

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ**  
**MALZEME BİLİMİ VE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**İŞYERİ EĞİTİMİ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Uygulama Esasının amacı, Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu işyeri Eğitimi çalışmalarının uygulama ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Esası, Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi dersi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Uygulama Esası, Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) **İşyeri Eğitimi:** Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin bölüm programlarından mezun olabilmesi için programın 7. veya 8. yarıyıllarında almakla yükümlü oldukları İşyeri Eğitimi dersini,
- b) **Fakülte:** Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesini,
- c) **Dekan:** Fakültede tüm lisans programlarındaki İşyeri Eğitiminin yönetmelik ve yönerge esaslarına göre başlatılmasını, sürdürülmesini ve tamamlanmasını yürütmekle görevli en üst düzey yetkili ve yöneticisi olan Fakülte Dekanını,
- d) **Fakülte İşyeri Eğitimi Koordinatörü:** Bu yönerge doğrultusunda Fakülte öğrencilerinin İşyeri Eğitimi ile ilgili faaliyetleri koordine etmekle görevli, Fakülte Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- e) **Fakülte İşyeri Eğitimi Kurulu:** Fakülte öğrencilerinin İşyeri Eğitimi ile ilgili süreci takip ve yönetmek üzere, Fakülte İşyeri Eğitimi Koordinatörü ve Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyon başkanlarından oluşan, başkanlığını Dekan adına Fakülte İşyeri Eğitimi Koordinatörünün yürüttüğü kurulu,
- f) **Bölüm:** Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesine bağlı olan bölümleri,
- g) **Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu:** Fakültedeki her bir lisans programının kendi İşyeri Eğitimi işlemlerini yürütmek ve yönetmek üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, başkanlığı 3 (üç) yıllığına atanan bir öğretim üyesi tarafından yapılan, yardımcıları ise 1 (bir) yıllığına atanmış olan ve en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- h) **İşyeri Eğitimi Yeri:** Fakültedeki her bir programın eğitim öğretime uygun olarak öğrencilere uygulama yapabilmesi için fiziksel ve nitel özelliklere sahip mal veya hizmet üreten kamu veya özel kurum ve kuruluşları,

- i) **Denetçi Öğretim Elemanı:** Programın amacına uygunluğu bakımından İşyeri Eğitimi yerinin tespitini, eğitimin planlanmasını, koordinasyonunu ve uygulanmasını, İşyeri Eğitimi yerlerine gerektiğinde giderek veya haberleşme araçları kullanarak İşyeri Eğitimi gören öğrencileri denetlemekle görevlendirilen Öğretim Elemanını,
- j) **İşyeri Yöneticisi:** İşyeri Eğitimi protokolünü İşyeri Eğitiminin uygulanacağı kamu veya özel sektör kuruluşu adına imzalayan yetkili kişiyi,
- k) **İşyeri Eğitimi Yetkilisi:** İşyeri Eğitimi süresince öğrencinin lisans programının amacına yönelik yeterliliklere ve mesleki formasyona sahip olan, İşyeri Eğitimi süresince öğrencilerin sorumluluğunu üstlenebilecek kişiyi,
- l) **Öğrenci:** Fakültede eğitim-öğretimine devam eden ve İşyeri Eğitimi zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri,
- m) **Protokol:** İşyeri Eğitimi uygulamasıyla ilgili kontenjanları, şartları ve kuralları açıklayan ve İşyeri Yöneticisi ile Dekan tarafından imzalanan iyi niyet belgesini,
- n) **Sözleşme:** İşyeri Eğitimi uygulamasında öğrenci ve işyeri arasındaki ilişkileri düzenlemek için öğrenci, Bölüm Başkanı ve İşyeri Yöneticisi tarafından imzalanan kabul belgesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İşyeri Eğitiminin Amacı, Esasları, Uygulanması, Kuralları ve Değerlendirilmesi

#### İşyeri Eğitiminin Amacı

**MADDE 5 –** (1) Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, kamu veya özel kurumlarda yapacakları uygulama çalışmalarıyla, lisans öğrenimleri boyunca teorik olarak aldıkları mühendislik bilgilerini destekleyici pratik çalışma yeteneklerini artırmaktır.

#### İşyeri Eğitiminin Yapılabileceği Kurum ve Kuruluşların Özellikleri

**MADDE 6 –** (1) Öğrenciler işyeri eğitimlerini, daha önceden protokolü yapılan veya Bölüm İşyeri Eğitim Komisyonunun onay verdiği kurum ve kuruluşlarda yaparlar. Önceden protokolü yapılmamış veya Bölüm İşyeri Eğitim Komisyonunca onay verilmemiş kurum ve kuruluşlarda yapan öğrencilerin İşyeri Eğitimi geçersiz sayılır.

(2) İşyeri eğitimi yapılacak olan kurumda, malzeme üretimi ve kalite kontrolü alanında uzman en az bir yetkili mühendis bulunmalıdır.

#### İşyeri Eğitimi Başvurusu

**MADDE 7 –** (1) Öğrenci, bölümün belirlediği işyeri havuzundan üç adet kurum veya kuruluşu tercih ederek İşyeri Eğitim Tercih Formunu sistem üzerinden doldurarak Bölüm Başkanlığına akademik takvimdeki “Derslerin Başlaması” tarihinden **en az 10 gün önce** teslim eder.

(2) Öğrenci, bölümün belirlediği havuzun dışındaki bir kurum veya kuruluşta işyeri eğitimi yapacaksa, Protokolün imzalanmasından ve Bölüm İşyeri Eğitim Komisyonunun onayından sonra bu kurum veya kuruluşta, işyeri eğitimini yapabilir.

(3) Öğrenci, İşyeri Eğitimi'ne gitmeden önce 5510 sayılı SGK Kanunu'na uygun olarak, sigorta işlemlerini tamamlamalıdır.

(4) Her öğrenci işyeri eğitimine Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu'nun onayından ve Sözleşmenin imzalanmasından sonra başlayabilir.

### **İşyeri Eğitimi Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi**

**MADDE 8 –** (1) Her öğrenci, işyerinde günlük olarak gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerini haftalık olarak düzenler ve İşyeri Eğitim Yetkilisine imzalatır. Haftalık olarak düzenlenen bu dosyalar İşyeri eğitimi tamamlandıktan sonra spiralli cilt yaptırılarak akademik takvimdeki “Derslerin Sona Ermesi” tarihinden **en fazla 10 gün sonra** teslim eder.

(2) Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu, gerekli gördüğü takdirde, yaptığı çalışmalar hakkında öğrenciyi mülâkata alabilir. Mülâkata çağrıldığı hâlde gelmeyen ya da mülâkatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin İşyeri Eğitimleri, Komisyon tarafından reddedilir.

(3) Yapılan işyeri eğitimi inceleme sonuçları, teslim tarihi bitiminden itibaren en geç 30 gün sonra ilan edilir. Mezuniyet için sadece İşyeri Eğitimi eksiği kalmış öğrencilerin değerlendirme sonuçları da teslim tarihinden en geç 15 gün sonra ilan edilir.

(4) İşyeri Eğitimi dosyasında yazılar, bilgisayar ortamında Bölüm internet sitesinden elde edilecek olan hazır şablona göre yazılacaktır. Yazılar, iki yana yaslı olarak Times New Roman (12 punto) yazı tipi kullanılarak yazılmalıdır. Yazı başlıkları, sola dayalı olarak Times New Roman (12 punto) yazı tipi ve kalın olarak ayarlanmalıdır. İşyeri Eğitimi Dosyasının içeriğinde katalog, internet veya kitap gibi kaynaklardan kopyalanmış teknik çizimler bulunmamalıdır.

(5) Teknik resimler, herhangi bir çizim programı veya el ile teknik resim kurallarına uygun olarak çizilmelidir. Hazırlanan teknik resim ve şemalar İşyeri Eğitimi Dosyasının ekinde verilmelidir. Bilgisayar ortamında hazırlanan her bir doküman CD’ye kaydedilerek İşyeri Eğitimi Dosyasının ekine ayrıca konulmalıdır.

(6) Hazırlanan dosyanın çıktısı alınırken kâğıdın sadece bir yüzü kullanılmalıdır.

(7) Yeni bölüm her zaman yeni bir sayfadan başlamalıdır.

(8) İşyeri Eğitimi Dosyasının kurum yetkilisi için ayrılan yerler dosyanın ekleriyle birlikte yetkili mühendise kaşeli ve imzalı olarak onaylatılmalıdır.

(9) Dosya hazırlanıp onaylatıldıktan sonra spiralli cilt yaptırılarak Bölüm Başkanlığına teslim edilir.

(10) İşyeri eğitimi dosyası aşağıdaki şekilde düzenlenmelidir.

a. Dosyanın Kapak Sayfası

b. İşyeri Eğitimi Sözleşmesi

c. İçindekiler Listesi: Konu başlıkları ve sayfa numaralarını gösterecek şekilde hazırlanacaktır.

d. Giriş: Bu bölümde öğrencinin işyerinde edindiği tecrübelerin mesleki alandaki gelişimine yaptığı katkılarla ilgili değerlendirmelerde bulunacaktır.

e. İşyeri Eğitimi Yapılan Kurum Ve/Veya Kuruluş Hakkındaki Bilgiler

- Kurum veya Kuruluşun Adı
- Kurum sahibi ya da genel müdürü
- Kurumun temel faaliyet alanı,
- Gerçekleştirilen ekonomik ya da ticari etkinlikler
- Kurumun kısa tarihçesi
- Kurumun yerleşimi ile ilgili bilgiler, kapalı ve açık alan büyüklüğü
- Kurumun organizasyon şeması
- Kurum çalışanlarının sayısı ve nitelikleri
- Çalışanların eğitimi için kurum tarafından düzenlenen etkinlikler

f. Kuruma ait bölümlerin tanıtımı: Atölye veya diğer birimler hakkında,

g. Haftalık Raporlar: Öğrencinin, işyeri birimlerinde izlediği veya bizzat katılarak yaptığı her faaliyet hakkındaki ayrıntılı açıklamaların yer aldığı rapordur.

h. Sonuç: Bu bölümde İşyeri Eğitiminde elde edilen kazanımlar değerlendirilerek kurumun verimli çalışması için yapılması gerekenler veya karşılaşılan sorunlarla ilgili tespitlerde bulunulacaktır.

i. Kaynakça: Dosya hazırlanırken faydalanılan kaynaklar bu bölümde yazılacaktır.

j. Ekler: Tablolar ve resimler bu bölüme eklenecektir.

#### **İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formu**

**MADDE 9 –** (1) Öğrenciler, İşyeri eğitimine başlarken İşyeri Eğitimi Değerlendirme Formu'nu (EK-2) Kurum yetkilisine vermek ve İşyeri eğitimi bitiminde bu formun kurum yetkilileri tarafından kapalı ve imzalı zarf içinde Pamukkale Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü, adresine gönderilmesini ya da elden teslimini sağlamakla yükümlüdürler. Kurum değerlendirme formunda firma ile ilgili kısımlar kurum tarafından doldurulmalı ve onaylanmalıdır.

#### **İşyeri Eğitiminin Yapılacağı Kurum veya Kuruluşun Faaliyet Alanı**

**MADDE 10 –** (1) Bölümümüz öğrencileri işyeri eğitimlerini malzeme üretimi ve kalite kontrolü alanında faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşta yapmak zorundadırlar.

#### **Diğer Konular**

**MADDE 11 –** (1) Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü İşyeri eğitimi Uygulama Esaslarında yer alamayan hususlarda, Fakülte İşyeri Eğitimi Yönergesindeki hükümler uygulanır. Yönergede yer almayan durumlarda karar verme yetkisi Teknoloji Fakültesi Yönetim Kuruludur.

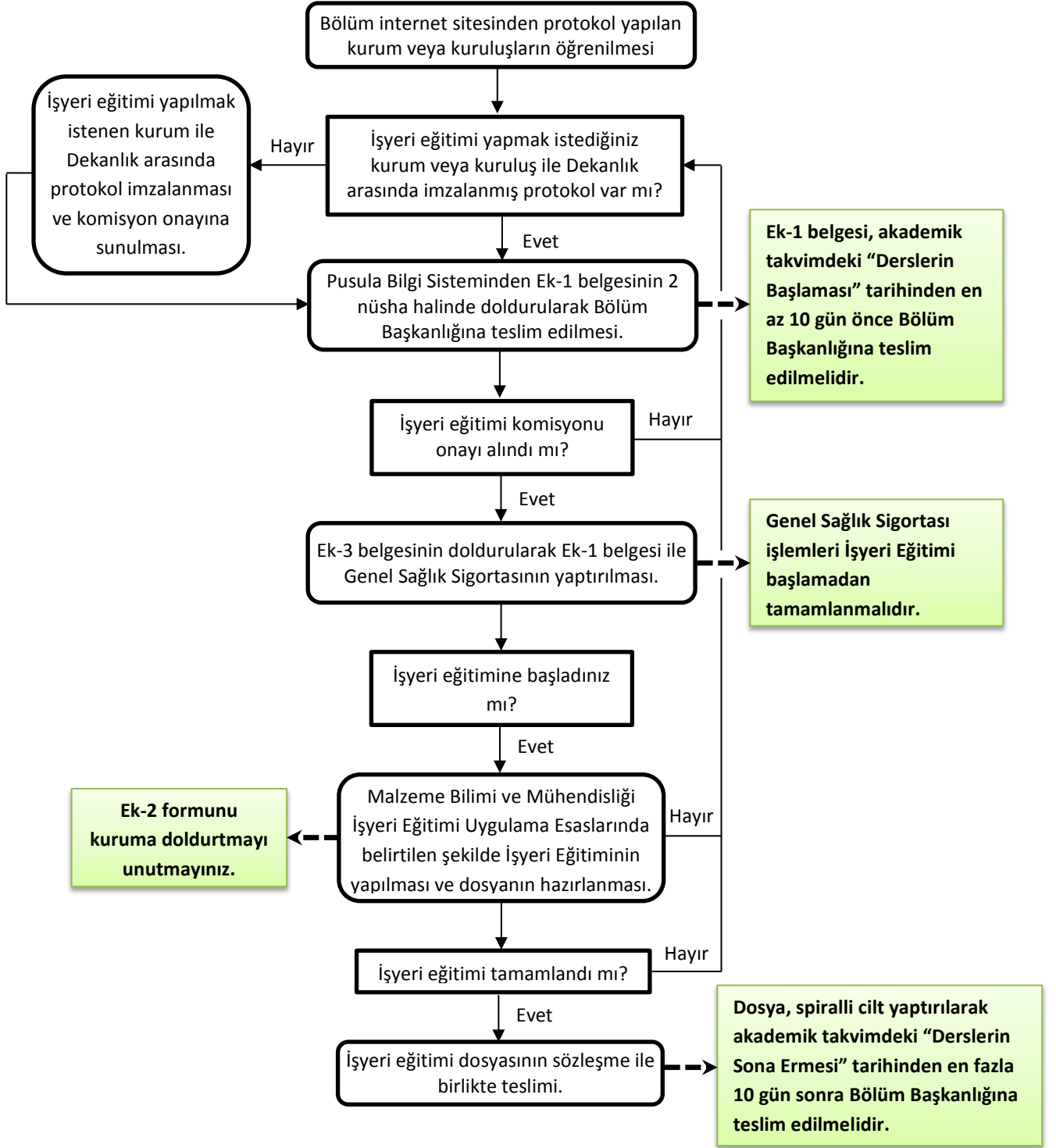
#### **Yürürlük**

**MADDE 12 –** (1) Bu Uygulama Esasları Pamukkale Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Fakülte Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13 –** (1) Bu Yönerge hükümleri Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.

## İŞYERİ EĞİTİMİ İŞLEM AKIŞ ŞEMASI



**EK-1: Tercih Formu**

**T.C.  
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ  
İŞYERİ EĞİTİMİ TERCİH FORMU**

**TERCİH EDİLEN KURUM VEYA KURULUŞUN**

|    |           |  |              |  |
|----|-----------|--|--------------|--|
| 1) | Adı:      |  |              |  |
|    | Adresi:   |  |              |  |
|    | Telefonu: |  | Fax:         |  |
|    | E-posta:  |  | Web sayfası: |  |

|    |           |  |              |  |
|----|-----------|--|--------------|--|
| 2) | Adı:      |  |              |  |
|    | Adresi:   |  |              |  |
|    | Telefonu: |  | Fax:         |  |
|    | E-posta:  |  | Web sayfası: |  |

|    |           |  |              |  |
|----|-----------|--|--------------|--|
| 3) | Adı:      |  |              |  |
|    | Adresi:   |  |              |  |
|    | Telefonu: |  | Fax:         |  |
|    | E-posta:  |  | Web sayfası: |  |

Pamukkale Üniversitesi, Teknoloji Fakültesi, ..... Bölüm Başkanlığına.

Yukarıda belirttiğim işyerlerinden birinde branşım ile ilgili ..... hafta süreli işyeri eğitimine .../.../.... tarihinden itibaren başlamak istiyorum. Tarafınızdan uygun görülen bir işyerinin adıma tahsis hususunda gereğini arz ederim. .... /..../20...

İMZA

**ÖĞRENCİNİN :**

ADI SOYADI :.....

ÖĞRENCİ NUMARASI :.....

PROGRAMI :.....

☐ NÖ:☐ İÖ:

Öğrencinin işyeri eğitimini..... sıradaki tercihinde yapması Komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu Başkanının Onayı:..... (İmza ve kaşe)

Tarih : .../.../20...

