**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM SÜREÇLERİ**

1. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimini (İME) aşağıdaki şartları sağlaması durumunda müfredatta bulunduğu 8. Yarıyılda yapar.
	1. İlgili yarıyıl için devam zorunluluğu gerektiren dersi bulunmaması
	2. İlk 6 yarıyıldaki tüm dersleri almış olması
	3. Genel Ağırlıklı Not Ortalaması 1.5 üzerinde olması
	4. STAJ-I’den başarılı olması
2. Öğrenciler, İME dersini aşağıdaki şartları sağlaması durumunda güz döneminde de yapabilirler.
	1. Öğrencinin 8. yarıyılını tamamlamış (uzatmalı) olması
	2. Güz döneminde devam zorunluluğu gerektiren dersinin bulunmaması
	3. İlk 7 yarıyıldaki tüm dersleri almış olması
	4. Genel Ağırlıklı Not Ortalaması 1.5 üzerinde olması
	5. STAJ-I’den başarılı olması
3. İlgili dönem ders kayıtları sırasında müfredata göre İME dersi seçilmeli ve danışman onayları sırasında mutlaka onaylatılmalıdır.
4. Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi bölüm sayfamızda yer almaktadır.
5. İME dersine ait gerekli evrakların linkleri aşağıda verilmiştir.

<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/Bolum/teknoloji-elektrik_elektronik_muhendisligi/15640/isletmede-mesleki-egitim-dokumanlari/56552>

**İşletmede Mesleki Eğitim (İME) Öncesinde Yapılacak İşlemler:**

1. İME süreçleri belirlenen takvime göre gerçekleştirilir. İME takvimine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/Bolum/teknoloji-elektrik_elektronik_muhendisligi/15640/isletmede-mesleki-egitim-dokumanlari/56552>

1. Öğrenci, Öğrenci Başvuru Formunu (google E-form) internet üzerinden doldurur.
2. Öğrenci, İME takvimine uygun şekilde aşağıdaki belgeleri doldurup ıslak imzalı olarak elden ya da kargo yoluyla bölüm sekreterliğine teslim eder.
	1. Protokol
	2. İME Danışman Onay Formu (Form-01)
	3. İME Bilgi ve Taahhütname Formu (Form-02)
	4. SPAS Belgesi (E-devletten alınacaktır)
	5. İME Sözleşme Formu (Form-03)
3. Bölüm İME komisyonu, başvurusu kabul edilen veya edilmeyen öğrencileri belirleyerek ilan edecektir.
4. Öğrencilerin herhangi bir işletme bulamamaları durumunda kendilerine bir işletme atanması için bölüm İME komisyonuna dilekçe ile başvuru yapmaları gerekmektedir.  İlgili öğrenciler, bölüm İME komisyonu aracılığı ile İME veritabanında yer alan firmalarla anlaşması için yönlendirilirler.
5. Öğrencinin sigorta işlemleri KPTO birimi tarafından gerçekleştirilecektir.
6. Öğrenci, işletmenin İME otomasyonuna kayıt olarak ilgili dönem için öğrenci talebinde bulunmasını sağlar (bölüm İME otomasyon linki => <http://iye.selcuk.edu.tr/> ).

**İşletmede Mesleki Eğitim Boyunca Yapılacaklar**

1. Öğrenci KPTO’dan aldığı sigorta belgesi ile işletmeye giderek İME eğitimine başlayacaklardır.
2. Öğrenciler, İME boyunca işletmenin gündüz mesai saatlerine uymaları gerekmektedir.
3. Öğrenciler, İME süresince zorunlu bir durum olmadıkça izin alamazlar. Zorunlu hallerde, işletmeden bir gün önceden izin alabilirler, kullanılan izin gün sayısı İşletmede Mesleki Eğitim süresinin % 20'sini aştığında ya da izinsiz veya mazeretsiz olarak devamsızlığı olan öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitimi iptal edilecektir.
4. Öğrenciler, ilk iki hafta boyunca işletme değişikliği talebinde bulunamayacaklardır. İşletme değiştirmek isteyen öğrenciler bölüm web sayfasında yer alan ilgili evraklar ile bölüm İME komisyonuna başvuru yapmaları gerekmektedir. Başvurunun İME komisyonu tarafından uygun bulunması halinde işletme değişikliği gerçekleştirilebilecektir.
5. Öğrencilerin İME süresi boyunca, gerçekleştirdikleri faaliyetlerini içeren İME raporlarını günlük olarak İME otomasyonuna yüklemeleri gerekmektedir. Günlük raporlarda ilgili faaliyetle alakalı teorik ve pratik bilgiler özgün şekilde anlatılmalı ve görseller ile desteklenmelidir.
6. Telefonla ya da yerinde denetim gerçekleştiren öğretim elemanı, hazırlanan günlük raporları değerlendireceğinden günlük raporların sisteme girilmesi konusunda gereken önem gösterilmelidir. Raporlarda oluşabilecek eksiklik değerlendirmede etkili olacaktır.
7. Otomasyona girilen günlük raporlar ile bölüm web sayfasında paylaşılan şablona (örnek İME dosyası, Boş İME dosyası) uygun bir İME kitapçığı hazırlanmalıdır. Bu kitapçık İME bittikten sonra belirlenen tarihler arasında değerlendirilmek üzere pdf formatında ime.eem@selcuk.edu.tr adresine mail atılacaktır. Atılacak mailde konu ve dosya adı, “ÖğrenciNo\_Ad Soyad” şeklinde olmalıdır. (Örnek: 223302055\_Fehmi Sevilmiş.pdf)
8. Öğrencinin devam durumu günlük olarak işletme yetkilisi tarafından otomasyona girilmelidir. Öğrenci sağlık raporu alması durumunda 3 iş günü içinde raporunu otomasyona yüklemeli ve KPTO birimine (kpto@selcuk.edu.tr) mutlaka iletmelidir.
9. Denetçi Öğretim Elemanlarının işletmede yaptıkları denetimlerde, öğrencinin mazeretsiz olarak işletmede bulunmaması durumunda İşletmede Mesleki Eğitimi başarısız sayılacaktır.
10. Öğrenciler, işyerlerinin mevzuatlarına, çalışma koşullarına, disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrenciler grev, gösteri, yürüyüş, iş yavaşlatma vb. eylemlerde bulunamazlar.

**İşletmede Mesleki Eğitim Sonrasında Yapılacaklar**

1. İşletme, İME otomasyon sistemi üzerinden öğrencinin notunu girmelidir.
2. İşletme yetkilisi tarafından ıslak imzalı ve kaşeli/mühürlü olarak İME Yetkilisi Değerlendirme Formu (Form-05) ve İME Devam Çizelgesi Formu (Form-06) doldurulmalıdır. Belirlenen tarihler arasında kapalı zarf içerisinde bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir.
3. Paylaşılan şablona ve yazım kurallarına göre, günlük ve haftalık raporlardan hazırlanmış İME kitapçığı değerlendirilmek üzere pdf formatında ime.eem@selcuk.edu.tr e-posta adresine gönderilmelidir.

**İşletmede Mesleki Eğitim Değerlendirmesi**

1. Denetçi Öğretim Üyesi, İşletme Yetkilisi ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından yapılacaktır. Bu değerlendirme sonunda Denetçi Öğretim Üyesi’nin notunun %20’si, İşletme Yetkilisi’nin notunun %60’ı ve Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu’nun notunun %20’sinin toplamı, İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından final notu olarak girilecektir. (İME Komisyon notu 50 puanın altında olan öğrenciler başarısız sayılacaktır.)
2. Bu dersle ilgili bütünleme veya tek ders hakkı verilmeyecektir. Geçerli bir mazeret sebebiyle, belirlenen süre içerisinde istenen evrakları teslim edemeyen öğrencinin notu bütünleme tarihlerinde girilecektir.

**Evraklar İçin Kargo Adresi:**Selçuk Üniversitesi Alaeddin Keykubat Yerleşkesi Teknoloji Fakültesi A Blok Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Sekreterliği PK:42075 Selçuklu / KONYA