

İş Başı Eğitim Evrak Hazırlama Süreci

1. Kabul Formu ve Sözleşme (3 Nüsha) formları eksiksiz olarak doldurulur.



2. Kabul Formu işyerine teslim edilir. Sözleşmenin bir nüshası işyerinde, bir nüshası öğrencide kalacaktır. Sözleşmenin bir nüshası ise iş başı eğitim evrakları ile birlikte dönem sonunda/çalışma dönemi sonunda fakültede ilgili birime teslim edilir.



3. İşletmelerde Mesleki Eğitim Uygulama Dosyası eksiksiz (imza, kaşe, tarih vb.) biçimde doldurularak dönem sonunda/çalışma dönemi sonunda fakülte öğrenci işlerine teslim edilir.



4. İş Başı Eğitim sürecinde normal personel olarak çalışacak olan öğrenciler çalışmaya başlamadan en az 10 gün önce EK 1'de bulunan dilekçeyi doldurarak fakülte öğrenci işlerine başvuruda bulunmalıdır.

Başarılar Dileriz...

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanlığı