2025-2026 BAHAR DÖNEMİ

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM

İŞ AKIŞ ŞEMASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **KONU/İŞ/İŞLEMLER** | **TARİHLER** |
| **1** | **İşletmede Mesleki Eğitim Uygulama Süreci**(Akademik Yılın; Güz dönemi başlangıcı-Bahar dönemi Final sınav bitişi arası) | **22.09.2025- 23.05.2026** |
| **2** | **İşletmelerin Tespit Edilip Protokollerin Yapılması**(Akademik Yılın; Güz dönemi başlangıcı-Güz dönemi Final sınav bitişi arası) | **22.09.2025 - 16.01.2026** |
| **3** | **Protokol Yapılan İşletme ve Kontenjanlarının İlan Edilmesi**(Güz dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınavı arası) | **19.01.2026-25.01.2026** |
| **4** | **Öğrenci Başvurularının Yapılması (Güz dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınav arası):** Bunun için öğrenci **Başvuru Formunu (MYK-FRM-615/00)** doldurup ekine Transkriptini ekleyerek başvuruyu gerçekleştirmesi gerekir. | **19.01.2026-26.01.2026** |
| **5** | **İME Ders Kaydının Yapılması (Bahar Dönemi Ders Kaydı Başlangıç ve Bitişi arası)**Bunun için öğrenci, Dicle Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden ve danışman öğretim elemanı nezaretinde İME ders kadını gerçekleştirmesi gerekir. | **26.01.2026-05.02.2026** |
| **6** | **SGK Girişlerinin Yapılması (Bahar Dönemi Ders Kaydı Başlangıç ve Bitişi arası)** İşletmede Mesleki Eğitime gidecek öğrencilerin sigorta girişleri birim SGK sorumlusu tarafından sisteme girildikten sonra Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gerekir. | **26.01.2026-05.02.2026** |
| **7** | **İşletmede Mesleki Eğitime Başlama Bildiriminin Yapılması (Bahar Döneminin ilk haftası)** Bunun için öğrenci tarafından **İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi Formu (MYK-FRM-616/00)** doldurularak işletme yetkilisine onaylattıktan sonra, bir örneğini Sorumlu Öğretim Elemanına elden teslim edilmesi gerekir. **Sözleşme Formunun** aslı öğrenci tarafından İşletmede Mesleki Eğitim dosyasında muhafaza edilecektir. | **09.02.2026-13.02.2026** |
| **8** | **İME Devam Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyma Formu (MYK-FRM-617/00)’nun onaylatılması:** Devam Çizelgesi Formuher ayın ilk mesai günü İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusuna onaylatılacaktır.-- Bu form imza işlemleri tamamlandıktan sonra taratılıp İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından İME’den Sorumlu Öğretim Elemanına mail olarak atılacaktır.-- **Devam Çizelgesi Formunun** aslı öğrenci tarafından İşletmede Mesleki Eğitim dosyasında muhafaza edilecektir. | **Her ayın ilk mesai günü:**-Şubat ayı devam çizelgesi için (2 Mart 2026)* Mart ayı devam çizelgesi için (1 Nisan 2026)
* Nisan ayı devam çizelgesi için (1 Mayıs 2026)
* Mayıs ayı devam çizelgesi için (23 Mayıs 2026)
 |
| **9** | **İş Kazası Bildiriminin Yapılması (Bahar Dönemi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri arası):** İşletmede olası iş kazasının meydana gelmesi durumunda işverenler tarafından öğrencilerin meslek hastalığı bildiriminin SGK'ya yapılması gerekir. * Öğrencilerin **iş kazası** bildirimi, işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi gerekmektedir.
* Bu bildirim **İş Kazası Bildirim Formu (MYK-FRM-618/00)** doldurularak gerçekleştirilir.
* SGK’ya bildirim işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili form İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından taratılıp İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu Başkanlığına bildirilecektir.
* --- **İş Kazası Bildirim Formunun** aslı öğrenci tarafından İşletmede Mesleki Eğitim dosyasında muhafaza edilecektir.
 | **09.02.2026-23.05.2026** |
| **10** | **Meslek Hastalığı Bildiriminin Yapılması (Bahar Dönemi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri arası):** İşletmede olası Meslek Hastalığının meydana gelmesi durumunda işverenler tarafından öğrencilerin meslek hastalığı bildiriminin SGK'ya yapılması gerekir. * Öğrencilerin **Meslek Hastalığı** bildirimi, işverenler tarafından 3 iş günü içinde SGK'ya bildirilmesi gerekmektedir.
* Bu bildirim **Meslek Hastalığı Bildirim Formu (MYK-FRM-618/00)** doldurularak gerçekleştirilecektir.
* SGK’ya bildirim işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili form İşletme Yetkilisi/İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından taratılıp İşletmede Mesleki Eğitim Bölüm Komisyonu Başkanlığına bildirilecektir.
* **Meslek Hastalığı Bildirim Formunun aslı** öğrenci tarafından İşletmede Mesleki Eğitim dosyasında muhafaza edilecektir.
 | **09.02.2026-23.05.2026** |
| **11** | **İşletmede Mesleki Eğitim Denetlenmesinin Yapılması (Bahar Dönemi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri arası):** Denetleme esnasında sorumlu öğretim elemanı tarafından **İşletmede Mesleki Eğitim Denetleme Formu (MYK-FRM-619/00)** doldurularak denetleme işi gerçekleştirilir. Denetlemeden sonra bu form bölüm başkanlığına teslim edilir. Dönem sonunda bu form Bölüm Başkanlığı tarafından “İşletmede Mesleki Eğitim” Komisyonu Başkanlığına teslim edilir. | **09.02.2026-23.05.2026** |
| **12** | **İşletme Değerlendirme Formu (MYK-FRM-620/00)’nun Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi (Bahar dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınavı arası)**(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) | **15-19 Haziran 2026** |
| **13** | **Online\_İşletmeler için İşletmede Mesleki Eğitim Memnuniyet Anketi (MYK-FRM-621/00)’nin** İşletme tarafından doldurulması **(Bahar dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınavı arası)** (Anket <https://forms.gle/LRLzkyZyducB2XSm9> adresinden online olarak doldurabilirler, çıktı alınmasına gerek yoktur.) | **15-19 Haziran 2026** |
| **14** | **Online\_Öğrenciler için İşletmede Mesleki Eğitim Memnuniyet Anketi ((MYK-FRM-622/00))’nin** öğrenci tarafından doldurulması **(Bahar dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınavı arası)** (Anket <https://forms.gle/SDqKxoXqmjw6xp4z5> adresinden online olarak doldurabilirler, çıktı alınmasına gerek yoktur.) | **15-19 Haziran 2026** |
| **15** | **İşletmede Mesleki Eğitim Raporunun Sorumlu Öğretim Elemanına Teslim Edilmesi (Bahar dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınavı arası)**Öğrenci tarafından hazırlanan bu rapor, İşletmede Mesleki Eğitim bittikten sonra İşletme Yetkilisi ve İşletme Eğitim Sorumlusu tarafından onaylanıp Sorumlu Öğretim Elemanına elden teslim edilecektir. | **15-19 Haziran 2026** |
| **16** | **İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının Değerlendirilmesi (Bahar dönemi Final sınavı ile Bütünleme sınavı arası)**Sorumlu öğretim elemanı tarafından **İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının Değerlendirilmesi Formu (MYK-FRM-623/00)** kullanılarak dosya değerlendirme işlemi gerçekleştirilir. | **15-19 Haziran 2026** |
| **17** | **İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının Komisyon Onayına sunulması (Bahar dönemi Bütünleme haftası)****Bunun için Komisyon onay formu ((MYK-FRM-624/00))** kullanılacaktır. | **22-26 Haziran 2026** |
| **18** | İşletmede Mesleki Eğitim Notlarının OBS’ye Girilmesi (Bahar dönemi Bütünleme haftası ile Tek Ders sınavı arası) | **22 Haziran-03 Temmuz 2026** |

**Öğrenci Tarafından Teslim Edilmesi Gereken Dökümanlar**

|  |
| --- |
| **İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DOSYASI** |
| **1. İşletmede Mesleki Eğitim Sürecinde Kullanılan Formlar:**(Mavi/kırmızı kapaklı dosya içerisinde delgeçlerle delinip takılmış olmalıdır. Kapalı zarflar öğrenci tarafından açılmamalıdır) | 1. **Başvuru Formu (MYK-FRM-615/00)**
2. **İşletmede Mesleki Eğitim Sözleşmesi Formu (MYK-FRM-616/00)**
3. **İME Devam Takip ve Disiplin Mevzuatına Uyma** **Formu (MYK-FRM-617/00):**

Her aya ait formlar toplanarak asılları kapalı bir zarf içerisinde öğrenci dosyasına konulmalıdır.1. Varsa **İş Kazası Bildirim Formu (MYK-FRM-618/00)** ve **Meslek Hastalığı Bildirim Formu (MYK-FRM-618/00)**
2. **İşletmede Mesleki Eğitim Denetleme Formu (MYK-FRM-619/00)**
3. **İşletme Değerlendirme Formu (MYK-FRM-620/00)**

Bu form posta ile gönderilmediği takdirde, kapalı zarf içerisinde gizli ibareli olarak dosyanızda yer almalıdır.1. **İşletme Memnuniyet Anketi Formu (MYK-FRM-621/00)**

Bu form posta ile gönderilmediği taktirde kapalı zarf içerisinde işletmede mesleki eğitim dosyasından ayrı olarak sorumlu öğretim elemanına teslim edilmelidir.1. **Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu (MYK-FRM-622/00):** Bu form öğrenci tarafından sorumlu öğretim elemanına elden teslim edilmelidir.
2. **İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasının Değerlendirilmesi Formu (MYK-FRM-623/00)**
3. **Komisyon onay formunun doldurulması:**

**Bunun için MYK-FRM-624/00 kullanılacaktır.**  |
|  |
| **2. İşletmede Mesleki Eğitim Raporu (Aslı)** | 1. İME sonuç raporu, spiral cilt yaptırılıp tek bir kitapçık halinde sorumlu öğretim elemanına elden teslim edilmelidir. |

İletişim:

ime@dicle.edu.tr (Bu adres dışında iletişim kurulması halinde gönderilen mailler dikkate alınmayacaktır)

Tel: 0 412-2411000

**Whatsapp No**: