

UYGULAMALI EĞİTİM (İŞYERİ EĞİTİMİ) VE UYGULAMALI EĞİTİM (İŞYERİ EĞİTİMİ) ŐİGORTASI İŞLEMLERİ



Bursa Uludağ Üniversitesi
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu



Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) Evrakları Nereden Alınır?



- Uygulamalı Eğitim (İşyeri eğitimi) alacak öğrencilerin Yüksekokulumuz web sitesi **Öğrenci** sekmesinin içinde yer alan aşağıdaki linkten İşyeri Eğitimi için gerekli evrakları indirmeleri gerekmektedir.

<https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=isyeri-egitim-islemleri>



Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) Dönemleri ve Şartlar



Uygulamalı Eğitim (İşyeri eğitimi) dersini sadece ikinci sınıf öğrencileri alabilirler.

Şartları:

- Birinci sınıf ortalaması (GANO 1.80'nin) üzerinde olması gerekmektedir, (GANO 1.80'nin) altında kalan öğrenciler Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) dersini alamazlar.
- Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) dersi en fazla **12 AKTS, 4 seçmeli derse** karşılık gelmektedir.
- Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) almak isteyen öğrenciler **(Zorunlu değil isteğe bağlıdır.)** Güz ve Bahar yarıyılı belirlenen ders seçim dönemlerinde bölüm/program hocalarıyla görüşerek Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) yapmak istediklerini hocalarına belirtmeli ve işletmenin uygun olup olmadığını teyit ettirmelidirler .
- Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) dersi onaylanan öğrencinin 4 seçmeli dersi öğrenci işleri tarafından kaldırılarak yerine Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) dersi seçilir. (Ders seçim döneminde 4 seçmeli ders prosedür gereği seçilmelidir.)
- Her dönem için (Güz ve Bahar) başvuru süreci tekrarlanmalıdır.
- Diğer uygulamalı derslerde olduğu gibi Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) %80 devam zorunluluğu vardır.



Uygulamalı Eğitime (İşyeri Eğitimi) başlamadan önce işyerine onaylatılarak teslim edilmesi gereken formlar:

Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu

1. Tüm alanlar doldurulmalıdır. İşyeri eğitimi yapılacak iş yerinin adı ve kaşesi , Öğrenci adı, soyadı, programı, **T.C. no** gibi alanlar **boş bırakılmamalıdır.**
2. İlgili alanları dolduran öğrenci program hocasına komisyon onayı kısmını imzalayıp onaylatmalıdır.
3. Yüksekokul onayı için yüksekokul sekreterine imzalayıp onay sağlanmalıdır.
4. Toplamda 2 nüsha olması gerekmektedir.
5. Forma aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz

<https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=işyeri-egitim-islemleri>



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI EĞİTİM BAŞVURU FORMU
FR 1.2.3_01

İlgili Makama,

..... Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresi sonuna kadar kurum ve/veya kuruluşlarda zorunlu ya da isteğe bağlı staj ve işyerinde mesleki eğitim olmak üzere farklı şekillerde Uygulamalı Eğitim yapmaları beklenmektedir. Aşağıda yer alan ve **SGK İşlemleri Bursa Uludağ Üniversitesi tarafından yapılacak** olan öğrencinin Uygulamalı Eğitimi kurumunuzda/kuruluşunuzda yapmasında göstereceğiniz ilgiye teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

FOTOĞRAF

YAPMAK İSTEDİĞİNİZ UYGULAMALI EĞİTİM SEÇENEĞİ

Zorunlu Staj İsteğe Bağlı Staj Dönem İçi Staj İşyerinde Mesleki Eğitim

| ÖĞRENCİNİN | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Adı Soyadı | Öğrenci No |
| T.C Kimlik No | Programı |
| Baba Adı | Uygulamalı Eğitim Gün/İş Günü Sayısı |
| Ana Adı | Uygulamalı Eğitim Başlangıç Tarihi |
| Doğum Yeri | Uygulamalı Eğitim Bitiş Tarihi |
| Doğum Tarihi | Eğitim-Öğretim Yılı |
| İkametgâh Adresi ve Telefonu | |

| UYGULAMALI EĞİTİM YAPILAN YERİN | |
|---------------------------------|---|
| Adı | İŞYERİN VEYA İŞYERİN VEKİLİNİN Adı : Görevi ve Unvanı : Tarih : İmza / Kaşe : |
| Adresi | |
| Telefon No | |
| Faks No | |
| E-Posta Adresi | |
| Üretim / Hizmet Alanı | |

