



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

21.05.2026

Mesleki eğitim için fakülte web sayfamız

Bağlantılar ↻



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

Sitede ara



🏠 Kurumsal ▾ Bölümler ▾ Öğrenci ▾ Personel ▾ YES-TR ▾ İletişim



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



Personel
Dokümanlar
İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi
İşletmede Mesleki Eğitim Takvimi
İşletme Ziyaretleri
Firmalar
Anketler
İletişim

Öğrenci E-Posta
◀ Mesleki Eğitim
Komisyonlar Ve Koordinatörlükler
◀ Foreign Students

Dokümanlar için

- <https://teknoloji.isparta.edu.tr/tr/mesleki-egitim/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 Değişirme 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.
- Dosyanızında herhangi bir yerinde bulunan şekil, tablo ve çizelgenin ne olduğu atf 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 kullanılmıyorsa 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

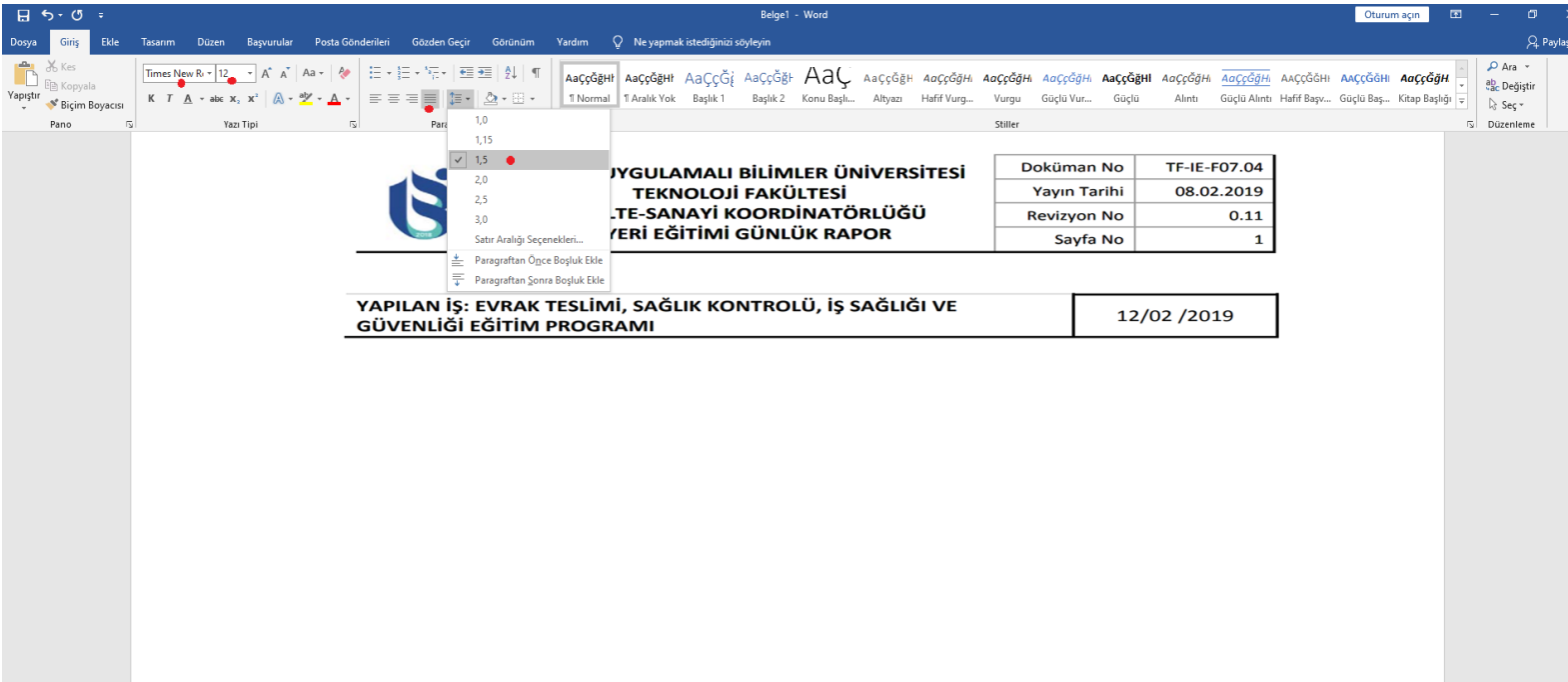
Öğrenci Portalı

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.



