelerin yükleneceği kısım

Öğrenci İmza	Kurum/İşletme Yetkili Kişi İmza ve Kaşe	Bölüm İşyeri Eğitimi Sorumlusu İmza
Tarih: .../.../20...	Tarih: .../.../20...	Tarih: .../.../20...
Belge üzerindeki bilgilerin tarafımda doldurulduğunu ve doğruluğunu beyan eder, beyanımın ve diğer işlemlerimin hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari ceza, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini taahhüt ederim.	Yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin ilgili tarihlerde kurumumuzda/işletmemizde İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersini alması tarafımızca uygun görülmüştür.	(Ünvanı Adı Soyadı) İlgili öğrencinin ... yarıyılında İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları derslerini adı geçen kurumda/işletmede alması uygundur.

- Formlarda bulunan öğrenci imzası ve Kurum/İşletme Yetkili Kişi İmza ve Kaşe kısımları **ıslak imzalı ve kaşeli olarak taratılmalı** (Lütfen mavi tükenmez kalem kullanınız.). Taratılan formlar öğrencinin kesin onay alması için obs' ye yüklenmelidir.
- NOT: İmzasız, kaşesiz veya net olarak yüklenmemiş formlara kesin onay verilmemektedir.

Kesin Onaylar Verildikten Sonra

Öğrenci Listelerinin Muhasebe Birimine Teslimi

- Komisyon kesin onaylardan sonra dönemin başlamasından 1 hafta önce güz dönemi için İşletmede Mesleki Eğitim başvurularını tamamlamış olan öğrenci listelerini muhasebe birimine teslim eder.
- Muhasebe birimi aynı hafta içerisinde öğrencilerin sigortalarını yapar.
- İşletmede Mesleki Eğitim başvurularını yetiştiremeyen öğrencilerin listeleri sonradan teslim edilir. Öğrencilerin başvuruları yetiştirememesi durumundan kaynaklı gecikme olmasında mesuliyet öğrenciye aittir.

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin Alımı

- Sigortalı işe giriş bildirgesi e devlet üzerinden alınabilir.



Kurumun Sigorta Yapmak İstemesi Durumunda

- Sigorta, İşletmede Mesleki Eğitim yönergesine göre fakülte tarafından yapılır. Ancak kurum da isterse sigorta yapabilir.

Ders Seçimi ve Dersler Hakkında

- İşletmede Mesleki Eğitim için obsden başvuru yapmak yetmez, ders seçimi yapılmalıdır. Ders seçiminde 18 akts'lik «İşletmede Mesleki Eğitim» dersinin alınması zorunludur.

Ders Seçimi ve Dersler Hakkında

- Soru: Ders kaydı yapacağım. İşletmede Mesleki Eğitim dersi için 11 tane hocamın ismi çıkıyor, ben hangi öğretim elemanı hocamın dersini alacağım.
- Cevap: Böyle bir durumla karşılaştığınız zaman lütfen temsilcileriniz yoluyla EEM İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu ile irtibata geçiniz.

Ders Seçimi ve Dersler Hakkında

- Soru: Ders kaydı yapacağım. İşletmede Mesleki Eğitim dersi bahar dönemi olarak çıkıyor? Obs de yanlışlık mı var?
- Cevap: Hayır. Ders planında İşletmede Mesleki Eğitim dersi bahar döneminde olduğu için obsde o şekilde görünüyor olması normal, güzde işyeri yapacak öğrenciler dersi o şekilde seçsin.

İşletmede Mesleki Eğitim Yapacak Kurum Bulamayan Öğrenciler Hakkında

- İşletmede Mesleki Eğitim yapması gereken öğrenciler;
 1. Önce kendi kurum bulmaya çalışır, kurum bulursa komisyona kurumun uygunluğunu onaylatmak zorundadır. Komisyon tarafından öğrencinin bulunduğu kurum uygun bulunmazsa başka bir kurum arar.
 2. Kurum bulamazsa bölüm İşletmede Mesleki Eğitim komisyonu ile irtibata geçer. Okul öğrenciye kurum bulmaya çalışır. Bu kurum öğrencinin istediği ilden olmak zorunda değildir. Okulun bulunduğu kurumda öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim yapmalıdır.
 3. Okul öğrenciye kurum bulamazsa öğrenci okulda İşletmede Mesleki Eğitim yapar.

