

A technical drawing background featuring mechanical gears, a pair of glasses, and various engineering sketches. The text is overlaid on a semi-transparent white box.

Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi
Endüstriyel Tasarım Mühendisliği
TKN- 401 İşyeri Eğitimi Dersi Bilgilendirme

Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu

- Prof. Dr. H. Rıza Börklü (Başkan)
- Prof. Dr. Veyssel Özdemir (Üye)
- Dr. Öğr. Üyesi Orhan Erden (Üye)

- Arş. Gör. Cemile Şanlıer (Sekreteryaya ve Koordinasyon)

İletişim adresi: etm.isyeri.egitimi@gmail.com

TKN-401 İşyeri Eğitimi Dersi

- **Güz** ve **Bahar** dönemlerinde ve Akademik takvime göre yapılır.
- Öğrenci numarası '**tek**' rakamla biten öğrenciler **Güz** dönemi, '**çift**' rakamla biten öğrenciler **Bahar** dönemi işyeri eğitimine katılabilirler.
- Dönem değişikliği sadece İşyeri Eğitimi dersinin kalması ve mezun olma durumunda yapılabilecektir.
- İşyeri eğitime katılacak öğrencilerin **yaz stajlarını** (tasarım + imalat) tamamlamış olması **ön koşuldur.**
- İşyeri eğitimi ile birlikte ders **alınamaz**, sadece TKN Staj dersi alınmalıdır.

İşyeri Eğitimi Firmaları (Bölüm Anlaşmalı)

Bölümümüzün anlaşmış olduğu firmalar bulunmaktadır.
Firma listesi bölüm web sitesinde bulunmaktadır ve
düzenli güncellenmektedir.

İşyeri Eğitimi Firmaları (Öğrenci Anlaşmalı)

Kendi isteği ile bir firma ile anlaşmak isteyen öğrenciler,

- **FORM-2 İŞYERİ TANITIM FORMU'**nu hazırlayarak Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyon onayı için Bölüm Sekreterliğine elden teslim eder (Forma TF web sitesi **Staj** başlığı altından ulaşılabilir).
- 10 iş günü içerisinde bölüm sekreterliğinden onay hakkında geri dönüş alabilir.

*** Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu tarafından uygun görülen firma ile **İşyeri Eğitimi Protokolünü (3 nüsha şeklinde)** imzalatarak **elden ya da posta yolu** ile bölüme iletmelidir.

İşyeri Eğitimi Protokolü

İŞYERİ EĞİTİMİ PROTOKOLÜ	
Taraflar	
MADDE 1: Bu protokol, ile Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi arasında/...../20... tarihinde imzalanmıştır.	
Amaç	
MADDE 2: Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi öğrencilerinin öğrenim gördüğü mühendislik alanlarıyla ilgili teknolojik açıdan beceri ve deneyim kazanmasına katkı sağlamak amacıyla kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerde planlı faaliyetlerde bulunmasına olanak sağlamak.	
Kapsam	
MADDE 3: Bu protokol, Gazi Üniversitesi'ne bağlı Teknoloji Fakültesi'nin lisans programına kayıtlı öğrencilerin Gazi Üniversitesi ve ilgili kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerin katkılılarıyla oluşturulacak İşyeri Eğitiminin uygulama esaslarını ve kuralları içerir.	
Dayanak	
MADDE 4: Bu protokol Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.	
Yürürlük	
MADDE 5: Bu protokolün hükümleri, protokolün imzalandığı tarihten itibaren geçerlidir. Taraflar, takip eden öğretim yılı için, en az iki ay önceden yazılı olarak haber vermek suretiyle İşyeri Eğitimi kontenjanı ayırmayı ve programın uygulanmasını sona erdirebilir.	
Süre	
MADDE 6: İşyeri Eğitiminin süresi akademik takvimde belirtilen Eğitim-Öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri ile sınırlanır ve dördüncü sınıf Güz veya Bahar Yarıyılında gerçekleştirilir.	
İşyeri Eğitimi İçin Kontenjan Verilmesi	
MADDE 7: Kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeler, bu protokolün imzalanması sırasında İşyeri Eğitimi kapsamında, her yıl kaç öğrenci için kontenjan tahsis edeceklerini İşyeri Eğitimi başlamadan en geç bir ay önce yazılı olarak bildirirler. Bu kontenjan bir yıl içinde iki dönemde farklı öğrencilerin faydalanması için kullanılabilir.	
Programın Koordinatörleri ve Programın Yürütülmesi	
MADDE 8: Bu programdan sorumlu olacak kişi, kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmelerdeki en az mühendis unvanındaki "İşyeri Eğitimi Yetkilisi", Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi'nde ise; "Fakülte-Sanayi Koordinatörü" sıfatı ile ilgili Dekan Yardımcısı'dır. İki kuruluş arasındaki İşyeri Eğitimi ile ilgili tüm ilişkiler bu kişiler aracılığı ile yürütülür. Ancak; Protokol, "İşyeri Yöneticisi" ile "Teknoloji Fakültesi Dekanı" tarafından onaylanacaktır.	
İşyeri Eğitimi uygulamaları, protokol hükümleri tarihinde hazırlanan ve Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyon Üyesi, Öğrenci ve İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından imzalanan SÖZLEŞME hükümleri çerçevesinde yürütülür. Bu sözleşme protokolün ayrılmaz ekidir.	
İşyeri Yönetici ve Yetkilisinin Sorumlulukları	
MADDE 9: Öğrencilerin İşyeri Eğitimi kapsamındaki tüm etkinliklerinin planlanması ve denetimi, yalnızca gündüz mesai saatleri içinde olmak kaydıyla, İşyeri Eğitimi Yetkilisi ile öğrencinin bağlı olduğu izleyici öğretim elemanının ortak sorumluluğunda yapılır. Kamu ve özel sektöre ait kurum, kuruluş ve işletmeler; Bünyelerinde İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri kontrol amacıyla gelen izleyici öğretim elemanına gerekli kolaylığı sağlarlar.	

İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Sorumlulukları				
MADDE 10: Öğrenciler, İşyeri Eğitimi kapsamında kabul edildikleri işyerlerinde gündüz mesai saatlerine, geçerli çalışma şartları ile kurallarına uymak ve tüm mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmak zorundadırlar. Buna aykırı tutum içinde olan öğrenciler ilgili bölümün işyeri eğitimi komisyonu tarafından tutanakla tespit edilerek İşyeri Eğitiminin başansız sayılır.				
İşyeri Eğitimi Yapan Öğrencilerin Hakları				
MADDE 11: a) Öğrencilere ödenen ücret, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Geçici 74. üncü maddesi gereğince, 1.1.2023 tarihine kadar, aşağıda belirtilen tutarlarda, 3355 sayılı Kanununda düzenlenen 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18.163. maddesi çerçevesinde eğitim süresi ve statü hükümleri uyarınca belirlenen ücretler, veya Kanunla ilgili ektide de yer alan diğer öğrencilere, 75.163. maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılacak ödemeler, aşağıda belirtilen tutarlarda, 3307 sayılı Kanunla değiştirilmiştir. 4447 sayılı Sosyal Sigortası Kanununun 53.üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (B) bendinin (b) alt bendi için ayrılan tutardan öğrencilere ödenir. b) İşyerinin, öğrencileri çalışanlara sağlanan ulaşım, yemek ve diğer sosyal hizmetlerden yararlandırması beklenmektedir. Ancak; Kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan yardımlardan öğrenciler istifade edemezler. c) Gazi Üniversitesi, İşyeri Eğitimi yapan öğrencileri 5510 Sayılı Kanun gereği iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalar ve primlerini öder. Olası bir iş kazası durumunda İşyeri Eğitimi Yetkilisi, anılan kanun hükümleri çerçevesinde öğrenciyi en yakın sağlık kurumuna yönlendirip, durumu izleyici öğretim elemanına bildirmekte yükümlüdür.				
Gizli Bilgi, Ticari Sırlar, Patent Haklarının Korunması ve sorumluluklar				
MADDE 12: İşyeri Eğitimi sırasında ve bu uygulamanın sona ermesinden sonra 5 yıl süreyle, İşyeri Eğitimi sırasındaki çalışma, araştırma-geliştirme ve endüstriyel uygulamalar süresinde herhangi bir aşamada yer almış olan Öğrenciler yapılan çalışmalarla ilgili tüm ticari sırları ve gizli belgeleri koruyacaklarını, hiçbir bilgiyi ifşa etmeyeceklerini kabul ve beyan ederler. İşyeri Eğitimi alınacak olan öğrencinin sorumluluk ve gizlilik akdi sözleşmesi uygulama aşamasında ilgili işyerine ulaştırılacaktır.				
Bu protokolden yer almayan hususlar hakkında Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşyeri Eğitimi Yönergesinde belirtilen hükümler esas alınmaktadır.				
MADDE 13: İşbu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda protokolden hüküm bulunmadığı hallerde genel hükümler uygulanır. İdari ve hukuki anlaşmazlıkların çözümü konusunda Ankara Mahkemeleri yetkili olacaktır.				
..... İşletmesinde aşağıdaki tabloda belirtilen mühendislik programlarında öğrenci kontenjanı için, Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi ile birlikte İşbu protokol hükümleri çerçevesinde İşyeri Eğitimi çalışmalarında işbirliğini kabul ve taahhüt eder.				
MÜHENDİSLİK PROGRAMI/BÖLÜMÜ		KONTENJAN SAYISI		TOPLAM
		GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI	
Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Bölümü				
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü				
Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü				
Endüstriyel Tasarım Mühendisliği Bölümü				
Enerji Sistemleri Mühendisliği Bölümü				
İmalat Mühendisliği Bölümü				
İnşaat Mühendisliği Bölümü				
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü				
Otomotiv Mühendisliği Bölümü				
Prof. Dr. Süleyman TEKELİ Dekan Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi		İşletme Yöneticisi		

- * Protokol imzalı ve kaşeli olmalıdır.
- * Ayrıca ilgili yetkilinin 'İsim-soyisim, mail, telefon ve unvanı' açık bir şekilde protokolün altına/ arkasına yazılmalıdır.

Protokol Teslimi

İşyeri eğitimini **Güz** döneminde yapacak öğrenciler Protokolü **Temmuz ayının son Cuma** gününe,

Bahar döneminde yapacaklar ise **Aralık ayının son Cuma** gününe kadar teslim etmeleri gerekir.

Protokol teslimi **elden ya da posta yolu** ile **3 nüsha** şeklinde olmalıdır.

İşyeri Eğitimi Firma Seçimi

- İşyeri eğitimi için öğrencilerin evrak teslimi (aksi belirtilmez ise) **Güz dönemi** için **Ocak ayında**, **Bahar dönemi** için **Ağustos ayında** yapılacaktır.
- Firma seçimi, evrak teslimi vb. ile ilgili **kesin tarihler bölüm web sitesinde** duyurulacaktır.
- Duyurularda belirtilen tarih aralığında formlar hazırlanır ve bölüme **elden ya da posta yolu** ile ulaştırılır.

İşyeri Eğitimi Firma Seçimi

- **Kendi isteği bir firma** ile anlaşmak isteyen öğrenciler, komisyon onayı alarak Protokol teslim edebilir ve işyeri eğitimine onay aldığı firmada devam edebilir (Öğrenci anlaşmalı Firma başlığına ayrıntılı belirtilmiştir.)
- **Bölümün anlaşması bulunduğu firmalardan** birinde işyeri eğitimine katılmak isteyen öğrenciler, bölümümüz ile protokolün bulunduğunu belirterek firmalar ile iletişime geçebilirler. Anlaşmış olduğu firma ile ilgili formları teslim ettiklerinde işyeri eğitimini ilgili firmada yapabileceklerdir.

******* Kontenjan verilmesi kesinlik anlamı taşımayıp firmalar kontenjanı ilgili dönem için kendileri belirlemektedir.

İşyeri Eğitimi için İstenilen Belgeler

- İşyeri Uygulaması Kabul Formu **(FORM 1)- 3 adet**
- Taahhütname **(FORM 2)**
- Sözleşme **(FORM 8)- 3 adet**
- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- Müstehaklık Belgesi (e-devletten veya SGK bürolarından alınabilir.)
- Öğrenciye ait IBAN numarası (-ki bu durum geçici 74. madde ile öğrenciye kesin ücret ödeneceği anlamına gelmez; IBAN numarası nüfus cüzdanı fotokopisi altına yazılabilir veya banka-ATM'den alınan belge eklenebilir.)
- İşyeri Eğitimi dersi Rıza Beyanı **(FORM 9)** (Dikkat! İki sayfadır.)

İşyeri Eğitimi Süreci

Öğrenci,

- **Form 7'yi** okumalıdır.
- Günlük çalışma kayıtlarını içeren haftalık çalışma raporunu, **o haftanın mesai saati bitimine kadar**, izleyici öğretim elemanına ulaştırmak zorundadır.
- Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz. İzinli olarak ayrılması gerekirse izin formu düzenlenir ve İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından onaylanır. **İzin formları izleyici öğretim elemanına aynı günde ulaştırılır. 3 gün izinsiz** olarak İşyeri Eğitime devam etmeyen öğrencinin İşyeri Eğitimi **iptal edilir.**
- İşyeri Eğitimi yapılmayan izinli, raporlu her gün öğrenci işyeri **devamsızlık süresine dahil edilir.**

Dosya Teslimi

- **FORM 3- İzleme Formu-** Her ayın son haftası teslim edilir. Rapora dâhil değildir.
- **FORM 4- Değerlendirme Formu ve İşyeri Eğitimi İşyeri Anketi** - Rapordan ayrı kapalı zarfta teslim edilir.
- **FORM 5- Zaman Cetveli-** Endüstriyel proje raporunun işyerinde görev alınan çalışmalar başlığının ilk sayfası olarak rapora dâhil edilmelidir.
- **FORM 6- Endüstriyel Proje Raporu**
- **İşyeri Eğitimi Öğrenci Anketi-** Endüstriyel proje raporunun sonuna dahil edilmelidir.
- **İşyeri Eğitimi İzleyici Öğretim Üyesi Anketi-** Raporun sonuna ataç ile tutturulmalıdır.

*****İşyeri Eğitimi Raporu,** İşyeri Eğitiminin bitiş tarihinden itibaren en geç **3 iş günü** içerisinde Bölüm Sekreterliğine elden ya da posta yolu ile teslim edilmelidir. **(Dosya Fakülte Kirtasiyesinde bulunan işyeri eğitimi dosya formatında hazırlanmalıdır).**

***** Dosya düzeltme için 2 gün verilecektir, duyurular takip edilmelidir.**

***** Belirtilen sürede teslim edilmeyen defterler kabul edilmeyecektir.**

Form 6- Endüstriyel Proje Raporu

Rapor içeriğinde giriş, firma bilgisi ve işyeri eğitimi sürecinde yapılan işler ve proje başlığı olmak üzere dört başlık bulunmaktadır. Rapor **dijital** olarak hazırlanmalıdır.

