



2026-2027 Güz Yarıyılı İşletmede Mesleki Eğitim (İME)

➔ 2026-2027 İME TAKVİMİ

İME Yapacak Öğrencilere Yönelik Süreç Hakkında Bilgilendirme Toplantısı Düzenlenmesi (Yüz yüze / Çevrim içi)	20 Temmuz – 24 Temmuz 2026
İME Yapacak Öğrencilerin Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi	27 Temmuz – 14 Ağustos 2026
İstenen Başvuru Evraklarının Bölüm Sekreterliği'ne Posta ile Gönderilmesi veya Elden Teslim Edilmesi	17 Ağustos – 28 Ağustos 2026
İşletmelerin Otomasyondan Öğrencileri Talep Etmesi	31 Ağustos – 11 Eylül 2026
Listelerin Sigorta İşlemleri için Dekanlığa Teslim Edilmesi	31 Ağustos – 04 Eylül 2026
Denetçi Öğretim Elemanlarının Belirlenmesi ve İşletme-Öğrenci Eşleştirmelerinin Yapılması	07 Eylül – 11 Eylül 2026
İŞLETMELERDE İME SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ	14 Eylül 2026 – 25 Aralık 2026
1. DENETİM DÖNEMİ	14 Eylül – 9 Ekim 2026
2. DENETİM DÖNEMİ	12 Ekim – 20 Kasım 2026
3. DENETİM DÖNEMİ	23 Kasım – 18 Aralık 2026
İME'nin tamamlanması ile ilgili evrakların bölüm komisyonuna iletilmesi	28 Aralık 2026 – 4 Ocak 2027
İME Yıl Sonu Dosya Değerlendirmesi ve Mülakat Süreci (Mülakat Bölümlerin isteğine bağlıdır ve sınav programında açıklanacaktır)	28 Aralık 2026 – 07 Ocak 2027
İME Final Notlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi için Son Gün	07 Ocak 2027
İME Bütünleme Notlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi için Son Gün	24 Ocak 2027

İME Nedir?

İşletmede Mesleki Eğitim (İME), öğrencilerin teorik bilgi birikimlerini pratik deneyimle pekiştirmelerine olanak tanıyan bir eğitim modelidir. S.Ü. Teknoloji fakültesinde İME yapma koşullarını yerine getiren öğrenciler tarafından 8. Yarıyılında yapılmaktadır. İME, öğrencilere sadece teorik bilgi değil, aynı zamanda iş dünyasında karşılaşacakları pratik problemleri çözme, profesyonel beceriler geliştirme ve sektöre özgü uygulamalı deneyimler kazandırmayı amaçlar. Bu süreç, öğrencilerin iş gücü piyasasına daha hazır bir şekilde çıkmalarını sağlarken, işletmelerin de nitelikli ve iş odaklı bireylerle tanışmalarına fırsat verir.

İME Süresi

Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim programını, Selçuk Üniversitesi Eğitim-Öğretim Akademik Takvimi çerçevesinde en az 14 hafta süresince ve bir yarıyıl (**14 Eylül 2026 – 25 Aralık 2026**) boyunca gerçekleştirmektedirler. Bu süreçte, öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitimlerini yapacakları kurumun çalışma koşullarına ve gündüz mesai saatlerine riayet ederek, eğitim dönemi boyunca tam zamanlı olarak ilgili işletmede görev alacaklardır.

İME Yapma Koşulları

- Staj-1 'den başarılı olmak
- Devam zorunluluğu olan dersin olmaması
- Genel Ağırlıklı Not ortalamasının (GANO) 4. sınıfa geçmesine engel olmaması

Not: DGS ve Yatay Geçiş ile gelen öğrencilerin 4. sınıftan dersinin sayılması esas değildir. Esas olan öğrencinin 4. sınıfa geçmesidir.

İşyerinin Sahip Olması Gereken Özellikler

- Sorumlu Denetçi Mühendis: En az bir makine mühendisi veya endüstri mühendisi veya malzeme mühendisi veya teknik öğretmen bulundurması gerekmektedir.
- Makine mühendisinin müdahil olabileceği konularda faaliyet yapıyor olması gerekmektedir.
- Firmanın haftada en az 40 saat çalışması ve sürekli gündüz mesaisinin olması gerekmektedir.

İME Başvurularının Alınması

İME yapma koşullarını sağlayan öğrenciler, kendilerinin belirlediği firmaları ilgili bölüm komisyonu üyelerine e-posta yoluyla iletmek ve bu firmaların uygunluğunun onayını almakla yükümlüdür.

➤ İ.Ö Doç. Dr. HALİL ERDİ GÜLCAN

➤ halil.gulcan@selcuk.edu.tr

➤ N.Ö. Arş. Gör. RAMAZAN BARAN

➤ ramazan.baran@selcuk.edu.tr

İME Başvuruların Değerlendirilmesi

İME başvuru koşullarını sağlayan ve komisyon üyeleri tarafından uygun bulunan firmalarda işletmede mesleki eğitim yapma şartını yerine getiren öğrenciler bölüm web sayfasında ilan edilir.

Otomasyon Kayıt Süreci

- İME otomasyon kayıt kılavuzunun tüm öğrenciler tarafından dikkatlice okunması ve kılavuzda belirtilen talimatların adım adım yerine getirilmesi gerekmektedir.

İME Otomasyon Kayıt Kılavuzu:

<https://iye.selcuk.edu.tr/Dosyalar/KILAVUZ.pdf>

SGK Girişlerinin Yapılması

- İME yapacak olan öğrencilerin güncel sigorta beyan taahhütnamesi ile beraber staj ve işletmede mesleki eğitim yapacak olan öğrencilerden müracaatları sırasında **taahhütname** belgesinin yanı sıra **Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Belgesini** de teslim etmeleri gerekmektedir.
- (Beyan Taahhütnamesi doldurulurken mutlaka **SPAS** belgesindeki bilgilere göre durulması gerekmektedir. 22 Kodu, 43 Kodu, 22 Kodu)
- **SPAS Müstehaklık belgesi linki:** <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
STAJYER ÖĞRENCİ BEYAN VE TAAHHÜTNAMESİ

.....DEKANLIĞINA/ MÜDÜRLÜĞÜNE

5510 ~~Sayılı Kanunun~~ 5/b maddesi uyarınca ~~üzerinde~~ "Kısmi Zamanlı/Stajyer Öğrenci" olarak çalışıyorum/çalışmak istiyorum.

Aşağıda işaretlediğim beyanımın doğruluğunu, beyan ettiğim durumunda herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak hertürlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini taahhüt ederim.

- ☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum. (22 Kodu)
- ☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti almıyorum. Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum. (43 Kodu)
- ☐ Kendi üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyorum. Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum. (22 Kodu)

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı				
T.C. Kimlik No.				
Bölümü ve Programı				
Okul Numarası				
İkamet Adresi				
Öğrenci e-mail adresi				
Staj Yap Kurum				
GSM Tel. No.				
Tarih				
Staj Başlama Tarihi				
Staj Bitiş Tarihi				
Staj Süresi				
Çalışma /Pazar Staj Yapılıyor mu?	☐ C.TESİ EVET	☐ C.TESİ HAYIR	/	☐ PAZAR EVET ☐ PAZAR HAYIR
Öğrenci İmza				
Staj Koordinatör İmza				

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
STAJYER ÖĞRENCİ BEYAN VE TAAHHÜTNAMESİ

.....DEKANLIĞINA/ MÜDÜRLÜĞÜNE

5510 Sayılı Kanunun 5/b maddesi uyarınca işyerinde “Kısmi Zamanlı/Stajyer Öğrenci” olarak çalışıyorum/çalışmak istiyorum.

Aşağıda işaretlediğim beyanımın doğruluğunu, beyan ettiğim durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini taahhüt ederim.

- ☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum.** Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum.(22 Kodu)
- ☐ Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti almıyorum.** Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.(43 Kodu)
- ☐ **Kendi** üzerimden genel sağlık sigortası kapsamında **sağlık hizmeti alıyorum.** Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam veya stajım boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul etmiyorum. (22 Kodu)



KPTO

KPTO: Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi kapsamında yürütülen İntörn Mühendislik uygulamalarını takip ve kontrol eden ofisdir.

SGK girişleri KPTO tarafından yapılmakta olup öğrencilerin SGK girişleri ile ilgili sorun yaşaması halinde KPTO birimi ile iletişime geçmesi gerekmektedir.

KPTO iletişim:

Tel : 0 332 223 3389

E-Mail : kpto@selcuk.edu.tr

Denetçi (Bölüm Öğretim Üyesi) Ataması

İME yapacak öğrencilere, bölüm öğretim üyelerinden denetçi ataması yapılır. Öğrenciler, denetçi öğretim üyeleri belirlendikten sonra, e-posta yoluyla iletişime geçmekle yükümlüdür.

İME Başlamadan Yapılması Gerekenler

İME yapacak olan öğrencilerin aşağıda belirtilen belgeleri (İME Takviminde belirtilen tarihler arasında) elden veya posta yolu ile bölüme iletmeleri gerekmektedir;

- **İşyeri bilgi formu**
- **İME Protokol**
- **İME Sözleşme Belgesi**
- **Staj Beyan Belgesi (SGK girişi için), e-devletten alınacak SPAS Belgesi**

İME Esnasında Yapılması gerekenler

Öğrenci Akademik takvimde belirtilen tarihlerde İME yapmakla yükümlüdür.(14 Eylül 2026 – 25 Aralık 2026)

Öğrenci mazeretsiz olarak 3 günden fazla devamsızlık yaparsa ve/veya eğitim süresinin %20'sinden daha fazla bir süre mazeretli de olsa devamsızlık yaparsa eğitimden başarısız sayılır.

Her gün ve her hafta rapor tutulur. Her hafta sonu rapor dokümanları denetçiye e-posta ile gönderilir. E-posta ile gönderilen rapor dokümanlarında imza zorunluluğu bulunmamaktadır.

Raporların Hazırlanması

- Raporlar her öğrenci tarafından Bölüm web sayfasında yer alan İşletmede Mesleki Eğitim raporu taslağı üzerine proje yazım esasları dikkate alınarak oluşturulması gerekmektedir.
- Raporlar yazılırken öğrencinin yapmış olduğu uygulamalar baz alınarak doldurulması gerekmektedir. Dışarıdan eklenen bilgiler varsa kaynak belirtilmelidir.

Haftalık Raporlar

- Raporlar her hafta düzenli olarak hazırlanması gerekmektedir. (her bir gün için ayrı rapor olmak üzere) ve her hafta sonu, Pazar günü saat 24:00'a kadar hem otomasyona yüklenmeli hem de Denetçi öğretim elemanına e-posta yoluyla iletilmelidir.
- Dört kez raporların belirtilen süre zarfında gönderilmemesi durumunda, başarısızlık söz konusu olacaktır.

İME Devam Durumu

- Öğrenci, mazeretsiz olarak 3 günden fazla devamsızlık yaparsa başarısız sayılacaktır.
- Öğrenci eğitim süresinin %20'sinden fazlası kadar devamsızlık yaparsa (mazeretli veya mazeretsiz) eğitimden başarısız sayılır.

İşyeri Değişirme Durumu

- Öğrencilerin firma değişirme durumu sadede geçerli sebepler dahilinde yapılabilir. (Firmanın kapanması, sorumlu mühendisin işten ayrılması ve denetleyecek başka sorumlu mühendisin olmaması, Doğal afet durumu vs.)
- Öğrenciler sadece 1 defaya mahsus firma değiştirebilir. 2. Firmada da çalışma sürdürülemez ise öğrenci başarısız sayılır.
- Not: Gidilecek firmaya ilişkin olarak dönem başında yapılması gereken işlemler, ayrılacak firmaya yönelik ise dönem sonunda gerçekleştirilmesi gereken işlemler yerine getirilmelidir.

İME Bittikten Sonra Yapılması Gerekenler

- İME dönem sonu raporu belirtilen kurallara uygun bir şekilde hazırlanıp ilgili komisyon üyelerine iletilir.
- İME dönem sonu belgeleri bölüme elden ya da posta yolu ile ulaştırılması gerekmektedir. (Posta ile gönderilen belgelerin bölüme ulaşma sorumluluğu tamamen öğrenciye aittir.)
- İME eğitimini tamamlayan öğrenciler komisyon üyeleri tarafından mülakata tabi tutulur.

İME Bittikten Sonra Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

- Dönem Sonu Raporu
- ÖĞRENCİ İŞYERİ DEVAM ÇİZELGESİ (aynı zamanda Sorumlu mühendis tarafından otomasyona da günlük olarak yüklenmiş olması gerekir)
- FİRMA DEĞERLENDİRME FORMU (Kapalı zarf içerisinde şirket kaşesi ve imza olması gerekmektedir. Formun Otomasyondan da girilmesi gerekmektedir.)

İME Notlandırma İşlemleri

İME sonunda sisteme tek not girilir. Bu notun %60'ını işyerinin verdiği not, %20'si denetçinin verdiği not ve %20'si Komisyonu'nun verdiği not oluşturur. İşyerinin verdiği not 60 puandan az olursa, Denetçi Öğr. Üyesi ve komisyonun verdiği not 50 puandan düşük olursa eğitim başarısız sayılır.

İşyeri Notlandırma Kriterleri

- İşyeri çalışma saatlerine uyma ve devamlılık (10 Puan)
- Problem tespiti ve çözüm üretme (10 Puan)
- Kendini ifade etme ve iletişim kurabilme (10 Puan)
- Yaptığı işi raporlama becerisi (10 Puan)
- Öneri ve eleştirilere açık olma (10 Puan)
- İşyerindeki araç ve gereçleri uygun kullanma ve koruma (10 Puan)
- Bireysel ve grup çalışmalarında uyumlu çalışabilme yeterliliği (10 Puan)
- İş güvenliği ve etik kurallarına uyma yeterliliği (10 Puan)
- Kendisini geliştirme ve kendini kabul ettirme yeterliliği (10 Puan)
- 10. Verilen görevleri yapma (10 Puan)

Denetçi Öğretim Üyesi Notlandırma Kriterleri

- Denetim sırasındaki iş faaliyeti ve İşyeri Eğitimi'nin amacına uygunluğu (20 Puan)
- Yaptığı işi anlama, tasarlama ve analiz yeterliliği (20 Puan)
- Teorik ile pratik bilgiyi ilişkilendirebilme (20 Puan)
- Haftalık iş planlarının uyumu, mevcut raporların kalite ve içerik bakımından değerlendirilmesi (20 Puan)
- Mesleği ile ilgili sorumluluklarını kavrama (20 Puan)

İME Komisyon Notlandırma Kriterleri

- Rapor formlarının yönetmelik ve yönergelere uygunluğu (20 Puan)
- Raporun öğrencinin kendi ifadeleri ile ve gözlemleri ile doldurulmuş olması (20 Puan)
- Raporda yer alan teknik resimlerin yeterli ve kurallara uygun olması (20 Puan)
- Raporda yer alan hesaplamaların yeterli ve kurallara uygun olması (20 Puan)
- İşyeri eğitimi süresince firmada öğrenci tarafından üretilen çözümler (20 Puan)



İME Faydalı Linkler

İME Form ve Belgeleri:

<https://selcuk.edu.tr/birim/sayfa/6469/isletmede-mesleki-egitimi-belgeleri-4128>

Proje Yazım Esasları:

<https://selcuk.edu.tr/birim/sayfa/6469/arastirma-ve-bitirme-projesi-formlari-626>

İME Otomasyon Girişi: <https://iye.selcuk.edu.tr/>

İME Yapan Öğrencinin Ücret Durumu

İşyerinde eğitim imkânının sağlanması ve işletmelerin öğrenci kabul etme zorunluluğunun bulunmaması göz önünde bulundurulduğunda, Fakülte ve bölümümüz firmalarla ücret konusunda herhangi bir müdahalede bulunmamaktadır.

Sağlık Raporları

Geçerli sebepler dahilinde alınan raporların İME otomasyon sistemine ve ilgili komisyon üyelerine iletilmesi gerekmektedir. (Gerektiğinde denetçi danışmana da gönderilebilir)

Not: 15 Günden fazla rapor alınması durumunda İME iptal edilir.



İME Yaparken Vize/Final Sınavlarına Gelme Durumu

Vize/Final sınavları için, Konya içinde İME yapan öğrenciler yalnızca sınav günü mazeret izni kullanabilirken, Konya dışında İME yapan öğrenciler ise sınavdan bir gün önce ve bir gün sonra mazeret izni kullanma hakkına sahiptir.



Derslere Katılma Durumu

Devam zorunluluğu olmayan dersler ve Bitirme projesi alan öğrenciler mesai saatleri içerisinde işyerinden ayrılamazlar.

Dönem Sonu Rapor İçerikleri

Dönem sonu raporunun rapor yazma kurallarına uygun olması gerekmektedir.

Raporunuzda organizasyon şeması, iş akış şeması, fabrika yerleşim planı olması gerekmektedir.

Dönem sonu raporunuzda en az 1 adet sayısal hesap olması gerekmektedir.

Dönem sonu raporunuzun sonunda elde ettiğiniz bilgi birikim ve önerilerinizi bir paragraf şeklinde rapor sonuna ekleyiniz.

Dönem Sonu Raporlarına Eklenecek Teknik Resimler

Teknik resimler ile ilgili belirli bir sayı veya limit bulunmamaktadır. Ancak denetlemelerde veya mülakatta eksikler tespit edilirse bu eksiklerin tamamlanması istenecektir. Bu nedenle gerekli yerlerde baştan öğrencinin gerekli resimleri çizmesi ve her hafta için 1 adet teknik resim olmak üzere toplam **15 adet teknik resim ve 1 adet montaj teknik resmi** bulundurmaları kendi yararlarına olacaktır.

Not: Teknik Resimlerin öğrenciler tarafından çizilmesi gerekmektedir.

Not: Firmanın Teknik Resim vermemesine karşın öğrencilerin çalıştıkları ilgili alanda farklı ölçülendirme ya da firmayla ilgili olmayan teknik resimleri eklemeleri gerekmektedir.