



Ortak Eğitim Öğrenci Kitapçığı

Ortak Eğitim Nedir?

TOBB ETÜ'ye özgü ve ilk defa Üniversitemizde uygulanan bir çalışma modeli olan Ortak Eğitim Modeli, dünyanın bazı üniversitelerinde çeşitli adlar altında 114 yılı aşkın zamandır uygulanmaktadır. Model, genel olarak eğitimin hem üniversite hem de işletmeler tarafından birlikte verilmesine dayanmaktadır. Teorik bilgi ve birikim üniversitede kazanılırken, uygulama becerisi ve iş deneyimi işyerlerinde kazanılmaktadır.

Ortak eğitim programı, öğrencinin lisans öğrenimi sırasında her biri (14 hafta) 3,5 aylık süreler halinde toplam üç dönem olmak üzere ulusal veya uluslararası bir kuruluşta tam zamanlı çalışarak kendisini geliştirmesi esasına dayanmaktadır. Bu sayede öğrenciler yaklaşık bir yıllık iş deneyimine sahip olarak mezun olmaktadır.

Ortak Eğitim uygulamasına katılan öğrenciler uygulamada buldukları süre içinde firmalardan ücret almakta, 5510 ve 6111 Sayılı Yasaların ilgili maddeleri ile kısa vadeli sigorta kollarına dâhil edilerek primleri Üniversitemiz tarafından karşılanmak üzere iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigorta edilmektedir. Eğer sağlık sigortaları yoksa genel sağlık sigortası primleri de ödenir.



TOBB ETÜ Ortak Eğitim Modeli Nasıl Uygulanır?

Ortak Eğitim Modelinin uygulaması TOBB ETÜ bünyesinde Ortak Eğitim ve Kariyer Planlama Koordinatörlüğü ile Ortak Eğitim Yönetim Kurulu tarafından yürütülmektedir.

TOBB ETÜ öğrencilerinin eğitim hayatı boyunca alması gereken ortak eğitimin süresi toplam olarak en fazla 12 aydır. Öğrenciler, üçüncü sınıftan itibaren, her öğrenim yılında 3,5 aylık dilimlerle ortak eğitime giderler. Uygulama dönemleri, Eylül-Aralık, Ocak-Nisan ve Mayıs-Ağustos olarak belirlenmiştir. Ortak Eğitim sırasında öğrenciler, işyeri eğitim amiri gözetiminde çalışırlar.

Ortak Eğitim Sisteminin İşleyişi

Öğrenci çalıştırabilecek firma ve kurumlarla ön görüşmeler yaparak işbirliği belgeleri imzalar.

Firma/kurum kontenjanlarını belirler ve Ortak Eğitim Bilgi Sistemine kaydeder.

Her dönem öncesinde kontenjanları güncelleyerek öğrencilere ilan eder.

Genel Özellikler:

- Ortak-Eğitim bütün bölümlerde zorunludur. (Tıp fakültesi hariç)
- Öğrencilerin tamamı Ortak Eğitim programına katılır.
- Uygulamalı eğitim tam zamanlıdır. Bu sırada Üniversiteden ders alınamaz.

• OEG 101 Ortak Eğitime Giriş dersini alan ve başaran, en az dört dönem okumuş, 1,50 ve üzeri akademik ortalamaya sahip olan ve 3. Sınıf birinci dönem derslerinin en az %40'ını almış öğrenciler ortak eğitime gönderilebilir.

• Öğrencilerimiz üçüncü ve dördüncü sınıflarda her biri 3.5 ay olmak üzere toplam 3 dönemde yaklaşık 1 yıllık işbaşı eğitimi yapmış olarak mezun olurlar. Bununla birlikte hukuk fakültesi öğrencileri hazırlık sınıfı hariç en az on bir dönem okumuş ve İngilizce ders yükümlülüklerinin hepsini başarı ile tamamlamış olmak kaydıyla, TOBB ETÜ Ortak Eğitim Yönergesi md.9/6'daki şartları sağlayarak mezuniyet için tamamlaması gereken son ortak eğitimlerini yapmaksızın mezun olabilirler.

3 Dönem Sistemi

- TOBB ETÜ'de her akademik yıl 3 döneme ayrılır: **Güz, Bahar, Yaz**

Türkiye'de 3 dönem sistemi sadece TOBB ETÜ'de uygulanmaktadır.

Dönem	Güz	Bahar	Yaz
1. Yıl	1. Dönem	2. Dönem	3. Dönem
2. Yıl	4. Dönem	5. Dönem	Ortak Eğitim (1)
3. Yıl	6. Dönem	Ortak Eğitim (2)	7. Dönem
4. Yıl	Ortak Eğitim (3)	8. Dönem	-

8 akademik dönem
3 ortak eğitim dönemi

• Ortak Eğitim uygulamasına katılan öğrenciler uygulamada buldukları süre içinde 5510 ve 6111 Sayılı Yasaların ilgili maddeleri ile kısa vadeli sigorta kollarına dâhil edilerek primleri Üniversitemiz tarafından karşılanmak üzere iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigorta edilmektedir. Eğer sağlık sigortaları yoksa genel sağlık sigortası primleri de ödenir.

• Ortak eğitim firmalarda ücretli olarak yapılır. Kamu kurumları, vakıf veya derneklerde ise ortak eğitim programı ücretsiz olarak uygulanır. İstisnai olarak, Hukuk Fakültesi öğrencilerinin bir avukat yanında ortak eğitim yapması halinde büronun, fakülte öğrencilerine ayrıca bir ücret ödemesi zorunlu değildir.

Çalışma Şartları

Öğrencilerimiz firmalar ile bağlı fabrika ve bölümlerinde veya kurumlarda 3,5 aylık zaman dilimlerinde tam günlük ve işyeri çalışma şartlarına uyarak çalışırlar ve karşılığında ücret alırlar. Kamu kurumları, vakıf veya derneklerde çalışan öğrencilere ücret ödenmez.

Ayrıca Ortak Eğitim nedeniyle ailesinin bulunduğu il dışında bir ilde uygulama yapan burslu öğrencilere yurt desteği sağlanmaktadır. Ortak Eğitimde buldukları süre içinde ücretli bir kuruma gönderilen burslu öğrencilerin bursları kesilir. Ancak öğrencinin aldığı burs net asgari ücretin 1/3'ünden fazla ise aradaki fark öğrenciye ödenir. Kurumla yapılan protokol gereği ücretsiz uygulama yapan öğrencilerin bursları ise kesilmez.

Öğrenci-Firma Eşleştirmesi Nasıl Yapılır?

Ortak Eğitim ve Kariyer Planlama Koordinatörlüğü tarafından öğrenci yerleştirilecek kurum, kuruluş ve işyerleri ile ilgili bilgilerin toplandığı bir "işyeri bilgi bankası" ile ortak eğitim sorumluluğu bulunan öğrencilerin kimlik ve öğrenim durum bilgileri, ilgi alanları ve tercihlerine ilişkin bilgilerin bulunduğu bir "öğrenci bilgi bankası" oluşturulur. Mevcut bilgi sistemi aracılığıyla öğrenciler, işyerleri ile ilgili bilgi bankasını tarayarak kendilerine uygun beş işyerini belirler ve sistem aracılığıyla Koordinatörlüğe bildirirler. Aynı şekilde iş yerleri de, öğrencilere ait bilgi bankasından istedikleri kontenjan için öğrenci tercihlerini sistem aracılığıyla Koordinatörlüğe bildirirler.

