

# İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM (İME) DERSİ SÜRECİ AKIŞ DİYAGRAMI

Öğrenci 8. yarıyılı tamamladığında güz döneminde devam mecburiyeti olan dersi yoksa İME'yi güz döneminde de yapabilir.

İME 8. yarıyılı (Bahar döneminde) ve ancak STAJ-1 dersi başarılı şekilde tamamlandıysa gerçekleştirilir.

GANO şartı sağlanıyor mu? (GANO>1.8)

İME yapılacak dönemde devam mecburiyeti olan ders var mı?

Öğrenci danışman onaylı İME başvuru talep formunu sigorta beyan formuyla birlikte bölüm sekreterliğine iletir.

Öğrencinin sigorta işlemleri KPTO birimi tarafından tamamlanır ve öğrenci sigorta belgesini KPTO biriminden teslim alır.

İME Yapılamaz.

Bölüm İME komisyonu öğrenciye anlaşması için bölüm İME veritabanındaki firmaları önerir.

Öğrenci, İME yapmak üzere bir firma ile anlaşmış mı?

Öğrenci anlaşılan firmanın Teknoloji Fakültesi ile geçerli bir protokolü olup olmadığını bölüm İME veritabanından kontrol eder.

Geçerli bir protokol var mı?

Öğrenci, işletmenin İME otomasyonuna kaydolmasını ve öğrenci talebinde bulunmasını sağlar.

Bölüm İME komisyonu, İME yapacak öğrencileri otomasyona ekler ve ilgili firmalara atar.

Bölüm İME komisyonu öğrencilere denetçi öğretim elemanı atar ve İME süreci ders dönemiyle birlikte başlar.

Öğrenci İME sözleşmesi belgesini hazırlar.

Öğrenci İME protokolü, İME sözleşmesi ve işyeri bilgi formunu hazırlar ve bölüm İME komisyonuna iletir.

Bölüm İME komisyonu işletmeyi uygun buldu mu?

Öğrenci yeni bir firma ile anlaşılır.

Öğrenciler günlük ve haftalık İME raporlarını düzenli olarak sisteme girerler ve dönem sonunda bölüme iletmek üzere bölüm web sayfasındaki örnek rapor formatında bir dosya hazırlarlar.

Denetçi öğretim elemanları senede en az üç defa işletmede yüzyüze ya da telefonla denetim yapar.

İME yapılan işletme dönem boyunca devam durumunu, dönem sonunda da İME notunu sisteme girmelidir.

Firma yetkilisinin otomasyondan çıktısı olarak alacağı, İME değerlendirme formu ve İME devam çizelgesini kapalı mühürlü/kaşeli zarfta ıslak imzalı olarak bölüm sekreterliğine teslim edilmelidir. (İME son gününden itibaren 5 iş günü içinde)

Hazırlanan İME rapor dosyasının çıktısını alıp karton kapaklı olarak çiftleterek ıslak imzalı şekilde bölüm sekreterine teslim edilmelidir. (İME son gününden itibaren 5 iş günü içinde)