İşyerinde görev alınan çalışmalar (3. başlık)

Süreç boyunca yapılan çalışmalar metin şeklinde kronolojik olarak ayrıntılı bir şekilde yazılmalıdır.

Proje Konusu(4. başlık)

İşyeri eğitiminde geliştirmiş olduğunuz bir projenin kapsamlı bir şekilde sunulması beklenmektedir.

Form 6- Endüstriyel Proje Raporu (ilk sayfa düzeni)



Ad SOYAD..... tarafından hazırlanan “ (BU KISIM BÜYÜK HARFLERLE DOLDURULACAKTIR)” adlı proje aşağıdaki jüri tarafından OY BİRLİĞİ / OY ÇOKLUĞU ile Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Bölümünde İŞYERİ EĞİTİMİ PROJESİ olarak kabul edilmiştir.

İşyeri Sorumlusu: Unvanı Adı SOYADI

Görevi, Birimi, İşyeri Adı
Bu projenin işyerimizde gözetimim altında gerçekleştirildiğini onaylıyorum/onaylamıyorum.

İzleyici Öğretim Üyesi: Unvanı Adı SOYADI
Bölüm,
Bu raporun, kapsam ve kalite olarak İşyeri Eğitimi Projesi olduğunu

Başkan: Unvanı Adı SOYADI
Bölüm,
Bu raporun, kapsam ve kalite olarak İşyeri Eğitimi Projesi olduğunu

Üye: Unvanı Adı SOYADI
Bölüm,
Bu raporun, kapsam ve kalite olarak İşyeri Eğitimi Projesi olduğunu

Proje Savunma Tarihi:

Jüri tarafından kabul edilen bu projenin İşyeri Eğitimi Projesi olması için gerekli şartları yerine getirdiğini onaylıyorum.

.....
.....
.....Bölüm Başkanı



İşyeri Sorumlusu: Firmada bulunan danışmanınız

İzleyici Öğretim Üyesi: Bölümde bulunan akademik danışmanınız

Başkan: Prof. Dr. H. Rıza Börklü

Üye: Prof. Dr. Veysel Özdemir

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Orhan Erden

Bölüm Başkanı: Prof. Dr. İsmail Şahin

Süreç Takibi

- Staj / İşyeri Eğitimi **Yönergesi** okunmalıdır.
- İşyeri eğitimi ile ilgili gerekli duyurular; hem **bölüm web sitesi duyurular** kısmından hem de **TF web sitesi duyurular** kısmından takip edilmelidir.
- Gerekli bütün belgeler **Gazi Üniversitesi - Teknoloji Fakültesi – web sitesindeki İşyeri Eğitimi** sekmesi altında yer almaktadır.

Posta Adresi

Gazi Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi
Dursun Önkuzu Binası
Endüstriyel Tasarım Mühendisliği Bölümü
2. Kat Bölüm Sekreterliği
Yenimahalle/ Ankara

Önemli

Sevgili öğrencilerimiz, sürecin aksamadan yürütülebilmesi ve bir mağduriyet yaşanmaması için duyuruları takip ederek belirtilen tarihlere uygun hareket etmeniz ve bu konuda azami hassasiyeti göstermeniz önemle rica olunur.

SONUÇ

İşyeri eğitimi ve bu kapsamlı çalışmalar hem Bölümümüz hem de siz sevgili öğrencilerimiz için büyük bir imkan ve fırsattır.

Bu süreçte hem kendinizi hem de Bölümümüzü mümkün olan en iyi bir şekilde temsil edeceğinize, mükemmel ve ciddi bir şekilde çalışacağınıza, eksik bilgi ve yanlarınızı belirleyip gidermeye çalışacağınıza inanç ve güvencimiz tamdır.

Unutmayın sizden önceki birçok ağabey ve ablanız bu esnada çok güzel işler buldular.

Sizlere de iyi çalışmalar, başarılar ve bol şanslar diliyoruz.

Bölüm İşyeri Eğitimi Komisyonu