

T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ALUCRA TURAN BULUTÇU MESLEK YÜKSEKOKULU
2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI MESLEKİ UYGULAMA TAKVİMİ

24 Kasım – 2 Ocak	Form 1 Mesleki Uygulama Basvuru Formu doldurularak işyerine bırakılacak ve Form 2 işyeri Mesleki Uygulama Sozlesmesi (Ücret alacaklar için) ile Form 3 işyeri Kabul Formu işyerinde 3'er nüsha halinde hazırlanıp kimlik fotokopisi ve 2 adet vesikalık resimle birlikte ikisi mesleki uygulama danışmanına teslim edilecektir. ¹
5 Ocak – 9 Ocak	İmzası tamamlandı hazırlanan mesleki uygulama dosyalarına ait bilgiler bölüm başkanlarına mesleki uygulama danışmanları tarafından bildirilir.
12 Ocak – 16 Ocak	Mesleki uygulama danışmanları tarafından verilen bilgiler bölüm başkanlıkları tarafından liste halinde müdürlüğe iletilir.
23 Ocak	Yükseköğretim Kurulu'nda mesleki uygulama işlemleri için gelen listelerin görüşülmesi için son gün.
30 Ocak	İlgili kurumlara mesleki uygulama başlangıçlarının kabulüne dair resmi yazıların (Form 8 Mesleki Uygulama Kabul Yazısı) yazılması için son gün.
9 Şubat	Bahar yarıyılı mesleki uygulamanın başlaması.
2 Mart – 6 Mart	Mesleki uygulamadan ücret alan öğrencilerin için; şubat ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli ve ücret yatırıldığına dair banka dekontunun mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi. Mesleki uygulamadan ücret almayan öğrenciler; şubat ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli 'nin mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi.
30 Mart – 5 Nisan (Vize Haftası)	Mesleki uygulamadan ücret alan öğrencilerin için; mart ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli , Form 5 işyeri Değerlendirme Formu , Form 6 Mesleki Uygulama Dosyası Vize ve ücret yatırıldığına dair banka dekontunun mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi. Mesleki uygulamadan ücret almayan öğrenciler; mart ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli , Form 5 işyeri Değerlendirme Formu , Form 6 Mesleki Uygulama Dosyası Vize 'nin mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi.
4 Mayıs – 8 Mayıs	Mesleki uygulamadan ücret alan öğrencilerin için; nisan ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli ve ücret yatırıldığına dair banka dekontunun mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi. Mesleki uygulamadan ücret almayan öğrenciler; nisan ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli 'nin mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi.
24 Mayıs	Mesleki uygulamanın son günü.
1 Haziran – 5 Haziran	Mesleki uygulamadan ücret alan öğrencilerin için; mayıs ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli , Form 5 işyeri Değerlendirme Formu , Form 7 Mesleki Uygulama Dosyası Final ve ücret yatırıldığına dair banka dekontunun mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi. ² Mesleki uygulamadan ücret almayan öğrenciler; mayıs ayına ait Form 4 Puantaj Cetveli , Form 5 işyeri Değerlendirme Formu , Form 7 Mesleki Uygulama Dosyası Final 'in mesleki uygulama danışmanına gönderilmesi. ²
29 Haziran – 10 Temmuz	2026 – 2027 Güz Yarıyılı Mesleki Uygulama danışman ve öğrencilerinin belirlenmesi
Not: Mesleki uygulamaya ilgili evraklara okulumuz web sitesinden ulaşabilirsiniz.	
¹ Mesleki uygulama danışmanları tarafından onaylanan belgelerden 3 nüsha halinde düzenlenen Form 2 işyeri Staj Sozlesmesi 'nin bir adedi işletmede, bir adedi öğrencinin kendisinde ve sonuncusu da mesleki uygulama danışmanında kalacaktır. Form 3 işyeri Kabul Formu 'nun ise ikisi danışmanda kalıp biri işyerinde kalacaktır.	
² Mesleki uygulama bitiminden sonraya kalan bu evraklar öğrenci tarafından bizzat getirilip teslim edilecektir.	
Formları indirmek için aşağıdaki form adlarına tıklayınız.	
Form 1 Mesleki Uygulama Basvuru Formu Form 2 işyeri Mesleki Uygulama Sozlesmesi Form 3 işyeri Kabul Formu Form 4 Puantaj Cetveli	Form 5 işyeri Değerlendirme Formu Form 6 Mesleki Uygulama Dosyası Vize Form 7 Mesleki Uygulama Dosyası Final Form 8 Mesleki Uygulama Kabul Yazısı



