

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

GEMİ MAKİNELERİ İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ LİSANS PROGRAMI STAJ UYGULAMA USUL VE ESASLARI'NDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR USUL VE ESASLAR

MADDE 1 – Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunun 13/06/2022 tarih ve 2022/10 sayılı Kararı ile kabul edilen Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Lisans Programı Staj Uygulama Usul Ve Esasları 3. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar yürürlükteki 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi, Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönetmeliği ve Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

MADDE 2 – Aynı usul ve esasların 4. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

e) Gemi İnsanları Bilgi Sistemi (GİBS): Gemiadamlarının sicil, yeterlik, uzmanlık, cüzdan, eğitim, sınav, deniz hizmeti kayıtlarının yer aldığı, gemiadamı başvuru ve onay işlemlerinin takip edildiği, gemiadamı sınav işlemlerinin yürütüldüğü ve yetkilendirilmiş eğitim kurumları ile bu kurumlarda öğrenim gören öğrenci, kursiyer ve denizci eğitimcilerin bilgilerinin işlendiği ve yetkilendirmelerinin yapıldığı, Bakanlıkça yönetilen elektronik sistemi,

p) Staj Dosyası: Fakülte Kalite Yönetim Sistemi dokümanları arasında yer alan ve Madde 13(1)'de belirtilen staj kabul formu dışındaki belgelerin yanı sıra, staj ile ilgili gerekli her türlü kanıtlayıcı görsellerin ve diğer ilgili belgelerin ek olarak yer aldığı dosyayı,

MADDE 3 – Aynı usul ve esasların 8. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Staj türleri, gereklilikleri ve süresi

MADDE 8- (1) Öğrenci, açık deniz eğitimi stajı ve atölye stajı olmak üzere iki ayrı tür staj yapmak ve en az 6 ayı liman seferi dışında çalışan toplam 750 kW ve üstü ana makine gücü ile yürütülen gemilerde açık deniz eğitimi stajını ve en çok 6 ayı da atölye tesislerinde olmak üzere toplam 12 aylık stajını tamamlamak zorundadır.

a) Açık deniz eğitimi stajı: Deniz eğitimi, öğrencinin aldığı derslere ait müfredatın, gemi üzerinde uygulamalı olarak gerçekleştirilmesi ve bu uygulamanın onaylı bir staj defterine işlenmesi esasıyla gerçekleştirilir. Bu eğitimden başarılı sayılabilmek için, Bölüm staj komisyonu tarafından, deniz eğitiminin olması gereken uygun ortamda yapıp yapılmadığı, süreleri, eğitim yapılan gemi ve şirketten temin edilmesi gerekli belgelerin tam ve uygun olması, staj defterinin yeterliği ve öğrencinin bilgi düzeyi yeterli bulunması gereklidir. Bölüm staj komisyonu tarafından değerlendirilen ve yeterli bulunan öğrencilerin staj bilgilerinin GİBS'e girmesi zorunludur. Staj komisyonunun toplanma tarihleri en az 15 gün öncesinden ilgili Liman Başkanlığına bildirilir.

b) Atölye stajı: Öğrenci, Bölüm staj komisyonunca uygun görülen resmi veya özel kuruluşlara ait atölye tesislerinde atölye stajını yapar. Atölye stajı, Bölüm staj defterine uygun olarak; en az kaynak, soğuk ve sıcak şekil verme, döküm, talaşlı imalat, ölçme, mamul montajı ve konstrüksiyon, atölye işletme ve organizasyon bölümlerini içerecek şekilde gerçekleştirilir. Atölye stajının uygun olarak tamamlanması

ve değerlendirmesi, Bölüm sorumluluğundadır. Bölümün ders müfredatı içinde verdiği atölye eğitimlerinde geğirilen her 4 ders saatlik süre bir iş günü olarak hesaplanarak 6 ay süreli atölye stajından mahsup edilir. Ancak bu süre 3 aydan fazla olamaz. Öğrencilerin işletmelerde yaptıkları stajlar ise stajda geğirilen iş günü sayısı olarak doğrudan atölye stajına dâhil edilir. Gerçekleştirilen stajın niteliği ve süresi Bölüm tarafından Liman Başkanlıklarına gönderilen staj değerlendirmesi formunda belirtilir. Açık deniz eğitimi stajına giden öğrenciler, açık deniz eğitimi sonrasında aynı ya da farklı bir gemide staj defterine uygun olarak atölye stajına devam edebilirler. Atölye stajı süresi en çok 6 ay olup karada yapılan stajlarda her 25 gün 1 ay olarak hesaplanır.

