

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER USUL VE ESASLARI
(07/02/2022 Tarih ve 6/13 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi gereğince Denizcilik Fakültesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü, Lojistik Yönetimi Bölümü, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümlerindeki öğrencilerin mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek üzere ilgili programlarda yaptırılan uygulamalı eğitimler ve stajlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

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

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Birim: Denizcilik Fakültesini,

c) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu: Denizcilik Fakültesine bağlı bölümlerdeki uygulamalı eğitim ve staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

ç) Bölüm: Denizcilik Fakültesi, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü, Lojistik Yönetimi Bölümü, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümlerini,

d) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelini,

- e) İntibak komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere bölüm başkanlıklarınca oluşturulan komisyonu,
- f) İsteğe bağlı staj: Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın öğretim planında yer almamasına rağmen kendi ihtiyaçları ve isteği doğrultusunda yaptığı stajı,
- g) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
- ğ) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
- h) İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
- ı) Dekan: Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Dekanını,
- i) Sorumlu öğretim elemanı: Bölümlere uygulamalı eğitim kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,
- j) Staj: Bölümün öğretim planında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,
- k) Uygulamalı ders: Bir eğitim ve öğretim döneminde diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumunun uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,
- l) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- m) 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,
- n) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu’nu,
- o) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesi’ni,
- ö) Fakülte: Denizcilik Fakültesini,
- p)Yönetim Kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,
- r) MBA: Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ders kodunu, MTE: Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü Ders kodunu, MEN: Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü ders kodunu, LGM: Lojistik Yönetimi Bölümü ders kodunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekanın görev ve yetkisi

MADDE 4 – (1) Dekan, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, bütçelenmesi, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

(2) Rektörün yetkilendirmesi halinde uygulamalı eğitimler kapsamında Fakülte ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak ya da imzalanması için bu sözleşmeleri Rektöre sunmak.

Fakülte uygulamalı eğitimler komisyonunun oluşumu, görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonu; Dekan tarafından görevlendirilen, eğitim işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı başkanlığında Bölüm Başkanları tarafından, görevlendirilen ve öğretim üyesi/elemanı olan bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu başkanları ve öğrenci işlerinden görevlendirilen idari personelden oluşur.

(2) Fakülte uygulamalı eğitimler komisyonu bölümlerin uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmekle görevli ve yetkilidir.

Bölüm Başkanının görev ve yetkisi

MADDE 6 – (1) Bölüm Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimlerindeki uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

b) Mesleki eğitim ve staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi gereğince sigortalanacak öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun oluşumu görev ve yetkileri

MADDE 7 – (1) Fakültenin uygulamalı eğitim yapılan bölümlerinde bölüm başkanları tarafından; uygulamalı eğitim ve staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu oluşturulur ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunar.

(2) Komisyon biri başkan olmak üzere en az üç üyeden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir görevlendirme yapılır.

(3) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır.

a) Bölümün uygulamalı eğitimlerinin ve stajlarının planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

b) İşletmede mesleki eğitim veya staj sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,

c) Bu Usul ve Esaslar ile belirlenen hükümlere aykırı olmamak üzere, uygulamalı eğitimler ve stajlara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve Fakülte yönetim kurulunun onayına sunmak.

ç) Uygulamalı eğitimlerde ve stajlarda kullanılacak uygulamalı eğitim dosyasını ve formları oluşturmak ve Fakülte yönetim kurulunun onayına sunmak.

d) Uygulamalı eğitim veya staj gruplarını belirlemek.

e) Uygulamalı eğitimlerin koordinasyonun sağlanması amacıyla her yıl birime ait uygulamalı eğitimler raporu hazırlamak ve öneriler ile birlikte en geç Şubat ayı sonuna kadar Fakülte Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna sunmak.

f) Bu Usul ve Esaslar ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

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

ğ) Uygulamalı Eğitim ve/veya stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak.

h) Uygulamalı Eğitim ve staj başvuru takvimini, staj döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan etmek,

