**T.C.**

**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

 **TURİZM FAKÜLTESİ**

 **İŞ SÜREÇLERİ**

**33) İŞ YERİ EĞİTİMİ İŞLEMLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | İş Yeri Eğitimi Süreci |
| **SÜREÇ NO** | 33 | **TARİH** | 01.01.2024 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Bölüm Başkanları, Bölüm Koordinatörleri, |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Bölüm Başkanları, Bölüm Koordinatörleri, Rektörlük, Sanayi Sektörü |
| **ÜST SÜRECİ** | Eğitim-Öğretim Süreci |
| **SÜRECİN AMACI** | Fakültedeki Tüm Öğrencilere İş Yeri Eğitiminin Verilmesi |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | 6 ay |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * İşyeri eğitimi hazırlık işlemleri
* Öğrenci firma eşleştirme işlemi
* İşyeri eğitimi sürecinde, öncesinde ve sonrasında yapılan işlemler
 |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi |
| İş Yeri Eğitimi Alan Öğrenci Sayıları İle Eğitimi Kabul Edilen Öğrenci Sayıları |

İŞ YERİ EĞİTİMİ ESNASINDA

İş yeri eğitiminin yapılması, raporların doldurulması ve raporun iş yeri yöneticisi

tarafından imzalanıp kaşelenmesi.(Raporun içeriği denetçi öğretim elemanı tarafından denetlenir.)

İŞ YERİ EĞİTİMİ TAMAMLANDIKTAN SONRA

İş yeri eğitim raporu ve 4 nüsha iş yeri eğitimi değerlendirme formu denetçi öğretim elemanına teslim edilir. (Evraklar MUYS tarafından belirlenen sürede teslim edilmeli, değerlendirme formları fotoğraflı bir şekilde teslim edilmelidir.)

İş yeri eğitimi değerlendirme sınavının yapılması (İş yeri eğitimi sınav tarihleri

MUYS tarafından ilan edilecektir.)

İş yeri eğitim sonuçlarının duyurulması (Sonuçlar tüm değerlendirmeler bittikten sonra

Fakülte web sayfasından ilan edilecektir.)