|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Buraya  Vesikalık  Fotoğrafınızı  Yapıştırınız |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ** | Adı Soyadı | : |
| Öğrenci Numarası | : |
| T.C. Kimlik No | : |
| Öğretim Yılı ve Dönemi | : |
| **DENETÇİ** | Adı Soyadı | : |
| Unvanı | : |
| **İŞYERİ EĞİİTİMİ**  **YETKİLİSİ** | Adı Soyadı | : |
| Unvanı | : |
| İşyeri Bölümü | : |
| İşyeri/Firma Adı | : |
| İşyeri Adresi | ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **DENETÇİ** (İMZA & KAŞE) | **İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ** (İMZA & KAŞE) |
|  |  |
| Tarih: …./…../201… | Tarih: …./…../201… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYON KARARI** | | |
| ❑ Kabul edilmiştir. Notu: ……… ❑ RED edilmiştir. | | |
| Tarih: …./…../201… | | |
| Başkan | Üye | Üye |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. DENETİM** | |
| Denetçi Adı ve Soyadı: |  |
| Denetleme Tarihi: |  |
| **2. DENETİM** | |
| Denetçi Adı ve Soyadı: |  |
| Denetleme Tarihi: |  |
| **3. DENETİM** | |
| Denetçi Adı ve Soyadı: |  |
| Denetleme Tarihi: |  |
| **4. DENETİM** | |
| Denetçi Adı ve Soyadı: |  |
| Denetleme Tarihi: |  |

\*Bu form öğrenci tarafından doldurulacaktır. Ziyaret formu öğrenci dosyasının en sonuna eklenecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **DENETÇİ** (İMZA & KAŞE) | **İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ** (İMZA & KAŞE) |
|  |  |
| Tarih: …./…../201… | Tarih: …./…../201… |

|  |  |
| --- | --- |
| **DENETÇİ** (İMZA & KAŞE) | **İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ** (İMZA & KAŞE) |
|  |  |
| Tarih: …./…../201… | Tarih: …./…../201… |

|  |  |
| --- | --- |
| **……… . HAFTA** | |
| **PAZARTESİ** | **Günlük görevi özetleyecek iş başlığı** | |
| Planı yapılan haftada bu gün için belirlenen işin adı, mahiyeti burada yazılmalıdır. | |
| **SALI** |  | |
|  | |
| **ÇARŞAMBA** |  | |
|  | |
| **PERŞEMBE** |  | |
|  | |
| **CUMA** |  | |
|  | |
| **CUMARTESİ** |  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DENETÇİ** (İMZA & KAŞE) | **İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ** (İMZA & KAŞE) |
|  |  |
| Tarih: …./…../201… | Tarih: …./…../201… |

|  |  |
| --- | --- |
| **YAPILAN İŞ:** Haftalık program kısmında (TF-MAK-3) tanımlanan görevlerin detayları bu sayfada açıklanmalıdır. Bu sayfa ayrıca raporda ek bilgi verilmesi gerektiği durumlarda (örneğin bir tezgahın tanıtılması gibi) kullanılabilir. | Tarih: …./…../201… |

|  |  |
| --- | --- |
| **DENETÇİ** (İMZA & KAŞE) | **İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ** (İMZA & KAŞE) |
|  |  |
| Tarih: …./…../201… | Tarih: …./…../201… |

İşyeri Eğimi alan öğrencilerin; işyerinde **tam zamanlı ve dönem boyunca kesintisiz çalışma zorunluluğu vardır**. Ancak; sınav, hastalık, ailevi sebeplerden dolayı izin almasını gerektiren bir mazereti varsa, işyeri eğitim yetkilisinden alacağı izin ile bu formu doldurup imzalatarak dosyasına eklemeli, ayrıca formun bir kopyası denetçi öğretim üyesine ulaştırmalıdır. Mazeret izin formu doldurulan günler yoklama formunda “İzinli” olarak işaretlenir ve toplam mazeretli izin süresi **15 iş gününü geçemez**.

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİN ADI SOYADI** |  |
| **İZİNLİ OLDUĞU TARİHLER** | …./…../201… - …./…../201… |
| **MAZERETİ** |  |
| **İZİNDE OLACAĞI ADRES** | ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………… |

Yukarıdaki adı ve soyadı belirtilen öğrenci mazereti sebebiyle, belirtilen tarihlerde mazeret izni almıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **DENETÇİ** (İMZA & KAŞE) | **İŞYERİ EĞİTİM YETKİLİSİ** (İMZA & KAŞE) |
|  |  |
| Tarih: …./…../201… | Tarih: …./…../201… |