

KOORDİNATÖRÜN REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR	DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLER	KOORDİNATÖRÜN REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR	DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLER
A. Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile İlgili Konular		B. Eğitici Personelle İlgili 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?		1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelin usta öğreticilik belgesi var mı?	
2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık eğitim planına uygun olarak planlanmış mı?		2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192. Maddesine uygun mu?	
3. Öğrenci devam durumu günlük olarak takip ediliyor mu?		3. Mesleki eğitimi konusunda koordinatör tarafından eğitici personele yapılan rehberlik ve konusu	
4. Mesleki eğitimi çalışmaları puanla değerlendiriliyor mu?		4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum kursuna ihtiyacı var mı?	
5. Yapılan işlerle ilgili olarak her öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu?		C. İşletme İle İlgili Konular	
6. Öğrencilere 3308 Sayılı Kanunun 25. Maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu?		1. İşletme meslek eğitimi, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu?	
7. Meslek Eğitimi, çalışma saatlerinde yapılıyor mu?		2. İşletmelerde meslek eğitiminin mevzuata göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği Madde 196)	
8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu?		3. Okul, öğretim programlarını (Gelişim Tablosu) işletmeye verdi mi?	
9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu?		4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu?	
10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekliyse hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı?		5. İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin uygulanışı ve öğretim programları konusundaki görüş ve önerileri	
		D. Açıklanması Gereken Diğer Hususlar	

AÇIKLAMA: Bu form, her işletme için her ay ayrı ayrı doldurulacak, okul idaresine verilecektir.

KOORDİNATÖRÜN REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR	DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLER	KOORDİNATÖRÜN REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR	DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLER
A. Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ile İlgili Konular		B. Eğitici Personelle İlgili 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?		1. İşletmenin meslek eğitimi ile görevli personelin usta öğreticilik belgesi var mı?	
2. Öğrencilerin günlük çalışmaları yıllık eğitim planına uygun olarak planlanmış mı?		2. Eğitici personelin sorumlu olduğu öğrenci grubu sayısı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 192. Maddesine uygun mu?	
3. Öğrenci devam durumu günlük olarak takip ediliyor mu?		3. Mesleki eğitimi konusunda koordinatör tarafından eğitici personele yapılan rehberlik ve konusu	
4. Mesleki eğitimi çalışmaları puanla değerlendiriliyor mu?		4. Eğitici personelin geliştirme ve uyum kursuna ihtiyacı var mı?	
5. Yapılan işlerle ilgili olarak her öğrenciye iş dosyası tutturuluyor mu?		C. İşletme İle İlgili Konular	
6. Öğrencilere 3308 Sayılı Kanunun 25. Maddesine göre aylık ücret ödeniyor mu?		1. İşletme meslek eğitimi, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu?	
7. Meslek Eğitimi, çalışma saatlerinde yapılıyor mu?		2. İşletmelerde meslek eğitiminin mevzuata göre sürdürülmesi ile ilgili gerekli tedbirler alınıyor mu? (Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği Madde 196)	
8. İş güvenliği konusunda öğrencilere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu?		3. Okul, öğretim programlarını (Gelişim Tablosu) işletmeye verdi mi?	
9. Öğrenciler disiplin, kılık-kıyafet ve işletmenin kurallarına uyuyor mu?		4. Öğrenciler için gelişim tablosu uygulanıyor mu?	
10. Öğrencilerin telafi eğitimine alınması gerekiyor mu? Gerekliyse hangi konularda telafi eğitimi uygulanmalı?		5. İşletme yetkililerinin meslek eğitiminin uygulanışı ve öğretim programları konusundaki görüş ve önerileri	
		D. Açıklanması Gereken Diğer Hususlar	

AÇIKLAMA: Bu form, her işletme için her ay ayrı ayrı doldurulacak, okul idaresine verilecektir.