

ORHANGAZİ YENİKÖY ASİL ÇELİK MYO

İŞYERİ EĞİTİMİ İŞ AKIŞI

1- BAŞVURU İŞLEMLERİ

01

İşyeri eğitimi formlarını
Orhangazi Yeniköy Asil Çelik
MYO resmi sayfasından al.

02

FR 1.2.3_09'u ve FR 1.2.3_10'u
doldur.

03

FR 1.2.3_09'u ve FR 1.2.3_10'u
işyerine onaylat.

04

turkiye.gov.tr adresinden
müstehaklık belgeni al.

05

İşyeri tarafından onaylanmış FR 1.2.3_09'u
ve FR 1.2.3_10'u tarayıcı ile tarayıp
müstehaklık belgeni ile birlikte program
başkanına mail olarak gönder ve onaylat.

06

Stajın onaylandı ise; SGK giriş
belgeni okulumuz mali işler
biriminden al.

07

SGK giriş belgeni ve FR
1.2.3_09'u işyerine teslim et.

08

İşyeri Eğitime BAŞLA!

ORHANGAZİ YENİKÖY ASİL ÇELİK MYO

İŞYERİ EĞİTİMİ İŞ AKIŞI

2- İŞ YERİ EĞİTİMİ ESNASINDA

01

Günlük raporunu, işyeri eğitimi dosyası hazırlama rehberinde belirtildiği gibi yaz.

02

Yazdığın günlük rapor sayfasını çıktı al ve işyeri sorumlusuna imzalat.

03

Günün özetini FR 1.2.3_11'e işleyip imzala.

04

30 işgünü süresinde ilk 3 adımı tekrarla.

ORHANGAZİ YENİKÖY ASİL ÇELİK MYO

İŞYERİ EĞİTİMİ İŞ AKIŞI

3- EĞİTİM BİTTİĞİNDE

01

Program başkanından dosya teslim tarihini öğren

02

FR 1.2.3_11'i işyeri yetkilisine onaylat.

03

FR 1.2.3_11 ve FR 1.2.3_12'yi, doldurulup onaylanıp program başkanına mail olarak gönderilmek üzere işyerine teslim et.

04

Onaylanmış İşyeri Eğitimi Dosyanı program başkanına teslim et.

05

Program başkanından İşyeri Eğitimi Sınav Tarihini öğren.

ORHANGAZİ YENİKÖY ASİL ÇELİK MYO

İŞYERİ EĞİTİMİ İŞ AKIŞI

4- SINAV GÜNÜ

01

Belirtilen yer ve zamanda İşyeri
Eğitimi sınavına gir.