

**TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM ANONİM ŞİRKETİ**  
**GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BECERİ EĞİTİMİ, ORTA VE YÜKSEKÖĞRETİM YAZ STAJI VE İŞYERİ**  
**EĞİTİMİ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN BELİRLENMESİ VE ÇALIŞMA USUL VE**  
**ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı, TEİAŞ Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarına ait işyerlerinde mesleki eğitim (beceri eğitimi) ve zorunlu yaz stajı yapacak mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri ile zorunlu yaz stajı ve işyeri eğitimi yapacak olan mesleki ve teknik alandaki yükseköğretim öğrencilerinin belirlenmesi ve eğitim süreçlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, TEİAŞ Genel Müdürlüğü merkez ve taşra birimleri ile buralarda beceri eğitimi ve zorunlu yaz stajı yapacak olan mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarının ortaöğretim öğrencileri ile zorunlu yaz stajı ve işyeri eğitimi yapacak olan yükseköğretim öğrencilerini kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve TEİAŞ Ana Statüsü hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

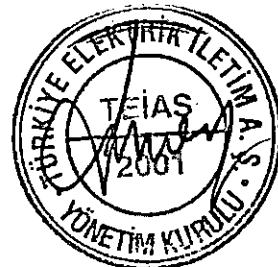
- a) Başkanlık: TEİAŞ Genel Müdürlüğü merkez teşkilatındaki daire başkanlıklarını,
- b) Beceri eğitimi: Ortaöğretim kurumlarında okumakta olan öğrencilerin, TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve/veya taşra birimlerinde 3308 Sayılı Yasaya uygun olarak mesleki bilgilerini artırmak için çalışarak geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemini,
- c) Birim: TEİAŞ Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı birimlerini,
- ç) Ders Yılı: Derslerin başladığı tarihten derslerin kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,
- d) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten dinlenme tatiline, dinlenme tatili bitiminden ders yılının sonuna kadar geçen süreyi,
- e) Genel Müdür: TEİAŞ Genel Müdürünü,
- f) Genel Müdürlük: Türkiye Elektrik İletim A.Ş. Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatını,
- g) İşletme: Şirketimiz işyerlerini,
- ğ) İşyeri Eğitimi: TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve/veya taşra birimlerinde, yükseköğretim kurumları ve Teşekkül arasında imzalanan protokol kapsamında, işyeri eğitimine kabul edilen öğrencilerin gördükleri eğitim ile ilgili uygulamaların içinde yer alarak, mesleki bilgi ve becerilerinin gelişimini sağlayan, mezuniyet için zorunlu eğitim,
- h) İşyeri Eğitimi Mühendisi: Teşekkülde birim aracı olarak işyeri eğitimi için görevlendirilen mühendisi,



*DS Or. AS M. 88 E. 1*

- ı) İşyeri Eğitimi Öğretim Görevlisi: Yükseköğretim kurumunda resmi işlemleri yürüten kişiyi,  
i) İzleyici Öğretim Elemanı: Öğrencinin işyeri eğitimi süresince çalışmalarının yükseköğretim kurumu yönergesi hükümlerine uygunluğunu izleyen kişiyi,  
j) Koordinatör: Stajyerin beceri eğitimi yaptığı birimde çalışan, eğitim şefi, iş güvenliği şefi ya da idari işler şefini,  
k) Merkez teşkilatı: Genel Müdürlük merkezindeki birimleri,  
l) Mesleki ve Teknik Eğitim Okulları: Mesleki ve teknik eğitim alanında, diplomaya götüren orta öğretim kurumları ile mesleki ve teknik eğitim yükseköğretim kurumlarını,  
m) Mesleki Eğitim (Beceri Eğitimi): 3308 Sayılı Yasaya göre Mesleki ve Teknik Eğitim ortaöğretim öğrencilerinin, Genel Müdürlük merkez ve taşra birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını,  
n) Öğrenci: TEİAŞ merkez ve taşra teşkilatına bağlı birimlerde beceri eğitimi ve zorunlu yaz stajı yapacak olan mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri ile mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim öğrencilerini,  
o) Protokol: İşyeri Eğitimi yapacak yükseköğretim öğrencilerinin öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve işyerinin birbirlerine karşı sorumluluklarını belirten Teşekkül Yöneticisi ve yükseköğretim kurumunun üst düzey yetkilisi tarafından imzalanan belgeyi,  
ö) Sözleşme: 3308 Sayılı Yasa gereği Beceri Eğitimi yapacak, iş yeri eğitimi ve zorunlu yaz stajı yapacak orta ve yükseköğretim öğrencilerinin öğrenim gördüğü eğitim kurumları ile Teşekkülün, birbirlerine karşı sorumluluklarını belirten, yetkililer tarafından karşılıklı imzalanan belgeyi,  
p) Staj: Mesleki ve teknik eğitim alanında, diplomaya götüren orta öğretim kurumları ile yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan, her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işyerlerinde yaptıkları mesleki çalışmayı,  
r) Stajyer: Staj başvurusu kabul edilen öğrenciyi,  
s) Taşra teşkilatı: Genel Müdürlük merkezi dışındaki birimleri,  
ş) Teşekkül: Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketini (TEİAŞ),  
t) Teşekkül Yöneticisi: Bölgelerde Bölge Müdürünü, Genel Müdürlükte ise Eğitim Müdürlüğünü,  
u) TEİAŞ: Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketini, ifade eder.

*Handwritten signatures and initials: "D", "An-A", "Wp", "88", and a checkmark.*



## İKİNCİ BÖLÜM

### 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre Beceri Eğitimi Yapacak Ortaöğretim Öğrencilerinin Belirlenmesi ile Stajyerlerin Çalışma Usul ve Esasları

#### 3308 sayılı Yasaya göre mesleki eğitim (beceri eğitimi) kapsamı

**Madde 5-** (1) Mesleki Eğitim (Beceri Eğitimi), Şirketimiz merkez ve taşra teşkilatlarında 3308 sayılı "Mesleki Eğitim Kanunu" hükümleri gereği TEİAŞ Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında beceri eğitimi yapacak ortaöğretim mesleki ve teknik okul öğrencilerini kapsar. (2) Herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk haricinde beceri eğitimi süresi, MEB'in belirlediği zorunlu eğitim süresi kadardır. Bu tarihler ve beceri eğitiminin yapılacağı birim, öğrencinin kabulünden sonra değiştirilemez.

#### Beceri eğitimi başvuru süresi ve şartları

**Madde 6-** (1) Şirketimiz merkez ve taşra teşkilatında yeni eğitim dönemi için mesleki eğitim (beceri eğitimi) başvuruları **01 Mayıs-15 Haziran** tarihleri arasında kabul edilir. Bu tarihler dışında yapılacak başvurular kabul edilmez.

(2) Beceri eğitimi dönemleri; ortaöğretim kurumlarında okumakta olan öğrenciler için eğitim öğretim yılını kapsar.

(3) Beceri eğitimi yapacak öğrencilerin merkezde Eğitim Müdürlüğüne, taşrada ilgili birime şahsen başvurmaları gerekmektedir. Posta, e-posta vb. yollarla yapılan başvurular kabul edilmez.

(4) TEİAŞ İşyerlerinde, beceri eğitimine kabul edilecek öğrencinin eğitim alanı ile ilgili hizmet birimi bulunması zorunludur. Eğitim alanı ile ilgili hizmet birimi bulunmayan durumlarda yapılan başvurular kabul edilmez.

#### Mesleki eğitimi (beceri eğitimi) yapacak öğrenci kontenjanının tespiti

**Madde 7-** (1) Şirketimiz işyerlerinde gündüz vardiyasında çalışan her statüdeki (memur, sözleşmeli personel ve işçi) personelin Ocak ayı toplam sayısı baz alınarak, bu sayının merkez ve taşra teşkilatında % 7 oranında öğrenci beceri eğitiminden yararlandırılır.

#### Mesai saatleri

**Madde 8-** (1) Beceri eğitimi hafta içi gündüz mesai saatleri içinde tam gün olarak yapılır.

#### Stajyerlerde aranılacak şartlar

**Madde 9-** (1) Stajyerlerde; staja başlayacakları tarihte, MEB'e bağlı bir ortaöğretim kurumu öğrencisi olma şartı aranır.

(2) Teşekkül ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan çeşitli statülerdeki personel, stajlarını TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve taşra birimlerinde yapamazlar.

#### Staj başvurusu ve istenen belgeler

**Madde 10-** (1) Bu yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen şartlara haiz kişilerden staj yapmak isteyenler;

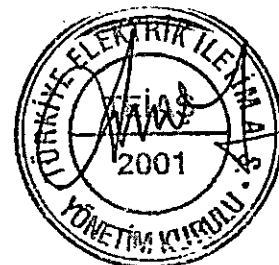
a) Teşekkülün internet sayfasından temin edilerek doldurulmuş "Staj Başvuru Formu" nu (Ek-1),

b) Adli sicil belgesini,

c) Öğrenim gördüğü kurumdan alınacak;

1- Öğrenci belgesini,

25 Ocak 2001 3



2- İş kazası ve meslek hastalıkları sigorta priminin öğrenim gördüğü kurum tarafından yatırılacağına dair belgelerini, Teşekküle ibraz etmekle yükümlüdür.

### **Staj başvurusunun değerlendirilmesi**

**Madde 11-** (1) Staj başvurusu; merkezde Teşekkül Eğitim Müdürlüğünce, taşrada ise koordinatörler tarafından staj yapılacak ilgili birimin imkânları ve çalışma programlarına uygunluğu doğrultusunda değerlendirilir. Başvuru sahibinin eğitim gördüğü bölüm, Teşekkülde staj yapılacak birimin görev alanına uygun olmalıdır.

(2) Staj başvuruları ilgili birimin talebi gözetilerek merkezde Eğitim Müdürlüğünün, taşrada ise birim amirinin onayına sunulur. Başvuru sonucu ilgiliye, eğitim kurumuna ve staj yapılacak birime resmi yazı ile bildirilir.

(3) Staja kabul edildiği halde geçerli mazereti olmaksızın başlamayan stajyerlerin, sonraki staj başvuruları dikkate alınmaz.

### **Staj başvurusu kabul edilen öğrencilerden istenen belgeler**

**Madde 12-** (1) Başvurusu kabul edilen stajyer; staj dosyasını ve öğrenim gördüğü kurum tarafından onaylanmış sözleşmesini, Teşekkülde staj yapacağı birimde görevli birim koordinatörüne onaylatır.

### **Stajyerlerin sorumluluğu**

**Madde 13-** (1) Stajyer,

- Eğitim alınan program neticesinde teorik bilgileri pekiştirmek, laboratuvar çalışmalarında edinilen beceri ve deneyimleri geliştirmek, işyeri organizasyonlarını, üretim süreçlerini ve sektördeki yeni teknolojileri takip etmek,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda görev yapmak, icra edilen görevin gerektirdiği kişisel koruyucu donanım ekipmanlarını kendileri ya da öğrenim gördüğü kurum tarafından temin edilmek suretiyle kullanmak, kendilerinin ve diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle, sorumludur.

### **Koordinatörün sorumluluğu**

**Madde 14-** (1) Koordinatör,

- Stajyerlere, Teşekkülün disiplin, çalışma usul ve esasları ile birimin görev, yetki ve sorumluluklarını bildirmekle,
- Stajyerlerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülen ödev ve yükümlülükler ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile TEİAŞ Genel Müdürlüğünün yürürlükte olan İş Sağlığı Güvenliği Yönetmeliğinde yer alan hükümlere uymasını sağlamakla,
- Stajyerin mesleki bilgisinin artırılmasını sağlamakla,
- Stajyerlerin Teşekkülün kütüphanesinden faydalanabilmelerini sağlamakla, sorumludur.

### **Stajın değerlendirilmesi**

**Madde 15-** (1) Stajyerin beceri eğitimi süresince ve bitiminde, eğitim kurumlarından getirdikleri stajla ilgili değerlendirmelere ilişkin formlar, stajın yapıldığı ilgili birimin koordinatörü tarafından doldurularak, taşrada eğitim kurumuna, merkezde ise eğitim kurumuna ve bilgi için Eğitim Müdürlüğüne (ekler hariç) bir üst yazı ile gönderilir.

