

İ.T.Ü. DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
UYGULAMALI EĞİTİM (STAJ) ESASLARI

AMAÇ

Madde 1- "Denizcilik Fakültesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nin 12. maddesi son paragrafı gereği yapılan stajlara ilişkin esasları belirlemek.

KAPSAM

Madde 2- Bu esaslar Denizcilik Fakültesi'ndeki stajları, süreleri, staja çıkabilme şartlarını, staj yapılacak gemilerde aranan özellikleri, staja başvuru koşullarını, staj defterinin kabulünü ve değerlendirilmesini, yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin stajları için aranacak ön koşulları kapsar.

DAYANAK

Madde 3- 31.07.2002 tarih ve 24832 sayılı "Gemi Adamları Yönetmeliği".

Madde 4- 8 Ocak 2005 tarih 25694 sayılı "İTÜ Denizcilik Fakültesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği".

STAJLAR VE SÜRELERİ

Madde 5- *Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü*

a- Deniz Stajı: 2. ve 4. yarıyılın bitiminde yapılacak olan toplam 180 gün süreli gemi stajıdır. Deniz stajının değerlendirmesi 3. yarıyıl sonunda DUI 241 - Deniz Eğitimi I, 5. yarıyıl sonunda DUI 351- Deniz Eğitimi II dersleri ile yapılır.

b- Açık Deniz Eğitimi: 5. yarıyılın bitiminden itibaren yapılacak olan 180 gün süreli gemi eğitimidir.

c- Uluslararası Çift Diploma Programlarında deniz stajları ve eğitimleri ortak üniversite ile yapılan anlaşma dahilinde toplam süre 360 günden az olmamak üzere planlanır. State University of New York Maritime College (SUNYMC) ile yürütülen programda öğrenciler Deniz Stajlarını SUNYMC eğitim gemisi ile 2. ve 4. yarıyılların bitiminde yaparlar. Bu programda Açık Deniz Eğitimi Türkiye'de 5. yarıyılın bitiminden itibaren toplam süreyi 360 güne tamamlayacak şekilde yapılır.

d- Süre eksikliği: Deniz stajı süresi, toplamda en fazla 90 gün eksik olarak yapılabilir. Açık Deniz Eğitimi (DUI 302E - Onboard Training III) dersini alarak 180 günlük deniz eğitimini tamamlayanlar bu dersin sınavına girebilirler. Ancak, gemiadamları sınavına girebilme yeterliliği ve mezuniyet için Deniz Stajını ve Açık Deniz Eğitimi toplamda 360 güne tamamlanmalıdır.

Madde 6- Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü

a- *Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi*: 2. yarıyılın bitiminden itibaren yapılacak olan toplam 6 ay (150 iş günü) süreli eğitimdir. Deniz eğitiminde geçirilen 180 günün üzerindeki eğitim süreleri 3 aydan fazla olmamak şartıyla Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi'ne (gün olarak) eklenir. Tablo 1'de yer alan derslerden başarılı olmak (Min DD) kaydıyla toplam 40 gün Atölye Becerileri Geliştirme Eğitim süresine eklenir.

Ders Adı	Haftalık teorik ders saati	Haftalık uygulama/laboratuvar ders saati	Dönemlik toplam ders saati
Bilgisayar destekli teknik resim	1	3	16 saat (4 saat/hafta x 4 hafta)
İmal Usulleri	2	0	20 saat (2 saat/hafta x 10 hafta)
Fizik II Laboratuvarı	0	2	24 saat (2 saat/hafta x 12 hafta)
Atölye	1	3	56 saat (4 saat/hafta x 14 hafta)
Gemi Elektroteknigi	2	1	30 saat (3 saat/hafta x 10 hafta)
Hidrolik Pnömatik	1	2	36 saat (3 saat/hafta x 12 hafta)
Gemi Elektroniği	1	1	20 saat (2 saat/hafta x 10 hafta)
Gemi Makineleri Operasyon ve Bakımı	1	3	48 saat (4 saat/hafta x 12 hafta)
Otomatik Kontrol Sistemleri	2	1	30 saat (3 saat/hafta x 10 hafta)
Makine Dairesi Simülatörü (MDS) I	1	3	40 saat (4 saat/hafta x 10 hafta)
TOPLAM			320 saat / 8 saat/gün = 40 GÜN