TÜRKİYE CUMHURİYETİ

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK YÜKSEKOKULU

.../.../2025

Sayı :

Konu :

İLGİLİ MAKAMA

Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu'nun
..... bölümü
programı 2. sınıf numaralı öğrencisi'nın
üniversitemizden mezun olabilmesi için toplam 16 hafta süreli mesleki uygulama çalışmasını
2. sınıfın güz ve bahar aylarında yapma zorunluluğu vardır. 5510 sayılı kanun gereğince
sigortası üniversitemizce yapılacak olan öğrencimizin mesleki uygulamasını işyerinizde
yapmasında göstereceğiniz ilgiden dolayı teşekkür eder saygılar sunarız.

Adı geçen öğrencinin mesleki uygulama çalışmasını işyerinizde yapmasının uygun
görülmesi halinde yazı ekindeki “İşyeri Kabul Formu” ve “Mesleki uygulama Sözleşmesi”
örneğinin işyeri yetkilisi tarafından onaylanarak yüksekokulumuza gönderilmesi ve haftalık
mesleki uygulama programının hazırlanması hususunda,

Gereğini bilgilerinize arz ve rica ederim.

Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu

Mesleki Uygulama Koordinatörü

Öğr. Gör. Sinan KUZUCU

Adres: Babapınar Mah. Aşşağı Yazı Mevki No:57 28700 Alucra Giresun

Telefon/Fax: 0 454 310 17 25 / 0 454 310 17 27

e-Posta: alucramyo@giresun.edu.tr



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMA KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik Numarası :
Telefon (Cep/Ev) :
Meslek Yüksekokulu Adı : Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu
Programı :
Türü : ☐ Normal Öğretim ☐ İkinci Öğretim
Eğitimin Başlama ve Bitiş Tarihi : 09/02/2026 – 24/05/2026

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütü (Uygun olan seçeneklerden bir tanesi işaretlenmelidir)

- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 4C statüsünde memur olarak çalışmaktayım. Bu nedenle İşyeri Mesleki Uygulaması boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası kapsamında olmayı **kabul etmiyorum**.
- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 4C statüsünde memur olarak çalışmamaktayım. Bu nedenle İşyeri Mesleki Uygulaması boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum**.

Uygun olan seçeneklerden bir tanesi işaretlenmelidir.

- ☐ Ailem (anne / baba) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında Sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle çalışmam/mesleki uygulamam boyunca Sağlık Sigortası kapsamında olmayı **kabul etmiyorum**.
- ☐ Ailem (anne / baba) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında Sağlık hizmeti almıyorum. Bu nedenle çalışmam/mesleki uygulamam boyunca Sağlık Sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum**.

İşletmede Mesleki Eğitim/Mesleki Uygulamamı aşağıda belirtilen işletmede yapacağım. İşletmede Mesleki Eğitim/Mesleki Uygulama süresince işyeri ile yapılmış olan protokole, Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ediyorum.

...../...../.....
Öğrencinin İmzası

İŞYERİNİN

Kurum/İşletme Adı :
Adresi :
Tel/Faks Numarası : /
Faaliyet Alanı (Sektör) :

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde **Mesleki Uygulama** yapması uygun görülmüştür.

Onay
İmza-Kaşe

Öğrencinin GANO ortalaması ve devamsız ders durumları kontrol edilmiş olup, belirtilen tarihlerde işletmede mesleki eğitim/mesleki uygulama yapması uygundur.

