

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ ULUSLARARASI
TİCARET VE LOJİSTİK BÖLÜMÜ
İŞYERİ UYGULAMASI
SÖZLEŞMESİ VE EKLERİ

1) Bu sözleşme, 2547 Sayılı Kanun, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b), Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu kararları, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Staj Yönergesi ile hükümlerine uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde yapılacak işyeri uygulaması esaslarını düzenlemek amacıyla Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü İşyeri Uygulaması Usul ve Esasları ile beraber Kastamonu Üniversitesi İ.İ.B.F. Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü Öğrenci İşyeri Uygulaması Sözleşmesi ve Ekleri Kastamonu Üniversitesi İ.İ.B.F. Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü, işyeri uygulaması yapılan işletme ve öğrenci arasında her bir nüshası taraflarda kalmak üzere üç nüsha olarak imzalanır. Yukarıdaki Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü İşyeri Uygulaması Usul ve Esasları ile aşağıdaki ekler bu sözleşmenin ayrılmaz parçalarıdır.

a. İşyeri Uygulaması Başvuru/Kabul Belgesi (Ek-1) (Öğrenci)

b. İşyeri Uygulaması Değerlendirme Formu (Ek-2) (İş Yeri)

2) Öğrenci işyeri uygulaması başvurusunu Bölüm İşyeri Uygulaması Koordinatörüne müracaat yolu ile gerçekleştirir ve Öğrenci İşyeri Uygulaması Sözleşmesine bağlı İşyeri Uygulaması Başvuru Formu EK-1 sırasıyla,

a. İşyeri Uygulaması yapılacak işletme onayına ve

b. Bölüm İşyeri Uygulaması Komisyonunun onayına sunulur.

3) Öğrenci İşyeri Uygulaması Sözleşmesi ve İşyeri Uygulaması Başvuru Formunun (Ek-1) tüm mercilerce onaylanmasına müteakip ilgili form öğrenci tarafından Bölüm İşyeri Uygulaması Koordinatörüne zorunlu “UTL 40004 İşyeri Uygulaması” için işyeri uygulamasının yapılacağı yarıyılın öncesi yarıyılın ilk 10(on) haftası içerisinde teslim edilir.

4) Öğrencinin, İşyeri Uygulaması öncesindeki dönemlerde almış olmak üzere transkriptinde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili ders almış ve başarmış olma koşulunu sağlamalıdır. Söz konusu öğrencilerin İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi aldıklarına dair belgelerine sahip olması gereklidir.

5) Öğrenciye ait işe giriş bildirgesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine işlenir. İlgili işe giriş bildirgesi işletme bilgilerinde yer alan kurumsal e-mail adresine ve başvuru sahibi

öğrencimizin-mail adresine doğrudan gönderilmektedir.

(2) Başvuru sahibi öğrencimizin İşyeri Uygulaması Başvuru/Kabul Belgesinde (Ek-1) yer alan bilgiler doğrultusunda eksiksiz bir şekilde işyeri uygulamasına başladığını gösterir. İşyeri Uygulaması Değerlendirme Formu (Ek-2) işyeri uygulaması yapılan işletme tarafından onaylanarak staj yapan öğrencimize kapalı zarf içerisinde verilir veya posta ile KÜ İİBF Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümüne işyeri uygulamasının bitiş tarihinden itibaren bir hafta içinde ulaştırılır.

(3) İşletme yetkilileri, mazeretsiz olarak üç (3) iş günü işyeri uygulamasına gelmeyen öğrenciyi, en geç üç (3) iş günü içinde Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(4) Öğrencilerin işletmelerde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme tarafından Fakülte Dekanlığına yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Bölüm Başkanlığınca 2547 sayılı kanununun ilgili maddelerine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye yazılı olarak bildirilir.

(5) Öğrencinin işyeri uygulaması sürecinde;

a. Meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve çalışmalarına yönelik doğan sigorta prim ödemelerinden eğitim gördüğü kurum,

b. Yaşanan iş kazalarının, mesleki hastalıklarının ve varsa geçici iş göremezlik raporlarının bir gün içerisinde işveren statüsündeki eğitim birimine bildirilmesinden işyeri uygulaması yapılan işletme ve yetkilileri sorumludur.

