

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
GEMİ MAKİNELERİ İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ

BÖLÜM STAJ UYGULAMA ESASLARI

1. Amaç ve Kapsam

Bu defter, Yıldız Teknik Üniversitesi Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fakültesi, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj uygulama esaslarını düzenlemektedir.

- *STCW sözleşmesi A-III/1 ve A-III/2 uyarınca standart yeteneklerin başarıya ulaşılabilmesi için pratik temelin kurulması,*
- *STCW sözleşmesi Bölüm VII, Kısım A-VII/1(Alternatif Belgelerin Verilmesi) ve Kısım A-VII/2 (Gemiadamlarının Belgelendirilmesi) uyarınca standart yeteneklerin başarıya ulaşılabilmesi için pratik temelin kurulması amaçlanmaktadır.*

2. Dayanak

Bu defter, “Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”, “STCW Sözleşmesi 2010 Manila Düzenlemeleri” ve 12/02/2018 tarihli “Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi” gereğince hazırlanmıştır.

3. Tanım ve Süreler

3.1 Tanım

Stajlar, Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Lisans eğitim ve öğretimine göre belirlenen esaslar çerçevesinde, alınan teorik ve uygulamalı bilgileri geliştirmek amacıyla özel ve kamu işyerlerinde yapılacak uygulama çalışmalarıdır.

3.2 Staj Değerlendirme Komisyonları

Öğrencilerinin stajları, Bölümlerin Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütülür ve değerlendirilir.

3.3 Staj Yapan Öğrencilerin Sorumluluğu

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.

4. Stajlar ve Süreleri

4.1 Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi (Atölye Stajı)

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği öğrencilerinin yapacakları Atölye Stajının toplam süresi en az 6 ay (150 iş günü) olup karada yapılan stajlarda her 25 gün 1 ay olarak hesaplanmaktadır (*Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi, MADDE61/7*).

Atölye, Fizik 2, Malzeme ve Gemi Yapı Malzemeleri, Gemi Makineleri Operasyon ve Bakımı I, Gemi Makineleri Operasyon ve Bakımı II derslerini başarı ile geçen öğrencilerin, bölüm sekreterliğine dilekçe ile başvurmaları halinde, belirtilen dersler toplamda 35 iş günü atölye stajı yerine sayılacaktır (*Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi, MADDE61/4*).

Açık deniz eğitimi (uzakyol gemi stajı) süresinin 6 ayı (180 gün) geçmesi halinde en az 5 gün, en fazla 3 aya kadar olan süre staj komisyonu tarafından uygun görüldüğü takdirde atölye stajı yerine sayılacaktır (*Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Eğitim ve Sınav Yönergesi, MADDE 61/6*). Başvuru için bölüm sekreterliğine dilekçe verilmesi gerekmektedir.

Bu Yönetmelikte yeterlik belgelerinin verilmesinde ön koşul olan zorunlu uzakyol gemi stajının eğitim gemilerinde gerçekleştirilmesi halinde, staj sürelerinin hesaplanmasında bu gemilerde geçirilen bir gün bir buçuk gün olarak kabul edilir. Eğitim gemisinin özelliği, niteliği, denizci eğitici sayısı ve seyir bölgesi gibi düzenlemeler, idarece belirlenir.

4.2 Açık Deniz Eğitimi (Uzakyol Gemi Stajı)

Altı ayı liman seferi dışında çalışan toplam gücü 750 kW'den büyük ana makine ile yürütülen gemilerde gerçekleştirilmesi zorunlu deniz eğitimidir (*Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliği, Madde 22/1/a*).

Zorunlu deniz stajlarının eğitim gemilerinde gerçekleştirilmesi halinde, staj sürelerinin hesaplanmasında bu gemilerde geçirilen bir gün bir buçuk gün olarak kabul edilir (*Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliği, Madde 47/2*).

Açık deniz eğitiminin yapılması sırasında staj yapılan gemi, ülkemiz tersanelerinden birine girerse, tersanede geçecek sürenin yalnızca 60 günü staj süresinden sayılır. Yabancı sularda tersane ve bekleme sürelerinin tamamı zamandan sayılır.

5. Staja Çıkabilmek İçin Aranılan Ön Şartlar

a. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi;

Önşart; birinci sınıf ikinci yarıyılı tamamlamış olmaktır.

b. Açık Deniz Eğitimi;

Açık Deniz Eğitimi için Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği programına ait aşağıda belirtilen ön koşul derslerinden başarılı olma şartı aranmaktadır.

