



MAKİNE/MAKİNE-İMALAT/ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ İŞYERİ EĞİTİMİ FİNAL SINAVI BİLGİLENDİRME SUNUSU

Makine/Makine-İmalat/Enerji Sist. Müh. İşyeri
Eğitimi Komisyonu

Doç. Dr. Erkan DİKMEN

Arş. Gör. Serpil ÇELİK TOKER

Arş. Gör. Tolgahan ERMERGEN

Fakülte Koordinatörü

Öğrt. Gör. Uçan KARAKILINÇ



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 atıf 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 (İzin kullanılmıyorsa eğer)
6. İşyeri eğitimi sunumu

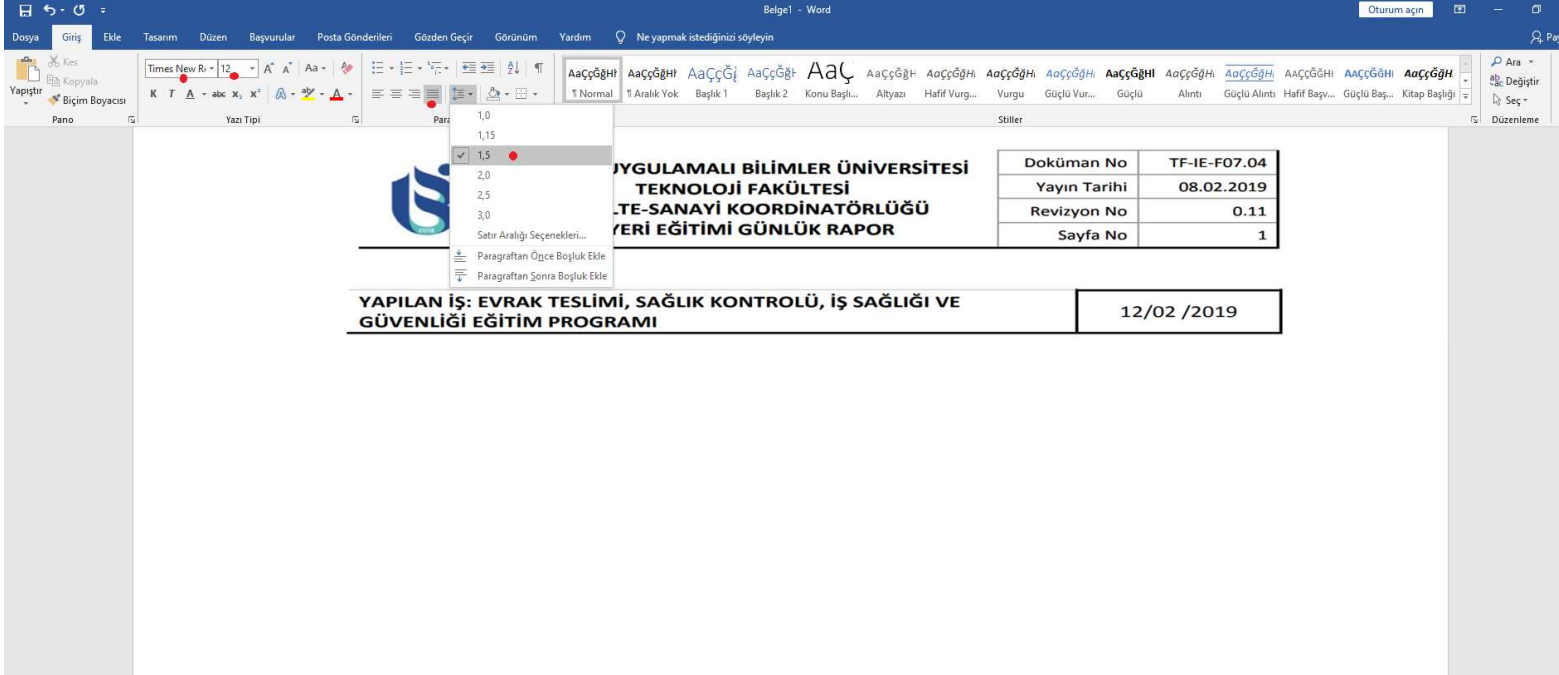
7. NOT:

1. Onayı veya imzası eksik olan İşyeri eğitimi dosyası kabul edilmeyecektir.
2. Belirlenen tarihlere 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.

Bu dosya teknoloji fakültesi web sitesinde mevcuttur

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.