TABLO 1

b- *Açık Deniz Eğitimi*: 5. yarıyılın bitiminden itibaren yapılacak olan 180 gün süreli gemi eğitimidir.

c- Uluslararası Çift Diploma Programlarında deniz stajları ve eğitimleri State University of New York Maritime College (SUNYMC) ile yürütülen ortak programda, üniversite ile yapılan anlaşma dahilinde toplam süre 180 günden az olmamak üzere planlanır. Öğrenciler Açık Deniz Eğitimlerinin ilk iki kısmını SUNYMC eğitim gemisi ile 2. ve 4. yarıyılların bitiminde yaparlar. Geri kalan süre Türkiye'de 5. yarıyılın bitiminden itibaren toplam süreyi 180 güne tamamlayacak şekilde yapılır. ENGR 503 Manufacturing Processes I, ENGR 504 Manufacturing Processes, ENGR 540 Intro To Ship Systems derslerinden başarılı olan öğrenciler 37 gün atölye eğitimi yapmış sayılırlar.

d- Bu stajlarda belirtilen sürelerin tam olması aranır.

STAJLARA ÇIKABİLMEK İÇİN ARANACAK ŞARTLAR

Madde 7- *Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü Deniz Stajı ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi:*

- Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü için 2. yarıyılı tamamlamış olmak.
- Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü için 2. yarıyılı tamamlamış olmak
- State University of New York Maritime College (SUNYMC) ile ortak yürütülen Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü için 2. yarıyılı tamamlamış olmak

Madde 8- *Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Açık Deniz Eğitimi:*

- Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri için Deniz Stajının en az 90 gününü başarı ile tamamlamış olmak.
- Ek olarak, 1, 2, 3, 4 ve 5. yarıyıllarda Tablo 1’de belirtilen dersleri almış olmak ve bu derslerden VF durumunda olmamak.

YATAY VE DİKEY GEÇİŞ YAPAN ÖĞRENCİLERİN STAJLARI İÇİN ARANACAK ÖN KOŞULLAR

Madde 9- *Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü*

- a- Yatay ve Dikey geçiş yapan öğrencilerin geçiş yapmadan daha önce yaptıkları Deniz Stajları Staj Komisyonu tarafından incelenir ve uygun bulunduğu takdirde tekrar bu stajlar yaptırılmaz.
- b- Yatay ve Dikey geçiş yapan öğrencilerden Açık Deniz Eğitimi yapanların bu eğitimleri kabul edilmez.
- c- Yatay ve Dikey geçiş yapan öğrenciler, daha önce tüm deniz stajlarını tamamlamış olmaları halinde bu eğitimin 180 günlük süresi Deniz Stajı olarak kabul edilir.

Madde 10- *Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü*

- b- Yatay ve Dikey geçiş yapan öğrencilerden Açık Deniz Eğitimi yapan öğrencilerin eğitimleri kabul edilmez.
- c- Yatay ve Dikey geçiş yapan öğrenciler, intibak dönemini tamamladıktan sonra Açık Deniz Eğitimi giderler.

Bölüm	Yarıyıl				
	1	2	3	4	5
Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği		GUV 112 Düzlem Seyir		GUV 212 Göksel Seyir-II	GUV 331 E Electronical Navigation-II
		GUV 102 Gemicilik-II		GUV 222 Gemi Manevrası	DFH 292 Denizde Güvenlik III
				GUV 202 E Marine Communication	GUV 301 Denizcilik Meteorolojisi-I
					GUV 311 Yük İşlemleri ve Gemi Stabilitesi-I
					GUV 351 E Maritime Practical Studies
Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği				GMI 222 Gemi Elektroniği	GMI 331 E Marine Diesel Engines-II
	GMI 101 E Introduction to Marine Engineering			DFH 292 Denizde Güvenlik III	GMI 311 Gemi Makineleri Operasyonu I
	GMI 121 Atölye		GMI 221 Gemi İnşaatı ve Stabilite		GMI 381 E ERS-I
Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği (SUNY programı)	MRE 105 Professional Studies I	NAVG 201 Navigation I, NAVG 201P Navigation I Practice veya NAVG 112 Terrestrial Navigation	MT 250 Ship Construction & Stability	NAVG 301 Celestial Navigation, NAVG 301P Celestial Navigation Practice veya NAVG 212 Celestial Navigation	MRT 311 Ship Handling and Maneuvering
					MRT 325 Maritime Communication
					MRT 313 Electronic Navigation
Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği (SUNY programı)	MRE 105 Professional Studies I	ENGR 540 Introduction to Ship Systems	ENGR 541 Ship Systems I	ENGR 542 Ship Systems II	MRE 343 Ship Systems III
				ENGR 354 Marine Engineering Design I	MRE 371 Marine Power Plant Operations with ERS I

TABLO 2 : AÇIK DENİZ EĞİTİMİ İÇİN ÖN ŞART DERSLERİ

STAJ YAPILABİLECEK GEMİLER İÇİN ARANAN ÖZELLİKLER

Madde 11- Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü

a- Deniz Stajının yapılabileceği gemiler: Liman sınırları dışında çalışan 500 GT üzerindeki her tip gemi.

b- Açık Deniz Eğitiminin yapılabileceği gemiler: Liman sınırları dışında çalışan 3000 DWT üzerindeki her tip gemi.

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

Madde 12- Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü

a- Açık Deniz Eğitiminin yapılabileceği gemiler: Liman sınırları dışında çalışan ana makine gücü 3000 kW üzerindeki her tip gemi.

b- Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi yapılabilecek tesisler: Ek I'deki T.C. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nın Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi ile ilgili uygulama talimatına uygun tesisler.

c- Eğitim gemilerinde yapılan stajların süresi 1,5 ile çarpılarak değerlendirilir. Eğitim gemilerinde yapılacak stajlarda, ana makine gücü 750 kW'nın üzerinde olması yeterlidir.

GEMİ STAJINA BAŞVURU KOŞULLARI

Madde 13- Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri Deniz Stajına çıkmadan önce bir dilekçe ile Fakülte Staj Bürosuna müracaat ederek staj yapacakları gemiyi, geminin ait olduğu firmayı ve gemiye katılım tarihlerini bildirerek ve atama ordinosu fotokopisini ekleyerek gemi staj defterinin verilmesini talep ederler.

Madde 14- Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencileri Açık Deniz Eğitimi'ne çıkmadan önce 6. yarıyıl başında Açık Deniz Eğitimi dersine (GUV 391 E veya MRT 312-MRT 314 (SUNY Programı) veya GMI 391 E veya MRE 330 (SUNY Programı)) kayıt yaptırırlar ve daha sonra bir dilekçe ile Fakülte Staj Bürosuna müracaat ederek katılacakları gemiyi, geminin ait olduğu firmayı ve gemiye katılım tarihlerini bildirerek ve atama ordinosu fotokopisini ekleyerek gemi staj defterinin verilmesini talep ederler.

Madde 15- Gemi stajı süresi içinde gemi veya şirket değiştiren öğrenciler, yapmış oldukları bu değişikliği en kısa zamanda bir dilekçe ile bildirirler. Bu dilekçede ilk gemiden ayrılış nedeni, katıldığı yeni geminin ismi, geminin ait olduğu firma ve gemiye katılım tarihi ile ayrılma ve atama ordinosu fotokopileri eklenerek bildirilir. Dilekçe daha sonra aslı getirilmek üzere bulunduğu yerden faks veya elektronik posta ile gönderilebilir.

Madde 16- Herhangi sebeple gemi değişikliği yapan öğrenciler, bu değişikliği Staj Bürosuna bildirmek zorundadır.

GEMİ STAJININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN KURALLAR

Madde 17- Staj defterini ve ordinosunu alan öğrenci zaman geçirmeden hemen gemisine katılır. Öğrenci, staj yaptığı geminin firmasının koymuş olduğu kuralları ve gemide amirleri tarafından verilecek emirleri hemen ve eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

Madde 18- Güz, Bahar ve Yaz öğretimine devam eden öğrenciler aynı anda deniz stajı ve açık deniz eğitimi, eğitim gemileri haricinde yapamaz. Yapıldığı takdirde stajı geçersiz sayılacaktır. Eğitim gemilerinde

yapılacak stajlar akademik takvim çerçevesinde staj komisyonu tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

- Madde 19-** Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi, Güz ve Bahar öğretimi hariç, kesintili olarak dönem araları ve yaz tatilleri süresince yapılabilir. Ancak öğrenci Yaz öğretimine kayıt yaptırdı ise dersinin olduğu gün veya günlerde yapılan stajlar kabul edilmeyecektir. Bu nedenle, Yaz öğretimi ile birlikte atölye eğitimine kayıt olan öğrenciler, haftalık ders programını ve yaz öğretimi bittikten sonra aldığı dersleri belirten transkripti staj defterine eklemelidir.
- Madde 19-** 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.
- Madde 20-** Gemi Stajı süresi içinde hastalık veya başka bir nedenle istirahat alınması durumunda, istirahat süresi 7 günü aşmıyor ve istirahat gemide geçirilmiş ise bu süre staj süresinden sayılır. 7 günü aşan istirahatların 7 günlük süresi gemide geçirilmek kaydı ile yine süreden sayılır. 7 günden fazla istirahatlar ile gemide geçirilmeyen istirahatlar süreden sayılmaz.
- Madde 21-** 90 günlük gemi stajlarının yapılması sırasında staj yapılan gemi, ülkemiz tersanelerinden birine girerse, tersanede geçecek sürenin yalnızca 30 günü; 180 günlük gemi stajlarının yapılması sırasında staj yapılan gemi, ülkemiz tersanelerinden birine girerse, tersanede geçecek sürenin yalnızca 60 günü staj süresinden sayılır. Ülkemiz sularında tersaneye girmeden yapılan uzun süreli gemi onarım ve bakımları ile boş beklemelemlerde geçecek süreler de yukarıdaki esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Yabancı sularda tersane ve bekleme sürelerinin tamamı zamandan sayılır.
- Madde 22-** Öğrencinin gemiye katılım ve ayrılış tarihleri, geminin 30 günü aşkın tersane, onarım, bakım, boş bekleme süreleri ve öğrencinin staj süresince hastalık veya başka bir nedenle almış olduğu istirahatlar ve bunların gemide veya dışarıda geçen süreleri staj defteri bölümleri sonunda yer alan "Gemi Staj Süresi Değerlendirme Formu"nda belirtilir (Form 1).

GEMİ STAJIN SONA ERMESİ VE GEMİ STAJ DEFTERİNİN STAJ BÜROSUNA TESLİMİ

- Madde 23-** Gemi stajını bitiren öğrenci gemiden ayrıldıktan sonra en geç 15 gün içinde gemi staj defterini, atama ve çekme ordinolarını, gemi işletmesinden alacağı çalışma belgesini, pasaportunu ve pasaport fotokopisini staj bürosuna imza karşılığı teslim eder.
- Madde 24-** Birden fazla gemide staj yapan öğrenciler staj sonunda her gemi için yukarıda belirtilen evrakı teslim eder.
- Madde 25-** Gemi Staj defterini ve ilgili evrakı zamanında teslim etmeyen öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

GEMİ STAJININ, GEMİ STAJ DEFTERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE KABULÜ

- Madde 26-** Gemi stajının, gemi staj defterinin değerlendirilmesi ve kabulü staj komisyonu tarafından belirlenen üç kişilik "Staj Değerlendirme Komisyonu" tarafından yapılır. Uluslararası Ortak Lisans

Programlarında Deniz Stajının ve Açık Deniz Eğitiminin İTÜ Denizcilik Fakültesi haricinde yapılan kısmı karşı kurum tarafından değerlendirilir ve öğrencinin transkriptine işlenir.

- Madde 27-** Staj değerlendirme işleri ve staj değerlendirme tarihi staj komisyonu tarafından belirlenir.
- Madde 28-** Gerektiğinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile staj değerlendirme işleri başka uygun bir tarihte de yapılabilir.
- Madde 29-** Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü Deniz Stajı değerlendirilmesi, gemi staj notu dikkate alınarak ve staj defterinin tetkiki ile; Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi, staj yapılan kurumun değerlendirmesi ve staj defterinin tetkiki ile; Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği ve Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Açık Deniz Eğitimi değerlendirilmesi, gemi staj notu dikkate alınarak Gemi Staj defterinin tetkiki ve staj sınavı şeklinde yapılır.
- Madde 30-** Staj değerlendirme komisyonu, Deniz Stajında ve Açık Deniz Eğitiminde, Gemi Kaptanından veya Başmühendisinden 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.
- Madde 31-** Staj değerlendirme komisyonu tarafından, Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi, değerlendirilmesi başarılı veya başarısız şeklinde yapılacak olup defterin başarısız bulunması durumunda öğrenci tarafından yeniden yazılması, stajın başarısız bulunması durumunda ise öğrencinin yetersiz bulunan gün kadar yeniden staj yapması istenebilir.
- Madde 31-** Staj komisyonu, Açık Deniz Eğitimi sınavında önce staj defterini tetkik ederek bunu 0 ile 100 arasında bir notla değerlendirir. Daha sonra öğrenciyi sözlü sınava tabi tutarak öğrencinin sınav başarısını yine 0 ile 100 arasındaki bir not ile değerlendirir. Gemi değerlendirme notunun % 30'u, defter değerlendirme notunun % 30'u, staj değerlendirme notunun % 40'ı toplanarak staj değerlendirme notu bulunur. Çıkan sonuç, aşağıdaki cetvele göre değerlendirilerek bağlı değerlendirme yapılmaksızın başarı değerlendirme listesine yazılır. Ancak Gemi Kaptanı/Başmühendisi değerlendirme notunun 50'den aşağıda olması durumunda öğrenci stajdan başarısız sayılır.

FF	DD	DC	CC	CB	BB	BA	AA
0-49	50-56	57-63	64-70	71-77	78-84	85-92	93-100

- Madde 32-** Öğrencinin, bir staj dönemine ait sürede, birden fazla gemide staj yapması durumunda her bir gemiden alınan Gemi Kaptanlığı notları, gemilerde yapılan staj süreleriyle orantılı olarak belirlenir ve ortalaması alınır. Bu durumdaki öğrenciler staj yaptıkları her gemiden alacakları değerlendirme formunu ibraz etmek mecburiyetindedirler. Değerlendirme formu ibraz edilememe durumunda o gemide yapılan staj değerlendirme notu "0" (sıfır) olarak kabul edilir.

Madde 33- Öğrenci, Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi'ni yaptığı firma veya tesisteki tüm (iş, güvenlik vb.) kurallara uymalıdır. Yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Ayrıca uygunsuz davranışlar sergileyen öğrenciler için "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 34- Staj esaslarında ve staj defteri yazımında bulunmayan hususlarda staj komisyonu karar verir.

GEMİ STAJ DEFTERİ

Madde 35- Deniz Ulaştırma ve İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerine yapacağı toplam 360 günlük staj için tek defter verilir. Öğrenci, staj süresi sonunda staj defterini teslim eder, tekrar staja çıkacağında aynı staj defterini teslim alır.

Madde 36- Gemi Staj defteri 8 kısımdan oluşur. Öğrenci staj defterinin 2., 3., ve 4. Kısımlarının her bir gemi için ayrı ayrı doldurmalı, kalan kısımlar için tek bir gemide eğitim uygulamasını yapması yeterlidir.

Madde 37- Öğrenci, kaptan veya başmühendis tarafından doldurulacak Form-1 ve Form-2'yi staj defterinden ayrı olarak, staj bürosundan temin eder. Staj süresi sonunda bu formların doldurularak kapalı zarf içinde gemi mühürü ile mühürlenerek fakülte staj bürosuna teslim edilmesi gerekir. Staj yapılan her bir gemi için aynı formlar doldurulmalıdır. Aksi takdirde staj süreleri geçersiz sayılacaktır.

Madde 39- Gemi Stajı içinde deniz staj defterini kaybeden öğrenci, gemiden ayrılmadan durumu bir dilekçe ile dekanlığa bildirerek yeni defter talebinde bulunabilir. Gemiden ayrılmış olan öğrenciye yeni defter verilmez. Staj defterinin gemide doldurulması esastır.

Madde 40- Açık Deniz Eğitimi defteri el ile İngilizce olarak doldurulur.

Madde 41- Defter sayfaları yanlış yazılsa veya çizilse dahi koparılmaz, yanlış yazılan veya çizilen sayfaların üstleri kırmızı kalemle çizilir.

Madde 42- Konular itibarıyla ayrılan sayfaların yetmemesi durumunda araya sayfa eklenerek bu sayfalara A, B ... gibi numara verilir (örneğin; 12-A, 12-B gibi).

ATÖLYE BECERİLERİNİ GELİŞTİRME EĞİTİMİ DEFTERİ

Madde 43- Deftere işlenecek tüm bilgiler kesinlikle el ile ve Türkçe olarak yazılmalıdır.

Madde 44- Defter içinde yer alan Tablo 2 ve Tablo 4 yapılan staj adedi kadar, yapılan işlerin ve edinilen kazanımların yazılacağı Tablo 3 ise her staj günü için doldurulmalıdır. Toplam staj defteri 110 sayfadan az olamaz.

Madde 45- Her staj için Tablo 2'de üst taraftaki bölüme kendisine ait bilgileri, ortadaki bölüme firma/tesis ile ilgili bilgileri ve alttaki bölüme de staj yaptığı firma veya tesisteki amiri veya yetkili kişi ile ilgili bilgiler girilmelidir. Gerekli görüldüğünde her bölümün altındaki boş satırlara ek bilgiler de girilebilir.

- Madde 46-** Staj defterinde Tablo 3'ün bulunduğu sayfa, her iş günü için üst bölümde gün içinde yapılan işler ile alt bölümde de yapılan işlerden edinilen kazanımlar olacak şekilde ve toplamda 150 kelimedenden az olmamak koşuluyla el ile doldurulmalıdır. Diyagram, plan, çizelge vb. bilgiler var ise bunlar da defter sonuna eklenmelidir. Deftere yazılacak işler, Tablo 1'deki makine, cihaz, sistem, devre ve konuların bakım tutum, onarım, üretim, operasyon veya tasarımını içerecek şekilde olmalıdır.
- Madde 47-** Öğrenci, staj başlamadan önce fakülte staj bürosuna staj yapacağı kurum hakkında bilgi verir ve staj defterini teslim alır. Staj bitiminden sonra en geç 15 gün içinde staj defterini fakültenin staj bürosuna teslim etmelidir. Her bir staj için aynı süreç tekrarlanmalıdır.

YÜRÜRLÜK

- Madde 48-** Bu esaslar, yayın tarihinden itibaren yürürlüğe girer. 2014-2015 eğitim öğretim yılında, ilk iki yarıyıldan ders almış öğrenciler bu esaslara tabidir.

YÜRÜTME

- Madde 49-** Bu esasların yürütülmesinden Denizcilik Fakültesi Dekanlığı sorumludur.
- Madde 50-** Ders programlarında veya ders konularında ileride oluşabilecek değişiklikler nedeniyle bu esaslardaki zorunlu dersler Staj Komisyonunun talebi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararı ile değiştirilebilir.
- Madde 51-** Bu esasların cevap veremediği konularda sorun, Staj Komisyonu tarafından Fakülte Yönetim Kurulu'na intikal ettirilerek karar verilmesi istenir.
- Madde 52-** Bu esaslar yürürlüğe giriş tarihinden sonra başlayan stajlarda uygulanır.

FORM 1

GEMİ STAJ SÜRESİ DEĞERLENDİRME FORMU			
Gemiye ilişkin bilgiler			
Geminin adı		Geminin donatanı	

Geminin bayrağı		Geminin bağlama limanı			
Geminin bir ayı aşkın tersane, onarım, bakım ve boş bekleme süreleri					
Bekleme nedeni	Bekleme yapılan liman	Beklemenin başlama tarihi	Beklemenin bitiş tarihi	Bekleme süresi (gün)	
Öğrenciye ilişkin bilgiler					
Öğrencinin gemiye katıldığı	Liman:		Tarih:		
Öğrencinin gemiden ayrıldığı	Liman:		Tarih:		
Öğrencinin hastalık veya başka bir sebeple kullanmış olduğu istirahat süreleri					
İstirahat nedeni	Liman adı veya seyir	Başlama tarihi	Bitiş tarihi	Süre (gün)	Nerede geçirildiği (Gemi/gemi dışı)
Onaylanır : M/.....		Kaptanı	Tarih, imza ve mühür:		

FORM 1 (İngilizce)

TRAINING ASSESSMENT FORM			
Ship Information			
Vessel's name		Owner	

Flag		Registered port			
Ship's shipyard, repair, maintenance and lay off periods for more than a month					
The reason for Standby	The port of the standby	Starting date	Ending date	Stanby period (days)	
Student information					
Embarkation port:		Date:			
Disembarkation port:		Date:			
The resting period that students used for illnesses or any other reason					
The reason for resting	The port name or voyage	Starting date	Ending date	Period (days)	Where spent (on ship/off ship)
Approved: M/.....	Ship Master:	Date, signature and stamp:			

FORM 2

ÖĞRENCİNİN YAPMIŞ OLDUĞU STAJA İLİŞKİN GEMİ KAPTANLIĞI VEYA BAŞMÜHENDİSLİĞİ DEĞERLENDİRMESİ

Değerlendirilecek hususlar	Verilecek not limitleri	Uygun görülen not
Öğrencinin gemi disiplinine uyumu	0 – 10	
Öğrencinin gemiye, iş arkadaşlarına ve gemi hayatına uyumu	0 – 10	
Öğrencinin verilen emir ve işlere karşı davranışı	0 – 15	
Öğrencinin verilen işlerdeki başarı durumu	0 – 20	
Öğrencinin öğrenme isteği	0 – 10	
Öğrencinin kılık, kıyafet durumu	0 – 15	
Öğrencinin ast, üst ilişkilerindeki davranışları	0 – 10	
Öğrencinin gemi zaman çizelgesine uyumu	0 – 10	
Öğrencinin aldığı notları toplamı (Gemi değerlendirmesine esas olacak not)	Rakamla	
	Yazıyla	
Gemi Kaptanının veya Başmühendisinin öğrenci hakkındaki düşünceleri:		
Değerlendirmeyi yapan: Kaptan		İmza ve mühür:
Başmühendis		

FORM 2 (İngilizce)

