



MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ

(MAKİNE-İMALAT MÜH. & ENERJİ SİST. MÜH.)

İŞYERİ EĞİTİMİ BİLGİLENDİRME SUNUSU

Bölüm Mesleki İşyeri Eğitimi Komisyonu

Prof. Dr. Erkan DİKMEN

Arş. Gör. Yakup Hakan AYDIN

Fakülte Koordinatörü

Öğrt. Gör. Dr. Uçan KARAKILINÇ

Güncelleme
17.02.2026

Mesleki eğitim için fakülte web sayfamız



Dokümanlar için

- <https://teknoloji.isparta.edu.tr/tr/mesleki-egitiim/dokumanlar-12046s.html>



Dokümanlar

- İşletmede Mesleki Eğitim İş Akış Takvimi
- İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi
- İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul ve Esasları
- İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Sonuç Anketi
- İşletmede Mesleki Eğitim İşyeri Anket Sonucu
- İşletmede Mesleki Eğitim Dersi Başvuru ve İşleyiş Süreci Bilgilendirmesi
- İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık İş Planı
- İşletmede Mesleki Eğitim Sorumluları
- İşletmede Mesleki Eğitim Rehberi
- **İşletmede Mesleki Eğitim Belgeler**
 - İşletmede Mesleki Eğitim Öncesi
 - İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü
 - İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi
 - İşletmede Mesleki Eğitim Süreci
 - İşletmede Mesleki Eğitim Rapor Kapak Sayfası
 - İş Yeri Tanıtımı
 - İşletmede Mesleki Eğitim Günlük Rapor Sayfası
 - İşletmede Mesleki Eğitim İş Yeri Devam Çizelgesi
 - İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık İş Planı
 - İşletmede Mesleki Eğitim İzin Formu
 - İşletmede Mesleki Eğitim Kurum Değiştirme Formu
 - İşletmede Mesleki Eğitim Sonrası
 - İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu
 - İşletmede Mesleki Eğitim Sunum Taslağı
 - İşletmede Mesleki Eğitim Puanlama
 - Sorumlu Öğretim Elemanı Belgeleri
 - İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı Bilgilendirme Formu
 - İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı Denetim Formu
- Firmalar
- Anket Verileri
- İşletmede Mesleki Eğitim Mevzuat Bilgileri


 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
 TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ/MESLEK YÜKSEK OKULARIMIZDA
 İŞYERİ EĞİTİMİ DOSYASI HAZIRLAMADA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR


- Sayfalar bilgisayar ortamında hazırlanacak ve çıktı alınarak ilgili kısımlar onaylatılıp, imzalatılıp sisteme yüklenecektir. (Bazı MYO'larımızda spiral cilt haline getirilerek teslim edilmelidir.)
- Metin içeriği ve Başlıklar 12 punto yazı boyutunda yazılacak ve yazı karakteri olarak da "Times New Roman" kullanılmalıdır
- Nokta ve virgül gibi noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılmalıdır.
- Metin satır aralığı 1.5 olarak ayarlanmalıdır. Metin hizalaması iki yana yaslı olacak şekilde ayarlanmalıdır
- Bütün tablo, çizelge ve şekiller numaralandırılmalıdır. Tablo, çizelge ve şekiller metinde ilk sözü edilen yere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır.
- Tabloların ve çizelgelerin adları üstüne, şekillerin adları ise şeklin altına yazılmalıdır. Çizelge, Talo ve Şekillerin açıklamalarında 1 satır aralığı kullanılmalıdır.
- Rapor içerisinde kullanılacak çizelgeler "Çizelge 1" gibi, tablolar "Tablo 1" gibi, fotoğraflar, akış şeması, organizasyon şeması vs. "Şekil 1" gibi tanımlanmalıdır
- Paragraf başları 9 vuruş içeriden başlamalıdır. Haftalık ve günlük raporlara sayfa numarası verilecektir. Sayfa numarası sayfanın altında ve sağda olacak şekilde, bütün sayfa numaraları ardışık olarak ve kesintiye uğramaksızın numaralandırılmalıdır.
- Dosyanızda herhangi bir yerinde bulunan şekil, tablo ve çizelgenin ne olduğu atfı yapılarak belirtilmelidir.
- İşyeri eğitimi dosyası, aşağıdaki sıralamaya göre cilt haline getirilmelidir.

1. İşyeri eğitimi dosyası kapağı
2. İşyeri eğitimi dosyası firma bilgileri
3. İşyeri eğitimi dosyası günlük raporlar
4. İşyeri eğitimi dersi devam durumunu gösterir çizelge
5. İşyeri eğitimi dosyası izin formu (izin kullanılmışsa eğer)
6. İşyeri eğitimi sunumu

7. NOT:

1. Onayı veya imzası eksik olan İşyeri eğitimi dosyası kabul edilmeyecektir.
2. Belirlenen tarihlerde teslim edilmeyen İşyeri eğitimi dosyası kabul edilmeyecektir.
3. İşyeri eğitimi dosyası, yukarıda belirtilen dikkat edilecek hususlara göre hazırlanmalıdır. Kurallara uyulmadığı takdirde İşyeri eğitimi dosyası kabul edilmeyecektir. Bu sebeplerden dolayı kabul edilmeyen İşyeri eğitimi dosyası için öğrenci itiraz etme hakkına sahip değildir.

Mesleki eğitim için bölüm web sayfamız

- <https://teknoloji.isparta.edu.tr/makine/tr/ogrenci/isletmede-mesleki-egitim-16180s.html>



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ

Sitede ara



Kurumsal ▾

Eğitim-Öğretim ▾

Personel ▾

Komisyon Görev Tanımları ▾

Öğrenci ▾

Aday ▾

İletişim

İşletmede Mesleki Eğitim

[İşletmede Mesleki Eğitim Bilgilendirme Sunusu](#)

[İşletmede Mesleki Eğitim Final Sınavı Bilgilendirme Sunusu](#)

[İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi](#)

[İşletmede Mesleki Eğitim Sınav Değerlendirme Formu](#)

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)

