



Vatanda; Endüstrinin gelişmesini sağlamayı
medeni bir millet olmanın temel taşı sayıyoruz...

M. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

<p style="text-align: center;">..... LİSESİ</p> <p style="text-align: center;">3308 SAYILI KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN TANITIM KARTI</p>		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.

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ
ÖĞRENCİ İŞ DOSYASI**

..... / ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİNİN

ADI - SOYADI :

OKUL/KURUMU :

NUMARASI :

SINIFI - ŞUBESİ :

ALAN/DALI :

İŞLETMENİN:

ADI :

ADRESİ :

WEB ADRESİ :

E-MAİL :

USTA ÖĞRETİCİ / EĞİTİCİ PERSONELİN:

ADI - SOYADI :

KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİN:

ADI - SOYADI :

OKULDA VE İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM

İşletmelerde Mesleki Eğitim: (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:121)

(1) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulunca 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamına alınan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin on ikinci sınıfta işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır. Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında yapılacak yoğunlaştırılmış eğitim bu Yönetmeliğin ilgili maddesi hükümlerine göre yapılır

(2) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu kararıyla ilgili alanın/dalın modüler eğitim programlarını uygulamaya elverişli eğitim birimi bulunan işletmelere, 11 inci sınıf öğrencileri de mesleki eğitim için gönderilebilir.

(3) Bakanlıkla kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollere veya işbirliği proje anlaşmalarına göre eğitim yapan okul ve alanlardaki/dallardaki öğrencilerin, işletmelerde gerçekleştirilecek uygulamalı mesleki eğitimleri, bu protokol veya proje anlaşmalarına dayalı olarak düzenlenen uygulama yönergesindeki hükümlere göre yürütülür.

(4) Her öğrenci, alan/dalın öğretim programındaki ilgili sınıfa ait temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az % 80 ini yapmak ve uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

(5) Öğrencilerin mesleki eğitimlerini aynı işyerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde yapılamaması durumunda, eksik kalan uygulamalar, işletmeyle okul müdürlüğünün anlaşmasıyla ders yılı içinde başka işletmelerde veya okulda telafi eğitimi programına göre tamamlanır.

(6) Programlarında öngörülen uygulamalardan bir kısmının ders yılı içerisinde yapılamaması durumunda, ikinci dönemin son beş haftası içinde eksik kalan uygulamaların okulda tamamlanması amacıyla yoğunlaştırılmış telafi eğitim programı düzenlenir. Bu program süresince alınacak puanlar da ikinci dönem puanının belirlenmesinde dikkate alınır.

Teorik Eğitim: (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:122)

(1) Meslek derslerinin teorik eğitimi, okulda veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılabilir.

(2) Teorik eğitim;

a) Bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin tamamının aynı işletmede mesleki eğitim görmesi, işletmede eğitim birimi bulunması ve işletme yönetiminin istemesi durumunda o işletmede,

b) Birbirlerine yakın, değişik işletmelerde mesleki eğitim gören bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin eğitimi, bu işletmelerden uygun olanında,

c) (a) ve (b) bentlerindeki olanakların mevcut olmaması durumunda okulda yapılır.

(3) Ancak, teorik meslek derslerinin eğitiminin işletmede yapılabilmesi için en az 8 kişilik öğrenci grubunun bulunması gerekir.

(4) İşletme yönetiminin istemesi durumunda okul müdürlüğünce, ilgili meslek derslerinin teorik eğitimini yaptıracak öğretmenler işletmede görevlendirilebilir. Bu durumdaki öğretmenlerin ek ders ücreti işletme tarafından ödenir.

Teorik Eğitim İçin İzin: (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:123)

(1) İşletmeler; öğrencilere teorik eğitim için okul müdürlüğünce düzenlenecek programa göre haftada iki gün ücretli izin vermekle yükümlüdürler.

(2) Okulda atölye ve laboratuvar donatımı bulunmaması hâlinde 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işletmelerde yapılması durumunda programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

İş Dosyası Tutma: (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:124)

(1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur.

(2) Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personelle koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.

(3) İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler, beceri sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.

(4) İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanlarıyla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

Mesleki ve Teknik Eğitimde Süreklilik:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:134)

(1) İşletmelerdeki mesleki eğitim ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter. Haftada üç gün işletmede beceri eğitimi, iki gün ise okulda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır. Ancak okulda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işyerlerinde yapılması hâlinde programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

(2) Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya ücretsiz izin haklarını kullanabilirler.

