

## 2022-2023 BAHAR DÖNEMİ İME UYGULAMASINA KATILAN ÖĞRENCİLERİN DOSYA TESLİM SÜRECİ

### Öğrenci tarafından teslim edilmesi gerekli dökümanlar

|  |  |
|--|--|
| <b>İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası</b><br>(Mavi/kırmızı kapaklı dosya içerisinde delgeçlerle delinip takılmış olmalıdır. Kapalı zarflar öğrenci tarafından açılmamalıdır) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. İşe Başlama Bildirim Formu (Aslı)</li><li>2. İşyerinde Mesleki Eğitim Devam İzin Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyuma Formu (Her aya ait formlar toplanarak asılları kapalı bir zarf içerisinde öğrenci dosyasına konulmalıdır)</li><li>3. İşletme Değerlendirme Formu (Bu form posta ile gönderilmediği takdirde kapalı zarf içerisinde gizli ibareli olarak dosyanızda yer almalıdır)</li></ol> |
| <b>İşletmede Mesleki Eğitim Ara rapor ve Sonuç Raporu (Aslı)</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. İME ara raporu ile sonuç raporu birleştirilerek spiral cilt yaptırılıp tek bir kitapçık halinde sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir</li></ol>  |
| <b>Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bu form işletmede mesleki eğitim dosyasından ayrı olarak sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir</li></ol>   |
| <b>İşletme Memnuniyet Anketi Formu</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bu form posta ile gönderilmediği takdirde kapalı zarf içerisinde işletmede mesleki eğitim dosyasından ayrı olarak sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir</li></ol>  |

İletişim: [ime@kastamonu.edu.tr](mailto:ime@kastamonu.edu.tr)

