|  |  |
| --- | --- |
| **İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Süreci** | **2 Ekim 2023 -12 Ocak 2024** |
| Kayıt Yenileme- Öğrenim Ücretlerinin Ödenmesi | 11 Eylül – 23 Eylül 2023 |
| SGK Girişlerinin yapılması | 11 Eylül - 23 Eylül 2023 |
| **İşe Başlama Bildirim Formu’nun** Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine Teslim Edilmesi  (Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp Koordinasyon Birimine mail (**ime@kastamonu.edu.tr**) atılacaktır. Asıl belge öğrenci tarafından İşletmede Mesleki Eğitim dosyasında muhafaza edilecektir) | 2 Ekim 2023 |
| **İME Devam Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyma Formu’nun** Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine ve Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. Bu form her ayın ilk mesai günü teslim edilecektir.  (Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Koordinasyon Birimine (**ime@kastamonu.edu.tr**) **ve** Sorumlu Öğretim Elemanına mail atılacaktır. Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere kapalı bir zarf içerisinde muhafaza edilecektir) | **Her ayın ilk mesai günü**  -Ekim ayı devam çizelgesi için (1 Kasım 2023)  -Kasım ayı devam çizelgesi için (1 Aralık 2023)  -Aralık ayı devam çizelgesi için (2 Ocak 2024)  -Ocak ayı devam çizelgesi için (12 Ocak 2024) |
| İşletmede olası iş kazasının meydana gelmesi durumunda stajyerlerin iş kazası bildiriminin işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi gerekir. Bu bildirimin **İş Kazası Bildirim Dilekçesi**nin ekine konularak Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bilgi verilmesi.  (**Bu form,** imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Koordinasyon Birimine (**ime@kastamonu.edu.tr**) mail atılacaktır. Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından **SGK bildiriminin yapıldığı tarihte** Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine posta yoluyla gönderilmelidir. | Stajyerlerin iş kazası bildiriminin işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi. |
| İşletmede olası meslek hastalığının meydana gelmesi durumunda stajyerlerin meslek hastalığı bildiriminin işverenler tarafından SGK'ya bildirilmesi gerekir. Bu bildirimin **Meslek Hastalığı Bildirim Formu**nun ekine konularak Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine bilgi verilmesi.  (**Bu form,** imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Koordinasyon Birimine (**ime@kastamonu.edu.tr**) mail atılacaktır. Asıl belge İşletme Eğitim Sorumlusu/İşletme yetkilisi tarafından **SGK bildiriminin yapıldığı tarihte** Fakülte Uygulamalı Eğitimler Koordinasyon Birimine posta yoluyla gönderilmelidir. |  |
| **İşletmede Mesleki Eğitim Ara Raporun** Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. (Bu rapor ilk 7 Haftayı kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır)  (Öğrenci tarafından doldurulan ve İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından imzalanan dosya Sorumlu Öğretim Elemanına mail atılacaktır veya posta yolu ile gönderilecektir) | 18-26 Kasım 2023 |
| **İşletmede Mesleki Eğitim Sonuç Raporunun** Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi. (Bu rapor son 8 Haftayı kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır)  (Öğrenci tarafından doldurulan ve İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından imzalanan dosya Sorumlu Öğretim Elemanına **elden teslim edilecektir**.) | 13-19 Ocak 2024 |
| **İşletme Değerlendirme Formunun** Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi.  (Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere kapalı bir zarf içerisinde gizli ibaresi ile birlikte öğrenci ile birlikte veya posta yolu ile gönderilecektir) | 13-19 Ocak 2024 |
| **İşletme Memnuniyet Anketi Formu**nun Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi.  (Bu form doldurulduktan sonra İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere kapalı bir zarf içerisinde öğrenci ile birlikte veya posta yolu ile gönderilecektir) | 13-19 Ocak 2024 |
| **Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu**nun Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi.  (Bu form doldurulduktan sonra Öğrenci tarafından Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasıyla birlikte teslim edecektir.) | 13-19 Ocak 2024 |
| İşletmede Mesleki Eğitim Notlarının Girilmesi | 20-27 Ocak 2024 |

**Öğrenci tarafından teslim edilmesi gerekli dökümanlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası**  (Mavi/kırmızı kapaklı dosya içerisinde delgeçlerle delinip takılmış olmalıdır. Kapalı zarflar öğrenci tarafından açılmamalıdır) | 1. İşe Başlama Bildirim Formu (Aslı) 2. İME Devam Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyma Formu (Her aya ait formlar toplanarak asılları kapalı bir zarf içerisinde öğrenci dosyasına konulmalıdır) 3. İşletme Değerlendirme Formu (Bu form posta ile gönderilmediği taktirde kapalı zarf içerisinde gizli ibareli olarak dosyanızda yer almalıdır) |
| **İşletmede Mesleki Eğitim Ara rapor ve Sonuç Raporu (Aslı)** | 1. İME ara raporu ile sonuç raporu birleştirilerek spiral cilt yaptırılıp tek bir kitapçık halinde sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir |
| **Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu** | 1. Bu form işletmede mesleki eğitim dosyasından ayrı olarak sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir |
| **İşletme Memnuniyet Anketi Formu** | 1. Bu form posta ile gönderilmediği taktirde kapalı zarf içerisinde işletmede mesleki eğitim dosyasından ayrı olarak sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir |

**İletişim:** [**ime@kastamonu.edu.tr**](mailto:ime@kastamonu.edu.tr) **(Bu adres dışında iletişim kurulması halinde gönderilen mailler dikkate alınmayacaktır)**

**Tel:** 0 366 280 10 00 – Dahili 2905