

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLERİNİN İŞLETMEYE YAPACAĞI  
AYLIK REHBERLİK RAPOR FORMU**

**Eyüpsultan-Kemerburgaz Halis Kutmangil Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'ne**

Okulumuz..... alanı ..... dalı öğrencilerinin Meslek Eğitimi gördüğü işletmede yapmış olduğum bir aylık koordinatörlük görevlerim sırasında tespit ettiğim hususlar aşağıda belirtilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. .... / .... / 20...

İşletmenin Adı ve Adresi : .....

İşletme Eğitim Yetkilisinin Koordinatör Öğretmenin GÖREV TARİHLERİ

Adı Soyadı Adı Soyadı .../.../...

İmza-Kaşe İmza .../.../...

.....

**Değerlendirme ve Öneriler**

**Koordinatörün Rehberlik Yaptığı Konular**

EVET  
HAYIR

**AÇIKLAMALAR**

**A. Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile ilgili konular:**

1. Usta öğretici / eğitici personelin yıllık eğitim planı (Gelişim Tablosu) var mı? Uyguluyor mu? Öğrencilere sürekli aynı işlem mi, rotasyona göre mi eğitim yaptırılıyor?

2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık eğitim planına uygun olarak planlanmış mı?

3. Öğrenci devam durumu günlük olarak takip ediliyor mu?

4. Meslek eğitimi çalışmaları puanla değerlendiriliyor mu?

5. Yapılan işlerle ilgili olarak her öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu?

6. Öğrencilere 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu?

7. Meslek eğitimi, çalışma saatlerinde yapılıyor mu?

8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu?

9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu?

10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekliyorsa hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı?

**B. Eğitici Personelle ilgili konular:**

1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelinin usta öğreticilik belgesi var mı?

2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192' inci maddesine uygun mu?

3. Meslek eğitimi konusunda koordinatör tarafından eğitici personele yapılan rehberlik ve konusu.

4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum kursuna ihtiyacı var mı?

**C. İşletme ile ilgili konular:**

1. İşletmelerde meslek eğitimi, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu?

2. İşletmede meslek eğitiminin mevzuata göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği madde 196)

3. Okul / kurum, öğretim programlarını (Gelişim Tablosu) işletmeye verdi mi?

4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu?

5 İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin uygulanışı ve öğretim programları konusundaki görüş ve önerileri

**D. Açıklanması gereken diğer hususlar:**

**EYÜPSULTAN-KEMERBURGAZ HALİS KUTMANGİL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÜNLÜK REHBERLİK GÖREV FORMU**

İşletmenin Adı:

İzlemede Sorumlu olduğu Öğrenci Sayısı:

Meslek Alan / Dalı:

Görev Tarihi: .... / .... / 20...

**Aylık Rehberlik Formuna Göre :**

- İşletmede öğrenim gören öğrencilerin eğitimini olumsuz yönde etkileyen hususlar: (varsa yazınız.)
- Belirlenen aksaklıklarla ilgili yapılan rehberlik ve alınan önlemler:
- Aylık Rehberlik formunda belirtilmesinde yarar görülen hususlar:

İşletme Eğitim Yetkilisi

Koordinatör Öğretmen

Koordinatör Md. Yrd.

İmza-Kaşe

İmza

İmza

**Açıklamalar :** Bu form koordinatör öğretmen tarafından her görev için görev haftası başında Koordinatör Md. Yrd.'dan alınır. Görev sonrasında okula geldiği gün içinde imzaları tamamlanmış olarak Koordinatör Md. Yrd.'na teslim edilir.

Bu form "Aylık Rehberlik Formu" nun doldurulmasında esas alınır ve rapora eklenir.