T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

ÜNİVERSİTE SENATOSU KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi : 15.05.2018 **Toplantı Sayısı:** 485

KARAR 17- Denizcilik Fakültesi Staj Uygulama Yönergesinin 8. maddesinde değişiklik yapılmasına ilişkin Dekanlığın 07.05.2018 tarihli ve 23574 sayılı yazısı ve ekleri incelendi.

Görüşmeler sonunda;

Denizcilik Fakültesi Staj Uygulama Yönergesinin 8. maddesinde aşağıdaki şekilde değişiklik yapılmasına oybirliği ile karar verildi.

"Staj Türleri, Süresi ve Staj Dönemleri
Madde 8- (1)
c) Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi: 2. ve 4. Yarıyılın bitiminde yaz döneminde yapılacak olan toplam 180 gün süreli deniz stajıdır. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan "Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi Uygulama Talimatı" nın usul ve esaslarında belirtilen uygulama temelli derslerin uygulamaları staj süresine sayılır."

ASLI GİBİDİR
15/05/2018

Doç. Dr. Recep YİĞİT
Genel Sekreter

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosu'nun 27 Şubat 2018 tarihli ve 482/05 sayılı kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Yönergenin amacı, Denizcilik Fakültesi öğretim planları uyarınca staja tabi olan bölümlerdeki öğrencilere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam ve Dayanak

Madde 2- (1) Bu esaslar öğrencilerin yurt içi ve yurtdışı stajlarını, bölüm stajlarını, staj sürelerini, staja çıkabilme şartlarını, staj yapılacak gemilerde aranan özellikleri, staja başvuru koşullarını, staj defterinin kabulünü ve değerlendirilmesini, yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları için gerekli intibak koşullarını kapsar.

(2) Bu Yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi Staj Yönergesi'nin 3'üncü maddesine istinaden düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bölüm staj komisyonu; bölüm başkanı tarafından, bir öğretim üyesi başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber, en az üç, en fazla beş üyeden oluşan komisyonunu,

b) Staj: Yükseköğretim Kurulu'nca, yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,

c) Staj Defteri: Üzerinde "Dokuz Eylül Üniversitesi" yazısı ve logosu bulunan, standart formda hazırlanmış, staj uygulama esaslarını, detaylı ve örnekli bilgileri içeren ve Öğrenci İşleri Birimi'nden temin edilen defteri,

ç) Staj Komisyonu: Fakülte Yönetim Kurulu'nca en az üç kişiden oluşturulan ve üç yıl görev yapacak komisyonu,

d) Staj Muafiyeti: Fakülteye yatay geçiş veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri Yükseköğretim Kurumunda kayıtlı oldukları sürede yaptıkları stajların bir kısmı ya da tamamının; Bölüm Staj Komisyonu'nun ve Bölüm Başkanlığı'nın olumlu görüşlerine bağlı olarak Fakülte Yönetim Kurulu'nca muaf tutulabilmesini,

d) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,

e) Fakülte: Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesini,

f) Yönetim Kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Fakülte Staj Komisyonu ve Görevleri

Fakülte Staj Komisyonu

Madde 4- (1) Eğitim-öğretimden sorumlu dekan yardımcısı başkanlığında, bölüm başkanları tarafından görevlendirilen ve öğretim görevlisi olan bölüm staj komisyonu başkanlarından oluşur.

Fakülte Staj Komisyonunun Görevleri

Madde 5- (1) Stajla ilgili esasları belirlemek,

(2) Staj faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,

(3) Öğrencinin SGK bildirgelerini Öğrenci İşleri Birimi'nin izlemesini sağlamak,

(4) Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak.

(5) Stajla ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

Bölüm Staj Komisyonu ve Görevleri

Bölüm Staj Komisyonu

Madde 6- (1) Fakülte bölüm staj komisyonları, bölüm başkanları tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi başkanlığında en az iki öğretim elemanı ile beraber üç üyeden oluşur. Fakülte bölüm staj komisyonları üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Staj komisyonu başkanın talebiyle gerek görüldüğü tarihlerde toplanır.

Bölüm Staj Komisyonunun Görevleri

Madde 7- (1) "Bölüm Staj Yönergesini" hazırlamak ve belirli aralıklarla gözden geçirmek,

(2) Bölüm staj değerlendirme ölçütlerini belirlemek,

(3) Staj başvuru takvimini, staj döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan etmek,

(4) Staj başvuru sürecini izlemek,

(5) Öğrencilere kurum ve kuruluşlardan staj yeri sağlanmasına yardımcı olmak,

(6) Staj belgelerini, bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,

(7) Stajın, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,

(8) Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu'na sunulan raporlar kapsamında, stajın yasal prosedüre uygun ve başarılı gerçekleştirildiği/gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek,

(9) Stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini "Öğrenci İşleri Birimi"ne yazılı olarak iletmek,

(10) Stajla ilgili diğer işlemleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Staj Uygulama Esasları

Staj Türleri, Süresi ve Staj Dönemleri

Madde 8- (1) Denizcilik Fakültesi öğrencilerinin yapmaları gereken stajları ve süreleri bölümlerine göre aşağıda gösterilmiştir.

Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü	
Staj Adı	**Süresi**
İşletme Stajı	20 Gün
Liman İşletme Stajı	20 Gün

Lojistik Yönetimi Bölümü	
Staj Adı	**Süresi**
İşletme Stajı	20 Gün
Depo, Dağıtım Merkezi ve Terminal Stajı	20 Gün

Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü	
Staj Adı	**Süresi**
1.Deniz Stajı	2,5 Ay
2.Deniz Stajı	2,5 Ay
3.Deniz Stajı	7 Ay

a) 1. ve 2. deniz stajı: 2. ve 4. yarıyılın bitiminde yaz dönemimde yapılacak olan toplam 150 gün süreli deniz stajıdır.

b) 3. deniz stajı: 5. yarıyılın bitiminden 7. yarıyılın başlangıcına dek (6. yarıyıl dahil) yapılacak olan 210 gün süreli deniz stajı eğitimidir.

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü	
Staj Adı	**Süresi**
1. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi	3 Ay
2. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi	3 Ay
Açık Deniz Stajı	6 Ay

c) **(Değişik: SK-15/05/2018 - 485/17)** Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi: 2. ve 4. Yarıyılın bitiminde yaz döneminde yapılacak olan toplam 180 gün süreli deniz stajıdır. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan "Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi Uygulama Talimatı" nın usul ve esaslarında belirtilen uygulama temelli derslerin uygulamaları staj süresine sayılır.

ç) Açık Deniz Stajı: 5. yarıyılın bitiminden 7. yarıyılın başlangıcına dek (6. yarıyıl dahil) yapılacak olan 180 gün süreli deniz stajı eğitimidir.

Stajların Ne Zaman Yapılacağı

Madde 9- (1) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü öğrencileri, stajlarını bahar yarıyılının sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılının başlangıcı arasındaki süre içinde yapar.

(2) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri stajlarını sırası ile aşağıda belirtilen süre içerisinde yapar.

Staj Adı	Staj Zamanı
1. Deniz Stajı	2. yarıyıl sonu ile 3. yarıyıl başı arasında
2. Deniz Stajı	4. yarıyıl sonu ile 5. yarıyıl başı arasında
3. Deniz Stajı	5. yarıyıl sonu ile 7. yarıyıl başı arasında

(3) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri stajlarını sırası ile aşağıda belirtilen süre içerisinde yapar.

Staj Adı	Staj Zamanı
1. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi	2. yarıyıl sonu ile 3. yarıyıl başı arasında
2. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi	4. yarıyıl sonu ile 5. yarıyıl başı arasında
Açık Deniz Stajı	5. yarıyıl sonu ile 7. yarıyıl başı arasında

(4) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü stajlarında madde 6'daki ön koşulların sağlanmaması durumunda, staj zamanları kaydırılır.

(5) Normal öğrenim süresi içinde stajlarını tamamlayamayan, ancak derslere devam koşulunu yerine getiren veya staja başvurduğu dönemdeki tüm derslerini başarmış veya yalnız sınavlara girmek üzere beklemeli duruma düşen öğrenciler, yapamadıkları stajlarını normal eğitim-öğretim yarıyılları içinde de yapabilirler.

(6) Staj Programlarında bir hafta beş iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi günü çalışılan işyerlerinde cumartesi günü de iş günü olarak kabul edilir.

(7) Resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

(8) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj günlerinin hesaplanması T.C. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından çıkarılan Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanları Yönetmeliği'ne göre yapılır.

(9) Yaz öğretimi programında ders alan öğrencilerin staj dönemleri, yaz öğrenimi bittikten sonra başlar.

(10) Stajlar, Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen sürelerde kesintisiz olarak tamamlanır.