ı) Uygulamalı Eğitim ve staj başvuru sürecini izlemek,

i) Öğrencilere kurum ve kuruluşlardan uygulamalı eğitim ve staj yeri sağlanmasına yardımcı olmak,

j) Uygulamalı Eğitim ve staj belgelerinin bu Usul ve Esaslara uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,

k) Uygulamalı eğitim ve stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde uygulamalı eğitim ve staj yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,

l) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu'na sunulan raporlar kapsamında, uygulamalı eğitimin ve stajın yasal prosedüre uygun ve başarılı gerçekleştirildiği/gerçekleştirilmediği konusunda karar vermek,

m) Uygulamalı eğitimini ve stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini "Öğrenci İşleri Birimi"ne yazılı olarak iletme,

(4) Komisyon, sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların görevleri Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından belirlenir.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkisi

MADDE 8 – (1) Bölümlerde uygulamalı eğitim ve staj faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlama, öğrencilerin devamsızlık ve disiplin işlemlerinin takibi, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alması amacıyla işletmede mesleki eğitim veya staj yapacak her bir uygulamalı eğitim grubu için eğitimler süresince bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 9 – (1) İşletmede mesleki eğitim veya staj yapacak öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasında işletme tarafından görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin uygulamalı eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.
- b) Uygulamalı eğitim yapan her bir ğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.
- c) ğrenciler tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim dosyalarını inceleyerek görüş vermek ve onaylamak.
- ) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu ğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

İşletmenin görev ve yetkisi

MADDE 10 – (1) Bünyesinde, işletmede mesleki eğitim veya staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapacak ğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek.
- b) Uygulamalı eğitim yapacak öğrencinin uygulamalı eğitim kabul formunu onaylamak.
- c) Bünyesinde uygulamalı eğitim yapan her bir ğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak.
- ) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak.
- d) İşletmedeki alışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri vermek.
- e) İşletmede mesleki eğitim ve kayıtlı olduğu programın ders planında yer aldığı için staj yapan öğrencilere 3308 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak ücret ödemek.
- f) İşletmede mesleki eğitim ve staj yapan öğrencilerin geçirdikleri iş kazalarını ilgili mevzuata uygun olarak ilgililere ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna bildirmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Uygulamalı eğitim ve staj yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler ve staj esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin işlemlerde Dokuz Eylül niversitesi n Lisans ve Lisans ğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Denizcilik Fakültesi Sınav Uygulama Esaslarına tabidir.

(2) ğrenciler uygulamalı eğitimi ve stajı süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.

(3) İşletmede mesleki eğitim ve/veya stajlara katılan ğrenciler Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonunca belirlenen usul ve esaslara uymak, komisyon tarafından belirlenen uygulamalı eğitim ve staj dosyasını hazırlayarak belirlenen süre içinde teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Bu Usul ve Esasların hükümlerine veya işletmenin resmî çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri ve stajı başarısız olarak değerlendirilir.

(5) Uygulamalı eğitim ve staj yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde de 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile öğrencisi olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatına ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(6) Deniz, atölye ve işletme uygulamalı eğitimleri ve stajlarında; staj yapılan geminin kaptanı, başmühendisi veya atölyedeki ve işletmedeki sorumlu tarafından onaylanacak “Staj Gizli Değerlendirme Formu”nun Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu’na iletilmek üzere Bölüme gizlilik dereceli olarak ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders

İşletmede mesleki eğitim

MADDE 12 – (1) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğretim planlarının 6. Yarıyılında verilmekte olan MTE 3102 Seagoing Phase (7 ay) ve MEN 3102 Seagoing Phase (6 Ay) kodlu “Açık Deniz Eğitimleri” işletmede mesleki eğitim kapsamında yapılır. İşletmede mesleki eğitimin süresi göz alındığında yaz döneminde de devam eder. Yaz döneminde devam eden mesleki eğitimin değerlendirilmesi sonucunda işletmedeki mesleki eğitimin başarı notu öğrencinin derse kayıtlı olduğu döneme işlenir. Bağlı eğitim sisteminde öğrenim gören **Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri İşletmede mesleki eğitimlerini (Açık Deniz Eğitimlerini) tamamlanmadan 7. ve 8. yarıyılından ders alamaz.**

