



MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ

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

İŞYERİ EĞİTİMİ FİNAL SINAVI BİLGİLENDİRME

SUNUSU

Bölüm Mesleki İşyeri Eğitimi Komisyonu

Prof. Dr. Erkan DİKMEN

Arş. Gör. Yakup Hakan AYDIN

Fakülte Koordinatörü

Öğrt. Gör. Dr. Uçan KARAKILINÇ

Güncelleme

24.06.2025

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-egitiim/dokumanlar-12046s.html>



Dokümanlar

1- Günlük Rapor

Firmalar

11.İş Yeri Eğitimi Uygulaması Değerlendirme Formu

10.İş Yeri Raporu ve Günlük Rapor Hazırlanırken Uyulması Gereken Kurallar

9.İş Yeri Eğitiminde Yapılması Gerekenler (Sık Sorulan Sorular)

5.İş Yeri Eğitimi Dosyası Firma Bilgileri

3.İş Yeri Eğitimi Öğrenci İzin Formu

2. Dönem İçi Yer Değişikliği Formu

2022-2023 Bahar İşyeri Devam Çizelgesi

2022-2023 Bahar Haftalık Plan

2022-2023 Bahar Dönemi Kapak Sayfası

İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi

İşletmede Mesleki Eğitim Protokol



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.

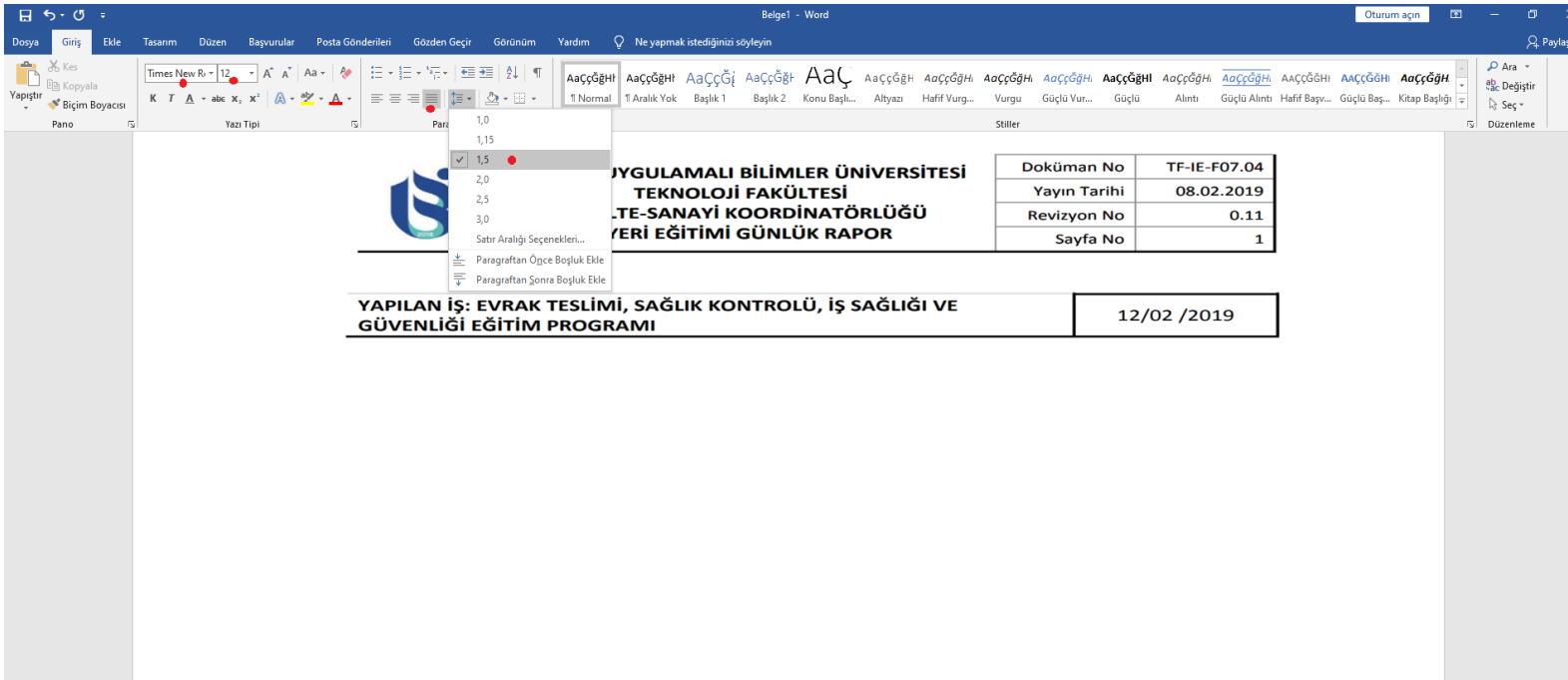
1. İşyeri eğitimi dosyası kapağı
2. İşyeri eğitimi dosyası firma bilgileri
3. İşyeri eğitimi dosyası günlük raporlar
4. İşyeri eğitimi dersi devam durumunu gösterir çizelge
5. İşyeri eğitimi dosyası izin formu (İzin kullanılmışsa eğer)
6. İşyeri eğitimi sunumu

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.

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 'Layout' tab is active, and the 'Line and Paragraph Spacing' dropdown menu is open, showing a list of line spacing options: 1,0, 1,15, 1,5 (selected), 2,0, 2,5, 3,0. The report content is as follows:

UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
TE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR

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													
	İLK OKUNAN OKUNAN				TÜKETİM		KILOVAT	ÇARPAN	TOPLAM KW	KILOVAT -	ÇARPAN	TOPLAM	%
AIT OLDUĞU YER	KWh	KWh	FARK	ÇARPAN	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
İKALIP 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
İTILAYAN 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	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
İDARI BİNA+680 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	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	12133,8	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	381,41	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.

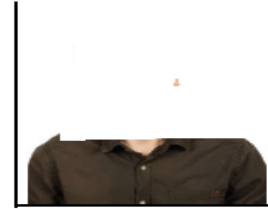
- İşyeri eğitimi dosyası kapağı
- İşyeri eğitimi dosyası firma bilgileri
- İşyeri eğitimi dosyası haftalık iş planları
- İşyeri eğitimi dosyası günlük raporlar
- İş yeri eğitimi dosyası izin formu (İzin kullanılmışsa eğer)

Dosya Kapağı



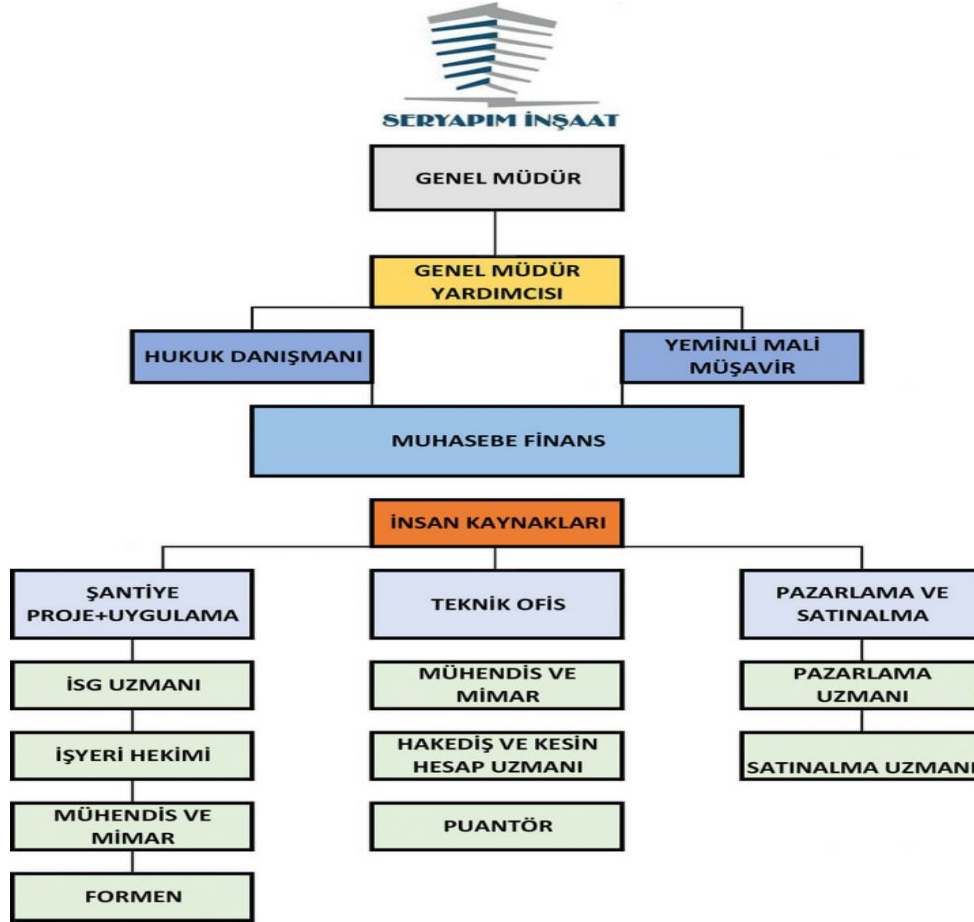
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ DOSYASI

