

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
YENİÇAĞA YAŞAR ÇELİK MESLKE YÜKSEKOKULU
YÖNETİM ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

LOJİSTİK PROGRAMI 3+1. DÖNEM İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM İŞLEYİŞİ ÖNEMLİ NOKTALAR

İŞYERİ UYGULAMASI İŞLEYİŞİ	ÖNEMLİ NOKTALAR
1. BÖLÜM SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANINDAN BİLGİ ALINIR VE İŞLETME BİLGİSİ VERİLİR. İŞLETME UYGUN BULUNURSA EVRAKLAR HAZIRLANIR.	BAŞVURU SÜRECİ: İşyeri Uygulaması Esasları Başvuru süresi; 2.Yarıyıl sonu itibariyle sınıf ortalaması GANO 1.50 ve üstü olan öğrenciler için dönem başlamadan önce okul web sitesinde ilan edilir.
2. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMASI BAŞVURU TARİHLERİNDE TALEP EDİLEN BELGELER DOLDURULARAK SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANINA TESLİM EDİLİR. EVRAK TESLİM ETMEYEN ÖĞRENCİ İŞYERİ UYGULAMASI YAPAMAZ.	İŞYERİ UYGULAMASI SÜRESİ 14Hafta, Haftada 4 gün, Günde 8 Saattir. Sabah 08:00-17:00 saatleri arası dışında işyeri uygulaması yaptırılamaz. 14 x 4 =56 GÜN olarak uygulanır. *Haftada 1 gün diğer alması gereken dersler ve sınav için ayrılmıştır.
3. LOJİSTİK PROGRAMI İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM VE İŞ YERİ UYGULAMASI KOMİSYONU UYGUN BULURSA EVRAKLAR İMZALANIR VE İŞLETME İLE PROTOKOL YAPILIR.	EVRAK TESLİMİ Evrağın Teslimi Sorumlu Öğretim Elemanına (ÜBYS'den bakılır) posta veya elden teslim yoluyla süreleri içinde yapılır.
4. İŞYERİ UYGULAMASI BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİNDE, İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMASINA ÖĞRENCİ BAŞLAR USUL VE ESASLARDA BELİRTİLMİŞTİR.	İŞYERİ UYGULAMASINDA BİLGİ, EVRAK VS. BİLDİRİM YERİ BAİBÜ Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu Camiatik Mah. Sultan Reşat Cad. No:103 14650 Yeniçağa/BOLU Murat Cefaker (muratcefaker@ibu.edu.tr) 0374 254 10 00 Dahili: 4307
5. HER AYIN 1-7. GÜNLERİ ARASINDA İLGİLİ SON AYIN PUANTAJINI SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANINA MAİL VEYA POSTA YOLUYLA BİLDİRİR.	DEVAMSIZLIK Üst üste izinsiz 3 gün devamsızlık yapan öğrencinin işyeri uygulaması başarısız sayılır. İşyerini bırakma, sağlık raporu vb. hallerde öğrenci ve işyeri tarafından sorumlu öğretim elemanına ya da okula aynı gün bildirim yapılmalıdır.
6. SAĞLIK RAPORU VEYA İŞ KAZASI YAŞAMASI DURUMUNDA AYNI GÜN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANINA BİLDİRİLİR	PUANTAJ BİLDİRİMİ Biten her ayın puantajı, takip eden ayın 1.-7. Günleri arasında sorumlu öğretim elemanına mail yoluyla bildirilir. Puantaj bildirimi için sorumlu öğretim elemanı ile iletişim kurulmalıdır.
7. İŞYERİ UYGULAMASI BİTİŞ TARİHİ İTİBARIYLA 3 İŞ GÜNÜ İÇİNDE RAPOR DOSYASI VE GİZLİ EVRAKLAR (İŞYERİ DEĞERLENDİRME FORMU VE DEVAMSIZLIK ÇİZELGESİ) OKUL ADRESİNE POSTA EDİLİR VEYA ELDEN TESLİM EDİLİR.	İŞYERİ UYGULAMASI BAŞARI NOTU İşyeri Değerlendirme Başarı Notu %50, Sorumlu Öğretim Elemanı Başarı Notu %50, 100 üzerinden en az 60 alan öğrenci işyeri uygulamasında başarılı olmuş sayılır ve Harf Notuna dönüştürülür.
8. MÜLAKAT İÇİN OKUL WEB SİTESİNDEKİ DUYURU İLE ÖĞRENCİ KOMİSYONCA MÜLAKATA ALINIR.	İŞYERİ UYGULAMASINDA ÜCRET Üniversite, işletme ve öğrenci arasındaki ücret konusuna taraf değildir. YÖK Çerçeve Yönetmeliği Madde14.4 ve BAİBÜ Yönerge Madde 27'ye göre üniversite öğrenciye ücret ödemez.
9. ÖĞRENCİ, NORMAL DERS SEÇME EKLE/SİL DÖNEMİNDE İŞYERİ UYGULAMASI, TARİH, TÜRK DİLİ VE STAJ II DERSLERİNE KAYIT YAPMALI VE DANIŞMAN TARAFINDAN ONAYLATMALIDIR.	SAĞLIK SİGORTASI Üniversite, işletmede mesleki eğitim uygulaması süresi boyunca iş kazası ve meslek hastalığı primlerini SGK'ya öder. Sağlık raporu alınan günün primi ödenmez. İş kazası önlemleri, işyerinde uygun kıyafet vb., iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek işletmenin sorumluluğundadır.
10. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM UYGULAMA ESASLARI, YÜKSEKÖĞRETİMDE UYGULAMALI EĞİTİMLER ÇERÇEVE YÖNETMELİĞİ 2021/31514 VE 2021/166 SENATO KARAR SAYILI BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI EĞİTİMLER YÖNERGESİ, BAİBÜ EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ, DİSİPLİN YÖNETMELİĞİNE GÖRE BELİRLENİR.	MÜLAKAT İşyeri uygulaması bitiş tarihi itibariyle rapor dosyaları Lojistik Programı İşletmede Mesleki Eğitim ve İş Yeri Uygulaması Komisyonu inceledikten sonra okul web sitesinde ilan edilir. Mülakata katılmayan veya evrakları eksik/yanlış olan öğrenci başarısız sayılır.
11. YÖNETMELİK, YÖNERGELER, BAŞVURU EVRAKLARI, RAPOR DOSYASI, PROTOKOL VB. EVRAKLAR OKUL WEB SİTESİ İŞYERİ UYGULAMASI MENÜSÜ ALTINA DİJİTAL ORTAMDA PDF OLARAK YÜKLENMİŞ VE ORADAN TAKİP EDİLMELİDİR.	İŞYERİ UYGULAMASINA GİDEN ÖĞRENCİNİN, DİĞER DERSLERİ VE SINAV SÜRECİ Öğrenci ekle/sil döneminde derslerini onaylatmak kaydıyla; devam zorunluluğu olmayan derslerini ve devam zorunluluğu olan derslerini de işyeri uygulamasına gitmediği günlerde takip edecek şekilde alabilir. Öğrenciler, aldıkları derslerin sınavlarına girebilir.

