

İŞ SÜREÇLERİ

2) İŞ YERİ EĞİTİMİ SÜRECİ

SÜREÇ ADI	İş yeri eğitimi süreci		
SÜREÇ NO	2	TARİH	07.01.2015
SÜRECİN SORUMLUSU	Fakülte Kurulu, Dekanlık, Bölüm Başkanları, Bölüm Koordinatörleri,		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Kurulu, Dekanlık, Bölüm Başkanları, Bölüm Koordinatörleri, Rektörlük, Sanayi Sektörü		
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakülte'deki tüm öğrencilere iş yeri eğitiminin verilmesi		
SÜRECİN SINIRLARI	6 ay		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• İşyeri eğitimi hazırlık işlemleri• Öğrenci firma eşleştirme işlemi• İşyeri eğitimi sürecinde, öncesinde ve sonrasında yapılan işlemler		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi İş Yeri Eğitimi Alan Öğrenci Sayıları İle Eğitimi Kabul Edilen Öğrenci Sayıları		

İŞ YERİ EĞİTİMİ HAZIRLIK İŞLEMLERİ

Öğrenci KPTO veri tabanına kaydını yaptırır ve bu firmalar arasından alternatifli olarak tercihini yapar. (Kayıt işlemi için Öğrenci Bilgi Formu doldurularak KPTO'ya teslim edilir, Firma veri tabanına KPTO web sayfasından ulaşılabilir)

ÖĞRENCİ-FİRMA EŞLEŞTİRME İŞLEMİ

KPTO nezaretinde öğrenci firma yetkilileri ile görüşme yapar. Öğrenci firma seçimini yapar, ayrıca firmalar da öğrenci seçimi yapar. (Öğrenci ve firma seçimleri KPTO veri tabanında değerlendirilmek üzere kaydedilir.)

KPTO öğrenci firma eşleştirmelerini yapar. (Eşleştirme sonuçları KPTO web sayfasından duyurulur)

KPTO nezaretinde iş yeri yöneticisi ile sözleşme imzalanır. (KPTO sözleşmesi fakülte web sayfasından indirilebilir)

İŞ YERİ EĞİTİMİNE BAŞLAMADAN ÖNCE

Onaylı KPTO sözleşmesi ve sigorta taahhünamesinin KPTO'ya teslim edilmesi. (Öğrenci bu işlemi iş yeri eğitimi başlamadan en az 15 gün önce teslim etmelidir.)

İş yeri eğitimi bilgi fişinin öğrenci tarafından 4 nüsha olarak doldurulması ve KPTO'ya onaylattırılması (KPTO tarafından onaylandıktan sonra bir nüshası denetçi öğretim elemanına, bir nüshası iş yerine ve bir nüshası da öğrenciye verilir)

Bölüm tarafından Denetçi öğretim elemanı tayini yapılır. (Denetçi öğretim elemanı o dönemki proje dersini yürüten öğretim elemanıdır.)

İŞ YERİ EĞİTİMİ ESNASINDA

İş yeri eğitiminin yapılması, raporların doldurulması ve raporun iş yeri yöneticisi tarafından imzalanıp kaşelenmesi (Raporun içeriği denetçi öğretim elemanı tarafından denetlenir.)

İŞ YERİ EĞİTİMİ TAMAMLANDIKTAN SONRA

İş yeri eğitim raporu ve 4 nüsha iş yeri eğitimi değerlendir formu denetçi öğretim elemanına teslim edilir. (Evraklar KPTO tarafından belirlenen sürede teslim edilmeli, değerlendirme formları fotoğraflı bir şekilde teslim edilmelidir)

İş yeri eğitimi değerlendirme sınavının yapılması (İş yeri eğitimi sınav tarihleri KPTO tarafından ilan edilecektir)

İş yeri eğitim sonuçlarının duyurulması (Sonuçlar tüm değerlendirmeler bittikten sonra fakülte web sayfasından ilan edilecektir)