



İTAK İŞ AKIŞ PLANI

ÖĞRENCİ

1. 2024-2025 Bahar döneminde İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj Uygulamasına gitmek isteyen öğrenciler 27 Ocak - 05 Şubat 2025 tarihleri arasında **Form 15 Öğrenci İş Yerinde Mesleki Eğitim ve Staj Talep Formu**'nu İTAK Sekreterliğinden teslim alacaktır. İlgili form öğrenci tarafından doldurulduktan sonra, yine öğrenci tarafından önce ders danışman hocası olan öğretim elemanından, ardından ilgili program koordinatöründen uygunluk imzası alacaktır. Uygunluk alınmasını takiben Form 15 İTAK Sekreterliğine elden teslim edilecektir. **Form 15'in son teslim süresi 05 Şubat 2025 tarihidir.**
2. Form 15 teslim edildiği anda işyerinin imzalaması gereken formlardan olan **Form 1: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj-Protokolü** ve **Form 3: İşyerinin Bireysel Öğrenci Talep Dilekçesi**, İTAK sekreterliğinden teslim alınacaktır. **Form 1: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj-Protokolü** ve **Form 3: İşyerinin Bireysel Öğrenci Talep Dilekçesi** öğrenci tarafından staj yapılacağı yere imzalatılıp İTAK Sekreterliğine elden teslim edilecektir. **Form 1 ve Form 3'ün son teslim tarihi 17 Şubat 2025 tarihidir.**
3. 2 nolu maddede yer alan formlar (Form 1 ve Form 3) İTAK sekreterliğine teslim edildiğinde **Form 4: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj Yoklama Tutanağı**, **Form 5: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj Defter Yazım Formatı**, **Form 7: İşyeri Öğrenci Değerlendirme Formu** ve **Form 14: Öğrenci İş Yeri Memnuniyet Anketi** İTAK Sekreterliğinden teslim alınacaktır. Söz konusu formların işleyiş süreci aşağıdaki gibi açıklanmaktadır.
4. **Form 4: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj Yoklama Tutanağı**, öğrencinin işyerine giriş ve çıkışlarda tarih bazlı olarak imzalayacağı form olup yetkili onay kısmına **firma kaşesi ve yetkili imzası** atılacaktır. **Form 4**, staj dönemi sonunda işyeri tarafından **kapalı zarfta öğrenciye verilecek**, öğrenci doldurmuş olduğu staj defteri ile birlikte bu zarfı **denetmen öğretim elemanına teslim** edecektir. Bu konudaki bütün sorumluluk öğrenciye aittir.
5. **Form 5: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj Defter Yazım Formatı**, staj defterinin yazımında öğrencinin uyması gereken kurallar ile defter içeriğinin belirtildiği form olup öğrencide kalacaktır.
6. İş yerinde mesleki eğitim ve staj uygulaması talebini geri çekmek isteyen öğrenci, 18 Şubat 2025 tarihine kadar İTAK sekreterliğine vermiş olduğu FORM 15'i alıp ders danışman öğretim elemanı ve koordinatörüne ulaştırıp evrakın iptalini talep edip onaylatır. İptal edilen FORM 15 'i İTAK sekreterliğine teslim edecektir.
7. Öğrenci, iş yerinde mesleki eğitim ve staj uygulamasına 24 Şubat 2025 tarihinde görevlendirildiği işyerinde fiilen stajına başlayacaktır.



8. **Form 7: İşyeri Öğrenci Değerlendirme Formu**, işyerinin stajyeri notlandırarak değerlendirdiği formdur. **Staj dönemi sonunda** firma, öğrenciye takdir ettiği notu bu belgede **kaşe ve imza ile** resmileştirecektir. **Form 7**, staj dönemi sonunda işyeri tarafından **kapalı zarfta** öğrenciye verilecektir. Öğrenci bu zarfı ve işyeri yetkilisine kaşe/imza yaptırdığı staj defteri denetmen öğretim elemanına teslim edecektir. Bu konudaki bütün sorumluluk öğrenciye aittir.
9. **Form 14: Öğrenci İş Yeri Memnuniyet Anketi**, staj dönemi sonunda öğrenci tarafından doldurularak denetmen öğretim elemanına teslim edecektir.
10. **Staj dönemini bitiren öğrenci 16-18 Haziran 2025 tarihleri arasında staj defterini, Form 4: İşyerinde Mesleki Eğitim ve Staj Yoklama Tutanağı, Form 7: İşyeri Öğrenci Değerlendirme Formu ve Form 14: Öğrenci İşyeri Memnuniyet Anketi'ni** denetmen öğretim elemanına teslim edecektir.