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a report template. The font size dropdown menu is open, showing options from 1.0 to 3.0. The 1.5 option is selected, indicating the required line spacing. The report content includes the logo of the Applied Sciences University, Faculty of Technology, and the title 'TE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR'. A table with metadata is also visible, and the footer contains the text 'YAPILAN İŞ: EVRAK TESLİMİ, SAĞLIK KONTROLÜ, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROGRAMI' and the date '12/02 /2019'.

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

YAPILAN İŞ: EVRAK TESLİMİ, SAĞLIK KONTROLÜ, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROGRAMI

12/02 /2019

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														
AİT OLDUĞU YER	İLK OKUNAN		SON OKUNAN		TÜKETİM		KİLOWAT ÇARPAN		TOPLAM KİV		KİLOWAT - ÇARPAN		TOPLAM %	
	KWh	KWh	FARK	ÇARPAN	KWh	%								
İTALYAN 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	
İTALYAN PRES 2	44267,5	44553,2	285,7	60	17.142,00	2,7	320,8	60	19250	35,1	60	2.108,00	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 TÜNEL 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	8356	7,6	120	915,00	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	2.001,00	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	64200	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	71655	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 VİVİÇ	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	236977	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	
KALIPHANE	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



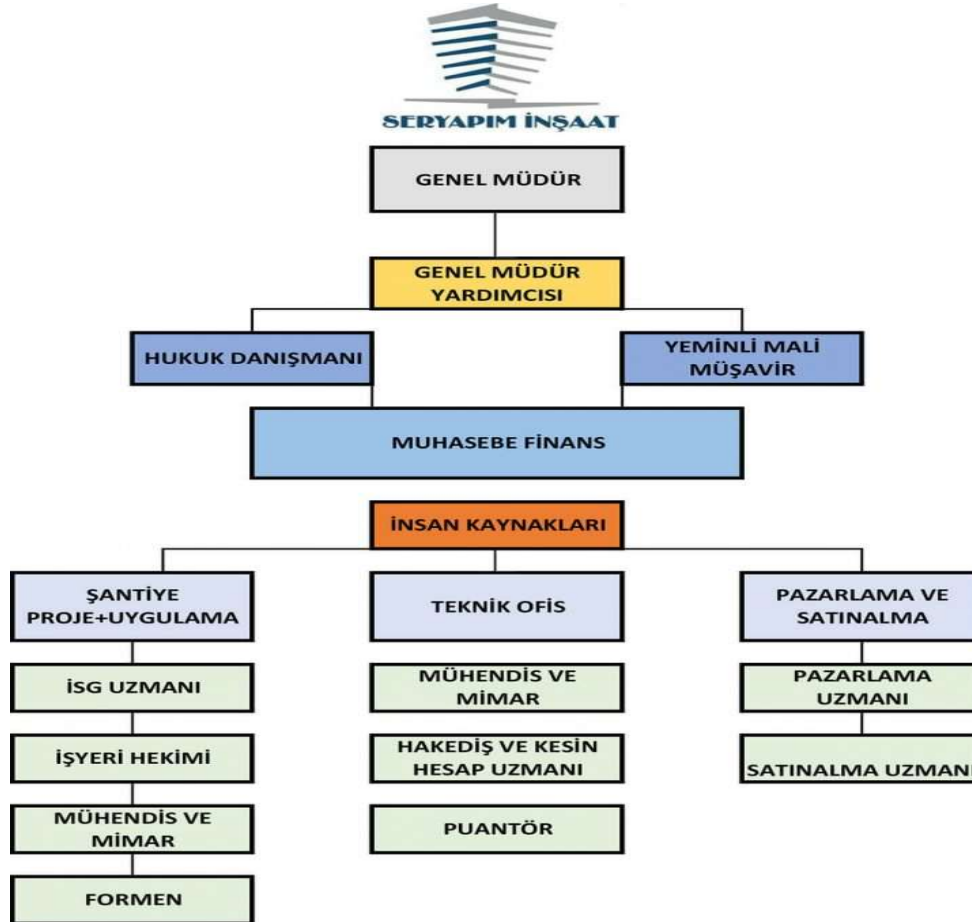
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ DOSYASI

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



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

Şirket Tanıtımı ve Organizasyon Şeması



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ TANITIMI

Doküman No	TF-İE-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 BEREKET 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 kurulmasını 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

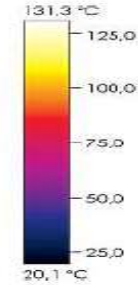
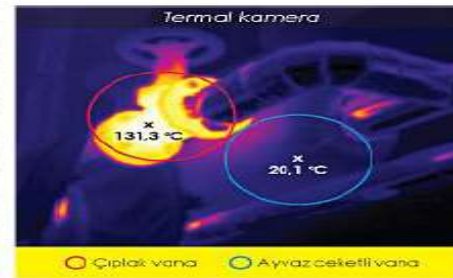
TERMAL KAMERA

