

İşletmelerde Beceri Eğitimi Staj Uygulaması Görecek Öğrencilerin Yapması Gerekenler



- 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında 12. Sınıf olacak bütün öğrencilerimiz İbe Staj uygulaması yapacaktır.
- İlk olarak **25 Haziran 2021** tarihine kadar Okuldan Staj dosyasını ve Evrakları alınız.
- 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı 1 Dönemi başında **27 Ağustos 2021** gününe kadar Kendi alanınıza uygun bir işletme bulunuz ve İşletme Bilgi Evrakları ile Staj Defterinde doldurulması gereken yerleri doldurarak Alan Şefinize teslim ediniz.

- Stajlarınız **Eylül ayının 2. haftası** başlayacaktır.
- Staj yapan öğrenciler haftanın üç günü; **Pazartesi, Salı, Çarşamba** veya **Çarşamba, Perşembe, Cuma** günleri uygulama eğitimi görmektedirler.
- Staj yeri bulma işlemlerinin geciktirilmemesi gerekmektedir.
- Staj yerini öğrencinin kendisinin bulması gerekmektedir.
- Üst sınıftaki arkadaşlarından, Ailesinden, Online arama sitelerinden destek alabilirler

- **Staj yapacağım işletme nasıl olmalı**

1. Meslek alan/dallarında görevlendirilecek usta öğretici/eğitici personelin bulunması,
2. Öğrencinin Alan ve Dalı ile ilgili Üretim ve Faaliyet yapıyor olması,
3. SGK ve Vergi Gibi kayıtlarının tam olması
4. Gelişim Tablosundaki Öğretim programının en az % 80 inin uygulanmasını sağlayacak donanıma sahip olması,

İbe –Staj uygulamasının Önemi

- Meslek lisesi öğrencileri için staj yapmak son derece faydalı bir öğretimdir. Öğrenciler daha lisedeyken iş koşullarını görmekte, iş hayatına hazırlanmakta ve en önemlisi öğrendikleri bilgileri iş ortamında uygulayarak becerilerini daha fazla geliştirmektedirler. Staja giden öğrenciler iş hayatına diğer yaşlılarındaki arkadaşlarından bir adım önde başlamaktadırlar. Meslek bölümü öğrencileri hem okula giderek eğitimine devam etmektedir hem de çalışarak kendilerine maddi bir destek sağlamaktadırlar.

- Öğrencilerin yaptıkları beceri eğitimden aldığı notlar karne ve diploma notlarını da etkilemektedirler. Öğrenciler çalışmalarından dolayı devamlı beceri eğitiminden Yüksek notlar almakta ve bu da not ortalamalarını yükseltmektedir.

- Meslek bölümü öğrencileri gördükleri eğitimleri mutlaka uygulamak zorundadırlar. Çünkü bu eğitimler uygulamaya dayandığı için uygulanmadan öğrenilmesi mümkün olmamaktadır. Mesela yiyecek içecek hizmetleri alanında okuyan bir öğrenci derslerde ne kadar eğitim alsada uygulamalı olarak yemek ve benzeri uygulamaları yapmadan mesleğini iyi bir şekilde öğrenemez. Bu öğrenci ne kadar çok uygulama yaparsa mesleğinde o kadar çok başarılı olur. Bu nedenlerle staj yapmanın yani beceri eğitimini önemi son derece önemlidir ve mutlaka uygulanması gereklidir.



Resimde gördüğünüz Staj Defteri ve İşletme Formlarını Okuldan eksiksiz alınız.

NECİP FAZIL KISAKÜREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
İŞLETMELEDE BECERİ EĞİTİMİ İŞLETME BİLGİ FORMU

İşyerinin Adı ve Ünvanı: _____
Merkez Şube

Çalışan Personel Sayısı (Stajler Harici) : _____
(Çalışan Personel Sayısı 20'den az ise son ayın Sigortalı Hizmet Listesinin nüshasını teslim ediniz.)

Yasal Durumu : Kamu : Özel :

SGK Sicil Numarası : _____
Vergi Numarası / TC Kimlik No : _____
İşyeri Banka İBAN Numarası : TR _____
İşyeri Adresi : _____

Telefon Numarası : _____ e-mail Adresi : _____

İrtibat Kurulacak Kişiler :

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Görevi	Telefon No
1.				
2.				

İşletmede Meslek Eğitimi Gören Öğrencilerin:

TC Kimlik No	Adı	Soyadı
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Devlet Katkısı : İstiyorum İstemiyorum

AÇIKLAMA:
6764 Sayılı Kanun gereği Mesleki Eğitim görülen İşletmede 20'den az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az asgari ücretin %30'nun üçte ikisi, 20 ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az üçte biri Devlet Katkısı olarak İşverene ödenecektir.
İşletmeler Devlet Katkısı tutarını ve İşletme payına düşen tutarı her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemekle sorumludur. Devlet Katkısı her ayın 25. günü İşletmelere ödenir.
• Beyan edilen bilgilerin yanlış olması nedeniyle ödenecek olan Devlet Katkısından yersiz olarak yararlandığım takdirde cezai işlem ve sorumluluğumu kabul ediyorum.
_____/_____/2021
İşyeri Kase ve İmza
Koordinatör Müdür Yardımcısı
İmza

NECİP FAZIL KISAKÜREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
NECİP FAZIL KISAKÜREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ
İŞ DOSYASI

ADI ve SOYADI : _____
SINIF ve NO : _____
MESLEK ALAN/DALI : _____
KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİ : _____



Staj Dosyanızın kapağına kendi bilgilerinizi yazınız.
Koordinatör öğretmen kısmı sonradan yazılacaktır.



UYARI!

Stajınızı Kabul Edilmesi ve staja başlayabilmeniz için Bütün Kısımları Eksiksiz olarak doldurarak Sözleşmeniz ve Defterinizle beraber 27 Ağustos 2021 tarihine kadar Koordinatör Müdür Yardımcısına imzalatmanız gerekmektedir.



IME - DOSYA / 1

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ
ÖĞRENCİ İŞ DOSYASI

..... / ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI - SOYADI :

OKUL/KURUMU :

NUMARASI :

SINIFI - ŞUBESİ :

ALAN/DALI :

İŞLETMENİN:

ADI :

ADRESİ :

WEB ADRESİ :

E-MAIL :

USTA ÖĞRETİCİ / EĞİTİCİ PERSONELİN:

ADI - SOYADI :

KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİN:

ADI - SOYADI :

2021-2021 yazılacak

- Resimde gördüğünüz formda Öğrenci bilgilerinizi yazınız.
- Staj yapacağınız İşletme bilgilerinizi yazınız.
- İşletmedeki Sorumlu bilgilerinizi yazınız.
- Bu Bölüm Staj Başladığı zaman doldurulacaktır.



Bu bölüm Öğrenciye ait bilgiler yer alacaktır.

Bu bölüm Staj Sözleşmesi okula verildiğinde ilgili Müdür Yardımcısı tarafından doldurulacaktır.

3308 SAYILI KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN TANITIM KARTI		FOTOĞRAF	
ADI SOYADI	NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU		
ALAN/DALI	T.C. KİMLİK NO		
SINIFI VE ŞUBESİ	İL		
OKUL NO	İLÇE		
BABA ADI	MAHALLE/KÖY		
ANA ADI	CİLT NO		
DOĞUM YERİ VE TARİHİ	SIRA NO		
KAN GRUBU	AİLE SIRA NO		
İKAMETGÂH ADRESİ	CÜZDAN KAYIT NO		
	VERİLDİĞİ NÜFUS İDARESİ		
VELİSİNİN ADI ADRESİ VE TELEFON NUMARASI	NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER		
	CÜZDAN SERİ NO VE NUMARASI		
ÖĞRENCİNİN İMZASI	VERİLİŞ TARİHİ		
AÇIKLAMALAR :	S.S.K. NO		
	İŞLETMEDE EĞİTİME BAŞLADIĞI TARİH		
	EĞİTİM GÖRDÜĞÜ İŞLETMENİN ADI ADRESİ VE TLF. NO		
Kayıtlarımıza Uygundur. .../.../...		Koordinatör Müdür Yardımcısı	

AÇIKLAMA : Bu form öğrenci tarafından eksiksiz olarak doldurulacak ve iş dosyasında muhafaza edilecektir.



ÖĞRENCİLERİN İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ YAPMALARINA İLİŞKİN VELİ İZİN DİLEKÇESİ

Okulumuz öğrencilerinden velisi bulunduğum Sınıfı nolu öğrenci
.....'nin aşağıda belirtilen işletme veya işyerinde haftada
üç gün beceri eğitimi dersi uygulaması yapmasında bir sakınca görmüyorum.

Gereğini arz ederim.

Öğrenci Velisinin
Adı Soyadı
İmza

Not: İlgili işyeri veli tarafından mutlaka görülmelidir.

Ev Adresi:

Telefon :

İŞLETMENİN

Adı :

Adresi :

Telefon No :

İşinin Konusu :

**Bu Sayfa Öğrenci velisi
tarafından doldurulacaktır.**

***Staj
Sözleşmesi Ön
Sayfa

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM SÖZLEŞMESİ		
ÖĞRENCİNİN		
Adı Soyadı	Kayıtlı olduğu Okul adı	
T.C. Kimlik No	Okul Numarası	
Baba Adı	Sınıfı / Şubesi	
Ana Adı	Alanı/Dalı	
Doğum Yeri	Telefonu	
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İşletmede Mesleki Eğitim Başlama Tarihi	
OKUL/KURUMDA İRTİBAT SAĞLANACAK KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISININ		
Adı Soyadı		
Telefonu	İş :	
ÖĞRENCİ VELİSİNİN/YASAL TEMSİLCİSİNİN		
Adı Soyadı	İŞLETMENİN Adı	
Yakınlığı <input type="checkbox"/> Anne <input type="checkbox"/> Baba <input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz)	Adresi	
Adresi	İşletme Temsilcisinin Adı Soyadı	
	Telefon numarası	
Telefonu Ev Cep	Faks numarası	
	E-Posta adresi	
E-Posta Adresi	Vergi No	
Öğrencinin 18 yaşından büyük olması ve velisi bulunmaması halinde irtibat sağlanacak kişinin	Adı Soyadı :	SGK İşyeri Sicil No/Bağkur No
	İletişim bilgileri:	IBAN No
Sayfa 1		
Okul/Kurum Müdürünün	İşveren veya Vekilinin	Öğrencinin/18 yaşından küçüğe yasal temsilcisinin

Bu bölüm Öğrenciye ait bilgiler yer alacaktır.