The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'Belge1 - Word'. The ribbon is set to 'Görünüm' (Layout). The 'Paragraf' (Paragraph) group is active, and the 'Satır Aralığı' (Line and Paragraph Spacing) dropdown menu is open, showing options for line spacing: 1,0, 1,15, 1,5 (selected), 2,0, 2,5, and 3,0. The document content includes the logo of 'YILGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ İNŞAAT VE SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ' and the title 'İNŞAAT VE SANAYİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR'. A table with the following data is visible:

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

Below the table, the text 'YAPILAN İŞ: EVRAK TESLİMİ, SAĞLIK KONTROLÜ, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROGRAMI' is displayed, followed by the date '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 OKUNUŞ | | SON OKUNUŞ | | FARK | ÇARPAN | TÜKETİM | | KİLOWAT | ÇARPAN | TOPLAM KW | KİLOWAT - ÇARPAN | TOPLAM | % |
| | KWh | KWh | KWh | KWh | | | KWh | % | | | | | | |
| 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 | |
| I 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 | |
| I 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 | |
| İTİLAYAN DA PANOSU | 3608,076 | 3670,085 | 62,0 | 120 | 7.441,08 | 1,2 | 89,6 | 120 | 8358 | 7,6 | 120 | 915,08 | 1,2 | |
| 1460-1 TON PRES | 29588,4 | 29805,1 | 216,7 | 320 | 69.344,00 | 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 | |
| İDARİ 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 | |
| İDARİ+KOĞUŞ | 67028,7 | 67583,3 | 554,6 | 30 | 16.638,00 | 2,7 | 622,8 | 30 | 18884 | 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 | 84,2 | 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 | |
| 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.

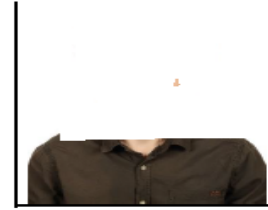
- İşyeri eğitimi dosyası kapağı
- İşyeri eğitimi dosyası firma bilgileri
- İşyeri eğitimi dosyası haftalık iş planları
- İşyeri eğitimi dosyası günlük raporlar
- İş yeri eğitimi dosyası izin formu (İzin kullanılmışsa eğer)

