

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU
2024-2025 BAHAR DÖNEMİ İME BAŞVURU TAKVİMİ

İME YAPABİLME ŞARTLARI

- Öğrencilerin 4. yarıyıl bahar döneminde işletmede mesleki eğitime başlayabilmeleri için Bahar dönemine ait alttan devam zorunluluğu bulunan dersinin olmaması gerekmektedir.
- Bahar döneminde yalnızca devam zorunluluğu olmayan dersler İME dersi ile birlikte alınabilir. Bunun için dönemde alınması gerekli AGNO önem arz etmektedir (**Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**'ne bakınız).
- Dönem içerisinde öğrencinin alması gereken kredi (AKTS) sınırları içerisinde öncelik devam zorunluluğu bulunmayan dersin alınması, devamında işletmede mesleki eğitim dersinin alınması gerekmektedir.

UYGULAMA SÜRECİ	TARİH
<i>İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Tarihi</i>	<i>17 Şubat 2025 (Pazartesi)-11 Haziran 2025 (Cuma)</i>
<i>KAYIT YENİLEME- ÖĞRENİM ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ (Sistem saat:23:59'da kapanacaktır.)</i>	<i>03.02.2025-14.02.2025</i>
<i>DANIŞMAN ONAYI (Sistem saat:23:59'da kapanacaktır.)</i>	<i>03.02.2025-16.02.2025</i>
<i>YARIYIL SONU SINAVLARI</i>	<i>16.06.2025-27.06.2025</i>

İME Başlangıç Evrakları Akış Şeması		
	Kullanılacak Formlar	Açıklama
1.	İME yapılacak işletmenin öğrenci tarafından bulunması	-Firmada ilgili alanda tekniker veya alanında yetkin personelin bulunması gerekmektedir.
2.	KYS-FRM-706 Tosya MYO Evrak Teslimi Kapak Sayfası	-Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 1 nüsha çıktı alınacaktır.
3.	İşletmede Mesleki Eğitim konulu yazı	-Bu yazı 1 nüsha çıktı alınacaktır.
4.	KYS-FRM-701 Tosya MYO İşletme Uygunluk Formu	-Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 2 nüsha çıktı alınacaktır. -Bu form İşletme yetkilisi ve Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından imzalanarak Akademik Alt Birim Koordinatörü onayına sunulacaktır.
5.	KYS-FRM-702 Tosya MYO İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi	-Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 3 nüsha çıktı alınacaktır. -Bu form İşletme yetkilisi ve öğrenci tarafından imzalanarak Akademik Alt Birim Koordinatörü onayına sunulacaktır.
6.	KYS-FRM-703 Tosya MYO Taahhüname 1	-Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 1 nüsha çıktı alınacaktır. -Bu form öğrenci tarafından imzalanacak ve İşletmede Mesleki Eğitim dersi süresince yapılacak sigorta işlemlerinde kullanılmak üzere e-Devlet Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) aracılığıyla oluşturulan müstehaklık belgesi bu formun ekine konularak Akademik Alt Birim Koordinatörü'ne öğrenci tarafından teslim edilecektir.
7.	KYS-FRM-704 Tosya MYO Taahhüname 2	-Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 1 nüsha çıktı alınacaktır. -Bu form öğrenci tarafından imzalanacak ve Akademik Alt Birim Koordinatörü'ne öğrenci tarafından teslim edilecektir.
8.	KYS-FRM-705 Tosya MYO Devlet Katkısı Başvuru Formu	-Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 1 nüsha çıktı alınacaktır. -Bu form İşletme Yetkilisi tarafından imzalanacak ve Akademik Alt Birim Koordinatörü'ne öğrenci tarafından teslim edilecektir.
9.	2.,3.,4.,5.,6.,7.,8. Adımlarda belirtilen evraklar Akademik Alt Birim Koordinatörüne teslim edilecektir.	
10.	KYS-FRM-702 Tosya MYO İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi 'nin 2 nüshası öğrenciye Akademik Alt Birim Koordinatörü tarafından teslim edilecektir. Bu formun 1 nüshası öğrencide, 1 nüshası İşletmede kalacaktır. İlgili formu işletmeye teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.	