(2) MTE 3102 Seagoing Phase (7 ay) ve MEN 3102 Seagoing Phase (6 ay) kodlu Açık Deniz Eğitimleri; 30 AKTS olup ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü ve Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin stajları için ulusal ve uluslararası standartlar ve teamüller dikkate alınarak belirlenen ön koşullar aşağıda belirtilmiştir. Ders Ön Koşulları:

a) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim ders ön koşulları:

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), Celestial Navigation (Göksel Seyir), Electronic Navigation I (Elektronik Seyir I), Electronic Navigation II (Elektronik Seyir II), Cargo Handling and Ship Stability I (Yük İşlemleri ve Gemi Stabilitesi I), Cargo Handling and Ship Stability II (Yük İşlemleri ve Gemi Stabilitesi II), Maritime Communication I (Denizde Haberleşme I),

Maritime Communication II (Denizde Haberleşme II), Ship Handling I (Gemi Manevrası I), MedicalCare (Tıbbi Bakım), Ship Management (Gemi Yönetimi), Meteorology (Meteoroloji) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

b) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim ders ön koşulları:

Security at Sea (Denizde Güvenlik), Safety at Sea (Denizde Emniyet I), Marine Engineering Operations and Maintenance I (Gemi Makineleri Operasyonu ve Bakımı I), Marine Engineering Operations and Maintenance II (Gemi Makineleri Operasyonu ve Bakımı II), Marine Diesel Engines I (Gemi Dizel Motorları I), Marine Diesel Engines II (Gemi Dizel Motorları II), Marine Auxiliary Machineries I (Gemi Yardımcı Makineleri I), Marine Auxiliary Machineries II (Gemi Yardımcı Makineleri II) ve ERS Operation Level (MDS Operasyon Düzeyi) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

(4) Komisyon veya alt komisyonlar, işletmede mesleki eğitim yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda; Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin açık deniz eğitimi günlerinin hesaplanması ve değerlendirilmesi T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından çıkarılan Gemi Adamları ve Kılavuz Kaptanları Yönetmeliği ve Yönergeleri'ne göre yapılır.

(5) Öğrencinin işletmede mesleki eğitim kapsamındaki değerlendirme notu yarıyıl içi ve yarıyıl sonu notu olarak sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir ve akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir. İşletmede mesleki eğitimin değerlendirilmesi ve başarı durumu ilgili birim uygulama esaslarına tabidir.

a) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme koşulları: MTE 3102 Seagoing Phase (7 ay) kodlu Açık Deniz Eğitimi, 6. yarıyılı kapsadığından 15 saatlik eğitim olarak kabul edilir. 15 kredilik bu eğitimin notu, gemide öğrenciye verilmiş olan notların ortalamasının %40'ı ile Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu'nca yapılacak olan sözlü sınavdan alınan notun %60'ı alınarak tespit edilir. Öğrencinin başarı notu en az 70 (CC) olmak zorundadır. Bu not, öğrencinin başarı derecesinin hesaplanmasında ağırlıklı ortalamaya katılır. Açık Deniz Eğitimi bitiren öğrenci gemiden ayrıldıktan sonra ilan edilmiş olan ilk değerlendirme komisyonuna katılmakla yükümlü olup öğrenci;