BU ALAN İLGİLİ FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / MESLEK YÜKSEKOKULU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

| Staj Yapılan Günler | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------|-----------|
| 01 Ocak-14 Ocak İş Günü | 15 Ocak- 14 Şubat İş Günü | 15 Şubat- 14 Mart İş Günü | 15 Mart-14 Nisan İş Günü | 15 Nisan-14 Mayıs İş Günü | | |
| 15 Mayıs- 14 Haziran İş Günü | 15 Haziran- 14 Temmuz İş Günü | 15 Temmuz-14 Ağustos İş Günü | 15 Ağustos-14 Eylül İş Günü | 15 Eylül- 14 Ekim İş Günü | | |
| 15 Ekim-14 Kasım İş Günü | 15 Kasım-14 Aralık İş Günü | 15 Aralık-31 Aralık İş Günü | | | | |

KAYITLI OLDUĞU FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / MESLEK YÜKSEKOKULU

EK : Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesi (E DEVLET üzerinden alınarak eklenecektir. SGK işlemlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için önemlidir.)

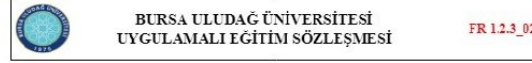


Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi Formu

Öğrenci, program başkanı ve işyeri yetkilisi tarafından karşılıklı imzalanması gerekmektedir.

Forma aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz

<https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=isyeri-egitim-islemleri>



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI EĞİTİM SÖZLEŞMESİ

FR 12.3_02

Madde 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak uygulamalı eğitimlerinin esaslarını düzenlemek amacıyla ilgili Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu, işveren ve öğrenci arasında imzalanır.

Madde 2- Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin bir nüshası ilgili yükseköğretim kurumunda, bir nüshası işletmede, bir nüshası da öğrencide bulunur.

Madde 3- İşletmelerde yapılacak uygulamalı eğitim, Bursa Uludağ Üniversitesi akademik takvimine göre planlanır ve yapılır.

Madde 4- Öğrencilerin yapmakta oldukları uygulamalı eğitim sırasında, iş yeri kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren/işveren vekili sorumludur.

Madde 5- İşletmelerde uygulamalı eğitim, "B.U.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ve "BUU Uygulamalı Eğitimler Yönergesi" hükümlerine göre yürütülür.

Madde 6- Bursa Uludağ Üniversitesi akademik takvimine göre yapılacak olan; ilgili yönergede tanımlanan zorunlu staj/istişte bağlı staj/dönem içi staj ve işletmede Mesleki Eğitim takvimine girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme, öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

Madde 7- Sözleşme, iş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması, iş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/üretimi sürdürememesi, öğrencilerin öğrenim görmekte oldukları okuldan "B.U.Ü Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişişinin kesilmesi durumunda sözleşme feshedilir.

Madde 8- Öğrenciler, belirlenen tarihlerdeki uygulamalı eğitimlerine işletmelere devam etmek zorundadırlar. İşletmelerdeki uygulamalı eğitime mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilebilir. Bu konuda işletmeler yetkilidir.

Madde 9- İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü uygulamalı eğitime gelmeyen öğrenciyi, en geç beş (5) iş günü içinde ilgili Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu yönetimine bildirir.

Madde 10- Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından ilgili Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu yönetimine yazılı olarak bildirilir. Disiplin soruşturması, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

Madde 11- İşletmelerde uygulamalı eğitim gören öğrencilerin başarı durumu, Bursa Uludağ Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine göre belirlenir.

