

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM USUL VE ESASLARI
Ek-3
İşletme Ziyareti Raporu

Bu form, sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl içinde gerçekleştirilen her işletme ziyaretinin ardından ayrı ayrı düzenlenir.

1) GENEL BİLGİLER

Öğrencinin Adı Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Bölüm / Program	
İşletme Adı	
İlgili Birim / Departman	
Eğitici Personel (Mentor) Adı Soyadı	
Ziyaret Tarihi ve Saati	
Gerçekleşen Ziyaret	☐ 1. Ziyaret ☐ 2. Ziyaret

2) KONTROL KRİTERLERİ VE DEĞERLENDİRME

A) Çalışma Ortamı ve Uygulama Planına Uyum: Öğrenciye verilen görevlerin “14 Haftalık İME Uygulama Planı (Ek-2)”na uygunluğu ne düzeydedir?
☐ 1. Hiç uygun değil ☐ 2. Kısmen uygun ☐ 3. Tamamen uygun
Ek açıklama: <i>Düşük puan verme sebebinizi lütfen aşağıda belirtiniz.</i>

Açıklama / Gözlem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B) Disiplin, Devamsızlık ve İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kuralları: Öğrencinin %80 devam zorunluluğuna, mesai saatlerine ve İSG kurallarına uyumu nasıldır?
☐ 1. Kurallara uymuyor. ☐ 2. Kısmen uyum sağlıyor. ☐ 3. Kurallara eksiksiz uyuyor.
Ek açıklama: <i>Düşük puan (1-2) verme sebebinizi lütfen aşağıda belirtiniz.</i>

Açıklama:

.....

.....

.....

C) TYYÇ Kazanımlarına Uygunluk (Eğitici Personel Görüşmesi): Eğitimin TYYÇ kazanımlarına uygunluğu nasıldır?

- ☐ 1. Hiç uygun değil ☐ 2. Kısmen uygun ☐ 3. Tamamen uygun

Ek açıklama: Eğitici personelin (mentor) öğrenci hakkındaki genel görüşlerini aşağıda belirtiniz.

Eğitici personel (mentor) görüşü:

D) Uyuşmazlık / Sorun Tespiti: Öğrenci ile işletme arasında çalışma saati, görev tanımı dışı iş veya disiplin konularında uyuşmazlık var mı?

- | | |
|--|--|
| ☐ 1. Herhangi bir sorun gözlemlenmedi. | ☐ 4. Sorun var; MEK'e bildirildi. |
| ☐ 2. Sorun var; ikili görüşmeyle çözüldü. | ☐ 5. Sorun var; çözüme kavuşmadı. |
| ☐ 3. Sorun var; Dekanlığa/Müdürlüğe bildirildi. | |

Ek açıklama: 2, 3 veya 4 seçenekleri işaretlendiyse açıklama yapınız.

Uyuşmazlık / Çözüm Adımları:

Sorumlu Öğretim Elemanı

Adı Soyadı:
Tarih : / / 202...
İmza :