1. Öğrencinin gemiden alacağı ve kendi adının geçtiği Gümrük, Liman Başkanlığı veya şirket onaylı Personel Listesini,
2. E-Devlet üzerinden alacağı Yurda Giriş Çıkış Formu'nu,
3. Gemi Kaptanı/Baş Mühendis ve şirket yetkilisi tarafından onaylanmış Deniz Hizmet Belgesini,
4. Deniz Hizmet Belgesinde şirket onayı bulunmayan öğrenciler, Gemi Kaptanı/Baş Mühendis onaylı Deniz Hizmet Belgesine ek olarak İş Akdini,
5. Gemi Kaptanı/Baş Mühendis tarafından onaylanmış Gizli Değerlendirme Formunu,
6. Öğrenci tarafından doldurulmuş ve şirket tarafından onaylanmış Zorunlu Staj Formu'nu,
7. E-Devlet üzerinden alacağı SGK Tescil ve Hizmet Dökümü Belgesini,

8. Kabotaj sefer yapan gemilerde uygulamalı eğitim/staj yapan öğrencinin Liman Başkanlığı'ndan onaylı Liman Çıkış Belgesini,
9. Açık deniz eğitiminin/stajının bir kısmını tersanede geçiren öğrencilerin "Gemiadamlarının Deniz Hizmet Hesabının Yapılması, Gemiadamı Yeterliklerinin ve STCW Sertifikalarının Yenilenmesine İlişkin Uygulama Talimatı (2018/1)"nda belirtilen hükümlere göre hazırlanan Tersane Hizmet Belgesini, uygulamalı eğitimler komisyonuna ibraz etmesi gerekmektedir.

Açık Deniz Eğitimi birden fazla gemide yapan öğrenciler eğitimi sonunda her gemi için yukarıda belirtilen evrakları teslim eder. Gemi Uygulamalı Eğitim Defterini ve ilgili evrakı zamanında teslim etmeyen öğrencilerin eğitimleri geçersiz sayılır. Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu, açık deniz eğitiminde, gemi kaptanından 50 ve üzerinde not almış öğrencilerin defterlerini inceleyerek başarılı veya başarısız şeklinde değerlendirmede bulunur. Sonucu uygulamalı eğitim defterine ve başarı değerlendirme listesine yazar. Gemi değerlendirme notu 50'nin altında olanlar ile komisyon tarafından başarısız bulunan öğrencilerin yapmış oldukları eğitimler kabul edilmeyerek bu öğrencilere yeniden eğitim yaptırılır.

b) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim değerlendirme koşulları: MEN 3102 Seagoing Phase (6 ay) kodlu Açık Deniz Eğitimi, 6. yarıyılı kapsadığından haftalık 15 saatlik eğitim olarak kabul edilir. 15 kredilik bu eğitimin notu, gemide öğrenciye verilmiş olan notların ortalamasının %40'ı ile Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu'nca yapılacak olan sözlü sınavdan alınan notun %60'ı alınarak tespit edilir. Öğrencinin eğitim başarı notu en az 70 (CC) olmak zorundadır. Bu not, öğrencinin başarı derecesinin hesaplanmasında ağırlıklı ortalamaya katılır.

(6) Öğrencilerin işletmede mesleki eğitime devamı zorunludur. Öğrencilerin işletmede mesleki eğitimden başarılı sayılabilmesi için en az % 80 oranında işletmede meslek eğitime katılmış olması gerekir. Devam şartını sağlayamayan öğrenciler başarısız sayılır.

(7) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler işletmede mesleki eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir. Tekrar alınan işletmede mesleki eğitimde devam muafiyeti verilmez.

(8) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mezun olabilmeleri ve Uzakyol Vardiya Mühendisliği sınavlarına katılabilmesi için 7 aylık MTE 3102 Açık Deniz Eğitimi 210 gün olarak tamamlaması gerekmektedir.

(9) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mezun olabilmesi ve Uzakyol Vardiya Mühendisliği sınavlarına katılabilmesi için 6 aylık MEN 3102 Açık Deniz Eğitimi 180 gün tamamlaması gerekmektedir.

(10) Uygulamalı eğitim dosyası, Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümünde; açık deniz eğitimleri esnasında, belgeler aşağıda sıralanmıştır. Bu belgeler, Bölüm Uygulamalı Eğitim komisyonu tarafından düzenlenir.

- a) Açık Deniz Eğitim Defteri
- b) Açık Deniz Eğitim Yerine Resmi Yazı

- c) Açık Deniz Eğitim Gizli Değerlendirme Formu
- d) Açık Deniz Eğitim Tutanağı
- e) Açık Deniz Eğitim Öğrenci Kabul Formu
- f) Açık Deniz Eğitim İzleme Formu

Staj

MADDE 13 – (1) Stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü için aşağıda belirtilen a) ve b) bentlerinde belirtilen şartlarda, stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

- a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.
- b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

(2) Fakültemiz bölümlerindeki staj süreleri:

- a) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümünde öğretim planında 4. Yarıyılda yer alan MBA 2102 Internship (İşletme Stajı) staj süresi 30 İş günü, 6. Yarıyılda yer alan MBA 3102 Internship (Liman İşletme Stajı) staj süresi 30 iş günüdür.
- b) Lojistik Yönetimi Bölümü 4. Yarıyılda yer alan LGM 2102 Internship (İşletme Stajı) staj süresi 30 İş günü, 6. Yarıyılda yer alan LGM 3102 Internship (Depo, Dağıtım Merkezi ve Terminal Stajı) staj süresi 30 iş günüdür.
- c) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğretim planında 2. Yarıyılda yer alan MTE 1100 Seagoing Phase-I (1. Açık Deniz Stajı) staj süresi 2,5 ay (75 iş günü), 4. Yarıyılda yer alan MTE 2100 Seagoing Phase-II (2. Açık Deniz Stajı) staj süresi 2,5 ay (75 iş günü)'dir.
- ç) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğretim planında 2. Yarıyılda yer alan MEN 1102 Workshop Training (1. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi) staj süresi 3 ay (90 iş günü), 4. Yarıyılda yer alan Workshop Training (2. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi) staj süresi 3 ay (90 iş günü)'dir. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Denizcilik Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan "Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi Uygulama Talimatı" nın usul ve esaslarında belirtilen uygulama temelli derslerin uygulamaları staj süresine sayılır.

(3) Fakültemiz bölümlerinde yapılacak stajların AKTS'leri:

- a) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümünde öğretim planında 4. Yarıyılda yer alan MBA 2102 Internship (İşletme Stajı) 5 AKTS, 6. Yarıyılda yer alan MBA 3102 Internship (Liman İşletme Stajı) 5 AKTS'dir.
- b) Lojistik Yönetimi Bölümü 4. Yarıyılda yer alan LGM 2102 Internship (İşletme Stajı) 5 AKTS, 6. Yarıyılda yer alan LGM 3102 Internship (Depo, Dağıtım Merkezi ve Terminal Stajı) 5 AKTS'dir.

c) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğretim planında 2. Yarıyılıda yer alan MTE 1100 Seagoing Phase-I (1. Açık Deniz Stajı) 3 AKTS, 4. Yarıyılıda yer alan MTE 2100 Seagoing Phase-II (2. Açık Deniz Stajı) 3 AKTS'dir.

ç) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğretim planında 2. Yarıyılıda yer alan MEN 1102 Workshop Training (1. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi) 3 AKTS, 4. Yarıyılıda yer alan Workshop Training (2. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi) 3 AKTS'dir. AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(4) Komisyonun uygun görüşü ve Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esaslarına uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir

(5) Komisyon veya alt komisyonlar, staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu, uygulamalı eğitim dosyası ve önceden belirlenen kazanımlar doğrultusunda başarılı, başarısız veya kısmen başarılı olarak değerlendirir. Stajlar not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Stajları başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler stajlarının tamamını ve stajda kısmen başarısız olan öğrenciler ise stajlarının başarısız oldukları kısmını tekrar almak zorundadır.

(6) Öğrencilerin stajlara devamı zorunludur ve başarısız olma nedeni ile tekrarlanan stajlara devam muafiyeti verilmez. Öğrencilerin stajdan başarılı sayılabilmesi için en az % 90 oranında stajlara katılmış olması gerekir. Stajlara devam şartını sağlayamayan öğrencilerin stajları başarısız sayılır.