11.	KYS-FRM-712 Tosya İME Kredi Yurtlar Kurumu Bilgilendirme Formu	<p>-KYK yurtlarında kalan ve İME uygulaması yapacağı il/ilçede KYK yurtlarında kalmak isteyen öğrencilerin bu formu İME uygulaması başlamadan önce bilgisayar ortamında doldurması ve Akademik Alt Birim Koordinatörü'ne onaylatması gerekmektedir.</p> <p>- Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 1 nüsha çıktı alınacaktır.</p>
12	https://forms.office.com/r/9CLyA2FZzb	<p>-İlgili form öğrenci tarafından evrak tesliminden önce doldurulacak ve öğrenci işlerinde kontrol edilip onay alındıktan sonra Akademik Alt Birim koordinatörüne Başlangıç evrakları imzaya getirilecektir.</p> <p>-Öğrenci işleri formun doldurulup doldurulmadığını ve formlarla uyumlu olup olmadığını inceledikten sonra KYS-FRM-706 Tosya MYO Evrak Teslimi Kapak Sayfası'nın altına incelenmiştir yazarak imzalayacak ve Akademik Alt Birim koordinatörüne teslim edilmek üzere öğrenciye teslim edecektir.</p>
13	https://forms.office.com/r/sHWBXcsX0c	<p>- İlgili form öğrenci tarafından işletme değişiklik yapmadan önce doldurulacak ve öğrenci işlerinde kontrol edilip onay alındıktan sonra Akademik Alt Birim koordinatörüne Başlangıç evrakları imzaya getirilecektir.</p> <p>-Öğrenci işleri formun doldurulup doldurulmadığını ve formlarla uyumlu olup olmadığını inceledikten sonra KYS-FRM-706 Tosya MYO Evrak Teslimi Kapak Sayfası'nın altına incelenmiştir yazarak imzalayacak ve Akademik Alt Birim koordinatörüne teslim edilmek üzere öğrenciye teslim edecektir.</p>
<p>NOT: Yukarıda belirtilen süreç öğrencinin SGK girişinin yapılmasındaki gecikmeyi önlemek için İME'ye başlama tarihinden en az 1 hafta öncesinde (12.02.2025 son başvuru tarihi) tamamlanmalıdır. SGK girişleri yapılmayan öğrenciler İME'ye başlayamazlar.</p>		
<p>NOT: Onay alınmamış İşletmelerde İME yapan öğrencilerin dersleri başarısız sayılır. İME sözleşmesi imzalanmış ve SGK girişi yapılmış olan öğrenci İME'ye gitmemiş olsalar dahi ilgili dönem için o dersi almak zorundadır.</p>		
<p>NOT: İME formlarının kesinlikle bilgisayar ortamında doldurulması gerekmektedir. El yazısı ile doldurulan belgeler kabul edilmeyecektir.</p>		
<p>İletişim: imetmyo@kastamonu.edu.tr (Bu adres dışında iletişim kurulması halinde gönderilen mailler dikkate alınmayacaktır)</p> <p>Cemalettin AKBULUT Tel: 0366 280 22 22</p>		

Bahar YUMAK
Tel: 0366 280 22 21

Adres:
Kastamonu Üniversitesi
Tosya Meslek Yüksekokulu
37300
Tosya/KASTAMONU

İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Yürütülmesine İlişkin Akış Şeması		
	Kullanılacak Formlar	Açıklama
1.	KYS-FRM-708 Tosya MYO İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası	-Bu form öğrenci tarafından bilgisayar ortamında haftalık olarak doldurulup çıktı alınarak İşletmede Mesleki Eğitim Sorumsuzuna imzalatılacaktır. İME süresi sonunda doldurulan sayfalar spiral hale getirilerek Akademik Alt Birim Koordinatörüne öğrenci tarafından teslim edilecektir.
2.	KYS-FRM-709 Tosya MYO İME Devam Çizelgesi	-Bu form öğrenci tarafından çıktı alınarak İşletmede Mesleki Eğitim dersi boyunca her gün öğrenci ve Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından imzalanacaktır. - İME süresi sonunda doldurulan sayfalar İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından imzalanarak kapalı zarf içinde Akademik Alt Birim Koordinatörüne öğrenci tarafından teslim edilecektir.
3.	KYS-FRM-707 Tosya MYO İşletme Değerlendirme Formu	-Bu form öğrenci tarafından çıktı alınıp İşletme Yetkilisi ve İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulup imzalanarak kapalı zarf içinde Akademik Alt Birim Koordinatörüne öğrenci tarafından teslim edilecektir.
4.	KYS-FRM-714 Tosya MYO İME İşyeri İzin Belgesi Formu	- Öğrenci , mesleki uygulama yerlerinden gün içinde ayrılmalarını gerektirecek zorunlu hallerde bu formu doldurarak; a) İşletmede Mesleki Eğitim sorumlusundan imza ve kaşe ile onaylatarak bu belge ile izin almak , b) Bu belgeyi pdf olarak tarayıp imetmyo@kastamonu.edu.tr mail atmak, c) İzin belgesi aslını, Akademik Alt Birim Koordinatörü'ne İME süresi sonunda kapalı zarf içinde teslim etmek zorundadır.
5.	KYS-FRM-713 Tosya MYO İME Meslek Hastalığı Bildirim Formu	-İşletmede olası meslek hastalığının meydana gelmesi durumunda İME öğrencilerinin meslek hastalığı bildirimini işverenler tarafından SGK'ya bildirilmesi gerekir. -Bu bildirim Meslek Hastalığı Bildirim Formunun ekine konulacaktır. -Bu form, imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından imetmyo@kastamonu.edu.tr mail atılacaktır.