Bu bölüme veliye ait bilgiler yer alacaktır.

Bu bölüme İşletmeye ait bilgiler eksiksiz olarak doldurulacaktır.

Bu Bölümde Veli , İşletme ve Okul Kendine Ait kısımları İmzalayacaktır.



NECİP FAZIL KISAKÜREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ İŞLETME BİLGİ FORMU

İşyerinin Adı ve Ünvanı :

Merkez Şube

Çalışan Personel Sayısı (Stajyerler Haric) :

(Çalışan Personel Sayısı 20'den az ise son ayın Sigortalı Hizmet Listesinin nüshasını teslim ediniz.)

Yasal Durumu Kamu : Özel :

SGK Sicil Numarası :

Vergi Numarası / TC Kimlik No :

İşyeri Banka İBAN Numarası : TR

İşyeri Adresi :

Telefon Numarası : e-mail Adresi :

İrtibat Kurulacak Kişiler :

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Görevi	Telefon No
--------------	-----	--------	--------	------------

1.
2.

İşletmede Meslek Eğitimi Gören Öğrencilerin:

TC Kimlik No	Adı	Soyadı
1.
2.
3.
4.
5.
6.

Devlet Katkısı : İstiyorum İstemiyorum

AÇIKLAMA:

6764 Sayılı Kanun gereği Mesleki Eğitim görülen işletmede 20'den az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az asgari ücretin %30'nun üçte ikisi, 20 ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az üçte biri Devlet Katkısı olarak işverene ödenecektir.

İşletmeler Devlet Katkısı tutarını ve işletme payına düşen tutarı her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına ödemekle sorumludur. Devlet Katkısı her ayın 25. günü işletmelere ödenir.

- **Beyan edilen bilgilerin yanlış olması nedeni ile ödenecek olan Devlet Katkısından yersiz olarak yararlandığım takdirde cezal işlem ve sorumluluğumu kabul ediyorum.**

...../...../2021

İşyeri Kaşe ve İmza

Koordinatör Müdür Yardımcısı
İmza

Bu Sayfa İşletme tarafından eksiksiz olarak doldurulacaktır.



İşletmelerde Beceri Eğitimi Konusunda İşletmelerin Bilmesi Gerekenler

- Kanunun kapsamına giren iş yerlerinde 4702 sayılı kanuna göre 20 ve 20'den fazla çalışan işletmeler, çalıştırdıkları personel sayısının % 5'inden az, % 10'undan fazla olmayan işletmeler, mesleki ve teknik eğitim öğrencilerine beceri eğitimi yaptırmak zorundadır.
- İstedikleri takdirde 20'den az personel çalıştıran işletmelerde okulun uygun olması halinde meslek lisesi öğrencilerine beceri eğitimi yaptırabilirler.
- 20 ve daha fazla işçi çalıştıran ve Milli Eğitim Bakanlığınca işletmelerde meslek eğitimi kapsamına alınan meslek alanları ile ilgili, üretim ve hizmet faaliyetlerini yaptığı halde öğrencilere beceri eğitimi yaptırmayan işletmeler, beceri eğitimi yaptırmaması gereken her öğrenci için eğitim süresince, 18 yaşını bitirenlere ödenmesi gereken asgari ücretin 2/3'ü oranında Çıracılık ve Mesleki Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonuna para yatırmaları gerekir.
- İşletmeler, beceri eğitimi yapan öğrencilere yaşına uygun asgari ücretin % 30'undan az olmamak üzere ücret ödemeleri gerekir. Ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır (3308 SK Madde 25).
- İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrenciler çalışırken, işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işletmeler sorumlu olacaktır.
- İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencilerin sigorta işlemleri ve sigorta primlerinin ödenmesi okullar tarafından yapılacaktır. İşletmelerin öğrencilerimizle ilgili sigorta konusunda hiçbir mali yükümlülükleri yoktur.
- Yıllık beyanname veren gelir ve kurumlar vergisi mükellefleri, yılsonunda gelir ve kurumlar vergilerinin % 1'ini, gelir ve kurumlar vergisinden ayrı olarak Çıracılık ve Mesleki Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonuna ödeyeceklerdir.
- 3308 sayılı kurumlar kapsamına giren işletmelerde, kanunda belirlenen sınırlar ve Milli Eğitim Bakanlığınca tespit edilen esas ve ölçüler içinde çıracılara ve meslek lisesi öğrencilerine beceri eğitimi yaptırarak gerçek ve tüzel kişilere, gelir ve kurumlar vergisine göre fona ödedikleri paranın % 50'sini geri alacaklardır. Bu işlem için işletmelerin İl Milli Eğitim Müdürlüklerine müracaat etmeleri gerekir.
- Öğrenciler haftanın iki günü okulda teorik derslerini görürler. Haftanın üç gününde işletmelere giderler. Dini ve Milli bayram günlerinde öğrencilere ücretli izin verilir.
- Öğrencilerimiz, giyim, mesaiye riayet ve iş disiplini açısından işletme kurallarına uymak zorundadır. Bu konuda öğrencilerimize gereken bilgiler beceri eğitimi başlarken verilmektedir.
- Son sınıfta beceri eğitimine başlayan öğrencilere yarıyıl tatilinde ücretli izin verilir. Onuncu sınıftan itibaren beceri eğitimine başlayan öğrencilere yaz aylarında bir ay ücretli izin verilir.
- Öğrencilerin işletmelere devam etmesi esastır. Mazeretleri olan öğrencilere okul yönetiminin de görüşü alınarak ücretsiz mazeret izni verilebilir.
- Öğrencilerin mazeretli ve mazeretsiz devamsızlıkları görevliler tarafından sağlıklı tutulmalıdır. Ay sonlarında her öğrencinin devam durumu beceri eğitimi kitabındaki "Aylık Devamsızlık Bildirme Çizelgesine" işlenerek geciktirilmeden, faksla, koordinatör öğretmenle veya posta yolu ile okula gönderilmelidir.
- Mazeretsiz olarak üç gün işletmeye gelmeyen öğrenci, iki gün içinde okula bildirilmelidir.
- Rahatsızlanan öğrenciler okul veya işletme tarafından hastanelere sevk edilebilirler. Okulun ve öğrencinin SSK ile ilgili numaraları beceri eğitimi kitabında bulunmaktadır.
- Öğrencinin disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme tarafından bir raporla okula bildirildiğinde gerekli disiplin uygulaması okulumuz tarafından yapılarak sonucu işletmenize bildirilecektir.
- Öğrencilerin mazeretsiz yaptıkları devamsızlıklar üzerinde hassasiyetle durulmalı, gelecekte çalışacakları işletmeler için zaman disiplini kazanmaları sağlanmalıdır.
- Öğrenciler vardiyalı olarak çalıştırılmazlar. Gelişmekte olan öğrenciler bedenlen çok ağır işlerde çalıştırılmazlar. Öğrencilerin çalışmaları mesai saatleriyle sınırlı olduğu unutulmamalı, geç saatlere kadar çalıştırılmamalıdır.

Belirtilen Sorumluluklarımı okudum ve anladım.

...../...../2021
İşyeri Kaşe ve İmza

Koordinatör Müdür Yardımcısı
İmza

Bu Sayfa İşletme tarafından imzalanacaktır.



Bu Sayfa İşletme tarafından imzalanacaktır.

Öğrencilerimiz, yaşları nedeniyle eğitim, öğretim ve gelişme dönemindedir. Yanlış davranışlar gösterdiklerinde yetkililer tarafından uyarılmalıdır. Kötü söz ve fiziki muamelede bulunulmamalıdır.

- Öğrenciler işletmenin sosyal imkanlarından yararlandırılarak motive edilmelidir.
- Meslek Lisesi öğrencilerinin işletmelerde öğrenmeleri gereken uygulamalı iş ve işlemleri içeren bölümlere göre müfredat programları okul tarafından işletmelere verilecektir. Öğrencilerin müfredatta belirtilen iş ve işlemleri öğrenebilmesi için üretim birimlerinde farklı iş ve makinelerde çalıştırılmalarıdır. Üretimde olmayan ancak öğrencinin görmesi gereken hususlar varsa bunlar yapılacak bir planlamaya göre öğrencilere verilmelidir.
- Öğrenciler bölümlerine göre müfredat programında görmeleri gereken konuların en az % 80'inin işletme tarafından uygulanması zorunludur. İşletmede uygulanması mümkün olmayan konular varsa bunların telafisi için okul yönetimi ile işbirliği yapılmalıdır.
- Öğrencilerin işletmelerde yaptıkları iş ve işlemleri beceri eğitimi kitabındaki boş rapor kâğıtlarına resim ve rapor olarak yazmaları mutlaka sağlanmalıdır. Yapılan her iş eğitici usta tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilmeli, verilen puanlar rapor kâğıdına yazılarak eğitici usta ve öğrenci tarafından imzalanmalıdır. Öğrencinin beceri kitapları yılsonlarında toplanarak başarıları değerlendirilirken dikkate alınmaktadır.
- Öğrencilerin dönem sonlarında temrin, iş ve raporlardan aldıkları puanlar, beceri kitabında bulunan puan çizelgesine işlenip yetkili tarafından imzalandıktan sonra dönemin bitmesine bir hafta kala okul yönetiminde olacak şekilde gönderilmesi sağlanmalıdır. Puan çizelgeleri doldurulurken öğrencilerin, ilgili dönemde yapmış olduğu çalışmalarından 100 puan üzerinden almış oldukları notlar ilgili sütuna yazıldıktan sonra bu notların aritmetik ortalaması alını son sütuna yazılmalıdır.
- Beceri eğitimi yapan öğrenciler birinci dönemin sonunda okul atölyelerinde beceri yarışmasına alınmaktadır. Ayrıca ikinci dönemin sonunda da okul atölyelerinde beceri sınavına alınmaktadır. Beceri yarışmalarında ve beceri sınavında öğrencilere müfredat içinde bulunan konularla ilgili teorik ve uygulamalı sorular sorulmaktadır. Öğrencinin atölye dersinden başarılı olması işletmede aldığı eğitimle mümkün olacağı unutulmamalıdır.
- İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencileri iş yerlerinde izlemek, varsa sorunlarını gidermek ve her konuda rehberlik yapmak üzere okul yönetimince koordinatör öğretmenler görevlendirilmektedir. Bu öğretmenler işletmelere geldiğinde gereken kolaylık gösterilmelidir.
- Beceri eğitimi yaptırmak isteyen işletmeler, her yıl haziran ayında meslek liselerine yazılı veya sözlü olarak başvurulmalıdır. Okullardan gelen branş öğretmenleri, işletmelerde yapacakları inceleme sonucunda, işletmelerde hangi meslek alanlarında kaç öğrencinin beceri eğitimi yapabileceğini tespit edeceklerdir. Beceri eğitimi yaptırmaya uygun bulunan işletmelerle okul yönetimi arasında, her yıl haziran ayında ders kesiminden sonra sözleşme yapılmaya başlanır. Sözleşme yapılması okulların açılmasına kadar devam eder. Öğrencilerin beceri eğitimi okulların açılması ile başlar.
- Okul ve işletme sözleşme imzalamadan öğrenciler beceri eğitimine başlayamaz. Karşılıklı imzalanan sözleşmenin geçerliliği okulun açıldığı tarihte başlar. Aksi durumda doğabilecek her türlü sorumluluk işletmeye aittir.
- Öğrenci kendi isteği ile işletmeden ayrılamaz. Öğrencinin veya işletmenin beceri eğitimi ile ilgili sorunları varsa bunları koordinatör öğretmenlere veya okuldaki koordinatör müdür yardımcısına iletmelidir. Eğer sorunlar giderilmezse, işletme sorumluluklarını yerine getiriyorsa o zaman sözleşmeler feshedilerek öğrenci işletmeden çekilir. Öğrencinin disiplinsiz davranışları varsa onun hakkında da disiplin işlemi yapılır.
- İşletmeler, beceri eğitiminde işletmeye uyum gösteren, becerisini tutum ve davranışlarını iyi buldukları öğrencilere mezuniyet sonrası işe alarak nitelikli iş gücü ihtiyaçlarını karşılayabileceklerini gözden uzak tutmamalıdır.

Belirtilen Sorumluluklarımı okudum ve anladım.

...../...../2021
İşyeri Kaşe ve İmza

Koordinatör Müdür Yardımcısı
İmza

3



EK 2

...../..... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATI VE TUTANAĞI

.....OKUL/MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ/ ÇIRAK	
Adı ve Soyadı	
Baba Adı	
Doğum Yeri ve Yılı	
Sınıf / No:	
Alan/Bölüm	

ÖZEL ŞARTLAR

- 1) Yukarıda bilgileri yazılı'nin, Alanı/Bölümü Atölye/ Laboratuvarında aşağıda belirtilen şartlara muhakkak surette uyarak çalışacağına dair işbu talimat ve tutanak serbest arzu ve iradesi ile aşağıdaki şekilde düzenlenerek imza edilmiştir.
- 2) Yetkim, bilgim ve görevim dışında iş yapmayacağım, verilen görevi uygulayıp bunun dışında başka bir iş yapmayacağım.
- 3) Her türlü arıza ve aksaklığı derhal öğretmenlerime bildireceğim.
- 4) Atölyemden ve çalışma sahadından izinsiz ayrılmayacağım ve asla izinsiz laboratuvarıda tek başıma çalışmayacağım.
- 5) Elektrik, ağı kablolama, kabin ve kablo aksamına dokunmayacağım. Elektrik motorları, cihazları ve kabloları ile sigortaları kurcalamayacağım, dokunmayacağım. Kimya ve gıda laboratuvarlarında sorumlu öğretmen izin vermedikçe hiçbir deney düzeneğine, kimyasala, otoklava, kül fırınına, benzeri cihaz ve diğer malzemelere dokunmayacağım. Laboratuvarlarda üretilen malzeme ve mikroorganizmalara izinsiz dokunmayacağım.
- 6) Kesme, delme, zimba, perçin v.b. gibi işlerle, asit, baz gibi maddelerle yapılan işlerde, taşlama cihaz ve tezgahları gibi göze çapak veya parça kaçması ihtimali olan bütün işlerde, iş gözlüğünü muhakkak takacağım, asla gözlüksüz çalışmaya başlamayacağım. Laboratuvarıda çalışıldığı süreçte deneylerin özelliğine göre gözlük, maske, eldiven vb. koruyucu ekipmanlarını kullanacağım.
- 7) Yük ve personel asansörüne gereği dışında binmeyeceğim, yangın merdivenlerini hizmetin gereği dışında kullanmayacağım
- 8) Atölyede muhtelif yerlerde , ilan panosunda asılmış bulunan ve öğretmenlerimizin anlatarak açıkladıkları İş Güvenliği Talimat ve İkazlarını tam anlamı ile eksiksiz okuyup, anlayıp öğrendim. Tabik edeceğim ve ettireceğim. Öğretmenlerimizin verdiği iş güvenliğine ait sözlü ve özel talimatları da aksatmadan yerine getireceğim.
- 9) Çalışma alanına misafir ve burada çalışmayan kişileri kabul etmeyeceğim ve girmelerine müsaade etmeyeceğim, uymayanları öğretmenlerime bildireceğim. Laboratuvarıda yemek ve içmek vb. arkadaşlarla şakalaşmak, koşmak, oyun oynamak gibi eylemlerde bulunmayacağım.
- 10) Çalıştığım makine, tezgah ve cihazı öğretilen bilgiler dışında, gerekli bütün koruyucu önlemleri aldığımı öğretmenlerimce doğrulamadan çalıştırmayacağım.
- 11) Atölyede, eğitim süresince sürekli iş elbisemi ile çalışacağım, iş elbisemi yırtık ve söktük bulundurmayacağım. Laboratuvarıda önlük giymeden çalışmayacağım ve laboratuvara izinsiz girip çıkmayacağım.
- 12) Anahtarlık, zincir, madalyon, şapka vb. sarkan ve düşebilen aksesuar bulundurmayacağım. Uzun saçlar, sallantılı takılar tehlikeye yol açacağından dikkatli olacağım.
- 13) Çalışırken üzerimde yüzük, bilezik ve kol saati gibi metal eşya bulundurmayacağım.
- 14) Koruyucu araç ve gereçler ile yangın söndürme cihazlarını kullandıktan sonra yine aldığım yere koyacağım.
- 15) El aletlerini, diğer araç ve gereçleri işlevine özgü işlerde kullanacağım.

Bu Sayfa Öğrenci ve Veli tarafından imzalanacaktır.



EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATI VE TUTANAĞI

- 16) Çekiç, keski gibi el aletlerinin bozulan ve çapaklanan başlarını taşlamadan kullanmayacağım. Kimya ve gıda laboratuvarlarında deneylerde kullanacağımız cam malzemeleri deneyden önce yıkayıp temizledikten sonra kullanacağım.
- 17) Eli zedeleyebilecek kadar hasara uğramış, saplı veya arızalı el alet ve takımları kullanmayacağım.
- 18) Atölyede yapacağım işe uygun kişisel koruyucu araç ve gereçleri sağlam olarak kullanılmak üzere TAKIMHANE'den teslim alacağım. Arızalı olanları yenisi ile değiştireceğim.
- 19) Sağlam ve düşmeye mani olacak korkulukları bulunmayan geçit ve platformlardan geçmeyeceğim.
- 20) Talimat ve ikaz levhalarının yerlerini değiştirmeyeceğim.
- 21) Makine çalışırken yağlamayacağım, tamirat yapmayacağım ve bakım için yerlerinden çıkarılan muhafazalar yerlerine takılmadan makineyi çalıştırmayacağım ve makinede çalışmayacağım.
- 22) Atölyede iş disiplini ve ciddiyeti ile çalışacağım.
- 23) Ambar, malzeme, depo, takimhane yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiç bir malzeme, araç, gereç v.s. almayacağım.
- 24) Deneylerden önce deney föyünü dikkatle okuyarak deneye hazır olacağım. Laboratuvar çalışmalarından sonra arkadaşlarıma, yüzüme ve/veya vücudumun herhangi bir bölümüne dokunmadan önce, ellerimi su ve sabunla yıkayacağım. Laboratuvarında kimyasal maddelere çıplak elle dokunmayacağım ve koklamayacağım.
- 25) Laboratuvar ve okulda bulunan bütün kimyasalları kullanmadan önce etiketlerini dikkatle okuyacağım. Etiketsiz olanları sorumlu kişilere bildireceğim.
- 26) Şişesinden aldığım kimyasalı tekrar orijinal şişesine koymayacağım ve orijinal şişeye pipet daldırmayacağım.
- 27) Asitleri suya azar azar ilave edeceğim. Kesinlikle asidin üzerine su ilave etmeyeceğim.
- 28) Pipet ile sıvı çekerken ağız kullanmayacağım, puar kullanacağım.
- 29) Alev alıcı sıvıları kullanana kadar kapalı ve ısı kaynaklarından uzak tutacağım.
- 30) Kimyasal ve biyolojik atıklarımı kesinlikle ortama döküp, bulaştırmayacağım.
- 31) Zehirli buhar ve gazları kontrolsüz solunmayacağım.
- 32) Kimyasal maddeleri taşıırken dikkatli ve güvenli taşıyacağım. Kimyasalları hiçbir zaman laboratuvar dışına çıkarmayacağım.
- 33) Yukarıdaki maddeleri tamamen okuyup anladım, atölye ve laboratuvarındaki uygulamalı eğitim ile ilgili hususlarda gerekenleri uygulayıp, kurallara uygun davranacağım. Öğretmenlerimin özel talimatları dışına çıkmadan, her türlü aksaklıklar için öğretmenlerime danışarak hareket edeceğim. Aksi takdirde doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumluluklar ile tazminatlar çıkar/öğrenci ve velisine ait olacaktır.

İşbu talimat tutanağı 33 (Otuzüç) maddeden ibaret olup, tamamen okuyup anlayarak ve İş Güvenliği kaidelerine ve talimatlarına harfiyen riayet edeceğimi bildirerek Velim ile birlikte imza ediyorum.

EĞİTİMİ VEREN YETKİLİNİN	ÖĞRENCİ /ÇIRAK	VELİ	ATÖLYE/LABORATUVAR ALAN ŞEFİ	OKUL/MERKEZ MÜDÜRÜ
Adı Soyadı/İmzası/20...	Adı Soyadı/İmzası/20...	Adı Soyadı/İmzası/20...	Adı Soyadı/İmzası/20...	Adı Soyadı/İmzası/20...

Bu Sayfa Öğrenci Veli ve Okul tarafından imzalanacaktır.



Bu Sayfa Öğrenci ve Veli tarafından imzalanacaktır.

İşletmelerde Beceri Eğitimi Konusunda Öğrencilerin ve Velilerin Bilmesi Gerekenler

- 1- İşletmelerde beceri eğitimi yapması uygun görülen öğrenciler beceri eğitimi kitabı temin ederek, okulların kapanmasından başlayarak, yeni öğretim yılının başlamasına kadar bölüm şefinin uygun olduğunu belirttiği işletme ile sözleşme imzalatılabilir.
- 2- Okul ve işletme arasında sözleşme imzalanmadan öğrenciler beceri eğitimine başlayamaz. Karşılıklı imzalanan sözleşmenin geçerliliği okulun açıldığı tarihte başlar. Aksi durumda doğabilecek her türlü sorumluluk öğrenci, veli ve işletmeye aittir.
- 3- Öğrenci kendi isteği ile işletmeden ayrılamaz. Öğrencinin veya işletmenin beceri eğitimi ile ilgili sorunları varsa bunları koordinatör öğretmenlere veya okuldaki koordinatör müdür yardımcısına iletmelidirler. Eğer sorunlar giderilemiyorsa o zaman sözleşmeler feshedilerek öğrenci işletmeden çekilir. Öğrencinin disiplinsiz davranışları varsa onun hakkında da disiplin işlemi yapılır.
- 4- Öğrenciler, giyim, mesaiye riayet ve iş disiplini açısından işletme kurallarına uymak zorundadırlar.
- 5- Son sınıfta beceri eğitimine başlayan öğrencilere yarıyıl tatilinde ücretli izin verilir. Onuncu sınıftan beceri eğitimine başlayan öğrencilere yazın bir ay ücretli izin verilir. Yarıyıl ve yaz tatili izin dilekçesi beceri eğitimi kitapçığında bulunmaktadır.
- 6- Öğrencilerin işletmelere devamı zorunludur. Mazeretleri olan öğrenciler mazeretlerini işletme yetkilisine iletirler. İşletme yetkilisinin ve okul yönetiminin uygun görmesi halinde öğrencilere ücretsiz mazeret izni verilebilir. Mazeret izin dilekçeleri beceri eğitimi kitapçığında bulunmaktadır.
- 7- Rahatsızlanan öğrenciler okul veya işletme tarafında hastaneye sevk edilirler. Okulun SSK işyeri sicil numarası beceri eğitimi kitapçığında bulunmaktadır. SSK sicil numaranız okuldan aldığımız Sigorta Sicil Katında bulunmaktadır. Beceri eğitimi kitapçığı içinde bulunan boş sevki doldurarak hastanelere gidebilirsiniz.
- 8- İşletmelerde yaptığımız iş ve işlemleri beceri eğitimi kitapçımızdaki raporlara yazınız ve çiziniz. Yaptığınız iş ve işlemler usta öğreticiler tarafından 100 puan

Öğrenci Adı Soyadı		Öğrenci Numarası	
Veli Adı Soyadı		Veli İmzası	



üzerinden değerlendirilecek, verilen puan rapor kâğıtlarına yazılıp usta öğretici tarafından imzalanacaktır. Beceri kitapları yılsonunda toplanarak başarınız değerlendirilecektir.

9- Beceri eğitimi yapan öğrenciler ikinci dönemin sonunda okul atölyelerinde beceri sınavına alınmaktadır. Beceri sınavlarında öğrencilere müfredat içinde bulunan konularla ilgili olarak teorik ve uygulamalı sorular sorulmaktadır. Sınavda başarılı olmanız işletmede alacağımız eğitimle mümkün olacaktır.

10- Bir öğrencinin uygulamalı atölye dersinin yılsonu notu; İşletmelerde yapılan meslek eğitiminde öğrencilerin her dönemde temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirilmesinden aldığı puanlar ve varsa telafi eğitimi süresince yaptıkları temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanların aritmetik ortalaması alınarak dönem notu takdir edilir. İki dönem notlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı notunun aritmetik ortalaması yılsonu başarı notudur. Beceri sınavı 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bunun 80 puanı sınav 20 puanında iş dünyasına takdir edilir ve elde edilen puan nota çevrilir. Öğrencinin uygulamalı dersten başarılı sayılabilmesi için iki dönem notlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı notunun aritmetik ortalaması en az geçer not olması ve yılsonu sınavından da en az geçer not alması şartları aranır.

11- İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencileri işyerlerinde izlemek, varsa sorunları gidermek ve her konuda rehberlik yapmak üzere okul yönetimince koordinatör öğretmenler görevlendirilmektedir.

12- İşletmeye ait malzemeleri hangi amaç ve nedenle olursa olsun dışarı çıkarmayınız. İş çıkışı üzerinizde malzeme kalmadığından emin olmalısınız.

13- İşletmede geçen zamanınızı çok iyi değerlendiriniz. İşletmede kazandığınız tecrübe, kendinize olan güveninizi artıracaktır.

14- Kullanmasını bilmediğiniz ve çalışmanıza müsaade edilmeyen makine ve cihazları kullanmayınız. Aksi durumda hem kendinize hem de işletmeye büyük Zaralar verebileceğinizi unutmayınız.

15- İşletmedeki çalışma başarınız, tutum ve davranışlarınız olumlu olduğunda, mezuniyet sonrası işletmede çalışma şansınız olacağını unutmayınız.

Öğrenci Adı Soyadı		Öğrenci Numarası	
Veli Adı Soyadı		Veli İmzası	

Bu Sayfa Öğrenci ve Veli tarafından imzalanacaktır.




Bu Sayfa Öğrenci tarafından gelişim tablosuna göre gerçekleştirilen işletmedeki faaliyetlere göre doldurulacaktır. imzalanacaktır.

Faaliyet Tarihleri Öğrenci tarafından doldurulacak Değerlendirmeler İşletme tarafından En altta Sorumlular imza atacaktır.

İŞİN ADI		İME - DOSYA / 2								
PROJE - RESİM / RAPOR		İŞİN RESİM NO								
İŞE BAŞLAMA		İŞİ BİTİRME		DEĞERLENDİRME						
Tarih :	Saati :	Tarih :	Saati :	Değerlendirmeye Esas Kriterler						Takdir Edilen Toplam Puan
Verilen Süre:	Kullanılan Süre:	Değerlendirme Tam Puanı	İşe Verilen Puan							
..... Saat Saat									
..... Dakika Dakika									
ÖĞRENCİNİN		USTA ÖĞRETİCİ/EGİTİCİ PERSONELİNİN		KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİN						
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :	Adı Soyadı :
İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :	İmzası :



örnek

BİRİM ADI BAKIR KABLOLAR		BİRİM RESİM NO									
PROJE - RESİM / RAPOR											
<p>Koaksiyel Kablo: Koaksiyel kablo, elektriksel geçirirliğin yoğun olduğu çevre şartlarında kullanımı en uygun olan bakır kablo çeşitleridir. 1990' larda AT & T Bell Laboratuvarları'nda geliştirilmiştir.</p>											
<p>Gıft Bakımlı Kablo: Beklenmiş çift kablo telefon sistemlerinde kullanılır. Bu tür kablolarda çift kabloların her biri bir yalıtım malzemesi ile örtülür, ve kablolar çiftler halinde birbirine bükülür.</p>		Resim 1.1: Koaksiyel Kablo									
UYGULAMA											
<ol style="list-style-type: none">1- Gerekli olan malzemeler, RJ-12 telefon konnektörü, 4 telli aok damarlı yasa kablo, RJ-45, RJ-12 konnektörleri için kullanılan kablo pensestir.2- Telefon kablosunu gerekli olan uzunlukta kestir.3- Kablo pensestinin bıçaklarıyla kabloların dış izolasyonunun aşığı yarı 6-7 mm'lik dış parçasını çıkartılır. İletkenlerin uçlarını da eşitlemek için kestir.4- İletkenleri konnektöre sonuna kadar soktum. Kabloların kılıfını konnektörden en az 5 mm içine soktum. Bağlamadan önce İletkenleri dışarıladım.5- İletkenleri konnektörün bıçaklarıyla sıkıca tam kablo pense kullanırım.6- Sıkma işleminde kontak bıçakları gevdenin içine basarak sokulurlar, İletkenlerin kılıflarını keserler ve kabloların teller arasında elektrik bağlantısı sağlar.7- Kabloları artık kullanılmaya hazır. Bu yöntem genellikle telefon patch kablosu denilen kabloların bağlanmasında kullanılır. Bu kablo telefon cihazları duvar prizine takılmak için kullanılır.											
İŞE BAŞLAMA		İŞE BİTİRME		DEĞERLENDİRME							
Tarih : 31 / 12 / 2008 Saat : 08 : 00		Tarih : 31 / 12 / 2008 Saat : 12 : 00		Değerlendirmeye Esas Kriterler				Tablo İçinde Toplam Puan			
Verilen Sıra : 3		Kullanılan Sıra : 5		Değerlendirme Tam Puan				Bakım H		Yasa B	
Durum : DURU		Durum : DURU		İşe Verilen Puan				100		3/12	
ÖĞRENCİNİN		LİSANS ÖĞRETİCİ / ÖĞRETİCİ PERSONELİN				KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİN					
İmza		İmza				İmza					

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERE AIT DÖNEM NOT FİŞİ

OKUL / KURUMUN ADI : DÖNEM: DERSİN ADI :
 ÖĞRETİM YILI : TEL : E-POSTA :
 İŞLETMENİN ADI :

ÖĞRENCİNİN			İŞLETMEDE VERİLEN PUANLAR				OKULDA VERİLEN PUANLAR	DÖNEM BAŞARISI		
NUMARASI	SİNEFİ	ADI SOYADI	MESLEK ALAN/DALI	TEMRİN	İŞ - HİZMET	PROJE	DENEY	TELAFİ EĞİTİMİ PUANI (*)	DÖNEM NOTU	
									BECERİ YARISMASI PUANI (*)	DÖNEM PUANLARI ORTALAMASI

Usta Öğretici / Eğitici Personelinin İmzası: _____ İşletme Yetkilisinin Kaşe / İmzası: _____ Okul / Kurumun Koordinatör Mdr. Yard. İmzası: _____ Müdür İmzası: _____

ACIKLAMA: 1) Bu çizelge; Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 82'inci maddesine göre, işletme yetkilisi tarafından doldurulacak ve dönem sona ermeden beş (5) gün önce kapalı zarf içinde okul/kurum müdürlüğüne teslim edilecektir.
 2) (*) İşarethi bölümler okul/kurum müdürlüğünce doldurulacak ve puan ortalaması alınarak dönem notu belirlenecektir.

- Her dönem sonunda İşletme tarafından öğrencilere uygulama notu verilecek ve E okul Sistemine direk olarak yansıtılacaktır.