



DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (3+1) UYGULAMASI

DENİZCİLİK MYO

Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitime başlayabilmeleri için ilk 6 ADIM'ı zamanında atması gerekmektedir.

1.ADIM

Bölüm Başkanına mesleki eğitim yapılacak işletme hakkında bilgi verilir, onayı alınır ve ilgili yarıyıl da mesleki eğitime gidecek öğrencilerin duyurusu yapılır.

2.ADIM

- "Uygulamalı Eğitim Kabul Formu" -3 adet
- "Uygulamalı Eğitim Sözleşmesi" -3 adet
- "Staj Ücretlerine Devlet Katkısı Formu" - 1 adet (bu form işyerinin talep etmesi durumunda kullanılır)

Okul kütüphanesinden temin edilebilir veya web sitesi üzerinden çıktı alınabilir. Kabul Formlarında ve sözleşmelerde öğrenci kendisiyle ilgili bölümleri doldurup imzaladıktan sonra okul tarafından imzalanması gereken bölümler (Müdür Yrd. & Sorumlu Öğretim Elemanı) öğrenci tarafından imzalatılır.

4.ADIM

Kabul Formları bölüm başkanına öğrenci tarafından imzalatılır.

İlgili yarıyıl için akademik takvimde belirtilen derse yazılma işlemleri tarihinden en az 3 iş günü öncesinde bölüm sekreterliğine, imzalı olan birer nüsha;

- Kabul Formu
- Sözleşme

ve "E-devletten alınmış müstehakkık belgesi" öğrenci tarafından teslim edilir. Okul tarafından MYUS üzerinden öğrencinin işletmeye atama onayı gerçekleştirilir.

5.ADIM

Öğrenci, derse yazılma tarihinde İşletmede Mesleki Eğitim dersine yazılır.

6.ADIM

İmzalatılan formların birer nüshasına ek olarak ;

- "İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Değerlendirme Formu" (kütüphaneden veya web sitesinden temin edilebilir)
- "Sigorta Giriş Bildirgesi" (okula başvuru sonrasında bölüm sekreterliğince öğrenciye ulaştırılır)
- "İşletmede Mesleki Eğitim Devam Çizelgesi" (kütüphaneden veya web sitesinden temin edilebilir)

İle beraber öğrenci işletmede mesleki eğitime başlamaya hazır duruma gelir ve bu belgeleri başlarken işletme yetkililerine teslim eder.

8.ADIM

Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim sürecinde belirlenen tarihlerde;

- "Ara Rapor" hazırlar ve teslim eder.
- Ara sınav takviminde belirtilen zamanda Üniversite genelinde ortak yapılan "Ara Sınav" a girer.

Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimlerinin sonuna kadar, okul web sitesinden veya <https://muys.sabis.subu.edu.tr/> adresinden ulaşabilecekleri "Uygulamalı Eğitim Raporu Örneği" ve "Uygulamalı Eğitim Raporu Yazım Kılavuzu" na uygun olarak "Uygulamalı Eğitim Raporu" unu hazırlar.

9.ADIM

Öğrenciler final sınav takviminde belirlenen zamanda bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunca mülakata alınırlar. Mülakatta aşağıdaki evrakları sunarlar;

- Uygulamalı Eğitim Raporu (okul web sitesindeki "Uygulamalı Eğitim Raporu Ön ve Arka Kapak" eklenerek ciltlenecek)
- İşletmede Mesleki Eğitim Devam Çizelgesi (Öğrenci ve işyeri ne ait alanlar doldurulmuş, imzalı ve kaşeli)
- İşletmede Mesleki Eğitim İşletme Değerlendirme Formu (İşletme tarafından doldurulmuş ve kapalı zarf içerisinde)

10.ADIM

İşletmede Mesleki Eğitim (İME) den başarısız olan öğrenci tekrar 1. Adımdan başlar ve diğer adımları takip eder.

MESLEKİ EĞİTİM (+1)



3.ADIM

Kabul Formları ve Sözleşmelerdeki "İŞYERİ" kısmındaki satırlar mesleki eğitim yapılacak işletmenin yetkili kişilerine doldurtulup, imzalatılır ve kaşeletilir. İşletme tarafından MYUS' a (Mesleki Uygulama Sistemi) <https://muys.sabis.subu.edu.tr/> internet adresi üzerinden kayıt yaptırılır ve/veya öğrenci talebinde bulunulur.



Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz

7.ADIM MESLEKİ EĞİTİM

Mesleki Eğitim ilgili yarıyıl için akademik takviminde belirtilen öğretim dönemi başlangıç tarihiyle final sınavlarının bitiş tarihleri arasında yapılır.

ÖNEMLİ NOTLAR

- Genel ortalaması 1.80 ve üzerinde olan öğrenci Mesleki Eğitim için başvuru yapabilir.
- Mesleki Eğitim sürecinin başarıyla tamamlanabilmesi için belirtilen tarihlere uyulması gerekmektedir.
- Eğitim süresince alınan sağlık raporu, istirahat vb. belgelerin aslı iki (2) iş günü içerisinde okulumuz mali işlerine bildirilmelidir
- Eğitime %80 oranında devam zorunludur.
- Her öğrenci, SUBÜ Lisans ve Ön Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesine uygun olarak ve Yönergede belirtilen öğrenci sorumluluklarını yerine getirmelidir
- Yazışmalarda üniversite tarafından öğrenciye verilen e-posta adreslerinin kullanılması gerekmektedir.
- İlgili tüm güncel dokümanlara okul web sayfasından ulaşılabilir.