MADDE 4– Aynı usul ve esasların 10. Maddesi aşığıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 10- (1) Öğrencinin staj yapabilmesi için öncelikle lisans ders planındaki ilgili staj dersine/derslerine kayıtlı olması şarttır. Öğrenci, atölye stajını ilgili atölye staj dersini aldıktan sonraki yaz döneminden itibaren yapar. Öğrenciler, stajların başvuru, başlangıç ve bitiş tarihlerini, Bölüm web sayfasından takip etmekle yükümlüdür. Belirtilen tarihlerden önce yapılan stajlar geçersizdir. Yeterli sürenin bulunması durumunda öğrenci aynı staj döneminde farklı stajlarını da yapabilir.

(2) Öğrenimde normal süresini tamamlayarak, tüm derslerini başarı ile vermiş olan ve mezuniyetleri için sadece atölye stajı veya açık deniz eğitimi stajı kalmış öğrencilerde bu maddenin (1)'inci fıkrasındaki şartlar aranmaz.

MADDE 5– Aynı usul ve esasların 11. Maddesi aşığıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 11 – (1) Kaldırılmıştır.

MADDE 11- (1) Madde 8(1)'de belirtilen işletmeler dikkate alınarak uygun staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Öğrenci, staj yeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek ve staj yeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edilebileceğini belgelemek suretiyle kendi bulduğu iş yerinde staj yapar

MADDE 6 – Aynı usul ve esasların 13. Maddesi aşığıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 13- (1) Staj süreci boyunca Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan formlar kullanılır. Bu formlar Bölüm web sayfasında yer alır. İlgili staj dönemlerinde Bölüm web sayfasında yayınlanacak duyurular veya staj akış şemalarından yararlanılarak staj süreci yürütülür.

MADDE 7 – Aynı usul ve esasların 14. Maddesi aşığıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 14- (1) Öğrencilerin zorunlu stajlarının SGK bildirgeleri ve prim işlemleri birer defaya mahsus olmak üzere Öğrenci İşleri tarafından gerçekleştirilir.

MADDE 8 – Aynı usul ve esasların 15. Maddesi aşığıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 15- (1) Öğrenci, Madde 13(1)'de belirtildiği üzere staj sürecinde staj akış şemalarından yararlanır ve ilgili staj belgelerini Bölüm web sayfasından temin eder. Öğrenci, ilan edilen tarihler arasında staj kabul formunu doldurarak ilgili taraflara onaylatır ve formda belirtilen diğer gerekli belgeler ile birlikte ilgili birime teslim eder.

(2) Öğrenci, staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri günlük staj raporu formuna bilgisayar ortamında yazar. Gerekli her türlü şekil,

hesap, fotoğraf ve diğer belgelerle birlikte staj dosyasını düzenler ve Staj Komisyonunun ilgili akademik yıl için ilan ettiği tarihe kadar ilgili birime teslim eder.

(3) “Staj İşyeri Devam Durumunu Gösterir Form” ve “Staj İşyeri Değerlendirme Formu”, staj sonrasında staj yapılan yer tarafından doldurulduktan sonra kapalı zarf içerisinde gizlilik dereceli ve mühürlü olarak ilgili birime iletilir ve sorumluluk öğrenciye aittir. Aksi halde staj dosyası geçersiz sayılır.

MADDE 8 – Aynı usul ve esasların 17. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 17- (2) Stajların başarı değerlendirilmesi, yüz puan üzerinden, staj işyeri değerlendirme formunda yer alan değerlendirme notunun yüzde ellisi ile staj komisyonu değerlendirme notunun yüzde ellisinin toplamından oluşur. Stajlardan başarılı olmak için staj işyeri değerlendirme notunun yüzde ellisi ile staj komisyonu değerlendirme notunun yüzde ellisinin toplamının yüz üzerinden en az altmış olması gereklidir. Kredili stajın başarı notu, harfli başarı notlarından birisine dönüştürülür. Bu dönüşüm Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ndeki mutlak başarı değerlendirmesi tablosuna göre yapılır.

(5) Öğrencinin staj değerlendirme notuna itiraz süresi içinde itiraz etmesi halinde konunun sonuçlandırılmasında Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

Usul ve Esasların Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
13/06/2022	2022/10
Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapıldığı Senatonun	
11/09/2025	2025/13