



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ



DENİZCİLİK FAKÜLTESİ

Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği

(Marine Transportation Engineering)

Açık Deniz Eğitimi Kayıt Defteri

(Seagoing Phase Training Record Book)

İzmir
STJ-DECK

Tınaztepe Yerleşkesi
35390 Buca/İZMİR



BUCA: Tel: (232) 301 88 01
BUCA: Fax: (232) 301 88 48
URLA: Tel: (232) 752 03 89



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT
DEFTERİ**

(SEAGOING PHASE TRAINING
RECORD BOOK)

Form No : F.7G.P.STJ.DE

Yayın Tarihi : 12.07.2006

Revizyon Tar/No: 10.05.2016/4

Sayfa No : 1/1

Açık Deniz Eğitimi Kayıt Defteri

(Seagoing Phase Training Record Book)

İzmir
STJ-DECK

Tınaztepe Yerleşkesi
35390 Buca/İZMİR



BUCA: Tel: (232) 301 88 01
BUCA: Fax: (232) 301 88 48
URLA: Tel: (232) 752 03 89



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**

(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.03
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)

REVİZYON İŞLEME SAYFASI

Revizyon Numarası	Revizyon Tarihi	Değişiklik Özeti	Değişiklik Teklifi
1	17.06.2013	2013-2014 Öğretim Yılı Ders Programı Değişikliği	Üst Yönetim
2	18.06.2014	2013-2014 Öğretim Yılı Ders Programı Değişikliği	Üst Yönetim
3	10.06.2016	2015-2016 Öğretim Yılı Ders Programı Değişikliği	Üst Yönetim
4	03.06.2017	2016-2017 Öğretim Yılı Ders Programı Değişikliği	Üst Yönetim
5	10.03.2018	Yeni ESY'ye uyum	Üst Yönetim

**HAZIRLAYAN: KALİTE
KOORDİNATÖRÜ**

ONAYLAYAN: FAKÜLTE DEKANI



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT
DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE TRAINING
RECORD BOOK)
Gemi Bilgileri (Ship Data)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.01
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

Gemi Bilgileri Ship Data

Gemi Referans Numarası.....
Ship Reference No:

Gemi Adı (ship name)

Çağrı İşareti (call sign)

General	
Gross tonnage	
Net tonnage	
Length o.a.	
Breath	
Depth	
Summer draught	
Summer freeboard	
Deadweight	
Light displacement	
Bale capacity	<i>m3</i>
Grain capacity	<i>m3</i>
Liquid capacity	<i>m3</i>
Refrigerated capacity	<i>m3</i>
Total ballast capacity	<i>t</i>
Engines	
Type of engines	
Types of boiler	
Type of fuel	
Daily consumption	
Bunker capacity	
Shaft power	
Propellers	
Service speed	
Service R.P.M.	
Anchors	Type and weight
Port	
Starboard	
Spare	
Other	
Cable size	
Length	
Type of windlass or capstans	
Moorings	
Natural fibre	
Synthetic fibre	
Wires	
Towing wire	
Type of mooring winches	

Cargo gear	NO and SWL
derricks	
Cranes	
Winches	
Other equipment	
Type of hatch covers:	
Main deck	
Tween deck	
Navigational equipment	type
Compasses:	
Magnetic	
gyro	
radars	
Log	
Echo-sounder	
Other electronic nav. aids	
Safety equipment	No. and capacity
lifeboats	
liferafts	
Rescue boats	
Davits (type)	
Lifebuoys (No)	
Fire extinguishers	No. and capacity
Sod/acid	
Foam	
Dry powder	
Co2	
Other	
Fire hoses (No and size)	
Breathing apparatus (No and Type)	



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT
DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE TRAINING
RECORD BOOK)
Gemi Bilgileri (Ship Data)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.01
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

Gemi Bilgileri Ship Data

Gemi Referans Numarası.....
Ship Reference No:

Gemi Adı (ship name)

Çağrı İşareti (call sign)

General	
Gross tonnage	
Net tonnage	
Length o.a.	
Breath	
Depth	
Summer draught	
Summer freeboard	
Deadweight	
Light displacement	
Bale capacity	<i>m3</i>
Grain capacity	<i>m3</i>
Liquid capacity	<i>m3</i>
Refrigerated capacity	<i>m3</i>
Total ballast capacity	<i>t</i>
Engines	
Type of engines	
Types of boiler	
Type of fuel	
Daily consumption	
Bunker capacity	
Shaft power	
Propellers	
Service speed	
Service R.P.M.	
Anchors	Type and weight
Port	
Starboard	
Spare	
Other	
Cable size	
Length	
Type of windlass or capstans	
Moorings	
Natural fibre	
Synthetic fibre	
Wires	
Towing wire	
Type of mooring winches	

Cargo gear	NO and SWL
derricks	
Cranes	
Winches	
Other equipment	
Type of hatch covers:	
Main deck	
Tween deck	
Navigational equipment	type
Compasses:	
Magnetic	
gyro	
radars	
Log	
Echo-sounder	
Other electronic nav. aids	
Safety equipment	No. and capacity
lifeboats	
liferafts	
Rescue boats	
Davits (type)	
Lifebuoys (No)	
Fire extinguishers	No. and capacity
Sod/acid	
Foam	
Dry powder	
Co2	
Other	
Fire hoses (No and size)	
Breathing apparatus (No and Type)	



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT
DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE TRAINING
RECORD BOOK)
**Açık Deniz Eğitimi Öğrenci ve
Gemi Tanıtım Formu**
(Seagoing Training Phase Trainee and
Ship Form)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.02
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

Açık Deniz Eğitimi Öğrenci ve Gemi Tanıtım Formu
Seagoing Training Phase Trainee and Ship Form

fotoğraf

Öğrenci/Trainee

Adı Soyadı

Full Name

.....

Adresi

Permanent address

.....

.....

.....

Numarası

Student Id No

.....

Doğum tarihi

Date of birth

.....

Gemiadamı sicil no.

Seaman's registration number

.....

Eğitim kurumu

Training College

.....

.....

Gemi/ Ship.

Gemi adı

Name of the vessel

.....

Geminin gross tonajı

Ship's gross tonnage

.....

Staj yapılan firma adı ve adresi

*Shipping company undertaking training
and its address*

.....

.....

.....

.....

Geminin bayrağı

Ship's flag

.....

Gemi sicil no ve limanı

Ship's register no and port of registry

.....

Gemi işletmesi tel ve fax no

Ship operator tel and fax No

.....

Gemiye katılış tarihi ve limanı


Joining date and port

.....

Gemiden ayrılış tarihi ve limanı

Leaving date and port

.....

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Okul Tanıtımı (School Familiarization)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.03 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 1/1</p>
--	--	--	--

Okul Tanıtımı

Dokuz Eylül Üniversitesi, Denizcilik Fakültesi 1988 yılında Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ile eğitime başlamış, 1995-1996 öğretim yılında güverte bölümü açılarak uzakyol güverte zabiti eğitimine başlamıştır.


Okulumuzun merkezi, İzmir Buca'daki D.E.Ü. Kaynaklar Yerleşkesi içerisinde bulunmaktadır. İzmir, Urla İskele yerleşkesinde deniz eğitim merkezimiz bulunmaktadır.

Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümümüz öğrencileri, okulumuza öğrenci seçme sınavı matematik puanı ile alınmaktadır.

Eğitim dili İngilizce olan okulumuzda ders müfredatı STCW-A II/1 ve A II/2 programları ile Denizcilik Müsteşarlığı Eğitim Sınav Yönergesine göre hazırlanmıştır.

Okulumuzda teknoloji yoğun bir eğitim verilmektedir. Okulumuz imkanları çerçevesinde 2 adet köprüüstü simulatörü, sıvı yük elleçleme simulatörü. GMDSS simulatörü ve Elektronik seyir sistemleri ve ARPA radar simulatörleri bulunmaktadır.

Bölüm kadrolarında denizci eğitim belgesine sahip deniz tecrübeleri olan akademisyenler görev almaktadır.

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 1/9</p>
--	--	--	--

AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ

GENEL REHBER NOTLAR

Gemiye katıldıktan hemen sonra “Gemi Hizmet Kayıtları” ve “Gemi Bilgileri” ile ilgili kayıtların işlenmesi gereklidir. Tanıtım bölümleri her gemiye katıldıktan sonra mümkün olduğu kadar çabuk tamamlanmalıdır. Her gemiye 1, 2, 3, ... gibi referans numaraları verilmeli ve bu numara tamamlanan bölümlerin kayıt edilmesi sırasında kullanılmalıdır. Kaptan “Gemi Hizmet Kayıtları”nı onaylamalıdır.

Listelenen bölümlerin yapılması için azami çaba gösterilmelidir. Herhangi bir eğitim görevine veya aktiviteye başlamadan önce prosedürlerle ilgili kıdemli bir zabitten tavsiye ve talimat alınmalıdır.

Bölümlerden herhangi birine başlamadan önce “Deniz Staj Eğitim Manueli” ni dikkatlice okuyun.

Her bölüm, operasyonun düzgün ve doğru bir şekilde yapıldığını onaylayan tecrübeli bir zabıt denetiminde yapılmalıdır.

Listelenen tüm bölümlerin yapılması için çaba gösterilmelidir. Bazı gemilerin özelliği nedeniyle bazı bölümlerin yapılmasına izin vermediği bilinmektedir. Böyle bir durumda remarks bölümüne uygun bir kayıt yapılmalıdır.

AÇIK DENİZ STAJ EĞİTİMİ KILAVUZU


GİRİŞ

Bu notlar, yapacağı açık deniz stajı sırasında güverte stajyerine rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

Belirlenen işler mümkün olduğunca geminin rutin işlerine paralel olmalıdır. Bu işlerin birçoğu seyirde uygun durumlarda tatbik edilebilir ve fırsat doğunca uygun görevler tecrübe edilmelidir.

Belirlenen herhangi bir işi tecrübe etmeden önce ne yapılacağı sorumlu zabitle görüşülür. Verilen işle ilgili yeterli tecrübeye sahip olup olmadığını ve eğer gerekli ise nasıl yardım edeceğinize kıdemli zabıt karar verecektir. Tavsiyeleri dikkatlice dinleyin ve uygulayın. Uygun giysi ve ayakkabı giyin ve koruyucu ekipman kullanın, (baret, koruma gözlüğü, eldiven gibi). Her zaman sorumlu zabitin sizin ne yaptığınızı ve nerde olduğunuzu bildiğinden emin olun.

Gemi üstündeki tüm işlerde göz önünde tutulacak iki önemli şey; **Emniyet ve kirliliğin önlenmesidir.**

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/9</p>
--	--	--	--

Bunları sağlamak için, her zaman ilgili ulusal ve uluslararası kurallara, tavsiyelere ve emniyetli çalışma uygulamalarının kodlarına başvuru ve kullan.

Her zaman **dikkatli** olmak ve **sorumluluk sahibi** bir şekilde hareket etmek kaza olaylarını ve çevre kirliliğini en aza indirecektir.

KONULARLA İLGİLİ REHBER NOTLAR

Tanıtım konuları

Her yeni gemiye katıldığında stajyer mümkün olur olmaz tanıtım konularını tamamlamalıdır. Amaç köprüüstü ekipmanları ve gemi içi haberleşme sistemlerinin öğrenilmesi ve bulunan tüm acil durum ekipmanlarının tanınmasını sağlamaktır. Stajyer geminin hasar kontrol bilgilerinin nerede bulunduğunu ve bir kaza anında çabuk hareket etmeyi bilmelidir.

Konu No. 1, Emniyet

Şirketin emniyet kurallarını, diğer emniyet uygulama kodlarını ve gemide bulunan emniyet rehberlerini oku. Potansiyel tehlikelerin ve alınacak önlemlerin farkında olmak için önceden eğitimler geliştirilmelidir. Eğer herhangi bir işin nasıl yapılacağı konusunda bir kuşku varsa işe başlamadan önce sorumlu zabite danışın. Her zaman emniyet kurallarına uyun ve sağlanan emniyet ekipmanlarını kullanın.


Konu No. 2, Can Kurtarma

Bu görevlerin birçoğu düzenli role eğitimleri ve gemiyi terk role eğitimleri sırasında tamamlanacaktır. Yeterli tecrübeye sahip olduğuna kanaat getirildiğinde filikanın denize indirilmesi esnasında ve filika denizdeyken denetim altında sorumluluk alın. Geminin üzerindeki ekipmanlar ve kullanımlarının bilgileri için can kurtarma araç-gereçleri ve gemi üzerinde bakım talimatlarını içeren el kitabına başvurulmalıdır. Personelin diğer üyeleri için belirlenen görev dağılımını görmek için toplanma listeleri kontrol edilir. Yetersiz bir personelin yerine geçebilirsiniz.

Konu No. 3, Yangınla mücadele ve araçları

Gemideki herkesin tüm yangınla mücadele ekipmanlarının yerlerini ve işlevlerini bilmesi çok önemlidir. Bu görevle stajyerin gemide bulunan yangınla mücadele ekipmanlarını tanıması amaçlanır.

Eğer kapalı mahalde herhangi bir personel varsa inert gaz kullanılan yangınla mücadele donanımları tehlikelidir. Böyle sistemler hakkındaki bütün prosedür gerekli olabilecek tüm personel tarafından bilinmeli ve anlaşılmalıdır.

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 3/9</p>
--	--	--	--

Kapalı mahallerde gemi personeli ve sahil personeli bulunduğu sırada kontrol dışı gaz oluşumu nedeniyle ölümler oluşmaktadır. Bu nedenle bu sistemlerin nasıl çalıştığı ve hangi güvenlik önlemlerinin alınması gerektiğinin anlaşılması çok önemlidir.

Stajyer gemiye katıldığında yangın tespit ve söndürme sistemleri konusunda bilgi sahibi olmalıdır.

Çoğu yangın tamirat sırasında kaynak veya sıcak çalışma yaparken oluşur. Bu gibi işlemlerin vardiyası sırasında kıvılcım ve sıcak çapakların yanıcı maddelerin bulunduğu alanların kaporta ve havalandırmalarından girmediğine emin olunmalıdır. İşe başlamadan önce bahsi geçen alandaki yanıcı maddeler çıkarılmalı veya muhafaza altına alınmalıdır. Yangınla mücadele donanımları kolay ulaşılabilir bir yerde muhafaza edilmeli ve iş tamamlanıncaya ve son kontroller yapıncaya kadar yerinden oynatılmamalıdır.

Stajyerler sigara yasaklarına ve üzerinde kibrit veya çakmak bulundurmamaya dikkat etmeli ve tehlikeli olabilecek elektrikli aletleri kullanmamalıdır.

Konu No. 4, Genel gemicilik

Bu bölüm kargo operasyonlarıyla beraber geminin diğer ana işlerinin yürütülmesi ile ilgili genel gemicilik konularından oluşmaktadır. İşlemler genelde geminin normal seyri esnasında yapılır. Eğer gemi havuzlanırsa stajyer ek görevler üstlenmelidir. Çift dip, pik tankları ve koferdamlar gibi kolay ulaşılabilen yerler sürveyler ve tamir için açıldığında stajyerde bu fırsattan yararlanarak geminin bu bölmelerini incelemelidir. Kapalı alanlara girişteki uyarılar dikkate alınmalıdır.


Konu No. 5, Vardiya

Bu bölüm seyir vardiyası ve limandaki güverte vardiyasını tutma ile ilgili kuralları ve önerileri içermektedir. Bu kurallar staj sırasında uygulamalı olarak önemle çalışılmalıdır. Vardiya tutmak için yetkili zabıt sertifikasını alabilmek için en az 6 ay tecrübeli bir zabitle beraber seyir vardiyası tutmuş olmak gerekir.

Stajyerler, pilotlama sonuçlarının gerçekteki gözlemlerle karşılaştırılabildiği açık havada ve çeşitli tiplerde radar pilotlama pratiği yapmalıdır. Bu şekilde radar verilerinin algılanmasında uzmanlık kazanılmış olunur.

Gemide pilot varken bile, vardiya zabiti geminin emniyetli seyrinden sorumlu olduğunu unutmamalı ve pilota seyir esnasında yardımcı olmalıdır. Pilotun kararından şüphe edildiğinde kaptan durumdan haberdar edilmelidir.

Gemi kontrol listelerine bağlı olarak, seyir öncesi ve limana varış öncesinde geminin seyrine ait bütün gerekli bilgilerin ve gerekli hazırlıkların yapıldığından emin olunmalı. Gerekli hazırlıkların yapılmasında bu hazırlıklara stajyerlerde yardımcı olmalıdır.

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 4/9</p>
--	--	--	--

Denizde çatışmayı önleme ile ilgili kuralların bilinmesi ve anlaşılması yeterlilik sınavlarının önemli bir bölümünü oluşturur. Stajın sonunda stajyer teorik bilgilerini doğru olarak pratiğe dökmüş olmalıdır.

Esas olarak stajyerler bilgileriyle bu kurallara bağlı olarak fenerlerin ve şekillerin tanınması, ses işaretlerinin algılanması ve görülen hareketlerin anlaşılması konusunda tecrübe edinmelidirler.

Konu No. 6, Seyir

Bu bölümdeki konular vardiya zabitanın seyirle ilgili görevlerini kapsar. Görevler gereken hız ve doğruluğu geliştirebilmek için mümkün olduğunca çabuk yerine getirilmelidir. Şartlar elverdikçe birden fazla metotla fix mevki koyulmalıdır. Aynı zamanda iskandil kullanmak ihmal edilmemelidir. Elektronik seyir yardımcılılarıyla mevki hattı bulunurken gerekli düzeltme tabloları kullanılmalıdır.

Konu No. 7, Elektronik Harita Gösterim ve Bilgi Sistemi (ECDIS)

ECDIS sistemini çalıştırıp uygun harita seçebilmeleri ve ana seyir fonksiyonlarını kullanabilmeleri, rota planlama ve rota gözetimi gibi özel ECDIS fonksiyonlarını tanıyarak kuralına uygun olarak kullanabilmeleri gerekmektedir.


Uygun seyir ve harita fonksiyonlarını seçip kullanabilmeleri, sistemi güncelleyebilmeleri, rota planlaması ve rota gözetimi sırasında çalan alarmları ve seyir sırasında çalabilecek sensör alarmlarını doğru algılamaları gerekir.

ECDIS'in güvenli kullanımı konusunda sensörlerin performans limitlerini kavramaları, yedekleme sisteminin performansını tanımaları yanlış kullanım veya yanlış bilgi girilmesinden kaynaklanabilecek hata ve eksiklikleri tanımaları, sistem hatalarını tanıyarak sistemin güvenlik limitlerini kavramaları, elektronik haritalar ve bunlarla ilgili kuralları hakkında bilgi sahibi olmaları hedeflenmektedir.

Rota planlaması, rota seçimi ve geminin bu rota sınırları içindeki seyrine ait gözlemlene işlemlerini yapabilmeleri, güvenli bir seyir için gerekli olan iş ve işlemleri doğru bir şekilde gerçekleştirmeleri, ECDIS sistemi üzerinden derinliği az; sığ sular, fenerler ve şamandıralar hakkında gerekli bilgileri doğru şekilde çıkarabilmeleri beklenmektedir.

Konu No. 8, Gemi manevrası ve idaresi

Denizde dümen tutarken geçen süre geçen süre, geminin dümene nasıl cevap verdiği hakkında bir bilgi verir. Vardiya zabiti tarafından dümen komutlarının nasıl verildiği önemlidir. Verilen komutlarının ve rota değişikliklerinin doğru anlaşıldığından emin olunması için bu komut ve değişiklikler serdümen tarafından tekrarlanır. Demirleme sırasında, kerteriz alınırken ve limandan ayrılırken; köprüüstü manevrası, telefon işlemleri ve makine dairesi telgraflarını içeren görevler sırasında stajyer köprüüstünde zaman harcayacaktır. Gemi manevrası

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 5/9</p>
--	--	--	--

hakkında daha fazla bilgi, kaptanın ve pilotun makineleri kullanırken, dümeni, demirleri ve römorkörleri ve geminin bunlara nasıl cevap verdiğini izleyerek elde edilebilir.

Başta ve kıçtaki yanaşma ve ayrılma manevrasındaki deneyimler stajın bir bölümünü oluşturacaktır. Halatlar ve çelik tellerle uğraşırken personel emniyeti için gerekli önlemler alınmalıdır. Kontrol altında olmayan bir ırgatın tamburunun üzerindeki halatı almayın. Eğer elleriniz veya giysiniz sıkışırsa birileri ırgatı kontrol edene kadar ciddi yaralanmalar olabilir.

Konu No. 9, Haberleşme

Lamba yoluyla açık denizde başka gemilerle yada kıyı istasyonlarıyla mors pratiği yapılmalıdır. Sinyal göndermedeki ustalık pratiğe bağlıdır.

Radyotelefonların kullanımı sertifikalı sorumlu operatörün otoritesinde olmalıdır. Her zaman doğru prosedür izlenmeli ve mümkün olduğu her zaman mesajlarda standart deniz seyir kelimeleri kullanılmalıdır.

Konu No. 10, Meteoroloji

Gönüllü bir gözlem gemisinde, stajyer gerekli gözlemlerin nasıl yapıldığını ve gönderim için gözlemlerin nasıl hazır haline getirileceğini öğrenmelidir. Her durumda diğer gemilerin ve kıyı istasyonlarının gönderilmiş kodlarının anlaşılması pratik edilmelidir.


Konu No. 11, Yük istif-Kuru yük gemileri

Özel görevler elleçlenecek yükün tipine bağlıdır. Sorumlu güverte zabiti gerekli yükleme ve istifleme direktiflerini verecektir. Güverte vardiyasında emniyet hususlarına, yükün durumuna ve yük ekipmanlarına sürekli dikkat edilmelidir. İşe başlamadan önce bütün yük ekipmanlarının kontrol edilmesi gerekir. Böylece daha büyük bir zarar meydana gelmeden sorun tespit edilmiş olur. Kontroller aynı zamanda ekipmanın güvenli çalışması için elleçleme sınırının aşılmadığının belirlenmesi amacıyla yapılmalıdır.

Açık ambarların kapatılması, yarı açık ambarlardaki bordaların güvenliği ve açık veya kapalı çelik ambar kapaklarının güvenliği sağlanmalıdır. Yükleme sırasında trim yada titreşim yüzünden ambar kapağı aniden hareket edebilir ve bu ölümlere yada ciddi yaralanmalara yol açabilir.

Çalışma esnasında ambarlar lambalarla yeterince aydınlatılmalıdır. Çalışma aralarında lambalar söndürülmeli ve portatif lambalar yerlerinden kaldırılmalıdır. Bir portatif lamba yangının başlaması için yeterli ısıyı üretebilir.

Yük, ambar merdivenlerine bunların kullanılmasını zorlaştıracak ve tehlikeli kılacak şekilde bitişik istif edilmemelidir. Merdiven basamakları ve/veya tutamaçlarında tespit edilen herhangi bir hasar vardiya zabıtine rapor edilmelidir.

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 6/9</p>
--	--	--	--

Yükün doğru istiflenip istiflenmediğini kontrol etmek ve doğru ayrımlarla desteklerin yapıldığını belirlemek için ambara seri ziyaretlerde bulunulmalıdır. Yükün istiflenme durumunu gösteren bir kargo planı elde edilmelidir. Yüksek değerli bir kargo taşındığı zaman vardiya zabiti kargo planını yükleme ve boşaltmada girişlere asar.

Boşaltma sırasında güverte yük kalmadığından emin olunmalıdır. Bu yükleme düzgün organize edildiğinde ve bir kargo planı yapıldığında çok daha kolay olur. Yüklerin bir kısmı limanda boşaltıldığında diğer boşaltma limanına kadar kalan yükün emniyetinin sağlanmasına ve gemi stabilitesini bozacak yük hareketlerinin olmamasına dikkat edilmelidir.

Zararlı maddeleri elleçlemeden önce ilgili kişiler istif gereklerine uygun olarak önlem almalıdırlar. Özel ekipman gerektiğinde ise özel önlemler alınmalıdır. IMDG Code elleçlenecek tehlikeli maddeler için kılavuz olacaktır. Zararlı maddelerin güvenli taşınması ürünlerin düzgün paketlenmesinde gösterilecek özene bağlıdır. Eğer herhangi bir zarar görmüş yada sızıntısı olan bir paket tespit edilirse hemen vardiya zabiti haber verilmelidir.

Ara sıra geminin yapısında, ekipmanında veya yükünde hasarlar oluşabilir. Bu zararlar dikkatlice ve nasıl meydana geldiği not edilmelidir. Ayrıca sorumlu zabit ve kaptan bu hasarlar hakkında bilgilendirilmelidir.

Her ambardaki yükleme ve tahliyenin bitiş ve başlama zamanlarının gemi jurnaline kaydedilmesi çok önemlidir. Vinç tamiri ve yağmur sebebiyle meydana gelen duraklamalarda güverte jurnaline kaydedilmelidir. Bu zamanlar charter party altındaki ödemelerin hesaplanması için gereklidir.


Stajyerlerin taşınan yüklerin kaydını tutmaları, onların stoveç faktörlerini, paketleme şekillerini ve tiplerini, daneç ve istif gereklilikleri ve herhangi bir belirleyici özelliğini not etmeleri kesinlikle tavsiye edilir. Böyle kayıtlar gelecek yıllarda yapılacak olan yükleme planlamaları için çok değerli yardımlardır.

Konu No. 12, Yük istif-tankerler

Tanker Emniyet Rehberi, geminin operasyon el kitabı ve diğer bütün güvenlik el kitapları gemide bulunmalı ve gemi personeli tarafından okunup anlaşılmalıdır. Kaptanın kapalı mahallere giriş ile ilgili daimi emirleri bilinmeli ve prosedürleri izlenmelidir. İnert gaz bulunan alanlara giriş ani nefes kesilmesine veya boğulmaya yol açacaktır.

Tank temizleme operasyonlarına, balast alınmasına veya yük elleçlenmesine yardım etmeden önce prosedürler doğrultusunda bilgilendirilecek ve eğitileceksiniz.

Operasyonların güvenliğini sağlamaya ek olarak kazaen oluşabilecek kirlenmelere karşı önlemler yük transferinden önce ve transferi boyunca veya balast alınırken alınmalıdır. Yük transferi yapılırken hortum bağlantılarına veya yükleme kollarının manifolda takılması sürekli izlenmelidir. Hortumların patlaması veya bağlantıların başarısızlığı durumunda hemen acil pompa tripleri harekete geçirilmeli ve alarm çalıştırılmalıdır. Nöbetçi aynı zamanda güvertedeki pompaların flenç ve valflerinde herhangi bir boşluk olup olmadığına dikkat

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 7/9</p>
--	--	---	--

etmeli ve aralıklarla deniz suyunu kontrol ederek geminin çevresinde yağ olup olmadığından emin olmalıdır.

Yükleme ve boşaltma sırasında su derinliğinde oluşan önemli değişiklikler sebebiyle gemiyi limana bağlayan halatlar sık sık kontrol edilmelidir. Geminin rıhtımda fazla hareket etmesi yükleme kollarına ve hortumlarına karşılanamayacak bir kuvvetin binmesi engellenmelidir.

Yük miktarının hesaplanması için geminin iskandil ve petrol tablosunun kullanımı üzerine pratik yapılmalıdır.

Konu No. 13, Makine dairesini tanıma

Bu konular baş mühendisle koordinasyon içinde incelenmelidir.

Amaç makine zabitlerinin makine dairesinde yaptıkları bakım-tutum ve rutin vardiya işlerini stajyere genel bir bilgi olarak sunmaktır.

Tankerlerde, stajyerlere ana yük pompasının başlatılması ve durdurulması sırasında uygun bir zamanda makine dairesinde sunum yapılmalıdır.

Konu No. 14, Köprüüstü Kaynakları Yönetimi (BRM)

Köprüüstünü tanınmalı, temel vardiya tutma prensiplerini kavramaları ve köprüüstündeki tüm cihazları doğru ve etkin şekilde kullanmaları gerekmektedir.

Ayrıca kriz durumunda nasıl davranılması gerektiğini ve sefer planlaması yapmayı ve seferin yürütülmesinin takibini yapmayı öğrenmeleri amaçlanmaktadır.

Gemi manevrası ile ilgili uygulamaları yapmaları, sığ su etkileri, bank ve kanal etkileşimlerini, rüzgâr ve akıntının etkilerini kavramaları, kısıtlı görüş ve sıkışık trafikte dar sularda seyir yapma prensiplerini kavramaları da beklenmektedir.


Konu No. 15, Liderlik ve Ekip Çalışması

Gemi personel yönetimiyle ilgili gözlem yapılmalıdır. Özellikle gemi kaptanı ve 1. Zabit'in (2. Kaptan) personel yönetimi, liderlik ve takım çalışması becerileri ve eğitim becerileri dikkatli bir şekilde gözlenmelidir.

Olaylar karşısında durumsal farkındalığın artırılması ve karar verme becerilerinin geliştirilmesi konularında bilgi ve becerilerin geliştirilmesi gerekmektedir.

Konu No. 16, Emniyet ve Kalite Yönetimi

Deniz çevresinin korunmasıyla ilgili prosedürlerin ve kalite yönetim sisteminin standartlarının öğrenilmesi gerekmektedir. Çevre korumasında ve kalite politikasının uygulanmasında kullanılan dokümantasyona hakim olunmalıdır.

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 8/9</p>
--	--	--	--

Şirket ISM sistemi baştan sona incelenmelidir. Gemide bulunduğu süreçte gemi üzerinde yapılan tüm iç ve dış denetlemelere nezaret ederek prosedüre ve öneminin kavranması sağlanmalıdır.

Konu No. 17, Deniz Çevresinin Kirlenmesini Önleme

Çevre kirliliğini önleme amaçlı kullanılan tüm ekipmanlar öğrenilmelidir. Ayrıca bu konuda tutulan tüm jurnaller ve kayıtlar kullanılma amaçlarıyla birlikte kavranmalıdır.

Şirket çevre politikası incelenmelidir. Atık yönetiyle ilgili (çöp imha etme ve toplama, ballast yönetimi, sewage ve sintine toplama ve bertaraf etme, atık yağların verilmesi ve yakıt alma) prosedürleri incelenmesi ve bu konuda uygulamalarda bulunulmalıdır.

Konu No. 18, Gemide Tıbbi Bakım

Gemideki olası sağlık tehditlerinin ve bunlara karşı alınması gereken tedbirleri öğrenilmesi beklenmektedir. Gemi revirindeki ekipman ve ilaçları nasıl muhafaza edildiği ve ne şekilde kullanıldığı konusunda yetkili zabitle birlikte çalışması gerekmektedir.

Temel ilk yardım ve tıbbi bakım konusunda gemideki yayınların incelenmesi ve uygulamalar sırasında yetkili zabite yardımcı olması beklenmektedir.

Konu No. 19, Diğer Aktiviteler


Yedek sayfalar listelenmemiş olan ama önem arz eden görev ve sorumlulukların işlenmesi için eklenmiştir.

Örneğin; gaz taşıyıcı veya ro-ro gemisi, gibi özel gemilerin yönetilmesi ile ilgili zorunluluklar veya yedekleme, kurtarma, yangınla mücadele vs. gibi istisnai durumlar.

Dökümante edilecek konular

Aşağıda belirtilen konu başlıklarına ait maddelerin dökümante edilmesi gerekmektedir.

Konu No	Konu Adı
-	Tanıtım Konuları
1	Emniyet
2	Can Kurtarma
3	Yangın Önleme ve Ekipmanları
4	Genel Gemicilik
5	Vardiya
6	Seyir
7	ECDIS

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Genel Rehber Notlar (General Guide Notes)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 9/9</p>
--	--	---	--

8	Gemi Manevrası ve İdaresi
9	Haberleşme
10	Meteoroloji
11	Yük İşlem - Kuru Yük Gemileri
12	Yük İşlem - Tankerler
13	Makine Dairesini Tanıma
14	BRM
15	Liderlik ve Ekip Çalışması
16	Emniyet ve Kalite Yönetimi
17	Deniz Çevresinin Kirlenmesini Önleme
18	Gemide Tıbbi İlk Yardım
19	Diğer

Ayrıca her bir gemi için:

1-Gemi şemasını çizerek üzerinde; ambarların, yakıt balast tankları ve diğer bölümler ile yük donanımlarının pozisyonunu belirtiniz.

2-Köprüüstü planını çizerek üzerinde; tüm ekipmanların yerlerini ve isimlerini belirtiniz.

3-Her bir güvertenin planını çizerek: yaşam mahallerini ve diğer bölümleri gösteriniz.

4-Güverte planları üzerinde can kurtarma ve yangınla mücadele ekipmanlarını sembolleri ile gösteriniz.

5-Yük tanklarının kesitlerini çizerek yapısal elemanları gösteriniz.

6-Tankerlerde görev yapanlar için: Yük ve balast devrelerini çizerek belirtiniz.

7- Görev aldığınız bir yükleme operasyonu ile ilgili tüm verileri kaydediniz.



T.C.
DÜZCE 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

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Denizcilik Fakültesi
Staj Uygulama Yönergesi

Doç. Dr. Recep YIGİT
Genel Sekreter

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ
(27.02.2018 tarih ve 482 sayılı Üniversite Senatosu)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde1-(1)Yönergenin amacı, Denizcilik Fakültesi öğretim planları uyarınca staja tabi olan bölümlerdeki öğrencilere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam ve Dayanak

Madde2-(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

Madde3-(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

Madde4-(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 bildirelerini 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 döneminde 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 İşsular 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 yarıyılıının sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılıının 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 İşletmeMühendisliği 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 Gemiadamlarıve 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

Madde10- (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: CelestialNavigation (Göksel Seyir), Electronic Navigation I (Elektronik Seyir I), Electronic Navigation II (Elektronik Seyir II), Cargo Handling andShipStability I (Yük İşlemleri ve Gemi Stabilesi I), Cargo Handling andShipStability II (Yük İşlemleri ve Gemi Stabilesi II), MaritimeCommunication I (Denizde Haberleşme I), MaritimeCommunication II (Denizde Haberleşme II), Ship Handling I (Gemi Manevrası I), MedicalCare (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 andMaintenanceI (Gemi Makineleri Operasyonu ve Bakımı I), Marine Engineering Operations andMaintenanceII (Gemi Makineleri Operasyonu ve Bakımı II), Marine DieselEngines I (Gemi Dizel Motorları I), Marine DieselEngines II (Gemi Dizel Motorları II), Marine AuxiliaryMachineries I (Gemi Yardımcı Makineleri I), Marine AuxiliaryMachineries 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 ManufacturingMethods (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 Eğitimve 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 Eğitimikoşulları, 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 SGKgirişlerinin 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, çalışmalarını 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

Madde14-(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 ilişitirildiği dosya arşivde saklanır, diğer dokümanlar Staj Komisyonu tarafından tutanakla imha edilir.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde 16- (1)Öğrenci, staj süresinin bitimini takip eden öğretim yarıyılıının 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 işgünü 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 öğrencilerde 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

Madde17- (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

Madde19-(1)Bir gerekçe olsun yada 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

Madde20- (1)Bu yönergede yer almayan hususlar Fakülte Staj Komisyonu'nun önerileri üzerine Fakültenin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde21- (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

Madde22- (1)Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde23- (1)Bu yönergeyi Denizcilik Fakültesi Dekanı yürütür.

***Altıncı bölümde yer alan 14. Maddenin 4. Fıkrasında belirtilen tersanede geçirilen süre ile ilgili hesaplamalar, "Gemiadamlarının Deniz Hizmet Hesabının Yapılması, Gemiadamı Yeterliklerinin ve STCW Sertifikalarının Yenilenmesine İlişkin Uygulama Talimatı (2018/1)"de belirtilen hükümlere göre değerlendirilir.**



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Emniyet (Safety)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.01
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/2

-1-

Konular /Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler Remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
1-Emniyet/ Safety .1 şirketin kurallarının okunması ve anlaşılması. <i>Reads and understands the company's regulations</i>	.1 .2 .3					
.2 ILO'nun "Gemide, seyirde ve limanda kazaları önleme" kitapçığının veya güvenli çalışma kitapçığının okunması <i>Reads the ILO booklet 'Accident prevention on board ship at sea and in port', or manuel of safe working practice</i>	.1 .2 .3					
.3 Gemiye uygun kuralların, role kodlarının ve güvenlik kılavuzlarının okunması ve anlaşılması <i>reads and understands the regulations, codes of safe practice and safety guides appropriate to the ship</i>	.1 .2 .3					
.1 tanker / tanker						
.2 kimyasal tanker/ chemical tanker						
.3 gaz tankeri/ gas carrier						
.4 dökme yük/ bulk carrier						
.5 tahıl düzenlemeleri/ grain regulations						
.6 IMDG kodu/ IMDG code						
.7 güverte kereste yükleri/timber deck cargoes						
.8 diğer /other (specify)						
4. kapalı mahallere giriş önlem ve prosedürlerini açıklar <i>explains the procedures and precautions for entry into enclosed spaces</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Emniyet (Safety)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.01
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 2/2

-1-

Konular /Assignments (devam/con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler Remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
5. oksijen metre'nin ayarlanması ve kullanılması <i>calibrates and uses an oxygen meter</i>	.1 .2 .3					
6. tutuşabilir gaz ölçüm aletinin kontrolü ve kullanılması (eğer varsa) <i>Checks and uses a combustible gas indicator (if applicable)</i>	.1 .2 .3					
7. diğer gaz tespit cihazlarının kullanılması (eğer varsa) <i>Uses other gas-detection equipment (if applicable)</i>	.1 .2 .3					
8. seyir öncesi dümen donanımının test edilmesine yardımcı olması <i>Assists with testing steering gear prior to sailing</i>	.1 .2 .3					
9. köprüüstü kontrolünden acil durum dümen donanımına geçilmesi <i>Changes from bridge control to emergency steering position</i>	.1 .2 .3					
10. acil durum dümen donanımına geçiş sırasında yardımcı olunması <i>Assists with change-over to emergency steering gear</i>	.1 .2 .3					
11. koruyucu kıyafetlerin, güvenlik baretinin ve ekipmanlarının doğru bir şekilde kullanılması <i>Correctly uses protective clothing, safety helmet, safety line and harness</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)


**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Can Kurtarma (Life Saving)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.02
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/3

-2-

Konular/Assignments


Konular <i>Assignment</i>	Staj No <i>Seagoing phase</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan Konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
			Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabit <i>Supervising officer</i>	1.zabit onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
2-Can Kurtarma/ Life Saving .1 Can kurtarma aracının üzerindeki işaretlerin, araçta taşınmasına izin verilen insan sayısına göre açıklanabilmesi <i>Interprets the markings on survival craft with respect to the number of persons they are permitted to carry</i>	.1 .2 .3					
.2 kontrol altında cansalının hazırlanması, denize indirilmesi ve bordadan neta olunması <i>prepares and launches a lifeboat and clears the ship's side, under supervision/</i>	.1 .2 .3					
.3 Gözetim altında kurtarma botunu (eğer yok ise, kurtarma boyu olarak da kullanılan bir can Salı olabilir) hazırlama, denize indirme avara etme ve gemi bordasına yanaşma <i>prepares and launches a rescue boat (if not, the lifeboat which is also a rescue boat) and clears and returns to the ship's side, under supervision</i>	.1 .2 .3					
.4 Kürekli, motorlu ve yelkenli (eğer var ise) bir filikayı personel ile donatma <i>Crews a boat under, oars,motor,sail (is fitted)</i>	.1 .2 .3					
.5 Kürekli, motorlu ve yelkenli (eğer var ise) bir filikayı yönetme <i>manages a boat under, oars, motor, sail (is fitted)</i>	.1 .2 .3					
.6 Payrotekniklerin kullanımının açıklanması <i>Describes the use of pyrotechnics</i>	.1 .2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Can Kurtarma (Life Saving)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.02 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/3

-2-

Konular/Assignments (devam, con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan Konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.7 Sart cihazını kullanılması Describes how to use a SART	.2 .3					
.8 kurtarma salı EPIRB'inin nasıl kullanıldığını göster Describes how to use a survival craft EPIRB	.2 .3					
.9 kurtarma botu motorunu çalıştır starts and operates a survival craft engine	.1 .2 .3					
.10 can filikası ve kurtarma botu ekipmanını kontrol et checks the equipment in lifeboats and rescue boats	.1 .2 .3					
.11 kurtarma salında kişi başına bulunması gereken gıda ve su miktarını belirt states the ratio of food and water Per person required in survival craft	.1 .2 .3					
.12 aşağıda belirtilen ekipman ve donanımların bakım tutumuna yardımcı olunması assists with the maintenance of ; .1 can Salı ve kurtama botları lifeboat and rescue boats .2mataforalar, ve donanımları davits, falls and associated gears .3 can simitleri ve can yelekler	.1 .2 .3					
.4 diğer kurtama araçları (tipini belirtiniz) other survival craft (specify type)						

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Can Kurtarma (Life Saving)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.02 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 3/3

-2-

Konular/Assignments (devam, con't)

Konular <i>Assignment</i>	Staj No <i>Seagoing phase</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
			Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabıt <i>Supervising officer</i>	1.zabıt onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
.13 gemi payrotekniklerinin yerlerini bilir ve nasıl kullanılacaklarını öğrenir <i>locates the ship's distress pyrotechnics and learns how to operate them</i>	.1 .2 .3					
.14 halat atma aletinin yerleri bilir ve nasıl kullanılacağını öğrenir. <i>locates the line throwing apparatus and learns hoe to operate it</i>	.1 .2 .3					
.15 EPIRB'in yerini bilir ve nasıl çalıştırılacağını öğrenir <i>locates ship's EPIRB and lerans how it is activated</i>	.1 .2 .3					
.16 arama kurtarma vericisinin (SART) yerini bilir <i>locates search and rescue transponders</i>	.1 .2 .3					
.17 "denize adam düştü" prosedürlerini ve kolay serbest bırakma tertibatlı can simitlerinin yerlerini öğrenir <i>learns the man-overboard procedures and where the quick-release lifebuoys are fitted</i>	.1 .2 .3					
.18 (eğer var ise) gemi terk kaydıraklarının hazırlanılışını öğrenir <i>learns how to launch an evacuation slide(if fitted)</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
**Yangınla Mücadele ve
Araçları**
(Fire Fighting and Equipment)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.03
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 2/2

-3-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.6 sabit halojen hidrocarbon sistemi <i>fixed halogenated hydrocarbon system</i>						
.4 bir yangın role eğitiminde solunum cihazını kullanır <i>uses brathing apparatus in a fire drill</i>	.1 .2 .3					
.5 bir yangın role talimında bir yangın ekibinin yönetimini alır <i>takes charge of a fire party during a drill</i>	.1 .2 .3					
.6 yangın devriyesi görevini yerine getirir <i>perform fire patrol duties</i>	.1 .2 .3					
.7 acil durum yangın pompasının yerini ve nasıl çalıştırıldığını bilir. <i>knows the location of, and how to start, the emergency fire pump</i>	.1 .2 .3					
.8 kaynak veya kesim sırasında yangın önlemeye yönelik alınan tedbirleri belirt <i>states the fire -prevention measures to take when welding or flame- cutting work is being carried out</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Genel Gemicilik
(General Seamanship)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.04
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/4

-4-

Konular/Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
4. Genel Gemicilik <i>General Seamanship</i>						
1. Bağların ve voltaların öğrenilmesi <i>practises knots, bends and hitches</i>	.1 .2 .3					
2. Halat dikişi yapabilmesi splices rope	.1 .2 .3					
3. Tel halatta kasa dikişi yapılmasına yardımcı olunması <i>assists in putting locking eye-splines in wire rope</i>	.1 .2 .3					
4. Vinç telinin vinç bedenine bağlanması <i>attaches cargo runners to winch barrels</i>	.1 .2 .3					
5. Sabit ve hareketli palangaların bakımına yardımcı olunması <i>assists with maintenance of standing and running rigging</i>	.1 .2 .3					
6. Palanga vidalarının onarımı <i>overhauls rigging screws</i>	.1 .2 .3					
7. Yük donanım bastıklarını kontrol ve bakım için açılması <i>opens up cargo blocks for inspection and maintenance</i>	.1 .2 .3					
8. Bumba dikmelerinin kaldırılması ve yerleştirilmesine yardımcı olunması <i>assists with topping and setting derricks</i>	.1 .2 .3					
9. Bumba dikmelerinin indirilmesine ve istifine yardımcı olunması <i>assists with lowering and stowage of derricks</i>	.1 .2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Genel Gemicilik (General Seamanship)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.04 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/4

-4-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
10. Kontrol altında güverte vinç ve kreynlerin işletilmesi <i>under supervision, operates deck winches and cranes</i>	.1 .2 .3					
11. radyo antenlerinin kurulması ve kaldırılması <i>sets up and takes down stays and radio aerals</i>	.1 .2 .3					
12. Yük donanımına tam bir denetim yap. Donanım planı ve sertifikaları ile karşılaştır ve 1.zabite rapor ver. <i>carries out a full inspection of cargo gear, checks with the rigging plan and certificates and reports to the chief officer</i>	.1 .2 .3					
13. Güverte ekipmanlarının rutin yağlama işlemine yardım et. <i>assists with a routine round of oiling and greasing of deck equipment</i>	.1 .2 .3					
14. Mekanik raspa aletlerini kullanarak demir yüzeyi boyaya hazırla. <i>prepares steel surfaces for re-coating including the use of mechanical scaling equipment, where applicable</i>	.1 .2 .3					
15 Sprey ekipmanları kullanarak boya yap. <i>paints surfaces, including the use of spray equipment</i>	.1 .2 .3					
16. Boya ve çözücü ile ilgili işlerin tehlikelerini saptama ve önlemlerini al. <i>states safety risks involved in works with paint and solvents and takes appropriate precautions</i>	.1 .2 .3					
17. Denetim altında trakayı hazırla. <i>under supervision, rigs a bosun's chair and stages</i>	.17					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Genel Gemicilik
(General Seamanship)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.04
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 3/4

-4-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
18. Borda iskelesinin ve güvenlik ağının hazırlanmasına yardımcı olur. <i>assists with rigging an accommodation ladder and a safety net/</i>	.1 .2 .3					
19. Sintine ve tank iskandillerin alır ve kaydeder <i>takes and records routine bilge and tank soundings/</i>	.1 .2 .3					
20. İçme suyu tankların temizler ve kontrol eder <i>cleans and inspects drinking water tanks</i>	.1 .2 .3					
21. Tatlı su alımına nezaret eder <i>supervises the taking of fresh water</i>	.1 .2 .3					
22. Kumanya alımına, kontrolüne ve yerleştirilmesine yardımcı olur <i>assists in loading, checking and stowage of stores</i>	.1 .2 .3					
23. Kumanyalık envanterini çıkarır <i>makes a stores inventory</i>	.1 .2 .3					
24. Havalandırmaları hazırlar <i>trims, plugs and covers ventilators</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Genel Gemicilik
(General Seamanship)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.04
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 4/4

-4-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
25.var ise mekanik ambar havalandırmaları çalıştırır <i>operates the mechanical hold ventilation system, where fitted</i>	.1 .2 .3					
26.can halatlarının hazırlanmasına ve ağır denizlere hazırlığa yardımcı olur <i>assists with rigging lifelines and preparations for heavy weather</i>	.1 .2 .3					
27.kaçak yolcu aramasını yapar <i>carries out a stowaway search</i>	.1 .2 .3					
28.havuzda iken <i>when in dry-dock</i> 1.karina,dümen, pervane ve katodik korumayı kontrol eder <i>inspects underwater hull, rudder, propellers and cathodic protection</i>	.1 .2 .3					
29.bordanın temizlik raspa ve boyanmasını gözlemler <i>inspects the cleaning, scaling and painting of the hull</i>	.1 .2 .3					
30.demir ve zinciri inceler <i>inspects anchors and cables when ranged</i>	.1 .2 .3					
31.zincir markalarını kontrol eder gerekirse yeniler <i>checks cable markings and renews if necessary</i>	.1 .2 .3					
32.zincirliği kontrol eder. Hırça mapasını inceler <i>inspects chain lockers and notes the method of securing the end of the cable</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)


**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD
BOOK)
Vardiya (Watchkeeping)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.05
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/5

-5-

Konular/Assignments


Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
5. Vardiya / Watchkeeping 1. Seyir vardiyası tutmanın temel prensipleri ile ilgili bilgiye sahiptir <i>has a thorough knowledge of the basic principles to be observed in keeping a navigational watch</i>	.1 .2 .3					
2. Köprüüstü vardiya görevlerinin deneyimli bir zabitin gözetimi altında en az 6 ay yerine getirilmesi(tamamlama tarihini yazın) <i>performs bridge watchkeeping duties under the supervision of a qualified officer for a min. of six months (Enter the completion date)</i>	.1 .2 .3					
3. Vardiya tutarken doğru prosedürlerin takip edilmesi <i>follows the correct procedure for taking over a navigational watch</i>	.1 .2 .3					
4. Radar pilotlamasının açık havada uygulanması ve göz tetkikiyle karşılaştırılması <i>practises radar plotting in clear weather and compares the results with visual observations</i>	.2 .3					
5. Kısıtlı görüşde tavsiye edilen prosedürlere uyulması <i>follows the recommended procedures on encountering restricted visibility</i>	.1 .2 .3					
6. Vardiya zabitinin kaptanı bilgilendirmesi gerekli olduğu durumların bilinmesi <i>states the circumstances in which the officer of the watch should notify the master</i>	.1 .2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Vardiya (Watchkeeping)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.05 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/5

-5-

Konular/Assignments (*Devam/Con't*)

Konular <i>Assignment</i>	Staj No <i>Seagoing phase no</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
			Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabit <i>Supervising officer</i>	1.zabit onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
7. Pilot gemideyken vardiya zabitanın seyir görevlerinin bilinmesi <i>states the navigational duties of the officer of the watch when a pilot is embarked</i>	.1 .2 .3					
8. Bir zabitanın nezareti altında demir vardiyası tutulması <i>keeps anchor watches under the supervision of a qualified officer</i>	.1 .2 .3					
9. Vardiya zabitanına aşağıdaki vardiyalarda refakat edilmesi <i>accompanies the officer of the watch on rounds:</i> 1. denizde/ <i>at sea</i> 2. demirde/ <i>at anchor</i>	.1 .2 .3					
.10 Liman vardiyası görevinde vardiya zabitanın yapması gerekenler hakkında bilgi sahibi ol <i>Has a thorough knowledge of the recommendation on principles and operational guidance for deck officers in charge of a watch in port.</i>	.1 .2 .3					
.11 Bir zabitanın denetiminde liman vardiyası tut. <i>keeps port watches under the supervision of a qualified officer</i>	.1 .2 .3					
.12 Gemiyi dolaşarak bağlama halatlarını ve borda iskelesini kontrol et. <i>makes rounds of the ship and tends moorings and gangway as necessary</i>	.1 .2 .3					

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Vardiya (Watchkeeping)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.05 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 3/5

-5-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular assignment	Staj No Seagoing phase no	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
.13 Draftları oku ve omurga altı derinliği kontrol et. <i>reads draughts and checks underkeel clearance</i>	.1 .2 .3					
.14 Güverte jurnalini doldur <i>maintains the deck log-book</i>	.1 .2 .3					
.15 Seyir hazırlık kontrol listesinin tamamlanmasına ve denize hazırlık kontrolünün yapılmasında 1.zabite eşlik et. <i>accompanies the chief officer on the check that all is ready for going to sea and completes a pre-sailing checklist</i>	.1 .2 .3					
.16 Bir zabite varış öncesi kontrol listesinin tamamlanmasında yardım et. <i>assists a qualified officer in completing a pre-arrival checklist</i>	.1 .2 .3					
.17 Colreg 72'inin belirtilen maddeleri ile ilgili bilgiye sahip ol <i>Demonstrates a knowledge and understanding of the international regulations for preventing collisions at sea,1972,as amended</i>	.1.2.3 Kural 1 Rule 1 Kural 2 Rule 2 Kural 3 Rule 3 Kural 4 Rule 4 Kural 5 Rule 5 Kural 6 Rule 6 Kural 7 Rule 7 Kural 8 Rule 8 Kural 9 Rule 9 Kural 10 Rule 10					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD
BOOK)
Vardiya (Watchkeeping)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.05
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 4/5

-5-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Konu no Topic no	Gemi ref no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
17-Vardiya esasları (devam) Watchkeeping (contd)	Kural 11 Rule 11					
	Kural 12 Rule 12					
	Kural 13 Rule 13					
	Kural 14 Rule 14					
	Kural 15 Rule 15					
	Kural 16 Rule 16					
	Kural 17 Rule 17					
	Kural 18 Rule 18					
	Kural 19 Rule 19					
	Kural 20 Rule 20					
	Kural 21 Rule 21					
	Kural 22 Rule 22					
	Kural 23 Rule 23					
	Kural 24 Rule 24					
	Kural 25 Rule 25					
	Kural 26 Rule 26					
	Kural 27 Rule 27					
	Kural 28 Rule 28					
	Kural 29 Rule 29					
	Kural 30 Rule 30					
Kural 31 Rule 31						
Kural 32 Rule 32						
Kural 33 Rule 33						
Kural 34 Rule 34						
Kural 35 Rule 35						
Kural 36 Rule 36						
Kural 37 Rule 37						
Kural 38 Rule 38						



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD
BOOK)
Vardiya (Watchkeeping)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.05
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 5/5

-5-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Konu no Topic no	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
17-Vardiya esasları (devam) Watchkeeping (contd)	Ek 1 Bölüm 1 Annex 1 Sect. 1					
	Bölüm 2 Sect. 2					
	Bölüm 3 Sect. 3					
	Bölüm 4 Sect. 4					
	Bölüm 5 Sect. 5					
	Bölüm 6 Sect. 6					
	Bölüm 7 Sect. 7					
	Bölüm 8 Sect. 8					
	Bölüm 9 Sect. 9					
	Ek II Annex II					
	Ek III Annex III					
	Ek IV Annex IV					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Seyir (Navigation)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.06
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/4

-6-
Konular /Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
6-Sevir Navigation .1 Harita kısaltmalarını yorumla. Interprets chart abbreviations	.1 .2 .3					
.2 Rotaları harita üzerine çiz ve kontrol et Lays off and checks courses on charts	.1 .2 .3					
.3 Variation, deviation ve cayro hatasını uygula Applies variation, deviation and gyro error	.1 .2 .3					
.4 Güneş ve yıldızları kullanarak pusula hatasını kontrol et checks compass errors by azimuths of sun and stars	.2 .3					
.5 Sonuçları pusula hata defterine kaydet enters the results in the compass error book	.2 .3					
.6 Pusulayla, cayro tekrarlayıcılarını karşılaştır compares the compass headings and checks the alignment of gyro repeaters	.1 .2 .3					
.7 Dümenci veya oto-pilot tarafından gidilen rotayı aralıklarla kontrol et checks at intervals that the course steered by the helmsman nor auto pilot is correct	.1 .2 .3					
.8 Karadan kerteriz yöntemi ile mevki koy fixes position by bearings of land	.1 .2 .3					
.9 Hız ve mesafe kaydediciyi oku reads a log or distance recorder	.1 .2 .3					
.10 Düşmeyi tahmin et estimates leeway	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Seyir (Navigation)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.06
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 2/4

-6-

Konular /Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.11 Haritadaki gel-git bilgilerini ve gel-git haritalarını kullan. <i>uses tidal information from chart, tidal stream and current atlases</i>	.1 .2 .3					
.12 Hesap ve plotlama ile tahmini mevki belirle. <i>determines estimated position by calculation and plotting</i>	.1 .2 .3					
.13 Sekstantı kullan, hatalarını kontrol et ve gerekli düzeltmeleri uygula <i>practises using sextant, checks it for errors and makes the necessary adjustment</i>	.2 .3					
.14 Güneş ve yıldız gözlemleri ile mevki hatları belirle. <i>obtains position lines from observations of the sun and stars</i>	.2 .3					
.15 kronometre oku ve hata jurnalini doldur <i>reads a chronometer and uses the rate book</i>	.2 .3					
.16 Gözlemler "noon report" hazırla günlük gidilen mesafe, gidilecek mesafe ve ETA hesapla. <i>obtains the noon position by observations and performs calculations for the day's run, the distance to go and ETA</i>	.1 .2 .3					
.17 Radarla mevki koy. <i>fixes position by radar</i>	.1 .2 .3					
.18 Paralel indeks yöntemini kullan. <i>practises the parallel index technique</i>	.2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)


**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Seyir (Navigation)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.06
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 3/4

-6-

Konular /Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
.19 İskandili kullan <i>uses an echo sounder</i>	.1 .2 .3					
.20 DF'ten kerteriz al (var ise) <i>takes W/T DF bearings(if applicable)</i>	.2 .3					
.21 Diğer mevcut elektronik cihazları kullanarak mevki koy. <i>fixes position,using any other available electronic aids</i>	.1 .2 .3					
.22Yapılan rasatlar için düzeltme cetvellerini kullan <i>uses correction and accuracy tables or diagrams for observations made</i>	.2 .3					
.23 Harita düzeltmeleri için "denizcilere ilanları" kontrol et. <i>checks with notices to mariners for the latest correction to the chart</i>	.1 .2 .3					
.24 Harita düzeltmelerine yardım et. <i>assists with chart correction</i>	.1 .2 .3					
.25 Aşağıdakileri kullan; uses .1Harita kataloğu /chart catalogue .2 list of lights .3 list of radio signals .4 pilot books	.1 .2 .3					
.26 Ana ve ikincil limanlarda yüksek ve alçak su zamanlarını bulmak için gel-git cetvellerini kullan. <i>uses tide-tables to find the times of high and low water at standart and secondary ports</i>	.1 .2 .3					

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Seyir (Navigation)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.06 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 4/4</p>
--	--	--	---

-6-

Konular /Assignments (Devam/Con't)

Konular <i>Assignment</i>	Staj No <i>Seagoing phase</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
			Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabit <i>Supervising officer</i>	1.zabit onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
.27 Verilen zamana göre su yüksekliğini veya yüksekliğe göre zamanı hesapla. <i>calculates the height of the tide at a given time or the time for a given height</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Gemi Manevrası ve İdaresi
(Ship Manoeuvring and
Handling)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.07
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/2

-7-

Konular/ Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
7- Elektronik Harita Gösterim ve Bilgi Sistemi <i>Electronic Chart Display and Information System</i> .1 ECDIS sistemini çalıştırıp uygun harita seçimini öğren. <i>Start up ECDIS & learn how to choose proper chart</i>	.1 .2 .3					
.2 Ana seyir fonksiyonlarını kullan. <i>Use the main navigation functions.</i>	.1 .2 .3					
.3 Rota planlama ve rota gözetimi gibi özel ECDIS fonksiyonlarını tanıyarak kuralına uygun olarak kullanabilmeleri <i>familiarize special ECDIS functions as voyage planning and route monitoring according to instructions</i>	.1 .2 .3					
.4 Sistemi güncelleyebilmeleri <i>Updating the system</i>	.1 .2 .3					
.5 Rota planlaması ve rota gözetimi sırasında çalan alarmları tanımları <i>recognize the alerts while planning and monitoring the voyage</i>	.1 .2 .3					
.6 Seyir sırasında çalabilecek sensör alarmlarını doğru algılamaları <i>understand correctly sensor alerts en route</i>	.1 .2 .3					
.7 Yanlış kullanım veya yanlış bilgi girilmesinden kaynaklanabilecek hata ve eksiklikleri tanımları. <i>Recognize errors and omissions due to misuse and misinform</i>	.1 .2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Gemi Manevrası ve İdaresi (Ship Manoeuvring and Handling)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.07 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/2

-7-

Konular/ Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignments	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler Remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.8 Sistem hatalarını tanıyarak sistemin güvenlik limitlerini kavramaları. <i>Recognize the system errors and realize the safe limit</i>	.1 .2 .3					
.9 Rota planlaması, rota seçimi ve geminin bu rota sınırları içindeki seyrine ait gözleme işlemlerini yapabilmeleri. <i>Maintain voyage planning, route select and voyage monitoring</i>	.1 .2 .3					
.10 ECDIS sistemi üzerinden derinliği az; sığ sular, fenerler ve şamandıralar hakkında gerekli bilgileri doğru şekilde çıkarabilmeleri <i>understands correctly shallow water areas, lights and buoys from ECDIS system</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Gemi Manevrası ve İdaresi
(Ship Manoeuvring and
Handling)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.07
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/2

-8-

Konular/ Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
8- Gemi Manevrası ve İdaresi <i>Ship manoeuvring and handling</i> .1 Cayro pusula ile dümen tut <i>steers by gyro-compass.</i>	.1 .2 .3					
.2Manyetik pusula ile dümen tut. <i>steer by magnetic compass</i>	.1 .2 .3					
.3 Seyirde en az 10 saat dümen tut <i>takes turns at the wheel at sea, totalling at least 10 hours</i>	.1 .2 .3					
.4 Dümen tutmak için uygulanan doğru prosedürü takip et <i>follows the correct procedure for handing over the wheel</i>	.1 .2 .3					
.5 Limana girerken veya çıkarken dümen tut <i>steers when entering or leaving port</i>	.1 .2 .3					
.6 Dümen kumandalarını anla <i>understands helm orders</i>	.1 .2 .3					
.7 Limana girerken veya ayrılırken köprüüstü telefonu, telgrafı ve gemi düdüğünü kullan <i>operates bridge telephones, telegraphs and the whistle when entering and leaving port</i>	.1 .2 .3					
.8 Köprüüstü manevra kayıt defterini tut <i>keeps the bridge movement book</i>	.1 .2 .3					
.9 Saatin makine dairesi ile aynı olmasının önemini açıkla <i>explains the importance of synchronizing clocks with the engine room</i>	.1 .2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Gemi Manevrası ve İdaresi (Ship Manoeuvring and Handling)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.07 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/2

-8-

Konular/ Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignments	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler Remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı by chief officer	
.10 Yanaşma ve kalkışta baş ve kıç tarafa yardım et <i>assist with mooring and unmooring, forward and aft</i>	.1 .2 .3					
.11Palamar halatlarını ver, vira et, bosala ve geri al <i>runs, heaves, stoppers, and turns up mooring lines</i>	.1 .2 .3					
.12 Bağlama ırgat ve vinçlerini kullan <i>operates mooring winches, windlass and capstans</i>	.1 .2 .3					
.13 Demirin fundaya hazırlanmasına yardım et <i>assists with the preparation of anchors for letting go</i>	.1 .2 .3					
.14 Demirin virasına ve emniyete alınmasına yardım et <i>assist with weighing anchor and securing for sea</i>	.1 .2 .3					
.15 Bağlama halatlarının ve çelik halatları istiflenmesine nezaret et <i>supervises the stowage of mooring ropes and wires</i>	.1 .2 .3					
.16 nezaret altında halatların teklenmesini idare et <i>under supervision, takes charge of singling up fore and aft</i>	.1 .2 .3					
.17 Pilot çarmıhını donat ve pilot gemiye çıkarken veya ayrılırken hazır ol <i>rigs the pilot ladder and stands by while the pilot boards or leaves</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)


**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Haberleşme (Communications)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.09
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

-9-

Konular/Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
9-Haberleşme <i>communications</i>						
.1 Gündüz işaret lambalarının ve akülerin bakımını yap <i>maintains the daylight signalling lamp and battery</i>	.1 .2 .3					
.2 Gemi ve sahil istasyonları ile mors pratiği yap. <i>practises Morse signalling with ship shore stations</i>	.2 .3					
.3 Denetim altında, IMO standart denizcilik haberleşme cümleleri ile radyotelefonu kullan <i>under supervision practises the use of the radiotelephone using the IMO Standard Marine Communication Phrases,</i>	.1 .2 .3					
.4 Meteoroloji ve güvenlik ile ilgili mesajları yorumla <i>Understand Meteorological and Marine Safety messages</i>	.1 .2 .3					
.5 Diğer gemi ve sahil istasyonları ile haberleş <i>Communicate with other ships and coast stations.</i>	.1 .2 .3					
.6 GMDSS ekipmanlarını gözetim altında kullan ve /veya test et <i>under supervision use and/or test GMDSS equipments</i>	.2 .3					
.7 Uluslararası işaret kodunu kullan. <i>uses the international Code of Signals to practise coding and decoding</i>	.2 .3					

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Meteoroloji (Meteorology)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.10 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 1/1</p>
--	--	---	---

-10-
Konular/ Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan Konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
10- Meteoroloji <i>Meteorology</i>						
.1 Rüzgar kuvvet ve yönü ile deniz durumunu tahmin et <i>estimates wind force and direction and sea states</i>	.1 .2 .3					
.2 Aşağıdakileri oku, reads -thermometer -hydrometer -barometer and barograph	.1 .2 .3					
.3 Bulut tiplerini tanımaya çalış <i>identifies cloud types</i>	.1 .2 .3					
.4 Görüş durumunu tahmin et <i>estimates visibility</i>	.1 .2 .3					
.5 Gözlemleri kodlamak ve çözmek için meteoroloji kod kitabı kullan. <i>uses the meteorological code book to code and decode observations</i>	.2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Yük İstif - Kuru Yük Gemileri
(Cargo Work - Dry Cargo Ships)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.11
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/4

-11-
Konular/Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
11- Yük işlem-kuru yük gemileri <i>Cargo work- dry cargo ships</i>						
.1 Ambarların temizlenmesine ve yüke hazırlanmasına yardım et. <i>assists in the cleaning and preperation of holds</i>	.1 .2 .3					
.2 Sintine kuyularını temizle ve kontrol et <i>cleans and inspects bilges or drain wells</i>	.1 .2 .3					
.3 Belli aralıklarla yükü kontrol et <i>Inspect the cargo at regular intervals.</i>	.1 .2 .3					
.4 Menhol kör kapaklarının kapatılıp açılması <i>fits and removes blanks on hold ballast</i>	.1 .2 .3					
.5 Ambar kapaklarının su sızdırmazlığını kontrol et <i>tests steel hatch covers for watertightness</i>	.1 .2 .3					
.6 Ambar kapaklarının açılmasına nezaret et. Kullanılan emniyet bosa ve bağlarının uygulanmasına dikkat et <i>supervises the opening of hatch covers, paying attention to the use of check wires and safety catches on steel covers</i>	.1 .2 .3					
.9 Ambar merdivenleri ve tutamaçlarını kontrol et, hasarlı olanlarını rapor et <i>inspects ladders and hand grips and reports any damage found</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Yük İstif - Kuru Yük Gemileri
(Cargo Work - Dry Cargo Ships)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.11
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 2/4

-11-

Konular/Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.10 Yüklemeden önce ve yükleme sırasında daneçlerin yerleştirilmesine nezaret et <i>supervises the laying dunnage before and during loading</i>	.1 .2 .3					
.11 Çalışma başlamadan önce ve elleçleme sırasında kaldırma aparatlarını denetle <i>inspects lifting appliances before work commences and at intervals during cargo handling</i>	.1 .2 .3					
.12 Ambar ışıklarını donat. <i>rigs hold lights</i>	.1 .2 .3					
.13 Güvertede uygun yürüme yolunun bırakıldığından ve temiz olduğundan emin ol. <i>ensures that adequate walkways are kept clear on deck</i>	.1 .2 .3					
.14 Vardiya zabıtine yükleme veya tahliye denetlemede yardım et. <i>assists the officer of the watch in supervising loading or discharging</i>	.1 .2 .3					
.15 Yüklerin seperasyonuna yardım et. <i>assists with the separation of cargoes</i>	.1 .2 .3					
.16 Tehlikeli yükleri elleçlemeden önce IMDG kodu referans al. <i>Makes reference to the IMDG code before handling dangerous goods</i>	.2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Yük İstif - Kuru Yük Gemileri (Cargo Work - Dry Cargo Ships)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.11 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 3/4

-11-

Konular/ Assignments(Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
.17 Tehlikeli yük elleçlerken kodun gereklerini yerine getir ve denetle. <i>observes and enforces the requirements of the code when handling dangerous goods</i>	.2 .3					
.18 Yük planı hazırla ve kullan. <i>prepares and uses cargo plans</i>	.2 .3					
.19 Özel yüklerin sayımını yap. <i>tallies special cargo or mail</i>	.1 .2 .3					
.20 Kalan kapasiteyi hesapla ve ölç. <i>Measures and calculates capacities remaining</i>	.2 .3					
.21 Yüklenen veya tahliye edilen miktar için draft değerlerini kullan. <i>uses draught readings to check the quantity loaded or discharged</i>	.2 .3					
.22 Gemi stabilitesini hesapla. <i>calculates the ships's stability</i>	.2 .3					
.23 Eğer varsa, kırılma kuvveti ve bükülme momentinin limitler içinde olup olmadığının kontrolü için bir yükleme cihazını kullan. <i>uses a loading instrument , if carried, to check that shear forces and bending moments are within permitted limits</i>	.2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Yük İstif - Kuru Yük Gemileri (Cargo Work - Dry Cargo Ships)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.11 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 4/4

-11-

Konular/ Assignments (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
.24 Aşağıdakileri donatılmasına yardım et; assists with the fitting of .1 Dip tank kapakları deep tank lids, .2 Yalıtılmış tapalar insulated plug hatches	.1 .2 .3					
.25 Ambar kapaklarının kapatılmasına ve emniyete alınmasına yardım et. <i>assists with the closing and securing of hatch covers for sea</i>	.1 .2 .3					
.26 Aşağıdakiler için güvenlik düzenlerini denetle <i>inspects the securing arrangements for:</i> .1 Konteyner /containers .2 Taşıt /vehicles .3 Güverte yükleri/ deck cargo	.1 .2 .3					
.27 Güverte kreynlerinin ve bumbaların yerlerine yerleştirilmesine ve emniyete alınmasına yardım et. <i>assists in the stowage and securing of derricks and deck cranes</i>	.1 .2 .3					
.28 Yükte veya gemide herhangi bir zarar olup olmadığını tespit et ve 1.zabite rapor et. <i>notes any damage to cargo or ship and reports it to the chief officer</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD
BOOK)
Yük İstif - Tankerler
(Cargo Work – Tankers)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.12
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/3

-12-
Konular /Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan Konular Assignment completed			Düşünceler Remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
12-Yük işlem-tankerler <i>Cargo work- tankers</i> .1 Petrol tankerleri ve terminalleri için uluslararası güvenlik kılavuzunu ve gemi operasyonları el kitabını okudu ve anladı. <i>reads and understands the international safety guide for oil tankers and terminals and the ship's operations manual</i>	.1 .2 .3					
.2 Bir zabıte aşağıdakilerde yardım et ; assists a qualified officer in preparing for: .1Yükleme loading .2Tahliye discharging .3 Balast operasyonu ballasting .4 Tank temizliği tank cleaning	.1 .2 .3					
.3 Kirlilik önlemlerini kontrol et ; <i>checks ant-pollution measures.</i> - Tapalar scuppers plugs - Damla tavaları drip trays - Emici maddelerin miktarı <i>provision of absorbents material</i> - Deniz valflerinin kapalı ve emniyette olması. <i>sea valves ate closed and where appropriate, secured</i> - Kullanılmayan manifoldların körlenmesi <i>flanges on unused connections at manifold are blanked</i> - Gemi dışından periyodik kontroller <i>makes periodic checks overside</i> - Bağlantılarda veya güverte devrelerinde sızıntı kontrolü yap <i>checks for leakage at connections or in deck piping</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)


**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD
BOOK)
Yük İstif - Tankerler
(Cargo Work – Tankers)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.12
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 2/3

-12-

Konular /Assignments (Devam /Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan Konular Assignment completed			Düşünceler Remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.4Aşağıdakiler süresince deneyimli bir zabite yardım et ; <i>Assists a qualified officer during</i> .1 Yükleme loading .2 Tahliye discharging .3 Balast operasyonu ballasting .4 Tank temizliği (uygun ise COW dahil) tank cleaning ,including COW if applicable .5 Gas-free yapılması. gas-freing	.1 .2 .3					
.5 Yükleme sırasında kara – gemi arasında kullanılan işaretleri öğren. <i>Knows the signals to be used between the ship and shore during a loading operation</i>	.1 .2 .3					
.6 Yük kontrol odasındaki ekipmanların yerlerini ve kullanımını öğren. <i>learns the layout and use of equipment in the cargo control room</i>	.2 .3					
.7 Devrelerin hazırlanması, tankların değiştirilmesi için valflerin kullanımı, topping ve süzdürme işlemlerine eşlik etme <i>assists in setting lines, operating valves for changing tanks, topping off and stripping tanks</i>	.2 .3					
.8 geminin gelen yüke karşı valflerin kapalı olamaması gerekliliğini anlar <i>explains why the ship should never close down against incoming cargo</i>	.2 .3					
.9 İnert gaz sisteminin kullanılmasına yardım et. assists in the use of the inert gas system	.2 .3					

	Denizcilik Fakültesi (Maritime Faculty)	AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Yük İstif - Tankerler (Cargo Work – Tankers)	Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.12 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 3/3
---	--	--	---

-12-

Konular /Assignment (Devam/Con't)

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
.10 Bir yük operasyonu kaydı tut. <i>keeps a cargo operations log</i>	.2 .3					
.11 Yağ kayıt defterine girilmesi gerekenleri listele <i>lists the entries required in oil record book</i>	.2 .3					
.12 Kapalı mahale giriş prosedürünü açıkla. <i>describe s the procedure for entry into enclosed spaces</i>	.1 .2 .3					
.13 Tanka girmek için emniyet ekipmanlarını hazırla ve kontrolüne yardım et. <i>prepares safety equipment and assists in checks for entry to tank</i>	.1 .2 .3					
.14 Yük hesaplarını yap <i>performs cargo calculations</i>	.2 .3					
.15 Eğer varsa, kırılma kuvveti ve bükülme momentinin limitler içinde olup olmadığının kontrolü için bir yükleme cihazını kullan. <i>uses the loading instrument ,where carried, to check shear forces and bending moments</i>	.2 .3					
.16 Bir yağ – su ayırıcı dedektörünü kullan. <i>uses an oil/water interface dedector</i>	.2 .3					
.17 “Oil discharge and monitoring “ sistemini kullan. <i>operates the oil discharge monitoring and control system</i>	.2 .3					
.18 Aleç geyci, basınç geyci ve flowmetreyi oku <i>reads ullage gauges, pressure gauges and flowmeter</i>	.1 .2 .3					
.19 Manuel olarak aleç, sıcaklık ve örnek al. <i>takes manual ullages, temperature, samples</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Makine Dairesini Tanıma
(Engine Room Familiarization)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.13
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

-13-
Konular /Assignments

Konular Assignment	Staj No Seagoing phase	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
			Tarih date	Nezaret eden zabit Supervising officer	1.zabit onayı confirmed by chief officer	
13-Makine dairesi tanıtım <i>Engine room familiarization</i> .1 Makine dairesine giriş ve kaçış yollarını öğren. <i>learns the means of access to and escape from the engine-room</i>	.1 .2 .3					
.2 Makine dairesi yangın söndürme ve diğer güvenlik ekipmanlarının yerleri ve kullanımını öğren. <i>learns the position and operation of engine –room fire –fighting and other safety equipment</i>	.1 .2 .3					
.3 Seyir vardiyası sırasında her makine zabiti ile bir gün vardiya tut. <i>spends one day on watch with each engineer officer during routine sea watches</i>	.1 .2 .3					
.4 Bir gün boyunca makine dairesi bakım-tutum çalışmalarını gözle <i>spends one day observing engine room maintenance work</i>	.1 .2 .3					
.5 Limana girerken ve ayrılırken makine dairesinde bulun. <i>spends several periods in the engine –room during entering and leaving port</i>	.1 .2 .3					
Tankerlerde /Tankers .6 Yük pompalarının çalıştırılması ve durdurulması sırasında makine dairesinde bulun <i>spends a number of periods in the engine-room during the starting and stopping of cargo pumps</i>	.1 .2 .3					



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
**Köprüüstü Kaynakları
Yönetimi**
(Bridge Resource Management)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.14
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/4

-14-

Konular /Assignments

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
14- Köprüüstü Kaynakları Yönetimi <i>Bridge Resource Management</i> .1 Kriz durumunda nasıl davranılması gerektiğini bilir; <i>Knows how to act in extraordinary conditions</i> .1 Asgari güvenlik sınırları / <i>minimum safety margins</i> .2 Eldeki tüm uygun vasıflı insan gücünün kullanılması / <i>to use every proper human power</i>	.1 .2 .3				
.2 Karşılıklı bilgi aktarımının bilincine varır. <i>Be awake to mutual integibility</i> .1 Sefer başlangıcında kaptanın takımına bilgi aktarması / <i>information transfer of master to team at the beginning of the voyage</i> .2 Pilotla karşılıklı bilgi aktarımı / <i>information transfer with pilot</i> .3 Sefer esnasında karşılaşılan durumlarda takıma bilgi aktarımı / <i>information transfer in the team during voyage</i>	.1 .2 .3				
.3 Tehlikeli durumlar ve bu durumlarda yapılacakları bilir <i>knows the emergency situations and actions to be taken</i> .1 Böyle durumlarda kaptanın davranışı / <i>Masters behaviour in such cases</i> .2 Böyle durumlarda pilotun davranışı / <i>Pilots behaviour in such cases</i> .3 Böyle durumlarda takım üyesinin davranışı / <i>Team members behaviour in such cases</i>	.1 .2 .3				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
**Köprüüstü Kaynakları
Yönetimi**
(Bridge Resource Management)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.14
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 2/4

Konular <i>Assignment</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
		Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabıt <i>Supervising officer</i>	1.zabıt onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
.4 Sığ su etkilerini bilir <i>Knows the effects of shallow waters</i> .1 Sığ su tanımı / definition of shallow water .2 Sığ su etkisinin derinlik azaldıkça belirginleşmesi / become clear of the effect of the shallow water with shoaling .3 Squatın tanımı, hesaplanması / definition of squat and calculations	.1 .2 .3				
.5 Bank, kanal etkilerini bilir <i>Knows the bank and canal effects</i> .1 Dar bir kanalda seyreden ve banka yakın seyreden gemiye etki eden kuvvet ve momentler / forces and moments which have effect on vessels in constricted waterway .2 Geçen ve yetişen gemilerin etkileşimi / interaction between move past and overtaking vessels .3 Dar bir kanalda öndeki gemiyi geçmek / overtaking a vessel in a constricted waterway	.1 .2 .3				
.6 Otorite ve yetkilerin sınırlarını bilir <i>Knows the limits of authority and jurisdiction</i> .1 Kaptanın otoritesi ve köprüüstü takım üyelerinin durumu ve yetkileri / masters authority and team members jurisdictions .2 Gemide pilot bulunduğu anda yetki ve otorite kullanımı / joint exercise of power when pilot on board .3 Otoritenin dozunda kullanımı / usage of the authority expediently	.1 .2 .3				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
**Köprüüstü Kaynakları
Yönetimi**
(Bridge Resource Management)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.14
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 3/4

Konular <i>Assignment</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
		Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabıt <i>Supervising officer</i>	1.zabit onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
.7 İş yükü ve stres yönetimini bilir. <i>Knows the work load and stress management</i> .1 Aşırı iş yükü ve stres oluşmasını engelleyici tedbirler / pre-emptive actions for workload and stress .2 İş yükünün takım üyeleriyle paylaşımı / workload sharing with team members	.1 .2 .3				
.8 Özel manevralar için planlama aşamasında yapılacakları bilir. <i>Knows what to do in planning step for special manoeuvring conditions</i> .1 Demir yerinin seçimi / how to choose an anchorage area .2 Acil durum (makine arızası gibi) için alternatif plan hazırlama / prepare an alternative plan for emergency situation (ex. engine failure) .3 Manevradan önce çeklist kullanımı / usage of checklists before manoeuvring .4 Manevranın kayıt edilmesi (makine ve jurnal) / recording the manoeuvring on logbooks	.1 .2 .3				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
**Köprüüstü Kaynakları
Yönetimi**
(Bridge Resource Management)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.14
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No : 10.03.2018/5
Sayfa No : 4/4

Konular <i>Assignment</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
		Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabıt <i>Supervising officer</i>	1.zabıt onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
<p>.9 Bir seferin planlanmasında ve icrasında yapılacakları bilir. <i>Knows to planning and applying of a voyage</i></p> <p>.1 Limandan limana bir seferin planlanması / planning a berth to berth voyage</p> <p>.2 Kalkış, varış ve dar sulara giriş için kontrol listeleri (check-list) hazırlanması /preparing checklists for departure /arrival/ constricted waterways</p> <p>.3 Geminin manevra verilerini kullanarak “pilot alışı-veriş” in planlanması / planning of embarking and disembarking of pilot with ships manoeuvring datas</p> <p>.4 Planlanan seferin uygulanışının devamlı gözetim altında tutulması / monitoring the planned voyage continuously</p> <p>.5 Vardiya standartları ve Colreg Kuralları’na uyulması / obey the Colreg rules and watchkeeping standarts</p> <p>.6 Trafik ayırım bölgelerinde giriş-geçiş ve çıkışların kurallara göre yapılması / properly conducted entrance and exit in traffic separation zones</p> <p>.7 Tüm gerekli kayıtların tutulması / journalize every essential conditions</p>	<p>.1 .2 .3</p>				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)


**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Liderlik ve Ekip Çalışması
(Leadership and Teamworking)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.15
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/2

-15-

Konular /Assignments

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
15- Liderlik ve Ekip Çalışması <i>Leadership and Teamworking</i> .1 Gemi personel yönetimi ve eğitimi sistemleri hakkında bilgi sahibi olunmalı; <i>Got acquainted with the systems of shipboard personnel management and training.</i>	.1 .2 .3				
.2 Liderlik ve takım çalışması becerileri eğitiminin önemini ve ihtiyacını kavranması. <i>Understands the importance and need for training a leadership and teamwork skills.</i>	.1 .2 .3				
.3 Gemide ve karada etkili iletişim imkanlarını kullanma. <i>Demonstrates ability to effective communication onboard and ashore.</i>	.1 .2 .3				
.4 Önceliklendirme de dahil olmak üzere görev dağılımını planlama ihtiyacını kavrar. <i>Understands the need for planning the allocation of tasks including prioritization</i>	.1 .2 .3				
.5 Etkili yönetim deneyimini ve personel becerilerini gözlemler. <i>Observes results of effective management experience and skills of the crew.</i>	.1 .2 .3				
.6 Görevleri yerine getirirken kendine güven kazanılması ve liderlik becerilerinin geliştirilmesi. <i>In carrying out the tasks acquires self-confidence and develops leadership skills.</i>	.1 .2 .3				
.7 Olaylar karşısında durumsal farkındalığın kazanılması ve sürdürülmesi <i>Acquisition and maintenance of situational awareness in the face of events</i>	.1 .2 .3				

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Liderlik ve Ekip Çalışması (Leadership and Teamworking)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.15 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/2</p>
--	--	---	---

Konular/Assignments (*Devam/Con't*)

Konular <i>Assignment</i>	Gemi ref no <i>Ship ref. no</i>	Tamamlanan konular <i>Assignment completed</i>			Düşünceler <i>remarks</i>
		Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabit <i>Supervising officer</i>	1.zabit onayı <i>confirmed by chief officer</i>	
<p>.8 Karar verme tekniklerinin uygulanması ve bu yeteneğin geliştirilmesi <i>Implementation and development of decision making techniques</i></p>	<p>.1 .2 .3</p>				



**Denizcilik
Fakültesi**

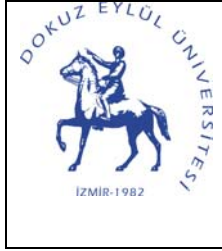
(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Emniyet ve Kalite Yönetimi
(Safety and Quality
Management)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.16
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No : 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

-16-
Konular /Assignments

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
16- Emniyet ve Kalite Yönetimi <i>Safety and Quality Management</i> .1 Emniyet, deniz çevresinin korunması ve kalite kavramlarının denizcilikteki uygulamalarının kavranması; <i>Understands the applications of safety, marine environmental protection and quality on maritime sector.</i>	.1 .2 .3				
.2 Deniz çevresinin kirlenmesini önlemek için alınması gereken tedbirler ve kullanılan ekipmanların öğrenilmesi. <i>Learning the precautions and equipment used to prevent pollution of the marine environment.</i>	.1 .2 .3				
.3 Denizcilikteki kalite konusunda standartların öğrenilmesi ve şirket ISM kodunun incelenmesi. <i>Learn the standards about quality on maritime sector and examine the company ISM code.</i>	.1 .2 .3				
.4 Emniyet ve kalite yönetimi sisteminin oluşturulması ve uygulanmasının kavranması. <i>Understands the establishment and implementation of the safety management system</i>	.1 .2 .3				
.5 Denizcilikteki iç ve dış denetlemelerin ve denetleme tekniklerinin öğrenilmesi. <i>Learning internal and external auditing, auditing techniques and applications</i>	.1 .2 .3				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
**Deniz Çevresinin
Kirlenmesini Önleme**
(Prevention of Pollution of The
Marine Environment)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.17
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/2

-17-

Konular /Assignments

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
<u>17- Deniz çevresinin kirlenmesini önleme</u> <i>Prevention of pollution of the marine environment</i> .1 Yağların, kanalizasyon ve aşırı kalıntıların boşaltılmasına yönelik yasakları bilir, anlar ve buna saygı gösterir.; <i>Knows, understands and respects prohibitions for discharge of oils, sewage and residues overside.</i>	.1 .2 .3				
.2 Çöp imha etme ve / veya boşaltma yasaklarını bilir, anlar ve buna saygı gösterir. MARPOL'un özel alanlarını tanımlar.. <i>Knows, understands and respects prohibitions for disposal and/or discharge of garbage. Identifies MARPOL special areas.</i>	.1 .2 .3				
.3 SOPEP- Anti kirlilik ekipmanının yerini ve kullanımını bilir. Yağ veya kimyasal dökülme durumunda acil durum görevlerini bilir ve yerine getirir. <i>SOPEP- Knows the location and use of anti pollution equipment. Knows and performs emergency duties in case of an oil or chemical spillage.</i>	.1 .2 .3				
.4 Sintine, balast ve yakıt alma işlemleri sırasında yardım edilmiştir. <i>Assisted during carried out bilge, ballast and bunkering operations.</i>	.1 .2 .3				

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK)</p> <p>Deniz Çevresinin Kirlenmesini Önleme (Prevention of Pollution of The Marine Environment)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.17 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/2</p>
--	--	---	---

Konular/Assignments (*Devam/Con't*)

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
<p>.5 Kirliliğin önlenmesi: -Prosedürlerin üzerinde mutabakata varıldığını ve düzgün planlandığından emin olabildiğini ve tüm atıcıların bunkeringten önce mühürlendiğini) - Kirliliğin kaynağını tespit etmek ve geminin etrafındaki herhangi bir döküntü tespit etmek için derhal soruşturma başlatabilir, - Zararlı sıvıların ve katı maddelerin sızdırma ve dökülmesini durdurabilir veya önleyebilir. <i>Pollution prevention:</i> <i>-is able to ensure that procedures are agreed and properly planned and all scuppers are sealed before bunkering),</i> <i>-is able to initiate immediate investigation to detect the source of the pollution and to discover any spillage around the ship,</i> <i>-is able to stop or prevent leakages and spills of harmful liquids and solid substances.</i></p>	<p>.1 .2 .3</p>				
<p>.6 Uluslararası, bayrak Devlet ve şirket yönetmelikleri, dokümantasyon ve planlarını öğrendim. <i>Got acquainted with international, flag State and company regulations, documentation and plans.</i></p>	<p>.1 .2 .3</p>				
<p>.7 Deniz kirliliği taliminde katılır. <i>Join the marine pollution drill</i></p>	<p>.1 .2 .3</p>				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Gemide Tıbbi İlk Yardım
(Medical First Aid on Board
Ship)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.18
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/2

-18-
Konular /Assignments

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
18- Gemide tıbbi ilk yardım <i>Medical first aid on board ship</i> .1 Denizde acil bir ilk yardım talimine katılır. <i>Participates in an emergency first aid drill at sea.</i>	.1 .2 .3				
.2 Kazayla ilgili bilgileri diğer mürettebatlara teslim etme ihtiyacını kavrar. <i>Understands the need of handing over the information about the accident to other crew members.</i>	.1 .2 .3				
.3 Revirin gemideki yerini bilir ve gemideki kaza veya hastalık durumunda derhal ilk müracaat edebilir. <i>Knows location of hospital at ship and is able to apply immediate first aid in the event of accident or illness on board.</i>	.1 .2 .3				
.4 Gemideki toksikolojik tehlikeleri anlar. <i>Understands toxicological hazards on board.</i>	.1 .2 .3				
.5 Tehlikeli Maddeleri İçeren Kazalarda Kullanılan Tıbbi İlk Yardım Kılavuzunu (MFAG) kullanabilir ve içeriğini bilir. <i>Knows the content and is able to use the Medical First Aid Guide for Use in Accidents Involving Dangerous Goods (MFAG).</i>	.1 .2 .3				
.6 Radio Medical'in tavsiyesi için nasıl isteneceğini biliyor. <i>Has knowledge how to request Radio Medical for advice.</i>	.1 .2 .3				
.7 Bir elektrik çarpması yaralanmasıyla başa çıkma prosedürünü bilir. <i>Knows procedure for dealing with a casualty of electric shock.</i>	.1 .2 .3				

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	<p>Denizcilik Fakültesi</p> <p>(Maritime Faculty)</p>	<p>AÇIK DENİZ EĞİTİMİ KAYIT DEFTERİ (SEAGOING PHASE TRAINING RECORD BOOK) Gemide Tıbbi İlk Yardım (Medical First Aid on Board Ship)</p>	<p>Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.18 Yayın Tarihi : 16.12.2003 Revizyon Tar/No : 10.03.2018/5 Sayfa No : 2/2</p>
--	--	---	--

Konular/Assignments (*Devam/Con't*)

Konular Assignment	Gemi ref no Ship ref. no	Tamamlanan konular Assignment completed			Düşünceler remarks
		Tarih date	Nezaret eden zabıt Supervising officer	1.zabıt onayı confirmed by chief officer	
.8 Yanıkların, minör kırıkların hipotermi ile yaralanmasının tedavisi için prosedürleri bilir. <i>Knows procedures for treating burns, minor fractures casualty with hypothermia.</i>	.1 .2 .3				
.9 İlk yardım prensiplerinin temel bir anlayışını gösterir: kanamanın durdurulması, boğulma / boğma tedavisi, can kurtarma pozisyonuna yerleştirilmesi. <i>Demonstrates a basic understanding of first aid principles: stopping bleeding, treatment of suffocation/drowning, placing casualty in recovery position.</i>	.1 .2 .3				



**Denizcilik
Fakültesi**

(Maritime
Faculty)

**AÇIK DENİZ EĞİTİMİ
KAYIT DEFTERİ**
(SEAGOING PHASE
TRAINING RECORD BOOK)
Tanıtım Konuları
(Familiarization Assignments)

Form No : F.7G.P.STJ.DE.KO.14
Yayın Tarihi : 16.12.2003
Revizyon Tar/No: 10.03.2018/5
Sayfa No : 1/1

Konular/Assignments

Tanıtım Konuları
Familiarization Assignments

Gemi Referans Numarası.....
Ship Reference No

Konular <i>Assignment</i>	Konular uygulandı ve tamamlandı <i>Assignment carried out and completed</i>			
	Tarih <i>date</i>	Nezaret eden zabıt <i>Supervising officer</i>	1.zabit onayı <i>confirmed by chief officer</i>	Düşünceler <i>remarks</i>
Köprü üstü donanımının öğrenilmesi <i>learns the layout of bridge equipment</i>				
Dahili haberleşme sisteminin öğrenilmesi <i>learns the internal communication system</i>				
Dümenin otomatik ve elle kullanımı arasında nasıl değiştirildiğinin öğrenilmesi <i>learns how to change over between automatic and manual steering</i>				
Can kurtarma teçhizatının yerlerinin öğrenilmesi <i>locates all life-saving appliances</i>				
Uluslararası sahil bağlantısı da dahil yangınla mücadele ekipmanlarının yerlerinin öğrenilmesi <i>locates all fire-fighting equipment including the international shore connection</i>				
Yangın dedektörlerinin, alarmlarının ve sabit yangın söndürme sistemlerinin yerlerinin ve kullanımının öğrenilmesi <i>learns the location and the operation of fire detector s, alarms and fixed fire-extinguishing systems</i>				
Eğitim el kitabının, role çizelgesinin ve acil durum talimatının okunması <i>reads the training manual and the muster list and emergency instructions</i>				
Hasar kontrol kitapçığının okunması <i>reads the damage control booklet</i>				
Ana makine, emergency stop ve diğer bütün uzaktan kumandalı kapatma sistemlerinin yerlerinin öğrenilmesi <i>learns the position of main engine emergency stop and all other remote shut-off valves</i>				

Bu konular stajyer her gemiye katıldıktan sonra mümkün olan en kısa sürede tamamlanmalıdır.
These assignments should be completed at the earliest opportunity after joining each ship