▸ Staj

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Mevlana Koordinatörlüğü

Farabi Koordinatörlüğü

Erasmus Koordinatörlüğü

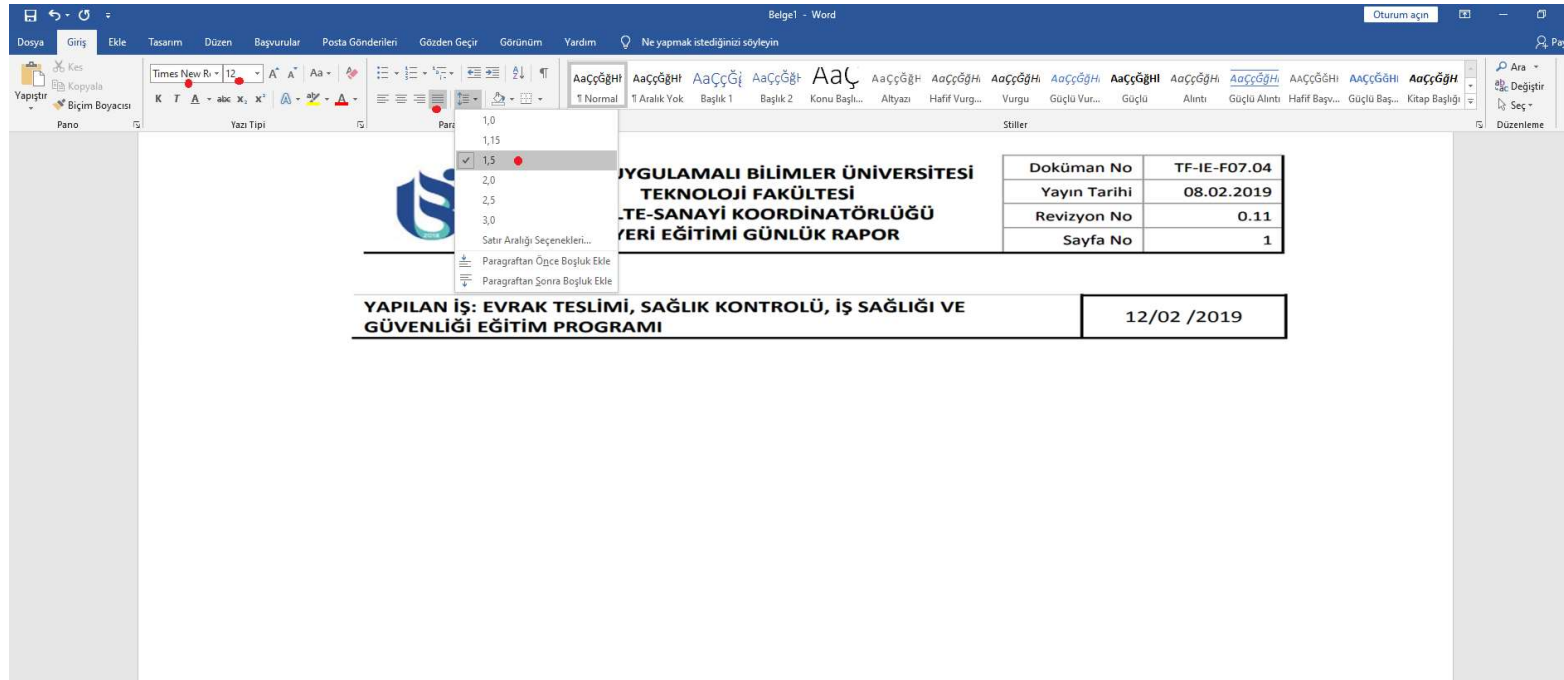
Öğrenci Portalı

İşletmede Mesleki Eğitim

Atölye Ve Laboratuvar

Rapor Yazımında Dikkat Edilecek Kurallar

- Sayfalar bilgisayar ortamında yazılmalıdır.
- Metin içeriği 12, başlıklar 14 punto yazılmalı ve yazı karakteri 'Times New Roman' olmalıdır.
- Satırlar arası boşluk 1.5 cm olmalıdır.
- Metin iki yana yaslı olacak şekilde dizayn edilmelidir.



Rapor Yazımında Dikkat Edilecek Kurallar

- Şekil ve tablolar metinde ilk sözü edilen yere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır.
- Şekillerin adı, şeklin altına; tabloların ve çizelgelerin adları, üstüne yazılmalıdır. İçerikte şekillerin ve tabloların ne olduğu atıf yapılarak belirtilmelidir.
- Rapor içerisinde kullanılacak çizelgeler “Çizelge 1” gibi, tablolar “Tablo 1” gibi, fotoğraflar, akış şeması, organizasyon şeması vs. “Şekil 1” gibi tanımlanmalıdır.
- Bütün tablo ve şekiller numaralandırılmalıdır.

Şekil ve Tablo Örnekleri

Tablo 1. Ocak 2019 ayı elektrik enerjisi genel tüketim raporu

OCAK 2019 AYI ELEKTRİK ENERJİSİ GENEL TÜKETİM RAPORU													
AIT OLDUĞU YER	İLK OKUNAN	SON OKUNAN	FARK	ÇARPAN	TÜKETİM KWh	%	KILOWAT	ÇARPAN	TOPLAM KW	KILOWAT	ÇARPAN	TOPLAM	%
ITALYAN PRES 1	1683,626	1833,492	149,9	320	47.957,12	7,7	168,3	320	53855	18,4	320	5.897,63	7,7
ITALYAN PRES 2	44267,5	44553,2	285,7	60	17.142,00	2,7	320,8	60	19250	35,1	60	2.108,08	2,7
İ KALIP TAV	30574,4	30846,2	271,8	60	16.308,00	2,6	305,2	60	18314	33,4	60	2.005,51	2,6
İ TUNEL FIRIN	27695,7	27866,3	170,6	40	6.824,00	1,1	191,6	40	7663	21,0	40	839,20	1,1
EA PANOSU	16145,8	16249,1	103,3	30	3.099,00	0,5	116,0	30	3480	12,7	30	381,11	0,5
AA PANOSU	40982,3	41286,5	304,2	30	9.126,00	1,5	341,6	30	10248	37,4	30	1.122,29	1,5
İTLAYAN DA PANOSU	3608,076	3670,085	62,0	120	7.441,08	1,2	69,6	120	8358	7,6	120	915,08	1,2
1460-1 TON PRES	29588,4	29805,1	216,7	320	68.344,00	11,1	243,3	320	77872	26,6	320	8.527,73	11,1
1460-2 TON PRES	39184,1	39285,8	101,7	160	16.272,00	2,6	114,2	160	18273	12,5	160	2.001,08	2,6
İDARI BİNA+600 PRES	17235,67	17400,973	165,305	100	16.530,50	2,7	185,6	100	18563	20,3	100	2.032,87	2,7
BOYAHANE	24705,24	25062,997	357,756	160	57.240,96	9,2	401,8	160	64280	44,0	160	7.039,33	9,2
BAKIMHANE	1148,1	1148,2	0,1	10	1,00	0,0	0,1	10	1	0,0	10	0,12	0,0
İDARI+KOĞUŞ	67028,7	67583,3	554,6	30	16.638,00	2,7	622,8	30	18684	68,2	30	2.046,09	2,7
KOMPRESÖR	58902,7	59301,5	398,8	160	63.808,00	10,2	447,8	160	71853	49,0	160	7.846,93	10,2
KOSTİKHANE	12045	12133,6	88,6	30	2.658,00	0,4	99,5	30	2985	10,9	30	326,87	0,4
SEVKİYAT	1970,582	2027,733	57,151	50	2.857,55	0,5	64,2	50	3209	7,0	50	351,41	0,5
ELOKSAL AYD.VE VİNC	7650,168	7770,66	120,492	80	9.639,36	1,5	135,3	80	10825	14,8	80	1.185,42	1,5
ELOKSAL GENEL	10338,36	10690,066	351,71	600	211.026,00	33,9	395,0	600	238977	43,3	600	25.951,39	33,9
POLİSAJ MAKİNESİ	1883,512	1933,029	49,517	80	3.961,36	0,6	55,6	80	4449	6,1	80	487,16	0,6
KALİPHANE	1888,156	1927,738	39,582	100	3.958,20	0,6	44,4	100	4445	4,9	100	486,77	0,6



Şekil 1. Merkezi Soğutma Sistemi

Rapor Yazımında Dikkat Edilecek Kurallar

- Haftalık ve günlük raporlara sayfa numarası verilmelidir. Sayfa numarası sayfanın altında ve sağda olacak şekilde, bütün sayfa numaraları ardışık olarak ve kesintiye uğramaksızın numaralandırılmalıdır.
- Günlük çalışma kayıtlarını içeren günlük raporları bir sonraki günün mesai bitimine kadar, bir sonraki hafta yapılması planlanan işleri gösteren haftalık planları ise, ilgili hafta başlamadan cumartesi günleri mesai bitimine kadar OBS'ye yüklemek zorundadır.

Rapor Yazımında Yapılan Genel Hatalar

- Sadece teorik bilgi yazmak(*işyerinde çalışanlar için*), tablo, şema, resim ve hesaplamalar ile desteklememek.
- Gereksiz detaylara yer vermek. (“İşimizi bitirip öğle yemeğine gittik.”, “Mesai bitiminde herkes evlere dağıldı.”)
- Gerekli detayları vermemek. (“Gerekli cihazlarla ölçüm yaptık.” Hangi cihazlarla ne ölçüldü, hangi değerler bekleniyordu, siz ne ölçtünüz, yorumlamamak.)
- Firma tanıtımını kendi anladığı gördüğü itibarı ile değil de katalog ya da web sayfasından doğrudan alıntı yaparak ve ayıklamadan, süzmeden firma sahibi gözü ile yazmak.

