

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU
2025-2026 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
Evrak Son Teslim Tarihi	23.01.2026 (Cuma)
İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Tarihi	02 Şubat 2026 (Pazartesi)-21 Mayıs 2026 (Perşembe)
Ara Sınav Tarihleri	28 Mart 2026 – 05 Nisan 2026
KAYIT YENİLEME- ÖĞRENİM ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ (Sistem saat:23:59'da kapanacaktır.)	19.01.2026-31.01.2026
DANIŞMAN ONAYI (Sistem saat:23:59'da kapanacaktır.)	19.01.2026-01.02.2026
YARIYIL SONU SINAVLARI	03.06.2026-14.06.2026

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 Taahhütname 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 Taahhütname 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	-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. - Bu form bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak ve 1 nüsha çıktı alınacaktır.
12	https://ime.kastamonu.edu.tr/ (İlk defa İşletmede Mesleki Eğitime Başvuru yapmak isteyen öğrenciler için uygulanacak adımlar)	-İlgili https://www.youtube.com/watch?v=ahOrsns4wwI videoda belirtilen adımlar takip edilerek bilgiler sisteme işlenecektir. Öğrenci tarafından evrak tesliminden önce doldurulan veriler öğrenci işlerinde kontrol edilip onay alındıktan sonra Akademik Alt Birim koordinatörüne Başlangıç evrakları imzaya getirilecektir. -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.
13	https://ime.kastamonu.edu.tr/ (Dönem İçerisinde yeni İşletme Değişikliği yapmak isteyen öğrenciler için adımlar)	-İlgili https://www.youtube.com/watch?v=ahOrsns4wwI videoda belirtilen adımlar takip edilerek bilgiler sisteme işlenecektir. Yeni İşletmeye ait bilgiler öğrenci tarafından işletme değişiklik yapmadan önce doldurulacak ve öğrenci işlerinde kontrol edilip onay alındıktan sonra Akademik Alt Birim koordinatörüne Başlangıç evraklarına ek olarak KYS-FRM-711 Tosya MYO İşletme Değişikliği Bildirim Formu eklenerek imzaya getirilecektir. -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.
NOT: Yukarıda belirtilen süreç öğrencinin SGK girişinin yapılmasındaki gecikmeyi önlemek için İME'ye başlama tarihinden en az 1 hafta öncesinde (23.01.2026 son başvuru tarihi) tamamlanmalıdır. SGK girişleri yapılmayan öğrenciler İME'ye başlayamazlar.		
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.		
NOT: İME formlarının kesinlikle bilgisayar ortamında doldurulması gerekmektedir. El yazısı ile doldurulan belgeler kabul edilmeyecektir.		
İletişim: tmyo@kastamonu.edu.tr (Bu adres dışında iletişim kurulması halinde gönderilen mailler dikkate alınmayacaktır.) Cemalettin AKBULUT Tel: 0366 280 22 22		

Bahar YUMAK
Tel: 0366 280 22 21

Adres:
Kastamonu Üniversitesi
Tosya Meslek Yüksekokulu
37300
Tosya/KASTAMONU

İşletmede Mesleki Eğitim Dersinin Yürütülmesine ilişkin 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 Sorumlusuna imzalatılacaktır. İME süresi sonunda yarıyıl sonu sınavı esnasında 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. -İmzalanan belgeler kapalı zarf içine konulup zarf kaşelenerek 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 https://ime.kastamonu.edu.tr/ yüklemek, 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 bildiriminin işverenler tarafından 10 iş günü içerisinde 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 tmyo@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 tmyo@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 öğrenciler tarafından https://ime.kastamonu.edu.tr/ adresine öğrenci girişi yapılarak yüklenir. Sisteme yüklenen dekontların asılları dönem sonunda öğrenci işleri birimine toplu halde teslim edilmelidir. Sistemsel hata veya sorun olduğunda Tosya Meslek Yüksekokulu personelleri Cemalettin AKBULUT veya Bahar YUMAK (0366 280 22 22 veya 0366280 22 21) iletişime geçilmelidir.</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 Koordinatörüne teslim eder. Komisyon üyelerinin onayının ardından işletme değişikliği gerçekleşir.</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> <p>-Öğrenci tarafından https://ime.kastamonu.edu.tr/ adresine tüm veriler tekrar işlenecektir.</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 yarıyıl sonu 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.(Öğrenci en az 56 gün devam etmek zorundadır.)
3.	KYS-FRM-707 Tosya MYO İşletme Değerlendirme Formu	-Bu formlar İşletmede Mesleki Eğitim Sorumlusu tarafından doldurulacak olup Ara sınav notu olarak kabul edilecektir. (%40)
Ara Sınav ve Yarıyıl Sonu Sınavı sonunda 100 üzerinden 60 notu alamayan öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim dersinden başarısız sayılır. İşletmede Mesleki Eğitim dersi için Bütünleme uygulanmaz.		