



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu

İşyeri Eğitimi

KURUM-İŞLETME İŞ BİRLİKLERİ, PROTOKOLLER VE SGK İŞLEMLERİ

Prof. Dr. Songül KESEN

İçindekiler

01

İTAK (İşyeri Eğitimi Takip Kurulu) Görev Dağılımı

Kurul, koordinatör, danışman, sekreterlik

02

Amaç, Kapsam ve Süreç Tarafları

Temel tanımlar, süreç tarafları

03

Uygulama Koşulları

GNO eşiği, süre, devam kuralları, mezuniyet şartı

04

Süreç Adımları

Başvurudan yerleştirmeye tüm adımlar

05

Değerlendirme ve Notlandırma

%40 + %30 + %30 not ağırlıkları

06

Formlar

FRM-01'den FRM-59'a tüm belgeler

07

Öğrenci Hakları ve Disiplin

Sigorta, ücret, devamsızlık kuralları

1. İTAK Birimleri ve Görev Dağılımı



İTAK (Kurul)

- ▶ İşbirliği olanaklarını araştırma
- ▶ İşyeri uygunluğunu tespit
- ▶ Danışman görevlendirme
- ▶ Denetim takvimini ilan etme
- ▶ Aksaklıklarda karar verme



Program Koordinatörü

- ▶ Firma ve kontenjan belirleme
- ▶ Öğrenci–firma eşleştirmesi (FRM-02)
- ▶ Dönem başı bilgilendirme toplantısı
- ▶ Form dağıtımı ve iletişim
- ▶ Dönem sonu harf notu takdir etme



Akademik Danışman

- ▶ İşyerinde öğrenci denetleme
- ▶ Dönemde min. 2 denetim (FRM-06)
- ▶ Dönem sonu defteri teslim alma
- ▶ Raporu değerlendirme (FRM-08)
- ▶ Aksaklıkları koordinatöre bildirme



Sekreterlik

- ▶ Resmi yazışmaları yürütme
- ▶ Protokol takip ve arşivleme
- ▶ Otomasyon sistemine giriş
- ▶ SGK tescili koordinasyonu
- ▶ Tüm formları sağlıklı saklama