Koordinatörlük, öğrenci ve işyerlerinin tercihlerini dikkate alarak Ortak Eğitim programındaki yerleştirmeyi yapmadan önce, istenildiği takdirde öğrenci ile işyeri eğitim amiri arasında mülakat yapılmasını sağlar ve mülakat sonuçlarına göre kesin yerleştirmeyi yapar. Eşleştirmeler sonucunda tercihlerine yerleşemeyen öğrencilerden tekrar tercih alınır. Öğrenciler için ikinci bir tercih aşaması olan bu dönemde öğrencinin seçtiği firmadan onay alınarak yerleştirmesi tamamlanır.



Ortak Eğitim Sonucunda Yapılan Değerlendirmeler

Ortak Eğitim Modelinde İşyeri Eğitim Amirleri bulunmaktadır. Öğrencilerin hem bu amirler hem de akademisyenler tarafından izlenmesi ve müdahale edilmesi için gerekli mekanizma oluşturulmuştur.

Ortak Eğitim uygulamasına katılan her öğrenci dönem sonunda yaptığı çalışmalarını anlatan bir rapor hazırlayarak sisteme yükler. Öğrenci raporunu bitirdikten sonra raporu hakkında MS Powerpoint gibi bir bilgisayar programında danışmana sunulmak üzere sunum dosyası hazırlar ve danışmanına sunar. Öğrencilerin uygulama yaptığı firma ve kurumların da işyeri eğitim amiri değerlendirme formlarını sisteme yükleyip raporlarını onaylamalarını müteakip danışmanlar, öğrencilerin raporlarını inceleyip sunumlarını dinleyerek başarı notlarını verebilir. Yapılan bu sunum ve işyerinin verdiği değerlendirme raporu sonucunda öğrencinin Ortak Eğitim başarı notu belirlenir. **Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bütün Ortak Eğitim uygulamalarını başarıyla tamamlamaları zorunludur.**

Yurtdışında Ortak Eğitim

Öğrencilerimiz Ortak Eğitim dönemleriyle olduğu takdirde Erasmus + Staj Hareketliliği Programı kapsamında yurtdışında Ortak Eğitim yapabilirler. Bununla birlikte Erasmus Programına dâhil olmadan yurtdışında anlaştıkları ve bölümleri tarafından uygun görülen bir firmada ya da Üniversitenin anlaşmalı olduğu kurumlarda Ortak Eğitim Uygulamasına katılabilirler.



Yurtdışında ortak eğitim yapan öğrencilere, başarı desteği verilmektedir. Buna göre, başvuru sırasında genel not ortalaması en az 3.00 ve TOEFL puanı en az 550 olan öğrencilere başarı sırasına göre Üniversite tarafından maddi destek sağlanır. Bu destek, yol masraflarının karşılanması ve varsa almakta oldukları yaşam katkı payının devamı şeklinde uygulanmaktadır. Bu kapsamda desteklenecek öğrenci sayısı Senato tarafından belirlenir.

Öğrencilere başvuru yapmaları için ders-ekle sil süresinin bitimine kadar süre verilerek tüm başvurular alındıktan sonra değerlendirme yapılır. Başvurular akademik ortalamasının %60'ı, TOEFL puanının ise %40'ı esas alınarak sonuçlandırılır.

Belirlenen kontenjanların dönemler itibarıyla dağılımı, o dönem yurt dışında ortak eğitime gitmek isteyen öğrenci sayısı ve programa katılan kurum sayısı dikkate alınarak OEYK kararıyla belirlenir.



Erasmus+ Yükseköğretimde Öğrenci Staj Hareketliliği adıyla yürütülen program kapsamında öğrencilerimiz ortak eğitimlerini gerçekleştirebilmektedir. Öğrencilerimiz; her ortak eğitim döneminden önce açılan ilanlar kapsamında Dış İlişkiler Müdürlüğü'ne başvuru yaparak staj hareketliliğinden yararlanabilmektedirler. Öğrencilerimizden; ön koşul olarak lisans derecesinde minimum 2,20 genel not ortalaması ve Üniversitemizde alınmış bir TOEFL IBT, ITP sonucu istenmektedir. Ortak eğitim yapmak istedikleri firmadan alabilecekleri bir kabul mektubu ve öğrenim anlaşması ile başvuru yapılabilir. Başvuru gerçekleştirilen dönemde başvuranlar arasında yapılacak sıralamada ayrılan kontenjanlara bulunacakları ülkelere göre hibe desteği de verilebilmektedir. Örneğin; 2020 projesi kapsamında Almanya için aylık ortalama 600 € destek sağlanmaktadır. Öğrencilerimiz minimum 60 gün maksimum 12 ay staj hareketliliğinden yararlanabilmektedirler. Erasmus+ Yükseköğretimde Öğrenci Staj Hareketliliğine katılan bir öğrencinin -gerçekleştirdiği süre dikkate alınarak- yaptığı uygulama, ortak eğitimden sayılabilmektedir.

Öğrencilerimiz hareketliliklerden yararlanmak üzere hak kazandıkları takdirde ortak eğitim kapsamında sorumlu oldukları evrakın yanı sıra seçtikleri proje kapsamında yayımlanan Erasmus+ Uygulama Kılavuzunda yer alan evraklardan da sorumlu olmaktadır.

Ortak Eğitim Modelinin Faydaları

Öğrenciye Faydaları:

- Ortak Eğitim Modeli, teorik bilgiyi ve uygulama deneyimini dengeli olarak kazandırır.
- Öğrenci, okurken kendi lisans dalı ile ilgili bir alanda çalışma fırsatı bulabilecek ve kendisini iş dünyasına hazırlama şansını yakalayacaktır.
- Kariyerlerini kendileri planlama imkânı bulacaklardır.
- Mezun olduğunda çalışacağı iş konusunda deneyimli bir eleman olarak, daha önce ortak eğitim programı kapsamında çalışmış olduğu yerde veya benzer bir kurumda iş bulma fırsatına sahip olacaktır.
- Yeni teknolojileri kullanarak öğrenecektir.
- İş piyasasına girişte bir yıl gibi belirli bir oranda deneyim sahibi olduğundan pozisyon ve ücret avantajı sağlayacaktır.
- Öğrencilerin genç yaşta kendilerini disipline etmelerine yardımcı olacaktır.
- Teoriyi üniversitede, pratiği ise iş yerinde görerek bu ikisi arasındaki ilişkiyi ve birbirine olan gerekliliğini öğrenciliğinde yaşamış olacaktır.

İşyerlerine Faydaları:

- İşyerleri uzun dönemli işgücü ihtiyaçlarını; önceden tanıdıkları, işin özelliklerini iyi bilen deneyimli ve kurum kültürünü öğrencilik döneminde edinen elemanlarla giderme imkânını bulacaklardır.
- Raporlama ve izleme nedeniyle Üniversite ve öğrenci gözlemine dayalı ek bir görüş ve vizyon oluşturma imkânı yaratmış olacaktır.
- Yeni teorik gelişmelerden ve yaklaşımlardan haberdar olacaktır.
- Öğrenciler aracılığıyla TOBB ETÜ'nün bilimsel birikiminden yararlanma imkânı elde edeceklerdir.
- Öğrenciler aracılığıyla AR-GE projeleri için TOBB ETÜ'nün bilimsel kapasitesinden faydalanma avantajı elde edeceklerdir.
- Üniversite mezunu işgücünün oryantasyon süresi kısılacak, belki de ortadan kalkacaktır. İstihdam edilen eleman yüksek verimlilikle işe başlayacaktır.
- İş hayatında verimliliği yükseltecektir.
- Yükseköğretimden mezun gençlerin tecrübeli ve uzman eleman olarak iş hayatına geçişlerini kolaylaştıracak ve işyerlerinin eğitim harcamaları düşecektir.

Üniversiteye Faydaları:

- Üniversite, sanayi ve iş hayatının beklentilerini karşılayacak bilgi ve becerilerin verilebileceği öğretim programlarını uygulama ve sürekli geliştirme imkânını bulacaktır.
 - İş hayatında karşılaşılan sorunlar AR-GE projesi şeklinde ele alınarak çözüm önerileri geliştirilecek ve bu çalışmalarla üniversite yeniliklerden ve yüksek teknoloji sanayi uygulamalarından haberdar olacaktır.
 - Üniversite, Ortak Eğitim Modeliyle teknoloji üretiminin teşvikine destek verecektir.
 - Akademik danışmanlar iş âlemini daha yakından tanıma ve birlikte proje ve işbirliği yapma imkânı bularak Üniversite Sanayi İş birliğine katkı sağlayacaklardır.
-



İlk Tanışma, İşe Başlama ve Çalışma Sırasında Dikkat Edilecek Hususlar

1. Ortak Eğitim yapacağınız firma, adresleri ve muhatap olacağınız yetkililer hakkında bilgi alınız. Ulaşamadığınız bilgiler için Ortak Eğitim Koordinatörlüğü ile temasa geçiniz.

2. Girişken ancak ilişkilerde saygılı olunuz.

3. Çalıştığınız işyerinin sizi ilgilendiren kurallarını öğrenip onlara uyumlu olunuz.

4. İşyerinizde uygulanan işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına riayet ediniz.

5. İşverenin ve amirinizin rehberliği çerçevesinde sizden beklenenlere anlayışlı olup onları karşılama gayreti gösteriniz.

6. Günlük faaliyetleriniz ve gözlemlerinizi, daha sonra bunları "Ortak Eğitim Raporu" nun doldurulmasında kullanılacak şekilde not ediniz. Bir "günlük defteri" tutmanız önerilir.

7. Ortak Eğitim Raporu'ndaki formları* düzgün bir şekilde doldurup imzalatın ve daha sonra düzenlenecek sonuç raporunu ilgililere teslimde gecikmeyin.

8. Ortak eğitimde bulunduğunuz süre içinde danışmanlarınız ve Ortak Eğitim ve Kariyer Planlama Koordinatörlüğü ile ilişki içinde olun.

* Ortak eğitim örnek raporu ve formlara etu.edu.tr'de yer alan Ortak Eğitim sayfasından ulaşabilirsiniz.

Sıkça Sorulan Sorular

1. Ortak Eğitime kimler katılabilir?

- Ortak Eğitim Tıp Fakültesi hariç bütün bölümlerde zorunludur.
- OEG 101 Ortak Eğitime Giriş dersini alan ve başaran, en az dört dönem okumuş, 1,50 ve üzeri akademik ortalamaya sahip olan ve 3. Sınıf birinci dönem derslerinin en az %40'ını almış öğrenciler ortak eğitime gönderilir.

2. Ortak Eğitim dönemini erteleyebilir miyim? Bunun için ne yapmam gerekir?

- Dönem değişikliği talebiniz olması halinde gerekçenizi ve eğitim planınızı ekleyerek dönem değişiklik formu doldurmanız ve Bölümünüze (Formu Bölüm Sekreterliğinden temin edebilirsiniz.) başvurmanız gerekmektedir. Danışmanınız tarafından ortak eğitiminizin ertelenmesinin gerekliliği iyi açıklanmalı ve form, Bölüm ve Dekanlığınız tarafından da onaylanmalıdır.
- Onaylanan formlar Koordinatörlüğümüze ulaştığında Ortak Eğitim Yönetim Kurulu gündemine alınır. Kurulun olumlu karar vermesi halinde dönem değişikliği yapılabilir.

3. Ortak eğitim döneminde yerleştirildiğim firmayı değiştirebilir miyim?

- Firma ve kurum değişikliği talep etmeniz halinde bir dilekçeyle başvurmanız ve neden değişiklik istediğinizi detaylıca açıklamanız gerekmektedir.
- Yazılı talebiniz üzerine eğer ortak eğitime başlamadıysanız; talebiniz doğrudan Ortak Eğitim Yönetim Kurulu gündemine alınır. Yerleştirildiğiniz kurumla görüşülür. Kurumun da onayının olması ve yeni bir kuruma yerleştirilebilmeniz halinde OEYK kararı alınarak yer değişikliği yapılabilir.

- Eğer ortak eğitime başladıysanız; Bölüm Ortak Eğitim sorumlusu ile çalıştığınız kurum ziyaret edilir. İlgili öğretim üyesinin görüşü doğrultusunda yerleştirildiğiniz kurumun da görüşü alınarak OEYK kararı alınır. Kararın olumlu olması halinde yer değişikliği yapılır.

4. Ortak Eğitim Programına üye olmayan firmalarda uygulama yapabilir miyim?

- Üniversitemizin anlaşmasının bulunmadığı kurum ve firmalarda ortak eğitim yapmak isteyen öğrencilerimizin Bölümlerine başvurarak yeni kurum öneri formu doldurması gerekmektedir.
- İlgili talebin Bölüm ve Fakülte tarafından onaylanıp Koordinatörlüğümüze ulaşmasını müteakip ilgili firma ya da kurum, Ankara'da bulunması halinde ilgili bölümün Ortak Eğitim Sorumlusu ile birlikte ziyaret edilir. Şehir dışında bulunan kurumlar ile telefon ve e-posta ile görüşme yapılır.
- Bölümün onayladığı firma ve kurumların Ortak Eğitim İş birliği Belgesini imzalaması halinde talepte bulunduğunuz firma ve kurumda ortak eğitim yapmanız sağlanır.

5. İş buldum. Ortak Eğitim yapmadan mezun olabilir miyim?

- Mezuniyet için üç ortak eğitim dönemini başarıyla tamamlamak zorunludur. Dolayısıyla üç ortak eğitimi de tamamlamadan mezun olma imkânı bulunmamaktadır. Ancak son ortak eğitimi kısaltmak mümkündür.
- Fakültenize yazılı olarak başvurunuzu iletmeniz ve iş teklifi aldığınızı kurumdan alınacak resmi yazı ile belgelemeniz gerekmektedir.

• Fakülteden gelecek ve ortak eğitim dışında mezuniyet için gerekli yükümlülükleri taşıdığınızı belirten yazıya istinaden talebiniz OEYK gündemine alınır.

• OEYK kararının olumlu olması halinde konu Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

• Kararın olumlu olması halinde son ortak eğitiminiz belli bir süre kısaltılabilir.

6. Ortak Eğitimin sonunda hazırlanamayacak evraklar nelerdir?

• Ortak eğitim sonunda hazırlanması gereken evraklar şu şekildedir:

- İşyeri Eğitim Amiri Değerlendirme Formu
- Ortak Eğitim Raporu
- Bu rapor hakkında MS Powerpoint gibi bir bilgisayar programında danışman hocalarına sunulmak üzere sunum dosyası,
- Uygulama Sözleşmesi.

Dönem sonunda hazırlanması gereken evraklar ve yapılması gereken işlemler ayrıca e-posta ile de bildirilmektedir.

• Öğrencilerimizin dönem boyunca yaptıkları çalışmalarını anlatan ortak eğitim raporlarını işyeri eğitim amirlerine onaylattıktan sonra yine işyeri eğitim amirinin de imzalayacağı "Uygulama Sözleşmesi" ile birlikte sisteme tek dosya halinde yüklemesi gerekir.

• İşyeri Eğitim Amiri Değerlendirme Formu da öğrencinin eğitim amiri tarafından doldurulup imzalandıktan sonra firma veya kurum yetkilisi tarafından doldurularak sisteme yüklenir, rapor onaylanır.

7. Ortak Eğitim Raporumu sisteme yükledim ama danışmanın not veremiyor. Sorun ne olabilir?

• Ortak Eğitim Raporu öğrenci tarafından sisteme yüklenir.

• İşyeri Eğitim Amiri, öğrencinin uygulamasını notlandığı "İşyeri Eğitim Amiri Değerlendirme Formu" nu sisteme yükler ve öğrencinin raporunu "onaylandı" olarak kaydeder.

• Bu form kaydedilip rapor onaylanınca danışman not verebilir.

• Eğer her iki işlem ya da herhangi biri eksik olursa danışman sistemden bilgilerinizi göremez.

8. İki farklı kurumda ortak eğitim yaptım. İki ayrı rapor mu hazırlayacağım?

• Öğrenci aynı dönemde en az dört haftalık süre için, bulunduğu her kurumdan değerlendirme notu alır.

• Öğrencinin yer değişikliği yaptığı kurumlarda en az dört hafta bulunması halinde iki ayrı rapor hazırlaması gerekir.

• Dört haftanın altında geçirilen ortak eğitim süresi için rapor hazırlamaya gerek bulunmamaktadır.

9. Ortak Eğitim notu girilmeden ders kaydı yapabilir miyim?

• Ders kaydı yapabilmek için ortak eğitim notunun girilmesi gerekli değildir. Ancak art arda ortak eğitim uygulamasına katılacak olmanız halinde OEG 300 alabilmek için OEG 200, OEG 400 alabilmek için OEG 300 notunuzun girilmiş olması gerekmektedir. Çünkü OEG 200, OEG 300'ün; OEG 300, OEG 400'ün ön koşuludur.

10. Yurtdışına gideceğim ancak vize nedeniyle 3,5 ay ortak eğitim yapamıyorum. Süreyi kısaltabilir miyim?

• Yurtdışında ortak eğitim için kabul alan öğrencilerin 90 günden fazla vize alamamaları durumunda dilekçeyle başvurmaları halinde OEYK kararı ile ortak eğitimleri 90 gün olarak onaylanabilmektedir.

11. Ortak eğitim firma tercihlerimi verilen süre içinde tamamlayamadım. Yine de tercih yapabilir miyim?

• Ortak eğitim uygulaması için firma tercihlerini verilen süre içinde tamamlamanız gerekmektedir. Koordinatörlük tarafından gerekli olması halinde süre uzatımı yapılabilir. Gönderilen e-postaları takip ederek süre uzatımı halinde tercihlerinizi yapabilirsiniz. Bunun haricinde tercih yapma imkânınız ikinci aşamaya kadar olmayacaktır.

12. Ortak Eğitim Uygulaması sırasında ücret alacak mıyım?

• Ortak eğitimini özel sektörde yer alan firmalarda yapan öğrencilere firmalar tarafından net asgari ücretin en az 1/3'ü oranında ücret ödenmesi gerekmektedir. Dolayısıyla firmalarda ortak eğitim yapan öğrenciler ücretli çalışırlar.

• Mevzuatı gereği ücret ödeyemeyen kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, vakıf veya dernekler, uluslararası kuruluşlar vb. kurumlarda ortak eğitim yapan öğrenciler ücretsiz ortak eğitim yaparlar.

• Hukuk Fakültesi öğrencilerinin bir avukat yanında ortak eğitim yapması halinde büro tarafından öğrenciye ücret ödeme zorunluluğu bulunmamaktadır.

13. Yurtdışında yer alan bir firmadan ortak eğitim yapmak üzere kabul aldım. Ne yapmam gerekir?

• Öğrenci bölümüne başvurarak "Yeni Kurum Öneri Formu" doldurur.

• Form, bölüm ve fakülte onayını müteakip Koordinatörlüğe gönderilir.

• Öğrenci kurumdan alacağı kabul mektubunu Koordinatörlüğe gönderir.

• Kabul mektubunun; kurumun antetli (logolu) kağıdına yazılmış, öğrencinin ortak eğitim için kabul edildiğinin ve uygulama yapacağı tarihlerin açıkça belirtildiği, ücretli mi ücretsiz mi uygulama yapacağının yazılı olduğu, imzalı ve kaşeli bir belge olması gerekmektedir.

• Her iki belgenin Koordinatörlüğe ulaşması halinde öğrencinin yerleştirme işlemi tamamlanır.

• Öğrencinin ortak eğitim sonunda belgenin aslını Koordinatörlüğe teslim etmesi gerekir.

14. Sistem üzerinden nasıl tercih yapacağım?

• Tercih yapabilmek için sistem üzerinden özgeçmiş doldurmak zorunludur. Özgeçmişinizde yer alan zorunlu alanları doldurmadan tercih yapamazsınız.

• En fazla 5 tercih yapabilirsiniz. Biri şehir dışı olmak zorundadır.

• Firmanın sisteme tanımlanmış bir ortalama kriteri varsa ve istenilen ortalamanın altında ortalamaya sahipseniz firmayı tercihlerinize ekleyemezsiniz. Kontenjan bilgilerindeki açıklamalara dikkat ediniz.

• Uluslararası bir kurum tercih edecekseniz mutlaka sistem dilini İngilizce'ye çevirerek İngilizce özgeçmişinizi de doldurunuz ve niyet mektubunuzu ekleyiniz.

• Tercih sırasına göre yerleştirme yapılacağından gitmek istemediğiniz kurumları tercihlerinize eklemeyiniz ve sıralamaya dikkat ediniz.

• Firmaların kontenjanları ile ilgili detaylı bilgiler kontenjan açıklamasında bulunduğundan tercih yapmadan önce açıklamaları dikkatlice okuyunuz.

Listeleme Kriterleri

• **Program:** Hangi program türünde (Ana dal, Çift Ana dal, Yan dal vb.) tercih yapılacağı seçilir. Seçilen yıl ve döneme ait ortak eğitime gidebileceğiniz program türleri kontrol içinde yer alır.

• **Tercih Dönemi:** Tercih yapılacak dönemler listelenir. Mevcut tarih herhangi bir tercih dönemi tarihleri dâhilinde ise o tercih dönemine ait işlem yapılabilir.

• **Firma Adı:** Tercih Edilebilecek Firmalar listesine seçilen firmaya ait kontenjanların listelenmesini sağlar. Bir nevi filtreleme görevi görür. Herhangi bir firma seçilmediği takdirde tüm firmalara ait kontenjanlar listelenir.

• **İl:** Tercih Edilebilecek Firmalar listesine seçilen ilde bulunan firmaların kontenjanlarının listelenmesini sağlar. Bir nevi filtreleme görevi görür. Herhangi bir il seçilmediği takdirde tüm illerde bulunan firmalara ait kontenjanlar listelenir.

• **Ücret Durumu:** Tercih Edilebilecek Firmalar listesine seçilen ücret durumuna göre firmaların kontenjanlarının listelenmesini sağlar. Bir nevi filtreleme görevi görür. Ortak eğitime gidilen firmanın size ücret ödeyip ödemeyeceği hususunda bilgi verir. Herhangi bir ücret durumu seçilmediği takdirde ücret durumu kriteri göz ardı edilerek tüm firmaların kontenjanları listelenir.

• **Yıl-Dönem:** Tercih yapılacak yıl ve dönemi belirtir.

Listeleme

“Listele” butonuna tıkladığınızda, **Listeleme kriterleri** alanında seçilen kriterlere bağlı olarak **Tercih Edilebilecek Firmalar** ve önceden yapmış olduğunuz firma tercihleri var ise **Öğrenci Sıralı Tercihleri** listelenir.

Tercih Edilebilecek Firmalar

• Bu listede mevcut firmaların kontenjanlarından sıralı tercihlerinize eklemek için **“Ekle”** sütununda bulunan simgeye bir kere tıklamanız yeterlidir. Seçilen kontenjan **Öğrenci Sıralı Tercihleri** listesine eklenmiş olacaktır.

• **“Bilgi”** sütununda bulunan simgeye tıkladığınızda açılan pencerede firmaya ait güncel bilgilere erişebilirsiniz.

• **“Mesaj”** sütununda bulunan simgeye tıkladığınızda açılan pencereden firmaya mesaj gönderebilirsiniz.

• **“Tercih Sayısı”** sütunu firmaya ait kontenjanı 1. Sırada tercih eden öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Öğrenci Sıralı Tercihleri

• Listede bulunan firmaya ait herhangi bir kontenjanı listeden çıkartmak istediğinizde **“Çıkart”** sütununda bulunan simgeye tıklamanız yeterli olacaktır.

• **“Sıra”** sütunu tercih edilen kontenjanların öncelik sırasını temsil etmektedir. Yan tarafında bulunan aşağı yukarı oklar ile tercih ettiğiniz firmaların kontenjanlarını öncelik sırasına göre düzenleyebilirsiniz.

• **“Niyet Mektubu”** sütununda bulunan simge, firma niyet mektubu göndermenize olanak sağlamış ise görünür ve bu simgeye tıkladığınızda açılan pencerede firmaya niyet mektubunuzu gönderebilirsiniz.

Tercih işlemlerinizi bittiğinde yaptığınız değişikliklerin kaydedilmesi için “Tercihlerimi Kaydet” butonuna tıklamayı unutmayınız.

15. Tercihlerime yerleşemezsem ne olacak?

- Yerleştirme sonuçları karşılıklı tercihler alınarak sistem üzerinden yapılan eşleştirmeler sonucunda belirlenir.
- İlk aşamada tercihlerinize yerleşememeniz halinde ikinci tercih aşaması yapılarak tekrar tercihleriniz alınır.
- Tercihleriniz doğrultusunda firma ve kurumlarla görüşülerek başvurularınız iletilir.
- Firma ve kurumların da tercihleri alınarak tekrar eşleştirme yapılır. Sonuçlar yine size e-posta ile bildirilir ve sistem üzerinden ilan edilir.
- İkinci aşamada da tercihlerinize yerleşememeniz halinde boş kalan kontenjanlar arasından tekrar tercihleriniz alınır. Bu işlem yerleştirmeniz tamamlanana kadar devam eder.

16. Ortak eğitime geç başladım. 3,5 ay ortak eğitim yapmak zorunda mıyım?

- Ortak eğitim süresi 70 iş günüdür. Bu sebeple ortak eğitime giden her öğrenci 70 iş günü ortak eğitim yapmak zorundadır.
- Ortak eğitime geç başlayan öğrenciler, geç başladıkları süre kadar ortak eğitimlerini geç tamamlarlar. Eksik süre dönemin sonuna eklenir.
- Öğrencilerin bir sonraki ders dönemine sarkan eksik süreleri olması halinde ise ortak eğitim süreleri hakkında yönergenin ilgili maddeleri gereğince OEYK tarafından karar verilir.
- Ortak Eğitimini Erasmus+ kapsamında gerçekleştiren öğrenci, her dönem için minimum ve maksimum 90 takvim günü uygulama yapmak zorundadır. Belirlenen sürenin dışında bir hareketlilik gerçekleştirmek isteyenler Erasmus Koordinatörlüğünden

görüş aldıktan sonra dilekçe ile başvurarak değişiklik talebinde bulunabilir. Nihai karar OEYK tarafından verilir.

17. Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında ortak eğitim yapabilmek için nereye başvuru yapmam ve hangi evrakı sunmam gerekmektedir?

- Erasmus Koordinatörlüğünün duyurularında ilan ettiği tarihler arasında Dış İlişkiler Müdürlüğüne ve/veya erasmus@etu.edu.tr adresine hareketlilik gerçekleştirmek istenilen firmadan alacağınız kabul mektubu, öğrenim anlaşması, güncel başvuru formu ve Yabancı Diller Bölümü onaylı TOEFL sonucu ile başvuru yapılabilir. Kabul mektubunda kabul tarihleri, Erasmus+ Yükseköğretimde Öğrenci Staj Hareketliliği Programı kapsamında ortak eğitim gerçekleştireceğiniz belirtilmelidir. Kabul mektubu antetli kağıda basılmış, ıslak imza ile imzalanmış ve mühürlenmiş olmalıdır. Aynı zamanda öğrenim anlaşması da ıslak imzalı mühürlü olmalıdır.

18. Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında staj yapabilmek için başvuru gerçekleştiren bir öğrenci, aynı zamanda Ortak Eğitim ve Kariyer Planlama Koordinatörlüğünün ilan ettiği firmalardan tercih yapabilir mi?

- Başvuru gerçekleştiren bir öğrenci başvuru sonuçlanıncaya kadar Ortak Eğitim Koordinatörlüğünün sisteminden tercih yapamamaktadır. Staj Hareketliliği kapsamında yerleşimi yapılamayan veya hakkından feragat eden öğrencilerimiz Erasmus Koordinatörlüğü tarafından Ortak Eğitim ve Kariyer Planlama Koordinatörlüğüne bildirilir. Öğrencinin tercih süreleri dahilinde tercih yapması sağlanır.

19. Erasmus+ Staj Hareketliliğinin sonunda hangi evrakı hazırlamam gerekmektedir?

- Her dönem için başvuruların değerlendirilmesinden sonra hak kazanan öğrencilere oryantasyon yapılmakta ve o proje sözleşmesi-

ne istinaden hazırlanan sorumlu evrak listesi iletilmektedir. Öğrencilerimiz aynı zamanda Ortak Eğitim ve Kariyer Planlama Koordinatörlüğüne iletmek zorunda oldukları evraktan da aynı şekilde sorumlu olmaya devam etmektedirler.

20. Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamındaki hibeler nasıl dağıtılmaktadır?

• Yerleştirme yapılırken kullanılmak üzere hazırlanan ve başvuru gerçekleştiren öğrencilerimizin ilan sonlandıktan sonra not dökümleri çıkarılırken sistem tarafından verilen genel not ortalamaları ile başvuru esnasında iletilen TOEFL sonuçlarının %50 %50 değerlendirilmesi ile alınan sıralama ile yapılmaktadır. Başvuran bölümler arasında eşitlik, şeffaflık gözetilerek dağıtım yapılmaktadır. Örneğin; öncelikle başvuru gerçekleştiren bölümlerin birincilerine, sonra ikincilerine sonra üçüncülerine olmak üzere bütçe bitene kadar hibe dağıtımı yapılmaktadır. Hibe dağıtımı ve yerleştirme işlemleri her ne kadar aynı sıralama üzerinden yapılsa da birbirinden bağımsız işlemlerdir. Örneğin; bir başvuru sahibi yerleşip hibe de alamayabilir.

21. Erasmus+ Staj Hareketliliği sırasında katılımcılar hibe dışında ya da hibenin yanı

sıra firmalardan ücret alabilir mi? Hibeler öğrencilerin ücret almasına göre mi dağıtılmaktadır? Ya da katılımcının öğrenimini burslu veya ücretli devam ettirmesi hibe tahsisatı ile ilişkili midir?

• Başvuru sahibi başvuru evrakını hazırlarken firma ile gerçekleştirdiği görüşmelerde ücret talep edebilir. Bunu da ücreti vermeyi kabul eden firma öğrenim anlaşmasının ücret ile ilgili kısmına işler. Böylelikle yazılı olarak firmanın beyanı alınmış olur.

• Başvuran öğrencilerin firmalardan ücret alacak olması veya olmaması hibe dağıtımı ile ilişkili değildir.

• Hibeler her şeyden bağımsız olarak eşitlik ilkesine dayanarak bölümler arasında sıralama baz alınarak yapılır. Bir katılımcı hem hibe alıp hem de firmadan ücret alabilir. Bir başvuru sahibi de ne ücret ne de hibe alamayabilir.

• Başvuru sahiplerine hibe dağıtımı yapılırken o başvuranın ücretli ya da burslu öğrenci olması bir önem arz etmemektedir.

• Hibe dağıtımı her zaman sıralamaya ve kontenjanlara bağlı olarak bütçe kapsamında yapılmaktadır.



TOBB ETÜ İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümleri Ortak Eğitime Giden Öğrencilerin İşyerleri Tanımlanmış İşyeri Eğitim Faaliyetleri

İktisat Bölümü:

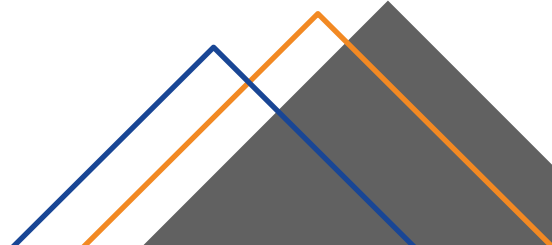
İktisat (Ekonomi) bölümünde okuyan ve ortak eğitim yapacak öğrenciler, iktisat eğitimi müfredatına uygun olarak, mikro ve makro ekonomik modelleme ve analiz, istatistiksel ve ekonometrik modelleme ve analiz, görselleştirme, politika değerlendirme, kalkınma politikaları, mali raporlama, bütçe, finans, sektörel planlama ve analiz, dış ticaret, uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin yürütülmesi ve proje yönetimi, insan kaynakları, muhasebe, mali müşavirlik, vergi danışmanlığı, dijital pazarlama gibi alanlarda görev alabilirler. Bu kapsamda iktisat öğrencileri ortak eğitimlerini özel sektör, bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, düşünce kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarında yapabilirler.

İşletme Bölümü:

İşletme bölümünde okuyan ve ortak eğitim yapacak öğrenciler, insan kaynakları yönetimi, pazarlama araştırmaları, muhasebe, finans, finansman uygulamaları, mali tabloları yorumlama, fizibilite analizi yapma, firma değerini belirleme, borsa ve diğer finansman kaynaklarını değerlendirme, yatırım-teşvik, proje yönetimi, üretim planlama, lojistik yönetimi, halkla ilişkiler, risk yönetimi gibi alanlarda görev yapabilir. İşletme öğrencileri ortak eğitimlerini özel sektör başta olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, düşünce kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarında yapabilirler.

Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü:

Kamu kurum ve kuruluşları, bakanlıklar, uluslararası kurum ve kuruluşlar, diplomatik temsilcilikler, sivil toplum kuruluşlarında sosyal ve ekonomik konularda araştırma yapmak ve rapor hazırlamak, planlama ve cari işlemleri öğrenmek, medya ve sosyal medya faaliyetlerini icra etmek. En az bir Ortak Eğitimi yurtdışında resmi kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları veya özel sektörde yapması konusunda öğrenciler teşvik edilir. Ayrıca, kariyerlerini bu yönde ilerletmek isteyen öğrencilerin insan kaynakları yönetimi, pazarlama araştırmaları, muhasebe, finansman, finansman uygulamaları, mali tablolama, tabloları yorumlama, fizibilite hesap ve tabloları, borsa finansman kaynaklarını yorumlama, yatırım-teşvik, proje yönetimi, üretim planlama, lojistik yönetimi, halkla ilişkiler, risk yönetimi alanlarında çalışabilmelerine olanak sağlar.



Uluslararası Girişimcilik

Türkiye'nin yakın bölgesini ve bölgenin dili ile kültürünü bilen kalifiye mezunlar yetiştiren Uluslararası Girişimcilik bölümü, bu amaçla öğrencilerinin, TOBB ETÜ'deki teorik ve dil eğitimlerine ilaveten, üç dönem yurt dışında anlaşmalı üniversitelerde yüksek öğrenimlerine devam etmelerini şart koşar. Üç dönem yurt dışında eğitimlerine devam eden Uluslararası Girişimcilik öğrencilerinin, ayrıca 1 dönem Ortak Eğitim yapmaları gerekmektedir. Öğrenciler, Ortak Eğitimlerini Uluslararası Girişimcilik müfredatına uygun olarak üretim, finans, hizmet, enerji, bilişim, dış ticaret ve bankacılık alanlarındaki uluslararası kurum ve kuruluşlarda, sivil toplum örgütlerinde, kamu kurumları ve üst kurumlarda, borsa ve ticaret odalarında, banka vb. kurumlarda yapabilmektedirler. Farklı uzmanlık alanlarında kendilerini geliştirmek isteyen öğrenciler; insan kaynakları yönetimi, pazarlama araştırmaları, muhasebe, finansal bilgi teknolojileri (fintech), finans uygulamaları, finansal analiz ve mali tablo yorumlama, fizibilite hesap ve tabloları, borsa finansman kaynaklarını yorumlama, yatırım-teşvik, proje yönetimi, üretim planlama, lojistik yönetimi, halkla ilişkiler, satış, pazarlama, ve risk yönetimi alanlarında görev alabilir.

TOBB ETÜ Mühendislik Fakültesi Bölümleri Ortak Eğitime Giden Öğrencilerin İşyerleri Tanımlanmış İşyeri Eğitim Faaliyetleri

Makine Mühendisliği

AutoCAD, Solidworks, Catia, Pro/Engineer, NX ve benzeri programlarla makine ve parça tasarımı, torna, freze, matkap, pres ve benzeri imalat yöntemleri, kaynak ve döküm gibi tesisler, her türlü ısıtma, havalandırma, klima tesisleri, enerji üretim tesisleri, doğalgaz ve uygulamaları, enerji yönetimi, atıklar ve çevre koruma yöntemleri, her türlü üretim tesisleri, fabrika organizasyonu ve yönetimi, kontrol algoritmaları, iş akışı, malzeme akışı, ürün testleri-kalite kontrolü, ürün ve metot geliştirme, tasarım optimizasyonuna yönelik mukavemet, titreşim ve akış analizleri, ar-ge vb.

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü

Gömülü Yazılım: STM32, Zynq, FPGA, Verilog, VHDL, tasarım ve testler; Endüstriyel Otomasyon: PLC Programlama, Motorlar, CNC, Sürücüler; Analog Tasarım: Güç Elektronik, RF, Anten, PCB tasarım ve testler, Altium; Havacılık ve Aviyonik: Güdüm, Kontrol, Ataletsel ölçüm, Navigasyon; Elektrik İletim ve Dağıtım Projeleri: AutoCAD, SCADA, DigSilent, B-Pro; Elektrik Pano ve elektromekaniği, Güneş/Rüzgar Enerjisi; Bilgi Teknolojileri, Yazılım: http, Php, Dreamworks, GUI, Veri bilimi, Makine öğrenmesi, Pardus, Siber Güvenlik; Sinyal İşleme: C, C++, Python, Matlab, Algoritma geliştirme, Elektronik Harp, Radar, Akustik, Lidar; İletişim: Taktik data link, 5G, SDN, NFV, IoT, IPTV; Otomotiv: Elektrik tesisatı, Catia; Süreç Yönetimi; Jira; Tüketici Elektronik; Kalite Güvence vb.



Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

İşyeri organizasyonu, ar-ge faaliyetleri, yazılım faaliyetleri, bilişim ihaleleri hazırlığı: Teknik ve idari şartname, bilişim personeli faaliyetleri, işyerinde kullanılan yazılımlar, yazılımların lisans süreçleri, meslek bilişim etiği, bilgisayar mühendislerinin sürekli eğitimi, bilgi işlem birimi yapılanması vb.

Endüstri Mühendisliği Bölümü

Üretim ve servis sistemlerinde planlanma, tasarım ve verimlilik artırıcı çalışmalar, işyerinde kullanılan planlama yazılımları, proje yönetimi, tedarik sistemleri, lojistik yönetimi, tesis tasarımı, insan kaynakları ve kalite yönetimi vb.

Malzeme Bilimi ve Nanoteknoloji Mühendisliği Bölümü

Savunma, polimer, kimya, yarı iletken, otomotiv, havacılık, enerji, beyaz eşya, döküm, cam ve seramik sanayii gibi alanlarda, nano malzemeler ve üretim yöntemlerini içeren faaliyetler gösteren firmaların AR-GE, üretim ve kalite kontrol, üretim sonrası satış-pazarlama birimleri, ayrıca araştırma ve geliştirme merkezleri, kamu kurumları vb.

Biyomedikal Mühendisliği Bölümü

Tıbbi cihaz üreticisi firmalar, implant ve ortopedi malzemesi üreten firmalar, tıbbi cihaz bakım onarım ve kalibrasyonu yapan firmalar, ilaç ve eczacılık firmaları, tıbbi sarf malzemesi üreten firmalar, tıbbi tahlil laboratuvarları, laboratuvar malzemeleri üreten firmalar, hastane ve sağlık yazılımı geliştiren firmalar, hastaneler, Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu gibi kamu kurum ve kuruluşları.

Yapay Zeka Mühendisliği Bölümü

Savunma, Ulaştırma, Akıllı Şehirler, Eğitim ve Güvenlik alanlarında faaliyet gösteren kamu ve özel sektör firmaları, büyük veri, nesnelerin interneti ve veri bilimi alanlarında endüstriyel çözümler üreten teknoloji odaklı yazılım veya danışmanlık firmaları, vb.



TOBB ETÜ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Bölümleri Ortak Eğitime Giden Öğrencilerin İşyerleri Tanımlanmış İşyeri Eğitim Faaliyetleri

Endüstriyel Tasarım Bölümü

Ar-ge, ürün geliştirme, tasarım, pazarlama ve üretim departmanlarında ürün tasarımları, mevcut projelerin sürdürülmesi ve yeni projeler hazırlanması, kullanıcı deneyimi (UX), kullanıcı arayüzü (UI) tasarımları geliştirilmesi, yeni ürünler için kavram geliştirme, 3D modelleme, üretim modellerinin oluşturulması, üretim takibi, malzeme seçimi, ambalaj tasarımı ve katalog görsellerine kadar tüm ürün geliştirme adımları.

Görsel İletişim Tasarımı Bölümü

Kurum ve kuruluşların iletişim ve tasarım departmanlarında, reklam ajanslarında, yayım şirketlerinde, TV kanallarında, basın-yayın sektöründe, bilişim teknolojileri ile veri iletişimi yapan kuruluşlarda ve sanayi sektörünün satış, halkla ilişkiler birimlerinde basılı ve dijital reklam, kurumsal kimlik tasarımı, web tasarımı, animasyon, dijital oyun tasarımı, mobil arayüz tasarımı, video, fotoğraf, illüstrasyon vb.

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü

Masaüstü, mobil ve sanal-arttırılmış-karma gerçeklik uygulamaları ile 2 ve 3 boyutlu iç mekân çizimleri ve foto-gerçekçi görsellerin hazırlanması, mağaza, restoran, eğitim, sağlık, ofis, toplu konut gibi özelleşmiş tasarım projelerinde kavram geliştirme, detay çözme ve uygulama aşamalarında; mobilya, aydınlatma, akustik, malzeme, renk, doku, dolaşım ve yerleşim tasarımları yapılması.

Mimarlık Bölümü

Pratik alandaki tüm tasarım süreçlerinin deneyimlenmesi, ulusal ve uluslararası tasarım yarışmaları ortamları ve bu yarışma süreçlerine ait mimari üretim süreçleri, tasarım ve üretim süreçlerinde kullanılan bilgisayar programlarının pratik alandaki kullanımları, avan ve uygulama projelerinin çizilmesi, diğer mesleki disiplinlerle olan ilişkilerin geliştirilmesi-proje yönetim süreçleri, sistem ve montaj detayları, imalat detayları ve süreçleri, teknik şartname hazırlanması, keşif metraj işleri, maliyet analizi, proje kabul-teslim süreçleri, malzeme ve yapım teknikleri ile ilgili ar-ge süreçleri vb.

Hukuk Fakültesi Ortak Eğitime Giden Öğrencilerin İşyerleri Tanımlanmış İşyeri Eğitim Faaliyetleri

Dava dosyalarıyla ilgili olarak dava dilekçesi, cevap dilekçesi, bilirkişi raporuna itiraz dilekçesi, istinaf ve temyiz dilekçeleri ve diğer dilekçelerin yazımı ile hazırlanması, duruşmalara katılım, icra takibi başlatılması, haciz yapılması, UYAP sisteminin kullanımı, sözleşme hazırlanması, uluslararası nitelikteki davaların takibi, yabancı dildeki sözleşme, kanun maddesi, mahkeme kararı ve diğer bilgi ve belgelerin çevirisi ile yazışmaların yürütülmesi, arabuluculuk ve uzlaşma faaliyetlerinin öğrenilmesi, hukuki konular hakkında bilgi notları ve görüş hazırlanması, vb.

TOBB ETÜ Fen Edebiyat Fakültesi Bölümleri

Ortak Eğitime Giden Öğrencilerin İşyerleri Tanımlanmış İşyeri Eğitim Faaliyetleri

Psikoloji Bölümü

Sağlık kurumlarında ve adli kurumlarda psikolojik değerlendirme faaliyetlerinin gözlemlenmesi ve bu kurumlardaki danışanlara uygulama sertifikası gerektirmeyen, öz bildiriye dayalı psikolojik değerlendirme araçlarının uygulanması; sağlık kurumlarında psikolojik tedavi ve adli kurumlarda psikososyal destek faaliyetlerinin gözlemlenmesi; Bakanlıklarda ve sivil toplum kuruluşlarında ve ilgili diğer kurumlarda afetler, aile içi şiddet vb. diğer psikoloji bilimi ile ilgili konularda araştırma projesi süreçlerinde destek olunması; anaokulları ve özel eğitim merkezleri gibi eğitim kurumlarında çeşitli tarama testlerinin uygulanması ve gözlem yapılması; araştırma enstitüleri, üniversiteler ve diğer akademik kurumlarda süregiden projelerde veri toplama, analizi ve yorumlaması gibi süreçlere katılım; insan kaynakları yönetimi birimlerinde eleman seçimi, performans değerlendirme vb. konular için değerlendirme araçlarının uygulanması ve geliştirilmesi.

