



ISPARTA UYGUAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM BİTİMİNDE
YAPILACAKLAR İLE İLGİLİ ÖĞRENCİ BİLGİLENDİRME DÖKÜMANI

-
- * İşletmede Mesleki Eğitim Bitiminde Uygulanacak İşlemler İçin Takvim
-
- * İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası Nasıl Hazırlanır
-
- * İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının OBS'ye Yüklenmesi
-
- * İşletmede Mesleki Eğitim Sunumun Hazırlanması
-
- * İşletmede Mesleki Eğitim Mülakatının Yapılması
-
- * İşletmede Mesleki Eğitimi Notunun Puanlaması

İşletmede Mesleki Eğitim Bitiminde Uygulanacak İşlemler İçin Takvim

İşletmede Mesleki Eğitim (İME) bitiminde, Eğitim-Öğretim Yılına ait İşletmede Mesleki Eğitim Takvimi ve İş Akış Planı, Üniversitemizin Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (MEYOK) web sayfasından temin edebilirsiniz. Web sayfası linki;

<https://meyok.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/kullanilacak-belgeler>

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası Nasıl Hazırlanır

İME bitiminde her öğrenci **bir adet İME Dosyasını hazırlamak zorundadır**. Bu dosya şu içeriklerden oluşmalıdır;

- İşletmede mesleki eğitim dosya kapağı, fotoğraf yapıştırılması dahil eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- İME süresince doldurmuş olduğunuz günlük raporların tamamı,
- Devam durumunu gösterir çizelge
- İzin belgeleri (kullanıldı ise) ve izin almak için kullanılan rapor/mazeret durumunu gösterir belgelerin hepsi
- İşletme/kurum değiştirme formu (değişiklik yapıldı ise)

İME dosyasını hazırlarken kullanmanız gereken tüm belge ve dokümanlar yukarıda verilen MEYOK web adresine ulaşarak temin edebilirsiniz.

NOT 1: Kullanılan ve doldurulan tüm belgelerin ilgili yerlerinde ki **öğrenci imzası, kurum/firma yetkilisi imza ve kaşesi** tam olmalıdır. Ayrıca kanıtlayıcı belge olarak kullanmanız gereken belgelerinde **orijinal (veya aslı gibidir damgalı) ve ıslak imzalı (veya e-imzalı)** olması gerekmektedir.

NOT 2: Devam Durumunu Gösterir Çizelge ve Eğitici Personel Değerlendirme Formunun doldurulma ve okula gönderme işlemleri **öğrenci tarafından yapılmayacaktır**. Bu işlem tamamen firmanın/kurumun yetkili kişisi ya da Eğitici Personel tarafından gerçekleştirilecektir. Sorumlu Öğretim Elemanınız, Eğitici Personeliniz ile görüşerek e-mail, WhatsApp veya kargo yöntemlerinin birisi ile bu formu talep edecektir.

İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının OBS'ye Yüklmesi

İME Dosyası, MEYOK web sayfasından yer alan Eğitim-Öğretim Yılına ait İşletmede Mesleki Eğitim Takvimi ve İş Akış Planında **belirtilen tarihler arasında OBS'ye yüklenmesi gerekmektedir**. Yükleme işlemi şu şekilde yapılmalıdır;

- Kapak sayfası ayrı olarak aşağıdaki görselde gösterilen **“Kapak Sayfası Yükle”** menüsünden **yüklemelidir**.
- Yukarıda belirtilen şartlara göre eksiksiz olarak hazırlanana İME dosyası ise **tek bir pdf dosyası halinde** aşağıdaki görselde gösterilen **“Dönem Sonu İşyeri Raporu”** menüsünden **OBS'ye yüklenerek teslim edilir**.

Rapor Bilgileri	
Hafta Seçimi	1.Hafta ▾
Haftalık Plan Yükle	Dosya Seç Dosya seçilmedi
Gün Seçimi	Ek ▾
Günlük Rapor Yükle	Dosya Seç Dosya seçilmedi
Kapak Sayfası Yükle	Dosya Seç Dosya seçilmedi
Okulunuz istemesi halinde aşağıdaki formalrı sistem yükleyiniz.	
Firma Tanıtım Sayfası Yükle	Dosya Seç Dosya seçilmedi
İşyeri Eğitimi Sözleşmesi Yükle (Firmanıza gönderilen işyeri eğitimi sözleşmesinin bir nüshasını alıp pdf olarak buraya yükleyiniz.)	Dosya Seç Dosya seçilmedi
Dönem sonu işyeri raporu	Dosya Seç Dosya seçilmedi
Açıklama	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
Raporu Kaydet	

NOT: Öğrenci mülakata geldiği zaman **İME Dosyasını yanında getirmek zorundadır.**

İşletmede Mesleki Eğitim Sunumun Hazırlanması

Yukarıda verilen MEYOK web adresindeki “İşletmede Mesleki Eğitim Sunum Taslağı” dokümanının indirilmesi ve sunumun 2. Sayfasında yer alan **sunum hazırlama hakkında genel bilgilendirme kurallarına** göre sunumun hazırlanması gerekmektedir.

Belirtilen kurallara göre hazırlanan sunum, OBS’de sol menüde yer alan “**Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü**” içerisindeki “**İşletmede Mesleki Eğitim**” dersi için tanımlanan sınav bilgileri kısmına **belirtilen süreler içerisinde** yüklenerek Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmelidir (Bu uygulama için bölümsel farklılıklar uygulanabilir. Bu konuda detaylı bilgi için Birim İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörü veya Sorumlu Öğretim Elemanınız ile iletişime geçiniz).

NOT: İME sunumu hazırlanması esnasında sunum taslağında yer alan uyarı ve kurallar dikkate alınmalıdır. İME süresince gerçekleştirilen çalışmalar anlatılmalı ve bu çalışmalar resimlerle desteklenmelidir.

UYARI: Kurumun/firmanın **izni ve bilgisi olmadan** kuruma/firmaya ait herhangi bir dokümanı, belgeyi, bilgiyi araç ve gereci **dışarıya çıkaramaz** ve hazırladığı bir belgede/dokümanda **kullanamaz**.

İşletmede Mesleki Eğitim Mülakatının Yapılması

MEYOK web sayfasından yer alan Eğitim-Öğretim Yılına ait İşletmede Mesleki Eğitim Takvimi ve İş Akış Planında belirtilen tarihler arasında, Sorumlu Öğretim Elemanında yer aldığı komisyon karşısında, öğrenci İME dersi için hazırladığı sunum eşliğinde mülakata alınır. Mülakat, yukarıda verilen MEYOK web adresindeki, “**İşletmede Mesleki Eğitimi Final Sunum Değerlendirme Formu**” içerisindeki sorulara göre gerçekleştirilir.

Mülakat sonrasında Komisyon, İME Dosyasını veya mülakatta öğrenciyi **yetersiz bulduğu** hallerde, dosyanın düzeltilmesini veya yeniden yazılmasını ve/veya mülakatın tekrarını isteyebilir. Bu durumdaki öğrenciler, buldukları döneme ait Akademik Takvimde yer alan **bütünleme sınavı tarihleri süresi içerisinde** dosyasını **hazırlamalı ve sisteme yüklemelidir**.

UYARI: İME Dosyalarının incelenmesi sonucunda dokümanlarda **tahrifat yaptığı** veya **İME devam etmediği halde dosya düzenlediği** belirlenen öğrenciler **başarısız sayılır ve ilgili öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre soruşturma açılır**.

İşletmede Mesleki Eğitimi Notunun Puanlaması

Öğrencinin, İME dersinden alacağı notunun puanlaması;

- **Eğitici Personelin** verdiği notun (100 üzerinden) **%30'unun**,
- **Sorumlu Öğretim Elemanının** verdiği notun (100 üzerinden) **%35'inin**,
- Öğrencinin hazırlamış olduğu **İME Dosyası ve Mülakattan** aldığı notların (100 üzerinden) ortalaması alınarak elde edilen sonucun **%35'inin**,

toplamlarından oluşur.

Değerlendirme esasları kapsamında hesaplanan not **vize ve final notu** olarak Sorumlu Öğretim Elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine girilir.

NOT: İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Hakkı ile ilgili esaslar şunlardır:

- a) Öğrenciler, Mesleki Eğitim Uygulaması değerlendirme sonuçlarına, ilanından itibaren **yedi (7) gün içinde** dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler.
- b) İtirazlar, ISUBÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.