Madde 12- 3308 sayılı Kanununun Geçici 12 inci maddesi; gereğince öğrencilere aynı Kanununun 25 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, asgari ücret net tutarının, yüzde otuzundan az olamaz. Mesleki eğitim görülen işletmede; yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi, yirmi ve üzerindeki personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte biri, 4477 sayılı Kanununun 53 üncü Maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin bir alt bendi için ayrılan tutardan devlet katkısı olarak ödenir. Öğrencilere, sözleşme gereği ödenmesi gereken ücretin, devlet katkısına ilişkin kısmı İŞKUR tarafından Fon kaynaklarından, kalan tutar ise işletme tarafından karşılanır. İşletme, her ayın onuncu gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. İşletmece ödenen devlet katkısı tutarı aynı ayın en geç yirmi beşinci gününe kadar işletmeye ödenir. Öğrenciye ödenecek ücret, her



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI EĞİTİM SÖZLEŞMESİ

FR 12.3_02

türlü vergiden muaftır. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencilerin ücretlerine yansıtılır.

Ancak, kamu kurum ve kuruluşlarında uygulamalı eğitim gören öğrencilere yapılacak ödemeler 3308 sayılı mesleki eğitim kanununa göre işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin ücretlerinin bir kısmının işsizlik sigortası fonundan karşılanmasına ilişkin usul ve esaslar kapsamı dışındadır. Bu bağlamda ücret ödemelerini yapan kamu kurum ve kuruluşları üniversitemizden herhangi bir hak talebinde bulunmayacaktır.

Madde 13- Öğrenciler, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmelerde uygulamalı eğitimlerine devam ettikleri sürece 5510 sayılı Sosyal Sigorta Kanununun 4 üncü Maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından yapılır.

Madde 14- İlgili birim yönetiminin ödemesi gereken sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği oranlara göre, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu kurumun hesabına aktarılır ve ödeme belgeleri saklanır.

Madde 15- İşletmelerde iş yeri eğitimi gören öğrenciler hakkında bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

| Öğrencinin Adı Soyadı | Tarihi: | Öğrenci imzası |
|--|---------|------------------------------------|
| | | |
| Öğrenci No: | | |
| İş yeri Adı: | Tarihi: | İş yeri Kaşe/İmza |
| İşveren / işveren vekilli adı-soyadı: | | |
| Görevi : | | |
| | Tarihi: | Dekan / Müdür İmza- Mühür/ Kaşe |
| Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu | | |



Uygulamalı Eğitime (İşyeri Eğitimi) Başlamadan Önce Yapılacaklar:



Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) yapacağı yeri öğrenci kendisi bulur, fakat bölüm hocasının onayı olmadan işyeri eğitimine başlayamaz.

1. Başvuru evrakları eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce mutlaka teslim edilmiş olmalıdır.
2. Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) ilgili tüm formlarda ilgili alanlar doldurulur.
3. Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) ders sayıldığından akademik takvim ders başlangıç tarihinden derslerin sona erme tarihine kadar devam eder.
4. Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) başvuru formu 2 nüsha doldurularak fotoğraf yapıştırılır,
 - Öğrenci bu iki nüsha formu İşyerine imzalatır (FR 1.2.3_01) .
 - Başvuru Formuna Uygulamalı Eğitime (işyeri eğitimi) başlangıç ve bitiş tarihleri muhakkak yazılır. Bu formun komisyon onayı kısmı Bölüm hocası tarafından imzalanır.
 - Öğrenci imzasını atar ve sonra Yüksekokul Sekreteri Ali Rıza DEMİRCİ'ye imzalatır. (B Blok 2. Kat) 15 gün önce A blok Staj Bürosuna teslim edilir.
5. Öğrenci Uygulamalı Eğitim (işyeri eğitimi) Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi Formu (FR 1.2.3_02) işyerine, okula imzalatır ve kendisi de imzalar.



Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) Başlamadan Önce Yapılacaklar:



Uygulamalı Eğitim (Staj) Bürosuna Teslim Edilmesi Gereken Evraklar

1. Uygulamalı Eğitim Başvuru Formu 2 nüsha
2. Kimlik fotokopisi
3. Sağlık Provizyon ve Aktivasyon (SPAS) Müstahaklık belgesi e-DEVLET üzerinden (arama kısmına SPAS yazarak alabilirsiniz) alınarak eklenecektir.
4. Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi Formu (2 nüsha)

*** Sigorta yapıldığını gösteren 4-a İşe Giriş Bildirgesi İşyeri Eğitimine başlama tarihinden 2 gün önce e-Devlet)arama kısmına 4-a işe giriş yazarak alabilirsiniz) üzerinden alınarak Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) başlama gününde firmaya teslim edilir.



Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) Sonrası Yapılacak İşlemler



Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) Sınavına Gelecek Öğrencilerin Getirecekleri Belgeler:

1. *Uygulamalı Eğitim Devam Durumunu Gösterir Çizelge Formu,*
2. *Uygulamalı Eğitim İşverenin Öğrenciyi Değerlendirme Formu*
3. *Uygulamalı Eğitim Rapor Yazım Sayfası Formudur.*

Öğrenci Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) dosyası hazırlar. (Her bir işgünü için ayrı **Uygulamalı Eğitim Rapor Yazım Sayfası Formu** doldurulur). Her sayfaya günlük yapılan işler yazılır ve her bir sayfanın altı işyeri yetkilisi tarafından imzalanır ve dosya Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) sınavında program hocasına teslim edilir.

Öğrenci Uygulamalı Eğitim Devam Durumunu Gösterir Çizelge Formu ve Uygulamalı Eğitim İşverenin Öğrenciyi Değerlendirme Formunu işyeri yetkilisine onaylatarak Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) sınavında program hocasına teslim eder ve sınava girer.



Uygulamalı Eğitim Devam Durumunu Gösterir Çizelge

İşyeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra onaylı olarak öğrenci tarafından Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) sınavını yapan hocaya sınava girmeden önce teslim edilir.

Forma aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=isyeri-egitim-islemleri>



| | | |
|---|---|-------------|
|  | BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI EĞİTİM DEVAM DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE | FR 1.2.3_05 |
|---|---|-------------|

| Öğrencinin Adı Soyadı : Başlama Tarihi: | | Okul Numarası : Bitiş Tarihi: | | |
|--|-------|----------------------------------|------------|--------------|
| S.No | Tarih | Çalıştığı Bölüm | Yapılan İş | Öğrenci İmza |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

- Uygulamalı Eğitim yapılan gün kadar satır eklenebilir



Uygulamalı Eğitim (İşyeri eğitimi) tamamlandıktan sonra işyerine onaylatılarak sınavda teslim edilmesi gereken formlar:



Uygulamalı Eğitim İşverenin Öğrenciyi Değerlendirme Formu

İşyeri yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra öğrenci ile işyeri eğitimi sınavını yapan hocaya teslim edilir.

Forma aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=isyeri-egitim-islemleri>

| | |
|---|-------------|
| UYGULAMALI EĞİTİM İŞVERENİN ÖĞRENCİYİ DEĞERLENDİRME FORMU | FR.1.2.3_06 |
|---|-------------|

Sayın Yetkili;

Öğrencimize işletmenizde uygulamalı eğitim yapma olanağını sağladığınız için teşekkür ederiz. Öğrencinin kurumunuzda gerçekleştirmiş olduğu uygulamalı eğitimi tarafımızdan kapsamlı bir şekilde değerlendirilebilmesi için öğrencimiz hakkındaki görüşlerinizi bizim için önem taşımaktadır. Formdaki sorular öğrencimizin performansının ölçülebilmesi için tasarlanmış olup, ilave emseyi uygun gördüğünüz düşüncelerinizi bize ayrıca yardımcı olacaktır. Değerlendirmenizin kendi kişisel gözlem ve algularınıza dayanıyor olması, verilerin geçerliliği ve güvenilirliği açısından çok önemlidir. Bu nedenle, değerlendirme esasında duygusal olmayınız. Bu formun öğrencinin uygulamalı eğitimi süresince amirliğini yapan elemanınız tarafından doldurulması tavsiye edilir.

