

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ BAŞINDA EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-073 17.07.2024
---	---	--	---

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Sinop Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümünde öğrenim gören lisans düzeyindeki öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirme amaçlı olarak bölüm müfredatında yer alan REH402 kodlu İş Başında Eğitim dersi kapsamında eğitime ilişkin usul, esas ve uygulamaları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Sinop Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümünde yer alan öğrencileri ve söz konusu öğrencilerin İş Başında Eğitim uygulamasını yapacakları kamu/özel kurum ve kuruluşları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- (1) 2547 Sayılı Kanun, 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yönergesi hükümlerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

Akademik Danışman: İlgili eğitim öğretim yılında işbaşı eğitimi yapan öğrencilerin akademik danışmanlığını yapan öğretim elemanını,

Akademik Takvim: Sinop Üniversitesi Önlisans-Lisans Akademik Takvimini,

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

Bölüm: Turizm Rehberliği Bölümünü,

Bölüm Başkanı: Turizm Rehberliği Bölümü Bölüm Başkanını,

Bölüm Kurulu: Turizm Rehberliği Bölüm Kurulunu,

Dekan: Turizm Fakültesi Dekanını,

Dekanlık: Turizm Fakültesi Dekanlığını,

Eğitici Personel: Mal veya hizmet üreten kamu/özel kuruluşlarının (işletme) alanında mesleki yetkinliğe sahip, en az lisans mezunu eğiticiyi,

Fakülte: Turizm Fakültesini,

Fakülte Kurulu: Turizm Fakültesi Fakülte Kurulunu,

İşletme: Öğrencinin İş Başında Eğitim dersinde dönem boyunca işleyişte bulunacağı kamu/özel kurum ve kuruluşları,

İşyeri Yetkilisi: Mal veya hizmet üreten kamu/özel kuruluşlarının (işletme) alanında yetkilendirdiği kişiyi,

KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

Öğrenci: Sinop Üniversitesi Turizm Fakültesi Turizm Rehberliği Bölümünde öğrenim gören REH402 kodlu İş Başında Eğitim dersini alan öğrenciyi,

Senato: Sinop Üniversitesi Senatosunu,

Sorumlu Öğretim Elemanı: Bölüm Başkanlığı tarafından ders şubelerine atanmış, eğitim-öğretim süresi içerisinde ilgili dersin işleyişini sağlayan ve öğrencilerin işbaşı eğitimi yaptıkları kuruluşlardaki çalışmalarını denetleyen öğretim elemanını,

Üniversite: Sinop Üniversitesini,

	SINOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ BAŞINDA EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-073
		Senato Yürürlük Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi/No	

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(Görev, Yetki ve Sorumluluklar)

Dekan

Madde 5- (1) İşletmelerde İş Başı Eğitim uygulamasında en üst yetkili kişidir.

(2) İş Başı Eğitim uygulamasının planlanması, uygulanması, koordine edilmesi ve işlemlerin aksamadan yürütülmesinden sorumludur.

(3) İş Başında Eğitim dersi kapsamında 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütür.

(4) İş Başı Eğitim uygulaması için gerekli yazışmaları yapar.

(5) İş Başı Eğitim uygulamasının denetlenmesini sağlar.

Sorumlu Öğretim Elemanı

Madde 6- (1) İşletmede İş Başı Eğitim yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için en az 5 (beş) öğrenciden oluşan gruplar için Bölüm Başkanlığı tarafından ders şubelerine atanmış bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir. Programda, İş Başında Eğitim uygulaması dersini alacak toplam öğrenci sayısının 5 (beş)'ten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulur. Görevlendirilen her bir sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubundaki öğrenci sayısına bakılmaksızın haftalık 5 (beş) saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) İş Başı Eğitim uygulaması faaliyetlerini izler.

(3) İşletme ile Bölüm arasında koordinasyonu sağlar.

(4) Öğrencilere İş Başı Eğitim sürecinde rehberlik eder.

(5) İş Başı Eğitim sürecinde denetleme ve izleme görevini yerine getirir.

(6) İş Başı Eğitim sonunda öğrencinin işletme değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı uygulama raporunu ve denetleme sonucunu (yüz yüze ya da uzaktan gerçekleştirilen) dikkate alarak, başarı notunu belirler ve öğrenci bilgi sistemine ders notu girişini sağlar.

(7) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda gerekli işlemleri yürütür.

İşletme Sorumlulukları

Madde 7- (1) İşletme, bünyesinde yer vereceği öğrenci/lerin mesleki yeterliliğe ulaşmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu süreçte, işletme İş Başında Eğitim Başvuru ve Kabul Formu ve İşletme İş Başında Eğitim Değerlendirme Formuna gerekli bilgileri objektif olarak doldurmaları gerekmektedir.

(2) İşletme süreç başından sonuna kadar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi hükümleri, Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yönergesi hükümlerine uygun işleyiş sağlaması, aksi surumda Dekanlığa haber vermekle hükümlüdür.

(3) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.

(4) İş Başında Eğitim yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

(5) Sorumlu öğretim elemanın denetimi sırasında denetime uygun ortamı ve koşulları sağlamak.

Eğitici Personel

Madde 8- (1) İş Başında Eğitim yapılacak, mal veya hizmet üreten kamu/özel kuruluşlarının (işletme) alanında mesleki yetkinliğe sahip en az lisans mezunu eğitici personel görevlendirir.

(2) Eğitici personel;

	SINOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ BAŞINDA EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-073 17.07.2024
---	---	--	---

- (a) Hazırlanan eğitim planı dahilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlar.
- (b) Uygulamalı eğitim yapan her bir öğrenci için İşletme İş Başında Eğitim Değerlendirme Formunu doldurur.
- (c) Öğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceler.
- (ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapar.
- (d) İş Başında Eğitim uygulaması sonunda İşletme İş Başında Eğitim Değerlendirme Formunu Fakülte Dekanlığına ya da Sorumlu Öğretim Elemanına ulaşmasını sağlar.

Öğrencinin Sorumlulukları

- Madde 9-** (1) İşletmede İş Başında Eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı ile işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. Bu yönergenin hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.
- (2) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi hükümleri ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.
- (3) İş Başında Eğitim uygulaması yaptıkları yerde kendilerine mesleki eğitim ile ilgili verilen görevleri yaparlar.
- (4) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu öğretim elemanına bildirirler.
- (5) Eğitim yapılan işletmeyi, sorumlu öğretim elemanının bilgisi dahilinde ilgili evrakları baştan hazırlayarak değiştirebilirler.
- (6) Kullandıkları araç ve gereçleri özenle kullanmaya dikkat etmekle yükümlüdürler. Ayrıca iş güvenliğine uygun çalışmaları gerekmekte olup bu konularda meydana gelecek olumsuz durumlarda tüm sorumluluk öğrencilere aittir.
- (7) Öğrenciler, işletmenin izni ve bilgisi olmadan işletmeye ait herhangi bir dokümanı, belgeyi, bilgiyi araç ve gereci dışarıya çıkaramaz ve hazırladığı bir belgede/dokümanda kullanamaz.
- (8) Mazeretsiz olarak İş Başında Eğitim uygulamasına devam etmeyenler İş Başında Eğitim dersinden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, İş Başında Eğitim dersini tekrar almak ve devam etmek ya da bölüm müfredatı imkân sunduğu takdirde eksik AKTS'lerini müfredatta yer alan derslerle tamamlamak zorundadırlar.
- (9) İş Başında Eğitim uygulaması süresince grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar ve sendikal faaliyetlere katılamazlar.
- (10) İşletmede yaptıkları çalışmaları rapor haline getirip, sorumlu öğretim elemanına web sayfasında yayınlanan, akademik takvimde yer alan sınav haftalarında dersin belirtildiği gün ve saatte teslim etmek zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **(İş Başında Eğitim İlke ve Esasları)**

- Madde 10-** (1) İş Başında Eğitim uygulama dersi, eğitim öğretim yılının 8. Yarıyılında yapılmaktadır. İş Başında Eğitim, Yükseköğretim Kurumunun akademik takviminde belirlenen eğitim-öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.
- (2) İş Başında Eğitim kapsamında alınan ders 20 (yirmi) AKTS değerindedir. Bu dersin geçme notu Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen esaslara göre belirlenir. Dersten muafiyet ya da ders saydırma konularında Bölüm Kurulu kararları esas alınır.
- (3) 3308 sayılı Kanunun 25'inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca İş Başında Eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında

	SINOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ BAŞINDA EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-073 17.07.2024
---	---	--	---

ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(4) İş Başında Eğitim kapsamında işletme ile ilgili tüm işlemler/prosedürlerde hükümlülük öğrenciye aittir.

(5) İş Başında Eğitim kapsamında Üniversite öğrenciye herhangi bir ücret ödemesi yapmaz. İş Başında Eğitim ile ilgili ödemeye esas unsurlar Mesleki Eğitim Kanunu'na göre işlenir.

(6) İş Başında Eğitim kapsamında yer alacak olan işletmeler Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yönergesi Madde 9'da yer aldığı şekliyle kabul edilmektedir.

(7) Öğrenci zaruri durumlarda İş Başında Eğitim gördüğü işletmeyi 1 (bir) defaya mahsus değiştirebilir. Bu durumda öğrenci sorumlu öğretim elemanının bilgisi dahilinde ilgili evrakları baştan hazırlayarak işletmede dersine devam edebilir. İşletme değişikliğini birden fazla kez gerektiren zaruri durumlarda Bölüm Kurulu kararı esas alınır.

(8) KVKK kapsamında öğrenciler ve işletmelere ait bilgiler üçüncü kişiler ile paylaşılamaz.

İş Başında Eğitim Ders Kaydı, Ders Süreci ve Dersin Değerlendirilmesi

Madde 11- (1) Öğrencinin, İş Başında Eğitim uygulaması yapmak üzere işletmelere gidebilmesi için ilgili yarıyılta alttan devamsız dersi bulunmaması ön şarttır. Fakat öğrenci dilekçe ile alttan derslerini bir sonraki eğitim-öğretim yılında almayı talep edip, Bölüm Kurulunda kabul edilmesi halinde içinde bulunduğu dönemde İş Başında Eğitim Uygulamasına katılabilir.

(2) Öğrenci, İş Başında Eğitim Uygulamasına gitmesi gereken dönemde gidememesi halinde dersin bulunduğu bir sonraki yarıyılta gönderilir.

(3) Öğrenci, İş Başında Eğitime gideceği dönem İş Başında Eğitim dersi yanında devam koşulunu yerine getirip başarısız olduğu dersleri ve uzaktan eğitim metodu ile verilen dersleri seçebilir.

(4) Genel not ortalaması 1.80 altında olan öğrenciler İş Başında Eğitim dersini seçemezler. 1.80 başarı altında olan öğrencilerin başarısız olduğu dersleri geçerek not yükseltmeleri gerekmektedir.

(5) Öğrenciler Turizm Rehberliği Bölümü İş Başında Eğitim Başvuru ve Kabul Formu ile İş Başında Eğitim dersinde yer alacakları işletme bilgilerini içeren evraklarını Dekanlığa Akademik Takvimde yer alan ders kayıtları dönemi içerisinde teslim etmeleri gerekmektedir. Toplanan başvurular Bölüm Kurulu tarafından Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yönergesi Madde 9'da yer alan işletmelere uygunluğu incelenerek öğrencinin İş Başında Eğitiminin uygun olup olmadığı karara bağlanıp sonuçlar akademik takvimde derslerin başlama tarihinden en geç 1 (bir) hafta öncesinden Dekanlık tarafından ilan edilir.

(6) Başvurusu uygun bulunan öğrencilerin ders kaydında REH402 kodlu İş Başında Eğitim dersi seçilip akademik danışmanı tarafından onaylandıktan sonra öğrencinin kredi hesabına işlenir.

(7) Öğrencinin İş Başında Eğitim dersi devamsızlıkları Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 17'deki ders uygulamaları kategorisinde yer almasından dolayı %80 devam şartından dolayı %20'yi geçemez. Devamsızlığa ilişkin bilgi İşletme İş Başında Eğitim Değerlendirme Formu aracılığı ile sorumlu öğretim elemanına bildirilir.

(8) Öğrenci İş Başında Eğitim dersi için dönem sonunda Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yönergesi Madde 13'de yer alan özellikte dosya içeriğiyle Akademik Takvimde yer alan Yarıyıl Sonu Sınavları ya da Bütünleme Sınavları haftasında sınav programında belirtilen gün ve saatte evraklarını sorumlu öğretim elemanına teslim eder.

(9) İş Başında Eğitim kapsamında işletmenin öğrenciye vermiş olduğu notun Turizm Rehberliği Bölümü İşletme İş Başında Eğitim Değerlendirme Formu aracılığıyla Fakülte Dekanlığı'na ulaştırılması gerekmektedir. Dosyanın ulaştırılması sırasında evrak takibini gerçekleştirmek öğrencinin yükümlülüğündedir.

(10) Ayrıca sorumlu öğretim elemanı gerekli gördüğü durumlarda öğrenciyi mülakata çağırabilir. Mülakat yapılması talep edilen durumlarda sorumlu öğretim elemanı Bölüm Başkanlığı'ndan bölüm öğretim elemanlarından oluşan en az 3 (üç) kişilik bir değerlendirme jürisi kurulmasını talep edebilir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ BAŞINDA EĞİTİM UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-073 17.07.2024
---	---	--	---

İşletme değerlendirme puanı, denetim puanı ve dosya değerlendirme puanlarının ortalaması (Mülakat gerçekleştirildiği durumlarda mülakat puanı da bu değerlendirmeye dahil edilir) öğrencinin notu olarak İş Başında Eğitim dersine işlenmektedir.

(11) İş Başında Eğitim puanı dönem sonunda öğrenci bilgi sistemine sorumlu öğretim elemanı tarafından işlenir.

(12) İş Başında Eğitim süresince iş başındaki eğitimin/uygulamanın işletmedeki yerinde değerlendirmelerini yapmak üzere Sorumlu Öğretim Elemanı yolluklu ve yevmiyeli olarak görevlendirilebilir. Yüz yüze değerlendirmenin mümkün olmadığı durumlarda, değerlendirme online olarak da yapılabilir.

(13) Öğrenciler İş Başında Eğitim dersi süresince Mesleki Eğitim Kanunu'na tabidir.

(14) İş Başında Eğitim dersinde yaşanan disiplin işlerinde Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi hükümleri esas alınır.

İş Başında Eğitim Esnasında Uyulması Gereken Esaslar

Madde 12- (1) Öğrenciler İş Başında Eğitim uyguladıkları süre boyunca Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrencilerin Disiplin İşleri başlıklı 54 üncü maddesi hükümleri, Turizm Rehberliği Bölümü Staj Yönergesi maddelerine ve Bu yönergede belirtilen maddelere uygun davranmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **(Çeşitli ve Son Hükümler)**

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13- (1) Öğrencilere ait özel durumlar, işletme de yaşanan sıkıntılar ve dersin işleyişi ile ilgili acil alınması gereken kararlarda Bölüm Kurulu kararları esas alınır.

(2) Bu yönergede yer almayan durumlarda diğer mevzuat hükümleri ile Sinop Üniversitesi Senatosu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu yönerge hükümleri yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığınca yürütülür.

EK:

1. Turizm Rehberliği Bölümü İş Başında Eğitim Başvuru ve Kabul Formu
2. Turizm Rehberliği Bölümü İşletme İş Başında Eğitim Değerlendirme Formu



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ
İŞ BAŞINDA EĞİTİM BAŞVURU VE KABUL FORMU

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER
(Bu bölüm öğrenci tarafından doldurulur)

Adı		Bölümü			
Soyadı					
T.C. Kimlik No		Öğretim Yılı			
Öğrenci No		GSM Telefon No			
İkametgâh Adresi		e-Posta adresi			
Engel Durumu	Var (.....)	Yok (.....)	Hükümlülük Durumu	Var (.....)	Yok (.....)
Sigorta Durumu	☐ SİGORTALI ÇALIŞIYORUM. (S.G.K./Sicil No:.....) ☐ AİLEDEN FAYDALANIYORUM. *Birden fazla işaretleme yapmayınız.				
☐ HİÇBİR SAĞLIK GÜVENCEM YOK. ☐ GENEL SAĞLIK SİGORTASI, YEŞİL KART vb.					

Bu formda yer alan bilgilerin resmi kayıtlara uygun ve doğru olduğunu beyan eder, aksi halde her türlü sorumluluğu kabul ederim.

Öğrencinin İmzası:

Tarih: / / 20.....