Dosya Kapağı



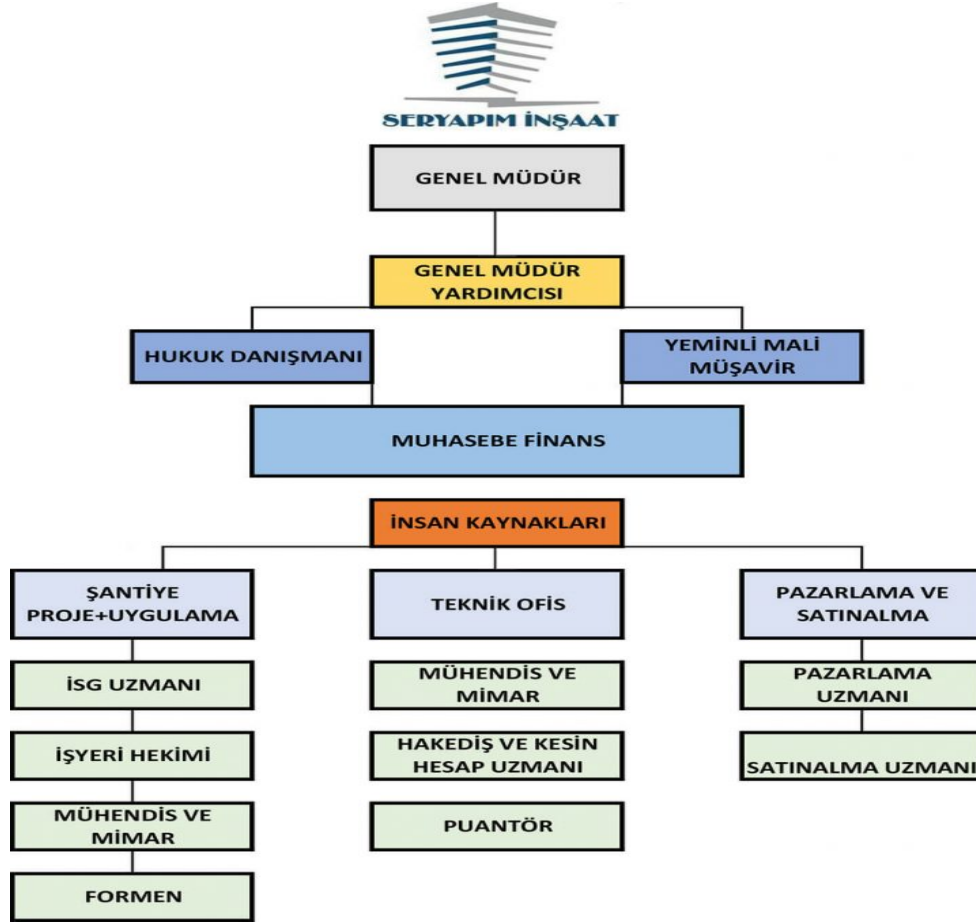
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ DOSYASI

Doküman No TF-İE-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 tasarımı, 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
TUMAŞ 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 çipiaspiratörlerin 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. |
| 04.03.2017 | HAZİRAN | |
| 05.03.2017 | Pazar | |

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

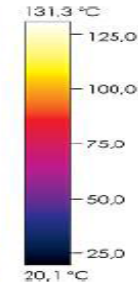
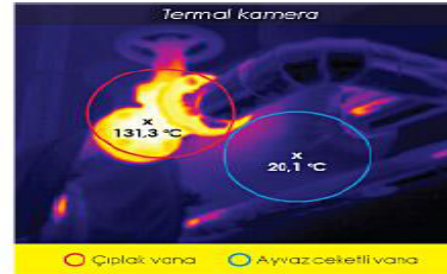
| | |
|--------------|--------------|
| Doküman No | TF-IE-F07.04 |
| Yayın Tarihi | 30.01.2017 |
| Revizyon No | 0.7 |
| Sayfa No | 1 |

YAPILAN İŞ: KULLANILAN MALZEMELERİN TANITILMASI

07/ 02/2017

TERMAL KAMERA

Termal kamera, görüntüleme yöntemi olarak gözle görülmeyen IR enerjisi (ısıyı) esas alan ve görüntünün genel yapısını IR enerjisi 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



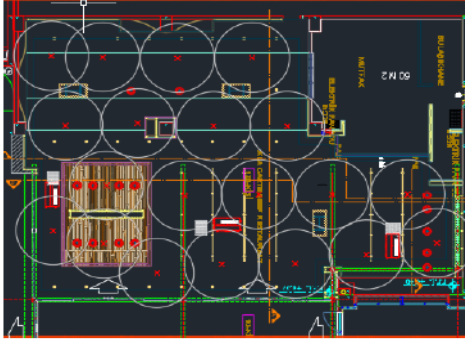
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR

| | |
|--------------|--------------|
| 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 FRANSIZ restoran'a eklenecek YENİ BEEF restoranın yangın tesisatı projesinde çalışmaya devam etmektedir. 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. Bolge Gıda fabrikası için soğutma projesi yapıldı