2. Amaç, Kapsam ve Süreç Tarafları



Öğrenci



İTAK Prog
Koordinatörü



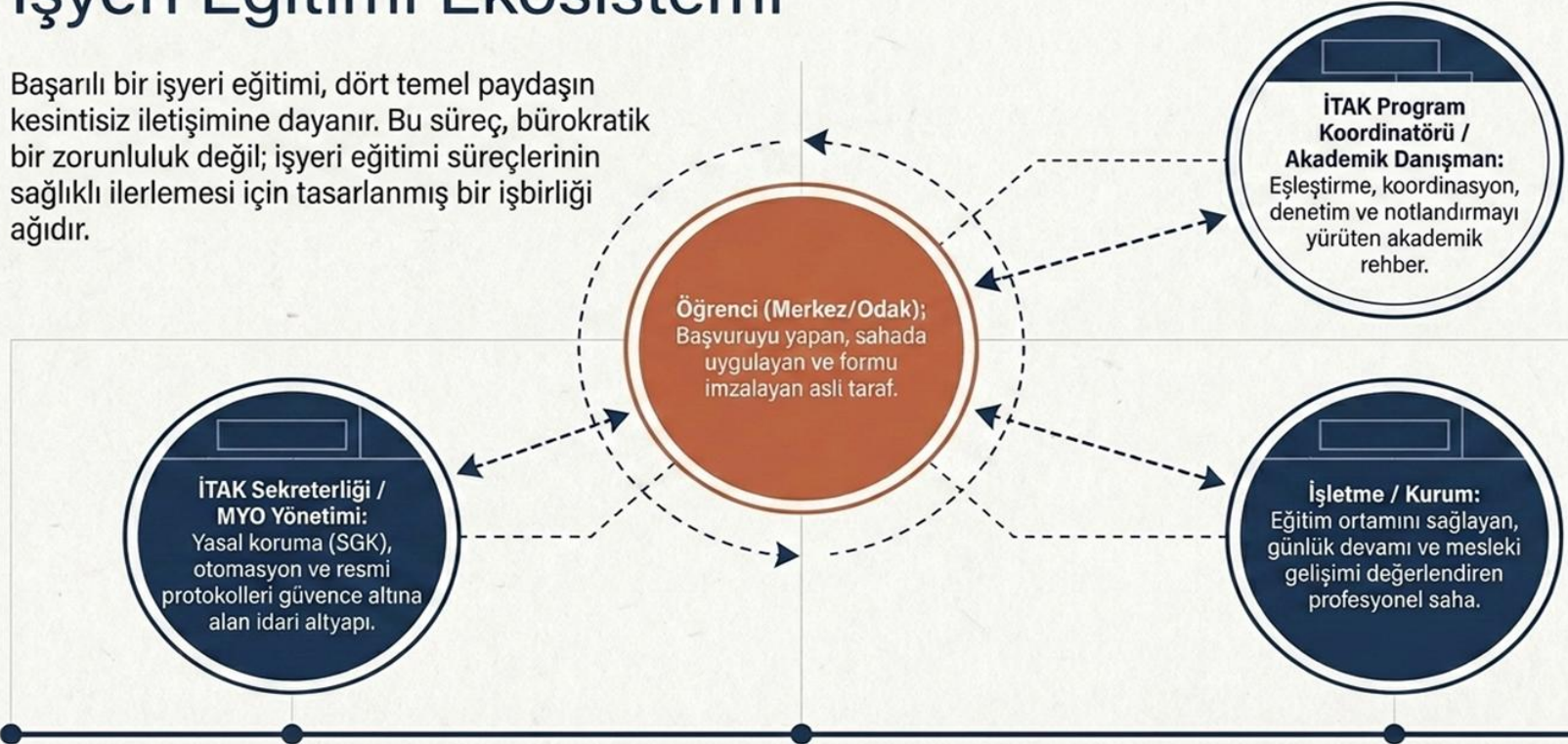
İTAK
Sekreterlik



İşletme / Kurum

İşyeri Eğitimi Ekosistemi

Başarılı bir işyeri eğitimi, dört temel paydaşın kesintisiz iletişimine dayanır. Bu süreç, bürokratik bir zorunluluk değil; işyeri eğitimi süreçlerinin sağlıklı ilerlemesi için tasarlanmış bir işbirliği ağıdır.



3. Uygulama Koşulları ve Mezuniyet Şartı

(Bu kurallar NTMYO İşyeri Eğitimi dersi için geçerlidir)

GNO Eşiği Yönergede belirlenen düzeyde olmalıdır

Ders Tamamlama Tüm derslerini almış olmalı

Eğitim Süresi Dönem/yarıyıldaki hafta sayısı kadar

Devam Zorunluluğu Toplam sürenin %10'undan fazla devamsızlık yapılamaz

Devamsızlık Aşılırsa Başarısız — NA notu verilir

Mezuniyet Şartı İşyeri Eğitimi'nden başarılı olmak zorunludur

⚠️ Önemli Kurallar

→ Öğrenci İşyeri Eğitimi ile birlikte uzaktan eğitim derslerini (Türk Dili, Atatürk İlkeleri, İngilizce) alabilir.

→ Bunlara ek olarak devam zorunluluğu olmayan en fazla 2 ders daha alınabilir.

→ İş göremez sağlık raporu devamsızlık süresinden sayılır — devamsızlık sınırını aşamaz.

→ Bu dersten başarılı olunmadan mezuniyet mümkün değildir.

→ Başarısız öğrenci her dönem kayıt yenilemek zorundadır.

4. Süreç Adımları

01 Ön Koşul Kontrolü

Sorumlu: İTAK Program Koor. / Öğrenci

02 Bilgilendirme Toplantısı

Sorumlu: İTAK Program Koordinatörü

03 İşletme Araştırması / Görüşme

Sorumlu: İTAK Danışman / Koordinatör

Form: FRM-11

04 Protokol İmzası

Sorumlu: Rektör / MYO Müdürü – İşletme

Form: FRM-01

05 İşyeri-Öğrenci Eşleştirmesi

Sorumlu: İTAK Program Koordinatörü

Form: FRM-02

SGK tescili, denetim ve dönem sonu değerlendirme

06 İşyeri Talep Dilekçesi

Sorumlu: İşletme Yetkilisi / Öğrenci

Form: FRM-03

07 Otomasyon Girişi + SGK Tescili

Sorumlu: İTAK Sekreterliği

Form: SGK Bildirgesi

08 Danışman-İşyeri Eşleştirmesi

Sorumlu: İTAK Akademik Danışman

Form: FRM-12

09 Yoklama + Dönem İçi Denetimler

Sorumlu: Öğrenci / İşletme / Danışman

Form: FRM-04, FRM-06

10 Dönem Sonu Değerlendirme

Sorumlu: Öğrenci / İşl. / Danışman / Koor.

Form: FRM-05,07,08,09,58,59

İşyeri Eğitim süreçlerinde kullanılan formlar

FRM-01

Protokol

Rektörlük/MYO Müdürlüğü

FRM-02

Öğrenci Eşleştirme

İTAK Prog. Koor.

FRM-03

Talep Dilekçesi

İşletme / Öğrenci

FRM-04

Yoklama Tutanağı

Öğrenci / İşletme

FRM-05

Rapor Formatı

Öğrenci (referans)

FRM-06

Danışman Denetim

İTAK Akad. Danışman

FRM-07

İşyeri Değerlendirme

İşletme Yetkilisi

FRM-08

Rapor Değerlendirme

İTAK Akad. Danışman

FRM-09

İşyeri Kur. Değ.