İmza/Kaşe
Danışman/Mesleki Uygulama Danışmanı

İmza/Kaşe
Bölüm Başkanı

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen süre içerisinde İşyeri Mesleki Uygulamasını **Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Mesleki uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Onay
MÜDÜRLÜK

Not : 1- Form_3_isyeri_Kabul_Formu iki (2) adet düzenlenecek olup, bir (1) adet işletme, bir (1) adet MYO Müdürlüklerine teslim edilecektir.
2-Form_3_isyeri_Kabul_Formu düzenlenmeyen öğrenci İşyeri Mesleki Uygulamaya başlayamaz.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ GENEL BİLGİLER

- Bu staj; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 Sayılı Kanun'da yayımlanan "METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik", "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" ile "Giresun Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak işyerinde yapacaktır.
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Giresun Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj "Giresun Üniversitesi Mesleki Uygulamalar Eğitimi Yönergesi" hükümlerine göre yürütülecektir.
- Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen İşyeri Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı, işyeri eğitim yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşyeri Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı staj raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- İşyeri yöneticisi tarafından işyeri uygulamasını bilen ve uygulayan bir kişi de İşyeri Eğitim Sorumlusu, işyeri staj eğitim sorumlusu Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde: İş yerlerinde yapılan stajla ilgili olarak öğrencilere görevler verme, bunların nasıl yapılacağını gösterme, denetleme devamlılığını izleme, mazeret izinlerini değerlendirme, devam çizelgesine işleme ve benzeri işleri yürütür. İşyeri stajı sonunda dolduracağı değerlendirme formunu ve devam çizelgesini işyeri staj sorumlularına teslim eder.
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 50 almak gereklidir. Bu kapsamda aldığı derslerden (İşyeri Eğitimi, İşyeri Uygulaması ve Staj) derslerinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.
- Dönem içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim/Staj, akademik takvime uygun olarak ara ve final sınav haftaları hariç toplamda 14 hafta süreyle (14 x 5 gün= 70 gün) yapılır. İşyeri staj eğitimini alan öğrenciler;
 - a) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
 - b) "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 54. Öğrencilerin disiplin işleri" yanında staj eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
 - c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu Öğretim Elemanına ve İş Yeri Eğitim Sorumlusuna bildirir.
 - d) İşyeri staj yerlerini, İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Staj Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler. Bu değişiklik ancak ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararıyla değiştirilebilir.
 - e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
 - f) İşyeri staj yerlerinden ayrılmasını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
 - g) Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitim/Staj eğitimine devam etmeyenler, bu kapsamda aldıkları derslerden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, bu dersleri tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
 - h) İşyeri Eğitim sorumlusu, özürsüz olarak üç iş gününü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
 - i) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
 - j) İşyeri staj yerinde yaptıkları çalışmaları bir staj raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMA KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı	:	
T.C. Kimlik Numarası	:	
Telefon (Cep/Ev)	:	
Meslek Yüksekokulu Adı	:	Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu
Programı	:	
Türü	:	☐ Normal Öğretim ☐ İkinci Öğretim
Eğitimin Başlama ve Bitiş Tarihi	:	09/02/2026 – 24/05/2026

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütü (Uygun olan seçeneklerden bir tanesi işaretlenmelidir)

- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 4C statüsünde memur olarak çalışmaktayım. Bu nedenle İşyeri Mesleki Uygulaması boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası kapsamında olmayı **kabul etmiyorum**.
- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 4C statüsünde memur olarak çalışmamaktayım. Bu nedenle İşyeri Mesleki Uygulaması boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum**.

Uygun olan seçeneklerden bir tanesi işaretlenmelidir.

- ☐ Ailem (anne / baba) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında Sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle çalışmam/mesleki uygulamam boyunca Sağlık Sigortası kapsamında olmayı **kabul etmiyorum**.
- ☐ Ailem (anne / baba) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında Sağlık hizmeti almıyorum. Bu nedenle çalışmam/mesleki uygulamam boyunca Sağlık Sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum**.

İşletmede Mesleki Eğitim/Mesleki Uygulamamı aşağıda belirtilen işletmede yapacağım. İşletmede Mesleki Eğitim/Mesleki Uygulama süresince işyeri ile yapılmış olan protokole, Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ediyorum.

...../...../.....
Öğrencinin İmzası

İŞYERİNİN

Kurum/İşletme Adı	:	
Adresi	:	
Tel/Faks Numarası	:	/
Faaliyet Alanı (Sektör)	:	

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde **Mesleki Uygulama** yapması uygun görülmüştür.

Onay
İmza-Kaşe

Öğrencinin GANO ortalaması ve devamsız ders durumları kontrol edilmiş olup, belirtilen tarihlerde işletmede mesleki eğitim/mesleki uygulama yapması uygundur.

