

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
	İŞ BAŞI EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME RAPORU	Dok. No: FR/IIBF/26 İlk Yayın Tar.: 29.11.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 0 / 4



İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
..... BÖLÜMÜ

İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ
DEĞERLENDİRME RAPORU

ÖĞRENCİNİN:

Adı Soyadı:

Numarası:

Bölümü:

Ders Kodu:

İşbaşı Eğitimi Dersine Başladığı Tarih:

Değerlendirme Raporu Teslim Tarihi:

Değerlendirme Raporu Teslim Tarihine Kadar Çalıştığı İş Günü Toplamı:

İŞVERENİN:

Unvanı:

İletişim Bilgileri (Adres, Telefon):

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Tunca Tabaklar Doktor Öğretim Üyesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Sevtap Ünal İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
	İŞ BAŞI EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME RAPORU	Dok. No: FR/IIBF/26 İlk Yayın Tar.: 29.11.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 4

İŞYERİ AMİRİNİN:

Adı Soyadı:

Unvanı:

İletişim Bilgileri (Adres, Telefon, E-posta):

2023

İÇİNDEKİLER

Raporun bu bölümünde, bölüm başlıklarını ve sayfa numaralarını içerecek şekilde içindekiler tablosu eklenmelidir.

1. GİRİŞ

Rapor, giriş bölümü ile başlar. Bu bölümde, İşbaşı Eğitimi dersi değerlendirme raporu tarihine kadar yapılan çalışma hakkında kısa bilgi verilir. Giriş bölümünde, İşbaşı Eğitimi dersi süresince yapılan iş(ler)in hedefleri, işletme hakkında bilgi ve rapor boyunca aktarılacak konuların özeti açık ve kısa bir şekilde anlatılır. Giriş bölümü 2 sayfayı geçmemelidir.

2. İŞLETME TANITIMI

Raporun bu bölümünde, İşbaşı Eğitimi dersi çalışmasının yapıldığı işletmenin tanıtımı, organizasyon yapısı, aktiviteleri, birimleri, insan kaynağı durumu, üretim/hizmet, pazarlama, finansal yapı ve ürün/hizmet bilgileri gibi hususlar hakkında bilgi verilir. İşletme tanıtımı bölümü 4 sayfayı geçmemelidir. İşveren hakkında detayların yer aldığı bu bölümde aşağıdaki hususlarda kapsamlı bilgiler verilir:

- işletmenin faaliyet alan(lar)ı (ne yapar, hangi sektörde faaliyet gösterir vb.),
- kısa tarihçesi (kurucusu, kuruluş yeri, tarihi vb.),

1

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Tunca Tabaklar Doktor Öğretim Üyesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Sevtap Ünal İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
	İŞ BAŞI EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME RAPORU	Dok. No: FR/IIBF/26 İlk Yayın Tar.: 29.11.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 4

- işletmede çalışanların toplam sayısı,
- işbaşı eğitimi görülen bölüm(ler)de (örneğin; Muhasebe Bölümü) çalışanların sayıları (kaç yönetici, uzman, idari personel vb. bulunduğu),
- işletmenin görev yapısını gösteren örgüt yapısı/şeması,
- çalışılan bölüm(ler)de bulunan bilgisayar ve diğer donanım ile yazılımların miktarı (yaklaşık olarak) ve türü (hangi yazılımların kullanıldığı, kaç adet ve ne tür bilgisayar/donanım bulunduğu vb.),
- işletmenin kabul ettiği staj/işbaşı eğitim öğrenci sayısı

3. DEĞERLENDİRME

Bu bölümde, İşbaşı Eğitimi dersi süresince yapılan işler, işlerin tanımı hakkında açıklayıcı bilgiler, öğrenilen sistem, bilgi ve ürünler ile katkı verilen çalışmalar gibi hususlar özetlenir. İşbaşı Eğitimi dersinin rapor dönemine kadar geçen sürede yapılan işlerin bu bölümde açık bir şekilde tanımlanması gerekmektedir. Örneğin, bir muhasebe programı öğrenilmiş ya da kapsamlı bir dosyalama sistemi üzerinde çalışılmış ise bu belirtilmelidir. Bu bölüm, değerlendirme raporunun en önemli kısmını oluşturmaktadır. Bu kısımda, İşbaşı Eğitimi sırasında yapılan işler detaylı bir şekilde yazılmalıdır. İhtiyaç görüldüğünde, şekiller, tablolar ve resimler gibi destekleyici unsurlardan yararlanılabilir. Bu belgelerin değerlendirme raporunda kullanılması için işletmenin ve amir(ler)in izni alınmalı, varsa bu izin belgesi tutanak şeklinde ekler kısmında sunulmalıdır. Tek sayfa ya da sayfanın çoğunluğunu kaplayacak büyüklükte belgelerin ekler kısmında sunulması tavsiye edilir.

Değerlendirme raporunun diğer tüm bölümleri için geçerli olduğu gibi bu kısımda da yazılacakların kendi sözcüklerinizden oluşması son derece önem teşkil etmekte olup, bu bölümde karşılaşılan işler ile ilgili olaylardan bahsedilmesi önerilir. Olaylar aktarılırken günlük

2

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Tunca Tabaklar Doktor Öğretim Üyesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Sevtap Ünal İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
	İŞ BAŞI EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME RAPORU	Dok. No: FR/IIBF/26 İlk Yayın Tar.: 29.11.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 4

dilden kaçınılarak, edinilen deneyime ve kazanımlara yönelik akademik açıklamalara yer verilmelidir. Örneğin, muhasebe programında bir işlem yapıldıysa, yazılımla çalışma deneyiminden elde edilen kazanımlardan söz edilmeli ve ilgili konuda öğrenilenler ile derslerde edinilen bilgiler arasındaki ilişkiye vurgu yapılmalıdır. Yapılan çalışmalarını açıklamak için gerekli olan her türlü açıklamayı bu bölümde yapmanız beklenmektedir. Değerlendirme bölümü 20 sayfayı geçmemelidir.

4. SONUÇ

Değerlendirme raporun son kısmını sonuç bölümü oluşturmaktadır. Sonuç bölümünde, İşbaşı Eğitimi dersi rapor dönemine kadar yapılan işlerden çıkartılan sonuç ve bunlar sayesinde öğrenilenlerden bahsedilmesi beklenmektedir. Sonuç bölümü 4 sayfayı geçmemelidir.

5. KAYNAKLAR

Bu bölümde, değerlendirme raporu hazırlanırken yararlanılan kaynaklar (akademik yayınlar, işletme internet içerikleri ve işletme raporları gibi) listelenmelidir. Bu listede, değerlendirme bölümünde atıf verilen tüm içeriklerin kaynak olarak gösterildiğinden emin olunmalıdır. Kaynaklar ve metin içi atıflar oluşturulurken İKÇÜ SBE Tez Yazım Kılavuzu rehber alınmalıdır. Kaynaklar bölümü 1 sayfayı geçmemelidir.

6. EKLER

Değerlendirme raporunda son olarak ekler bölümü yer almaktadır. Bu bölümü rapora eklemek zorunlu olmayıp, yalnızca rapora yardımcı bilgi ilave edilmesi düşünüldüğünde isteğe bağlı olarak kullanılabilir. Bu kısma ek olarak sunulacak her belge için değerlendirme kısmında ilgi (örneğin “Ek 1’de görüldüğü üzere”) verilmelidir. Ekler bölümü 8 sayfayı geçmemelidir.

3

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Tunca Tabaklar Doktor Öğretim Üyesi Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Sevtap Ünal İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.