

**KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM ESASLARI**

**İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Niteliği**

Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin lisans öğrenimleri boyunca almış oldukları dersleri pekiştirmeleri ve kendilerine ayrıca fayda sağlamaları açısından isteğe bağlı toplam 15 hafta boyunca cumartesi, pazar ve resmi tatil ilan edilen günler dışında kendilerine tanımlanmış görevleri yerine getirmek üzere işletmede mesleki eğitimde bulunabilirler. İşletmede mesleki eğitim uygulaması yalnızca Güz döneminde yapılabilir ve Bölüm Seçmeli I/II/III/IV dersleri yerine sayılarak 20 AKTS ders yüküne sahiptir. Bununla birlikte Bölümümüze ait özel hususlar için aşağıda belirtilen kurallar dikkate alınacaktır.

**İşletmede Mesleki Eğitim Yerin ve Tarihlerin Belirlenmesi**

İşletmede mesleki eğitim uygulaması üretim veya hizmet sektöründe faaliyette bulunan en az 100 çalışanın ve en az 1 endüstri mühendisinin bulunduğu bir kamu veya özel sektör kuruluşunda yapılabilir. Üretim sektöründe faaliyet gösteren bir firmada işletmede mesleki eğitim uygulaması yapılabilmesi için ilgili işletmede talaşlı imalat tekniklerinden en az üç tanesinin ve talaşsız imalat tekniklerinden en az iki tanesinin bulunmasına dikkat edilmelidir. (Talaşlı imalat teknikleri: Tornalama, matkaplama (delik açma), frezeleme, planyalama, taşlama, raybalama, bronşlama, lebleme, honlama, vb. Talaşsız imalat teknikleri: Saç şekillendirme (kesme, bükme, çekme, sıvama), dövme ve basma, kaynak (ergitme, elektrik ark, gazaltı, tozaltı), perçin, döküm (model ve maça hazırlama, kalıplama, ergitme), haddeleme, tel çekme, ekstrüzyon, vb).

İşletmede mesleki eğitim uygulaması yapılacak yer, ilgili şartları taşıyan kuruluşlar arasından öğrenci tarafından bulunur. Komisyondan uygunluk alınması dahilinde öğrenci, ilgili Güz döneminin en geç ekle-sil haftasında uygulamaya başlamış olmalıdır.

Öğrenci uygulamaya başlayabilmesi adına Bölümden temin edeceği “İşletmede Mesleki Eğitim Müracaat Formu” nu doldurup komisyona başvurusunu yapar. Uygunluk verilmesi durumunda Bölümden temin edilecek “İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi” firma ile imzalanarak karşılıklı anlaşma sağlanır. Daha sonra öğrenci istenecek ilgili diğer belgeler ile Bölüme tüm evrakları teslim eder. Sigorta işlemleri için Bölüm ilgili üst yazı ile süreci başlatır.

- İşletmede mesleki eğitim süreci ile ilgili dikkat edilecek diğer hususlar şunlardır;
- İlgili evraklar işletmede mesleki eğitim uygulamasına başlamadan en az 10 iş günü öncesinde Bölüme imzalanacak ve mühürlenecek kısımlar eksiksiz şekilde doldurulduktan sonra teslim edilmelidir. İlgili gerekli tüm evraklar için Bölüme başvurulmalıdır.
  - Öğrenci uygulama dönemindeki her iş günü için Bölümden temin edeceği devam kayıtlarını doldurmak zorundadır.
  - Kurum tarafından öğrenciye ödenecek ücret ilgili mali yıldaki net asgari ücretin 1/3'üne tekabül eden tutardan daha düşük olamaz.

## İşletmede Mesleki Eğitim Raporunun Hazırlanması ve Teslimi

İşletmede mesleki eğitim raporu hazırlanırken Bölüm web sitesinin duyurular kısmında gerekli olan hallerde ilgili dönem için paylaşılan uyarılar da dikkate alınmalıdır. İşletmede mesleki eğitim raporu firma hakkında genel bilgileri muhakkak içermelidir. Firma hakkındaki temel bilgiler için staj raporu hazırlama kılavuzunda bulunan ilgili başlıklar referans alınabilir. Firmada gerçekleştirilen faaliyetler ve öğrencinin ilgili 15 haftalık süreçte gerçekleştirdiği çalışmaların raporlanması öğrencinin kendi inisiyatifine bırakılmıştır. Rapor formatı için öğrencinin staj raporunda kullanmış olduğu şablonu işletmede mesleki eğitim için güncellemesi yeterlidir.

İşletmede mesleki eğitim raporu, Bölüm web sayfası duyurularında yayınlanacak tarih aralığında Bölüm uygulamalı eğitimler/staj komisyonuna mühür ve imzalar her sayfada olacak şekilde teslim edilmelidir. Aynı zamanda “İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirme Formu” da firmadaki ilgili tarafından doldurulduktan sonra işletmede mesleki eğitim raporu ile teslim edilmesi için öğrenciye kapalı zarfta verilmelidir. Firma yetkilisi dilerse ilgili değerlendirme formunu e-mail olarak uygulamalı eğitimler/staj komisyonuna iletebilir. Değerlendirme formunun bulunduğu kapalı zarfta da imza ve mühür olmalıdır.

## İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Ölçme ve Değerlendirilmesi

İşletmede mesleki eğitim dersinin notlandırılması, Bölüm uygulamalı eğitimler/staj komisyonu tarafından incelenen işletmede mesleki eğitim raporlarına verilen not ile öğrenci ile gerçekleştirilen işletmede mesleki eğitim mülakatı neticesindeki notun sentezi olarak verilir. Öğrencinin final sınav notu 100'lük sisteme uygun olarak sisteme işlenir ve harf notu elde edilir. Öğrenci, başarısız olması durumunda izleyen dönemdeki Güz yarıyılında Bölüm Seçmeli I/II/III/IV derslerini alarak dönem kaydını yapması gerekmektedir.

İşletmede mesleki eğitim raporu ve mülakatın değerlendirilmesinde komisyon üyelerine kılavuzluk etmesi açısından birtakım ölçütler üzerinde karar kılınmıştır. İşletmede mesleki eğitim raporu ve mülakatın değerlendirilmesi aşamasında dikkat edilen ölçütler aşağıdaki gibidir:

- ✓ İşletmede mesleki eğitim raporunda dikkat edilen hususlar;
  - İşletmede mesleki eğitim raporunun teslim tarihi içerisinde ve tüm belgeleri ile birlikte teslimi
  - İşletmede mesleki eğitim raporu düzeni
  - İşletmede mesleki eğitim raporu doluluk miktarı
  - İşletmede mesleki eğitim raporu içeriği (özgünlük, açıklık, akıcılık vb.)
  - İşletmede mesleki eğitim değerlendirme formundaki değerlendirme
- ✓ İşletmede mesleki eğitim mülakatında dikkat edilen hususlar;
  - İşletmede mesleki eğitimde neler yaptı, talep edilen görevleri yerine getirdi mi?
  - Derslerde öğrendiği teorik bilgiyi pratiğe döküldü mü?
  - Derslerde öğrendiği bilgilerin üzerine yeni bilgi ve deneyimler katabildi mi
  - İşletmede mesleki eğitimde karşılaştığı zorlukların üstesinden gelebildi mi?
  - İşletmede mesleki eğitim çalışması öğrenciye fayda sağlamış mı?
  - Yaptığı işleri ve elde ettiği kazanımları anlatabiliyor mu?

Öğrenci, işletmede mesleki eğitimde bulunmuş fakat duyurulan süre içerisinde raporunu teslim etmemiş ve mülakata gelmemiş ise işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız sayılır ve ilgili dönem sonunda başarı notu olarak 'GR' harf notu sisteme işlenir.