İmza/Kaşe
Danışman/Mesleki Uygulama Danışmanı

İmza/Kaşe
Bölüm Başkanı

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen süre içerisinde İşyeri Mesleki Uygulamasını **Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Mesleki uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Onay
MÜDÜRLÜK

Not : 1- Form_3_isyeri_Kabul_Formu iki (2) adet düzenlenecek olup, bir (1) adet işletme, bir (1) adet MYO Müdürlüklerine teslim edilecektir.
2-Form_3_isyeri_Kabul_Formu düzenlenmeyen öğrenci İşyeri Mesleki Uygulamaya başlayamaz.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ GENEL BİLGİLER

- Bu staj; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 Sayılı Kanun'da yayımlanan "METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik", "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" ile "Giresun Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak işyerinde yapacaktır.
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Giresun Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj "Giresun Üniversitesi Mesleki Uygulamalar Eğitimi Yönergesi" hükümlerine göre yürütülecektir.
- Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen İşyeri Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı, işyeri eğitim yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşyeri Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı staj raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- İşyeri yöneticisi tarafından işyeri uygulamasını bilen ve uygulayan bir kişi de İşyeri Eğitim Sorumlusu, işyeri staj eğitim sorumlusu Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde: İş yerlerinde yapılan stajla ilgili olarak öğrencilere görevler verme, bunların nasıl yapılacağını gösterme, denetleme devamlılığını izleme, mazeret izinlerini değerlendirme, devam çizelgesine işleme ve benzeri işleri yürütür. İşyeri stajı sonunda dolduracağı değerlendirme formunu ve devam çizelgesini işyeri staj sorumlularına teslim eder.
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 50 almak gereklidir. Bu kapsamda aldığı derslerden (İşyeri Eğitimi, İşyeri Uygulaması ve Staj) derslerinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.
- Dönem içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim/Staj, akademik takvime uygun olarak ara ve final sınav haftaları hariç toplamda 14 hafta süreyle (14 x 5 gün= 70 gün) yapılır. İşyeri staj eğitimini alan öğrenciler;
 - a) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
 - b) "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 54. Öğrencilerin disiplin işleri" yanında staj eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
 - c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu Öğretim Elemanına ve İş Yeri Eğitim Sorumlusuna bildirir.
 - d) İşyeri staj yerlerini, İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Staj Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler. Bu değişiklik ancak ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararıyla değiştirilebilir.
 - e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
 - f) İşyeri staj yerlerinden ayrılmasını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
 - g) Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitim/Staj eğitimine devam etmeyenler, bu kapsamda aldıkları derslerden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, bu dersleri tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
 - h) İşyeri Eğitim sorumlusu, özürsüz olarak üç iş gününü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
 - i) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
 - j) İşyeri staj yerinde yaptıkları çalışmaları bir staj raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK YÜKSEKOKULU

MESLEKİ UYGULAMA KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı	:	
T.C. Kimlik Numarası	:	
Telefon (Cep/Ev)	:	
Meslek Yüksekokulu Adı	:	Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu
Programı	:	
Türü	:	☐ Normal Öğretim ☐ İkinci Öğretim
Eğitimin Başlama ve Bitiş Tarihi	:	09/02/2026 – 24/05/2026

Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhütü (Uygun olan seçeneklerden bir tanesi işaretlenmelidir)

- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 4C statüsünde memur olarak çalışmaktayım. Bu nedenle İşyeri Mesleki Uygulaması boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası kapsamında olmayı **kabul etmiyorum**.
- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 4C statüsünde memur olarak çalışmamaktayım. Bu nedenle İşyeri Mesleki Uygulaması boyunca iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum**.

Uygun olan seçeneklerden bir tanesi işaretlenmelidir.

- ☐ Ailem (anne / baba) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında Sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle çalışmam/mesleki uygulamam boyunca Sağlık Sigortası kapsamında olmayı **kabul etmiyorum**.
- ☐ Ailem (anne / baba) ya da kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında Sağlık hizmeti almıyorum. Bu nedenle çalışmam/mesleki uygulamam boyunca Sağlık Sigortası kapsamında olmayı **kabul ediyorum**.

İşletmede Mesleki Eğitim/Mesleki Uygulamamı aşağıda belirtilen işletmede yapacağım. İşletmede Mesleki Eğitim/Mesleki Uygulama süresince işyeri ile yapılmış olan protokole, Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, iş yeri disiplin ve çalışma kurallarına uyacağımı beyan ve taahhüt ediyorum.