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



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	
	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 BERKET 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
BERKET ENERJİ GES 1-2-3
İnşaatı Devam Eden Projeler

SÖKE RES
UŞAK RES
YATAĞAN TES
ÇATALAĞZI TES
KIZILDERE JEOTERMAL
BERKET 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 tasarımı 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	<u>Çatı tipi aspiratörler</u> Çatı çipiaspriatörlerin özellikleri ve imalatı incelendi.
28.02.2017	SALI	<u>Kayıt kasnaklı radyal fanlar</u> Radyal fanların özellikleri kullanım yerleri imalatları incelendi.
01.03.2017	ÇARŞAMBA	<u>Enerji verimlilikleri</u> Klima santrallerinin enerji verimliliği için kullanılan yöntemlerden doğal soğutma öğrenildi.
02.03.2017	PERŞEMBE	<u>Klima santrallerinde tasarruf</u> Klima santrallerinde enerji tasarrufu yapabilmek için kullanılan cihazlar özellikleri öğrenildi.
03.03.2017	CUMA	<u>Klima santrallerinde tasarruf</u> Klima santrallerinde verim artışı için evoparatör ve kondenser sıcaklıklarıyla ilgili analiz incelendi.
04.03.2017	PAZAR	
05.03.2017	PAZAR	
06.03.2017	PAZAR	
07.03.2017	PAZAR	
08.03.2017	PAZAR	
09.03.2017	PAZAR	
10.03.2017	PAZAR	
11.03.2017	PAZAR	
12.03.2017	PAZAR	
13.03.2017	PAZAR	
14.03.2017	PAZAR	
15.03.2017	PAZAR	
16.03.2017	PAZAR	
17.03.2017	PAZAR	
18.03.2017	PAZAR	
19.03.2017	PAZAR	
20.03.2017	PAZAR	
21.03.2017	PAZAR	
22.03.2017	PAZAR	
23.03.2017	PAZAR	
24.03.2017	PAZAR	
25.03.2017	PAZAR	
26.03.2017	PAZAR	
27.03.2017	PAZAR	
28.03.2017	PAZAR	
29.03.2017	PAZAR	
30.03.2017	PAZAR	
31.03.2017	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

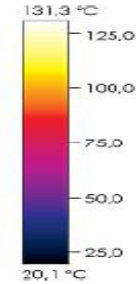
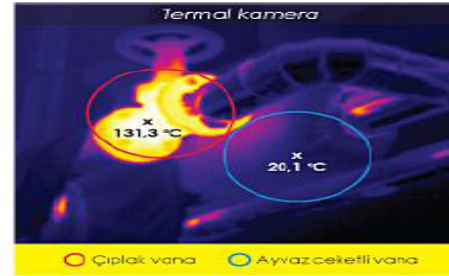
07/ 02/2017

TERMAL KAMERA

Termal kamera, görüntüleme yöntemi olarak gözle görülmeyen IR 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



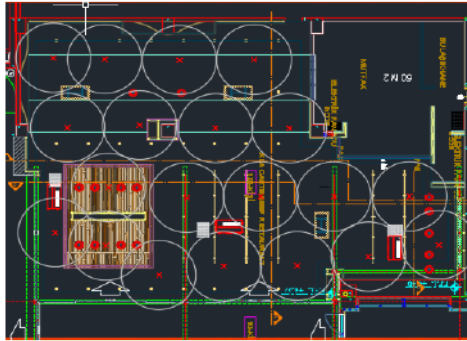
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
FAKÜLTE-SANAYİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞYERİ EĞİTİMİ GÜNLÜK RAPOR

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 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. Hesaplanan projede samsung marka VRF iç ve dış üniteler 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 edilmiştir. Kullanılan programda mahallere iç üniteler manuel yerleştirildi. Kullanılan iç ünitelerin güçlerine uygun dış ünite seçildi. Dış üniteden ana hat kolonu manuel olarak yapıldı, iç üniteler ana hat kolonuna bağlandı. Program kolon şeması kullanılan malzemeleri ve kullanılan boru uzunluğunu otomatik hesaplayarak Excel formatında verdi.

Oda Başlı				İç Ünite Listesi			
Ad	İstenen Kapasite	Soğutma	Isıtma	Ad	Normal Kapasite	Soğutma	Isıtma
	TC(W)	SH(CW)	TC(W)		TC(W)	SH(CW)	TC(W)
110w CASSETTE	0.00	0.00	0.00	110w CASSETTE	0.00	0.00	0.00
210w CASSETTE	0.00	0.00	0.00	210w CASSETTE	0.00	0.00	0.00
410w CASSETTE	0.00	0.00	0.00	410w CASSETTE	0.00	0.00	0.00
410w CASSETTE (50000)	0.00	0.00	0.00	410w CASSETTE	0.00	0.00	0.00
300 CDT (50000)	0.00	0.00	0.00	300 CDT (50000)	0.00	0.00	0.00
300 CDT (50000)	0.00	0.00	0.00	300 CDT (50000)	0.00	0.00	0.00
1000w Free Pico Cassette	0.00	0.00	0.00	1000w Free Pico Cassette	0.00	0.00	0.00
Model				Model			
Model adı	Miktar	Durum		Model adı	Miktar	Durum	

Outdoor List			
Ad	Model adı	Normal Kapasite	Dışarıya paritlenmek
		Soğutma	Isıtma
		TC(W)	TC(W)
110w Outdoor	AM200-Ku10	96.00	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 MÜHÜRÜ/İSLİMİ BİLİMİ	Öğrenci No	0000-000-0000
		Öğrenci Adı	12.03.2024
		Öğrenci Soyadı	
		Öğrenci No	1
		Öğrenci Adı	1.7.1
YAPILAN İŞ: (Öğrenci) İşyerinin departmanlarının tanınması görev ve sorumluluklarının belirlenmesi.		 00/2024	Sayfa: 1

ÖĞRENCİ	İşyeri EĞİTİM YERİ/İLİ
Öğrenci (İmza)	Öğrenci (İmza & Kaşe)
/ /2024	/ /2024

İşyeri Yetkilisi 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)

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

	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 100

Görüş Öneri ve Ek Bilgiler
Öğrenci Söylendiğin katkılarla dalgay tekerlekler
Bosonlar

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 EĞİTİM DÖNEMİ

☒ DEVAMSIZ / İŞYERİNE GELMEDİ
☐ İŞYERİNE GELDİ
☐ RESMİ TATİL

HAFTA (TARİH ARALIĞI)	PAZARTESİ	SAĞ	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-IE-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 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					
Denetim Tarihi:		/ / 2019		Onay (İmza & Kaşe)	

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 formaları 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

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

Öğrenci Bilgileri

Öğrenci No

AN

Tc Kimlik

Soyadı

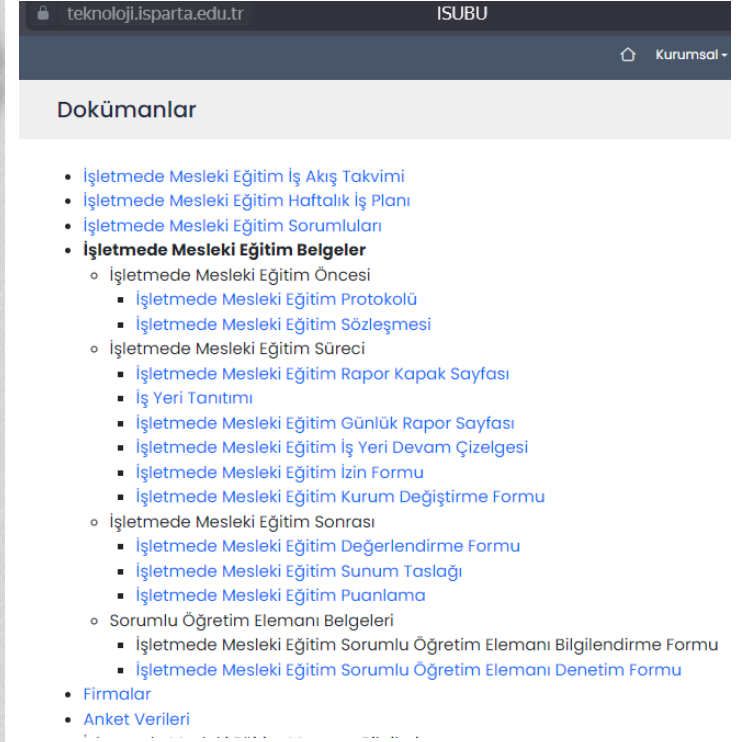
Yüklenen Raporlar

	Hafta	Gün	Dosya			Yükleme Tarihi	Denetçiye Gönderildi
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	0	2012727043Hafta1.pdf	İndir	Sil	3.3.2025 16:28:07	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	1	2012727043Tanitim.pdf	İndir	Sil	25.2.2025 22:32:42	1
İŞYERİ SORUMLUSUNA GÖNDER	1	1	2012727043Sozlesme.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-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, 14 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 Eğitici 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 İlişi	
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 öğrenimi sürdürme edilebilir ☐ 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	ÖİD4-ÇZL-8000
Yürürlük Tarihi	14.12.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	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
İŞLETME MESLEKİ EĞİTİM DENETLEME FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı	
Numarası/Programı	
Sorumlu Öğretim Üyesi/Elemanı	
İşletme Mesleki Eğitim Yaptığı 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) Mezuniyet sonrası 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/Kaşe :

✚ DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

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

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 bulundukları firma bilgileri yazılmalı)			
Firma			
Adresi/Web Sayfası			
Firmada Eğitiminden Sorumlu Yetkilinin Unvanı İsmi ve GSM			
Görev Yeri ve Tanımı		Mesai gün sayısı	

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

Firmanın Hizmet Alanları			
(Birden fazla seçenek seçebilirsiniz ve Diğer kutusuna kısaca yazabilirsiniz)			
☐ Mühendislik & Teknik Danışmanlık	☐ Tasarım, Simülasyon & Proses Geliştirme (As-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 (Kapatılı zarfı 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 önlü bir sayfa halinde çıkarılacak

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİMİ DERSİ DÖNEM SONU SINAVI DEĞERLENDİRME FORMU										
Öğrenci İsmi:										
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	YETERSİZ	2	ZAYIF	4	ORTA	6	İYİ	8	ÇOK İYİ	10
Firmanın tanıtımı sunumda/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)										
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

Dinlediğiniz için teşekkür ederim.

Bölüm web sayfasını takip ediniz

Sorularınızı cevapladıkça
sorularınızı mesaj kısmına yazabilirsiniz

- Detaylı bilgi için işyeri eğitimi komisyonu ile iletişime geçebilirsiniz.