| | |
|----------------|--|
| Telefonu | |
| E-posta adresi | |
| Faks | |

| | |
|----------------|---|
| Öğrencinin Adı | |
| Telefonu | |
| E-posta adresi | |
| Türü | <input type="checkbox"/> Zorunlu Staj <input type="checkbox"/> İsteğe Bağlı staj <input type="checkbox"/> İşletmede uygulamalı eğitim |
| Tarih Aralığı: |/...../..... -/...../..... |

| | |
|-------------|--|
| Kurumun adı | |
| Adresi | |

| UYGULAMALI EĞİTİM YAPAN ÖĞRENCİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ | | | | | |
|--|-------|-----------|---------|-------------|--|
| Aşağıdaki her bir ifade için verilen | | | | | |
| 5-Çok İyi | 4-İyi | 3-Yeterli | 2-Zayıf | 1-Çok Zayıf | |
| şeklindeki beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz. | | | | | |
| Çok İyi | İyi | Yeterli | Zayıf | Çok Zayıf | |
| Uygulamalı Eğitim yapan öğrencimiz aşağıda belirtilen beceri ve kabiliyetleri öğrenme ve uygulamada ne ölçüde başarılıdır? | | | | | |
| 1. Amaç ve hedeflerini belirlemesi ve uygulaması | | | | | |
| 2. Verilen görevi zamanında yapabilmesi | | | | | |
| 3. Zamanını etkin bir şekilde kullanması | | | | | |
| 4. Derslerde öğrendiklerini pratiğe aktarabilmesi | | | | | |
| 5. Çalışmalarla ilgili bilgi düzeyi | | | | | |

İlk Yayın Tarihi: 23.02.2022

Revizyon No: 0 Tarih: 0

Sayfa 1 / 3

Web sitemizde yayınlanan son versiyonu kontrolü dokümandır.



Uygulamalı Eğitim (İşyeri eğitimi) tamamlandıktan sonra işyerine onaylatılarak sınavda teslim edilmesi gereken formlar:



ÖĞRENCİNİN UYGULAMALI EĞİTİMİ
DEĞERLENDİRME FORMU

FR.1.2.3_07

- Öğrencinin Uygulamalı Eğitimi Değerlendirme Formu
- Öğrenci tarafından doldurulduktan sonra Uygulamalı Eğitim sınavını yapan hocaya teslim edilir.
- Forma aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz

<https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=isyeri-egitim-islemleri>

Sevgili Öğrenciler;

Bu formun amacı yapış olduğunuz Uygulamalı Eğitimin niteliğini sürekli ve sistemli bir biçimde geliştirmek üzere sizin değerli görüşlerinizden yararlanmaktır. Formdaki soruları aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirmeniz, sizden sonra uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerimiz için kullanılacak ve programlarımızın sürekli gelişmesi sağlanacaktır.

Değerlendirmenizin kendi kişisel gözlem ve algularınıza dayanıyor olması, verilerin geçerliliği ve güvenilirliği açısından çok önemlidir. Bu nedenle, değerlendirmeniz esasında duygusal olmayınız ve arkadaşlarımızla fikir alışverişinde bulunmayınız.

| | |
|----------------|--|
| Kurumun adı | |
| Adresi | |
| Telefonu | |
| E-posta adresi | |

| | |
|----------------|---|
| Öğrencinin Adı | |
| Telefonu | |
| E-posta adresi | |
| Türü | <input type="checkbox"/> Zorunlu Staj <input type="checkbox"/> İsteğe Bağlı staj <input type="checkbox"/> İşletmede uygulamalı eğitim |
| Tarih Aralığı |/...../..... -/...../..... |

