

ÇTBMYO İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Başvuru İş Akışı

1-) ÇTBMYO internet sayfasında yayınlanan Bölüm/program İME işyeri bilgileri ve kontenjanları ile bölüm/program başvuru koşullarının incelenmesi.

2-) Öğrencinin, açıklanan başvuru koşulları ve İME işyeri bilgilerine göre FORM-1'i kullanarak verilen başvuru tarihleri içinde başvurusunu bölüm başkanlığına yapması. (Başvuruya transkript de eklenecektir.)

(!!! Nihai değerlendirme sırasında tüm başvurular için bütünleme sınavları not girişleri sonrası öğrencinin güncel transkripti kullanılacaktır.)

3-) Öğrencinin başvuru sonuçlarını işletmede mesleki eğitim takvimine göre belirtilen tarihte ÇTBMYO internet sayfasından takip etmesi.

4-) Öğrencinin yerleşme sonucu asil olarak açıklanmışsa işletmede mesleki eğitim takvimine göre belirtilen tarihlerde öğrenci bilgilerinin yer aldığı ve genel sigorta durumunun belirtildiği taahhütname ile tarafların yükümlülüklerini gösteren sözleşmenin ve İME kabul formunun (Form-2), öğrenci tarafından doldurulması, akabinde formda imzacı olan taraflara imzalatılması.

5-) Form-2, 3 adet asıl nüsha olarak (fotokopi değil ıslak imzalı) hazırlanır. İşyeri eğitime başlama tarihinden önce takvimde belirtilen tarihlerde öğrenci veya İME sorumlu öğretim elemanı tarafından 1 nüshasının Yüksekokul Staj ve İşletmede Mesleki Eğitimi Birimine (3. Kat Nurgül Sezgin), 1 nüshasının öğrencinin bölüm başkanlığına ve 1 nüshasının işyeri eğitimi yapılacak işletmeye teslim edilmesi zorunludur.

6-) Öğrenci başvuru sonucu yedek ise boş kalan kontenjana yapılan yedek yerleştirme sonuçlarının internet sayfamızda yayınlanmasının öğrenci tarafından takip edilmesi. Yerleşmişse 4 ve 5. maddeleri işyeri eğitime başlama tarihinden önce takvimde belirtilen tarihlerde gerçekleştirmesi.

7-) İME işyeri eğitime başlanması.