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

İşyeri Yetkilisi Değerlendirme Formu

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ YETKİLİSİ DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman No TF-İE-F05.03
Yayın Tarihi 13.09.2019
Revizyon No 0.12
Sayfa No 4

İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU)

ÖĞRENCİ

BÖLÜMÜ
ÖĞRENCİ NO
ADI VE SOYADI
TELEFONU
E-POSTA ADRESİ
İŞYERİ ADI
ADI SOYADI
BÖLÜMÜ
DENETİM TARİHİ 21/12/2019

İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ DENETİM KRİTERLERİ

Kriteri	Kötü	Orta	İyi	Pekiyi
1 İşyeri çalışma saatlerine uyma 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 uyma yeterliliği				✓
9 Kendisini geliştirme ve kendini kabul ettirme yeterliliği				✓
10 Verilen görevleri yapma				✓

NOT

Görüş, Öneri ve Ek Bilgiler
Biraz sabırsızlık katkılında dolayı teşekkürler
Basarlar

İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ

Denetim Tarihi: 21.12/2019

Öğrenci İşyeri Devam Çizelgesi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİ

Doküman No TF-İE-F05.04
Yayın Tarihi 13.09.2019
Revizyon No 0.12
Sayfa No 1

ÖĞRENCİ

BÖLÜMÜ Enerji Sistemleri Mühendisliği
ÖĞRENCİ NO
ADI VE SOYADI
TELEFONU
İŞYERİ EĞİTİMİ DÖNEMİ

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

Onay Tarihi: 21/12/2019

Denetçi Öğretim Üyesi Değerlendirme Formu

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ DENETÇİ ÖĞRETİM ÜYESİ DEĞERLENDİRME FORMU		Doküman No	TF-İE-F05.03			
		Yayın Tarihi	13.09.2019			
		Revizyon No	0.12			
		Sayfa No	1			
DENETÇİ ÖĞRETİM ÜYESİ (ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU)						
ÖĞRENCİ	BÖLÜMÜ	Enerji Sistemleri Mühendisliği				
	ÖĞRENCİ NO					
	ADI VE SOYADI					
	TELEFONU					
	E-POSTA ADRESİ					
DENETÇİ	İŞYERİ ADI					
	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 faaliyeti ve İşyeri Eğitim'inin 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						
Denetim Tarihi: / / 2019			Onay (İmza & Kaşe)			

AKIS (BİRİM)
Koordinatör İşlemleri

Bölüm Başkanı
İşlemleri

Bölüm Staj
Sorumlusu

MYO(3+1) İşyeri
Eğitimi Dönem Onayı

MYO(3+1) İşyeri
Eğitimi İşyeri Onayı

Fakülte İşyeri Eğitimi
Dönem Onayı

Fakülte İşyeri Eğitimi
İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Öğrenci
Raporları

Danışmanlık Form
İşlemleri

Ders Dokümanları

Ders İçerikleri

Ders Programı

Ders Programı Gün-
Saat Seçimi

Devamsızlık İşlemleri

Dosyadan Not Yükle

Dönem Ders Bilgileri

Uzaktan Öğretim
Sınav Takip Modülü

Ek Arasınav Girişi

Mesaj/EPosta Gönder

Not Girişi

Not Girişi Bütünleme

Not Girişi Mazeret

Not Girişi 1.Ek sınav

Not Girişi 2.Ek sınav

Not Girişi Tek Ders

Öğrenciler/Danışmanlık
İşlemleri

Staj Denetçi İşlemleri

Staj Yönetici İşlemleri

Tüm liste için Başvuru Tarihi kutucuğunu boş bırakınız veya yandaki işlem seçiminden >, <, >=, <= seçebilirsiniz.

Onaylanmayan Öğrenci Listesi

KAYIT BULUNAMADI

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencinin

Öğrenci No		Başvuru No	
Adı-Soyadı			
Bölümü			
Öğrenci Mail			
Kurum/İşletme İli	--		
Kurum/İşletme			
Kurum/İşletme Adı			
Kurum/İşletme Adresi			
Kurum/İşletme Yazışma Adres			
Kurum/İşletme Faaliyet Alanı		İban No	
İşyeri Eğitimi Yetkilisi Adı Soyadı			
İşyeri Eğitimi Yetkilisi Telefon No		İşletme İş Telefonu	
Kurum/İşletme E-Posta		Kurum/İşletme Web Adresi	
İşyeri Eğitimi Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	
İşyeri Eğitimi Süresi		İş günü	İş Günü Hesapla
Ön Onay Durumu	<input checked="" type="radio"/> Onaylanmadı <input type="radio"/> Onaylandı	Ön Onay Tarihi	
Kesin Onay Durumu	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Ret	Kesin Onay Tarihi	
İşyeri Eğitimi Onaylayan Sicil		Kesin Onaylayan	
Onaylamama Gerekçeleri	<input type="checkbox"/> Eğitim Süreleri Uygun Değil <input type="checkbox"/> İşyeri Uygun Değil		
Raporlu/Açıklama			
Genel Not Ort.	0		

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldı mı? Hayır Evet

İş Sağlığı Eğitimi Sınav Sonucu

Sınav Sonucu **Sertifika Durumu**

Öğrencinin İşyeri Sözleşmesini Güncelle

Öğrencinin İşyeri Sözleşmesini İptal Et

[Seçili Öğrencilerin İşyeri Eğitimini On Onayla](#)

[Kesin Onay İşlemi Yapılmayanlar](#)

[Seçili Öğrencilerin İşyeri Eğitimini Kesin Onayla](#)

[Kesin Onay Yapılanlar Ret Edilenler](#)

Raporlar

[Öğrenci Transkript](#)

[İşyeri Eğitimi İstatistikleri](#)

[Ön Onaylanan Rapor](#)

[Ön Onaylanmayan Raporu](#)

[Kesin Onaylanan Raporu](#)

[Ret Edilenler Raporu](#)

[Öğrenci Sözleşme Formu](#)

Teknoloji Fakültesi - Makine Mühendisliği - Fakülte Sanayi Koordinatörlüğü - Doküman Arşivi

29 Mayıs 2021 Cumartesi

TR BAĞLANTILAR

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Genel Tanıtım Personel İş Yeri Eğitimi Yönergesi İletişim

» Dokümanlar

İşyeri Eğitimi

- 10. İş Yeri Raporu ve Günlük Rapor Hazırlanırken Uyulması Gereken Kurallar (151.75 KB)
- 9. İş Yeri Eğitiminde Yapılması Gerekenler (Sık Sorulan Sorular) (179.44 KB)
- 8. İş Yeri Eğitimi Haftalık İş Planı (119.25 KB)
- 7. 2021/Bahar Dönemi İş Yeri Akış Çizelgesi Takvimi (93.16 KB)
- 6. İş Yeri Eğitimi Öğrenci Devam Çizelgesi (157.73 KB)
- 5. İş Yeri Eğitimi Dosyası Firma Bilgileri (86.62 KB)
- 4. Kapak Sayfası (109.59 KB)
- 3. İş Yeri Eğitimi Öğrenci İzin Formu (92.69 KB)
- 2. Dönem İçi Yer Değişikliği Formu (62.07 KB)
- 1. Günlük Rapor (87.58 KB)
- İş Yeri Eğitimi Yönergesi (215.55 KB)
- İşyeri Eğitimi Sözleşmesi (70.11 KB)
- İşyeri Eğitimi Protokolü (71.7 KB)
- Yönerge (6.59 MB)

SORUMLU PERSONEL

AKADEMİK PERSONEL

FOTOĞRAF ALBÜMÜ

DÖKÜMAN ARŞİVİ

DOKÜMAN ARŞİVİ

İŞYERİ EĞİTİMİ NEDİR?

İşyeri Eğitimi, örgün eğitim koşulları altında öğrenciyeye verilemeyen bilgi, beceri, deneyim, uygulama ve işyeri görgüsünün bir müfredat kapsamında, sanayi-okul-öğrenci işbirliği ile öğrencilerimize **-yeni nesil mühendislere-** kazandırılmasını amaçlayan bir proje, bir uygulamadır.

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)
- **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**

- Fakülteye belge gönderecek öğrenciler, kargolarını ***Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi Dekan Sekreterliği*** adına gönderilmelidir.
- Ayrıca zarf üzerine ‘**Makine/Enerji Sistemleri Mühendisliği İşyeri Eğitimi Komisyonuna**’ diye not düşebilirler.

Dinlediđiniz için teŖekkür ederim.

Bölüm web sayfasını takip ediniz

Sorularınızı cevapladıkça
sorularınızı mesaj kısmına yazabilirsiniz

- Detaylı bilgi için işyeri eğitimi komisyonu ile iletişime geçebilirsiniz.