(11) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir. "Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi", staja devam etmeyen öğrencinin stajını sonlandırarak, durumu Fakülte Bölüm Staj Komisyonu'na, Staj Ayrılış Formu'nu doldurarak bildirir.

(12) Mazeretli / mazeretsiz devamsızlık süresi kadar iş günü staj süresine eklenir. Bu durumda öğrencinin başvurusu üzerine eksik günleri için ek sigorta işlemi yapılır. Ancak sigorta gideri öğrenci tarafından karşılanır.

(13) Öğrencinin stajdan vazgeçmesi halinde, üç işgünü içerisinde Fakülte Öğrenci İşleri Birimi'ne bilgi vermesi zorunludur. Aksi halde fazla yatırılan sigorta gideri, öğrenciden tahsil edilir.

Staj Ön Koşulları

Madde 10- (1) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü öğrencileri için staj ön koşulu bulunmamaktadır. Gemi Makineleri İşletme

Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin atölye ve açık deniz stajı ile Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin stajları için ulusal ve uluslararası standartlar ve teamüller dikkate alınarak belirlenen koşullar aşağıda belirtilmiştir.

(2) **Ders Ön Koşulları**

a) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü stajlarının ders ön koşulları:

I. Deniz Stajı: Seamanship I (Gemicilik I), Watchkeeping I (Vardiya Standartları I), Navigation I (Seyir I), Seamanship II (Gemicilik II), Navigation II (Seyir II), Safety at Sea (Denizde Emniyet), Security at Sea (Denizde Güvenlik), Survival at Sea (Denizde Canlı Kalabilme) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

II. Deniz Stajı: Celestial Navigation (Göksel Seyir), Electronic Navigation I (Elektronik Seyir I), Electronic Navigation II (Elektronik Seyir II), Cargo Handling and Ship Stability I (Yük İşlemleri ve Gemi Stabilitesi I), Cargo Handling and Ship Stability II (Yük İşlemleri ve Gemi Stabilitesi II), Maritime Communication I (Denizde Haberleşme I), Maritime Communication II (Denizde Haberleşme II), Ship Handling I (Gemi Manevrası I), Medical Care (Tıbbi Bakım) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

III. Deniz Stajı: Ship Management (Gemi Yönetimi), Meteorology (Meteoroloji) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

b) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü açık deniz stajı ders ön koşulları:

Deniz Stajı: Marine Engineering Operations and Maintenance I (Gemi Makineleri Operasyonu ve Bakımı I), Marine Engineering Operations and Maintenance II (Gemi Makineleri Operasyonu ve Bakımı II), Marine Diesel Engines I (Gemi Dizel Motorları I), Marine Diesel Engines II (Gemi Dizel Motorları II), Marine Auxiliary Machineries I (Gemi Yardımcı Makineleri I), Marine Auxiliary Machineries II (Gemi Yardımcı Makineleri II) ve ERS Operation Level (MDS Operasyon Düzeyi) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

c) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü atölye becerilerini geliştirme eğitimi stajı ders ön koşulları:

Workshop (Atölye) ve Manufacturing Methods (İmal Usulleri) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

(3) **Deniz Stajları Koşulları**

a) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri Deniz Stajlarını birbirini izleyen sırayla yapar ve aşağıdaki koşullar sağlanır.

-1. , 2. ve 3. Deniz Stajının yapılabileceği gemiler: Liman sınırları dışında çalışan 500 GT üzerindeki her tip gemi.

- Eğitim gemilerinde yapılan stajların süresi 1,5 ile çarpılarak değerlendirilir.

b) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri stajlarını birbirini izleyen sırayla yapar ve aşağıdaki koşullar sağlanır:

- **Açık Deniz Stajı**, Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanları Eğitim ve Sınav Yönergesi uyarınca altı ayı onaylanmış bir staj defterine uygun olarak liman seferi dışında çalışan 750 kw'den büyük ana makine ile yürütülen gemilerde yapılır.

- **Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi** koşulları, T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü (İdare) tarafından yayımlanan uygulama talimatı gereğince, onaylanmış bir staj defterine uygun, yine idare tarafından onaylı atölye tesislerinde yapılır. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi'ni ilgili uygulama talimatı uyarınca belirli bir süresini gemide yapacaklar için açık deniz stajı şartlarını sağlayan gemilerde yapmak zorundadırlar.

- Eğitim gemilerinde yapılan stajların süresi 1,5 ile çarpılarak değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerlerinin Belirlenmesi

Madde 11- (1) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölüm staj komisyonları karar verir.

(2) Öğrencilerin seçmiş olduğu staj yerlerinde kendi eğitim alanında veya yakın eğitim alanında eğitim almış ve deneyimli personelin bulunması gereklidir.

(3) Öğrenciler stajlarını ilgili birimlerin onay vermesi halinde Üniversite içindeki araştırma merkezleri veya birimlerinde de yapabilir.

(4) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının, Dokuz Eylül Üniversitesi için tahsis ettikleri staj yerleri ve öğrenci kontenjanları, bölüm staj komisyonu tarafından ilan edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Başvurusu ve Staj Belgeleri

Madde 12- (1) Staja başvuracak olan öğrenci, bölüm staj komisyonu tarafından ilan edilen tarihlerde ve Öğrenci Staj Yönergesi'nde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusu yapar.

(2) Staj yapılacak kurum / kuruluşa verilmek üzere, "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" nu bilgisayar ortamında 3 nüsha olarak doldurur, Bölüm Staj Komisyonu Başkanı veya Bölüm Staj Komisyonu üyelerinden birinin imzası sonrası "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" nu staj yapacağı kurum/ kuruluşa onaylatır.

(3) Staj yapılacak kurum / kuruluşa onaylatılan "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" ile Bölüm Staj Komisyonu'ndan staj yeri uygunluğu için onay alır.

(4) Bölüm Staj Komisyonu'ndan staj yeri uygunluğu için onay alınması sonrası, Staj yapılacak kurum / kuruluş ve Bölüm Staj Komisyonu tarafından onaylanmış "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" nun bir kopyası, staj başlama tarihinden en az yedi gün öncesinde; Bölüm Başkanlığı tarafından liste halinde Öğrenci İşleri Birimi'ne teslim edilir ve SGK girişlerinin yapılması sağlanır.

(5) Onaylı formların bir tanesi Öğrenci İşleri Birimi'ne, bir tanesi Bölüm Staj Komisyonuna, bir tanesi de staj yapılacak kurum / kuruluşa teslim edilir.

(6) Staj Formları Öğrenci İşleri Birimi tarafından onaylandıktan sonra öğrenciye staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için bir staj defteri teslim edilir.

(7) Staj yapılacak kurum tarafından talep edilen tüm belgeleri, süresinde ve standartlara uygun şekilde teslim ederek zamanında kuruma teslim etmek öğrencinin sorumluluğundadır.

(8) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümünde; deniz stajı esnasında, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümünde; deniz ve atölye stajı esnasında kullanılacak belgeler aşağıda sıralanmıştır. Bu belgeler, staj komisyonu tarafından düzenlenir.

a) Staj Defteri
b) Staj Yerine Resmi Yazı
c) Staj Gizli Değerlendirme Formu
ç) Staj Tutanağı
d) Stajyer Öğrenci Kabul Formu
e) Staj İzleme Formu

(9) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümünde; Staj esnasında kullanılacak belgeler aşağıda sıralanmıştır.

a) Staj Defteri
b) Staj Gizli Değerlendirme Formu

Staj Defteri

Madde 13- (1) Staj yapan her öğrenci, çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, hesap, fotoğraf ve diğer belgelerle birlikte Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek bir staj raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatarak en geç staj çalışmasını Staj Komisyonu'nun ilan ettiği tarihlerde teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra staj defteri kabul edilmez.

ALTINCI BÖLÜM

Staj Çalışmalarının Yönetimi

Madde 14- (1) Her öğrenci stajını bu yönerge, Fakülte Bölüm Staj Komisyonları ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

(2) Güz, bahar ve yaz dönemleri öğretimine devam eden öğrenciler aynı anda deniz stajını yapamaz. Yapıldığı takdirde stajı geçersiz sayılacaktır. 2 yarıyıl arası tatil döneminde öğrenciler eksik olan staj günlerini tamamlayabilirler. Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü 1. sınıf ve 2. sınıf öğrencileri hariç 3. sınıf ve 4. sınıf öğrencileri staj süresi yeterli ise ara tatil döneminde staj yapabilir.

(3) Denizcilik Fakültesi öğrencileri, staj yerlerinin tüm kurallarına uymak zorundadırlar.

(4) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü stajlarında; Staj, öğretimin bir bölümü olduğundan, staj yapılan gemi de staj süresince öğretimin bir parçası sayılır. Gemide uygunsuz davranışlar sergileyen öğrenciler için "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır. Deniz stajlarının yapılması sırasında staj yapılan gemi, ülkemiz tersanelerinden birine girerse, tersanede geçecek sürenin yalnızca 30 günü staj süresinden sayılır.

Staj Defterleri ve Evrakların Arşivi

Madde 15- (1) Öğrenci staj defterleri ve evrakları öğrenciye iade edilmez.

(2) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü "Staj Değerlendirme Formu" öğrencinin Öğrenci İşleri Birimi özlük dosyasında saklanır.

(3) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmış olduğu tüm stajlar "Staj İzleme Formu'na" işlenerek takip edilir. Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü staj dokümanları, öğrenci mezun olduktan sonra arşive kaldırılarak 5 (beş) yıl süreyle

saklanır. Bu sürenin sonunda "Staj İzleme Formu"nun iliştirildiği dosya arşivde saklanır, diğer dokümanlar Staj Komisyonu tarafından tutanakla imha edilir.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 16- (1) Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yarıyılının ilk otuz (30) gününe kadar, verilen programa uygun ve günlük olarak doldurulan staj defterini, her sayfasını çalıştığı işyeri yetkilisine onaylattıktan sonra Bölüm Staj Komisyonu'na teslim eder.

(2) Staj Komisyonu kendisine teslim edilen staj defteri ile ilgili tüm belgeleri inceler ve değerlendirir. Değerlendirme, bölüm staj komisyonu tarafından belirtilen prosedüre göre yapılır.

(3) Staj defterleri yetersiz görülen öğrencilerin staj çalışmaları, Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir. Bu durumda staj defterinin yeniden düzenlenmesi için öğrenci 1 (bir) ay içinde istenen düzeltmeyi gerçekleştirmek zorundadır. Aksi takdirde stajı reddedilmiş sayılır. Ret gerekçesi öğrenciye yazılı olarak yapılır.

(4) Fakülte Bölüm Staj Komisyonları, öğrencinin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini en geç defterlerinin teslim edildiği yarıyılın sonuna kadar tamamlayarak sonuçlarını yazı ile Fakülte Dekanlığı'na bildirmekle yükümlüdür.

(5) Öğrencilerin staj yerlerinde yapmış olduğu çalışmaların değerlendirilmesi tamamen iş yerine ait olup staj notu, staj yerinde verilecek not olarak kabul edilir.

(6) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü, Lojistik Yönetimi Bölümü stajları ile Deniz Ulaştırma Mühendisliği Bölümünün 1. ve 2. deniz stajları ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi stajı başarılı-başarısız olarak değerlendirilir. Bu değerlendirmeler öğrencinin başarı ortalamasını etkilemez. Ancak öğrencilerin mezun olabilmesi için bu stajları tamamlamaları gerekmektedir.

(7) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü 3. deniz stajı, 6. yarıyılı kapsadığından 15 saatlik eğitim olarak kabul edilir. 15 kredilik bu eğitimin notu, gemide öğrenciye verilmiş olan notların ortalamasının % 40'ı ile Staj Komisyonu'nca yapılacak olan sözlü sınavdan alınan notun % 60'ı alınarak tespit edilir. Öğrencinin staj başarı notu en az 70 (CC) olmak zorundadır. Bu not, öğrencinin başarı derecesinin hesaplanmasında ağırlıklı ortalamaya katılır. Gemi stajını bitiren öğrenci gemiden ayrıldıktan sonra en geç 5 iş günü içinde gemi staj defterini, gemi işletmesinden alacağı çalışma belgesini, pasaport fotokopisini, gemi adamı cüzdanı fotokopisini ve diğer evraklarını staj komisyonuna teslim eder. Birden fazla gemide staj yapan öğrenciler staj sonunda her gemi için yukarıda belirtilen evrakları teslim eder. Gemi Staj Defterini ve ilgili evrakı zamanında teslim etmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır. Staj değerlendirme komisyonu, deniz stajında ve açık deniz eğitiminde, gemi kaptanından 50 ve üzerinde not almış öğrencilerin defterlerini inceleyerek başarılı veya başarısız şeklinde değerlendirmede bulunur. Sonucu staj defterine ve başarı değerlendirme listesine yazar. Gemi değerlendirme notu 50'nin altında olanlar ile komisyon tarafından başarısız bulunan öğrencilerin yapmış oldukları staj kabul edilmeyerek bu öğrencilere yeniden staj yaptırılır.