(3) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu işletmede öğretim programının tamamının uygulanamaması durumunda başka işletmelerde veya okulda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.

(4) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler eğitimlerini okulda sürdürürler.

Öğrenci Grubu: (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:135)

(1) İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören en fazla 12 kişiden oluşan öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilir.

İşletmelerdeki Mesleki Eğitimin Planlanması:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:137)

(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, okul müdürü ve işletme yetkilisi tarafından yapılır.

(2) İşletmelerde yapılan eğitimin, öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinden, kendi görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla okul müdürü ve işletme yetkilisi birlikte sorumludur.

Seçmeli Meslek Dersleri:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:138)

(1) Seçmeli meslek derslerinin eğitimi işletmelerde yapılabilir. Bu dersler gerektiğinde yarıyıl ve yaz tatiliyle hafta sonlarında yoğunlaştırılmış olarak yapılabilir.

İşletmede Mesleki Eğitimde Sözleşme:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:143)

(1) İşletme belirleme komisyonlarının raporları doğrultusunda, ders yılının sona erdiği tarihten yeni ders yılının ikinci haftası sonuna kadar okul müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında her öğrenci için ayrı olmak üzere Bakanlıkça belirlenen örneğine uygun işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesi imzalanır. Sözleşme de reşit ise öğrencinin reşit değil ise velisinin imzası da bulunur.

(2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartlarına göre yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin sözleşmeleri, ders kesiminden itibaren bir hafta içinde imzalanır ve işletmelerdeki mesleki eğitime başlanır.

(3) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olduğunda sözleşme uzatılır veya karşılıklı olarak feshedilir. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan hâllerle öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının söz konusu olması, sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi gibi nedenler dışında öğrencilerin sözleşmesi okul veya işletmece tek taraflı olarak feshedilemez. Feshi gerektiren bir durum ortaya çıktığında taraflar arasında işbirliği yapılarak sözleşmenin feshi yoluna gidilir.

(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması/kurulmaması veya donatım yetersizliği nedeniyle sektöre işbirliği çerçevesinde işletmelerde yapılan uygulamalı eğitime devam eden öğrenciler için sözleşme imzalanmaz; ancak sigortalılıkla ilgili hükümler bu öğrenciler için de uygulanır.

(5) Öğrencilerin sözleşmelerinin bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir, bir örneği de okuldaki dosyasında saklanır.

İşletmelerin Mesleki Eğitimle İlgili Görev ve Sorumlulukları:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:144)

(1) Mesleki eğitim yaptıracak işletmeler:

a) Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.

b) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenecek yerde yapılmasını sağlar.

c) İşletmede mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirir. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

ç)Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

d) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç-gereci temin eder.

e) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.

f) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.

g) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

ğ) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

h) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.

ı) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

i) Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.

j) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

k) Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaklıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.

m) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene ve işletmelerde ders görevi verilen öğretmene gerekli kolaylığı sağlar.

n) Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okul müdürlüğüne bildirir.

(2) Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılmaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

Teorik Eğitimde Görev Alacak Eğitici Personel:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:145)

(1) Okulda veya işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin teorik eğitimi, okulun kadrolu/ücretli öğretmenleri veya işletmelerdeki eğitici personel tarafından yaptırılır.

İşletmelerde Beceri Eğitiminde Görev Alacak Eğitici Personel/Usta Öğretici:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:146)

(1) İşletmelerde beceri eğitimi, eğitici personel/usta öğreticilerce yaptırılır.

(2) Eğitici personel/usta öğretici:

a) İşletmelerde yapılacak beceri eğitiminin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla okul ve işletme yetkililerince yapılacak toplantılara katılır.

b) Teorik konular da dikkate alınarak koordinatör öğretmen ve/veya ders öğretmeniyle birlikte eğitim uygulamasına ait planlar yapar ve eğitime başlanılan ilk hafta içinde planları işletme yetkilisiyle okul müdürünün onayına sunar.

c) Öğrencilerin, işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitime devam durumlarını günü gününe izleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

ç) Öğrencilerin başarı durumlarını belirleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

d) Eğitim hizmetlerini mevzuatına göre yürütür, bu konuda okul ve işletmelerin yapacakları hizmetçi eğitim etkinliklerine katılır.

e) Eğitim etkinliklerinde, çalışma takvimine uyar.

f) Göreve gelememeleri durumunda, özürlerini zamanında işletme yetkililerine bildirir.

g) Beceri eğitiminde her öğrencinin, mesleğin özelliğine göre yaptığı temrin, iş, proje, deney veya hizmetin değerlendirilmesini çizelge üzerinde yapar, öğrenciyle birlikte imzalar ve bu dokümanın yer alacağı birer iş dosyası tutmasını sağlar.

