

İŞYERİ EĞİTİMİ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE

Değerli öğrenci arkadaşlar,

Fakültemizde, her Eğitim-Öğretim döneminde 7.-8. Yarıyıllarda bir dönem olmak üzere yapılmakta olan “İşyeri Eğitimi” dersi ve bu derse yönelik sanayi uygulaması aşamasında kullanılan hazır İşyeri Eğitimi Dosyası uygulamasına 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar döneminden itibaren son verilmiştir. İşyeri Eğitimi dersi alan öğrenciler Teknoloji Fakültesi Web sayfasında (www.tf.gazi.edu.tr) bulunan “İşyeri Eğitimi” linkindeki evrakları kullanarak İşyeri Eğitimine yönelik işlemlerini tamamlayacaklar. Web sayfasında bulunan Formlar kısaca tanımlanacak olursa;

Form-1 (Kabul Formu) : İşyeri Eğitimi yapacak öğrencinin, kişisel bilgilerini ve uygulamanın yapılacağı işyerinin bilgilerini içeren, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu ve Bölüm Başkanlığınca onaylanan, işyeri tarafından kabul tarihini gösterir belge.

Form-2 (Taahhütname) : İşyeri Eğitimi yapacak öğrencinin kişisel bilgilerini ve genel sigorta durumunu belirtir belge.

Form-3 (İzleme Formu) : İşyeri Eğitimi yapan öğrenci hakkında, İzleyici Öğretim Elemanı tarafından işyeri ziyareti sırasında İşyeri Eğitimi Yetkilisi ile birlikte doldurulacak izleme belgesi.

Form-4 (Değerlendirme Formu) : İşyeri Eğitimi sonunda İşyeri Eğitim Yetkilisi tarafından doldurularak kapalı zarf içinde Bölüm Başkanlıklarına iletilecek belge.

Form-5 (Zaman Cetveli) : İşyeri Eğitimi sonunda öğrencinin hazırlayacağı raporda kullanacağı günlük çalışma konularını ve tarihlerini belirtir belge.

Form-6 (Rapor Formu) : İşyeri Eğitimi ile ilgili olarak hazırlanacak dosyada kullanılacak hazır rapor formatına uygun hazırlanmış belge.

Form-7 (İşyeri Eğitimi Genel Bilgileri) : İşyeri Eğitimi uygulaması öğrencilerin sırasında dikkat etmeleri gereken hususları belirtir belge.

İşyeri Eğitimi yapacak öğrencilerin eğitim alacakları işyerleri belirlendikten sonra Form-1, Form-2’de istenilen bilgileri aslına uygun olarak doldurmaları ve Formlar üzerindeki gerekli imzaları tamamladıktan sonra Fakültemiz A blok giriş katta bulunan “İşyeri Eğitimi Birimi”ne teslim etmeleri gerekmektedir.

İşyeri Eğitimi sonrasında ise Form-5 ve Form-6’yı ve bu formlara ilave olarak kendi İşyeri Eğitiminizle ilgili raporunuza ilişkin çizim, doküman, resim ve gerekli dosyaları içeren bir dosya hazırlamanız ve bu dosyayı Fakülte kirtasiyesinden temin edeceğiniz “İşyeri Eğitimi Dosyası” kapağı ile bir araya getirerek cilt yaptırmanız gerekmektedir.

Not: İşyeri Eğitimi sonunda hazırladığınız İşyeri Eğitimi Dosyaları, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonlarına teslim edilecek ve dönem sonunda değerlendirilecektir.