İTAK Akad. Danışman

FRM-10

İşyeri Talep

İşletme

FRM-11

Yeni İşyeri Görüşme

İTAK Akad. Danışman

FRM-12

Danışman-İşyeri Eşl.

İTAK Akad. Danışman

FRM-58

İşyeri Memnuniyet

Öğrenci

FRM-59

Danışman Memnuniyet

Öğrenci

SGK Bİg.

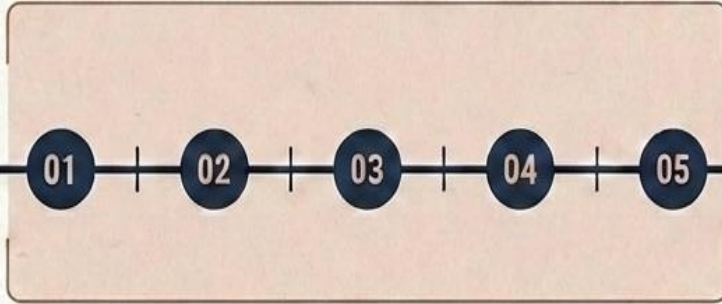
İşe Giriş Bildirgesi

İTAK Sekreterliği

Süreç Adımları

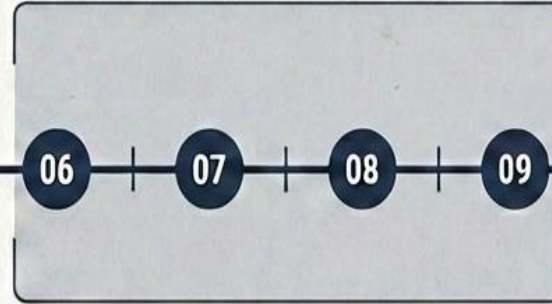
İşyeri Eğitim süreçleri üç ana fazdan oluşmaktadır.

Faz 1: Hazırlık ve Eşleşme



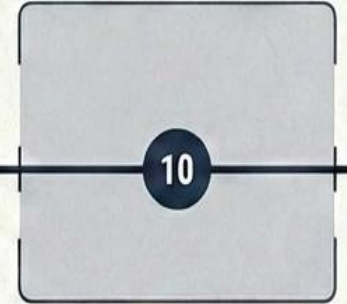
Bilgilenme, firma araştırması
ve resmi eşleşme.

Faz 2: Sahaya İniş ve Uygulama



Yasal girişlerin (SGK) yapılması, işbaşı
ve dönem içi akademik denetimler.

Faz 3: Değerlendirme



Rapor teslimi, işyeri ve
danışman değerlendirmeleri,
final notlandırması.

Faz 1: Hazırlık ve Eşleşme

Adım 01: Ön Koşul Kontrolü
İTAK Koordinatörü ve Öğrenci İşleri uygunluk listesini hazırlar.

Adım 02: Bilgilendirme Toplantısı
Dönem başı. Kurallar, notlandırma ve teslim tarihleri aktarılır.

Adım 03: İşletme Araştırması
İTAK, uygun firmaları belirler.

[FRM-11 Yeni İşyeri Görüşme Formu]

Adım 04: Protokol İmzası
Rektör/MYO Müdürü ile işletme arasında yasal güvence imzalanır.

[FRM-01 Protokol]

Adım 05: Öğrenci-İşyeri Eşleştirmesi
Koordinatör kontenjanları belirler ve öğrencileri firmalara atar.

[FRM-02 Eşleştirme Formu]

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI İŞYERİ EĞİTİMİ 20.....-20..... DÖNEMİ YENİ İŞYERİ GÖRÜŞME FORMU																							
Doküman Kodu: NTM-FRM-01			Yürürlük Tarihi: 02.01.2018				Revizyon Tarihi / No: 24.11.2023/02			Sayfa 1 / 1													
Sıra No	GÖRÜŞME YAPILAN İŞLETMENİN			İRTİBAT KİŞİSİ			GÖRÜŞME TÜRÜ	TALEP EDİLEN PROGRAM															
	ADI	ADRESİ	TELEFONU	ADI-SOYADI	TELEFON	GÖREVİ																	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							

Akademik Danışmanın;
Ünvanı Adı Soyadı:
İmza:
Tarih:

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİ - ÖĞRENCİ EŞLEŞTİRME FORMU										
Doküman Kodu: NTM-FRM-02			Yürürlük Tarihi: 02.01.2018				Revizyon Tarihi / No: 24.11.2023/02			Sayfa 1 / 1
Program Adı	Tarih	İTAK Program Tems. (Ünvanı/Adı-Soyadı)	İTAK Program Tems. (İmza)							

(Not: Bu form matbu resmi yazı olarak İTAK ofisine gönderildikten sonra, ayrıca elektronik olarak ntmyoitak@hotmail.com adresine gönderilmesi gerekmektedir.)