25 /02 /2019

BEGOS 3. Bolge Gıda fabrikası için soğutma projesi yapıldı. Hesaplama projede samsung marka VRF iç ve dış üniter kullanıldı. Samsung'un VRF hesaplama programı üzerinde odaların pencere m²'lerine ve alanlarına bakılarak soğutma yükü ihtiyacı hesaplandı. Yapılan hesaplamada insan, aydınlatma ve gizli ısı kayıpları ihmal edilmedi. Kullanılan programda mahallere iç üniter manuel yerleştirildi. Kullanılan iç üniterlerin güçlerine uygun dış ünite seçildi. Dış ünitelerden ana hat kolonu manuel olarak yapıldı, iç üniterler ana hat kolonuna bağlandı. Program kolon şeması kullanılan malzemeleri ve kullanılan boru uzunluğunu otomatik hesaplayarak Excel formatında verdi.

| Oda Bilgisi | | | | İç Ünite Listesi | | | | Dışın parçalarındaki kapasite | | | |
|-------------|------------------|--------|--------|------------------|-----------|------------------|--------|-------------------------------|--------|--------------|------|
| Ad | İstenen Kapasite | | İstima | Ad | Model adı | Nominal Kapasite | | İstima | | Bağlıca Olan | |
| | Soğutma | Isıtma | | | | Soğutma | Isıtma | Soğutma | Isıtma | % | % |
| | TCkW | SHkW | TCkW | | | TCkW | SHkW | TCkW | SHkW | TCkW | SHkW |
| yemekh. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # NDT140 | 14.00 | 9.00 | 15.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| depa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # NDT112 | 11.20 | 7.00 | 12.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| genel m. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # NDT058 | 5.80 | 3.00 | 6.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| depo oda | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # NDC3 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| mesul | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # AM222 | 2.20 | 1.20 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| bayan s. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # AM222 | 2.20 | 1.50 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| bayan s. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # AM222 | 2.20 | 1.50 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| tuva | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # AM222 | 2.20 | 1.50 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| tuva | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ısıtıcı | # AM222 | 2.20 | 1.50 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| Outdoor List | | | | | |
|--------------|------------|------------------|----------------------|--------------|--------|
| Ad | Model adı | Nominal Kapasite | Dışın parçalarındaki | Bağlıca Olan | |
| | | Soğutma | Isıtma | Soğutma | Isıtma |
| | | TCkW | TCA | TCkW | TCA |
| İç Outdoor | AM200-KuR0 | 56.00 | 63.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | 83.00 | 84.10 |

| | | | |
|---|---|------------------------|-------------|
|  | ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM GÜNLÜK RAPOR TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ.....MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ | İşletme No | 000-ÇZL-000 |
| | | Yürürlük Tarihi | 14.12.2022 |
| | | Revizyon Tarihi | - |
| | | Revizyon No | - |
| YAPILAN İŞ: (Öğrenci) İşyerinin departmanlarının tanınması görev ve sorumluluklarının belirlenmesi. | | Yıl | 2022/2023 |
| | | Sayfa | 1 / 1 |

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
|  | ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM HAFTALIK İŞ PLANI TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ.....MÜHENDİSLİĞİ | Doküman No | ÖİDU-ÇZL-0030 |
| | | Yürürlük Tarihi | 14.12.2022 |
| | | Revizyon Tarihi | - |
| | | Revizyon No | - |
| | | Sayfa No | 1 / 1 |

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 Tanıtım
 - 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 Değişirme Formu

| | |
|----------------|--------------------------------|
| ÖĞRENCİ | İşyeri Eğitim Yetkilisi |
| Oray (İmza) | Oray (İmza & Kaşe) |
| / /2023 | / /2024 |

| | | |
|------------|-----------|---|
| 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

Denetçi Öğretim Üyesi Değerlendirme Formu

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİM 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)