D5 Or. M. Np. 38/4



### **İzin, devamsızlık ve disiplin işlemleri**

**Madde 16-** (1) Mesleki eğitim (beceri eğitimi) ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter.

(2) Yarıyıl tatili süresince beceri eğitimine ara verilir. Bu süre boyunca stajyerler ücretli izinli sayılırlar.

(3) Okul ve Teşekkürle mazeretleri kabul edilen öğrenciye, 1 (bir) aya kadar ücretsiz mazeret izni verilebilir.

(4) Stajyer, Kurumdaki beceri eğitimine devam etmek zorundadır. Mazeretsiz devam edilmeyen günlerin ücretleri kesilir.

(5) Stajyer, sağlık problemi nedeni ile beceri eğitimine devam etmediği süreyi Teşekküle resmi olarak belgelemek zorundadır.

(6) Koordinatör, mazeret göstermeden kesintisiz olarak 3 (üç) iş günü beceri eğitimine gelmeyen öğrenciyi, en geç 2 (iki) iş günü içinde taşrada eğitim gördüğü okuluna, merkezde ise Eğitim Müdürlüğüne resmi olarak bildirir.

(7) Stajyerin günlük devamsızlığı gerekli hallerde ailesine ve okuluna bildirilir.

(8) Mazeret göstermeden yapılan devamsızlık durumunda beceri eğitimi sona erdirilir.

(9) İl Mülki İdare Amiri tarafından, eğitim ve öğretime verilen aralarda stajyerler ücretli izinli sayılırlar.

(10) İşletmede grev ve lokavt uygulaması, deprem, doğal afet, yangın ve sel gibi afetler olması halinde mesleki ve teknik eğitim öğrencileri eğitimlerini okulunda sürdürür.

(11) Öğrencinin aynı yerleşim yerinde okul değiştirmesi durumunda mesleki eğitim aynı iş yerinde devam eder. Öğrencinin sözleşmesi, yeni okuluna gönderilir. Bu sözleşme ve işletmedeki nüshası yeni okul müdürlüğüne de imzalanarak yürürlüğü devam ettirilir.

(12) Öğrencinin İşletmede disiplin soruşturması gerektirecek davranışta bulunması halinde bu durum okul müdürlüğüne raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul müdürlüğü tarafından ilgili mevzuata göre yürütülür, sonucundan TEİAŞ işyerleri bilgilendirilir.

(13) Öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında okulları tarafından yapılacak ve okulları tarafından resmi yazı ile bildirilen sınav günlerinde ücretli izinli sayılır.

(14) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için okul tarafından resmi yazı ile bildirilen günlerde ücretli izin verilir.

### **Diğer hükümler**

**Madde 17-** (1) Stajyerler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülen ödev ve yükümlülükler, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile TEİAŞ Genel Müdürlüğü'nün yürürlükte olan İş Güvenliği Yönetmeliğinde yer alan hükümlere uymak zorundadır. Aksine davranış halinde meydana gelecek her türlü zarar, ziyan ve hasar ile iş kazalarından TEİAŞ sorumlu değildir.

(2) Beceri eğitimi gören stajyerler toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt dışında kalırlar. Sendikal faaliyetlere katılamazlar.

(3) Beceri eğitimi gören stajyerler, Teşekkür ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler.

(4) Beceri eğitimi gören stajyerler, mesai saatlerinde ve öğle tatilinde tesislerde ve cihazların bulunduğu sahalarda tek başlarına hareket edemezler.

(5) Teşekkür, staj yapan öğrenciye yemek, ulaşım ve sosyal tesislerden yararlanma hizmeti sağlamak zorunda değildir.

(6) Bu hükümlere uymayan stajyerlerin Teşekkür ile ilgili olarak bu durum eğitim kurumlarına bildirilir.



25 Ocak 2001 2/5

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yaz Stajı Yapacak Ortaöğretim ve Yükseköğretim Öğrencilerinin Belirlenmesi ile Stajyerlerin Çalışma Usul ve Esasları

#### Orta ve yüksek öğretim zorunlu yaz stajı kapsamı

**Madde 18-** (1) TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve taşra birimlerinde yaz stajı yapacak MEB'e bağlı ortaöğretim ve ön lisans, lisans veya YÖK tarafından denkliği kabul edilmiş yükseköğretim kurumlarında okumakta olan öğrencileri kapsar.

(2) Öğrencinin öğrenimini tamamlaması için belirli bir süre staj yapma zorunluluğu olması halinde staj başvurusu kabul edilir.

#### Başvuru süresi ve şartları

**Madde 19-** (1) Yaz stajı başvuruları **01 Mart-30 Nisan** tarihleri arasında yapılır.

(2) Yaz stajı dönemleri; orta ve yükseköğretim kurumlarında okumakta olan öğrenciler için Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarını kapsar.

(3) Herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk haricinde staj süresi eğitim kurumlarının belirlediği zorunlu staj süreleri kadardır. Bu tarihler ve stajın yapılacağı birim, öğrencinin kabulünden sonra değiştirilemez.

(4) Yaz stajı yapacak öğrencilerin merkezde Eğitim Müdürlüğüne, taşrada ise ilgili birime şahsen başvuru yapmaları gerekmektedir. Posta, e-posta vb. yollarla yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

#### Orta ve yüksek öğretim zorunlu stajı (yaz stajı) yapacak öğrenci kontenjanının tespiti

**Madde 20-** (1) Teşekkülde yalnızca 40 (Kırk) iş gününe kadar zorunlu yaz stajı yaptırılır.

(2) Teşekkül; her yıl, yaz stajının tüm dönemlerini kapsayacak şekilde, merkez ve taşra birimlerinin toplam personel sayılarının % 10'u kadar MEB'e bağlı ortaöğretim kurumu öğrencisi ve yükseköğretim kurumunun ön lisans, lisans veya YÖK tarafından denkliği kabul edilmiş öğrencilerini stajyer olarak kabul eder.

(3) Teşekkül ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan çeşitli statülerdeki personel, stajlarını TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve taşra birimlerinde yapamazlar.

#### Mesai saatleri

**Madde 21-** (1) Staj hafta içi gündüz mesai saatleri içinde tam gün olarak yapılır.

#### Stajyerlerde aranılacak şartlar

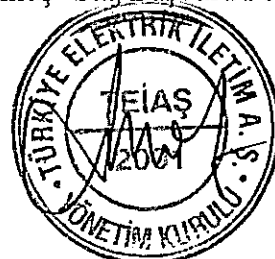
**Madde 22-** (1) Stajyerlerde staja başlayacakları tarihte;

- MEB'e bağlı ortaöğretim kurumu öğrencisi olma,
  - Yükseköğretim kurumları öğrencilerinden ön lisans, lisans veya YÖK tarafından denkliği kabul edilmiş yükseköğretim kurumları öğrencisi olma,
- şartları aranır.

#### Staj başvurusu ve istenen belgeler

**Madde 23-** (1) Bu yönergenin 22 inci maddesinde belirtilen şartlara haiz kişilerden staj yapmak isteyenler;

- Teşekkülün internet sayfasından temin edilerek doldurulmuş "Staj Başvuru Formu"nu (Ek-2),
- Adli sicil belgesini,
- Öğrenim gördüğü kurumdan alınacak;
  - Öğrenci belgesini,



Handwritten signature and date: 10.11.2024

2- İş kazası ve meslek hastalıkları sigorta priminin öğrenim gördüğü kurum tarafından yatırılacağına dair belgelerini,  
Teşekküle ibraz etmekle yükümlüdür.

### Staj başvurusunun değerlendirilmesi

**Madde 24-** (1) Staj başvurusu; merkezde Teşekkül Eğitim Müdürlüğünce, taşrada ise koordinatörler tarafından staj yapılacak ilgili birimin imkânları ve çalışma programlarına uygunluğu doğrultusunda değerlendirilir. Başvuru sahibinin eğitim gördüğü bölüm, Teşekkülde staj yapılacak birimin görev alanına uygun olmalıdır.

(2) Staj başvurulmuş ilgili birimin talebi gözetilerek merkezde Eğitim Müdürlüğünün, taşrada ise birim amirinin onayına sunulur. Başvuru sonucu ilgiliye, eğitim kurumuna ve staj yapılacak birime resmi yazı ile bildirilir.

(3) Staja kabul edildiği halde geçerli mazereti olmaksızın başlamayan stajyerlerin, sonraki staj başvuruları dikkate alınmaz.

### Staj başvurusu kabul edilen öğrencilerden istenen belgeler

**Madde 25-** (1) Başvurusu kabul edilen stajyer; staj dosyasını ve öğrenim gördüğü kurum tarafından onaylanmış sözleşmesini, Teşekkül biriminde görevli birim koordinatörüne onaylatır.

### Stajyerlerin sorumluluğu

**Madde 26-** (1) Stajyer,

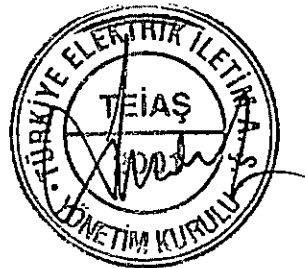
- Eğitim alınan program neticesinde teorik bilgileri pekiştirmek, laboratuvar çalışmalarında edinilen beceri ve deneyimleri geliştirmek işyeri organizasyonlarını üretim süreçlerini ve sektördeki yeni teknolojileri takip etmek,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda görev yapmak, icra edilen görevin gerektirdiği kişisel koruyucu donanım ekipmanlarını kendileri ya da öğrenim gördüğü kurum tarafından temin edilmek suretiyle kullanmak, kendilerinin ve diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle, sorumludur.

### Koordinatörün sorumluluğu

**Madde 27-** (1) Koordinatör,

- Stajyerlere, Teşekkülün disiplin, çalışma usul ve esasları ile birimin görev, yetki ve sorumluluklarını bildirmek,
- Stajyerlere ilgili birimde teşkilat ve görevleri tanıtmak ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek,
- Stajyerlerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda ve TEİAŞ Genel Müdürlüğünün yürürlükte olan İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinde yer alan hükümlere uymasını sağlamak,
- Stajyerlerin mesleki bilgisinin artırılmasını sağlamak,
- Stajyerlerin Teşekkül kütüphanesinden faydalanabilmelerini sağlamak,
- Öğretim Kurumu ile yapılacak tüm resmi yazışmaları yapmak, ile sorumludur.

25  
M. A. H.  
M. S. S.



### Stajın değerlendirilmesi

**Madde 28-** (1) Stajyerin zorunlu yaz stajı süresince ve bitiminde, eğitim kurumlarından getirdikleri stajla ilgili değerlendirmelere ilişkin formlar, stajın yapıldığı ilgili birimin koordinatörü tarafından; bu Yönerge ekinde yer alan Staj Tamamlama Belgesi (Ek-3) ile birlikte doldurularak, taşrada eğitim kurumuna, merkezde ise eğitim kurumuna ve bilgi için Eğitim Müdürlüğüne (ekler hariç) bir üst yazı ile gönderilir.

### İzinler ve devamsızlık

**Madde 29-** (1) Stajyerler kanunen geçerli herhangi bir mazereti olmaksızın, bağlı olduğu koordinatöre bilgi vermek suretiyle staj süresince en fazla bir (1) gün devamsızlıkta bulunabilirler. Bir günü aşan mazeretsiz devamsızlık durumunda staj sona erdirilir ve staj belgesi verilmez.

(2) İl Mülki İdare Amiri tarafından verilen idari izinler, stajyerleri de kapsar.

### Diğer hükümler

**Madde 30-** (1) Stajyerler, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülen ödev ve yükümlülükler ile 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile TEİAŞ Genel Müdürlüğü'nün yürürlükte olan İş Güvenliği Yönetmeliğinde yer alan hükümlere uymak zorundadır. Aksine davranış halinde meydana gelecek her türlü zarar ziyan ve hasar ile iş kazalarından TEİAŞ sorumlu değildir.

(2) Stajyerler, toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt dışında kalırlar, sendikal faaliyetlere katılamazlar.

(3) Stajyerler, Teşekkül ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler.

(4) Stajyerler, mesai saatlerinde ve öğle tatilinde tesislerde ve cihazların bulunduğu sahalarda tek başlarına hareket edemezler.

(5) Teşekkül, staj yapan öğrenciye yemek, ulaşım ve sosyal tesislerden yararlanma hizmeti sağlamak zorunda değildir.

(6) Bu hükümlere uymayan stajyerlerin Teşekkül ile ilişkisi kesilerek bu durum eğitim kurumlarına bildirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İşyeri Eğitimi Yapacak Öğrencilerin Belirlenmesi ile Çalışma Usul ve Esasları

#### Kapsam

**Madde 31-** (1) Bu yönerge; TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve taşra birimlerinde işyeri eğitimi yapacak öğrencileri kapsar.

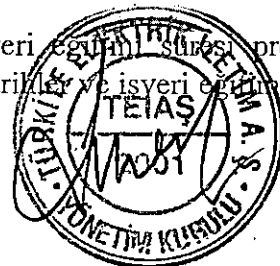
#### Başvuru süresi ve şartları

**Madde 32-** (1) Teşekkülde işyeri eğitimi güz ve bahar olmak üzere 2 dönem halinde gerçekleştirilir. Başvurular, **güz dönemi için 01 Temmuz- 31 Temmuz, bahar dönemi için ise 01 Kasım- 30 Kasım** tarihleri arasında yapılır.

(2) İşyeri eğitiminin süresi ve tarihleri yükseköğretim kurumları ile yapılan protokol çerçevesinde belirlenir.

(3) Herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk haricinde işyeri eğitimi süresi, protokol yapılan yükseköğretim kurumunun belirlediği süre kadardır. Bu tarihler ve işyeri eğitiminin yapılacağı birim öğrencinin kabulünden sonra değiştirilemez.

20 01 21 N. 8/8 8





(4) İşyeri eğitimi yapacak öğrencilerin merkezde Eğitim Müdürlüğüne, taşrada ise ilgili birime şahsen başvuru yapmaları gerekmektedir. Posta e- posta vb. yollarla yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

#### **İşyeri eğitimi yapacak stajyer kontenjanının tespiti**

**Madde 33-** (1) Teşekkül merkez teşkilatında görevli kurum personelinin % 1 'i kadar öğrenciye işyeri eğitimi verilir. Bölge Müdürlükleri ise yükseköğretim kurumlarından güz ve bahar döneminde 2'ser öğrenci olmak üzere toplam 4 öğrenci alabilirler.

(2) Teşekkül ile diğer Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan çeşitli statülerdeki personel işyeri eğitimlerini TEİAŞ Genel Müdürlüğü ve taşra birimlerinde yapamazlar.

#### **Mesai saatleri**

**Madde 34-** (1) İşyeri eğitimi hafta içi gündüz mesai saatleri içinde tam gün olarak yapılır.

#### **Stajyerlerde aranacak şartlar**

**Madde 35-** (1) Teşekkül yalnızca yükseköğretim kurumlarının elektrik, elektrik-elektronik bölümünde eğitim gören ve öğretim kurumunun müfredat programında; "elektrik makineleri", "iletim sistemleri", "dağıtım sistemleri", "güç sistemleri", "enerji sistemleri", "elektrik tesisleri", "koruma", "yüksek gerilim tekniği" veya bu derslerle aynı içerikte olup, farklı isimler altında en az üç ders alan/alacak öğrenciler ile inşaat mühendisliği, çevre mühendisliği ve harita mühendisliği öğrencileri işyeri eğitimi için kabul edilir.

#### **Staj başvurusu ve istenen belgeler**

**Madde 36-** (1) Bu yönergenin 35 inci maddesinde belirtilen şartlara haiz yükseköğrenim öğrencilerinden işyeri eğitimi yapmak isteyenler;

- Teşekkül internet sayfasından temin edilerek doldurulmuş "Staj Başvuru Formu" nu (Ek-4),
  - Adli sicil belgesini,
  - Öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumdan alınacak;
    - Öğrenci belgesini,
    - İş kazası ve meslek hastalıkları sigorta priminin öğrenim gördüğü kurum tarafından yatırılacağına dair belgelerini,
    - Madde 35 'de belirtilen dersleri aldığı ya da alacağını,
- Teşekküle ibraz etmekle yükümlüdür.

#### **İşyeri eğitimi için yapılan başvurular**

**Madde 37-** (1) Eğitim görülen bölüm, Teşekkülde işyeri eğitimi yapılacak birimin görev alanına uygun ve kontenjanlar dâhilinde olmalıdır.

(2) İşyeri Eğitimi yapılan protokol çerçevesinde; merkezde Eğitim Müdürlüğüne, taşrada ise birim amirinin onayına sunulur, sonuç ilgiliye, yükseköğretim kurumuna ve işyeri eğitimi yapılacak birime resmi yazı ile bildirilir.

(3) İşyeri eğitimi kabul edildiği halde geçerli mazereti olmaksızın başlamayan öğrenciler, ikinci kez başvuruda bulunamazlar.

55 *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



### **Stajyerin sorumluluğu**

#### **Madde 38-** (1) Stajyer,

- a) Eğitim alınan programlar neticesinde teorik bilgileri pekiştirmek, laboratuvar çalışmalarında edinilen beceri ve deneyimleri geliştirmek, işyeri organizasyonlarını üretim süreçlerini ve sektördeki yeni teknolojileri tanımak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda görev yapmak, icra edilen görevin gerektirdiği kişisel koruyucu donanım ekipmanlarını kendileri ya da öğrenim gördüğü kurum tarafından temin edilmek suretiyle kullanmak, kendilerinin ve diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle, sorumludur.

### **Koordinatörün sorumluluğu**

#### **Madde 39-** Koordinatör,

- a) İki kuruluş arasındaki işyeri eğitimi ile ilgili tüm işlemleri yürütmek, birim amirinin belirleyeceği işyeri eğitimi mühendisleri ile işbirliği içerisinde çalışmak,
- b) Öğrenciye, Teşekkülün disiplin, çalışma usul ve esasları ile birimin görev, yetki ve sorumluluklarını bildirmek,
- c) Stajyerlerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülen ödev ve yükümlülükler ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile TEİAŞ Genel Müdürlüğü'nün yürürlükte olan İş Güvenliği Yönetmeliğinde yer alan hükümlere uymasını sağlamak,
- ç) Stajyerlerin Teşekkül kütüphanesinden faydalanabilmesini sağlamak,
- d) Yükseköğretim kurumu ile yapılacak tüm resmi yazışmaları yapmak,
- e) Yükseköğretim kurumu işyeri eğitimi öğretim görevlisi ve izleyici öğretim elemanı ile işbirliği içerisinde olmakla, sorumludur.

### **İşyeri eğitimi mühendisinin sorumluluğu**

#### **Madde 40-** İşyeri eğitimi mühendisi,

- a) Öğrencilerin yükseköğretim kurumunda almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- b) Öğrenciye günlük, haftalık ve aylık çalışma planı ve sorumluluğu yüklemek,
- c) Öğrencinin eğitim gördüğü alana uymayan ve sağlık açısından problem doğuracak işlerde görev almamasını sağlamak,
- ç) Öğrencilere mesleki yetkinlik ve disiplin aktarmak,
- d) Öğrencilerin işyeri eğitimi süresince ve bitiminde, protokol çerçevesinde yükseköğretim kurumundan getirdikleri formları doldurarak koordinatöre teslim etmek,
- e) İzleyici öğretim elemanı ile koordineli olarak çalışmakla, sorumludur.

### **İşyeri eğitimi öğretim görevlisinin sorumluluğu**

**Madde 41-** (1) İki kuruluş arasındaki işyeri eğitimi ile ilgili işleri koordinatör ile birlikte yürütmekle sorumludur.

### **İşyeri eğitiminin değerlendirilmesi**

**Madde 42-** (1) Öğrencilerin işyeri eğitimi süresince ve bitiminde, protokol çerçevesinde yükseköğretim kurumundan getirdikleri formlar işyeri eğitimi mühendisi tarafından doldurularak nihai değerlendirme yapılır.

105 01 11 12. 2/8 10 9



(2) İşyeri eğitimini tamamlayan öğrenci için, birim koordinatörü tarafından bu Yönerge ekinde yer alan "İşyeri Eğitimi Tamamlama Belgesi" (Ek-5) doldurulur. Merkezde Eğitim Müdürlüğü ile yükseköğretim kurumuna, taşrada ise yalnızca yükseköğretim kurumuna bir yazı ile gönderilir.

### İzinler ve devamsızlık

**Madde 43-** (1) Öğrenci kanunen geçerli herhangi bir mazereti olmaksızın, bağlı olduğu koordinatöre bilgi vermek suretiyle staj süresince en fazla bir (1) gün devamsızlıkta bulunabilir. Bir günü aşan mazeretsiz devamsızlık durumunda işyeri eğitimi sona erdirilir ve belge verilmez. (2) İl Mülki İdare Amiri tarafından, eğitim ve öğretime verilen aralarda stajyerler ücretli izinli sayılırlar.

### Diğer hükümler

**Madde 44-** (1) Yükseköğretim Kurumu, İşyeri eğitimi yapan öğrencilerin 5510 Sayılı Kanun gereği iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigorta ve primlerini öder.

(2) Öğrenciler; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülen ödev ve yükümlülükler ile 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile TEİAŞ Genel Müdürlüğünün yürürlükte olan İş Güvenliği Yönetmeliğinde yer alan hükümlere uymak zorundadır. Aksine davranış halinde meydana gelecek her türlü zarar, ziyan ve hasar ile iş kazalarından TEİAŞ sorumlu değildir. (3) İşyeri eğitimi gören öğrenciler toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt dışında kalırlar. Sendikal faaliyetlere katılamazlar.

(4) İşyeri eğitimi gören öğrenciler, Teşekkül ile ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremezler.

(5) İşyeri eğitimi gören öğrenciler, mesai saatlerinde ve öğle tatilinde tesislerde ve cihazların bulunduğu sahalarda tek başlarına hareket edemezler.

(6) Teşekkül, staj yapan öğrenciye yemek, ulaşım ve sosyal tesislerden yararlanma hizmeti sağlamak zorunda değildir.

(7) Bu hükümlere uymayan stajyerlerin Teşekkül ile ilişkisi kesilerek, bu durum eğitim kurumlarına bildirilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Ortak ve Mali Hükümler

#### Ortak hükümler

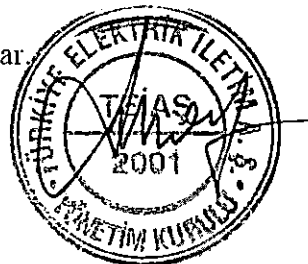
**Madde 45-** (1) Ortak hükümler aşağıda yer almaktadır

a) Bu Yönerge kapsamında TEİAŞ işyerlerinde, beceri eğitimi, orta ve yükseköğretim zorunlu yaz stajı ve işyeri eğitimi gören öğrenciler, iş yerinin çalışma şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine uymak zorundadır.

b) Öğrenciler buldukları birimin üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konularında üçüncü kişilere bilgi ve belge veremezler.

c) Öğrenciler, kendilerine verilen işleri özenle yapar, iş yerine ait makine, araç-gereci korur, pratik ve teorik eğitime düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme koşullarına uyarlar.

ç) Öğrenciler sendikal etkinlik ve faaliyetlere katılamazlar.



65 01 A1 N. 88 2. 11

d) Beceri eğitimi, orta ve yükseköğretim stajı ve işyeri eğitimi yaptıran birim amiri; işyeri yönetmelik, disiplin ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymayan öğrencileri işyerinden uzaklaştırmaya yetkilidir. Bu durum öğrencinin kimlik bilgisi ve uymadığı kurallar belirtilerek, ilgili eğitim kurumuna iletilmek üzere merkezde Eğitim Müdürlüğüne, taşrada ise ilgili birime bildirilir.

e) Öğrencinin, Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği hükümlerine göre, yetkili mühendis veya yetkin teknik personel nezaretinde, belirlenen güvenlik mesafesi dikkate alınarak gözlem yapmasına izin verilir. Öğrenci, hiçbir şekilde yüksek gerilim altındaki tesis ve teçhizatta çalıştırılmaz.

f) Merkez ve taşra birimlerinde, eğitimler ve staj sürecinde hastalanan ve hastalığı 5 günden fazla süren veya herhangi bir iş kazasına uğrayan öğrenci, eğitim aldığı birim tarafından öğrencinin eğitim gördüğü kuruma ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilir.

g) Öğrenciler facebook, twitter, instagram vb. sosyal medya ortamlarında TEİAŞ Genel Müdürlüğü Kurumsal kimliği altında paylaşımda bulunamazlar. Ayrıca söz konusu platformlarda TEİAŞ hakkında yorum veya bilgi paylaşımı yapamaz. Bu tür paylaşımların yapılmasının tespiti halinde öğrencinin TEİAŞ işyeri eğitimi/beceri eğitimi/zorunlu yaz stajı sonlandırılır.

ğ) Beceri eğitimi, orta ve yükseköğretim zorunlu yaz stajı ve işyeri eğitimi gören öğrenciler hakkında; bu Yönergede yer almayan diğer hususlarda Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu ve Üniversitelerce düzenlenen ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Mali hükümler**

##### **Ücret**

**Madde 46-** (1) Bu Yönerge kapsamında TEİAŞ işyerlerinde beceri eğitimi, orta ve yükseköğretim zorunlu yaz stajı ve işyeri eğitimi gören öğrencilere, staj süreleri boyunca 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre ücret ödenir.

##### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**Madde 47-** (1) TEİAŞ Genel Müdürlüğü'nde 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre Beceri Eğitimi Yapacak Ortaöğretim Öğrencilerinin Belirlenmesi ile Stajyerlerin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge; TEİAŞ Genel Müdürlüğü'nde İşyeri Eğitimi Yapacak Öğrencilerin Belirlenmesi ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge; TEİAŞ Genel Müdürlüğü'nde Yaz Stajı Yapacak Ortaöğretim ve Yükseköğretim Öğrencilerinin Belirlenmesi ile Stajyerlerin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

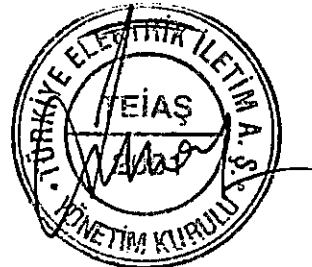
##### **Yürürlük**

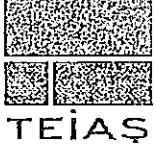
**Madde 48-** (1) Bu Yönerge Yönetim Kurulunun onayı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**Madde 49-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi Genel Müdürü yürütür.

*[Handwritten signature]*





**TEİAŞ**  
**TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM ANONİM ŞİRKETİ**  
3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNUNA GÖRE  
BECERİ EĞİTİMİ YAPACAK ORTAÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ  
BAŞVURU FORMU

Ek-1



**1. KİMLİK BİLGİLERİ**

Adı			
Soyadı			
T.C. Kimlik Numarası			
Nüfus Cüzdanı Seri No		Doğum Yeri	
Nüfus Cüzdanı Sıra No		Doğum Tarihi	
Kan Grubu			
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl			
İlçe		Cilt No	
Mahalle-Köy		Aile No	

**2. EĞİTİM KURUMU**

Eğitim Kurumunun Adı			
Eğitim Kurumunun Açık Adresi			
Bölümü			
Sınıfı			
Eğitim Kurumundaki Beceri Eğitimi Sorumlusu Öğretmen		İmza/Kaşe .../.../201.	
Adı-Soyadı:			
Telefon			
e-posta			

**3. MESLEKİ EĞİTİM TALEP BİLGİLERİ**

Beceri Eğitimi Tarihleri	...../...../201..... - ...../...../201.....
Beceri Eğitimi Yapmak İsteddiği Birim (Öğrencinin Bölümü İle Uygun Olmalı)	

**4. FORMA EKLENECEK BELGELER**

1	Öğrenci belgesi,	<input type="checkbox"/>
2	İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigorta Priminin Öğrenim gördüğü kurum tarafından yatırılacağını, belirten eğitim kurumundan alınmış yazı/belge,	<input type="checkbox"/>
3	Adli Sicil Belgesi.	<input type="checkbox"/>

**5. HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER**

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Telefonu	Adresi	İmza
1					
2					

**Söz konusu Beceri Eğitimi talebim hakkında gereğini arz ederim.**

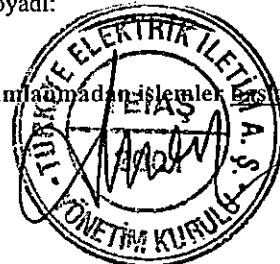
Açık Adres:  
Telefon:  
E-posta:

Tarih  
Adı-Soyadı:  
İmza :

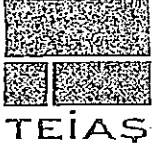
Velinin  
Açık Adres:  
Telefon:  
E-posta:

Tarih  
Adı-Soyadı:  
İmza :

Not: \* 4. Bölümde istenilen "FORMA EKLENECEK BELGELER" tamamlandıktan sonra işlemler başlatılamaz.  
\*\* İmzasız, kaşesiz evrak kabul edilmez.



48



**TEİAŞ**  
**TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM ANONİM ŞİRKETİ**  
**ZORUNLU YAZ STAJI BAŞVURU FORMU**  
**(ORTAÖĞRETİM VE YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ)**

Ek-2



**1. KİMLİK BİLGİLERİ**

Adı			
Soyadı			
T.C. Kimlik Numarası			
Nüfus Cüzdanı Seri No		Doğum Yeri	
Nüfus Cüzdanı Sıra No		Doğum Tarihi	
Kan Grubu			
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl			
İlçe		Cilt No	
Mahalle-Köy		Aile No	

**2. EĞİTİM DURUMU**

Eğitim Kurumunun Adı			
Eğitim Kurumunun Açık Adresi			
Bölümü			
Sınıfı			
Yabancı Dil Seviyesi			
Staj yapma zorunluluğu olan ve aşağıda bilgileri yer alan öğrencimizin stajını kuruluşunuzda yapmasının tarafınızdan kabul edilmesi durumunda, 5510 Sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu" gereği sigortalılığın başlangıcı, sona ermesi ve bildirim yükümlülüğü kurumumuz tarafından yapılacaktır.		Sorumlu Staj Öğretim Görevlisi	
		Adı-Soyadı:	
		İmza/Kaşe	
		Telefon	
		e-posta:	

**3. STAJ TALEP BİLGİLERİ**

Zorunlu Staj Tarihleri	...../...../201.... - ...../...../201....	.....İş Günü
Staj Yapmak İsteddiği Birim (Öğrencinin Bölümü İle Uygun Olmalı)		

**4. FORMA EKLENECEK BELGELER**

1	Öğrenci belgesi,	<input type="checkbox"/>
2	Adli Sicil Belgesi.	<input type="checkbox"/>

**5. HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER**

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Telefonu	Adresi	İmza
1					
2					

**Söz konusu staj talebim hakkında gereğini arz ederim.**

Adres:

Tarih

Telefon:

Adı-Soyadı:

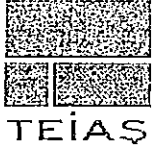
E-posta:

Not: \* 4. Bölümde istenilen "FORMA EKLENECEK BELGELER" maddesinde işlemler başlatılamaz.

\*\* İmzasız, kaşesiz evrak kabul edilmez.



48 A. G. S. (B) Adı Soyadı



# TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM A.Ş.

## Staj Tamamlama Belgesi

İlgili Makama,

.....Okulu .....bölümü öğrencisi .....  
 (T.C. Kimlik No.: .....) aşağıda detayları belirtilen zorunlu yaz staj çalışmasını  
 Teşekkülümüzde başarıyla tamamlamıştır. Bilgilerinize arz/ rica ederiz.

Staj yapılan birimin

Adı

Adresi

Başlama ve bitiş tarihleri

Koordinatör

Adı Soyadı

.../.../201.

İmza

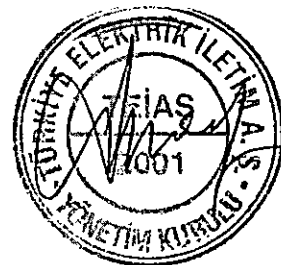
Birim Amiri

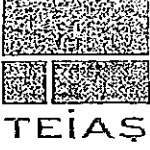
Adı Soyadı

.../.../201.

İmza

48 15 01-15 201





TEİAŞ  
TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM ANONİM ŞİRKETİ  
İŞYERİ EĞİTİMİ BAŞVURU FORMU

Ek-4

1. KİMLİK BİLGİLERİ

Adı		FOTOĞRAF	
Soyadı			
T.C. Kimlik Numarası			
Nüfus Cüzdanı Seri No		Doğum Yeri	
Nüfus Cüzdanı Sıra No		Doğum Tarihi	
Kan Grubu			
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl			
İlçe		Cilt No	
Mahalle-Köy		Aile No	

2. EĞİTİM DURUMU

Eğitim Kurumunun Adı	
Eğitim Kurumunun Açık Adresi	
Bölümü	
Sınıfı	
Yabancı Dil Seviyesi	
Teşekkülünüzde İşyeri Eğitimi yapacak Elektrik, Elektrik-Elektronik bölümü öğrencimizin Okulumuz müfredat programında; "elektrik makineleri", "iletim sistemleri", "dağıtım sistemleri", "güç sistemleri", "enerji sistemleri", "elektrik tesisleri", "koruma", "yüksek gerilim tekniği" veya bu derslerle aynı içerikte olup, farklı isimler altında olan derslerden en az üçü bulunan öğrenciler ile inşaat mühendisliği, çevre mühendisliği ve harita mühendisliği öğrencileri işyeri eğitimi için kabul edilir	İşyeri Eğitimi Öğretim Görevlisi Adı-Soyadı: İmza/Kaşe Telefon e-posta:

3. İŞYERİ EĞİTİMİ TALEP BİLGİLERİ

İşyeri Eğitimi Tarihleri	...../...../201.... - ...../...../201....	..... İş Günü
İşyeri Eğitimi Yapmak İsteddiği Birim (Öğrencinin Bölümü İle Uygun Olmalı)		

4. FORMA EKLENECEK BELGELER

1	Öğrenci belgesi,	<input type="checkbox"/>
2	Adli Sicil Belgesi.	<input type="checkbox"/>
3	Yükseköğretim Kurumu İle Yapılan Protokol	<input type="checkbox"/>
4	Bölüm Derslerini Gösterir Belge	<input type="checkbox"/>

5. HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Telefonu	Adresi	İmza
1					
2					

Söz konusu İşyeri Eğitim talebim hakkında gereğini arz ederim.

Adres:

Tarih

Telefon:

Adı-Soyadı:

E-posta:

İmza :

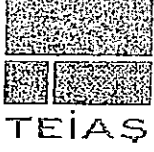
Not: \* 4. Bölümde istenilen "FORMA EKLENECEK BELGELER" tamamlanmadan işlemler başlatılamaz.

\*\* İmzasız, kaşesiz evrak kabul edilmez.



1.2.2011





# TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM A.Ş.

## İşyeri Eğitimi Tamamlama Belgesi

İlgili Makama,

.....Üniversitesi ..... Bölümü öğrencisi  
 ..... (T.C. Kimlik No.: .....) aşağıda detayları belirtilen İşyeri  
 Eğitimini Teşekkülümüzde başarıyla tamamlamıştır. Bilgilerinize arz/rica ederim.

İşyeri Eğitimi:

Yapılan birim:

Adresi:

Başlama ve bitiş tarihleri:

Koordinatör

Adı Soyadı

..../..../201.

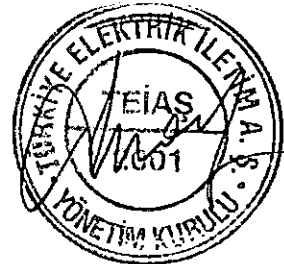
İmza

Birim Amiri

Adı Soyadı

..../..../201.

İmza



88

Handwritten signatures and initials.