- GMI1821 Denizde Güvenlik 1
- GMI1122 Denizde Güvenlik 2
- GMI2821 Denizde Güvenlik 3
- GMI2811 Gemi Dizel Makineleri 1
- GMI2832 Gemi Dizel Makineleri 2
- GMI2162 Gemi Yardımcı Makineleri 1
- GMI3911 Makine Dairesi Simülatörü 1

6. Stajların Ne Zaman Yapılacağı

Belirlenen ön koşulların sağlanması durumunda stajlar, akademik tatillerde yapılabilir. **Resmî tatil günlerinde yapılan çalışmalar staj süresi olarak kabul edilmez.** Ancak YTÜ Lisans Öğrenimi Staj Uygulamaları Yönergesinin mevcut hükümleri çerçevesinde haftada (Cumartesi dahil) en az iki serbest tam iş günü bulunan öğrenciler, öğretim ile birlikte staj yapabilirler. Bu belirlenmelerde, Bitirme çalışmaları dikkate alınmayacaktır. Belirtilen hak ilgili yönergenin değişimine göre düzenlenir.

Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi kesintili olarak dönem araları ve yaz tatilleri süresince yapılabilir ancak her staj **en az 15 iş günü** olmalıdır. 15 iş gününden daha kısa olan atölye staj başvuruları kabul edilmemektedir.

Uzakyol gemi stajı için; staja çıkılacak dönem üniversitenin ders ekleme sisteminden staj dersi seçimi yapılmalıdır. Staj dersinin bulunduğu dönem içinde başka bir ders seçimi yapılamamaktadır.

7. Staj Yeri Nitelikleri ve Yeterlilikleri

7.1 Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü Atölye stajı, Bölümlerce onaylanmış iş yerlerinde yapılır.

Staj yapılacak tesislerin eğitim konularına göre aşağıdaki minimum yeterlikleri sağlaması beklenmektedir. Staj yerinde en az bir Mühendis bulundurmak koşulu ile;

- Elektrik elektronik ekipmanlarının bakım ve onarımı ile ilgili tesislerde, jeneratör, tevzi tablosu, elektrik motoru, starter, transformatör, doğru akım sistem ve ekipmanları bulunmalıdır.
- İmalat ve tasarım ile ilgili tesislerde, el aletlerinin, takım tezgâhlarının ve ölçüm aletlerinin imalat ve onarım maksadıyla kişisel olarak kullanımı ile ilgili İngiliz anahtarı, somun anahtarı, pense, zımba, bükme aracı, keski, demir testeresi, delme makinesi, çekiç, raspa, tel makası, mengene, elektrikli havalı bileyici, elektrikli somun sökme anahtarı, elektrikli testere, sütunlu matkap, bileme tezgâhı, torna tezgâhı, vargel, freze, hidrolik matkap, terazi, çap pergeli, derinlik ölçeği, iletke, mikrometre, kalınlık ölçer gibi ekipmanlar bulunmalıdır.
- Gemi makineleri ve teçhizatlarının bakım tutum ve onarımı ile ilgili tesislerde ise Santrifüj pompa, dişli pompa, valfler, hava kompresörü, ısı eşanjörü, dizel motoru, turboşarjer, soğutma sistemi gibi sisteme ve ekipmanlar bulunmalıdır.

Yukarıda belirtilen staj yerlerine ilişkin koşulları dikkate alarak öğrenciler stajlarının tümünü bir yerde yapabileceği gibi, üç farklı alanda da tamamlayabilir. Fakat Bölüm öğrencilerinin veya mezunlarının elektrik- elektronik, tasarım- imalat ve gemi makineleri bakım-onarımı konularının tümünde staj tecrübesine sahip olması tavsiye edilir.

7.2 Açık Deniz Eğitimi

Liman seferi dışında çalışan ve ana makine gücü 750 kW üzerindeki gemilerde veya aynı niteliklerdeki eğitim gemilerinde açık deniz eğitimleri yapılır.

8. Staj Aşamaları

8.1 Staj Öncesi

8.1.1 Staj Yapılacak İşyerinin Bulunması

Staj yeri bulma sorumluluğu temelde öğrencilere aittir. Staja başvuran öğrenci, staj sicil formunda ilgili yeri imzalayarak, iş yeri yeterliliklerini ve staj yapacakları kurumun 7. Bölümde belirtilen gerekliliklere uygun olduğunu beyan eder. Stajın yabancı firmada yapan öğrenciler İngilizce staj sicil formu (FR-1817 GİDF Staj Sicil Formu) kullanacaktır.

Ayrıca atölye becerilerini geliştirme eğitimi için staj yeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek amacıyla firma yetkililerince doldurulan ve onaylanan “FR-1392 Staj Yeri Tanıtım Formu” da iş yeri bulma ve stajın onaylanması aşamasında gereklidir.

8.1.2 Staj Başvurusu İçin Gerekli Belgeler

Her öğrencinin her iki staj öncesinde (Atölye stajı ve Uzakyol gemi stajı);

- FR-1323 GİDF Staj Sicil Formu (Türkçe) / FR-1817 GİDF Staj Sicil Formu (İngilizce)
- FR-0284 YTÜ SGK Staj Formu,
- FR-1266 Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu,
- FR-0285 Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu,
- Nüfus Cüzdanı veya pasaport fotokopisi,
- Staj günleri işaretlenmiş Staj Takvimi (bir tam yılı gösteren).

Belgeleri ile bölüm staj bürosuna başvuru yapması gerekmektedir. Başvurular bölüm web sitesinde yer alan online staj başvuru sayfasından yapılacaktır.

Atölye stajı için yukarıda belirtilen belgelere ek olarak FR-1392 Staj Yeri Tanıtım Formu ile staj yeri uygunluğunun da bölüm staj bürosuna bildirilmesi gerekmektedir.

8.2 Staj Sonrası

8.2.1 Staj Defterinin ve Belgelerinin Online Sisteme Yüklenmesi

Staj bitimi itibariyle 1 ay içerisinde tamamlanmış staj defteri ve belgeleri, bölüm sitesinde yer alan “Online Staj Defteri Teslimi” sistemine eksiksiz olarak yüklenir. Online sisteme yüklenen staj belgelerinin tamamı (staj defteri hariç) bölüm staj bürosuna elden olarak ayrıca teslim edilmelidir.

8.2.2 Teslim Edilecek Staj Belgeleri

a. Atölye stajı için;

- FR-1323 GİDF Staj Sicil Formu / FR-1817 GİDF Staj Sicil Formu (İngilizce),
- FR-1392 Staj Yeri Tanıtım Formu,
- E-devletten alınmış, karekodlu, İşe Giriş Bildirgesi
- E-devletten alınmış, karekodlu, İşten Ayrılış Bildirgesi
- Not: Öğrenci staj süresince Güz/Bahar/Yaz öğretimine kayıt yaptırdı ise dersinin olduğu gün veya günlerde yapılan stajlar kabul edilmeyecektir. Bu nedenle Güz/Bahar/Yaz öğretimi ile birlikte atölye eğimine kaydolun öğrenciler, haftalık ders programını ve öğretim dönemi bittikten sonra aldığı dersleri belirten transkripti de teslim edilecek belgeler arasına eklemelidir.

FR-1323 Staj Sicil Formu veya FR-1817 Staj Sicil Formu (İngilizce) ve FR-1392 Staj Yeri Tanıtım Formu’ndaki ilgili yerlerin tümü, o işyerinde çalışan ve nitelikleri yukarıda belirtilen mühendisler tarafından; mühendisin adı-soyadı, mesleki ünvanı, ilgili Meslek Odası’ndaki sicil numarası veya diploma numarası (mezun olduğu üniversite ile birlikte) belirtilip imzalanmalı ve işyeri kaşesi ile onaylanmalıdır.

b. Uzakyol stajı için;

- FR-1323 GİDF Staj Sicil Formu / FR-1817 GİDF Staj Sicil Formu (İngilizce),

- FR-0680 GMIM Staj Değerlendirme Formu (kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.),
- Şirket yetkilisi ve gemi kaptanı onaylı hizmet belgesi,
- Şirket yetkilisi imzalı ve kaşeli iş sözleşmesi,
- Gemiye katıldığı ve ayrıldığı tarihlerdeki, gemi kaptanı onaylı personel listesi,
- Gemiden ayrılış ordinosu,
- E-devlet üzerinden alınmış 4A hizmet dökümü,
- E-devlet üzerinden alınmış yurda giriş/çıkış belgesi,

İlgili belgeler gemideki baş mühendis tarafından imzalanmalı ve gemi kaşesi ile onaylanarak bölüm staj bürosuna elden teslim edilmelidir. FR-0680 GMIM Staj Değerlendirme Formunun **kapalı zarf içerisinde** teslim edilmesi gerekmektedir. Bu nedenle online sisteme yüklenmesi gereken belgeler içerisinde aranmaz.

Birden fazla gemide staj yapan öğrenciler staj sonunda her bir gemi için yukarıda belirtilen belgeleri teslim eder. Bu belgelerden birinin eksik olması veya belgelerin içeriğinde eksik olması (imza, kaşe, diploma numarası, iletişim vb.) halinde staj defterleri incelenmez.

9. Staj Değerlendirme ve Kabul

Staj çalışmaları, Staj Komisyonu'nca, staj defterinin ve belgelerinin incelenmesi ile değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda öğrencinin staj çalışması için **“kabul”**, **“red”** veya **“düzeltme”** şeklinde karar verilir. Sonuç, öğrencinin staj defterini tesliminden itibaren **1 (bir) ay** içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığı'na bildirilir ve ilgili panolarda veya web sayfalarında ilan edilir.

- a. Açık Deniz Eğitiminin değerlendirilmesi ve kabulü ayrıca Bölüm Başkanlığının kararı ile belirlenmiş en az üç kişilik "Staj Değerlendirme Komisyonu" tarafından sözlü ve/veya yazılı sınav şeklinde yapılır. Staj Komisyonu ve staj değerlendirme tarihleri Bölüm Staj Komisyonu'nun teklifi ve Bölüm Başkanlığının kararı ile belirlenir ve ilgili bölüm web sayfasında ilan edilir. Öğrencilerin açık deniz eğitim harf notu; defter değerlendirme notu, gemi baş mühendis değerlendirme notu ve staj sözlü ve/veya yazılı sınav notu toplanarak nihai olarak Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenecektir.

- b. Atölye Becerilerini Geliştirme Eğitimi değerlendirilmesi ve kabulü atölye tesisi yetkili mühendis değerlendirmesi ve staj defterinin tetkiki şeklinde “Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından” yapılır. Staj Komisyonu gerek görüldüğü takdirde öğrenciyi staj ile ilgili sözlü sınav yapabilir. Öğrencilerinin atölye staj notu “**Başarılı**” ya da “**Başarısız**” olarak değerlendirilir.

Öğrencilerin sunmuş olduğu staj defteri ve staj belgeleri, stajların staj defterlerinde belirtilen programlara uygun olarak yapılıp yapılmadıkları, süreleri ve kriterleri Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir.

Staj defterleri yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir. Bu durumda staj defterinin yeniden düzenlenmesi için öğrenciye 1 (bir) ay ek süre verilir.

10. Staj Defteri

Staj bireysel bir çalışmadır. Staj defteri ise, bu bireysel çalışmalarını anlatan teknik bir rapordur. Dolayısıyla, staj defterleri bir “Mühendis” adayına yakışır özenle, teknik bir dille, bireysel olarak çevrimiçi ortamda “Word” formatında yazılmalıdır. Aynı dönemde, aynı işyerinde ve birimlerde birlikte staj yapan öğrenciler aynı uygulamalara katılsa bile, staj defterlerinin aynı **olmaması** gerekmektedir. Staj defteri yazılırken ortak çalışılmamalıdır.

Staj defteri, Staj Komisyonu tarafından belirtilen hususlara göre yazılmalıdır. Staj defteri, internet ortamından alınmış kopyala-yapıştır bilgileri içermemelidir. Bu nedenle teslim edilen tüm staj defterleri intihal programında kontrol edilecek olup, %40 ve üzeri oranında intihal tespit edilen staj defterleri değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Stajın yurt dışında yapılması durumunda, staj defterlerinin genel esaslara uymak şartıyla; İngilizce olarak da yazabilir. Değerlendirme aşamasında, ilgili staj komisyonunun önerisi doğrultusunda ek bilgi istenmesi halinde bu bilgiler bir hafta içinde komisyona verilmelidir.

11. Staj Çalışmalarının Denetlenmesi

Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde Staj Komisyonu üyeleri tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenebilir. Belgelerin incelenmesi sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları Bölüm Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

12. Staj Çalışmasına Başlanmaması veya Stajın Tamamlanmaması

Staj çalışmasına Staj Başvuru Formunda belirtilen tarihte başlanmaması ve staj çalışmasının iptal olması durumunda stajın sonlandırılması için en kısa sürede Staj Bürosuna bilgi verilmesi gerekmektedir.

13. Staj Çalışması Süresince Meydana Gelebilecek İş Kazaları, Meslek Hastalıkları

Öğrencilerin Staj çalışmaları süresince İş Kazası/Meslek Hastalığı/Analık durumuna bağlı olarak iş göremezlik raporu almaları halinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna iş kazası bildirgesinin ve çalışmadığına dair bildirim verilmesinden Fakülte Dekanlığı sorumludur. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanun'unun 13. maddesinin 2. fıkrası ile Ek 5. maddesinin 5. fıkrasında ve 102. maddesinin i bendinde belirtilen süreler içerisinde gerekli bildirimlerin verilmemesi sonucu ağır idari para cezaları ile karşı karşıya kalınmaması için öğrencilerin meydana gelebilecek iş kazası ve iş göremezlik raporlarını en kısa sürede **(azami 2 gün içerisinde)** Staj Bürosuna ve Bölüm Başkanlığına bildirmeleri gerekmektedir.

14. Yönergede Bulunmayan Hususlarda Karar Yetkisi

Bu yönergede yer almayan hususlar YTÜ Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi kapsamında Bölüm Staj Komisyonunun önerileri dikkate alınarak Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.