...../...../.....
Öğrencinin İmzası

İŞYERİNİN

Kurum/İşletme Adı	:	
Adresi	:	
Tel/Faks Numarası	:	/
Faaliyet Alanı (Sektör)	:	

Yukarıda adı soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı öğrencinin yukarıda belirtilen tarihlerde iş yerimizde **Mesleki Uygulama** yapması uygun görülmüştür.

Onay
İmza-Kaşe

Öğrencinin GANO ortalaması ve devamsız ders durumları kontrol edilmiş olup, belirtilen tarihlerde işletmede mesleki eğitim/mesleki uygulama yapması uygundur.

İmza/Kaşe
Danışman/Mesleki Uygulama Danışmanı

İmza/Kaşe
Bölüm Başkanı

Yukarıda kimliği verilen Yüksekokulumuz öğrencisinin belirtilen süre içerisinde İşyeri Mesleki Uygulamasını **Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokullar Eğitim Yönergesi** kapsamında yapması zorunludur. Mesleki uygulama süresince, öğrencimizin iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası Üniversitemiz tarafından yapılacaktır.

Onay
MÜDÜRLÜK

Not : 1- Form_3_isyeri_Kabul_Formu iki (2) adet düzenlenecek olup, bir (1) adet işletme, bir (1) adet MYO Müdürlüklerine teslim edilecektir.
2-Form_3_isyeri_Kabul_Formu düzenlenmeyen öğrenci İşyeri Mesleki Uygulamaya başlayamaz.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM/STAJ GENEL BİLGİLER

- Bu staj; 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 6111 Sayılı Kanun'da yayımlanan "METEB içindeki Meslek Yüksekokulları Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Mesleki Uygulama Eğitimlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik", "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" ile "Giresun Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj gören öğrenci işletmenin çalışma koşul ve saatlerine uyacak ve eğitimini dönem boyunca tam zamanlı olarak işyerinde yapacaktır.
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Giresun Üniversitesi tarafından yapılacaktır. Ancak iş yerinin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur. (3308 sayılı Kanun, madde 25.)
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj "Giresun Üniversitesi Mesleki Uygulamalar Eğitimi Yönergesi" hükümlerine göre yürütülecektir.
- Yüksekokul Müdürlüğünce görevlendirilen İşyeri Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı, işyeri eğitim yapılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevlidir. İşyeri Staj Sorumlusu Öğretim Elemanı İşyerlerinden alacağı devam çizelgesi, değerlendirme formu ve öğrencinin hazırlayacağı staj raporunu da dikkate alarak, başarı notunu belirler.
- İşyeri yöneticisi tarafından işyeri uygulamasını bilen ve uygulayan bir kişi de İşyeri Eğitim Sorumlusu, işyeri staj eğitim sorumlusu Öğretim Elemanı ile koordinasyon içerisinde: İş yerlerinde yapılan stajla ilgili olarak öğrencilere görevler verme, bunların nasıl yapılacağını gösterme, denetleme devamlılığını izleme, mazeret izinlerini değerlendirme, devam çizelgesine işleme ve benzeri işleri yürütür. İşyeri stajı sonunda dolduracağı değerlendirme formunu ve devam çizelgesini işyeri staj sorumlularına teslim eder.
- İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yapan öğrenciler başarılı/başarısız (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Başarılı olmak için 100 üzerinden en az 50 almak gereklidir. Bu kapsamda aldığı derslerden (İşyeri Eğitimi, İşyeri Uygulaması ve Staj) derslerinden başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak zorundadır.
- Dönem içinde yapılan İşletmede Mesleki Eğitim/Staj, akademik takvime uygun olarak ara ve final sınav haftaları hariç toplamda 14 hafta süreyle (14 x 5 gün= 70 gün) yapılır. İşyeri staj eğitimini alan öğrenciler;
 - a) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj yaptıkları yerde kendilerine verilen görevleri yaparlar.
 - b) "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 54. Öğrencilerin disiplin işleri" yanında staj eğitimlerini sürdürdükleri işyerinin çalışma, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallarına uymak zorundadırlar.
 - c) Eğitimleriyle ilgili her türlü mazeret ve isteklerini sorumlu Öğretim Elemanına ve İş Yeri Eğitim Sorumlusuna bildirir.
 - d) İşyeri staj yerlerini, İşyeri Eğitim Sorumlusu ve İşyeri Staj Sorumlusu öğretim elemanının bilgisi olmaksızın değiştiremezler. Bu değişiklik ancak ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararıyla değiştirilebilir.
 - e) Kullandıkları her türlü araç ve gereci özenle kullanmak zorundadırlar. Aksine hareket etmeleri halinde doğabilecek kaza ve zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.
 - f) İşyeri staj yerlerinden ayrılmasını gerektirecek zorunlu hallerde, İşyeri Eğitim Sorumlusundan izin almak zorundadırlar.
 - g) Mazeretsiz olarak İşletmede Mesleki Eğitim/Staj eğitimine devam etmeyenler, bu kapsamda aldıkları derslerden başarısız sayılırlar. Başarısız olan öğrenciler, bu dersleri tekrar almak ve devam etmek zorundadırlar.
 - h) İşyeri Eğitim sorumlusu, özürsüz olarak üç iş gününü meslek eğitimine gelmeyen öğrenciyi sorumlu öğretim elemanına bildirmek zorundadır.
 - i) İşletmede Mesleki Eğitim/Staj süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
 - j) İşyeri staj yerinde yaptıkları çalışmaları bir staj raporu haline getirip sorumlu öğretim elemanına zamanında teslim etmek zorundadırlar.

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ZORUNLU MESLEKİ UYGULAMAYA TABİ TUTULAN ÖĞRENCİLERE AİT PUANTAJ KAYIT CETVELİ
AİT OLDUĞU AY / 2026

Sıra No	Öğrencinin Adı Soyadı																																Çalıştığı Toplam Gün Sayısı	Öğrenci İmza
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		

Öğrencinin geldiği günlere **X** işaretini, gelmediği günlere – işaretini koyunuz. Hafta sonları için **HS**, tatil günleri için de **T** harflerini kullanınız.

İşyeri Yetkilisi
(Puantajı Kontrol Eden Kişi)
İmza-Kaşe

NOT : Aylık Puantaj Kayıt Cetveli öğrencinin mesleki uygulama yaptığı süre zarfında çalışılan ayı takip eden her ayın başında işyeri tarafından doldurularak onaylanacak, puantaj kayıtları öğrenci tarafından da imzalanacak ve asıl suretleri öğrenci tarafından Bölüm Başkanlığına gönderilecektir. Puantaj kayıt cetvelinin asıl belge olması, işveren ve mesleki uygulama yapan öğrenci tarafından imzalanması kanunen zorunlu olduğundan dolayı öğrenci tarafından imzalanmayan ve işyeri tarafından onaylanmayan puantaj kayıtları geçerli sayılmayacaktır.



MESLEK YÜKSEKOKULLARI
İşyeri Uygulaması Dersi İşyeri Sorumlusu Değerlendirme Formu

Öğrencinin Adı Soyadı	
Okulu	Alucra Turan Bulutcu Meslek Yüksekokulu
Bölüm/Program	
Okul No	
İşletmenin Adı	
Uyg. Sorumlusunun Adı Soyadı	
Tarih	09/02/2026 – 24/05/2026

Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir.

Form ara sınavlarda ve dönem sonunda Meslek Yüksekokulumuzun ilgili öğretim elemanına teslim edilecektir.

	Uygulama Sorumlusunun Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Notu
1	Çalışma saatlerine uyma	
2	İşyeri kurallarına uyma	
3	İşyerinin gerektirdiği güvenlik tedbirlerine uyma	
4	Görevlerini eksiksiz ve zamanında yapma	
5	Mesleği ile ilgili temel kavramları bilme	
6	Teorik bilgilerini pratiğe uyarlama	
7	İşyerindeki araç-gereçleri uygun kullanma ve koruma	
8	İşi ile ilgili öneriler geliştirme	
9	İşindeki istek ve gayreti	
10	Mesleği ile ilgili sorumlulukların farkında olma	
11	Yaptığı işi raporlama	
12	Uyumlu çalışma	
13	Kendini ifade etme ve beden dilini etkili kullanma	
14	Öneri ve eleştirilere açık olma	
15	Fiziki ve zihinsel yorgunluğa dayanıklılık	
Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):		