| UYGULAMALI EĞİTİMİN DEĞERLENDİRİLMESİ | | | | | |
|---|---------|-----|---------|-------|-----------|
| Aşağıdaki her bir ifade için verilen çeklindeki beş seçenekten sadece bir tanesini işaretleyerek fikrinizi belirtiniz. 5-Çok İyi 4-İyi 3-Yeterli 2-Zayıf 1-Çok Zayıf | Çok İyi | İyi | Yeterli | Zayıf | Çok Zayıf |
| İş Yeri Eğitiminiz / Stajınız aşağıda belirtilen beceri ve kabiliyetleri öğrenme ve uygulama açısından size ne ölçüde katkı sağladı? | | | | | |
| 1. Amaç ve hedeflerinizi belirleyebilme katkısı | | | | | |
| 2. Planlı çalışma ve zamanınızı verimli kullanma katkısı | | | | | |
| 3. Teorik bilgilerinizi pratikte uygulayabilme katkısı | | | | | |
| 4. Çalışma isteğini güçlendirme katkısı | | | | | |
| 5. Öğrenme isteğini güçlendirme katkısı | | | | | |
| 6. Zayıf olduğum alanları belirleme katkısı | | | | | |
| 7. Sorumluluk alma isteğine katkısı | | | | | |
| 8. Görüşlerinizi ve bilgileri, sözlü ve yazılı aktarabilme yeteneğine katkısı | | | | | |
| 9. Takım içinde çalışabilme yeteneğine katkısı | | | | | |
| 10. Mesleki açıdan katkısı | | | | | |
| 11. Sosyal açıdan katkısı | | | | | |

Düşünce ve önerilerimiz:

İlk Yayın Tarihi: 23.02.2022

Revizyon No/Tarih: 0

Sayfa 1 / 2

Web sitemizde yayımlanan son versiyonu kontrol ediniz.



Uygulamalı Eğitim Rapor Yazım Sayfası Formu

- Raporlar, bilgisayar ortamında hazırlanmalıdır.
- Yazım formatı, Times New Roman yazı tipinde 12 punto olmalıdır.
- Kenar boşlukları sol 2,5 cm, sağ 1,5 cm, üst 2,5 cm, alt 2,5 cm olmalıdır.
- Her rapor sayfası iş yeri sorumlusu tarafından imzalanmalıdır.
- Uygulamalı Eğitim (İşyeri eğitimi) sınavında hocanıza teslim etmeniz gerekmektedir.
- Forma aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.
- <https://uludag.edu.tr/tby/konu/view?id=8427&title=isyeri-egitim-islemleri>



| | | |
|---|--|-------------|
|  | BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI EĞİTİM RAPOR SAYFASI | FR 1.2.3_04 |
|---|--|-------------|

| |
|---|
| Çalışmanın konusu ve ana hatları: |
| Çalışmanın yapıldığı tarih/ tarihler: |
| Çalışma ile ilgili açıklamalar: (Bu form Kalite Koordinatörlüğü web sitesinden temin edilir. Rapor yazımı ile ilgili olarak eğitim gördüğünüz bölümün farklı bir kriteri varsa buna göre, yoksa bilgisayar ortamında Times New Roman 12 punto ile yazılmış olmalıdır.), Formu cihazınıza indirerek kullanabilirsiniz. Düzenleme erişimine ihtiyacımız yoktur. Düzenleme erişimi Google Drive üzerinde ortak çalışma yapılan dosyalar için kullanılmaktadır. https://support.google.com/drive/?hl=tr#topic=14940 (BU YAZIYI SİLDİKTEN SONRA RAPORUNUZU YAZMAYA BAŞLAYINIZ) |

| TASDİK EDEN YETKİLİNİN | | |
|------------------------|--------------|---------------------------|
| ADI VE SOYADI | GÖREV UNVANI | İMZA- (Son Sayfada Mühür) |
| | | |



Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) Sınav Sonuçlarının İlanı:



1. Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) dersinde eğitim-öğretim dönemi sonunda dosyasını tamamlayan öğrenci sadece **Final** sınavına girer. Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) dersinin vize sınavı yoktur.
2. Uygulamalı Eğitim (İşyeri Eğitimi) sınavı değerlendirilen öğrencilerin sınav sonuçları, dersi veren hoca tarafından öğrenci otomasyonuna girilir. Öğrenci otomasyondan sınav sonucunu öğrenir.