Rapor Yazımında Yapılan Genel Hatalar

- Bir faaliyet gününe sadece resim koymak veya özensiz çekilmiş detayları yansıtmayan resim koymak.
- Mühendisle ya da teknik elemanlarla yapılan diyaloglara yer vermek.
- Raporların teknik dil ve 3. Şahıs dili ile yazılmaması (İş planlarında “yapılması”, “incelenmesi” gibi günlük kayıtlarda ise “yapılmıştır”, “test edilmiştir” vb. formatta ifadeler kullanılmalıdır.)

Defter Sıralaması

Defter aşağıdaki sıralamayla *PDF* haline getirilmelidir.

- İşyeri eğitimi dosyası kapağı
- İşyeri eğitimi dosyası firma bilgileri
- İşyeri eğitimi dosyası haftalık iş planları
- İşyeri eğitimi dosyası günlük raporlar
- İş yeri eğitimi dosyası izin formu (İzin kullanılmışsa eğer)

Dosya Kapağı



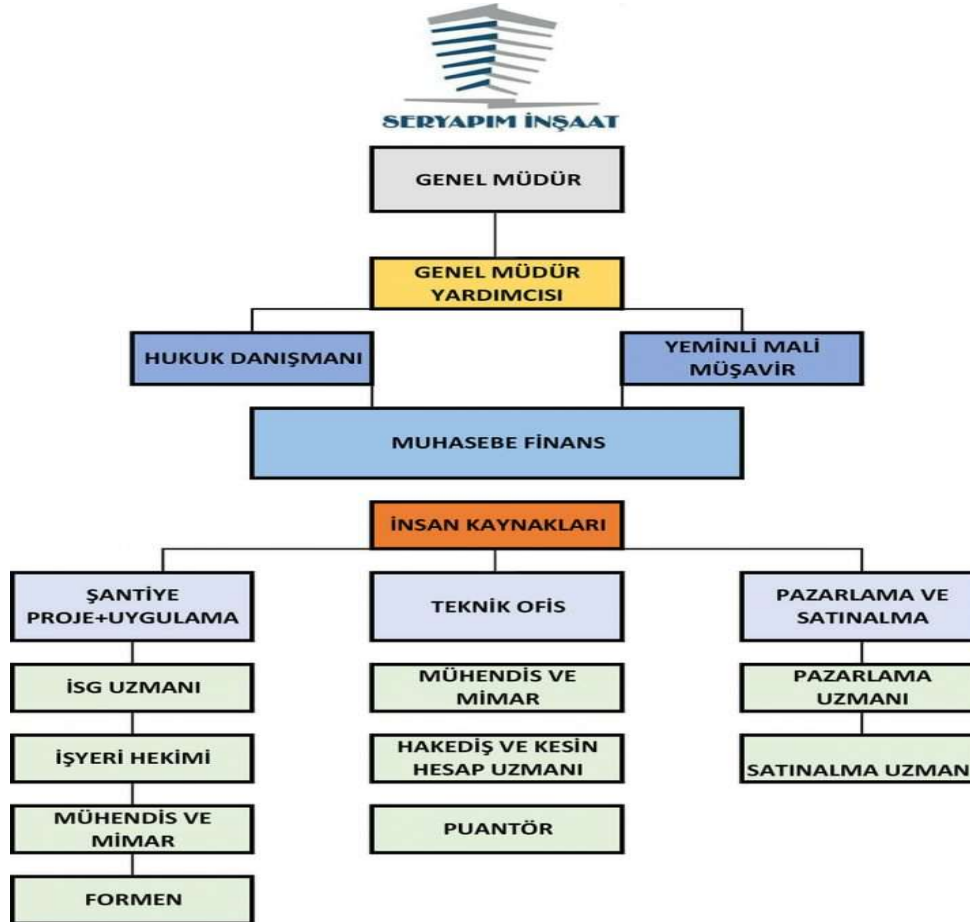
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ DOSYASI

Doküman No TF-IE-F07.01
Yayın Tarihi 08.02.2019
Revizyon No 0.11
Sayfa No K



ÖĞRENCİ	Adı Soyadı	
	Öğrenci Numarası	
	T.C. Kimlik No	
	Bölümü	Enerji Sistemleri mühendisliği
	Yarıyılı	2018 – 2019 Bahar Yarıyılı
DENETÇİ	İşyeri Eğitimi Süresi	11 Şubat 2019 – 31 Mayıs 2019 (78 İş Günü-16 Hafta)
	Adı Soyadı	
	Unvanı	Prof. Dr.
	Bölümü	Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığı
	Adresi	ISUBÜ Teknoloji Fakültesi Batı Yerleşkesi
İŞYERİ EĞİTİMİ YETKİLİSİ	İli	ISPARTA
	Adı Soyadı	
	İşyeri Eğitim Yetkilisi – Unvanı	Makine mühendisi
	İşyeri Bölümü	Mekanik tesisat
	İşyeri/Firma Adı	
İŞYERİ ADRESİ	İşyeri Adresi	
	İşyeri İli	Antalya

Şirket Tanıtımı ve Organizasyon Şeması



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ TANITIMI

Doküman No	TF-IE-F07.11
Yayın Tarihi	30.01.2017
Revizyon No	0.7
Sayfa No	1

BEREKET ENERJİ ÜRETİM A.Ş.

* Bereket Enerji, yerli ve yenilenebilir kaynaklardan elektrik üretmek amacıyla 1995 yılında kurulmuştur. İlk hidroelektrik santralini Bereket çayı üzerine kurmuştur. Merkezi Denizli'de bulunan şirket jeotermal, hidroelektrik, termik, rüzgar, güneş ve çöp gazı kaynaklarından yararlanarak elektrik üretmektedir. Bereket Enerji deneyimli personeliyle kendi fizibilite raporlarını hazırlamakta ve enerji santrallerinin tasarımını, inşaatını, montajını ve işletimini kendisi yapmaktadır.

Faliyette Olan Santraller

DENİZLİ BERKEK HES 1-2
DALAMAN HES 1-2-3-4-5
FESLEK HES
GÖKYAR HES
MENTAŞ HES
KOYULHİSAR HES
ÇIRAKDAMI HES
TOROS HES
DERELİ HES
DÜZCE-AKSU HES
KARYA GES
BEREKET ENERJİ GES 1-2-3
İnşası Devam Eden Projeler

SÖKE RES
UŞAK RES
YATAĞAN TES
ÇATALAĞZI TES
KIZILDERE JEOTERMAL
BEREKET LFG (çöp gazı) SANTRALI
GÖKTAŞ HES 2
MİDİLLİ HES
YAVUZ HES
PINARIM GIDA GES
TÜMAŞ MERMER GES

GÖKTAŞ HES 1
AKINCI HES
ARMAĞAN HES
YAĞMUR HES

YALOVA RES
GEYVE RES
ORTA ANADOLU TERMİK SANTRALI (LİNYİT)

Hızlı Ve İstikrarlı Büyüme

Bereket Enerji, Türkiye'de ilk özel HES sahibi şirkettir. Toplam 1626 MW gücünde, faaliyette olan santrallerin tasarım ve kurulumunu yapmış olup, işletmesine devam etmektedir. Ülkenin elektrik üretim kapasitesine yaptığı bu katkılarla ülkenin en hızlı büyüyen enerji firmaları arasında yerini almıştır.

Aydın, Denizli, Muğla, İzmir ve Manisa illerinin perakende elektrik satışını ve dağıtımını devir almış olup toplamda yaklaşık 5 milyon aboneye hizmet vererek yılda ortalama 22 milyar KWh elektrik dağıtmaktadır. Bereket Enerji, Türkiye'nin enerji sektöründe üretim, dağıtım ve satış alanlarında faaliyet gösteren önde gelen entegre şirketlerinden birisidir.

DENETÇİ	İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ
Onay (İmza & Kaşe)	Onay (İmza & Kaşe)
/ /2017	/ /2017

Haftalık Raporlar



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ HAFTALIK İŞ PLANLARI

Doküman No	TF-IE-F07.02
Yayın Tarihi	30.01.2017
Revizyon No	0.7
Sayfa No	2

		4.HAFTA
27.02.2017	PAZARTESİ	Çatı tipi aspiratörler Çatı çipiaspriatörlerin özellikleri ve imalatı incelendi.
28.02.2017	SALI	Kayış kasnaklı radyal fanlar Radyal fanların özellikleri kullanım yerleri imalatları incelendi.
01.03.2017	ÇARŞAMBA	Enerji verimlilikleri Klima santrallerinin enerji verimliliği için kullanılan yöntemlerden doğal soğutma öğrenildi.
02.03.2017	PERŞEMBE	Klima santrallerinde tasarruf Klima santrallerinde enerji tasarrufu yapabilmek için kullanılan cihazlar özellikleri öğrenildi.
03.03.2017	CUMA	Klima santrallerinde tasarruf Klima santrallerinde verim artışı için evaporatör ve kondenser sıcaklıklarıyla ilgili analiz incelendi.

Haftalık raporlarda kısaca yapılacak işler yazılmalıdır

DENETÇİ	İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ
Onay (İmza & Kaşe)	Onay (İmza & Kaşe)
/ /2017	/ /2017

Günlük Raporlar



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR

Doküman No	TF-IE-F07.04
Yayın Tarihi	30.01.2017
Revizyon No	0.7
Sayfa No	1

YAPILAN İŞ: KULLANILAN MALZEMELERİN TANITILMASI

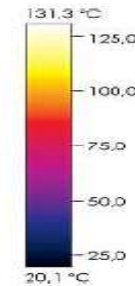
07/ 02/2017

TERMAL KAMERA

Termal kamera, görüntüleme yöntemi olarak gözle görülmeyen IR enerjiyi (ısıyı) esas alan ve görüntünün genel yapısını IR enerjiyi göre oluşmuş renkler ve şekillerin belirlendiği görüntüleme sistemidir.
Bizim firmamızda kullanılan termal kamera testo 875 olan modeli. Bugün termal kamera gösterildi anlatıldı.



Günlük raporlarda yapılan işler ayrıntılı (resimlerle, tablolarla ve cümlelerle açık ve net) bir şekilde anlatılmalıdır.



DENETÇİ	İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ
Onay (İmza & Kaşe)	Onay (İmza & Kaşe)
/ /2017	/ /2017

Günlük Raporlar



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR

Doküman No	TF-IE-F07.04
Yayın Tarihi	28.02.2019
Revizyon No	0.11
Sayfa No	3

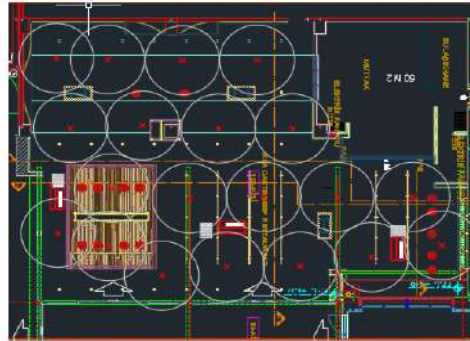
YAPILAN İŞ:
SAHA İŞLERİ TAKİP ETME (ESKİ FRANSIZ RESTORAN)

28 / 02 / 2019

ESKİ FRANŞİZ restoran'a eklenecek YENİ BEEF restoranının yangın tesisatı projesinde çalışmaya devam etmekteyiz. Mühendis ile Çizmiş olduğumuz projeye göre yangın tesisatta kullanılacak boruların döşemesine başlandı.

Belirlenmiş boru yerleri, ölçüleri ve boru çaplarına göre boruların döşemesine başlandı.

1", 1 1/4", 2", 2.5" çaplı Siyah borular kullanılmaktadır.



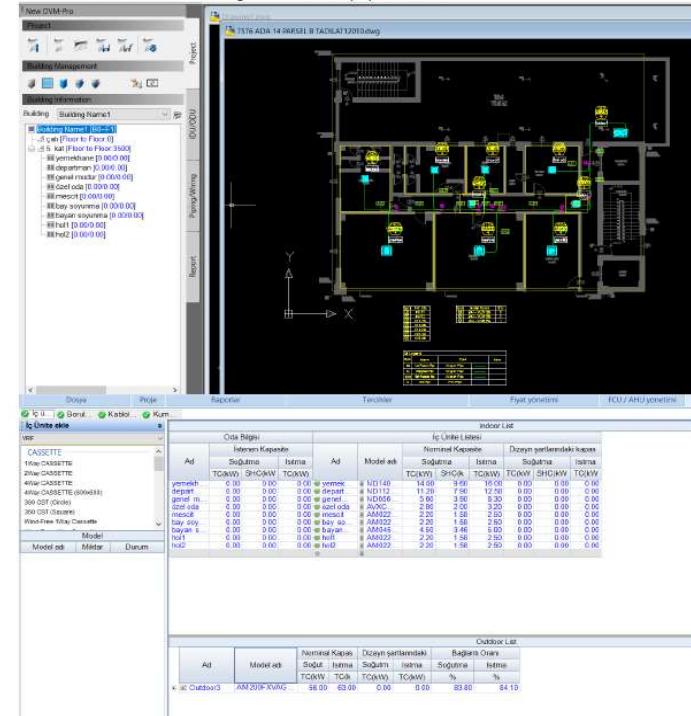
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR

Doküman No	TF-IE-F07.04
Yayın Tarihi	08.02.2019
Revizyon No	0.11
Sayfa No	1

YAPILAN İŞ: BEGOS 3.Bölge Gıda fabrikası için soğutma projesi yapıldı

25/ 02 /2019

BEGOS 3. Bolge Gıda fabrikasında soğutma projesi yapıldı. Hesaplanan projede Samsung marka VRF iç ve dış üniteler kullanıldı. Samsung'un VRF hesaplama programı üzerinde odaların pencere m²'lerine ve alanlarına bakılarak soğutma gücü ihtiyacı hesaplandı. Yapılan hesaplama aynı zamanda, aydınlatma ve ısı kayıpları ihmal edilmistir. Kullanılan programda mahallere iç üniteler manuel yerleştirildi. Kullanılan iç ünitelerin güçlerine uygun dış ünite seçildi. Dış ünitelerin ana hat kolunu manuel olarak yapıldı, iç üniteler ana hat kolonuna bağlandı. Program kolon şeması kullanılarak malzemeleri ve kullanılan boru uzunluğunu otomatik hesaplayarak Excel formatında verdi.



	İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GÜNLÜK RAPORU TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ.....MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	Eğitileneğin Adı	
		Eğitileneğin Adı	
		Eğitileneğin Adı	
		Eğitileneğin Adı	
		Eğitileneğin Adı	
Yürürlük Tarihi: (İşletmede İşyerinde Öğretim Görevlisi Olarak Görev Yapan Öğretim Üyesi)		14/12/2022	Sayfa No: 1

 İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM HAFTALIK İŞ PLANI TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ.....MÜHENDİSLİĞİ	Doküman No	ÖİDL-ÇZL-0030
		Yürürlük Tarihi	14.12.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

Günlük ve Haftalık

1.HAFTA

- İşletmede Mesleki Eğitim Belgeler
 - İşletmede Mesleki Eğitim Öncesi
 - İşletmede Mesleki Eğitim Protokolü
 - İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi
 - İşletmede Mesleki Eğitim Süreci
 - İşletmede Mesleki Eğitim Rapor Kapak Sayfası
 - İş Yeri Tanıtımı
 - İşletmede Mesleki Eğitim Günlük Rapor Sayfası
 - İşletmede Mesleki Eğitim İş Yeri Devam Çizelgesi
 - İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık İş Planı
 - İşletmede Mesleki Eğitim İzin Formu
 - İşletmede Mesleki Eğitim Kurum Değiştirme Formu

ÖĞRENCİ	İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ
.....	
.....	

02.02.2026	PAZARTESİ	İşyerinin departmanlarının tanınması, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi. 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 eğitim yetkilisi tarafından anlatıldı.
03.02.2026	SALI	
04.02.2026	ÇARŞAMBA	
05.02.2026	PERŞEMBE	
06.02.2026	CUMA	
07.02.2026	CUMARTESİ	
08.02.2026	PAZAR	

İşyeri Yetkilisi Değerlendirme Formu

 İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ FAKÜLTE SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞYERİ EĞİTİMİ YETKİLİSİ DEĞERLENDİRME FORMU		Doküman No: TF-IE-F05.03 Yayın Tarihi: 13.09.2019 Revizyon No: 0.12 Sayfa No: 4			
İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU)					
ÖĞRENCİ	BÖLÜMÜ	Enveri Sistemleri Mühendisliği			
	ÖĞRENCİ NO				
	ADI VE SOYA				
	TELEFON				
	E-POSTA ADRE				
İŞYERİ YETKİLİSİ	İŞYERİ ADI				
	ADI SOYA				
	BÖLÜM				
DENETİM TARİHİ: 12.12.2019					
DENETİM KRİTERLERİ	İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ DENETİM KRİTERLERİ	Kötü	Orta	İyi	Pekiyi
	1. İşyeri çalışma saatlerine uyuma ve devamlılık				✓
	2. Problem tespiti ve çözüm üretme				✓
	3. Kendini ifade etme ve iletişim kurabilme				✓
	4. Yaptığı işi raporlama becerisi				✓
	5. Öneri ve eleştirilere açık olma				✓
	6. İşyerindeki araç ve gereçleri uygun kullanma ve koruma				✓
	7. Bireysel ve grup çalışmalarında uyumlu çalışabilme yeterliliği				✓
	8. İş güvenliği ve etik kurallarına uyuma yeterliliği				✓
	9. Kendisini geliştirme ve kendini kabul ettirme yeterliliği				✓
	10. Verilen görevleri yapma				✓
NOT: 100					
Görüş Öneri ve Ek Bilgiler Btce Söyladığını katkılarda deneyi iştekkir Besenler					
İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ (İmza)					
Denetim Tarihi: 12.12.2019					

 İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ FAKÜLTE SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÖĞRENCİ İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİ		Doküman No: TF-IE-F05.04 Yayın Tarihi: 13.09.2019 Revizyon No: 0.12 Sayfa No: 1					
BÖLÜMÜ: Enveri Sistemleri Mühendisliği ÖĞRENCİ NO: 1 ADI VE SOYADI: N TELEFONU: 1 İŞYERİ EĞİTİM DÖNEMİ: 12. GRUP (GÜZ) 2019-2020							
☒ DEVAMSIZ / İŞYERİNE GELMEDİ ☐ İŞYERİNE GELDİ ☐ RESMİ TATİL							
HAFTA (TARİH ARALIĞI)	PAZARTESİ	SAĞI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
01. HAFTA [16.09.2019 – 20.09.2019]							
02. HAFTA [23.09.2019 – 27.09.2019]							
03. HAFTA [30.09.2019 – 04.10.2019]							
04. HAFTA [07.10.2019 – 11.10.2019]							
05. HAFTA [14.10.2019 – 18.10.2019]							
06. HAFTA [21.10.2019 – 25.10.2019]							
07. HAFTA [28.10.2019 – 01.11.2019]							
08. HAFTA [04.11.2019 – 08.11.2019]							
09. HAFTA [11.11.2019 – 15.11.2019]							
10. HAFTA [18.11.2019 – 22.11.2019]							
11. HAFTA [25.11.2019 – 29.11.2019]							
12. HAFTA [02.12.2019 – 06.12.2019]							
13. HAFTA [09.12.2019 – 13.12.2019]							
14. HAFTA [16.12.2019 – 20.12.2019]							
15. HAFTA [23.12.2019 – 27.12.2019]							
16. HAFTA [30.12.2019 – 31.12.2019]							
İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ (İmza)							
Onay Tarihi: 12.12.2019							

Öğrenci İşyeri Devam Çizelgesi

Denetçi Öğretim Üyesi Değerlendirme Formu

 İSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ FAKÜLTE SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ DENETÇİ ÖĞRETİM ÜYESİ DEĞERLENDİRME FORMU		Doküman No: TF-IE-F05.03 Yayın Tarihi: 13.09.2019 Revizyon No: 0.12 Sayfa No: 1			
DENETÇİ ÖĞRETİM ÜYESİ (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU)					
ÖĞRENCİ	BÖLÜMÜ	Enveri Sistemleri Mühendisliği			
	ÖĞRENCİ NO	14			
	ADI VE SOYADI	M			
	TELEFONU	55			
	E-POSTA ADRESİ	ms			
DENETÇİ	İŞYERİ ADI	Yurtbay Seramik San. ve Tic. A.Ş.			
	ADI SOYADI	Arif Emre ÖZGÜR			
	BÖLÜMÜ	Enerji Sistemleri Mühendisliği			
	DENETİM TARİHİ	/ / 2019			
	DENETİM SAYISI	Denetim			
DENETİM KRİTERLERİ	ÖĞRETİM ELEMANI ÖĞRENCİ DENETİM KRİTERLERİ	Kötü	Orta	İyi	Pekiyi
	1. Denetim sırasındaki iş faaliyetleri ve işyeri eğitimi'nin amacına uygunluğu				
	2. Yaptığı işi anlama, tasarlama ve analiz yeterliliği				
	3. Teorik ile pratik bilgiyi ilişkilendirebilme				
	4. Haftalık iş planlarının uyumu, mevcut raporların kalite ve içerik bakımından değerlendirilmesi				
	5. Mesleği ile ilgili sorumluluklarını kavrama				
NOT		ORTALAMA			
Görüş Öneri ve Ek Bilgiler					
DENETÇİ ÖĞRETİM ÜYESİ (İmza)					
Denetim Tarihi: / / 2019					

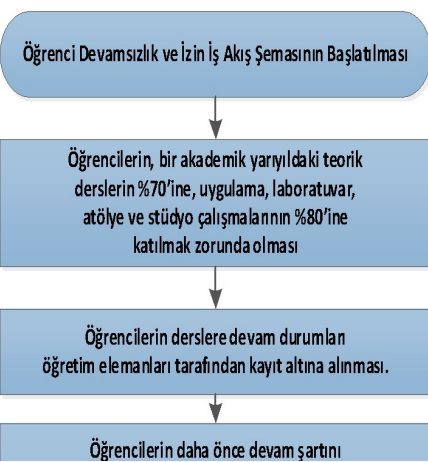
DEVAMSIZLIK HAKKIMIZ NE KADAR??

oidb-60-ogrenci-
devamsizlik-ve-izin-
islemleri-is-akis-semasi

İşletmede Mesleki Eğitim Dersi, uygulama, laboratuvar, atölye gibi ders grubunda sayılmakta (% 80 devamlılık zorunluluk), Mazeretli (işyeri haberdar ve izin vermiş) & sağlık sebebiyle raporlu olmak kaydıyla % 20 den fazla işyerine gitmeyenler DEVAMSIZLIKTAN dolayı başarısız olurlar

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK VE İZİN İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No	OİDB-İAŞ-0060
			Yürürlük Tarihi	31.12.2021
			Revizyon Tarihi	30.06.2025
			Revizyon No	01
			Sayfa No	1 / 1

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemiz öğrencilerinin devamsızlık işlemlerini ilgili mevzuata göre düzenleyip kaydedilmesini sağlamak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin tüm öğrencilerin devamsızlık süreçlerini kapsar.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	ISUBÜ Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği, Akademik Takvim, OBS		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
 <pre>graph TD; A([Öğrenci Devamsızlık ve İzin İş Akış Şemasının Başlatılması]) --> B[Öğrencilerin, bir akademik yarıyıldaki teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine katılmak zorunda olması]; B --> C[Öğrencilerin derslere devam durumları öğretim elemanları tarafından kayıt altına alınması.]; C --> D[Öğrencilerin daha önce devam şartını];</pre>			
	Öğrenci	Öğrenci bir eğitim-öğretim yarıyılında teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine katılmak zorundadır.	Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği
	Öğretim Elemanı	Öğretim elemanları öğrencilerin derslere devam kayıtlarını sisteme işler ve kayıt altına alır.	Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği

- Mesleki işyeri eğitimi gittiniz sürece işyeri kazalarına karşı stajyer sigortalısınız. Bu sigorta dönem boyunca durdurulamıyor. Bu yüzden keyfi devamsızlık hakkınız YOK. 3 gün üst üste gerekçesiz işyerine gitmeyenler Tutanak ile tespit edilip DEVAMSIZLIKTAN Başarısız sayılır.