ğ) İşletmenin genel işleyişi, üretimi, iş akışı, iş sağlığı ve güvenliği konularında öğrencilere bilgi verir.

İşletme Şartlarına Uyuma:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:147)

(1) İşletmelerin çalışma düzenine ve şartlarına uymak, işletmede yapılan işe uygun kıyafet giymek zorunludur. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşamaz. Kendilerine verilen işleri özenle yapar, işyerine ait makine, araç-gereci korur, pratik ve teorik eğitimine düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme şartlarına uyar.

(2) Uyarılara rağmen kurallara uymayan kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir.

(3) Öğrenciler sendikal etkinliklere katılamaz.

Eğitim Birimi ve İşleyişi:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:148)

(1) Eğitim birimi, en az on öğrencinin eğitim yapabileceği asgari standartlarda, çağın gereklerine ve her türlü sağlık ve koruyucu güvenlik önlemlerinin alındığı eğitim ve öğretime uygun bir ortamda oluşturulur.

(2) Eğitim birimi, beceri ve teorik eğitime uygun olarak düzenlenir. Fiziki mekân, eğitimin özelliği, meslek alanı/dalı dikkate alınarak günün şartlarına göre gerekli ve yeterli araç-gereçle amacına uygun olarak işletme tarafından donatılır.

(3) İki veya daha fazla işletme tarafından ortak eğitim birimi de kurulabilir.

(4) Öğrenciler, işletmenin ortak kullanım alanlarından da yararlandırılır.

(5) Eğitim birimindeki eğitim ve öğretim etkinlikleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre okulla işletme arasında yapılan planlama doğrultusunda yürütülür. İşletme, kendi personeli için alınmasını zorunlu gördüğü işletmeye uyum eğitiminin öğrencilere de verilmesini sağlar.

Eğitim Kurulu:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:149)

(1) Eğitim kurulu, işletme sahibi veya üst düzey yetkililerinin katılımıyla eğitim yöneticisi ve eğitim biriminde görev yapanlardan oluşur. Bu kurul, eğitime ilişkin tüm iş ve işlemlerde kararlar alır. Kurul ayrıca, işletmenin eğitime ilişkin genel politikasını ve eğitim gereksinimini, yapılacak eğitimle ilgili yöntem ve ilkelerini belirler. Eğitim etkinliklerinin sonuçlarını değerlendirir.

Eğitim Birimi Personeli:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:150)

(1) Eğitim biriminde, işletme sahibi/yöneticisi tarafından işletmede eğitimden sorumlu yönetici ve öğrenci sayısına göre yeterli sayıda eğitici personel/usta öğretici görevlendirilir. İşletmede istenilen nitelik ve sayıda eğitici personel/usta öğretici bulunmaması durumunda, okullardan meslek dersleri öğretmenleri görevlendirilebilir.

Eğitim Yöneticisinin Görevleri:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:151)

(1) Eğitim yöneticisi, eğitim birimindeki tüm etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlar.

(2) İş birliği yaptığı okul müdürü/müdürleriyle koordineli olarak çalışır.

(3) Eğitimle ilgili olarak yaptığı iş ve işlemlerden işletme sahibi/yöneticisine karşı sorumludur.

Usta Öğretici/Eğitici Personel Görevlendirilmesi:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:152)

(1) Eğitim Biriminde Yeterli Sayıda;

a) Ustalık yeterliğini kazanmış, öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan usta öğretici,

b) Mesleki yeterliğe sahip öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya okullarda atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip eğitici personel görevlendirilir.

Çalışanların Eğitimi:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:153)

(1) Çalışanların mesleki eğitimlerinde; işbirliği anlayışı çerçevesinde kamu ve özel kurum ve kuruluşlara ait okul ve eğitim merkezlerinin tüm imkânlarından yararlanılır.

Koordinatör Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları:(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md:89)

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj ve yaz uygulamalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.

b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.

c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.

ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.

d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.

e) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.

f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.

g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.

h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

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

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

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

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

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

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

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

İŞİN ADI								İŞİN RESİM NO				
PROJE - RESİM / RAPOR												
İŞE BAŞLAMA			İŞİ BİTİRME			DEĞERLENDİRME						
Tarih :..... /..... /..... Saati :.....		Tarih :..... /..... /..... Saati :.....		Değerlendirmeye Esas Kriterler							Takdir Edilen Toplam Puan	
Verilen Süre:..... Saat Dakika		Kullanılan Süre:..... Saat Dakika		Değerlendirme Tam Puanı							Rakam İle	Yazı İle
ÖĞRENCİNİN				USTA ÖĞRETİCİ/EĞİTİCİ PERSONELİNİN				KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİNİN				
Adı Soyadı: İmzası :				Adı Soyadı: İmzası :				Adı Soyadı: İmzası :				

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

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

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

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

.....MESLEK LİSESİ
İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN
ÖĞRENCİLERİN MESLEK ALAN / DALLARINA GÖRE
İŞLETMEDE YAPTIKLARI
GÜNLÜK İŞ VE İŞLEMLERİ TAKİP FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı - Soyadı :

Sınıfı - Şubesi :

Numarası :

Meslek Alan / Dalı :

İŞLETMENİN ADI

.....

.....

TARİH	YAPTIRILAN İŞ	İŞİN		GÖRÜŞ VE DÜŞÜNCELER	USTA ÖĞRETİCİ EĞİTİCİ PERSONELİN İMZASI
		Başlama Saati	Bitiş Saati		

ACIKLAMA: 1) Bu form öğrencinin işletmelerde meslek eğitimi iş dosyasında muhafaza edilecektir.
2) Görüş ve düşünceler sütununda, öğrencinin günlük çalışması değerlendirilecektir.

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERE AIT DÖNEM NOT FİŞİ

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

ÖĞRENCİNİN		İŞLETMEDE VERİLEN PUANLAR					OKULDA VERİLEN PUANLAR		DÖNEM BAŞARISI				
		SINIFI	ADİ SOYADI	MESLEK ALAN/DALI	TEMRİN	İŞ - HİZMET	PROJE	DENEY	TELAHİ EĞİTİMİ PUANI (*)	BECERİ YARIŞMASI PUANI (*)	DÖNEM PUANLARI ORTALAMASI	DÖNEM NOTU	RAKAM İLE
Usta Öğretici / Eğitici Personelin İmza				İşletme Yetkilisi Kaşe / İmza			Müdür Yardımcısı İmza			Müdür İmza			

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) (*) İşaretli bölümler okul/kurum müdürlüğüne doldurulacak ve puan ortalaması alınarak dönem notu belirlenecektir.

İŞLETMELEERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

OKUL / KURUMUN

İŞLETMENİN

Adı :

Adı :

Telefon ve Faksı :

e - Posta Adresi :

Ait Olduğu Ay :

Belgenin Düzenlendiği Tarihi:...../...../20.....

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI SINIF NO. ALAN DALI

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

Ö

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....

Koordinatör Müdür Yardımcısı

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun semboller belirlenecektir.
(İ), **(H)**, **(R)** sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürli devamsızlık sütununa yazılacaktır.

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- **(İ)** İzinli
2- **(H)** Hasta Sevklı
3- **(R)** Raporlu
4- **(T)** Resmi Tatil
5- **(D)** Özürsüz Devamsız
6- **(S)** Sabah
7- **(Ö)** Öğle

4- **(T)** Resmi Tatil

5- **(D)** Özürsüz Devamsız

6- **(S)** Sabah

7- **(Ö)** Öğle

8- **(D)** Devamsız

9- **(D)** Devamsız

10- **(D)** Devamsız

11- **(D)** Devamsız

12- **(D)** Devamsız

13- **(D)** Devamsız

14- **(D)** Devamsız

15- **(D)** Devamsız

16- **(D)** Devamsız

17- **(D)** Devamsız

18- **(D)** Devamsız

19- **(D)** Devamsız

20- **(D)** Devamsız

21- **(D)** Devamsız

22- **(D)** Devamsız

23- **(D)** Devamsız

24- **(D)** Devamsız

25- **(D)** Devamsız

26- **(D)** Devamsız

27- **(D)** Devamsız

28- **(D)** Devamsız

29- **(D)** Devamsız

30- **(D)** Devamsız

31- **(D)** Devamsız

32- **(D)** Devamsız

33- **(D)** Devamsız

34- **(D)** Devamsız

35- **(D)** Devamsız

36- **(D)** Devamsız

37- **(D)** Devamsız

38- **(D)** Devamsız

39- **(D)** Devamsız

40- **(D)** Devamsız

41- **(D)** Devamsız

42- **(D)** Devamsız

43- **(D)** Devamsız

44- **(D)** Devamsız

45- **(D)** Devamsız

46- **(D)** Devamsız

47- **(D)** Devamsız

48- **(D)** Devamsız

49- **(D)** Devamsız

50- **(D)** Devamsız

51- **(D)** Devamsız

52- **(D)** Devamsız

53- **(D)** Devamsız

54- **(D)** Devamsız

55- **(D)** Devamsız

56- **(D)** Devamsız

57- **(D)** Devamsız

58- **(D)** Devamsız

59- **(D)** Devamsız

60- **(D)** Devamsız

61- **(D)** Devamsız

62- **(D)** Devamsız

63- **(D)** Devamsız

64- **(D)** Devamsız

65- **(D)** Devamsız

66- **(D)** Devamsız

67- **(D)** Devamsız

68- **(D)** Devamsız

69- **(D)** Devamsız

70- **(D)** Devamsız

71- **(D)** Devamsız

72- **(D)** Devamsız

73- **(D)** Devamsız

74- **(D)** Devamsız

75- **(D)** Devamsız

76- **(D)** Devamsız

77- **(D)** Devamsız

78- **(D)** Devamsız

79- **(D)** Devamsız

80- **(D)** Devamsız

81- **(D)** Devamsız

82- **(D)** Devamsız

83- **(D)** Devamsız

84- **(D)** Devamsız

85- **(D)** Devamsız

86- **(D)** Devamsız

87- **(D)** Devamsız

88- **(D)** Devamsız

89- **(D)** Devamsız

90- **(D)** Devamsız

91- **(D)** Devamsız

92- **(D)** Devamsız

93- **(D)** Devamsız

94- **(D)** Devamsız

95- **(D)** Devamsız

96- **(D)** Devamsız

97- **(D)** Devamsız

98- **(D)** Devamsız

99- **(D)** Devamsız

100- **(D)** Devamsız

101- **(D)** Devamsız

102- **(D)** Devamsız

103- **(D)** Devamsız

104- **(D)** Devamsız

105- **(D)** Devamsız

106- **(D)** Devamsız

107- **(D)** Devamsız

108- **(D)** Devamsız

109- **(D)** Devamsız

110- **(D)** Devamsız

111- **(D)** Devamsız

112- **(D)** Devamsız

113- **(D)** Devamsız

114- **(D)** Devamsız

115- **(D)** Devamsız

116- **(D)** Devamsız

117- **(D)** Devamsız

118- **(D)** Devamsız

119- **(D)** Devamsız

120- **(D)** Devamsız

121- **(D)** Devamsız

122- **(D)** Devamsız

123- **(D)** Devamsız

124- **(D)** Devamsız

125- **(D)** Devamsız

126- **(D)** Devamsız

127- **(D)** Devamsız

128- **(D)** Devamsız

129- **(D)** Devamsız

130- **(D)** Devamsız

131- **(D)** Devamsız

132- **(D)** Devamsız

133- **(D)** Devamsız

134- **(D)** Devamsız

135- **(D)** Devamsız

136- **(D)** Devamsız

137- **(D)** Devamsız

138- **(D)** Devamsız

139- **(D)** Devamsız

140- **(D)** Devamsız

141- **(D)** Devamsız

142- **(D)** Devamsız

143- **(D)** Devamsız

144- **(D)** Devamsız

145- **(D)** Devamsız

146- **(D)** Devamsız

147- **(D)** Devamsız

148- **(D)** Devamsız

149- **(D)** Devamsız

150- **(D)** Devamsız

151- **(D)** Devamsız

152- **(D)** Devamsız

153- **(D)** Devamsız

154- **(D)** Devamsız

155- **(D)** Devamsız

156- **(D)** Devamsız

157- **(D)** Devamsız

158- **(D)** Devamsız

159- **(D)** Devamsız

160- **(D)** Devamsız

161- **(D)** Devamsız

162- **(D)** Devamsız

163- **(D)** Devamsız

164- **(D)** Devamsız

165- **(D)** Devamsız

166- **(D)** Devamsız

167- **(D)** Devamsız

168- **(D)** Devamsız

169- **(D)** Devamsız

170- **(D)** Devamsız

171- **(D)** Devamsız

172- **(D)** Devamsız

173- **(D)** Devamsız

174- **(D)** Devamsız

175- **(D)** Devamsız

176- **(D)** Devamsız

177- **(D)** Devamsız

178- **(D)** Devamsız

179- **(D)** Devamsız