(7) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mezun olabilmeleri ve Uzakyol Vardiya Mühendisliği sınavlarına katılabilmesi için 2,5 aylık MTE 1102 Seagoing Phase-I (1. Açık Deniz Stajı) ile 2,5 aylık MTE 2102 Seagoing Phase-II (2. Açık Deniz Stajı) stajlarını toplam 150 gün olarak tamamlaması gerekmektedir.

(8) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mezun olabilmeleri ve Uzakyol Vardiya Mühendisliği sınavlarına katılabilmesi için 3 aylık MEN 1102 Workshop Training (1. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi) ile 3 aylık MEN 1102 Workshop Training (2. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi) stajlarını toplam 180 gün tamamlaması gerekmektedir.

(9) Staj Yerlerinin Belirlenmesi:

a) Staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrencilerin bulup önerdiği staj yerinin uygun olup olmadığına, ilgili bölüm uygulamalı eğitim komisyonları karar verir.

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

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

ç) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının, Dokuz Eylül Üniversitesi için tahsis ettikleri staj yerleri ve öğrenci kontenjanları, bölüm uygulamalı eğitim komisyonları tarafından ilan edilir.

(10) Staj Başvurusu ve Staj Belgeleri:

a) Staja başvuracak olan öğrenci, bölüm uygulamalı eğitim komisyonları tarafından ilan edilen tarihlerde ve bu Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları'nda belirlenen usul ve esaslara uygun olarak staj başvurusu yapar.

b) Staj yapılacak kurum / kuruluşa verilmek üzere, "Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu" nu 3 nüsha olarak doldurur, elden veya çevrimiçi olarak Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu Başkanı veya Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu üyelerinden birinin onayına sunulmak üzere formu staj yapacağı kurum/ kuruluşa imzalatır.

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

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

d) Onaylı formların bir tanesi Öğrenci İşleri Birimi'ne, bir tanesi Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonuna, bir tanesi de staj yapılacak kurum / kuruluşa teslim edilir.

e) Staj Formları Öğrenci İşleri Birimi tarafından onaylandıktan sonra öğrenciye staj faaliyetlerini raporlayabilmesi için Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu tarafından bir staj defteri teslim edilir.

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

g) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümünde; açık deniz stajları esnasında, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümünde; atölye stajı esnasında kullanılacak belgeler aşağıda sıralanmıştır. Bu belgeler, Bölüm Uygulamalı Eğitim komisyonu tarafından düzenlenir.

- 1) Staj Defteri
- 2) Staj Yerine Resmi Yazı
- 3) Staj Gizli Değerlendirme Formu
- 4) Staj Tutanağı
- 5) Stajyer Öğrenci Kabul Formu
- 6) Staj İzleme Formu

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

- 1) Staj Defteri
- 2) Staj Gizli Değerlendirme Formu

(11) Staj Ön Koşulları

a) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü öğrencileri için staj ön koşulu bulunmamaktadır.

b) 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. Ders Ön Koşulları;

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

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

2) Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü atölye becerilerini geliştirme eğitimi stajı ders ön koşulları: Workshop (Atölye) ve Manufacturing Methods (İmal Usulleri) derslerinden devamsızlıktan kalmamış olmak.

(12) Stajların Ne Zaman Yapılacağı

a) Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü ve Lojistik Yönetimi Bölümü öğrencileri, stajlarını bahar yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapar.

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

Stajın 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

c) 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

d) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü stajlarında madde 8'deki ön koşulların sağlanmaması durumunda, staj zamanları kaydırılır.

e) 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.

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

g) Açık deniz eğitimlerinin ve stajlarının hizmet süresi gün hesaplamaları hariç olmak üzere resmi ve dini bayram tatilleri iş günü olarak kabul edilmez.

ğ) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj günlerinin hesaplanması ve değerlendirilmesi T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından çıkarılan Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanları Yönetmeliği ve Yönergeleri'ne göre yapılır.

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

ı) Stajlar, Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen sürelerde tamamlanır.

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

j) 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.

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

(13) Staj Defteri: Staj yapan her öğrenci, çalışmalarını süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, hesap, fotoğraf ve

diğer belgelerle birlikte Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek bir staj raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatarak en geç staj çalışmasını Bölüm Uygulamalı Eğitim Komisyonu'nun ilan ettiği tarihlerde teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra staj defteri kabul edilmez.

(14) Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri açık deniz stajlarını tamamladıktan sonra uygulamalı eğitimler komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar;

1. Öğrencinin gemiden alacağı ve kendi adının geçtiği Gümrük, Liman Başkanlığı veya şirket onaylı Personel Listesini,
2. E-Devlet üzerinden alacağı Yurda Giriş Çıkış Formu'nu,
3. Gemi Kaptanı/Baş Mühendis ve şirket yetkilisi tarafından onaylanmış Deniz Hizmet Belgesini,
4. Deniz Hizmet Belgesinde şirket onayı bulunmayan öğrenciler, Gemi Kaptanı/Baş Mühendis onaylı Deniz Hizmet Belgesine ek olarak İş Akdini,
5. Gemi Kaptanı/Baş Mühendis tarafından onaylanmış Gizli Değerlendirme Formunu,
6. Öğrenci tarafından doldurulmuş ve şirket tarafından onaylanmış Zorunlu Staj Formu'nu,
7. E-Devlet üzerinden alacağı SGK Tescil ve Hizmet Dökümü Belgesini,
8. Kabotaj sefer yapan gemilerde uygulamalı eğitim/staj yapan öğrencinin Liman Başkanlığı'ndan onaylı Liman Çıkış Belgesini,
9. Açık deniz eğitiminin/stajının bir kısmını tersanede geçiren öğrencilerin "Gemiadamlarının Deniz Hizmet Hesabının Yapılması, Gemiadamı Yeterliklerinin ve STCW Sertifikalarının Yenilenmesine İlişkin Uygulama Talimatı (2018/1)"nda belirtilen hükümlere göre hazırlanan Tersane Hizmet Belgesini, uygulamalı eğitimler komisyonuna ibraz etmesi gerekmektedir.

Uygulamalı ders

MADDE 14 – (1) Uygulamalı dersin, ilgili olduğu dersin kapsamında ders programında belirlenen gün ve saatlerde yaptırılması esastır. Ancak gerekli görülmesi halinde ders programında belirtilen gün ve saatlerden farklı zamanlarda da uygulamalı ders yapılabilir.

(2) Uygulamalı ders için AKTS kredisi hesabı, ilişkili olduğu dersin AKTS kredisinin hesaplanması kapsamında yapılır, ayrıca AKTS kredisi hesaplanmaz.

(3) Uygulamalı derse ait değerlendirmeler ilişkili olduğu ders kapsamında ilgili dersi veren öğretim elemanı veya elamanları tarafından yapılır.

(4) Öğrencilerin uygulamalı derslere devamı zorunludur. Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için en az % 80 oranında uygulamalı derslere katılmış olması gerekir. Tekrar alınan uygulamalı derslere devam konusunda Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulamalı eğitim işletmeleri ve kontenjanlar

MADDE 15- (1) Öğrencilerin uygulamalı eğitim alacağı işletmeler, öğrencilerin programları ve öğrenim hedefleri doğrultusunda belirlenen kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasından seçilir.

a) Bölüm uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından onay alınmamış işletmelerde uygulamalı eğitim yapılamaz.

b) Uygulamalı eğitim için kabul edilebilecek öğrenci kontenjanları, işletmelerin eğitim ve uygulama durumları dikkate alınarak işletme yetkilisi, sorumlu öğretim elemanı ve Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun karşılıklı işbirliği ile tespit edilir. İşletmede mesleki eğitim ve staj yapacak işletme bulunamaması durumunda öğrencilerin uygulamalı eğitimleri üniversitenin ilgili birimlerinde yaptırılabilir.

Uygulamalı eğitim gruplarının belirlenmesi

MADDE 16 – (1) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında uygulamalı eğitim grupları oluşturulur. Program veya bölümlerde işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında oluşturulacak uygulamalı eğitim gruplarındaki öğrenci sayısı beşten az olamaz. Ancak program veya bölümlerde uygulamalı eğitim yaptırılacak toplam öğrenci sayısının beşten az olması durumunda bir uygulamalı eğitim grubu oluşturulabilir.

(2) Aynı uygulamalı eğitim grubundaki öğrenciler farklı işletmelerde, işletmede mesleki eğitim veya staj yapabilir.

Ders yükü

MADDE 17 – (1) İşletmede mesleki eğitim kapsamında görevlendirilen sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık azami beş saat teorik ders yükü yüklenir.

(2) Staj kapsamında atanan sorumlu öğretim elemanına sorumlu olduğu uygulamalı eğitim grubu sayısına bakılmaksızın haftalık iki saat uygulamalı ders yükü yüklenir.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 18 – (1) Öğrenci, uygulamalı eğitime başladıktan sonra komisyonun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

Yurt dışında uygulamalı eğitim

MADDE 19 – (1) Öğrenciler öğretim programlarını aksatmayacak şekilde, ders çizelgelerinde yer alan işletmede mesleki eğitim veya staj uygulamalarını komisyonun uygun görüşüne binaen yurt dışında yapabilirler.

(2) İşletmede mesleki eğitim veya stajını yurt dışında tamamlayan öğrenciler, uygulamalı eğitim çalışmalarına ilişkin belgelerini ve uygulamalı eğitim dosyasını Komisyona teslim eder. Bu kapsamdaki uygulamalı eğitimlere ilişkin ölçme ve

değerlendirme işlemleri Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler usul ve esaslarının ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Önceki uygulamalı eğitimlerin tanınması

MADDE 20 – (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla işletmede mesleki eğitim veya staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Uygulamalı Eğitimler usul ve esasların ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

Sigorta primleri

MADDE 21 – (1) 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(2) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(3) Uygulamalı ders yapan öğrenciler 5510 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında sigortalı sayılmazlar.

(4) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

Öğrencilere ödenecek ücretler

MADDE 22 – (1) Öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Diğer hükümler

MADDE 23 – (1) Her birim yönetim kurulu kararı ile uygulamalı eğitimlere ilişkin usuller ile bu kapsamda kullanılacak uygulamalı eğitim dosyasını ve formları bu

Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esaslarına uygun olarak belirler ve kendi resmî internet sitesinde yayımlar.

(2) Açık öğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler bu Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları kapsamı dışındadır.

(3) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olan Üniversite öğrencilerinin uygulamalı eğitimleri bu Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları hükümlerine göre hükümlü bulunulan kurumunun uygun görüşü alınmak suretiyle cezaevine bağlı veya diğer işletmelerde yaptırılabilir. Bu fıkra göre uygulamalı eğitimin mümkün olamaması halinde öğrencilere, Denizcilik Fakültesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 33 ncü maddesi uyarınca öğrenime ara verme izni verilir.

Mücbir sebep hali

MADDE 24 – (1) Deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde uygulamalı eğitimlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 – (1) Bu Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde Dokuz Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 26 – (1) Dokuz Eylül Senatosunun 3 Eylül 2017 tarih ve 477/10 sayılı kararı ile kabul edilen Dokuz Eylül Üniversitesi Öğrenci Staj Yönergesi ile Bu Yönerge kapsamında çıkarılan Üniversiteye bağlı birimlerin tüm staj yönergeleri/uygulama esasları, yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları 2021-2022 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Denizcilik Fakültesi Uygulamalı Eğitimler Usul ve Esasları hükümlerini Denizcilik Fakültesi Dekanlığı yürütür.