SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

İŞ YERİ EĞİTİMİ 2017-2018 ÖĞRETİM YILI **GÜZ DÖNEMİ** DUYURUSU

**(Ekleme ve değişiklikler mavi font ile yazılmıştır.)**

1. 2017-2018 Öğretim Yılı Güz Dönemi İşyeri Eğitimi akademik takvimimize uygun olarak 25.09.2017 tarihinde başlayacaktır ve 05.01.2018 tarihinde bitecektir.
2. Konuyla ilgili olarak daha önceden 02.05.2017 tarihinde fakültemiz 311 numaralı sınıfta İşyeri Eğitimi bilgilendirme toplantısı yapılmıştır ve katılanlar kayıt altına alınmıştır. Eğitim sürecinde ve sonraki değerlendirme sürecinde bu husus dikkate alınacaktır, diğer bir değişle, zaten öğrencilere aktarılmış ve/veya duyurulmuş bilgilerin tekrar sorulması, yapılan çalışmaların dikkate alınmadığı şeklinde yorumlanacaktır.
3. Temmuz 2017 içerisinde KPTO ile öğrenci firma eşleşmeleri süreci yürütülmesi planlanmış olup bu süreç 22.09.2017 tarihine kadar uzatılmıştır. Bu tarihten itibaren gelen başvurular dikkate alınmayacaktır. Ayrıca web sayfamızda firma öğrenci eşleşmelerinden kabul edilenler ilan edilmiştir.
4. **Eğitime başladıktan sonra tek firma ile devam esastır. Öğrencilerimiz firma değiştirmek istediğinde bıraktıkları firma daha sonra öğrenci kabul etmemektedir. Firmalarda uygulamalı eğitim konusunda okullar ciddi sorun yaşamaktadır ve firma sayısı kurumumuz için önem arz etmektedir. Ancak şiddetli anlaşamama durumlarında firma değişikliği yapılabilir. Bu durumlarda da dönem sonunda öğrenciye not verilirken öğrencinin iletişim becerisinin düşük olduğu düşünülür ve bu durum nota yansıtılır. Öğrencinin İşyeri Eğitimi notu bu nedenle 15 puana kadar düşürülebilir.**
5. **Geçerli mazeretler ile firma değişikliği yapılacaksa şu sıralama takip edilir: KPTO’dan “firma değiştirme formu” alınır, neden firma değişikliği yapılacağı yazılır ve imzalanır, KPTO evrakı imzalar, öğrencinin ayrılacağı firma öğrencinin ayrılma nedenini okur ve kendisi de ilgili alanı doldurur ve sonra imzalar. Form daha sonra komisyona sunulur. Bu sıralamanın izlenmesinin sebebi firmanın değişiklik talebinizi görmesidir. Bu noktada firma başka bir beyanda bulunursa durum komisyonumuzca incelenecek ve öğrencinin hatalı olması durumunda öğrenci dersten başarısız sayılacaktır. Firma değişikliği Komisyon onayından sonra dekanlık onayına sunulur. Öğrenciler işyerlerinde yaptıkları değişikliğin komisyon tarafından kayıt altına alınıp alınmadığını web sitemizdeki duyuru başlığında ilgili duyuru dosyasından kontrol etmelidirler.**
6. **Öğrenciler amirleri izin verse bile mesai saatlerinde işyerini terk edemezler. Ancak mazeretli izin formu doldurulursa günlük veya saatlik olarak mesai saatleri içerisinde işyerini terk edebilirler. Mazeretli izin formunu firma onayladığında bir fotoğrafı veya formun bir fotokopisi öğrenci tarafından KPTO’ya ve denetçi öğretim elemanına eposta atılır veya elden teslim edilir. Denetçi öğretim elemanı bilinmediği durumlarda herhangi bir komisyon üyesine eposta atılabilir. Alttan alınan derslere katılmak isteyen öğrenciler ancak mazeret izin formu firma tarafından onaylanarak ve komisyona bilgi verilerek derse katılabilirler. Saatlik olarak izin alan öğrencilerin izin aldıkları gün işaretlendikten sonra açıklama bölümüne kaç saat izin aldıkları yazılır.**
7. **Firmaların verdiği notların daha nesnel olması için komisyonumuzca çalışmalar yapılmaktadır. Not evrakında bulunan soruların sayısı ve içeriği arttırılarak daha nesnel ve homojen sonuçlar alınması planlanmaktadır.**
8. **Denetçi öğretim elemanları ilk fırsatta firmaya gelerek eğitimin planlanmasına katkıda bulunacaklardır.**
9. İşyeri eğitimi başlamadan, eğitim boyunca kullanılacak evraklar gerekli mercilere öğrenciler tarafından çoğaltılarak sunulacaktır. Bu evraklar;
   1. Denetçi öğretim elemanı için bölüme verilecek belge:
      1. TF-MAK-9
   2. Firma yetkilisine:
      1. TF-MAK-7
      2. TF-MAK-8

Diğer rapor formları öğrenci tarafından doldurulacağı için yine öğrenci tarafından çoğaltılarak muhafaza edilecektir. “3-SÜ TEK FAK MAK MÜH - İş Yeri Eğitimi Taslak Rapor Dosyası” isimli dosya kullanılarak eğitim sırasında rapor tutulacaktır. Bahsedilen dosyaların kullanılması sırasında olası çıkacak sorunlarda, dosyalar içerisinde yer alan sayfaların tek tek kaydedilmiş halleri “6-SÜ TEK FAK MAK MÜH BİEK - İş Yeri Eğitimi Ayrı Dosyalar Halinde Belgeler” klasöründen alınarak kullanılabilir.

1. Eğitim süreci için “**Bölüm İşyeri Eğitimi Kılavuzu**”nu (BİEK) okuyunuz. Kılavuz metni fakültemiz web sayfasında bölümümüz duyurularında “İşyeri Eğitimi Duyuruları ve Dokümanlar” sabit başlığı içinde yer almaktadır (<http://tf.selcuk.edu.tr>).
2. İşyeri Eğitimi ile ilgili yasal düzenleme olan ve fakültemiz tarafından hazırlanan İşyeri Eğitimi Yönergesi eğitimi genel çerçevesi itibariyle düzenlemektedir ve öğrencilerimiz tarafından okunmalıdır.
3. İşyeri Eğitimi ile ilgili olarak iletişim içinde olacağınız birimler;
   1. **Kariyer Planlama ve Takibi Ofisi** (KPTO - <http://kpto.selcuk.edu.tr/> ),
   2. **Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu**:
      1. Yrd. Doç. Dr. Ahmet Ali SERTKAYA
      2. Arş. Gör. Eyüb CANLI
      3. Arş. Gör. Mustafa KUNTOĞLU
   3. **Denetçi Öğretim Elemanı:** Bölümümüz tarafından görevlendirilecek ve ilk denetimde öğrenci ile bir araya gelecektir. Denetim tarihleri ve denetçiler eğitim başında öğrencilere duyurulmaz.
   4. **Firma Yetkilisi**
4. Firma ile ilgili anlaşma süreçleri ve sigorta süreçleri KPTO ile yürütülmektedir. Komisyon koordinasyonu sağlamaktadır ve denetçi öğretim elemanı eğitim sürecinizi takip etmektedir. Bütün bu süreçlerle ilgili bilgi BİEK’te yer almaktadır.
5. Her türlü değişiklik ve bildirim yazılı olarak KPTO’ya yapılacaktır. KPTO gerekli gördüğü hallerde dilekçeyi komisyona havale edebilir.