Denetçi Öğretim Üyesi Sayfası

Öğrenci Raporları					
Öğrenci	Hafta	Gün		Yükleme Tarihi	Açıklama
2212727	1. Hafta	Pazartesi	İndir	10.2.2026 18:28:35	Sil Günlük
			İndir	10.2.2026 18:28:35	Sil Tanıtım
		Salı	İndir	10.2.2026 18:28:49	Sil Günlük
		Çarşamba	İndir	10.2.2026 18:29:02	Sil Günlük
		Perşembe	İndir	10.2.2026 18:29:13	Sil Günlük
		Cuma	İndir	10.2.2026 18:29:28	Sil Günlük
Öğrenci	Hafta	Gün		Yükleme Tarihi	Açıklama
2212727	1. Hafta	Haftalık	İndir	9.2.2026 22:16:08	Sil Haftalık
Öğrenci	Hafta	Gün		Yükleme Tarihi	Açıklama
2212727	1. Hafta	Haftalık	İndir	9.2.2026 22:00:50	Sil Haftalık
Öğrenci	Hafta	Gün		Yükleme Tarihi	Açıklama
2212727	1. Hafta	Haftalık	İndir	10.2.2026 10:40:12	Sil Haftalık
			İndir	4.2.2026 11:08:48	Sil Sozlesme
		Pazartesi	İndir	5.2.2026 10:06:31	Sil Tanıtım
			İndir	5.2.2026 13:01:25	Sil Sozlesme
Öğrenci	Hafta	Gün		Yükleme Tarihi	Açıklama
2212727	. Hafta		İndir	10.2.2026 19:02:46	Sil Günlük
Öğrenci	Hafta	Gün		Yükleme Tarihi	Açıklama
2212727	. Hafta	Haftalık	İndir	9.2.2026 23:21:08	Sil Haftalık

Öğr.	Hafta	Gün	Açıklama
22... A...	1. Hafta	Haftalık	Haftalık
		Pazartesi	Sözleşme
			Tanıtım
		Salı	Günlük
		Çarşamba	Günlük
		Perşembe	Günlük
		Cuma	Günlük
	2. Hafta	Haftalık	Haftalık
		Pazartesi	Günlük
		Salı	Günlük
		Çarşamba	Günlük
		Perşembe	Günlük
		Cuma	Günlük

FİNAL DÖNEMİNDE OBS SİSTEMİNDE İŞYERİ EĞİTİMİ MODÜLÜNDE

- Mesleki işyeri eğitimi dokümanlarınızı yüklediğiniz sayfada “Dönem Sonu İşyeri Raporu” sekmesine Tüm işyeri eğitimi dosyanız (Kapak, İşyeri tanıtım-organizasyon, haftalık raporlar, günlük raporlar) VARSA sağlık raporlarınız, izinleriniz, devam çizelgeniz, sözleşmeniz (yada işyeri değişikliği yapan sözleşmeleriniz) içeriğinde olacak TEK PDF halinde “Dosya Seç” bölümüne yüklemeniz gerekmektedir

Rapor Bilgileri

Hafta Seçimi

1.Hafta

Haftalık Plan Yükle

Dosya seç

Dosya seçilmedi

Gün Seçimi

Yok

Günlük Rapor Yükle

Dosya seç

Dosya seçilmedi

Kapak Sayfası Yükle

Dosya seç

Dosya seçilmedi

Okulunuz istemesi halinde aşağıdaki formalrı sistem yükleyiniz.

Firma Tanıtım Sayfası Yükle

Dosya seç

Dosya seçilmedi

İşyeri Eğitimi Sözleşmesi Yükle
(Firmanıza gönderilen işyeri eğitimi sözleşmesinin bir nüshasını alıp pdf olarak buraya yükleyiniz.)

Dosya seç

Dosya seçilmedi

Dönem sonu işyeri raporu

Dosya seç

Dosya seçilmedi

Açıklama

Raporu Kaydet

İş Yeri Eğitimi Ders Raporu Yükleme

İşyeri Devlet Formu Doldur

İş Yeri Eğitimi Rapor Yükleme Ekranı 1-Lütfen haftalık ve günlük raporları düzenli yükleyiniz. .doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx uzantılı dosyalardan başka dosya yükleyemezsiniz. 2-Dönem sonu notları bu raporlara göre verilecektir. Raporları denetçiyeye gönderildikten sonra değiştirilemez.

Öğrenci No

Adı

Bölümü

Öğrenci Kimliği

Tc Kimlik No

Soyadı

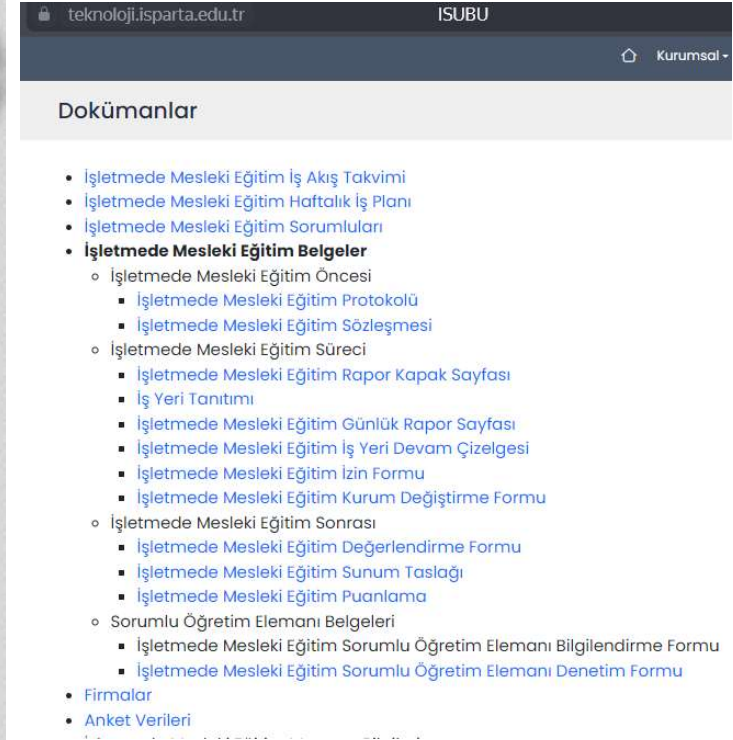
Yüklenen Raporlar

İşyeri Sorumlusuna Gönder	Hafta	Gün	Dosya	İndir	Sil	Yüklenme Tarihi	Denetçiye Gönderildi
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	0	2012727043Hafta1.pdf	İndir	Sil	3.3.2025 16:28:07	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	1	2012727043Tanıtım.pdf	İndir	Sil	25.2.2025 22:32:42	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	1	2012727043Sözleşme.pdf	İndir	Sil	25.2.2025 22:33:42	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	1	2012727043Kapak.pdf	İndir	Sil	25.2.2025 22:36:00	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	1	2012727043Donem_Sonu_Raporu.pdf	İndir	Sil	16.6.2025 23:14:17	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	2	0	2012727043Hafta2.pdf	İndir	Sil	28.2.2025 20:02:20	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	3	0	2012727043Hafta3.pdf	İndir	Sil	7.3.2025 21:10:52	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	4	0	2012727043Hafta4.pdf	İndir	Sil	14.3.2025 21:10:28	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	5	0	2012727043Hafta5.pdf	İndir	Sil	21.3.2025 20:29:34	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	6	0	2012727043Hafta6.pdf	İndir	Sil	1.4.2025 00:03:18	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	7	0	2012727043Hafta7.pdf	İndir	Sil	4.4.2025 21:04:59	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	8	0	2012727043Hafta8.pdf	İndir	Sil	11.4.2025 20:51:55	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	9	0	2012727043Hafta9.pdf	İndir	Sil	18.4.2025 19:06:09	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	10	0	2012727043Hafta10.pdf	İndir	Sil	28.4.2025 09:54:05	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	11	0	2012727043Hafta11.pdf	İndir	Sil	3.5.2025 12:28:48	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	12	0	2012727043Hafta12.pdf	İndir	Sil	9.5.2025 21:06:58	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	13	0	2012727043Hafta13.pdf	İndir	Sil	16.5.2025 22:12:35	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	14	0	2012727043Hafta14.pdf	İndir	Sil	23.5.2025 22:44:22	1

Son Kısmında

İşletmede Mesleki Eğitim Sunum

Taslağı



- <https://teknoloji.isparta.edu.tr/tr/mesleki-egitiim/dokumanlar-12046s.html>

Mülakatta bulunma süreniz 10 dakika

<https://teknoloji.isparta.edu.tr/tr/mesleki-egitiim/dokumanlar-12046s.html>

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sunum hazırlama hakkında genel bilgilendirme

- * Sunum 15 dakikada sunulacak şekilde powerpoint formatında hazırlanacaktır.
- * Kurum ve İş ekibi hakkında bilgilendirme yapılmalıdır(Resim eklenmelidir)
- * Sunumdaki **kırmızı** ile yazılan kısımlar bilgi amaçlıdır ve sunum öncesi silinmelidir.
- * İşyeri Eğitimi ile alakalı yaptığınız iş/uğraş/uygulama **resimler** sunuma eklenmelidir(**Özellikle sizin resimlerinizin olduğu**)
- * Tüm başlıklar ile ilgili **resimler** eklenmelidir. İhtiyaç halinde ilgili başlıkla alakalı sayfa sayısı arttırılabilir.
- * Eklenen her bir resme numara verilmelidir (Örn: **Şekil 1.**) Verilen resmin ne ile alakalı olduğu kısaca yazılmalıdır(Örn: **Şekil 1.** Kurum Resmi)
- * Kurumun izni ve onayı olmadan fotoğraf/bilgi/doküman **eklemeyiniz**.
- * Eklenmesine müsaade edilmeyen fotoğraf/bilgi/dökümanlar için internette benzerini bulup ekleyebilirsiniz.

Not: Bu sayfa bilgi amaçlıdır, sunumdan önce silin!

GİRİŞ

- 1) Öğrenci Bilgileri
- 2) İşyeri Eğitimi Yapılan Kurum ve Ekip Hakkında Bilgilendirme
- 3) Çalışma Ortamı ve Teknolojiler
- 4) İşyeri Eğitiminde Gerçekleştirilen Görev, Çalışma ve Projeler(Hafta-Hafta)
- 5) İşyeri Eğitimin Bana Kazandırdıkları (Öğrendiklerim)
- 6) İşyeri Eğitiminde Karşılaşılan Sorunlar ve Üretilen Çözümler
- 7) İşyeri Eğitimi Hakkında Öneri, Görüş ve Düşünceler
- 8) Soru ve Cevap
- 9) Teşekkür

5) İşyeri Eğitiminin Kazandırdıkları (Öğrendiklerim)

6) İşyeri Eğitiminde Karşılaşılan Sorunlar ve Üretilen Çözümler

7) İşyeri Eğitimi Hakkında Öneri, Görüş ve Düşünceler

Sunumlarınızda işyeri tanıtımı, 15-16 hafta ne yaptınız?, Mesleki işyeri eğitimi hakkında kısaca görüşleriniz bulunması yeterlidir.

MÜLAKAT SÜRECİNDE
5 dakika sunum + 5 dakika soru/cevap.

Mülakatta Bulunması Gereken Dosyalar

- **1 adet ciltli Mesleki işyeri eğitim dosyası** (çıktı alınmış, imzalı/parafli)
- **Mesleki işyeri eğitim sunumu** (Power point formatında yada pdf)
- **Hazırladınız dosya ve sunumun PDF halininin bulunduğu CD yada Flash bellek** (komisyonda bırakacaksınız) YADA Bulut Disk ortamından link paylaşımı
- **Değerlendirme ve Devam Formu** (Kapalı zarfta, fotoğraflı)-(Elden teslim edebilirsiniz ya da işyeri isterse resmi olarak kargolayabilir)
- **İzin dilekçeleri, raporlar, temaslı durumda izinli olduğunuz dönemlere ait rapor ve izin dilekçeleri** (bir şeffaf dosya ile komisyona bırakacaksınız)
- Mülakattan sonra öğrencilerin işyeri eğitim defterleri kendilerine teslim edilecektir. Mümkünse adaylar bilgisayarlarıyla mülakata katılmalı



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
İşletme Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu
(Eğitici Personel)



Öğrencinin Adı Soyadı	
Programı	
Öğrenci Numarası	
İşletme Adı	
Eğitici Personel Adı-Soyadı	
Eğitici Personel İletişim Bilgileri	Telefon: E-Posta:
Sayın Eğitimci Personel, İşletmeniz/Kurumunuzda İşletme mesleki eğitim 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 Yükseköğretim Kurumunun ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilecektir.	
Eğitici Personelin 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 Uyma	
9. Grup Çalışmasına Yatkınlık	
10. Kendisini Geliştirme İsteği	
Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):	

Mezuniyet sonrası öğrenim devam edilebilir ☐ EVET ☐ HAYIR

İşletme Mesleki Eğitim için teknik öğrenim alabilir ☐ EVET ☐ HAYIR

Değerlendirme Tarihi: / / 20

Görüş ve Önerileriniz:

Çalıştığı Birim Sorumlusu
(İmza/Kaşe)

Eğitici Personel
(İmza/Kaşe)



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İŞLETME MESLEKİ EĞİTİM DEVAM ÇİZELGESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
.....MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Dersin No	ÖRÖ Ç21-800
Yürürlük Tarihi	14.12.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Şişirici No	1.1.1

Öğrenci Personel	ÖĞRENCİ	BÖLÜMÜ	
		ÖĞRENCİ NO	
		ADI VE SOYADI	
		TELEFONU	
İŞLETME MESLEKİ EĞİTİM		2023-2024 BAHAR DÖNEMİ	

- ☒ DEVAMSIZ / İŞYERİNE GELMEDİ
☐ İŞYERİNE GELDİ
☐ RESMİ TATİL

HAFTA (TARİH ARALIĞI)	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
01. HAFTA [12.02.2024 - 18.02.2024]							
02. HAFTA [19.02.2024 - 25.02.2024]							
03. HAFTA [26.02.2024 - 03.03.2024]							
04. HAFTA [04.03.2024 - 10.03.2024]							
05. HAFTA [11.03.2024 - 17.03.2024]							
06. HAFTA [18.03.2024 - 24.03.2024]							
07. HAFTA [25.03.2024 - 31.03.2024]							
08. HAFTA [01.04.2024 - 07.04.2024]							
09. HAFTA [08.04.2024 - 14.04.2024]							
10. HAFTA [15.04.2024 - 21.04.2024]							
11. HAFTA [22.04.2024 - 28.04.2024]							
12. HAFTA [29.04.2024 - 05.05.2024]							
13. HAFTA [06.05.2024 - 12.05.2024]							
14. HAFTA [13.05.2024 - 19.05.2024]							
15. HAFTA [20.05.2024 - 26.05.2024]							
16. HAFTA [27.05.2024 - 01.06.2024]							

*Öğrenci tam zamanlı olarak [12.02.2024 - 01.06.2024] tarihleri arasında işletme mesleki eğitimini yapacak ☐

Öğrencinin işyerine GELMEDİĞİ devamsızlık günleri X şeklinde tabloda işaretlenmelidir.

İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ	
ADI SOYADI / UNVANI	
Onay Tarihi	/ / 2024
Onay (İmza & Kaşe)	

KK-FRM-0001

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA ESASLARI VE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİNE İLİŞKİN İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ

Yukarıda belirtilen nedene bağlı olarak <u>www.gün</u> izinli sayılmam hususunda olurlarınızı arz ederim.	Yukarıdaki adı ve soyadı belirtilen öğrenci mazereti sebebiyle, belirtilen tarihlerde bilgim dâhilinde mazeret izni almıştır.
ÖĞRENCİ	EĞİTİCİ PERSONEL
Adı Soyadı İmza	Onay (İmza & Kaşe)
<u>www</u> .../20...	<u>www</u> .../20...



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
İŞLETME MESLEKİ EĞİTİM DENETLEME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı:	
Numarası/Programı:	
Sorumlu Öğretim Üyesi/Elemanı:	
İşletme Mesleki Eğitim Yapıldığı İşletme:	
İşletme Çalıştığı Bölüm:	
İşletme Mesleki Eğitime Başlama Tarihi:	
Öğrencinin İmzası:	

İŞLETME YETKİLİSİ/GÖREVLİSİNİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

1) Öğrenciden genel olarak memnunuz.	Evet ☐	Hayır ☐
2) Gelecek dönemlerde İşletme Mesleki Eğitim için tekrar öğrenci alınabilir.	Evet ☐	Hayır ☐
3) Merakîyet sonucu öğrenci istihdam edilebilir.	Evet ☐	Hayır ☐
4) Sorumlu Öğretim Elemanı, öğrenci hakkında telefonla en az 1 kere aradı.	Evet ☐	Hayır ☐
Diğer görüşler:		

Adı Soyadı :
Tarih : .../.../20...
İmza/Kayı :

✚ DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

1) Öğrenci Haftalık Raporlarını eksiksiz olarak doldurdu.	Evet ☐	Hayır ☐
2) Öğrenci Haftalık Raporlarını düzenli olarak sisteme yükledi.	Evet ☐	Hayır ☐
3) Öğrenci bin kullandığı zaman İzin Belgesini düzenledi ve imzalattı.	Evet ☐	Hayır ☐
4) Öğrencinin günlük olarak imza attığı bir Devam Çizelgesi var.	Evet ☐	Hayır ☐
5) Öğrenci Haftalık Raporlarını , Devam Çizelgesini ve İzin Belgesini (varsa) düzenli olarak dosyalama ve saklamaktadır.	Evet ☐	Hayır ☐
6) Sorumlu Öğretim Elemanı öğrenci ile iletişimi halinde, Haftalık Raporlarını kontrol etmekte ve eksiklerini söylemektedir.	Evet ☐	Hayır ☐
7) İşyeri/Kurum İşletme Mesleki Eğitim yapmak için uygun dur.	Evet ☐	Hayır ☐
Diğer görüşler:		
1) Öğrenci ile ilgili:		
2) İşyeri/Kurum ile ilgili:		
3) İşletme Mesleki Eğitim ile ilgili:		

Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin İşletme Mesleki Eğitimi için adresindeki işyerine .../.../202... tarihinde izleme ziyaretinde bulundu.

Denetçi Öğretim Elemanı :
Tarih/İmza : .../.../20...

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DENETLEME FORMU

Mülakat Değerlendirme Formu

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ Makine Mühendisliği TKF-412 İşletmede Mesleki Eğitim DÖNEM SONU SINAVI DEĞERLENDİRME FORMU	Doküman No	
	Yürürlük Tarihi	
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	1

Öğrenci Bilgileri			
Öğrenci No		Öğrenci Mail	
Adı-Soyadı		Öğrenci GSM	

İşyeri Eğitimi için Firma Bilgileri (Değişiklik yapanların en son bulunduğu firma bilgileri yazılmalıdır)			
Firma			
Adresi/Web Sayfası			
Firmada Eğitiminden Sorumlu Yetkilinin Unvanı İsmi ve GSM			
Görev Yeri ve Tanımı		Mezai gün sayısı	

Firmanın Üretim Alanları			
(Birden fazla seçenek seçebilirsiniz ve Diğer kısmına kısaca yazabilirsiniz)			
☐ Otomotiv Sanayii	☐ Makine İmalat Sanayii	☐ Enerji Sektörü	☐ Savunma Sanayii
☐ Metal Sanayii	☐ Kimya ve Petrokimya Sanayii	☐ Gıda Sanayii	☐ Tekstil Sanayii
☐ Beyaz Eya Sanayii	☐ Diğer		

Firmanın Hizmet Alanları			
(Birden fazla seçenek seçebilirsiniz ve Diğer kısmına kısaca yazabilirsiniz)			
☐ Mühendislik & Teknik Danışmanlık	☐ Tasarım, Simülasyon & Proses Geliştirme (Ar-Ge & Ür-Ge)	☐ Sistem Entegrasyonu, Otomasyon & Robotik	
☐ Kurulum & Montaj	☐ Kalite Kontrol & Belgelendirme	☐ Eğitim & İş Güvenliği	
☐ Bakım & Onarım	☐ Diğer		

Kontrol Listesi		
(Mesleki iş yeri eğitim komisyonu dolduracak)		
☐ İşyeri değerlendirme formu (Kapalı zarfda olmak zorunda)	☐ Devam Çizelgesi	☐ Varsa İzin/rapor formları
☐ Mesleki iş yeri eğitim sözleşmesi ve varsa firma değişim sözleşmesi	☐ Mesleki iş yeri eğitim dosyası, pdf formatında teslim edildi	☐ Mesleki iş yeri eğitim sunumu, pdf formatında teslim edildi

KONTROL EDEN

Tarih:
İsim:
İmza:

Bu sayfa arkalı diğer bir sayfa halinde çıkarılacaktır.

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİ DERSİ DÖNEM SONU SINAVI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrenci İsmi:

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	YETERSİZ		ZAYIF		ORTA		İYİ		ÇOK İYİ	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Firmanın tanıtımı sunumunda/dosyada yeterli mi?										
İşyerinde öğrenci çalıştığı birim/ler alanıyla ne seviyede ilgidir?										
Öğrenci İME'de bölümünün gerektirdiği işleri yapmış mı?										
Öğrenci İME'de yeterli pratik ve teorik çalışma yapmış mı?										
Sunum fotoğraf, grafik, şema, tablo vb. ile desteklenmiş mi?										
Öğrencinin işyerine yaptığı katkı yeterli seviyede mi?										
Öğrencinin sorulara cevap verme düzeyi yeterli mi?										
Dosya içeriğinde yapılan faaliyetler yeterince anlatılmış mı?										
Dosya uygun formatta ve yeterli sayfa sayısında hazırlanmış mı?										
Öğrencinin giyimi ve anlatım tarzı sunum için yeterli mi?										
Toplam Mülakat (M) Puanı (100 üzerinden)										

Sorumlu Öğretim Elemanı (Ö) Puanı (100 üzerinden)		Not:
İşyeri Sorumlusu/Eğitici Personel (P) Puanı (100 üzerinden)		
Nihai Puan [(Px0.30)+(Öx0.35)+(Mx0.35)]		

MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI

20 ... /20 ... dönemi ... / ... /20 ... günü Mülakatı yapılan TKF-412-İşletmede Mesleki Eğitim dersinin Arasınav ve Final ait değerlendirme, komisyon tarafından tamamlanmıştır.

Prof. Dr. Erkan DİKMEN
Mesleki İşyeri Eğitimi Sorumlusu

Jüri Üyesi

Jüri Üyesi

Dinlediğiniz için teşekkür ederim.

Bölüm web sayfasını takip ediniz

Sorularınızı cevapladıkça
sorularınızı mesaj kısmına yazabilirsiniz

- Detaylı bilgi için işyeri eğitimi komisyonu ile iletişime geçebilirsiniz.