

Yüksek öğretim Kurumu'nun Küresel Salgında Yeni Normalleşme Süreci Rehberinin II. Bölümü olan Uygulamalı Eğitimler alanında yer alan uygulamalı eğitim, staj ve iş yerinde mesleki eğitim açıklamaları dikkate alınarak Manisa ve bölgemizdeki salgın durumunun sürekli takibi ve firma yetkilileri ile sıkı işbirliği dahilinde, öğrencilerin salgından korunma kurallarına uyması ile 2020-2021 Güz Dönemi İşyeri Uygulama Eğitimi işyerinde yüzyüze, işyerinde online ve işyeri bulamayan öğrenciler için Üniversite de online olarak 3 farklı yolla yapılabilecektir. Bu süreçte koordinatörlük; seminer, konferans, eğitim gibi çeşitli etkinlikler ile uygulamalı eğitim sürecini destekleyecektir. Salgının seyri dikkate alınarak uygulamalı eğitim hakkında alınan kararlar güncellenebilecektir.



Üniversite - Sanayi İşbirliği
Teknoloji Uygulama ve
Araştırma Merkezi

İşyeri Uygulama Eğitimi
Koordinatörlüğü



1) ÖĞRENCİ TALEBİ İŞLEMLERİ



"sus.cbu.edu.tr" adresi üzerinden firmalarımız sisteme giriş yaptıktan sonra "**Talep Belirleme > Bireysel Öğrenci Talebi**" adımlarını takip edilmesiyle karşınıza çıkacak olan alana **öğrencimizin T.C. kimlik numarasını** girerek talep işlemini gerçekleştirmeleri gerekmektedir.*

*Sistem üzerinde kaydı olmayan firmalarımız "Firma Kaydı" alanından sisteme kayıt olabilmektedirler.

2) ÖĞRENCİ KABUL FORMU

"sus.cbu.edu.tr"de yer alan "**Öğrenci Kabul Formu**"nun ilgili yerleri öğrenci ve firma tarafından doldurulup imzalandıktan sonra öğrencilerimiz, "**cbu.edu.tr**" uzantılı e-mail adresleri aracılığıyla, bölüm koordinatörlerine "**Öğrenci Kabul Formu**"nu iletmeleri gerekmektedir.*

*Okul/Fakülte öğrenci işlerinin ek olarak isteyebilecekleri belgelerde de, okul/fakülte öğrenci işlerinin kabul etmesi halinde, online iletişim yöntemleri tercih edilebilir.



3) SÜRECİN TAKİBİ



Öğrencilerimiz ve firmalarımız sistem üzerinden talep-onay süreçlerinin hangi aşamada olduğunu kontrol edebilmektedirler.

4) PUANTAJ VE SİGORTA İŞLEMLERİ

Her ayın ilk haftasında bir önceki aya ait puantaj bilgilerinin sistem üzerinden girilmesi gerekmektedir. Sigorta işlemleri ve süreçleri her okul/fakülte öğrenci işlerindeki yetkililer tarafından takip edilmektedir.



5) ARA RAPOR, UYGULAMA RAPORU VE DEĞERLENDİRME NOTU



"Ara Rapor" ve "Uygulama Raporu"nun içerikleri, teslim yöntemleri vb. her okul/fakülte tarafından ayrı ayrı belirlenmektedir. "**Değerlendirme Notu**", iş yeri eğitim sorumlusu tarafından, öğrencinin eğitiminin bitişini takiben en geç 7 gün içerisinde sistem üzerinden girilmesi gerekmektedir.