BÖLÜMÜ Enerji Sistemleri Mühendisliği

ÖĞRENCİ NO
ADI VE SOYADI
TELEFON
E-POSTA ADRESİ
İŞYERİ ADI
ADI SOYADI
BÖLÜM

DENETİM TARİHİ

| İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ DENETİM KRİTERLERİ | KOLU | 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 tanımlama becerisi | | | | ✓ |
| 5 Öneri ve | | | | ✓ |
| 6 İşyerinde | | | | ✓ |
| 7 Bireysel | | | | ✓ |
| 8 İş güvenliği ve etik kurallarına uyuma yeterliliği | | | | ✓ |
| 9 Kendisini geliştirme ve kendini kabul ettirme yeterliliği | | | | ✓ |
| 10 Verilen görevleri yapma | | | | ✓ |

NOT

Görüş Öneri ve Ek Bilgiler
Bize sağladığınız katkılarla dolayı teşekkür ederiz.
Besenler

İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ

Denetim Tarihi: 01.12/2019

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

BÖLÜMÜ Enerji Sistemleri Mühendisliği

ÖĞRENCİ NO
ADI VE SOYADI
TELEFONU

İŞYERİ EĞİTİM DÖNEMİ 12. GRUP (GÜZ) 2019-2020

DEVAMSIZ / İŞYERİNE GELMEDİ
 İŞYERİNE GELDİ
 RESMİ TATİL

| HAFTA (TARİH ARALIĞI) | PADARTESİ | SALI | 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] | | | | | | | |
| 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: 01/12/2019

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)

BÖLÜMÜ Enerji Sistemleri Mühendisliği

ÖĞRENCİ NO
ADI VE SOYADI
TELEFONU
E-POSTA ADRESİ
İŞYERİ ADI
ADI SOYADI
BÖLÜMÜ
DENETİM TARİHİ

Öğretim Elemanı Öğrenci Denetim Kriterleri

| Öğretim Elemanı Öğrenci Denetim Kriterleri | KOLU | Orta | İyi | Pekiyi |
|--|------|------|-----|--------|
| 1 Denetim sırasındaki iş faaliyetleri ve İşyeri Eğitimi'nin amacına uygunluğu | | | | |
| 2 Yapılan 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 | | | | |

ORTALAMA

DENETÇİ ÖĞRETİM ÜYESİ

Denetim Tarihi: / /2019

Sistemde bulunan formlar en güncel halidir ve onlar kullanılacaktır

Öğrenci İşyeri Devam Çizelgesi

DEVAMSIZLIK HAKKIMIZ NE KADAR??