180- **(D)** Devamsız

181- **(D)** Devamsız

182- **(D)** Devamsız

183- **(D)** Devamsız

184- **(D)** Devamsız

185- **(D)** Devamsız

186- **(D)** Devamsız

187- **(D)** Devamsız

188- **(D)** Devamsız

189- **(D)** Devamsız

190- **(D)** Devamsız

191- **(D)** Devamsız

192- **(D)** Devamsız

193- **(D)** Devamsız

194- **(D)** Devamsız

195- **(D)** Devamsız

196- **(D)** Devamsız

197- **(D)** Devamsız

198- **(D)** Devamsız

199- **(D)** Devamsız

200- **(D)** Devamsız

201- **(D)** Devamsız

202- **(D)** Devamsız

203- **(D)** Devamsız

204- **(D)** Devamsız

205- **(D)** Devamsız

206- **(D)** Devamsız

207- **(D)** Devamsız

208- **(D)** Devamsız

209- **(D)** Devamsız

210- **(D)** Devamsız

211- **(D)** Devamsız

212- **(D)** Devamsız

213- **(D)** Devamsız

214- **(D)** Devamsız

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

İ Ş L E T M E N İ N

OKUL / KURUMUN

Adı :

Adı :

Telefon ve Faksı :

e - Posta Adresi :

Ait Olduğu Ay :

Belgenin Düzenlendiği Tarihi:...../20.....

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI SINIF NO. ALAN DALI

G

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Toplam Devamsızlığı

Özürli Devamsızlığı

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....

Koordinatör Müdür Yardımcısı

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- **(İ)** İznil
2- **(H)** Hasta Sevklı
3- **(R)** Raporlu
4- **(T)** Resmi Tatil
5- **(D)** Özürsüz Devamsız
6- **(S)** Sabah
7- **(Ö)** Öğle

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun semboller belirlenecektir. **(İ), (H), (R)** sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürli devamsızlık sütununa yazılacaktır.

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

OKUL / KURUMUN

İŞLETMENİN

 Adı :

 Adı :

 Telefon ve Faksı :

 e - Posta Adresi :

 Ait Olduğu Ay :

 Belgenin Düzenlendiği
 Tarih:...../...../20.....

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI Sınıf NO. ALAN DALI

G

İ

Ş

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

Toplam
Devamsızlığı

Özürüü

Özürsüz

31

28

25

23

21

19

17

15

13

11

9

8

7

6

5

4

3

2

1

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....

Koordinatör Müdür Yardımcısı

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- (İ) İzinli
 2- (H) Hasta Sevklı
 3- (R) Raporlu
 4- (T) Resmi Tatil
 5- (D) Özürsüz Devamsız
 6- (S) Sabah
 7- (Ö) Öğle

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun semboller belirlenecektir. (İ), (H), (R) sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürüü devamsızlık sütununa yazılacaktır.

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN
AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ**

İ Ş L E T M E N İ N

OKUL / KURUMUN

Adı :

Adı :

Telefon ve Faksı :

e - Posta Adresi :

Ait Olduğu Ay :

Belgenin Düzenlendiği
Tarih:...../...../20.....

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

SINIF NO.

ALAN DALI

Günler

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Toplam
Devamsızlığı

Özürü Ölümsüz

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....

Koordinatör Müdür Yardımcısı

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- **(İ)** İzinli
2- **(H)** Hasta Sevkli
3- **(R)** Raporlu
4- **(T)** Resmi Tatil
5- **(D)** Özürsüz Devamsız
6- **(S)** Sabah
7- **(Ö)** Öğle

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun sembollerle belirlenecektir. **(İ), (H), (R)** sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürü devamsızlık sütununa yazılacaktır.

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

OKUL / KURUMUN

Adı :

Adı :

Telefon ve Faksı :

e - Posta Adresi :

Ait Olduğu Ay :

Belgenin Düzenlendiği
Tarih:/...../20.....

İ Ş L E T M E N İ N

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

SINIF NO.

ALAN DALI

Günlük

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Toplam
Devamsızlığı

Özürüli Özürsüz

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....

