



İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
MALİYE BÖLÜMÜ
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ İŞVEREN ÖN TALEP FORMU

İŞVEREN BİLGİLERİ							
İŞVERENİN UNVANI							
İLETİŞİM BİLGİLERİ (ADRES, TEL, FAKS, E-POSTA)							
YETKİLİ KİŞİ (ADI SOYADI, UNVANI, TEL, E-POSTA)							
SGK İŞYERİ SİCİL NUMARALARI (Aynı il sınırları içerisinde, aynı işverene bağlı birden fazla iş yeri mevcutsa bağlı tüm iş yerlerinin SGK iş yeri numaraları) Not: Fazla olması halinde ek bir kâğıda yazılabilir. Sistemsel sorgulama yapılamaması durumunda işverenin beyanı esas alınacaktır.	1-..... 2-..... 3-..... 4-..... 5-.....						
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ BİLGİLERİ							
TALEP EDİLEN İŞBAŞI EĞİTİM ALAN(LAR)I Not: İşbaşı Eğitimi dersinin gerçekleştirileceği birim(ler) belirtilmelidir.							
TALEP EDİLEN DİL VE SEVİYESİ (İSTEĞE BAĞLI)							
ALINMASI BEKLENEN UZMANLIK DERSLERİ (İSTEĞE BAĞLI)							
DİĞER Not: İşin gereği olduğunu düşündüğünüz diğer şartlar belirtilmelidir.							
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİNİN SÜRECİNE İLİŞKİN BİLGİLER							
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	Akademik takvim ile sınırlıdır.						
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ UYGULAMA GÜNLERİ VE İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ BAŞLAMA VE BİTİŞ SAATLERİ Not: İşbaşı Eğitimi dersi günde en fazla 9 saat, haftada en az 32 saat ve bir dönemde en az 14 hafta olmak üzere planlanmalıdır.	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİNE İLİŞKİN İŞ TANIMI							
İŞBAŞI EĞİTİMİ DERSİ UYGULAMA ADRESİ							
KISACA İŞYERİ, İŞLETME ÖZGEÇMİŞİ							
İŞVEREN YA DA YETKİLİ (ADI SOYADI, UNVANI, TEL, E-POSTA)							
İŞVEREN YA DA YETKİLİ (KAŞE-İMZA, TARİH)							