**EK-2: Değerlendirme Formu**

**T.C.  
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ  
İŞYERİ EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME FORMU**

**Öğrencinin:**

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Adı Soyadı:</b> |  |
| <b>Numarası:</b>   |  |
| <b>Programı:</b>   |  |

|  |
|--|
|  |
|--|

**İşyeri Eğitimi Yerinin:**

|                    |  |                  |  |
|--------------------|--|------------------|--|
| <b>Adı:</b>        |  |                  |  |
| <b>Adresi:</b>     |  | <b>Telefonu:</b> |  |
| <b>Yöneticisi:</b> |  |                  |  |

**İşyeri Eğitimi**

|                        |              |                      |              |
|------------------------|--------------|----------------------|--------------|
| <b>Başlama tarihi:</b> | ..../..../20 | <b>Bitiş tarihi:</b> | ..../..../20 |
|------------------------|--------------|----------------------|--------------|

**İşyeri Yöneticisinin Öğrenci Hakkındaki Görüşleri**

|   | Çalıştığı<br>Bölümler | Sorumlu<br>Kişi | İşe<br>İlgisi | İş<br>Becerisi | Sosyal<br>İlişkiler | Sorumlulu<br>k alma | Devam<br>Durumu |
|---|-----------------------|-----------------|---------------|----------------|---------------------|---------------------|-----------------|
| 1 |                       |                 |               |                |                     |                     |                 |
| 2 |                       |                 |               |                |                     |                     |                 |
| 3 |                       |                 |               |                |                     |                     |                 |
| 4 |                       |                 |               |                |                     |                     |                 |

**Değerlendirme:** A: Çok iyi B: İyi C: Orta D: Geçer F: Zayıf**Diğer Görüşleriniz**

.....

.....

.....

.....

.....

Kaşe-İmza

**Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu Görüşü:**

Öğrencinin işyeri eğitimi dosyası ile denetim formları incelenmiş olup ve işyeri eğitimi yöneticisinin görüşleri de dikkate alınarak öğrencinin işyeri eğitimi dersi başarı notunun ..... olmasına komisyonumuz tarafından oybirliği/oyçokluğu ile karar verilmiştir. ..../.../20...

**Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu**

Başkan

Üye

Üye

**EK-3: Genel Sağlık Sigortası Dilekçesi**

**T.C.  
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI'NA**

**DENİZLİ**

Fakültenizin Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü ..... numaralı öğrencisiyim. İşyeri Eğitimi yapabilmem için gerekli olan Genel Sağlık Sigorta durumum aşağıda belirtilmiş olup, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümü İşyeri Eğitimi Tercih Formu ektedir.

Genel sağlık sigortam için gereğinin yapılmasını arz ederim.

**T.C. Kimlik Nu.** : ...../...../.....  
**Adres** :  
**Telefon** : Ad, Soyad, İmza

☐ **Herhangi bir sosyal güvencem yoktur.**

☐ **Pasif Sigortalı** (Ailem üzerinden sağlık sigortam var.)

☐ **Aktif Sigortalı** (SGK'ya tabi olarak çalıştığımdan kendi sağlık sigortam var).

**Not:** Genel Sağlık Sigortası yaptırmadan sigortasız olarak İşyeri Eğitimi yapmam halinde İşyeri Eğitimimin geçersiz sayılacağını ve İşyeri Eğitimimim sırasında olabilecek iş kazalarından sorumlu olacağımı kabul ederim.

**EKLER:**

**Ek:** İşyeri Eğitimi Tercih Formu (Ek-1 Formu)



**EK-4: Denetim Formu**

**T.C.  
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ  
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ  
İŞYERİ EĞİTİMİ DENETİM FORMU**

**Öğrencinin:**

|                    |  |                  |  |
|--------------------|--|------------------|--|
| <b>Adı Soyadı:</b> |  | <b>Numarası:</b> |  |
| <b>Programı:</b>   |  | <b>İmzası:</b>   |  |

**İşyeri Eğitimi Yerinin:**

|                                                      |                                                                       |                        |                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| <b>Adı:</b>                                          |                                                                       | <b>Denetim tarihi:</b> | <b>..../..../20</b> |
| <b>İşyeri Eğitimi Yetkilisinin<br/>izlenimleri:</b>  | <div style="text-align: right;"><b>Adı Soyadı<br/>İmza</b></div>      |                        |                     |
| <b>İşyeri Eğitimi Yöneticisinin<br/>izlenimleri:</b> | <div style="text-align: right;"><b>Adı Soyadı<br/>Kaşe-İmza</b></div> |                        |                     |

**Denetçi Öğretim Elemanı:**

|                                                          |                                                   |                               |                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| <b>Adı Soyadı:</b>                                       |                                                   | <b>Form düzenleme tarihi:</b> | <b>..../..../20</b> |
| <b>Denetçi Öğretim Elemanının<br/>Değerlendirmeleri:</b> | <div style="text-align: right;"><b>İmza</b></div> |                               |                     |

**Form Teslim Tarihi: ..../..../20  
Teslim Alan:**