



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ

İŞYERİ EĞİTİMİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

15.06.2021

7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

- Mühendislik programlarında okuyan öğrenciler, toplam 8 yarıyıllık eğitim - öğretim süresinin; 7 yarıyılını fakültede 1 yarıyılını ise zorunlu olarak İşyeri Eğitimi adı altında uygulama becerilerini güçlendirmek için endüstri sektöründe tamamlarlar.
- İşyeri Eğitimi gerçekçi bir modeldir.
- Dünyada ve Türkiye’de çok başarılı uygulamaları vardır.
- Üniversite - Sanayi İşbirliğini ve mezuniyet sonrası işe yerleştirme oranlarını arttıracacağı düşünülmektedir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

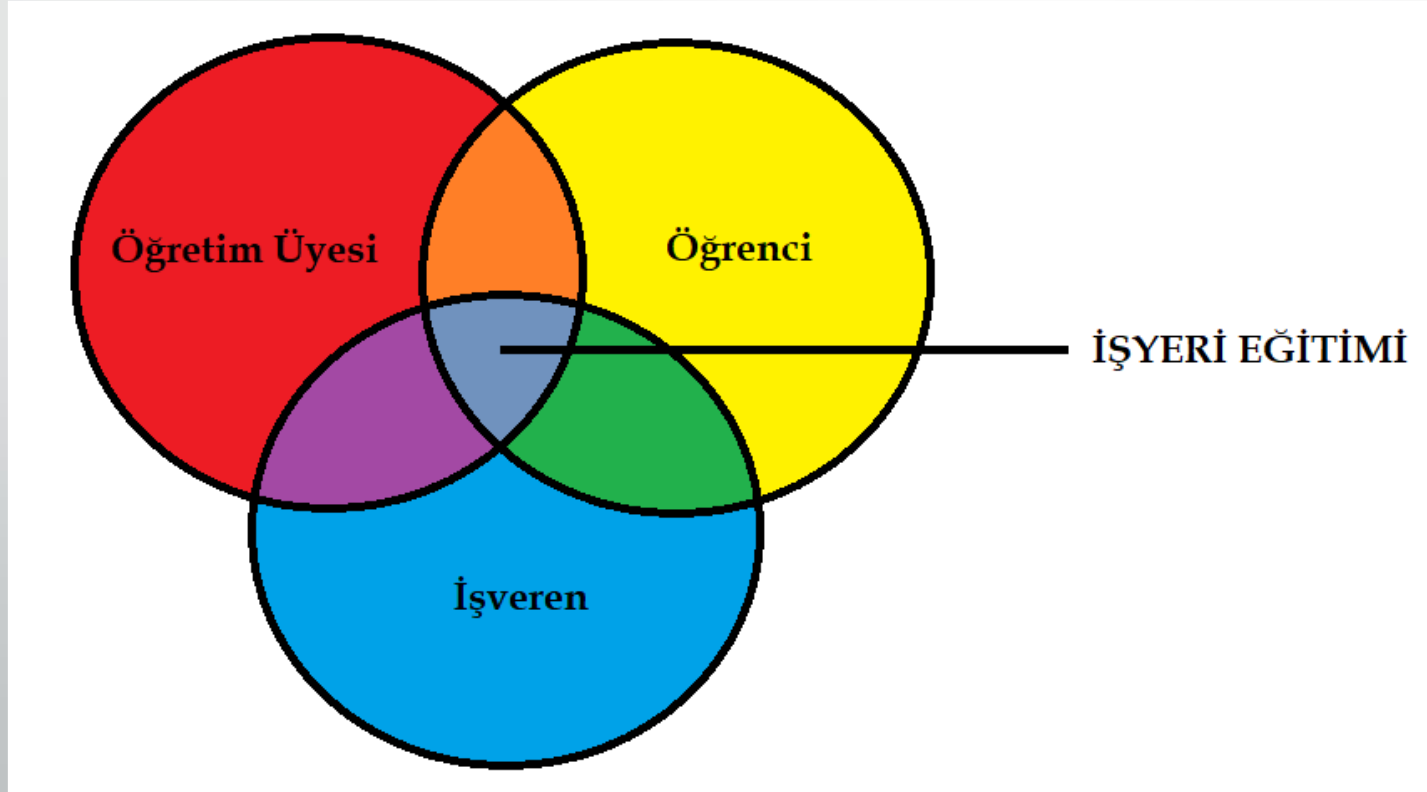
İşyeri Eğitiminin Temel Amaçları:

- Fakülte-Sanayi İşbirliğini artırmak
- Nitelikli mühendisler yetiştirmek
- Mezunların istihdam oranını artırmak
- Teorik bilgileri uygulama olanağı sağlamak
- Güncel teknolojiyi takip etme olanağı sağlamak



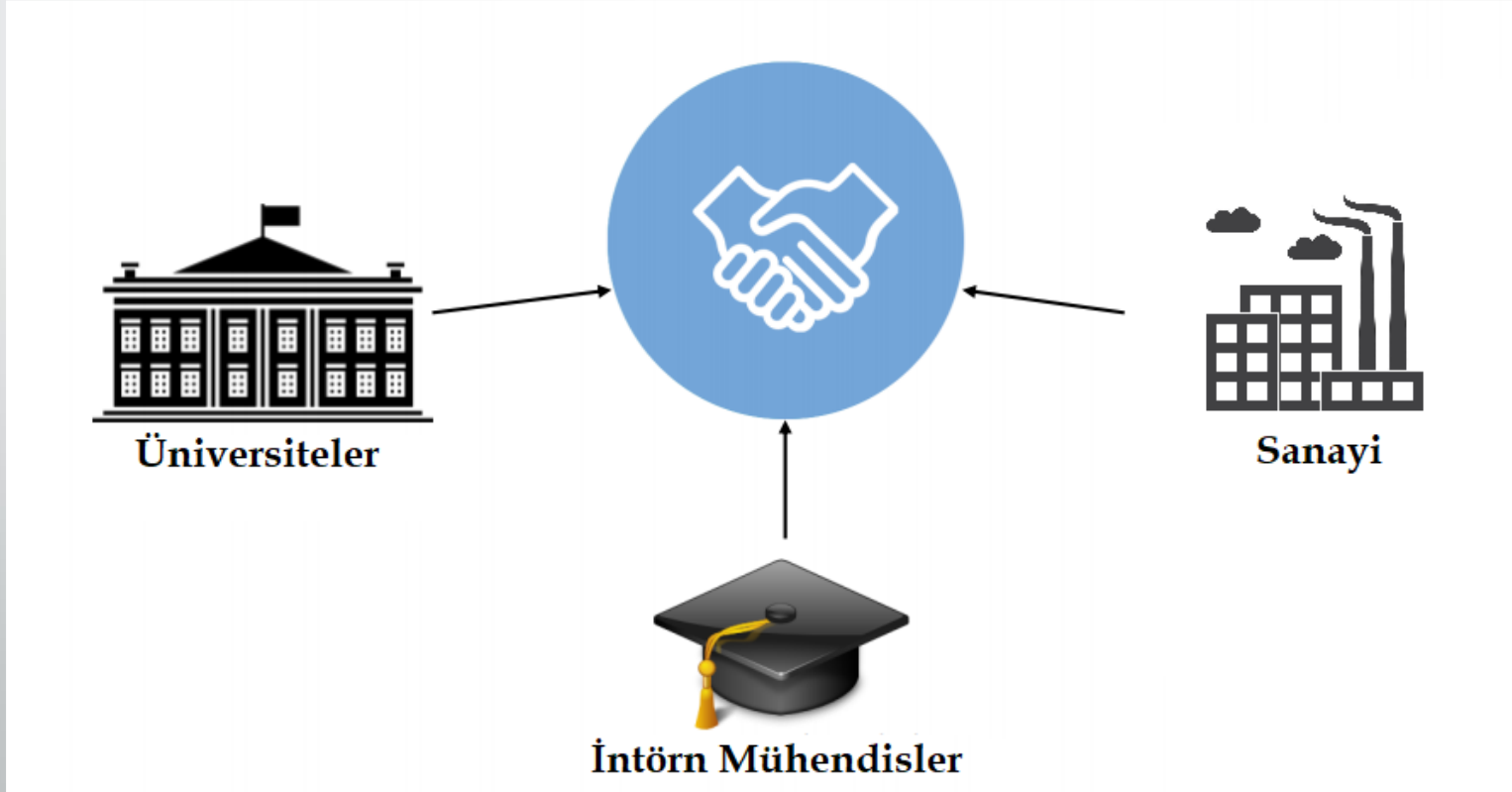
7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

- İşyeri eğitimi, işverenler, öğrenciler ve öğretim üyelerinden oluşan üç ortaklık ile gerçekleşir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

- 7+1 Uygulaması ve intörn mühendisler ile Üniversite – Sanayi İşbirliklerinin kurulması ve artırılması sağlanacaktır.

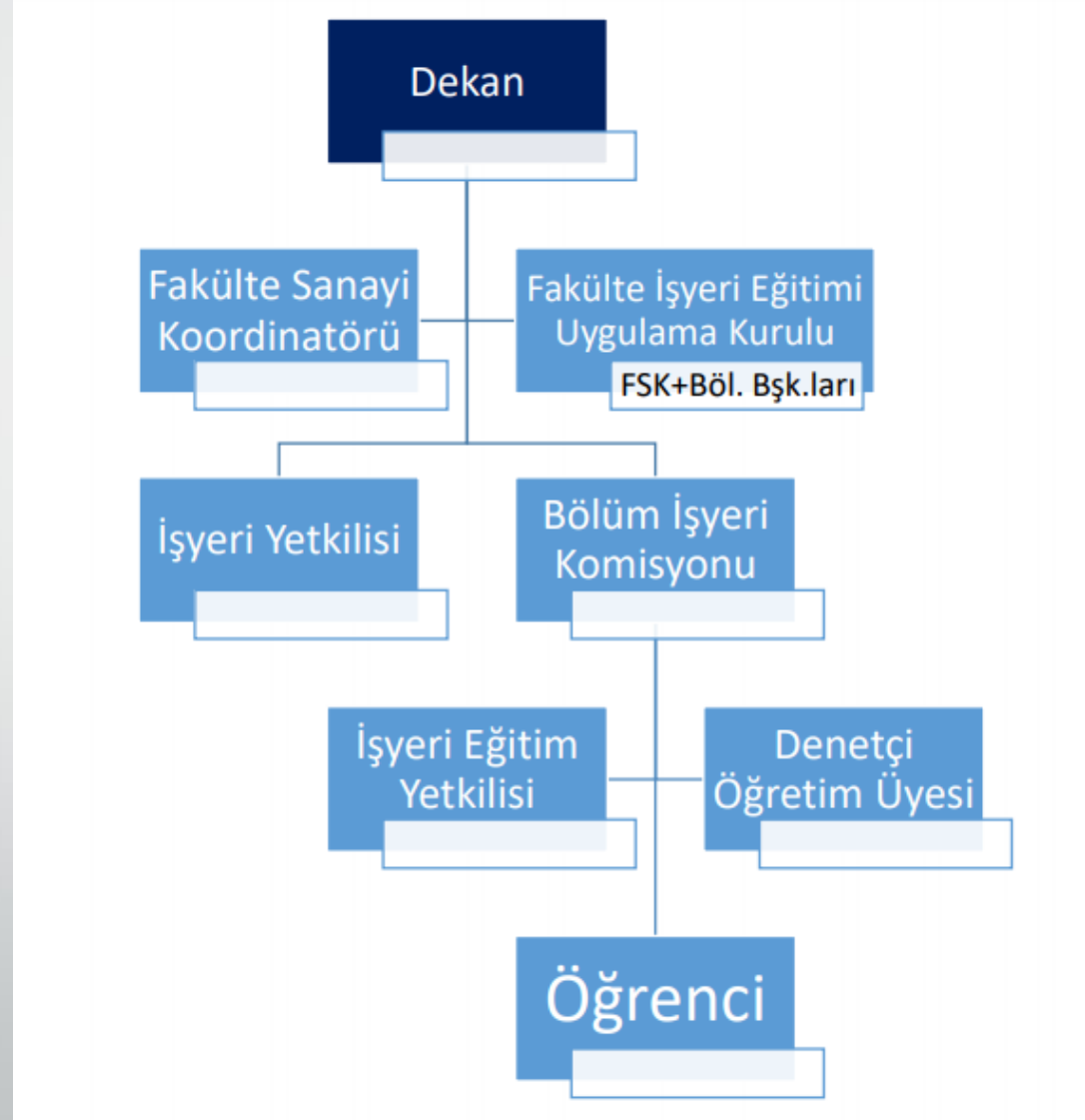


7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

- **Fakülte-Sanayi Koordinatörü:** İşyeri eğitimini koordine etmekle görevli, dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesi.
- **Fakülte İşyeri Eğitimi Uygulama Kurulu:** İşyeri eğitimi ile ilgili süreçleri takip ve yönetmek üzere fakülte sanayi koordinatörü ve bölüm başkanlarından oluşturulan ve başkanlığını dekan adına fakülte sanayi koordinatörünün yaptığı kurul.
- **Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu:** Her lisans diploma programının kendi işyeri eğitimi işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere, fakülte işyeri eğitimi uygulama kurulu tarafından görevlendirilen ve her lisans diploma programının bölüm başkanı başkanlığında oluşturulan, ilgili lisans programındaki öğretim elemanlarından 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşan komisyon.
- **İşyeri Eğitimi Yetkilisi:** İşyeri eğitiminin uygulandığı kuruluşun, öğrencilerin işyerindeki eğitimlerinden sorumlu, ilgili programın en az lisans mezunu mühendis personeli.
- **İşyeri Yetkilisi:** İşyeri eğitimi protokolünü, işyeri eğitiminin uygulanacağı kuruluş adına imzalayan yetkili.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Yükseköğretim kurumlarının fen ve mühendislik bilimlerinde, lisans düzeyinde eğitim gören öğrencilerin son yılında bir yarıyılı özel sektör işletmelerinde, teknoparklarda, araştırma altyapılarında, Ar-Ge merkezlerinde ya da sanyî kuruluşlarında yapacakları zorunlu uygulamalı eğitimleri süresince **öğrencilere ödenecek ücretler**; 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 53 üncü maddesinin 3 üncü fıkrasının B bendinin h alt bendi kapsamında **İşsizlik Sigortası Fonundan uygulamalı eğitim ücreti** olarak karşılanacaktır.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Öğrencilerin zorunlu uygulamalı eğitim süresince **sigorta primleri**, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükümlerine göre **Bakanlık ve Üniversitelerin bütçelerinden** karşılanır.

İşyeri Eğitimi; uygulamanın gerçekleşeceği işletmelere herhangi bir maddi yük getirmemektedir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İŞYERİ EĞİTİMİ'NİN AMACI

İşyeri Eğitimi'nin amacı Kastamonu Üniversitesi Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencilerine;

- a) Öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimleri pekiştirmek,
- b) Lisans programlarıyla ilgili işyerlerini yakından tanıtarak, sektörde yaşanan teknolojik gelişmeleri yakından takip edebilme imkânı sunmak,
- c) İşyerlerindeki organizasyon yapısını, hiyerarşik düzeni tanıtmak, iş disiplini kazandırmak,
- ç) Almış oldukları teorik ve uygulamalı mühendislik bilgilerini kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırmak,
- d) Tasarım ve üretim süreçlerini, Ar-Ge ve inovasyon kültürünü sağlamak,
- e) İşyeri Eğitimi yaptıkları kurumlarda takım ruhu içerisinde hareket ederek birlikte iş yapabilme alışkanlığı ve iletişim becerisi kazandırmaktır.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

KİMLER BAŞVURABİLİR

Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi;

Bilgisayar Mühendisliği

Biyomedikal Mühendisliği

Çevre Mühendisliği

Elektrik – Elektronik Mühendisliği

Genetik ve Biyomühendislik

Gıda Mühendisliği

İnşaat Mühendisliği

Makine Mühendisliği

Metalurji ve Malzeme Mühendisliği

Bölümü Öğrencileri



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İşyeri Eğitimi Yapabilme Şartları:

- 1) Öğrencilerin İşyeri Eğitimi'ne başlayabilmeleri için alttan devam zorunluluğu bulunan derslerinin olmaması gerekmektedir. Altan devam zorunluluğu olan derslerin bulunması halinde, işyeri eğitimi dersi dışındaki dersler öncelikle alınacaktır.
- 2) Bölümün belirlediği Staj derslerini ve sürelerini tamamlamış olmak.
- 3) İş Sağlığı ve Güvenliği dersini alıp, başarılı olmak ve/veya üniversite tarafından verilen sertifikalı Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimine katılmış olmak



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Genel Esaslar

Ön Şartlar

- Öğrenciler, lisans diplomalarını alabilmeleri için, yönerge hükümleri çerçevesinde, eğitim-öğretim süreci devam ederken İşyeri Eğitimini yapmak zorundadır.
- Öğrenciler, Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre İşyeri Eğitimini sürdürürler.
- İşyeri Eğitimi dersi; 5 saat teorik, 20 saat uygulama olmak üzere 30 AKTS ile değerlendirilir.
- Öğrenciler İşyeri Eğitimlerini eğitim-öğretim gördükleri program ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve o alanla ilgili en az bir mühendisi bulunan kurum veya kuruluşlarda yapmak zorundadır.
- Öğrenci ilgili yarıyılıda devam zorunluluğu olan başka dersinin bulunması durumunda İşyeri Eğitimine katılamaz.
- İşyeri Eğitiminin ders kredisi olarak değerlendirilmesinde (25 saat) 30 AKTS Kredisi esas alınır.
- Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile İşyeri Eğitimi yapacakları süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını ödemek durumundadır.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İşyeri Eğitimi Dönemi - Süresi

- İşyeri Eğitimi, akademik takvime uygun olarak 8. yarıyılıda gerçekleştirilir.
- İşyeri Eğitimi ilgili yarıyıldaki eğitim - öğretim süresince 14 hafta süresince gerçekleştirilir.
- Haftalık çalışma günleri Pazartesi ile Cuma arasındaki 5 tam iş günüdür.
- Bir tam işgünü 8 saattir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İşyeri Olarak Belirlenen Yerler

- İşyeri Eğitimi, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu tarafından eğitim ve uygulama durumları dikkate alınarak belirlenen ve protokolü imzalanmış - Fakülte Dekanlığınca onaylanmış işyerlerinde yapılabilir.
- Öğrenciler İşyeri Eğitimi, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri iş yerlerinde de yapabilirler. Onay alınmamış iş yerlerinde İşyeri Eğitimi yapan öğrencilerin İşyeri Eğitimi geçersiz sayılır.
- İşyerleri, üniversite yerleşkesinin bulunduğu ilde veya il dışında da olabilir.
- Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun uygun görmesi durumunda, SGK işlemlerini kişisel olarak yapan ve kişisel sorumluluk beyanında bulunan öğrencinin yurtdışında İşyeri Eğitimi yapmasına izin verilir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İşyeri Eğitimi Kontenjanları

- Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve yurtdışı kurumlarla yapılan yazışmalar sonucunda İşyeri Eğitimi kontenjanları belirlenir. İşyeri Eğitimi kontenjanlarının belirlenmesinde il içindeki işletmelerden gelen taleplere öncelik verilir.
- İşyeri Eğitimi yerlerinin ve kontenjanlarının yetersiz olduğu durumlarda öğrenciler, İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri yerlerde de İşyeri Eğitimi yapabilirler. Onay alınmamış yerlerde İşyeri Eğitimi yapan öğrencilerin İşyeri Eğitimi geçersiz sayılır.
- Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu tarafından ilan edilen kontenjanlar için başvuran öğrenciler listedeki tüm firmalar için öncelik sırası belirleyerek tercihte bulunurlar. Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu toplanarak öğrencileri tercihlerine uygun işyerlerine dağıtır ve bölüm "internet" sayfasında duyurur. Öğrenci tercihinin fazla olduğu işyerlerinde yerleştirmede öncelik öğrencinin akademik başarısına göre belirlenir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İşyeri Eğitimi Başvurusu

- Öğrenciler bütün derslerinden başarılı olsalar bile İşyeri Eğitimi Dersi'ni alacağı süreler için kayıt yaptırmak ve katkı paylarını ödemek durumundadırlar.
- İşyeri Eğitimi başvuru takvimi her yıl Fakülte Dekanlığınca işyeri eğitimi yapılacak yarıyıl öncesindeki yarıyılın ilk iki haftası içerisinde ilan edilir.
- Öğrenciler, işyerleri listesinden en az 3 tercihte bulunur.
- Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu öğrencilerin İşyeri Eğitimi gerçekleştireceği yerleri kontenjanlar dâhilinde belirler.
- İşyeri Eğitiminin yapılacağı yerin kesinleşmesi halinde; Fakülte İşyeri Eğitimi Koordinatörü, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu Başkanı, İşyeri Yetkilisi ve Öğrenci arasında İşyeri Eğitimi Sözleşmesi imzalanır. Sözleşme 3 nüsha olarak çoğaltılır. Öğrenci, sözleşmenin bir nüshasını işyerine, bir nüshasını kendinde kalacak şekilde, diğerini İşyeri Eğitimi başlamadan önce Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'na teslim eder.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

İşyeri Eğitimi Başvurusu

- Öğrenciler, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun onayını almak suretiyle kendi belirleyecekleri yerlerde de İşyeri Eğitimi yapabilirler. Bölüm tarafından ilan edilen kontenjanlar dışında başka bir kurum veya kuruluştaki İşyeri Eğitimi yapmak isteyen öğrenciler, çalışmak istedikleri firmalarla anlaşarak İşyeri Eğitiminin başlamasından en az 6 hafta önce Bölüm İşyeri Eğitim Komisyonu'na bu durumu dilekçe ile bildirmelidir. Bu istekler, önerilen kamu/özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmenin yeterlilikleri, bölümün yayınlayacağı kontenjanlar ve öğrenci menfaati göz önünde bulundurularak Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu tarafından karara bağlanır. Onay alınmamış yerlerde İşyeri Eğitimi yapan öğrencilerin İşyeri Eğitimi dersi geçersiz sayılır.
- Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu, bölümdeki öğrenci sayısına yetecek kadar İşyeri Eğitimi kontenjanı sağlanamaması durumunda, öğrencilerden kendileri için İşyeri Eğitimi yapabilecekleri yer ayarlamalarını talep edebilir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Genel Esaslar

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

- 1) İşyeri Eğitimi alan öğrenciler;
 - a) İşyeri Eğitimi, İşyeri Eğitimi Sözleşmesi imzalanan kurumda yapmak,
 - b) İşyeri Eğitimi süresi boyunca, İşyeri Eğitimi Yetkilisi'nin gözetiminde bulunmak,
 - c) İşyeri Eğitimi fiili bir şekilde işlere / projelere / uygulamalara dâhil olarak, kendilerine İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından verilen meslek alanları ile ilgili belirtilen görevleri yapmak,
 - ç) Kastamonu Üniversitesi ve Yüksek Öğretim Mevzuatları ile Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yanında İşyeri Eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin hafta içi gündüz mesai başlama-bitiş saatlerine, çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak,
 - d) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret, istek ve ihtiyaçlarını İşyeri Eğitim Yetkilisi ve Denetçi Öğretim Elemanı'na bildirmek,
 - e) İşyerlerinden ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitimi Yetkilisi'nden ve Denetçi Öğretim Elemanı'ndan izin almak,



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Genel Esaslar

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

- f) İşyeri Eğitimi yaptıkları birimlerde yürütülen tüm mesleki etkinliklerden (seminer, hizmet içi eğitim, geliştirme kursları vb.) sorumlu olmak,
 - g) İşyerindeki malzeme, alet ve her türlü cihaz ve makineleri gereği gibi özenli kullanmak,
 - ğ) Günlük, haftalık ve aylık çalışma kayıtlarını içeren çalışma raporunu (jpeg, word, pdf vs.), Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun belirlediği aralık ve tarihlerde e-posta yoluyla, Denetçi Öğretim Elemanına ulaştırmak,
 - h) İşyerinde yaptıkları çalışmalarını ara ve nihai uygulama raporları haline getirip Denetçi Öğretim Elemanı'na teslim etmek,
 - ı) İş yeri imkânları ölçüsünde konaklama için yer temin edemez ise konaklama yerini kendisi ayarlamak zorundadır.
- 2) Öğrenciler İşyeri Eğitimi yapacakları yerin çalışma saatlerine uymak zorundadır. İşyeri Eğitiminin kesintisiz yapılması esastır. Ancak zorunlu durumlarda, Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun onayı ile İşyeri Eğitimi, değişik zaman dilimleri halinde ve farklı işyerlerinde yapılabilir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Genel Esaslar

İşyeri Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları

1) İşyeri yetkilisinin İşyeri Eğitimi ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

- a) İşyeri Eğitimine alınacak öğrenciyi kabul ettiğini ve şartlarını belirten İşyeri Eğitimi Protokolü'nü, İşyeri Eğitimi'nin uygulanacağı kurum veya kuruluş adına imzalamak,
- b) Konaklama, beslenme ve sosyal imkânlar ile iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçları imkânları ölçüsünde karşılamak,
- c) Kendi personeline sağladığı imkânları İşyeri Eğitimi alan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek,
- ç) Öğrencinin İşyeri Eğitimi'ni, bu yönerge esaslarına ve işyeri kurallarına göre yapabilmesi için ilgili mühendislik bölümüne uygun olarak en az lisans düzeyinde eğitim almış bir İşyeri Eğitimi Yetkilisi'ni görevlendirmek,
- d) İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından değerlendirilip imzalanan İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formlarını onaylayarak, formların ağzı kapalı ve "GİZLİ" ibareli bir zarf içinde ilgili Bölüm Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Genel Esaslar

İşyeri Eğitimi Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları

1) İşyeri Eğitimi Yetkilisi'nin görevleri:

- a) Öğrencinin fakültede almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- b) Öğrencinin işyerinde yönetim anlamında muhatabı olmak - iletişimi sağlamak, mesleki yetkinlik ve disiplinin aktarılmasını sağlamak, günlük, haftalık ve aylık çalışma planını hazırlayarak, öğrencinin sorumluluklarını belirlemek,
- c) Öğrencinin eğitim gördüğü programa uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görevlendirilmesini engellemek,
- ç) Öğrencinin İşyeri Eğitimi Dosyasında tuttuğu ve günlük, haftalık ve aylık olarak yaptığı faaliyetleri incelemek, denetlemek ve onaylamak,
- d) İşyeri Eğitimi'ni alan öğrencilerin devam durumunu izlemek, mazeret izinlerini değerlendirmek ve devam çizelgesine işlemek,
- e) İşyeri Eğitimi ile ilgili sorunlarda Denetçi Öğretim Elemanı'na bilgi vermek,
- f) İşyeri Eğitimi'ni tamamlayan öğrencinin İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formunu devam çizelgesi ile birlikte İşyeri Yetkilisine onaylatarak, Denetçi Öğretim Elemanı'na kapalı zarf içinde gizli olarak teslim etmek,
- g) Öğrencilere "İş Sağlığı ve Güvenliği" mevzuatına uygun eğitimleri vermek ve kişisel koruyucu donanımları kullanmalarını sağlamak,
- ğ) Öğrencilere karşı, Kanunda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmektir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Devam zorunluluğu / Devam – Devamsızlık,

(1) Öğrenciler, İşyeri Eğitimine devam etmek zorundadır ve izinli/raporlu olduğu günler haricinde devamsızlık hakları yoktur.

(2) Öğrenciler, işyerinin mesai saatlerine uymak zorundadırlar. Öğrenciler İşyeri Eğitimi süresince zorunlu bir durum olmadıkça izin alamazlar. Gerektiği hallerde, işyerinden bir gün önceden izin alınır. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda izin formu düzenlenir ve İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından onaylanır. Kullanılan izin gün sayısı İşyeri Eğitimi süresinin % 20'sini aştığında ya da öğrencinin izinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olduğunda bu durum, işyeri tarafından Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'na bildirilir ve öğrencilerin İşyeri Eğitimi iptal edilir.

(3) İşyeri Eğitimine en az % 80 oranında devam etmek zorunludur. Öğrenciler, İşyeri Eğitimine aralıksız katılmak zorundadır.

(4) İşyeri Eğitimi yetkilisinin ve Denetçi Öğretim Elemanının bilgisi ve izni dâhilinde geçerli mazeretleri dolayısıyla devamsızlık yapanlar aralıksız devam etme şartını ihlal etmiş olmazlar. Ancak, İşyeri Eğitiminin yapılamadığı izinli, izinsiz ve raporlu günler devamsızlık olarak sayılır.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Devam zorunluluğu / Devam – Devamsızlık,

(5) Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve bu form İşyeri Eğitimi Dosyasında sunulur.

(6) İşyeri Eğitimi dersini, alttan devam zorunluluğu bulunmayan derslerle birlikte alan öğrenciler akademik takvimde yer alan ve öğrencinin sınavlarına katılması zorunlu olduğu günler izinli sayılır. Öğrencilerin akademik takvim, bölüm sınav programları ve yarıyıl içerisinde aldıkları dersleri gösterir belgeyi (Transkript/Ders Kayıt Raporu vs.) işyerlerine sınav tarihlerinden en geç 7 gün öncesinde sunmaları gerekir.

(7) Rektörlüğün onayı ile üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen ulusal/uluslararası toplantı, spor, sanat veya benzeri faaliyetlere katılan öğrenciler uygulama günlerinde izinli sayılırlar. Öğrenciler, İzleyici Öğretim Elemanının gerekli görmesi halinde bu kapsamda yapamadıkları çalışmaları telafi ederler.

(8) (6) ve (7) maddesi kapsamındaki izinler devamsızlık olarak sayılmazlar.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Disiplin

- (1) Öğrenciler işyerlerinin hafta içi gündüz çalışma saatleri, iş şartları, kılık kıyafet, disiplin ve iş sağlığı - güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
- (2) Öğrenciler için uygulanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri İşyeri Eğitimi sırasında da geçerlidir. İşyeri Eğitimi esnasında, öğrenciler, işyerindeki kusurları nedeniyle verecekleri zararlardan o işyerinde çalışan diğer elemanlar gibi sorumludurlar. Öğrenciler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar için, işyerinin belirleyeceği yaptırımlara uymak zorundadırlar.
- (3) Öğrenciler, İşyeri Eğitimi Yetkilisi ve Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun bilgisi olmaksızın işyerlerini değiştiremezler. İşyerlerini izinsiz değiştiren öğrencilerin İşyeri Eğitimi başarısız sayılır.
- (4) Öğrenciler, İşyeri Eğitimine ara veremez. Aksi takdirde yapılan İşyeri Eğitimi başarısız sayılır.
- (5) İşyerinden izinsiz, mazeretsiz 3 gün üst üste devamsızlık yapan öğrencilerin İşyeri Eğitimine son verilerek durum fakülteye bildirilir.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Disiplin

(6) Mazeretsiz olarak İşyeri Eğitimi'ne devam etmeyenler İşyeri Eğitimi dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İşyeri Eğitimi dersini tekrar almak zorundadır.

(7) Öğrenciler İşyeri Eğitimi süresince işyerindeki sendikal faaliyetlere katılamazlar

(8) Onay alınmamış iş yerlerinde İşyeri Eğitimi yapan öğrencilerin İşyeri Eğitimi geçersiz sayılır.

(9) İşyeri Eğitimi Dosyalarının incelenmesi sonucunda İşyeri Eğitimi dokümanlarında tahrifat yapan veya İşyeri Eğitime devam etmediği halde İşyeri Eğitimi Dosyası düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Süreç

1. Takvim

Her yarıyılın başvuru, eğitim ve değerlendirme süreçlerine ilişkin takvim, Dekanlık tarafından bir önceki yarıyıldaki Fakülte web sayfasında yayınlanır.

2. Başvuru

Dekanlık tarafından yayınlanan takvimde belirtilen başvuru tarihlerinde öğrenci, ya ilgili bölüm tarafından hali hazırda protokol imzalanmış bir işyerinde, ya da henüz protokol imzalanmamış bir işyerinde, İşyeri Eğitimi almak için başvuru yapar.

Eğer öğrenci, ilgili bölüm tarafından protokol imzalanıp kontenjanı ilan edilmiş bir işyerinde İşyeri Eğitimi almak istiyorsa, bu isteğini belirtir dilekçesini Bölüm Başkanlığına verir ve Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu toplanarak, mevcut kontenjanlara hangi öğrencilerin kabul edildiğini belirler.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

Öğrencinin İşyeri Eğitimi alacağı kurum belirlendikten sonra, Fakültemiz web sayfasında ilan edilen “Kabul Formu” ve “Sözleşme” öğrenci tarafından doldurularak ilgili yerler Fakültemize ve işyerine onaylatılır. Bu matbu formların birer nüshası Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonuna teslim edilir. Öğrenci, İşyeri Eğitimine başlamadan önce (dönem başında) Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu’ndan “T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” adlı belgeyi teslim alır ve işyerine iletir.

3. Eğitim

Öğrenci, ilan edilen takvimde belirtilen tarihlerde işyerinde eğitim alır. Bu süre zarfında, Denetçi Öğretim Elemanı, öğrencinin eğitiminin Yönerge hükümlerine göre yürütülüp yürütülmediğini denetler. Öğrenci, Fakülte web sayfasından İşyeri Eğitimi Dosyası’nı indirir ve ilgili dosyada belirtilen kurallara göre, dönem sonunda Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonuna teslim etmek üzere dosya hazırlar.



7+1 UYGULAMASI (İntörn Mühendislik)

4. Değerlendirme

Öğrenci, takvimde belirtilen süre içinde İşyeri Eğitimi Dosyasını teslim eder. Ayrıca, işyeri yöneticisinin değerlendirmesini içeren formu da kapalı ve mühürlü zarf içinde dosya ile birlikte teslim eder. Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu;

- İşyeri yöneticisinin değerlendirmesini,
- Denetçi öğretim üyesinin deęerlendirmesini,
- İşyeri Eğitimi dosyasını

göz önünde bulundurarak ve eğer gerekli görürse mülakat da yaparak öğrencinin başarı durumunu tayin eder. Akademik takvimde notların ilanı için belirtilmiş son güne kadar öğrencilerin başarı durumunu ilan eder.