İŞ BAŞINDA EĞİTİM YAPILACAK İŞYERİ BİLGİLERİ VE ONAYI
(Bu bölüm işyeri tarafından doldurulur)

İşyerinin Unvanı ve Adı	
İşyerinin Adresi	
İşyerinin Üretim/Hizmet Alanı	
Departman ve Sorumlusu	
İşyerinin e-Posta Adresi	
İşyerinin Telefon No	

İŞ BAŞINDA EĞİTİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ

İŞ BAŞINDA EĞİTİM BAŞLAMA TARİHİ	İŞ BAŞINDA EĞİTİM BİTİŞ TARİHİ
..... / / 2024	 / / 2024

İŞYERİ YETKİLİSİNİN ONAYI

Adı Soyadı		Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin işyerimizde iş başında eğitim yapması uygundur. (imza/kaşe) / / 20.....
Görev ve Unvanı		

İŞ BAŞINDA EĞİTİM UYGUNLUK ONAYI

Bölüm Başkanı / İş Başında Eğitim Sorumlu Öğretim Elemanı Adı Soyadı/ Unvanı (imza/kaşe) / / 20.....	
---	--

**SİNOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ****SİNOP UNIVERSITY TOURISM FACULTY TOURISM GUIDANCE****İŞLETME İŞ BAŞINDA EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU****ON-JOB TRAINING EVALUATION FORM**

ÖĞRENCİ ADI, SOYADI
NAME OF THE STUDENT

ÖĞRENİM YILI
ACADEMIC YEAR

BAŞLAMA TARİHİ
STARTING DATE

BİTİŞ TARİHİ
FINISHING DATE

Yukarıda bilgileri bulunan öğrenci İş Başında Eğitim Kapsamında..... İş günü işletmede çalışmıştır.

İŞLETMENİN ADI VE KAŞESİ
NAME OF THE ESTABLISHMENT
AND CEED

ADRES
ADDRESS

TELEFON NUMARASI
PHONE NUMBER

İŞVERENİN VEYA GENEL MÜDÜRÜN ADI
NAME OF THE EMPLOYER/GENERAL MANAGER

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜNÜN ADI-SOYADI
NAME OF THE HUMAN RESOURCES MANAGER

FORMU DOLDURAN YETKİLİNİN ADI-SOYADI-ÜNVANI VE İMZASI
NAME-SURNAME-TITLE AND SIGNATURE

Not: Lütfen bu formu kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde (gizli) öğrencimize teslim ediniz veya aşağıda vereceğimiz adresimize gönderiniz.

Note: This form will be delivered to the evaluation commission of the faculty by the student or it will be mailed to the faculty by the establishment.

Adres:

Sinop Üniversitesi
Turizm Fakültesi
Osmaniye Mahallesi Üniversite Caddesi No:52L, 57000 - SİNOP

Tel: 0 368 271 57 85-86 Fax: 0 368 271 57 87

e-Posta: turizm@sinop.edu.tr

Lütfen Arka Sayfaya Geçin

**SİNOP ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ TURİZM REHBERLİĞİ BÖLÜMÜ****SİNOP UNIVERSITY TOURISM FACULTY TOURISM GUIDANCE****İŞLETME İŞ BAŞINDA EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU****ON-JOB TRAINING EVALUATION FORM**

Öğrencinin: Student:	İş Ünvanı veya Ünvanları Job Title(S)							
	Çalıştığı Bölüm Work Department (S)							
	Görev Task/Activities							
	Değerlendirme Kriterleri Evaluation Criteria	DEĞERLENDİRME (•) GRADE					DÜŞÜNCELER COMMENTS	
		50	60	70	80	90		100
	İşe devam ve dakiklik Attendance and punctuality							
	Dış görünümü - Kişiliği Appearance and Personality							
	Uygulama yeteneği Ability to practisal							
	Temizlik ve iş emniyeti Hygiene and safety standard							
	Davranışlar (inisiyatif, motivasyon, güvenilirlik, sorumluluk vs.) Qualifications (E.E. initiative, reliability, motivation, responsibility)							
Diğer çalışanlar ile ilişkileri Relationship with other employees								
Müşteri ile ilişkileri Relationship with customer								
Sektöre uyumluluğu Potential for the industry								
Genel değerlendirme (not ortalaması) Overall evaluation (grade point average)								
Diğer düşünceler Other comments								
Tekrar işe almayı düşünür müsünüz? Would you re-employ this person?	EVET YES					HAYIR NO		
İmza Signature						(*) Değerlendirme: Değerlendirmede Lütfen Aşağıdaki Skalayı Kullanınız (•) Grade: Please Use 50-100 Point Scale 90-100 = Çok İyi (Excellent) 80 = İyi (Good) 70 = Yeterli (Satisfactory) 60 = Zayıf (Unsatisfactory) 50 = Çok Zayıf (Failed)		
Adı ve Soyadı Name vnd Surname								
Ünvanı Title								
Tarih Date								