Koordinatör Müdür Yardımcısı

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun sembollerle belirlenecektir.
(İ), (H), (R) sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürüli devamsızlık sütununa yazılacaktır.

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- **(İ)** İzinli
- 2- **(H)** Hastası Sevki
- 3- **(R)** Raporlu
- 4- **(T)** Resmi Tatil
- 5- **(D)** Özürsüz Devamsız
- 6- **(S)** Sabah
- 7- **(Ö)** Öğle

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

OKUL / KURUMUN

Adı :

Adı :

Telefon ve Faksı :

e - Posta Adresi :

Ait Olduğu Ay :

Belgenin Düzenlendiği Tarih:...../...../20.....

İŞLETMENİN

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI SINIF NO. ALAN DALI

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Toplam

Devamsızlığı

Özürü

Özürsüz

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....

Koodinatör Müdür Yardımcısı

Adı Soyadı

Kaşe - İmza

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- **(İ)** İzinli
 2- **(H)** Hasta Sevki
 3- **(R)** Raporlu
 4- **(T)** Resmi Tatil
 5- **(D)** Özürsüz Devamsız
 6- **(S)** Sabah
 7- **(Ö)** Öğle

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun sembollerle belirlenecektir. **(İ), (H), (R)** sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürü devamsızlık sütununa yazılacaktır.

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

İ Ş L E T M E N İ N

OKUL / KURUMUN

Adı : Ait Olduğu Ay : Belgenin Düzenlendiği Tarih:/...../20.....
 Telefon ve Faksı : e - Posta Adresi :

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI SINIF NO. ALAN DALI

Günler

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Toplam Devamsızlığı

Özürü Ölümlü

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....
 Adı Soyadı
 Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....
 Koordinatör Müdür Yardımcısı
 Adı Soyadı
 Kaşe - İmza

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- **(İ)** İzimli
 2- **(H)** Hasta Sevki
 3- **(R)** Raporlu
 4- **(T)** Resmi Tatil
 5- **(D)** Özürsüz Devamsız
 6- **(S)** Sabah
 7- **(Ö)** Öğle

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun sembollerle belirlenecektir. **(İ), (H), (R)** sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürü devamsızlık sütununa yazılacaktır.

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLERİN AYLIK DEVAM - DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

OKUL / KURUMUN

Adı :

Adı :

Telefon ve Faksı :

e - Posta Adresi :

Ait Olduğu Ay :

Belgenin Düzenlendiği
Tarih:...../...../20.....

İ Ş L E T M E N İ N

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI SINIF NO. ALAN DALI

Günler

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Toplam
Devamsızlığı

Özürüü
Özürsüz

İŞLETME YETKİLİSİ

...../...../20.....
Adı Soyadı
Kaşe - İmza

İNCELENDİ

...../...../20.....
Kordinatör Müdür Yardımcısı
Adı Soyadı
Kaşe - İmza

Devamsızlığın Gösterileceği Semboller

- 1- (İ) İzinli
2- (H) Hasta Sevkli
3- (R) Raporlu
4- (T) Resmi Tatil
5- (D) Özürsüz Devamsız
6- (S) Sabah
7- (Ö) Öğle
4- (T) Resmi Tatil

Bu çizelge işletme tarafından tutulacak, öğrencinin işletmede bulunması gereken günlere ait devamsızlık durumları ilgili sütunda, yanda gösterilen uygun semboller belirlenecektir. (İ), (H), (R) sembolleri ile gösterilen devamsızlıklar toplamı özürüü devamsızlık sütununa yazılacaktır.

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN YARI YIL / YAZ TATİLİ İZİN DİLEKÇESİ

..... MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

.....

İŞLETMENİN

Adı :

Adresi :

.....

Telefon No :

E - Posta :

Yukarıda adı ve adresi yazılı işletmede meslek eğitimi gören okul/kurumunuz Sınıfı numaralı öğrencisi'a/...../..... -/...../..... tarihleri arasında gün yarıyıl/yaz tatili ücretli izin verilmesini arz ederim.

...../...../.....

Öğrenci Velisi

Adı Soyadı:

İmza :

UYGUNDUR

Usta Öğretici / Eğitici Personel

Adı Soyadı:

İmza :

İşletme Yetkilisi

...../...../20

Adı Soyadı:

İmza :

Okul / Kurum Müdürü

...../...../20

Adı Soyadı:

İmza :

AÇIKLAMA: Bu izin dilekçesi öğrenci velisi tarafından iki nüsha düzenlendikten sonra ilgili okul/kurum müdürlüğünün uygun görmesi halinde imzalandıktan sonra işletme yetkilisi tarafından muhafaza edilecektir.

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM GELİŞİM TABLOSU DOLDURULMASINA AİT AÇIKLAMALAR

İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması öğretim programlarına uygun olarak yapılır. Mesleğin öğretim programındaki temrin, iş, proje, deney vb. çalışmalardan ne kadarının yaptırıldığı her öğrenciye ait. "Gelişim Tablosu" ile takip edilir.

Beceri eğitiminde işlemlerin öğretilmesi esastır. İşlem, işi meydana getiren başlıca davranışların her birisidir. Beceri eğitiminde öğretimin gerçekleştirilebilmesi için bir işlemin kabul edilebilir bir sayıda tekrarlanması gerekir.

Bu tablonun sütununda, programda kazandırılması amaçlanan işlemler sıralanacak. Satırlara ise, bu eğitime tabii olacak öğrenci isimleri yazılacaktır.

Tablonun Doldurulması:

- İşletmenin adı, okulun adı, işletmede eğitimin yapılacağı tarihleri doldurunuz.
- Düşey sütuna eğitime tabii olan öğrencileri okul numaraları, ad ve soyadlarını yazınız.
- Öğrencilerin işletmede yaptıkları temrin veya üretim çalışmalarının her birinin tamamlanmasından sonra iş dosyasına konulacak resim ve görevleri dikkatle inceleyin.
- İşleri işlemler bakımından analiz ediniz.
- Her iş veya görevin ihtiva ettiği listede yer alan işlemleri, işlem ile öğrenci isminin çakıştığı kutuya işaretleyiniz. Aynı işlem birden çok sayıda yapılmışsa ya da daha sonra yapılan işlerde tekrar yapılmışsa o haneği aşağıdaki gibi işaretleyiniz.

İşlem bir kez yapılmışsa bir çizgi,	/
İşlem iki kez yapılmışsa aynı kutuya iki çizgi,	//
İşlem üç kez yapılmışsa aynı kutuya üç çizgi,	///
İşlem dört kez yapılmışsa aynı kutuya dört çizgi,	////
İşlem beş kez yapılmışsa aynı kutuya beş çizgi,	/////

çizilerek gösterilir. Daha çok sayıda tekrarlanmışsa fazlası çizilerek gösterilmeyecektir.

İşlemlerin işaretlenmesi her iş veya görev tamamlandıkça yapılacaktır. Bu tablonun doldurulmasında ilgili öğretmenlerle iş birliği yapılacaktır.

Telafi eğitimi programı, eğitim gelişim tablosundaki eksiklikler dikkate alınarak hazırlanacaktır.

NOT: Bu form, düzenlenecek olan her Gelişim Tablosuna eklenecektir.

MESLEK LİSESİ

Sayın Yetkili

3308 Sayılı Meslek Eğitimi Kanunu gereğince işletmenizde Meslek Eğitimi görmek üzere okulumuz öğrencisini tercih ettiğiniz için sizlere teşekkür ederim.

Bu uygulamanın daha sağlıklı, verimli işlemesi ve aksaklıkların olmaması için önümüzdeki öğretim yılında Mesleki Eğitim almak üzere öğrenci isteyip istemediğinizi belirtip, tespit ve önerilerinizi aşağıdaki formu doldurarak öğrencimiz vasıtasıyla okulumuza iletmenizi rica ederim.

Bu konuda gereken ilgi ve alakanızı bekler, işlerinizde başarılar dilerim.

Okul Müdürü

İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ GÖRECEK ÖĞRENCİ TALEP FORMU

İşletmenin Adı :

İşletme Yetkilisi :

Adres ve Telefon No :

E-mail, Web :

1. Gelecek öğretim yılında işletmenizde beceri eğitimi için öğrenci istiyormusunuz?

Evet:

Hayır:

2. Cevabınız evet ise

Öğrenci istediğiniz meslek alan ve dalını belirtiniz

A)

Öğrenci sayısı:..... Kız: Erkek:

B)

Öğrenci sayısı:..... Kız: Erkek:

C)

Öğrenci sayısı:..... Kız: Erkek:

3. Uygulamanın işleyişi ile ilgili önerileriniz nelerdir?

..... / / 20

İmza Kaşe

**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 uygulama 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 :