İş bu Sözleşme Kastamonu Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü İşyeri Uygulaması Usul ve Esasları hükümlerine göre düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

Öğrencinin Adı Soyadı	İşletmenin Adı	Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkanlığı
Tarih	Tarih	Tarih
	KAŞE	KAŞE
İmza alanı	İmza alanı	İmza alanı

EK-1

İŞYERİ UYGULAMASI BAŞVURU/KABUL BELGESİ FORMU

**T.C
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK BÖLÜM
BAŞKANLIĞI
İŞYERİ UYGULAMASI BAŞVURU/KABUL BELGESİ**

Fotoğrafınızı
buraya
yapıştırınız

Sayın Yetkili,

Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü, öğrencilerimizin iş hayatı ile uyumlarını sağlamak, öğrenimleri süresince edindikleri teorik bilgi ve becerileri iş hayatında uygulayarak güçlendirmek, doğru karar verme yeteneklerini geliştirmek ve uygulama deneyimi kazanmalarını sağlamak amacıyla, zorunlu 16 (on altı) hafta süre ile “İşyeri Uygulaması” bulunmaktadır. İşyeri Uygulaması yapacak öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu'na tescili ile iş kazası ve meslek hastalığı sigorta primlerinin ödenmesine ilişkin işlemler Üniversitemizce yapılacaktır. Öğrencinin işyerinizde işyeri uygulaması yapmasının uygun olup olmadığının tarafımıza bildirilmesini arz/rica eder, kabulü konusunda göstereceğiniz ilgiye teşekkürlerimi sunarım.

Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm
Başkanı

ÖĞRENCİNİN

ADI/SOYADI
TC KİMLİK NUMARASI
BOLUMU
ÖĞRENCİ NUMARASI
TELEFON NUMARASI

İŞYERİ UYGULAMASI YAPILACAK

KURUM/KURULUŞ/İŞLETMENİN ADI/UNVANI
FAALİYET KONUSU
BİRİMİ (Departmanı)
İRTİBAT KURULABİLECEK BİRİM YETKİLİSİ
PERSONEL SAYISI
ADRESİ, TELEFON/FAKS NUMARASI
İŞYERİ UYGULAMASININ BAŞLAMA – BİTİŞ TARİHİ:/..../20 -/...../20

İŞYERİ UYGULAMASI YAPILACAK KURUM/KURULUŞ/İŞLETMENİN ONAYI

Öğrencinin kurum/kuruluş/işletmemizde “işyeri uygulaması” yapma talebi kabul edilmiştir. YETKİLİNİN ADI/SOYADI ÜNVANI ../...../20 İMZA/KAŞE
--

İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK BÖLÜMÜ ONAYI

Yukarıda kimlik bilgileri verilen öğrencinin belirtilen işyerinde ve sürede zorunlu işyeri uygulamasını yapması uygun görülmüştür. ONAYLAYAN/...../20

EK-2

İŞYERİ UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı ve Soyadı:		
Bölümü ve Numarası:		
İşyeri Uygulaması Yapılan İşyeri / Bölüm:		
İşyeri Uygulaması Yapılan Tarihler:	Başlangıç: / /	Bitiş: / /
Yetkilinin Adı ve Soyadı:		
Tarih / İmza ve Kaşe:		

I. Değerlendirme Ölçütleri

Lütfen, her ölçüt için, değerlendirme ölçeğine uygun haneği işaretleyiniz.

A. Davranışlar ve Dış Görünüm

	Çok Zayıf	Zayıf	Yeterli	İyi	Çok İyi
Kendine güven					
İnisiyatif					
İşe karşı ilgi, özen					
Yaratıcılık					
Eleştiriye açık olma					
Liderlik özellikleri					
Dış görünüm					

B. İletişim Becerileri

	Çok Zayıf	Zayıf	Yeterli	İyi	Çok İyi
Amirleriyle					
İş arkadaşlarıyla					
Müşterilerle					

C. İş Performansı

	Çok Zayıf	Zayıf	Yeterli	İyi	Çok İyi
İşe devam ve dakiklik					
Mesleki teknik bilgi düzeyi					
İş standartlarına uyma					
Sorumluluk kabul etme					
Talimatları yerine getirme					
Kaynakları etkin kullanma					
Öğrenme Kabiliyeti					

II. Lütfen, öğrencinin gelişimiyle ilgili önerilerinizi ve diğer düşüncelerinizi belirtiniz.

III. Öğrenci ile yeniden çalışmayı düşünür müsünüz?

Evet Hayır

* Lütfen bu değerlendirme formunu öğrencinin görmeyeceği şekilde düzenleyip, kapalı zarf içerisinde öğrenci veya posta ile K.Ü. İİBF Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümüne ulaştırınız.

EK-3

İŞYERİ UYGULAMASI RAPORU

Tarih	Çalışılan Bölüm ve Görev	Yürüttüğü Faaliyetler