İşletmede Mesleki Eğitim Kurumunun Değiştirilmesi Hakkında

- İşletmede mesleki eğitim yapılan kurumun değiştirilmek istenmesi durumunda,
 1. Öğrenci ilk olarak denetçi öğretim elemanından işyeri değişikliği için onay almalıdır.
 2. Öğrenci komisyon ile de irtibata geçip işyeri değişikliğine onay almalıdır.

Not: İşletmede mesleki eğitim usul ve esaslarına göre mücbir veya makul mazeret olmaması durumunda işyeri kurum değişikliği yapılmamaktadır.

Not 2: Kurum değişikliği denetçi öğretim elemanı ve komisyon onayı alındıktan sonra mümkün olabilmektedir.

İş Kazası Olması Durumunda

- İşyerinde İşletmede Mesleki Eğitim süresince iş kazası geçirilmesi durumunda “matbu İş Kazası Tutanağı, Hastane Raporları ve varsa Karakol Tutanağı” ile birlikte İş Kazası tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde Fakülte Mali İşler Birimine bildirilmesi gerekir. Öğrenci iş kazası formunda bu madde yer almaktadır.

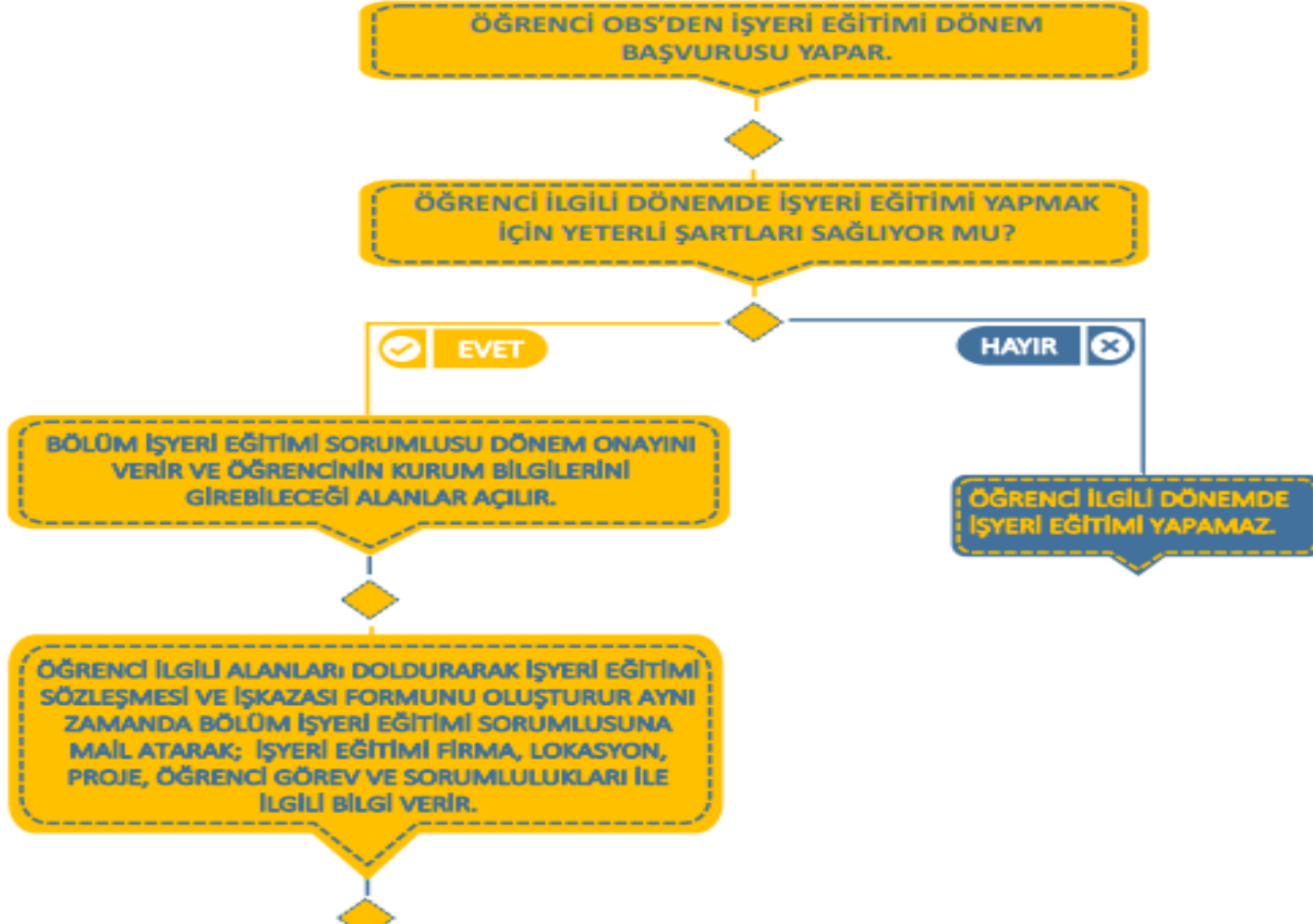
İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersleri süresi içerisinde alınan RAPOR, İSTİRAHAT vb. belgelerin aslını <u>rapor alınan tarihten itibaren en geç 3 iş günü içerisinde</u> Fakülte Mali İşler Birimine bildireceğimi beyan ve taahhüt ediyorum. İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersleri süresi içerisinde İş Kazası geçirmem durumunda, “<u>matbu İş Kazası Tutanağı, Hastane Raporları ve varsa Karakol Tutanağı</u>” ile birlikte <u>İş Kazası tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde</u> Fakülte Mali İşler Birimine bildireceğimi; belge üzerindeki bilgilerin tarafımda doldurulduğunu ve doğruluğunu beyan eder, beyanımın ve diğer işlemlerimin hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari ceza, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini beyan ve taahhüt ediyorum.	İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersleri süresi içerisinde alınan RAPOR, İSTİRAHAT vb. belgelerin aslını <u>rapor alınan tarihten itibaren en geç 3 iş günü içerisinde</u> Fakülte Mali İşler Birimine bildireceğimi "Kurum/İşletme olarak" beyan ve taahhüt ederiz. İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersleri süresi içerisinde ilgili öğrencinin İş Kazası geçirmem durumunda, “<u>matbu İş Kazası Tutanağı, Hastane Raporları ve varsa Karakol Tutanağı</u>” ile birlikte <u>İş Kazası tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde</u> Fakülte Mali İşler Birimine bildireceğimi "Kurum/İşletme olarak" beyan ve taahhüt ederiz.
Öğrenci İmza	Kurum/İşletme Yetkili Kişi İmza ve Kaşe

Başvuru için Akış Şeması (ÖZET)



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
İŞYERİ EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİNİN OBS ÜZERİNDEN
HAZIRLANMA SÜRECİ

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	



ÖĞRENCİ İLGİLİ ALANLARI DOLDURARAK İŞYERİ EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİ VE İŞKAZASI FORMUNU OLUŞTURUR AYNI ZAMANDA BÖLÜM İŞYERİ EĞİTİMİ SORUMLUSUNA MAİL ATARAK; İŞYERİ EĞİTİMİ FİRMA, LOKASYON, PROJE, ÖĞRENCİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE İLGİLİ BİLGİ VERİR.

ÖĞRENCİNİN İŞYERİ EĞİTİMİ YAPMAK İSTEDİĞİ KURUM UYGUN MUDUR?

EVET

OBS ÜZERİNDEN ÖĞRENCİNİN BAŞVURUSUNA İKİNCİ ONAYIN VERİLMESİ.

HAYIR

OBS ÜZERİNDEN ÖĞRENCİ BAŞVURUSUNUN REDDEDİLMESİ.

2. ONAYDAN SONRA ÖĞRENCİNİN OBS'DEN İŞYERİ EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİNİ, İŞ KAZASI FORMLARINI ALMASI VE BU FORMLARI ÖNCE KENDİ İMZALAMASI SONRA İŞYERİNE İMZALATMASI VE KAŞELETMESİ SONRA TARATIP OBS'YE YÜKLEMESİ.

İŞYERİ EĞİTİMİ SORUMLUSUNUN SÖZLEŞMELERİ KONTROL ETTİKTEN SONRA OBS ÜZERİNDEN ÖĞRENCİNİN BAŞVURUSUNA KESİN ONAYI VERMESİ VE İŞYERİ EĞİTİMİNİN BAŞLAMASI

SON!!!