Görüş ve Önerileriniz:

İşyeri Uygulama Sorumlusunun İmzası



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

**ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK
YÜKSEKOKULU**

**ÖĞRENCİ MESLEKİ
UYGULAMADOSYASI**

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Bölümü :

Programı :

Sınıfı :

Numarası :

MESLEKİ UYGULAMA DÖNEMİ
09/02/2026 – 24/05/2026

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ MESLEKİ
UYGULAMA DOSYASI
2025 – 2026 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI

MESLEKİ UYGULAMADÖNEMİ : 09/02/2026 – 24/05/2026

MESLEKİ UYGULAMA SÜRESİ 14 hafta

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :
OKULU : ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK YÜKSEKOKULU
BÖLÜM/PROGRAM :
NUMARASI :

İS YERİNİN

ADI :
ADRESİ :

İS YERİ UYGULAMA SORUMLUSUNUN

ADI SOYADI :
UNVANI :

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞ VE İŞLEM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

BÖLÜMÜ :

PROGRAMI :

NUMARASI :

SIRA NO	MESLEKİ UYGULAMA TARİHLERİ	YAPILAN İŞİN ADI
1. HAFTA	 / / 20.....- / / 20....	

3. HAFTA	2. HAFTA
..... / / 20.....-/...../20...	 / / 20.....-/...../20...

5. HAFTA	4. HAFTA
..... / / 20.....-/...../20...	 / / 20.....-/...../20...

6. HAFTA	 / / 20.....- / / 20....	
7. HAFTA	 / / 20.....- / / 20....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci 09/02/2026 ile 27/03/2026 tarihleri arasında toplam **7 Hafta** ve **35 iş günü** mesleki uygulama çalışmasını yapmıştır.

İŞYERİ UYGULAMA SORUMLUSU
(KAŞE – İMZA – MÜHÜR)



“....hayata açılan bilgilimani...”



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

**ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK
YÜKSEKOKULU**

**ÖĞRENCİ MESLEKİ
UYGULAMADOSYASI**

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Bölümü :

Programı :

Sınıfı :

Numarası :

MESLEKİ UYGULAMA DÖNEMİ
09/02/2026 – 24/05/2026

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ MESLEKİ
UYGULAMA DOSYASI
2025 – 2026 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI

MESLEKİ UYGULAMADÖNEMİ : 09/02/2026 – 24/05/2026

MESLEKİ UYGULAMA SÜRESİ 14 hafta

FOTOĞRAF

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :
OKULU : ALUCRA TURAN BULUTCU MESLEK YÜKSEKOKULU
BÖLÜM/PROGRAM :
NUMARASI :

İS YERİNİN

ADI :
ADRESİ :

İS YERİ UYGULAMA SORUMLUSUNUN

ADI SOYADI :
UNVANI :

GÖRESUN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞ VE İŞLEM TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI :

BÖLÜMÜ :

PROGRAMI :

NUMARASI :

SIRA NO	MESLEKİ UYGULAMA TARİHLERİ	YAPILAN İŞİN ADI
8. HAFTA	 / / 20.....- / / 20....	

10. HAFTA	9. HAFTA
..... / / 20.....-/...../20...	 / / 20.....-/...../20...

12. HAFTA	11. HAFTA
..... / / 20.....-/...../20...	 / / 20.....-/...../20...

13. HAFTA	 / / 20.....- / / 20....	
14. HAFTA	 / / 20.....- / / 20....	

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci 06/04/2026 ile 24/05/2026 tarihleri arasında toplam **7 Hafta** ve **35 iş günü** mesleki uygulama çalışmasını yapmıştır.

İŞ YERİ UYGULAMA SORUMLUSU
(KAŞE – İMZA – MÜHÜR)



“....hayata açılan bilgilimani...”

İLGİLİ MAKAMA

Kurumunuza mesleki uygulama yapmak için başvuruda bulunan ve kurumunuz tarafından başvurusu kabul edilen okulumuz numaralı öğrencisi 'nın mesleki uygulama yapmasına herhangi bir engel olmadığı tespit edilmiş ve belirlenen tarihte mesleki uygulamasına başlaması uygun görülmüştür.

Mesleki Uygulama Danışmanı

.....

Mesleki Uygulama Danışman İletişim: 0 5.... ..