		<p>-Asıl belge İşletme Yetkilisi/İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından SGK bildirimini yapıldığı tarihte Yüksekokulumuza posta yoluyla gönderilecektir.</p>
6.	KYS-FRM-710 Tosya MYO İş Kazası Bildirim Formu	<p>-İşletmede olası iş kazasının meydana gelmesi durumunda İME öğrencilerinin iş kazası bildirimini işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi gerekir.</p> <p>-Bu bildirim İş Kazası Bildirim Formunun ekine konulacaktır.</p> <p>-Bu form, imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından imetmyo@kastamonu.edu.tr mail atılacaktır.</p> <p>-Asıl belge İşletme Yetkilisi/İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından SGK bildirimini yapıldığı tarihte Yüksekokulumuza posta yoluyla gönderilecektir.</p>
7.	KYS-FRM-705 Tosya MYO Devlet Katkısı Başvuru Formu Eki	<p>-İşletmeler, öğrenciye sözleşme gereği ödenmesi gereken ücreti en geç her ayın 10. gününe kadar öğrencinin banka hesabına öder. Yapılan ödemeye ait banka dekontlarının Devlet Katkısı Başvuru Formu ekinde Tosya Meslek Yüksekokulu personelleri Cemalettin AKBULUT veya Bahar YUMAK (imetmyo@kastamonu.edu.tr, 366 280 22 22 veya 0366280 22 21) iletilmesi gerekmektedir.</p>
8.	KYS-FRM-711 Tosya MYO İşletme Değişikliği Bildirim Formu	<p>-İşletme değiştirmek isteyen öğrenciler ekteki formu bilgisayar ortamında 1 nüsha doldurarak Akademik Alt Birim Komisyon üyelerinin onayına sunarlar.</p> <p>-Ayrılış tarihinden önce devam edilen işletmede yapılan çalışmalarla ilgili Devam Çizelgesi ve uygulama dosyasının forma eklenerek komisyona teslimi zorunludur.</p> <p>-Değişiklik yapılan yeni işletmeye ait tüm başlangıç evrakları ayrıca forma eklenecektir.</p>

İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Değerlendirilmesi		
	Kullanılacak Formlar	Açıklama
1.	KYS-FRM-708 Tosya MYO İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası ve KYS-FRM-717 Tosya MYO İME Alt Birim Koordinatörü Değerlendirme Formu	-Öğrenci tarafından doldurulan İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası Akademik Alt Birim Koordinatörü tarafından incelenip değerlendirme yapılacak ve bu değerlendirme final notu olarak kabul edilecektir.(%60)
2.	KYS-FRM-709 Tosya MYO İME Devam Çizelgesi	-Öğrencinin İME'ye %80 devam zorunluluğu vardır (raporlu ve/veya izinli sürelerin tamamı devamsız olarak kabul edilir.). İME'ye bu süreden daha az devam eden öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılır.
3.	KYS-FRM-707 Tosya MYO İşletme Değerlendirme Formu	-Bu formlar İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulacak olup vize notu olarak kabul edilecektir. (%40)

Vize/Final notları sonunda 100 üzerinden 60 notu alamayan öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılır.