|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Üniversitenin anlaşmalı olmadığı firmalarda CO-OP eğitimi almak isteyen öğrencilerin bölüm koordinatörlerine başvurarak firma konusunda onay almalarıCO-OP yapacak öğrencilere CO-OP eğitimi hakkında bilgi verilmesi. Fakülte web sayfasında yer alan CO-OP eğitimi protokolü (Form 2)'nü firmalara imzalattırmaları, Firma / kurum öğrenci talep formunun (Form 3a ve Form 3b) öğrenci tarafından firmalara doldurtulması ve bu belgelerin ve bölüm koordinatörlerine teslim edilmesi.Öğrenci tercih formunun (Form 4) doldurulması ve Fakülte sekreterliğine teslim edilmesi  SGK formunun doldurulması ve bu forma nüfus cüzdanı fotokopisinin de eklenerek öğrenci tercih formu ile birlikte Fakülte sekreterliğine teslim edilmesi (Sigorta kapsamında iseniz, sigorta kapsamındayım, herhangi bir sigorta kapsamında değilseniz sigorta kapsamında değilim formunun (Form 9) doldurulması gerekmektedir). Bölüm koordinatörlerince firmalara yerleşimin yapılması ve öğrencilere Fakülte sekreterliği tarafından bölüm panolarında ilan edilmesiÖğrenciler ilgili yarıyılda, "İŞL/İKT/UTL/SBUİ 400 kodlu Endüstride Uygulamalı Eğitim" dersine kayıt yaptırarak, yerleştikleri firmalarda CO-OP eğitimine başlar, derslerin bitmesi ile 14 haftalık CO-OP eğitimini tamamlarlar.CO-OP eğitimi sırasında öğrencinin bölüm CO-OP danışmanı (veya görevlendirdiği öğretim elemanı) tarafından işyerinde ziyaret edilmesi.(Ulaşımın mümkün olmadığı veya zor olduğu durumlarda canlı telefon bağlantısı ile de denetim sağlanabilir.)CO-OP eğitimi byunca coop defterinin doldurulması.CO-OP eğitimi sonunda Firma/kurum tarafından "Öğrenci Değerlendime Formunun (Form 6) " doldurtulup onaylatılması.CO-OP eğitimi boyunca CO-OP defterinin doldurulması.CO-OP eğitimi sonunda Firma/kurum tarafından "Öğrenci Değerlendirme Formunun (Form 6) " doldurtulup onaylatılması.Fakülte web sayfasında bir örneği yer alan "CO-OP Eğitimi Sonuç Raporunun " ilgili formata göre (Form 7) hazırlanması ve "Firma Öğrenci Değerlendirme Formu (Form 6)" ile birlikte bölüm koordinatörlerine teslim edilmesi. Bölüm koordinatörleri (Akademik danışmanlar) tarafından alınan formların değerlendirilmesi ve sonuçlarının OBS üzerinden ilan edilmesi | Bölüm Koordinatörü Bölüm KoordinatörüBölüm Koordinatörü ve FirmaFakülte SekreteriFakülte SekreteriFakülte SekreteriÖğrenci ve Öğrenci Ders DanışmanıBölüm KoordinatörüÖğrenci ve Firma/kurumÖğrenci ve Bölüm KoordinatörüBölüm Koordinatörü | <https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/> <https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/><https://iisbf.hku.edu.tr/co-op/> |

**Not:** CO-OP ile ilgili bütün dokümanlara İİSBF web sayfasından ulaşılabilir