Sıra No	Öğrenci Adı/Soyadı	Öğrenci T.C. No	Öğrenci No	Öğrenci Cep. Tel.	Öğrenci E-posta	Öğrencinin Genel Not Ortalaması (Son dönem notu dahil edilmeyecek)	Eğleştirme yapan Firma/Kurum Adı	Firma adresi
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ	K - Q TSE-ISO-EN 9001		
Doküman Kodu: NTM-FRM-01	Yürürlük Tarihi: 2.01.2018	Revizyon Tarihi / No: 24.11.2023/02	Sayfa 1 / 1

Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu öğrencileri, Gaziantep Üniversitesi senatosunun kabul ettiği Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu Ön lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre uygulama eğitim içerikli "İşyeri Eğitimi I, İşyeri Eğitimi II" isimli dersleri almak zorundadır.

..... firması Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu ile birlikte Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu İşyeri Eğitimi Uygulaması Yönergesi hükümleri çerçevesinde, uygulamalı mesleki eğitim çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.

Bu protokol, ile Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu arasında / / 20... tarihinde imzalanmıştır.

Kaşe/İmza

Kaşe/İmza

Naci Topçuoğlu MYO Müdürü

İşyeri Yetkilisi

EKLER:

- Ek 1:** Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu İşyeri Eğitimi Uygulama Yönergesi
Ek 2: 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Faz 2: SGK ve İşe Başlama Süreci

Öğrencinin sahada güvence altında olabilmesi için sistemin kilit açma mekanizması eksiksiz çalışmalıdır. SGK işlemi tamamlanmadan işyerinde eğitime başlanamaz.

Adım 06: İşyeri Talebi





Adım 07: Otomasyon Girişi, SGK Tescili



Onay Verilmesi

SGK tescili onaylandıktan sistem açılır. Öğrenci artık yasal güvence altındadır ve eğitime başlayabilir.

İşyeri Eğitim süreçlerinde kullanılan formlar

	GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİNİN BİREYSEL ÖĞRENCİ TALEP DİLEKÇESİ		
Doküman Kodu: NFM-FRM-03	Yürürlük Tarihi: 02.01.2018	Revizyon Tarihi / Nac:14.11.2023-01	Sayfa 1 / 1

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞYERİ EĞİTİMİ TAKİP KURULU BAŞKANLIĞINA

Aşağıda bilgileri belirtilen Meslek Yüksekokulumuz öğrencisi 20 / 20 Eğitim Öğretim yılı döneminde Firmamızda/İşyerimizde Uygulamalı Mesleki Eğitim öğrencisi olarak eğitim almak istemektedir.

Adı geçen öğrencinin Firmamızda/İşyerimizde Üniversitemiz Uygulamalı Mesleki Eğitim Yönergesi çerçevesinde işyeri eğitimi yapması uygun görülmüştür.

Bu nedenle aşağıda adı geçen öğrencinin kısa vadeli sigorta giriş işlemlerinin yapılması hususunda gereğini arz ederiz.

TARİH
KAŞE VE İMZA

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

T.C No :


Bölümü :

Programı :

Okul No :

Telefon :

İmzası :

	T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ (41-a-b ve 506 SK GM 29 kapsamındaki sigortalılar için)	esk.gov.tr referans no 07.01.2026 14:30:42 REFERANS KODU:495134777					
SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI (T.C.Kimlik Numarası)		BELGİNİN MAHİYETİ İLK <input checked="" type="checkbox"/> TEKRAR <input type="checkbox"/>					
A-SİGORTALININ KİMLİK ADRES BİLGİLERİ							
11 Adı	ÖZGÜR	11 NUFUSA KAYITLI OLDUĞU YER İl GAZİANTEP İlçe NİZİP 10 Mahalle/Köy TOYDEMİR Çiil No Aile Sıra No(Hane/Kimlik) 18 Birey Sıra No 0					
2 Soyadı	ÖZGÜR	İKAMETGAH ADRESİ					
3 İl Soyadı	GAZİANTEP	Bulvar					
4 Baba Adı	M.ÖZGÜR	Caddesi-Sokak	Dış Kapı İç Kapı				
5 Ana Adı	M.ÖZGÜR	11 Mahalle/Köy	Posta Kodu				
6 Doğum Yeri	GAZİANTEP	İlçe	İl				
7 Doğum Tarihi	2000/01/01	Ev Tel	Çap Tel				
8 Yabancı Uyruklu İnce Ülkede	Yoktur	E-posta					
9 Öğrenim Durumu	Ortaokul						
10 Mesleki Yılı	0						
B-SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK BİLGİLERİ							
12 Sigortalılık Türü/Kodu	Hizmet Akademi tabi çalışanlar 4/a <input checked="" type="checkbox"/>	Kendi adına bağlanan çalışanlar muhtelif 4/b <input type="checkbox"/>	Geçici 20 maddeye tabi çalışanlar <input type="checkbox"/>				
13 01.10.2023 Tarihinden Önce Hükümet Vazesi	Kurumu	SSK	BAG Emekli Sandığı 506-G-20-M				
14 4857 Sayılı Kanunun 13üncü maddesine göre kamu sıradaki,14üncü maddesine göre çalışan (terziye ya da ev hizmetlerinde 30 günden az çalışmayan mı?)	Sicil Numarası	2701202400414	Ever <input type="checkbox"/> Hayır <input checked="" type="checkbox"/>				
15 4-a sigortalılarından dolayı yaşlılık aylığı altyerisi devam edeceği sigortalıdır	Sos. Gv. Des.Primi	<input type="checkbox"/>	Tüm Stg. Kolları <input type="checkbox"/>				
16 Sigortalının işe başladığı tarih	12.01.2026						
17 Meslek Adı ve Kodu	Stajyer (Öğrenci)-9901.02						
18 4857 SK 30uncu maddesine göre çalıştırılacak	Eğitili <input type="checkbox"/> Eski Hükümlü <input type="checkbox"/>	19- 6356 SK gereğince bildirilen görevi kodu:	5				
20 Kendi adına bağlanan çalışan sigortalı	Bağlanan Faaliyetin Adı	İl	İlçe	Köy			
C-İŞYERİN/İŞYERİ VERGİ DAİRESİ/ENAF SAN.SİC.MEMURLUĞU/ZİRAAT ODASU/TARIM İL/İLÇE MD./ŞİRKET BİLGİLERİ							
21 ÇSGB İŞ KOLLU: 00	ÇSGB BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ DOSYA NUMARASI	S MESLEK DOSYA NO	İL				
22 SGK İŞYERİ SİCİL NUMARASI	M İŞKÖLÜ	ÜNİTE YENİ ESKİ	İŞYERİ SIRA NO	İL KOD	İLÇE	KONT NO	ALT İŞV.
23 Vergi Numarası	I 8540 01 01	1058008	027 09	71	000		
D-BEYAN VE TAAHHÜTLER							
24 İşverenin/İşyerinin/İliğin Kuruluşun Adı-Soyadı/Ünvanı	İşyerinin/Kurumunun Adresi						
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	2.ORGANİZE SAN.BÖLGESİ 27180 BAŞPINAR GAZİANTEP SEHİTKAMİL NÖ-0						
25 Yukarıda yazılı hususların gerçekleştiğini beyan ettiğimi beyan ederim.	Sigortalının adı-soyadı, İmzası						
26 Yukarıda yazılı hususların sigortalının mütfa olunduğunda ve beyan ettiği resmi belgelerdeki kayıtlara uygun olduğuna,belgemin 5510,4857,5953,834ve 2821 sayılı kanunlarda belirtilen yükümlülükler ova alınarak düzenlendiğini beyan ederim.	Onaylayan Yetkilinin (Kaşe/Mühür/İmza)						

Faz 2: Sahaya İniş ve Uygulama

Adım 08: Danışman-İşyeri Eşleşmesi

Akademik danışman, denetim rotasını ve sorumlu olduğu firmaları belirler [FRM-12 Eşleştirme Formu].

Günlük Rutin

Öğrenci her gün giriş-çıkış saatini kaydeder ve işletme yetkilisine onaylatır [FRM-04 Yoklama Tutanağı].



Akademik Denetim

Akademik danışman, dönem boyunca en az 2 kez işyerini ziyaret ederek saha performansını ölçer [FRM-06 Danışman Denetim Formu].



Adım 09: Günlük İşleyiş ve Dönem İçi Denetimler

İşyeri Eğitim süreçlerinde kullanılan formlar

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI İŞYERİ EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME FORMU																							
Doküman Kodu: NTM-FRM-07	Yürürlük Tarihi: 02.01.2018																						
20.....-20..... DÖNEMİ İŞYERİ ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU																							
Revisyon Tarihi / No: 24.11.2023 / 01																							
Sayfa 1 / 1																							
Kurulmuş adı:																							
Kuruluşta çalışılan Bölüm/Departman:																							
Değerlendirme Yetkilisinin Adı, Soyadı, Unvanı:																							
Değerlendirme Yetkilisinin İletişim bilgileri:																							
Öğrencinin Adı, Soyadı	Öğrencinin Programı	Görev tanımlı doğrultusundaki işleri başarıyla tamamlama					Uygulama sürecinde gösterdiği profesyonel gelişim					Sözlü ve Yazılı İletişim Kurma Becerisi					Mesleğin Gerekli olduğu Etik Değerlere Uyumu					NOT TOPLAM	GENEL DEĞERLENDİRME
		Ç	I	V	Z	ÇZ	Ç	I	V	Z	ÇZ	Ç	I	V	Z	ÇZ	Ç	I	V	Z	ÇZ		
Doküman Kodu: NTM-FRM-05		Yürürlük Tarihi: 02.01.2018		Revisyon Tarihi / No: 24.11.2023 / 01		Sayfa 1 / 1																	

NOT: Bu değerlendirme formu, Gaziantep Üniversitesi Uygulamalı İşyeri Eğitimi kapsamında kuruluşunuza kabul edilen öğrenciye ilgili değerlendirmenizi yapmanız amacı ile hazırlanmıştır. Değerlendirmenizin, öğrencinin almış olduğu İşyeri Eğitimi dersinin notlandırılmasında önemli bir etken olacaktır. Bu nedenle, değerlendirmenizi yaparken objektif davranmanız ve yeterli hassasiyeti göstermeniz önemli rice ediniz. Değerlendirme Formundaki bütün soruları eksiksiz yanıtlamanız rice ediniz. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin firma notu hesaplanacaktır. Çok önem verdiğiniz bu değerlendirme sürecinizi zaman ve verdiğiniz spemini cevaplar için imzadan önce değerlendirme formunu Gaziantep Üniversitesi, Naci Topçuoğlu MYO İYAK ofisine veya danışmana/öğrenci **kanal.ozt.icerisinde.kesitli.ve.imali** olarak göndermeniz rice ediniz. Gaziantep Üniversitesi Uygulamalı İşyeri Eğitimi kapsamında bize verdiginiz destekten dolayı teşekkür ederiz.

Rapor içeriği ve düzeni aşağıdaki gibi olacaktır:

- İçindekiler:** Rapordeki konu başlıklar ve ilgili sayfa numaraları verilecektir.
- Firma hakkında bilgiler:** Firmanın adı, yeri, kısa tarihçesi, faaliyet alanı, organizasyon şeması, mühendis ve teknik personelin sayısı belirtilecektir.
- Giriş Bölümü:** Bu bölüme uygulamalı eğitimin konusu, amacı ve rapor içeriği hakkında öz bilgi verilecektir.
- Ana Bölümler:** Öğrenci işyerinde aldığı tüm eğitimi bu kısımda açıklayacaktır. Bu kısımda yarsa aşağıdaki maddeler ele alınacaktır:
 - Üretim şeması
 - Laboratuvar donanımı / ofis donanımı / bilgisayar yazılımı ve gibi tüm cihazlar ve işlevleri
 - Kalite kontrol analizi
 - Firmanın ve ürettiği ürünleri kalite standart belgeleri hakkında bilgiler
 - İş güvenliği uygulamaları
 - Mesleğin gerektirdiği akademik bilgilerin uygulamadaki gözlemlenmesine ilişkin bilgiler
- Tartışma ve Sonuç Bölümü:** Bu bölüme uygulamalı işyeri eğitiminden edinilen beceriler, tecrübeler ve gözlemler özetlenecek; firmanın bütümlü alakalı çalışma performans değerlendirilecek ve gereklilikleri tavsiyeler yapılacaktır.
- Ekliler:** Raporun ana bölümlerinde yer almayan diğer tüm veriler, tablolar, şekiller, fotoğraflar eklenecektir.

NOT: İşyeri Eğitimi Sonuç Raporu (İşyeri Eğitimi Defteri) matbu bulunan deftere el yazısı ile doldurulacaktır.

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI İŞYERİ EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME FORMU																											
Doküman Kodu: NTM-FRM-08	Yürürlük Tarihi: 02.01.2018																										
20.....-20..... DÖNEMİ İTAK AKADEMİK DANIŞMAN RAPOR DEĞERLENDİRME FORMU																											
Revisyon Tarihi / No: 24.11.2023 / 01																											
Sayfa 1 / 1																											
SEKİL BAKIMINDAN																											
Öğrencinin Adı, Soyadı	Öğrencinin Programı	Kuruluş/Firma İsmi	Sektör										İçerik										NOT TOPLAM	GENEL DEĞERLENDİRME			
			Ç	I	V	Z	ÇZ	Ç	I	V	Z	ÇZ	Ç	I	V	Z	ÇZ	Ç	I	V	Z	ÇZ			Ç	I	V
Değerlendirme		Puan		Dok. İyisi		10		Ort.		5		Yetersiz		0		Zayıf		4		Çok Zayıf		2		Batumunuyor		0	
Akademik Danışman:		Unvanı Adı Soyadı:		İmza:		Tarih:																					

İşyeri Eğitim süreçlerinde kullanılan formlar

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU UYGULAMALI İŞYERİ EĞİTİMİ İTAK AKADEMİK DANIŞMAN İŞYERİ DEĞERLENDİRME FORMU		K-Ö TSE-00-0N 9001	
Belirlenen Kod: NTA-FRM-09	Uygulanma Tarihi: 01.01.2018	Envanter Kodu/No: 24.11.2013/01	Sayfa 1 / 1

(Bu form danışman öğretimin görevlerinin, son dönemde yapacağı ziyaret sonrası genel izlenimleri değerlendirmek amacıyla düzenlenmiştir.)

İşyeri İsmi - Çalışma Alanı	
Görüşme Yapılan İşyeri Yetkilisi	
İşyeri Ziyaret Tarihi/...../20..

KURULUŞUN İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMASI PROGRAMINA UYGUNLUĞUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ	Çİ	I	Y	Z	ÇZ	B
Kuruluşun kurumsal yapısı						
Kuruluşun işyeri eğitimi uygulamasına olan ilgisi						
Kuruluşun işyeri eğitimi öğrencisinin bölümlüğe olan ilgisi						
Kuruluşun işyeri eğitimi öğrencisinin gerekirdiği tüm alanlarda bilgi birikimi seviyesi						
Kurultu işyeri eğitimi programına uygun olan bölümlerin sayısı						
Kurultu işyeri eğitimi öğrencisinin programına ayrılmış personel ve donanım durumu, uzman sayısının yeterliliği						
Kurultu danışmanının uzmanlık ve yetkinlikleri işyeri eğitimi programı ile uyumluluğu ve yeterliliği						
Kuruluşun işyeri eğitimi öğrencisinin gelişimine olan katkısı						
Kuruluşun Ar-Ge çalışması						
Kuruluşun iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri						
Çİ: Çok İyi; I: İyi; Y: Yeterli; Z: Zayıf; ÇZ: Çok Zayıf; B: Bulunmuyor.						
Akademik Danışmanın Diğer (Gerekli) Görüşleri						
Lütfen Belirtiniz:						

Değerlendirme	Puan	Akademik Danışmanın: Ünvanı, Adı Soyadı: İmza: Tarih:
Çok İyi	10	
İyi	8	
Yeterli	6	
Zayıf	4	
Çok Zayıf	2	
Bulunmuyor	0	

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ İŞYERİ MEMNUNİYET ANKETİ		K-Ö TSE-00-0N 9001	
Belirlenen Kod: NTA-FRM-09	Yürürlük Tarihi: 01.01.2018	Envanter Yürüt/No: 24.11.2013/01	Sayfa 1 / 1

AMAÇ

Sizlere daha kaliteli eğitim verebilmek için işyeri eğitimi aldığımız firma ile ilgili görüşlerinizi iltihap duyulmaktadır. Tüm soruları eksiksiz ve samimiyetle doldurmanız rica eder, katkılarınız için teşekkür ederiz.

Aşağıdaki seçeneklerden size uygun olanı (X) şeklinde işaretleyiniz.

I. İŞYERİ EĞİTİMİ
() NTED 100 İşyeri Eğitimi 1 () NTED 200 İşyeri Eğitimi 2

II. CİNSİYET
() Kız () Erkek

III. BÖLÜM/PROGRAM

() Kimya Teknolojisi	() Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi
() Tekstil Teknolojisi	() Gıda Teknolojisi
() Ayakkabı Tasarım ve Üretimi	() Uın ve Urun Mammüller Teknolojisi
() Çeyiz Üretim Teknolojisi	() Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
() Halıcılık ve Kilimcilik	() Elektronik Haberleşme Teknolojisi
() Kuyumculuk ve Talo Tasarım	() Elektronik Teknolojisi
() Minisat Dekoratif Sanatlar	() Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi
() Makine	() Maketçilik
() Tekstil ve Hah Makineleri	() Radyo ve Televizyon Teknolojisi

Aşağıda işyeri eğitimi aldığımız firma ile ilgili 5 maddeden oluşan yargılar verilmiştir. Bunları dikkatlice okuyunuz ve "Kesinlikle katılmıyorum", "Katılmıyorum", "Kararsızım", "Katılıyorum", "Kesinlikle katılıyorum" seçeneklerinden size uygun olanı (X) şeklinde işaretleyerek belirtmenizi rica ederiz. Anketinizin geçerli olabilmesi için tüm maddeleri doldurmanız gerekmektedir.

SN	İFADELER	Kesinlikle katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle katılıyorum
1	Alınmışla ilgili bir işyerine yerleştirildim.					
2	İşyerine ulaşım kolaydır.					
3	İşyerinde kendimi güvende hissettim.					
4	İşyerinde yöneticilerin yaklaşımları olumluydü.					
5	Eğitim görüldüğüm işyerinde çalışmayı isterim.					

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ İTAK AKADEMİK DANIŞMAN MEMNUNİYET ANKETİ		K-Ö TSE-00-0N 9001	
Belirlenen Kod: NTA-FRM-09	Yürürlük Tarihi: 01.01.2018	Envanter Yürüt/No: 24.11.2013/01	Sayfa 1 / 1

AMAÇ

Sizlere daha kaliteli eğitim verebilmek için İTAK Akademik Danışmanımız ile ilgili görüşlerinizi iltihap duyulmaktadır. Tüm soruları eksiksiz ve samimiyetle doldurmanız rica eder, katkılarınız için teşekkür ederiz.

Aşağıdaki seçeneklerden size uygun olanı (X) şeklinde işaretleyiniz.

I. İŞYERİ EĞİTİMİ
() NTED 100 İşyeri Eğitimi 1 () NTED 200 İşyeri Eğitimi 2

II. CİNSİYET
() Kız () Erkek

III. BÖLÜM/PROGRAM

() Kimya Teknolojisi	() Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi
() Tekstil Teknolojisi	() Gıda Teknolojisi
() Ayakkabı Tasarım ve Üretimi	() Uın ve Urun Mammüller Teknolojisi
() Çeyiz Üretim Teknolojisi	() Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
() Halıcılık ve Kilimcilik	() Elektronik Haberleşme Teknolojisi
() Kuyumculuk ve Talo Tasarım	() Elektronik Teknolojisi
() Minisat Dekoratif Sanatlar	() Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi
() Makine	() Maketçilik
() Tekstil ve Hah Makineleri	() Radyo ve Televizyon Teknolojisi

Aşağıda işyeri eğitimi aldığımız firma ile ilgili 5 maddeden oluşan yargılar verilmiştir. Bunları dikkatlice okuyunuz ve "Kesinlikle katılmıyorum", "Katılmıyorum", "Kararsızım", "Katılıyorum", "Kesinlikle katılıyorum" seçeneklerinden size uygun olanı (X) şeklinde işaretleyerek belirtmenizi rica ederiz. Anketinizin geçerli olabilmesi için tüm maddeleri doldurmanız gerekmektedir.

NO	İFADELER	Kesinlikle katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle katılıyorum
1	İTAK Akademik Danışmanımız işyeri eğitimi aldığım firmayı ziyaret etti.					
2	İTAK Akademik Danışmanımız <u>bilgisayar ortamında</u> eleman olmalıdır.					
3	İTAK Akademik Danışmanımız işyeri eğitimi süresince gerekli yönlendirmeleri yaptı.					
4	İTAK Akademik Danışmanımız işyeri eğitimi sonunda ilgili formları teslim aldı.					
5	İTAK Akademik Danışmanımızdan memnunuzum.					

Faz 3: Değerlendirme ve Notlandırma

Başarı notunun bileşenleri

%40

FRM-06

Akademik Danışman Denetim Notu

Kurum uyumu
Görev başarısı
İletişim becerileri
Dönem kazanımları

İTAK Akademik Danışman
(min. 2 denetim)

%30

FRM-08

İşyeri Eğitimi Defteri (Rapor) Notu

Şekil: format, düzen
İçerik: faaliyetler
Uzmanlık uygulaması
Kazanımlar

İTAK Akademik Danışman

%30

FRM-07

İşyeri Değerlendirme Notu

Görev tamamlama
Profesyonel gelişim
İletişim
Mesleki etik

İşletme Yetkilisi
(kapalı zarf)

Öğrencilere Sağlanan İmkânlar ve Disiplin İşlemleri

Sigorta

- ▶ Üniversite tarafından iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigorta ettirilir.

Ücret Güvencesi (3308 Sayılı Kanun)

- ▶ Asgari ücretin %30'undan az ödeme yapılamaz.
- ▶ < 20 personel: ücretin 2/3'ü devlet katkısı.
- ▶ ≥ 20 personel: ücretin 1/3'ü devlet katkısı.
- ▶ Kaynak: İşsizlik Sigortası Fonu.

Ulaşım & Beslenme

- ▶ İşletme sosyal hizmetlerden yararlandırabilir.
- ▶ Ulaşım/beslenme: öğrenci ya da işyeri karşılar.

Disiplin Kuralları

- ▶ 2547 Sayılı Kanun Md. 54 uygulanır.
- ▶ İşyerinin yazılı/sözlü kurallarına uyulur.
- ▶ İş güvenliği tedbirlerine uyum zorunludur.

Hastalık / Kaza

- ▶ Sağlık hizmetlerinden yararlanılır.
- ▶ İş göremez raporu devamsızlıktan sayılır.
- ▶ İş kazasında sigorta mevzuatı uygulanır.

Devamsızlık Sınırı

- ▶ Toplam sürenin %10'u aşılamaz.
- ▶ Aşılırsa: Başarısız — NA notu.

ÖDEME İŞLEMLERİ SÜRECİ

1



Firma Ödemesi

Firmalar öğrencilere asgari ücretin en az %30'unu öder ve ödeme dekontlarını kurumsal mail adresimize iletir.

2



YÖK'ten Ödenek Talebi

Ödenen miktar kadar YÖK'ten yazı ile ödenek talep edilir.

3



Paranın Gelmesi

Talep edilen para YÖK'ten Strateji Daire Başkanlığı'na aktarılır.

4



Ödeme Emri (MYS)

Firmalara geri ödenmesi gereken meblağ hesaplanarak MYS sisteminde ödeme emri kesilip gönderilir.

5



Banka Geri Ödemesi

Geri ödeme banka kanalıyla firmalara yapılır.



TEŞEKKÜRLER