İngiliz Dili ve Edebiyatı Bölümü

Çevirmenlik (kamu kurum ve kuruluşlarında, basın kuruluşlarında, bakanlıklarda, uluslararası kurum ve kuruluşlarda, sivil toplum kuruluşlarında; turizm kuruluşlarında); İngilizce öğretimi (devlet okullarında, özel eğitim kurumlarında, dil kurslarında); İçerik üretimi (İnternet sayfaları ve Sosyal medya için); Editör yardımcılığı (Yayınevlerinde, Basın kuruluşlarında) Araştırmacılık ve asistanlık (İngiliz dili ve edebiyatı, Kültürel çalışmalar, Yabancı diller bölümü gibi bölümlerde); Yönetici asistanlığı (Reklamcılık, Dijital pazarlama, İnsan kaynakları yönetimi, Halkla ilişkiler, Proje yönetimi gibi alanlarda)

Tarih Bölümü

Kamu kurum ve kuruluşları, Bakanlıklar, Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Kuruluşlarında Tarih ve sosyal konularda araştırmalar yapmak, arşivcilik ve tarih araştırmacılığı üzerine birikim ve deneyim sahibi olmak, İnsan kaynakları yönetimi, bürokrasi işleyişi.

Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü

Kamu kurum ve kuruluşları, basın kuruluşları, bakanlıklar, uluslararası kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarının ilgili birimlerinde evrak kontrolü, kütüphane hizmetleri, dergi faaliyetleri alanlarında yetişme; devlet okullarında, özel eğitim kurumlarında ve TÖMER'lerde Türkçe, Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni; yayınevlerinde ve basın kuruluşlarında redaktörlük ve editör yardımcılığı; internet sayfaları ve sosyal medya için içerik üretimi; Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünde araştırma asistanlığı.

Matematik Bölümü

Kamu ve özel kuruluşların matematiksel analiz, finans, istatistik veya bilişim altyapısı gerektiren birimleri (bankalar, borsalar, bilişim sektörleri, eğitim kuruluşları vb.



TOBB ETÜ
Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi

ORTAK EĞİTİM

Dönem Sonu Öğrenci Raporu

Dönem	
Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Bölümü	
Akademik Danışman	
Eposta	
<i>Öğrenci İmzası</i>	
İşyeri	
Adı	
Adresi	
Şehir	
Telefon	
Web	
İşyeri Amiri	
<i>İşyeri amiri imzası</i>	

İçindekiler

1.	Giriş	3
2.	Ortak Eğitim Yapılan İşyeri Hakkındaki Bilgiler	3
3.	Firmaya ait bölümlerin tanıtımı	3
4.	Firmada yapılan çalışmalar	3
5.	Değerlendirmeler	3
6.	Sonuç	4
7.	Kaynakça	4
8.	Ekler	4

Giriş

Öğrencinin ortak eğitim amacıyla işyerinde geçirdiği zaman diliminde edindiği tecrübeler, mesleki alandaki gelişimine yapacağı katkılarla ilgili kişisel ve genel değerlendirmeler. Rapor içeriğinin kısa bir tanıtımı.

Ortak Eğitim Yapılan İşyeri Hakkındaki Bilgiler

- İşyeri adı
- Sahibi ya da genel müdürü
- Firmanın temel faaliyet alanı,
- Gerçekleştirilen ekonomik ya da ticari etkinlikler
- Firmanın kısa tarihçesi
- Firmanın yerleşimi ile ilgili bilgiler, kapalı ve açık alan büyüklüğü
- Firmanın organizasyon şeması
- Firma çalışanlarının sayısı ve nitelikleri
- Çalışanların eğitimi için firma tarafından düzenlenen etkinlikler

Firmaya ait bölümlerin tanıtımı

İşyerindeki bölümler, çalışan sayıları, yapılan işler ve projeler.

Firmada yapılan çalışmalar

Her bölümün istediği ortak eğitim programı göz önünde tutularak, işyeri birim ve bölümlerinde izlenen, gözlenen, bizzat katılım sağlanarak yapılan her iş ve eylem hakkında ayrıntılı açıklamalar yer alacaktır. Yazılanlar, değerlendirmeler ve oluşan kanaatlerle ilgili veriler, tablolar ve resimler numaralandırılarak, metin içinde uygun görülen yerlere konacak diğerlerine ise "Ekler" bölümünde yer verilecektir.

- Öğrencinin çalıştığı bölümlerin kısa bir tanıtımı
- Bu bölümler tarafından yapılan çalışmalar
- Öğrencinin bulunduğu bölümde yaptığı çalışmalar
- Öğrencinin Ortak Eğitimi sırasında ortaya çıkan sorunlar ve bunların çözümü için yapılanlar

Değerlendirmeler

Öğrencinin Ortak Eğitim uygulaması hakkındaki olumlu ya da olumsuz değerlendirmeleri, çalıştığı işyerinin Ortak Eğitim uygulamasına ve okuduğu bölüme katkısının olup olmadığı konularında değerlendirmeleri.

Sonuç

Bu bölümde ortak eğitimde elde edilen veriler ve beceriler değerlendirilecek; firma, teknik çalışma yönünden incelenerek daha verimli ve kârlı çalışmasını sağlamak için yapılması gerekenler ve karşılaşılan sorunlarla ilgili tesbitler ve bu tesbitler hakkında geliştirilecek uygun önermeler bulunacaktır.

Kaynakça

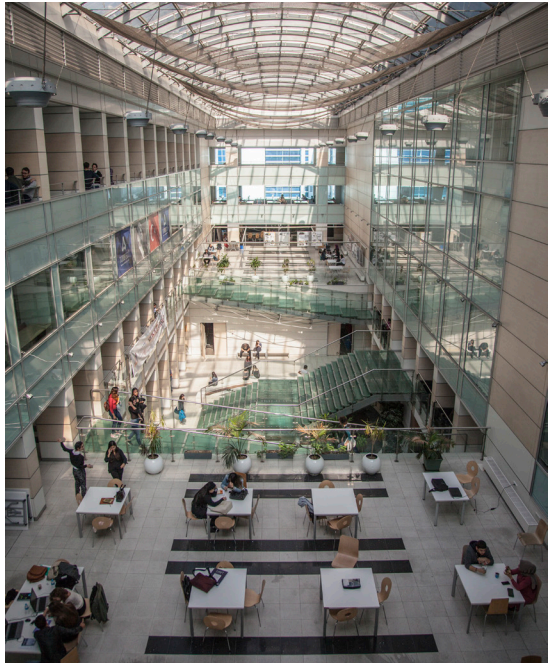
Rapor hazırlanırken yararlanılan kaynaklar ayrı bir sayfada gösterilecektir.

Ekler

Veriler, tablolar ve resimler sunulacaktır.

Hatırlatmalar:

- Rapor, ortak eğitim programının amaçlarına uygun olarak verilen içeriği sağlayacak şekilde bilgisayar ile hazırlanacaktır.
- Tüm rapor tek bir yazı tipi ve punto kullanılarak yazılacaktır.
- Raporun bölüm ve konu başlıkları büyük harflerle sayfanın ortasına yazılacaktır. Alt başlıklar ise küçük harflerle ve altları çizilerek veya koyu yazılacaktır.
- Rapor hazırlığında başka kaynaklardan alıntı yapıldı ise dipnot ile belirtilerek hazırlanan sayfada gösterilecektir.
- Rapor öğrenci tarafından imzalanarak daha sonra ilen edilecek tarihler arasında sisteme yüklenecektir.
- Rapor hazırlandıktan sonra, İşyeri Eğitim Amirine sunulup ilk ve son sayfaları imzalanacaktır.





TOBB ETÜ

Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi

Ortak Eğitim ve Koordinasyon Müdürlüğü

+90 (312) 292 4669

oekg@etu.edu.tr