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

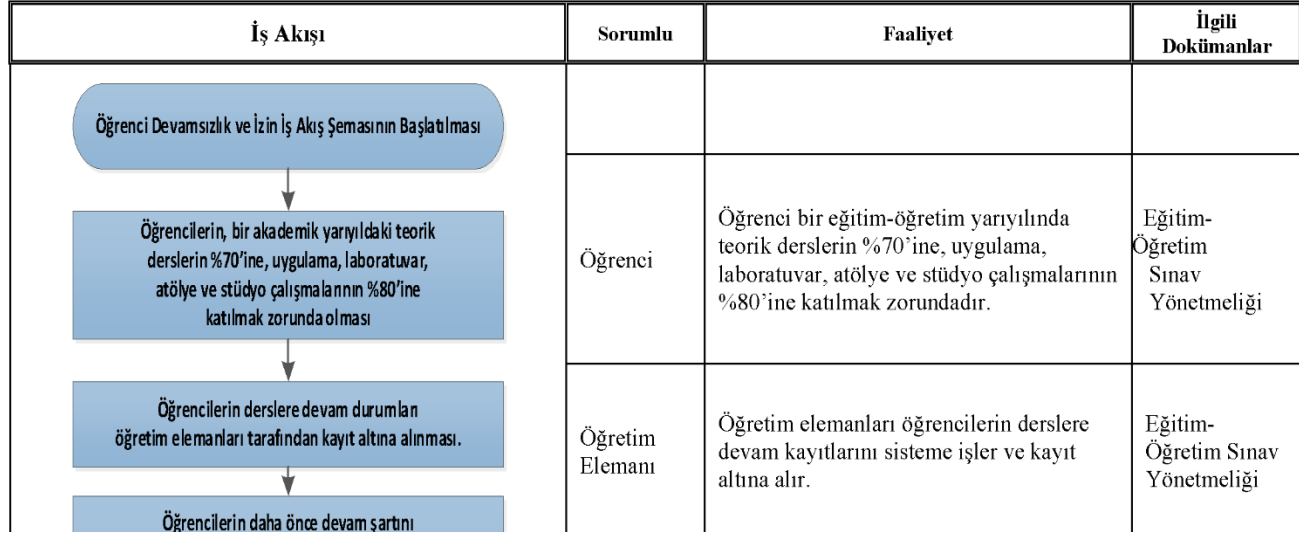


ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK VE İZİN İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| | |
|-----------------|---------------|
| Doküman No | ÖİDB-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 | | |

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



- 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

OBS Sistemdeki Dosya yükleme sayfası

Sizden Yapmanız istediğimiz

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

| Öğr. | Hafta | Gün | Açıklama | |
|----------|----------|-----------|-----------------------|--|
| 22... | 1. Hafta | Haftalık | Haftalık (+günlükler) | |
| A... | | Pazartesi | Sözleşme | |
| | | | Tanıtım | |
| 2. Hafta | 2. Hafta | Haftalık | Haftalık (+günlükler) | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Sözleşme: İmzaladığınız ve imzalattığınız sözleşmenin pdf halini,
Tanıtım: bu kısma şirketinizi tanıtımını yaptığınız sayfa & sayların pdf halini
Haftalık: Buraya haftalık ve 5&6 günlüklerin pdf'leri birleştirip tek dosya halinde yüklemenizi istiyoruz.
Haftalık tek sayfada 7 günü gösteriyor, 1 günlük iş en az 1 sayfa olacak şekilde günlükleri oluşturulmalıdır.

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 seçilmedi

Gün Seçimi: Yok

Günlük Rapor Yükle: Dosya seçilmedi

Kapak Sayfası Yükle: Dosya seçilmedi

Okulunuz istemesi halinde aşağıdaki formaları sistem yükleyiniz.

Firma Tanıtım Sayfası Yükle: Dosya seçilmedi

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

Dönem sonu işyeri raporu Dosya seçilmedi

Açıklama

Son Kısmında

İş Yeri Eğitimi Ders Raporu Yükleme

İşyeri 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 notlar bu raporlara göre verilecektir. Raporlar denetçiye gönderildikten sonra değiştirilemez.

Öğrenci Bilgileri

Öğrenci No: [] AN [] Tc Kimlik No: [] Soyadı: []

Yüklenen Raporlar

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

İşletmede Mesleki Eğitim Sunum

Taslağı

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ



**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM
SUNUMU**
(27.02.2023 – 16.06.2023)

Öğrenci Adı Soyadı
Öğrenci No

Sunum Tarihi
16.06.2023

teknoloji.isparta.edu.tr ISUBU

Kurumsal

Dokümanlar

- İşletmede Mesleki Eğitim İş Akış Takvimi
- İşletmede Mesleki Eğitim Haftalık İş Planı
- İşletmede Mesleki Eğitim Sorumluları
- **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 İzin Formu
 - İşletmede Mesleki Eğitim Kurum Değişirme 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

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

Mülakatta bulunma süreniz 10 dakika

<https://teknoloji.isparta.edu.tr/tr/mesleki-egitim/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/parafı)
- **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,

İşletmenizde/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 İlgil | |
| 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 Yatkinlik | |
| 10 Kendisini Gelistirme İstegi | |
| Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması): | |

Mezuniyet sonrası öğrenim için kullanılabilmelidir : EVET HAYIR

İşletme Mesleki Eğitim için teknik öğrenim alınabilir : 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

| | |
|-----------------|---------------|
| Doküman No | ÖİB0-ÇZL-8000 |
| Yürürlük Tarihi | 14.12.2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | - |
| Şeyh No | 1.1.1 |

| | | | |
|-------------------|---------|------------------------|------------------------|
| Öğrenci Fotoğrafı | 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 İşletme mesleki eğitimini yapacak

Öğrencinin işyerine **GELMEDİĞİ** devamsızlık günleri X şeklinde tabloda işaretlenmelidir.

| İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ | |
|-------------------------|--------------------|
| ADI SOYADI / ÜNVANI | |
| Onay Tarihi: / /2024 | Onay (İmza & Kaşe) |



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DENETLEME FORMU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DENETLEME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

| | |
|--|--|
| Adı Soyadı | |
| Numarası/Programı | |
| Sorumlu Öğretim Üyesi/Elemanı | |
| İşletmede Mesleki Eğitim Yaptığı İşletme | |
| İşletmede Çalıştığı Bölüm | |
| İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Tarihi | |
| Öğrencinin İmzası | |

İŞLETME YETKİLİSİ/GÖREVLİSİNİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

| | | |
|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 1) Öğrenciden genel olarak memnunuz. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 2) Gelecek dönemlerde İşletmede Mesleki Eğitim için tekrar öğrenci alınabilir. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 3) Mezuniyet sonrası öğrenci istihdam edilebilir. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 4) Sorumlu Öğretim Elemanı, öğrenci hakkında telefonla en az 1 kere aradı. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |

Diğer görüşler;
.....
.....

Adı Soyadı :

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

İmza/Kaşe :

DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

| | | |
|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 1) Öğrenci Haftalık Raporlarını eksiksiz olarak doldurdu. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 2) Öğrenci Haftalık Raporlarını düzenli olarak sisteme yükledi. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 3) Öğrenci izin kullandığı zaman İzin Belgesini düzenledi ve imzaladı. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 4) Öğrencinin günlük olarak imza attığı bir Devam Çizelgesi var. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 5) Öğrenci Haftalık Raporlarını , Devam Çizelgesini ve İzin Belgelerini (varsa) düzenli olarak dosyalamış ve saklamaktadır. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 6) Sorumlu Öğretim Elemanı öğrenci ile iletişim halinde, Haftalık Raporlarını kontrol etmekte ve eksiklerini söylemektedir. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |
| 7) İşyeri/Kurum işletmede mesleki eğitim yapmak için uygundur. | Evet <input type="checkbox"/> | Hayır <input type="checkbox"/> |

Diğer görüşler;
1) Öğrenci ile ilgili:

2) İşyeri/Kurum ile ilgili:

3) İşletmede mesleki eğitim ile ilgili:

Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitimi için

adresindeki işyerine .../.../202... tarihinde izleme ziyaretinde bulundum.

Denetçi Öğretim Elemanı :

Tarih/İmza : .../.../20....

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 buldukları firma bilgileri yazılmalı) | | | |
|---|--|------------------|--|
| Firma | | | |
| Adresi/Web Sayfası | | | |
| Firmada Eğitiminden Sorumlu Yetkilinin Ünvanı İsmi ve GSM | | | |
| Görev Yeri ve Tanımı | | Mesai gün sayısı | |

| Firmanın Üretim Alanları | | | |
|--|--|---|--|
| <i>(Birden fazla seçeneği seçebilirsiniz ve Diğer kısmına kısaca yazabilirsiniz)</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> Otomotiv Sanayii | <input type="checkbox"/> Makine İmalat Sanayii | <input type="checkbox"/> Enerji Sektörü | <input type="checkbox"/> Savunma Sanayii |
| <input type="checkbox"/> Metal Sanayii | <input type="checkbox"/> Kimya ve Petrokimya Sanayii | <input type="checkbox"/> Gıda Sanayii | <input type="checkbox"/> Tekstil Sanayii |
| <input type="checkbox"/> Beyaz Eşya Sanayii | <input type="checkbox"/> Diğer..... | | |

| Firmanın Hizmet Alanları | | | |
|--|--|---|--|
| <i>(Birden fazla seçeneği seçebilirsiniz ve Diğer kısmına kısaca yazabilirsiniz)</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> Mühendislik & Teknik Danışmanlık | <input type="checkbox"/> Tasarım, Simülasyon & Proses Geliştirme (Aş-Ge & Ür-Ge) | <input type="checkbox"/> Sistem Entegrasyonu, Otomasyon & Robotik | |
| <input type="checkbox"/> Kurulum & Montaj | <input type="checkbox"/> Kalite Kontrol & Belgeleştirme | <input type="checkbox"/> Eğitim & İş Güvenliği | |
| <input type="checkbox"/> Bakım & Onarım | <input type="checkbox"/> Diğer..... | | |

| Kontrol Listesi | | |
|--|---|--|
| <i>(Mesleki iş yeri eğitim komisyonu dolduracaktır)</i> | | |
| <input type="checkbox"/> İşyeri değerlendirme formu (Kapalı zarfıta olmak zorunda) | <input type="checkbox"/> Devam Çizelgesi | <input type="checkbox"/> Varsa İzin/rapor formları |
| <input type="checkbox"/> Mesleki iş yeri eğitim sözleşmesi ve varsa firma değişim sözleşmesi | <input type="checkbox"/> Mesleki iş yeri eğitim dosyası, pdf formatında teslim edildi | <input type="checkbox"/> Mesleki iş yeri eğitim sunumu, pdf formatında teslim edildi |

KONTROL EDEN

Tarih:
İsim:
İmza:

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 Arasnav ve Final ait değerlendirme, komisyon tarafından tamamlanmıştır.

Prof. Dr. Erkan DİKMEN
Mesleki İşyeri Eğitimi Sorumlusu

Jüri Üyesi

Jüri Üyesi

Makine Mühendisi Adayı Olarak Hem Bir Öğrenci Hem de Bir Birey Olduğunuzu UNUTMAYINIZ

- Başta iş yerlerinizde, okulunuzda ve sivil hayatta olmak üzere; yaptığınız ve yapacağınız tüm işlemlerde hukuka ve kurallara bağlı kalmak zorundasınız.
- Birileri istiyor ya da baskı yapıyor diye okumadan ve anlamadan hiçbir belgeyi imzalamayın ve onaylamayın. Şüpheye düştüğünüz bir durum varsa mutlaka bir avukata, konu uzmanlarına veya bizlere (bölüm hocalarınıza) danışın. Sözlü ifadelere değil, yazılı belgelere itibar edin.
- Bir birey olarak hukuki sorumluluklarınız taşıdığınızı unutmayın.
- Öğrencimiz olduğunuz için Fakültenize karşı hem sorumluluğunuz hem de bağlılığınız bulunmaktadır. Buna göre:
 - Stajyer olarak iş yerinizde yaşadığınız her türlü sıkıntılı durumda; iş yeri yetkilileri ya da doğrudan siz, Bölüm Başkanlığımızı / Fakültemizi bilgilendirmelisiniz. Yaşanan sorunlarda size yönelik idari soruşturma açılabileceği gibi, Fakültemiz tarafından iş yeri hakkında yetkili kurumlara resmi şikayette de bulunulabilir.
 - Adli yargıyı ilgilendiren olaylar, doğrudan adli makamlar aracılığıyla çözümlenmelidir.
 - Unutmayın; staj esnasında yaşanacak bir krizde veya haklı bir gerekçeye dayanan talebinizle her an iş yeri (staj yeri) değişikliği yapma hakkına sahipsiniz. Bununla ilgili açıklayıcı bilgi içeren işyeri değişikliği formu ilgili web sayfasında mevcuttur.

Dinlediđiniz için teŖekkür ederim.

Bölüm web sayfasını takip ediniz

Sorularınızı cevapladıkça
sorularınızı mesaj kısmına yazabilirsiniz

- Detaylı bilgi için işyeri eğitimi komisyonu ile iletişime geçebilirsiniz.