(8) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Deniz Stajı, 6. yarıyılı kapsadığından haftalık 15 saatlik eğitim olarak kabul edilir. 15 kredilik bu eğitimin notu, gemide öğrenciye verilmiş olan notların ortalamasının % 40'ı ile Staj Komisyonu'nca yapılacak olan sözlü sınavdan alınan notun % 60'ı alınarak tespit edilir. Öğrencinin staj başarı notu en az 70 (CC) olmak zorundadır. Bu not, öğrencinin başarı derecesinin hesaplanmasında ağırlıklı ortalamaya katılır.

(9) Öğrencinin staj değerlendirme sonucuna itiraz etmesi halinde, Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın ilgili maddelerine göre konunun sonuçlandırılmasında Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

(10) Yatay / dikey geçiş yoluyla veya merkezi yerleştirme ile Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi'ne kayıt yaptıran ve daha önce eğitim aldıkları kurumda yapmış oldukları stajları tamamen veya kısmen uygun bulunmayan öğrenciler de stajlarını tamamlamak zorundadır.

(11) Fakültemize yatay geçiş veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin geldikleri kurumda yapmış oldukları staj çalışmalarını saydırabilmeleri için, bu kurumlardan almış oldukları ve üzerinde; adı-soyadı, staj yapılan yer, tarih, süre ve staj sonucu bilgilerinin açık bir şekilde belirtildiği, imzalı ve onaylı bir belge ile Bölüm Staj Komisyonu'na başvurması gerekmektedir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci, geldiği kurumda yapmış olduğu onaylanmış staj çalışmaları süresi kadar staj çalışmasından muaf tutulabilir.

(12) Öğrenciler, staj yaptıkları kurum ve kuruluşların çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kural ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır.

Staj Çalışmalarının Denetlenmesi

Madde 17- (1) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde Fakülte Bölüm Staj Komisyonu üyeleri tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir.

(2) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, Deniz stajlarında, öğrencinin denetlenmesinin zor olması nedeniyle, staja başlayan öğrenci, gemiye katılış tarihini, Fakülte Bölüm Staj Komisyonu'na iletmek üzere Fakülte Dekanlığı'na faks, elektronik posta veya yazı ile bildirmek zorundadır.

- Öğrencinin gemiden alacağı ve kendi adının geçtiği Gümrük veya Liman Başkanlığı onaylı personel listesini,
- Liman Cüzdanı ve/veya pasaportun ilgili vize sayfalarının fotokopilerini,
- Gemi kaptanı/Baş Mühendis tarafından onaylanmış **"Deniz Hizmet Belgesi"** ile **"Gizli Değerlendirme Formu"** nu,
- Staj gemisinin bağlı olduğu şirketten alınacak, onaylı **"Stajyer Öğrenci Kabul Formu"** nu staj bitiminde Fakülte Dekanlığı'na ibraz etmesi gereklidir.

(3) Belgelerin incelenmesi sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları Fakülte Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

Staj Yapan Öğrencilerin Sorumluluğu

Madde 18- (1) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı iş yerinde çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disipline uymak ve her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan öğrenci hakkında ayrıca Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

(2) Deniz, atölye ve işletme stajlarında staj yapılan geminin kaptanı, başmühendisi veya atölyedeki ve işletmedeki sorumlu tarafından onaylanacak "Staj Gizli Değerlendirme Formu"nun Fakülte Bölüm Staj Komisyonu'na iletilmek üzere Fakülte Dekanlığı'na gizlilik dereceli olarak ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde 19- (1) Bir gerekçe olsun ya da olmasın staj çalışmalarını, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öngördüğü öğretim süresi içinde tamamlayamayan öğrencilere diploma verilmez.

(2) Öğrencilerin, kusurları nedeni ile staj yerine verecekleri zararlarda, Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi'nin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

(3) Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliği Programı kapsamındaki yapılan stajlar, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun değerlendirmesinin ardından, uygunluğuna Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(4) Staj Defteri, Bölüm Staj Komisyonu tarafından, öğrenci mezun olana kadar saklanır.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 20- (1) Bu yönergede yer almayan hususlar Fakülte Staj Komisyonu'nun önerileri üzerine Fakültenin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 21- (1) Üniversitemiz Senatosu'nun 24/09/2013 tarih ve 416/10-11 sayılı kararı ile kabul edilen "Denizcilik Fakültesi Staj Uygulama Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır

Yürürlük

Madde 22- (1) Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23- (1) Bu yönergeyi Denizcilik Fakültesi Dekanı yürütür.